



Budapest,  
2002. március 5.,  
kedd

**31. szám**

Ára: 924,- Ft

### TARTALOMJEGYZÉK

	Oldal
10/2002. (III. 5.) HM r.	A hivatásos és szerződéses katonai szolgálat létesítéséről, módosításáról, megszüntetéséről, tartalmáról, valamint az integrált személyügyi igazgatás és egységes nyilvántartás rendjéről ... 1897
11/2002. (III. 5.) HM r.	A kegyeleti gondoskodással kapcsolatos egyes feladatokról ... 1950
11/2002. (III. 5.) KE h.	Szolgálati viszony megszüntetéséről és tartalékos állományba helyezéséről ..... 1958
12/2002. (III. 5.) KE h.	Dandártábornoki kinevezésről ..... 1958
	Az Állami Számvevőszék pályázati felhívása az ÁPV Rt. könyvvizsgálói feladatainak ellátására ..... 1959
	Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetemért Közalapítvány közleménye ..... 1960
	A Nemzeti Kegyeleti Bizottság közleménye ..... 1960
	A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Békés Megyei Földművelésügyi Hivatalának hirdetménye ..... 1961
	A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Somogy Megyei Földművelésügyi Hivatalának hirdetményei ..... 1962
	A BM Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal közleménye ..... 1967
	A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség közleményei ..... 1967
	Helyesbítés ..... 1968

## II. rész JOGSZABÁLYOK

### A Kormány tagjainak rendeletei

#### A honvédelmi miniszter 10/2002. (III. 5.) HM rendelete

a hivatásos és szerződéses katonai szolgálat létesítéséről, módosításáról, megszüntetéséről, tartalmáról, valamint az integrált személyügyi igazgatás és egységes nyilvántartás rendjéről

A Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény

(a továbbiakban: Hjt.) 287. §-ának a) pontjában, valamint a honvédelemről szóló 1993. évi CX. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 10. §-ának g) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

#### I. Fejezet

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet hatálya

(Hjt. 1. §-ához)

#### 1. §

(1) E rendelet hatálya a Magyar Honvédség (a továbbiakban: Honvédség) hivatásos és szerződéses állományú katonáinak (a továbbiakban együtt: állomány) szol-

gálatti jogviszonyára (a továbbiakban: szolgálati viszony) terjed ki. Az e rendeletben foglaltakat a külföldön szolgálatot teljesítőkre vonatkozó külön jogszabályokkal és egyéb rendelkezésekkel együttesen kell alkalmazni.

(2) E rendelet rendelkezéseit — a rájuk vonatkozó mértékben — az állományból nyugállományba helyezett személyekre, valamint a rendeletben meghatározott esetben és körben az állomány tagjainak hozzátartozóira és a nyugállományúak hozzátartozóira is alkalmazni kell.

## II. Fejezet

### AZ ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEKSEL KAPCSOLATOS SZEMÉLYÜGYI TEVÉKENYSÉG

(Hjt. 36—37. §-ához)

#### 2. §

(1) A szakszervezeti tisztségviselők részére a Hjt. 36. §-ának (1) bekezdése által biztosított munkaidő-kedvezmény mértékét — eltérő megállapodás hiányában — a Hjt. 36. §-ának (2) bekezdése alapján évente egy alkalommal január 15-éig, az előző év december 15-ei helyzet figyelembevételével az állományilletékes parancsnok állapítja meg.

(2) A munkaidő-kedvezmény megállapításához a HM Központi Pénzügyi és Számvetési Hivatal (a továbbiakban: a Honvédség központi pénzügyi szerve) által közölt és a szakszervezet által hitelesen igazolt adatokat lehet figyelembe venni.

#### 3. §

A függetlenített szakszervezeti tisztségviselő szolgálati viszonyával összefüggő munkáltatói jogok gyakorlására a HM Honvéd Vezérkar Személyügyi Csoportfőnökség (a továbbiakban: a Honvédség központi személyügyi szerve) vezetője az illetékes.

#### 4. §

A volt függetlenített tisztségviselő beosztásba helyezése az áthelyezés szabályai szerint történik.

#### 5. §

Amennyiben a volt függetlenített tisztségviselő részére viselt rendfokozatának megfelelő beosztás nem ajánlható fel, vagy a felajánlott beosztást nem fogadja el a Hjt. 48. §-a (1) bekezdésének *b)* pontja szerint rendelkezési állományba kell helyezni, vagy a Hjt. 59. §-a (1) bekezdésének *b)* pontjában foglaltak figyelembevételével kell eljárni.

#### 6. §

A függetlenített szakszervezeti tisztségviselő előmenetelére a speciális beosztást betöltőkre vonatkozó rendfokozati előmeneteli szabályokat kell alkalmazni.

#### 7. §

A szakszervezeti képzéseken, illetve továbbképzéseken történő részvételt, valamint a szakszervezet által igényelt munkaidő-kedvezményt — a szakszervezet értesítése alapján — az állományilletékes parancsnokok biztosítják.

## III. Fejezet

### A SZOLGÁLATI VISZONY LÉTESÍTÉSE

(Hjt. 40—45. §-ához)

#### 8. §

Az egyes munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét — a kiemelt munkáltatói jogkörök kivételével — az *I. számú melléklet* tartalmazza.

#### 9. §

(1) Az állomány utánpótlása elsősorban — a katonai oktatási intézményben, illetve polgári oktatási intézményben honvédségi ösztöndíjasként végzetek, továbbá a sor-katonai szolgálatot teljesítők felvétele kivételével — a Honvédség toborzó rendszerén keresztül történik.

(2) A Hjt. 41. §-ának (7) bekezdésében meghatározott rendkívül indokolt esetnek tekintendő különösen:

a) kiemelten fontos szolgálati érdekből, a meglévő állományból nem pótolható szakmai képzettséget igénylő beosztás betöltése,

b) egyes különleges polgári szakképzettséghez kötött beosztás betöltése,

c) külföldi szolgálatra történő kontingens biztosítása, vagy egyedi külföldi feladat végrehajtása.

## 10. §

(1) Az egyéb feltételek megléte esetén hivatásos állományba felvehető

a) *tisztnek*: aki katonai, illetőleg rendvédelmi felsőoktatási intézmény ösztöndíjas hallgatójaként hazai vagy külföldi oktatási intézményben felsőfokú végzettséget igazoló oklevelet szerzett vagy felsőfokú iskolai végzettséggel és legalább kettő év katonai, szakmai gyakorlattal rendelkezik,

b) *tiszthelyettesnek*: aki katonai, illetőleg rendvédelmi szakképző iskolát végzett, vagy legalább középiskolai végzettséggel és legalább kettő év katonai, szakmai gyakorlattal rendelkezik.

(2) Az egyéb feltételek megléte esetén szerződéses állományba felvehető

a) *tisztnek*: aki az állami, államilag elismert vagy külföldi felsőoktatási intézményben felsőfokú végzettséget igazoló oklevelet szerzett és — férfiak esetében — hivatásos, szerződéses, vagy legalább 3 hónap sorkatonai szolgálatot teljesített,

b) *tiszthelyettesnek*: aki katonai, illetőleg rendvédelmi szakképző iskolát végzett, vagy legalább középiskolai — külön jogszabályban meghatározott esetekben szakiskolai — végzettséggel rendelkezik, és férfiak esetében hivatásos, szerződéses, vagy legalább 3 hónap sorkatonai szolgálatot teljesített,

c) *szerződéses legénységi állományba*: aki legalább általános iskolai végzettséggel rendelkezik, és férfiak esetében legalább 3 hónap sorkatonai szolgálatot teljesített.

(3) Katonai szolgálatot még nem teljesített férfi hadköteles — az egyéb feltételek megléte esetén — szerződéses állományba legalább három hónap sorkatonai szolgálat teljesítése után vehető fel.

(4) Az a szerződéses katonai szolgálatra jelentkező férfi, aki önhibáján kívül sorkatonai szolgálatot nem teljesített és életkora miatt arra nem hívható be — az egyéb feltételek megléte esetén — szerződéses állományba felvehető.

## 11. §

(1) A szolgálati viszony létesítése állománybavételi eljárás során, kérelemre történik.

(2) Az állománybavételt — a katonai oktatási intézményben vagy az ösztöndíjként végzettek kivételével — a jelentkező állandó lakóhelye (tartózkodási helye) szerint területileg illetékes megyei (fővárosi) hadkiegészítő parancsnokság toborzó irodáján (a továbbiakban: toborzóiroda) keresztül kell kezdeményezni.

(3) A jelentkező a jelentkezéskor a toborzóirodán jelentkezési lapot tölt ki. A toborzóiroda ennek alapján ellenőrzi a személyi és a korábbi katonai szolgálatra vonatkozó adatokat, megszervezi a jelentkezőnek a tervezett szolgálati helyen történő megjelenését.

(4) A toborzóiroda tájékoztatja a jelentkezőt a szolgálati viszony létesítéséhez előírt feltételekről, az állománybavételi eljáráshoz szükséges okmányokról és az állománybavételi eljárás rendjéről.

(5) Amennyiben a jelentkező korábban hivatásos vagy szerződéses szolgálatot teljesített az állománybavételi eljárást lefolytató szerv kérelmére a személyi anyaggyűjtő őrző szerv azt megküldi az eljárást lefolytató szervnek.

(6) A toborzóiroda az illetékes katonai szervezet személyügyi szervével egyeztetni a jelentkező alkalmassági feltételeit és berendelésének időpontját.

## 12. §

(1) Az állománybavételi eljárást a tervezett szolgálati hely szerinti katonai szervezet személyügyi szerve folytatja le.

(2) Az állománybavételi eljárást úgy kell előkészíteni és megszervezni, hogy a jelentkező személyes jelenléte lehetőleg egy napnál hosszabb időtartamot ne vegyen igénybe.

(3) Az eljárás keretében a jelentkezővel személyi beszélgetést kell lefolytatni, amelyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

(4) Az állománybavételi eljárás során a szolgálati viszony létesítéséhez az alábbi okmányokat kell elkészíteni és a munkáltatói jogkört gyakorló előljáró részére feltesztetni:

a) a jelentkező írásbeli kérelmét a szolgálati viszony létesítésére,

b) iskolai végzettséget, szakképzettséget, tanfolyami végzettséget tanúsító okmányok — személyügyi szerv által hitelesített — másolatát,

c) az egészségügyi, pszichikai, fizikai alkalmasságvizsgálat (előztes szűrés) eredményét igazoló lapot,

d) három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,

e) a szolgálati idők megállapításához szükséges iratokat,

f) személyi javaslati lapot (2. számú melléklet),

g) a jelentkező nyilatkozatát a kizárólagos magyar állampolgárságról és a Hjt. 41. §-ának (2) bekezdésében előírt feltételnek való megfelelésről.

### 13. §

(1) Felsőoktatási intézményben végzett hallgatók és honvédségi ösztöndíjas hallgatók esetében az állománybavételi eljárást a katonai felsőoktatási intézmény folytatja le.

(2) Középfokú katonai oktatási intézményben végzett hallgatók esetében az állománybavételi eljárást az oktatási intézmény folytatja le.

(3) A katonai oktatási intézményben végző hallgatók esetében a 12. § (4) bekezdésének *b)*, *c)*, *d)* pontjaiban meghatározott okmányokat, polgári oktatási intézményben végző honvédségi ösztöndíjas hallgatók esetében a 12. § (4) bekezdésének *c)* és *d)* pontjaiban meghatározott okmányokat nem kell felterjeszteni, és a személyi javaslatot tanulmányi jellemzésen kell megtenni.

(4) Amennyiben a katonai oktatási intézmény hallgatója vagy az ösztöndíjas hallgató tanulmányai befejezését követően szerződéses szolgálati viszony létesítését kéri, a szerződésben meg kell határozni a kötelező szolgálati idő tartamát, amely nem lehet kevesebb, mint a Hjt. 41. §-ának (3) bekezdésében meghatározott időtartam.

### 14. §

(1) Az állományba vétel időpontját úgy kell megtervezni, hogy a katonai képzettséggel nem rendelkező jelentkezők tervezett beosztásuk elfoglalása előtt alapkiképzésen részt vehessenek.

(2) Amennyiben a jelentkező tervezett beosztásában a külön jogszabályban meghatározott nemzetbiztonsági követelményeknek való megfelelés ellenőrzése van előírva, az ellenőrzést a szolgálati viszony létesítése előtt kell végrehajtani.

(3) Az alapkiképzés tartama alatt a legénységi állomány tagja rendfokozat nélküli katonaként teljesít szolgálatot.

(4) A szolgálati viszony létesítése legalább a Honvédség állományában korábban szerzett katonai rendfokozattal történik. A más fegyveres vagy rendvédelmi szerv állományában szerzett rendfokozat figyelembe vehető.

(5) Amennyiben az állomány tagja más fegyveres szerv állományában korábban teljesített szolgálatot, alapkiképzésben nem kell részesíteni.

### 15. §

Az állománybavételi eljárás — a Hjt. 45. §-ának (6) bekezdésében meghatározottak kivételével — az első rendfokozatba történő kinevezéssel, a szolgálati viszony létesítéséről készült állománybavételi okmány (szerződés) hatálybalépésével és a szolgálati beosztásba történő kinevezéssel fejeződik be.

### 16. §

A Hjt. 43. §-ának (5) bekezdésében foglalt tájékoztatást legkésőbb a szolgálatteljesítés első napján, a (6) bekezdésében foglalt írásbeli tájékoztatást pedig az ettől számított 30 napon belül az állományilletékes parancsnok köteles megtenni.

### 17. §

(1) A Hjt. 45. §-ában előírt próbaidő meghatározásánál biztosítani kell, hogy az állomány tagja a beosztásához előírt tanfolyami képzési kötelezettségét a próbaidő leteltéig teljesíteni tudja.

(2) A próbaidő tartamának meghatározásánál figyelembe kell venni az állomány tagjai fizikai alkalmasságának elbírálására és ellenőrzésére vonatkozó jogszabályban meghatározottakat.

(3) A próbaidő meghatározásánál a Hjt. által előírt kezekben belül törekedni kell a lehető legrövidebb időtartamra, amely nem lehet kevesebb egy hónapnál.

### *A pályázati rendszer*

*(Hjt. 49. §-ához)*

### 18. §

(1) Az állomány tagja számára a kiszámítható és tervszerű előmenetel biztosítása érdekében — a kiválasztáson alapuló általános előmeneteli renden túl — pályázat alkalmazásával is lehetőséget kell adni az előmenetelre.

(2) Az (1) bekezdés szerinti pályázat lehetővé teszi a különböző szintű katonai szervezetek, fegyvernemek, illetve eltérő szakirányú elsősorban azonos szintű beosztások közötti átjárhatóságot is.

(3) Szolgálati beosztásra pályázatot nyíltan vagy az állomány tagjai számára zárt formában lehet kiírni.

## 19. §

Az állomány tagjának beiskolázására akkor kerülhet sor, ha

- a) az Előmeneteli Bizottság javaslatot tett az előmenetelre (beiskolázásra),
- b) a munkáltatói jogkört gyakorló eljáró előzetesen javasolta a pályázó beiskolázását, és
- c) az állomány tagja sikeres felvételi vizsgát tett.

## 20. §

(1) Szolgálati beosztásra zárt pályázatot olyan feltételekkel lehet kiírni, amely alapján a beosztás betöltése az áthelyezés szabályai szerint történik.

(2) Kivételes esetben szolgálati beosztásra zárt pályázat kiírására az előmeneteli rendszer keretei között is sor kerülhet, ebben az esetben az előmenetel és a pályázat szabályait együttesen kell alkalmazni.

## 21. §

A pályázati kiírást a Honvédelmi Minisztérium központi lapjában közzé kell tenni.

## 22. §

(1) A pályázat feltételeit — a beosztásra meghatározott követelmények alapján — a munkáltatói jogkört gyakorló eljáró határozza meg.

(2) A pályázati kiírásnak általában az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a pályázatot kiíró szervezet megnevezését, székhelyét,
- b) a szolgálat teljesítésének általános — külföldi szolgálat esetén különös — feltételeit,
- c) a betöltendő beosztásba helyezés határozott vagy határozatlan időtartamát,
- d) a beosztás megnevezését, a rendszeresített, speciális beosztás esetén az elérhető legmagasabb rendfokozatot,
- e) a szolgálatteljesítés helyét,
- f) a beosztással járó feladatok rövid leírását,
- g) a beosztás betöltéséhez meghatározott képesítési előírásokat (iskolai végzettség, szakképesítés, idegnyelv-ismeret, szakmai gyakorlat stb.), nemzetbiztonsági követelményeknek való megfelelésre vonatkozó kötelezettséget,
- h) az esetlegesen előnyt jelentő körülményeket,
- i) a benyújtandó pályázat tartalmára és mellékleteire vonatkozó követelményeket,
- j) a pályázat benyújtásának helyét, határidejét,
- k) az elbírálás várható időpontját,

l) a pályázattal kapcsolatos felvilágosítás adására jogosult személy nevét, címét, telefonszámát,

m) a pályázat elbírálásának eredményéről történő tájékoztatás rendjét.

(3) A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó szakmai önéletrajzát, illetve külön pályázati feltétel esetén a majdani munkájára vonatkozó elképzeléseit ismertető pályamunkát és a megpályázott beosztás betöltésével kapcsolatos esetleges feltételeit, igényét.

(4) A pályázathoz mellékelni kell a pályázati feltételekben meghatározott képesítési követelményeket igazoló bizonyítványok (oklevelek) hitelesített másolatát, az utolsó teljesítményértékelést és a pályázati felhívásban meghatározott egyéb okmányokat.

## 23. §

Nyílt pályázat kiírása esetén — ha a kinevezésre javasolt pályázó nem az állomány tagja — a szolgálati viszony létesítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## 24. §

A külföldi szolgálat ellátására kiírt pályázatot az arra vonatkozó külön jogszabályban meghatározottak figyelembevételével kell elbírálni.

## 25. §

A pályázat eredményéről — az okmányok egyidejű visszaküldésével — a munkáltatói jogkört gyakorló eljáró írásban értesíti a pályázót.

## 26. §

A szolgálati beosztás ellátására benyújtott pályázat elbírálására a munkáltatói jogkört gyakorló eljáró 3—5 fős bírálóbizottságot jelöl ki, amelynek tagjai:

- a) az állományilletékes parancsnok (vagy az általa megbízott vezető) mint a bizottság elnöke,
- b) az illetékes személyügyi szerve megbízottja, illetve
- c) szükség szerint az érintett fegyvernem, szolgálati ág képviselője vagy szakértő.

## 27. §

A bizottság ülését a munkáltatói jogkört gyakorló eljáró által vezetett szervezet személyügyi szerve készíti elő. Ennek keretében:

- a) összeállítja a pályázók névjegyzékét,
- b) megvizsgálja, hogy a beérkezett pályázatok és mellékleteik megfelelnek-e a követelményeknek.

## 28. §

(1) A bizottság ülése zárt, azon a bizottság elnökén, tagjain, a jegyzőkönyvvezetőn, vagy ha az szükséges, a pályázón kívül más nem vehet részt.

(2) A bizottság a pályázatok értékelése, illetve a pályázók személyes meghallgatása alapján foglal állást.

(3) Nem vehet részt a pályázat elbírálásában a pályázó, a pályázó hozzátartozója, valamint akitől annak tárgyi-lagos megítélése egyéb okból nem várható el.

(4) A bizottság határozatképes, ha ülésén az elnök és legalább két tag jelen van. A bizottság állásfoglalását nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(5) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyhez mellékelni kell a pályázók névjegyzékét és a bizottsági tagok megbízását. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a bizottság ülésének helyét, időpontját, a bizottság jelen lévő tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét,
- b) a meghívott és megjelent pályázók nevét,
- c) a bizottság tagjainak a pályázók alkalmasságára vonatkozó véleményét, a sorrendiséget illető állásfoglalását és annak rövid indokolását, valamint ezek összegezése alapján a bizottság javaslatát.

## 29. §

(1) A pályázatra kiírt beosztás betöltéséről a munkáltatói jogkört gyakorló előljáró dönt.

(2) Ha a pályázat eredménytelen volt, új pályázatot lehet kiírni.

(3) A pályázat elbírálására jogosult munkáltatói jogkört gyakorló előljáró által vezetett szervezet személyügyi szerve köteles a döntést követő 30 napon belül minden pályázót pályázata eredményéről értesíteni.

(4) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a (3) bekezdésben meghatározott személyügyi szerv 5 évig köteles megőrizni.

## IV. Fejezet

A SZOLGÁLTATTELJESÍTÉS, A SZOLGÁLATI  
VISZONY MÓDOSÍTÁSA

(Hjt. 46—48. és 50—55. §-ához)

## 30. §

Az állomány tagja a Honvédség feladataival összefüggő állami feladatok megvalósítása érdekében szolgálatteljesítésre a Hjt. 46. §-ának (3) bekezdésében felsorolt más szervhez a Hjt. 46. §-ának (2) bekezdése és a 47. §-a figye-

lembevételével, a más szerv vezetőjének kezdeményezésére, beleegyezésével vezényelhető.

## 31. §

(1) Ha az állomány tagjának vezénylését a más szerv vezetője kezdeményezi, akkor a kezdeményezést a munkáltatói jogkört gyakorló előljáróhoz kell megküldeni.

(2) A rendelkezési állományba helyezésre és a más szervhez vezénylésre vonatkozó javaslatot a Honvédség központi személyügyi szerve készíti elő döntésre a munkáltatói jogkört gyakorló előljáró részére.

(3) A rendelkezési állományba helyezés és a vezénylés időpontját a más szervnél történő munkába helyezéssel azonos naptári napban kell meghatározni.

(4) A Hjt. 46. §-a (3) bekezdésének *i*—*k*) pontjaiban meghatározott, valamint a polgári oktatási és a polgári egészségügyi intézményekhez (a továbbiakban együtt: polgári szerv) vezényeltre vonatkozó eltérő szabályokat e rendelet tartalmazza.

## 32. §

(1) A Hjt. 46. §-ának (2) bekezdése szerint a polgári szervekkel kötött megállapodás tartalmazza különösen: a vezénylés célját, helyét, kezdő időpontját és időtartamát, a vezényeltet megillető járandóságok, juttatások biztosításának módját.

(2) A megállapodás személyügyi részét a Honvédség központi személyügyi szerve, a járandóságok, juttatások biztosítását tartalmazó részét a Honvédség központi pénzügyi szerve készíti el.

## 33. §

A vezénylést a honvédelmi miniszter, illetve a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) határozatban, parancsban (a továbbiakban együtt: parancs) rendeli el, amely tartalmazza a vezényelt személyi adatait, a vezényléssel egyidejű rendelkezési állományba helyezést, a más szerv megnevezését, valamint a vezénylés időtartamát.

## 34. §

A Hjt. hatálybalépését megelőzően polgári szervhez vezényelttek esetében a Hjt. 46. §-a, valamint e rendeletben meghatározottak szerint kell eljárni.

## 35. §

A miniszter közvetlen irányítása, felügyelete alá tartozó más szervhez az állomány tagja szolgálati beosztás betöltése, illetve a részére meghatározott feladat végrehajtása céljából vezényelhető.

## 36. §

(1) A miniszter közvetlen irányítása, felügyelete alá tartozó más szervhez történő vezénylés esetén, ha az szolgálati beosztás betöltésére vonatkozik, a kinevezés, áthelyezés szabályait is figyelembe kell venni.

(2) A 35. §-ban meghatározott szervhez történő vezénylés az állomány tagja szolgálati viszonyából fakadó kötelezettségeit és jogosultságait nem érinti. Vele szemben a vezénylés helyén a hatáskörrel rendelkező vezető a munkáltatói jogokat ugyanúgy gyakorolja, mintha a Honvédség állományában beosztásba helyezett (kinevezett) lenne.

## 37. §

(1) A katonai felsőoktatási intézmény állományába vezetőként, oktatóként, kettős jogállású hallgatóként történő vezénylés feltétele a sikeres pályázat is.

(2) Elnyert pályázat alapján a vezénylés a katonai felsőoktatási intézmény állományába

*a)* vezetői beosztás és oktatói munkakör esetén annak betöltése,

*b)* kettős jogállású hallgatói jogviszony létesítése esetén a képzés

időtartamára szól.

(3) A vezénylés tartama alatt a kettős jogállású hallgatók szolgálati viszonyára a Hjt., hallgatói jogviszonyára, valamint a velük kapcsolatos vezetői jogok gyakorlására a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény szabályai irányadók.

(4) A Hjt. 46. §-a (3) bekezdésének *h)* pontja szerint felsőoktatási intézménybe oktatóként vezényeltekre e rendelet 30—34. §-ában meghatározott rendelkezések az irányadók.

## 38. §

Más szervhez a határozott időre szóló vezénylés legfeljebb 5 évi időtartamra történhet, ami egy alkalommal legfeljebb 5 évvel meghosszabbítható. Ez nem vonatkozik az egészségügyi, illetve felsőoktatási intézményhez történő vezénylésre.

## 39. §

A polgári szervhez vezényeltek más kereső foglalkozására a Hjt. 70. §-a rendelkezéseit kell alkalmazni, az engedélyezésre a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője jogosult.

## 40. §

(1) A vezényeltet a más szervhez történt vezénylésének tartamára — szolgálati viszonyából eredően — az alábbi kötelezettségek terhelik:

*a)* a Honvédség által tartott egészségügyi, pszichikai, fizikai alkalmasság-vizsgálaton, valamint továbbképzésen való részvétel,

*b)* a Honvédségnél előírt egyenruha és felszerelési tárgyak beszerzése és tartása,

*c)* az állam- és szolgálati titok védelmére, az egyenruha viselésére, az állomány tagjára vonatkozó szabályok betartása.

(2) A vezényeltet a polgári szervhez történt vezénylésnek tartama alatt — szolgálati viszonyából eredően — a Honvédségtől az alábbi jogosultságok illetik meg:

*a)* a Honvédségnél szolgálati beosztás betöltésére, illetve felsőoktatási intézménybe felvételre meghirdetett pályázaton való részvétel és sikeres pályázat esetén — a vezénylés megszüntetésével — beosztás betöltése, illetve tanulmányok folytatása,

*b)* a Hjt. 84. §-ának (2) bekezdése szerinti rendfokozati előmenetel,

*c)* a Honvédség által nyújtott, illetőleg nyújtható lakhatási támogatás,

*d)* az állomány tagjait megillető egészségügyi ellátás,

*e)* az egyenruha, a kitüntetés és fegyver viselése az állomány tagjaira vonatkozó szabályok szerint,

*f)* évi utánpótlási ruházati illetmény.

(3) A vezényeltet a polgári szervnél az alábbi jogosultságok illetik meg:

*a)* a vezénylés elrendelésekor a honvédelmi pótlék beszámítása nélkül legalább olyan összegű illetmény, mint a vezénylést megelőző illetmény összege,

*b)* a Hjt. 47. §-a alapján a honvédelmi pótléknak megfelelő mértékű pótlék,

*c)* a polgári szerv munkavállalóira érvényes illetmény-, bérrendszer szerinti kötelező illetmény-, béremelés,

*d)* a polgári szerv munkavállalóira vonatkozó kedvezmények és támogatások, ha azokban a Honvédségtől nem részesült,

*e)* a vezényléssel kapcsolatos költségek (utazás, költözködés, szállás), valamint a szolgálat teljesítésével összefüggő kár megtérítése,

*f)* a polgári szervnél rendszeresített címek és más elismerési formák elnyerése, illetve azok viselése a polgári szerv munkavállalóira vonatkozó szabályok szerint,

- g) az egészségügyi szabadság tartamára távolléti díj,
- h) a Hjt. 120. §-a szerinti jubileumi jutalom,
- i) a Hjt. 119. §-a szerinti külön juttatás.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott illetmény, juttatások és térítések, valamint ezek közterhei — eltérő megállapodás hiányában — a polgári szövet terhelik.

(5) A (2) bekezdés *a*) pontja szerinti beiskolázáshoz az állomány tagját minősíteni kell.

#### 41. §

A más szerv vezetője az állomány tagjának fegyelemsértése vagy bűncselekménye, illetve azok elkövetésének alapos gyanúja esetén javaslatot tehet a vezénylés elrendelésére jogosult munkáltatói jogkört gyakorló elöljárónak a vezényelt fegyelmi vétségének kivizsgálására, a felelősre vonására, illetve a büntetőeljárás megindítására.

#### 42. §

(1) A vezénylés munkáltatói jogát gyakorló parancsnok (vezető) a más szerv vezetőjével történt egyeztetést követő megállapodás alapján megszünteti a vezénylést, ha

- a) a megszüntetés a szolgálat érdekében vagy elnyert pályázat miatt szükségessé vált,
- b) a vezényelt olyan fegyelemsértést, illetve bűncselekményt követett el, amit az arra illetékes szervezet jogerősen elbírált, és amely lehetetlenné teszi a más szervnél való további tevékenységet,
- c) a vezénylés időtartama lejárt és a vezénylés meghosszabbítására nem került sor,
- d) a vezényelt szolgálati viszonya megszűnt.

(2) A más szerv vezetője kezdeményezésére a megállapodás szerint meg kell szüntetni a vezénylést, ha

- a) a vezénylés célja megszűnt,
- b) a más szervnél bekövetkezett átszervezéssel a vezényelt feladatköre megszűnt,
- c) a vezényelt a beosztásával járó kötelezettségeit bizonyítottan nem teljesíti, illetőleg nem felel meg a vele szemben támasztott követelményeknek, vagy egészségi állapota olyan mértékben megromlott, hogy az nem teszi lehetővé a beosztás további ellátását.

(3) A vezényelt kérésére a vezénylés megszüntethető a beosztással, munkakörrel összefüggő feladatok, követelmények megváltozása vagy különös méltánylást érdemlő egyéni, illetőleg egészségügyi ok miatt. A kérelemről a más szerv vezetőjének egyetértésével 30 napon belül dönteni kell.

(4) A vezénylést az elrendelésre jogosult elöljáró parancsával kell megszüntetni.

(5) A vezénylés megszüntetése esetén — amennyiben az nem az (1) bekezdés *b*) pontja vagy a (2) bekezdés *c*) pontja

miatt történt — az állomány tagját a viselt rendfokozatának megfelelő szintű szolgálati beosztásba kell, annak hiányában a Hjt. 48. §-a (1) bekezdésének *g*) pontja szerinti rendelkezési állományba vagy — ha arra jogosultságot szerzett — szolgálati nyugállományba, illetve tartalékos állományba lehet helyezni.

#### 43. §

(1) A más szervhez vezénylés megszüntetésére vonatkozó javaslatot a más szerv, illetve a Honvédség központi személyügyi szerve készíti elő, és 60 nappal az esedékességet megelőzően előterjeszti a munkáltatói jogkört gyakorló elöljáróhoz.

(2) Ha a vezénylés időtartama alatt szolgálati viszony megszüntetésére kerül sor, egyidejűleg a vezénylés is megszűnik.

#### 44. §

(1) A Hjt. 48. §-ának (1) bekezdésében felsoroltak szerint az állomány más szervnél szolgálatot teljesítő tagját — a más szervhez történő vezénylés megszüntetésével egyidejűleg — a viselt rendfokozatának megfelelő szolgálati beosztásba kell helyezni.

(2) A Hjt. 48. §-a (1) bekezdésének *b*), *e*) és *f*) pontja alapján szolgálatot teljesítők személyi ügyeinek intézését a vezénylési hely szerinti katonai szervezetnél kell végezni.

(3) A Honvédség rendelkezési állományába tartozók rendfokozati előmenetelére — amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik — a speciális beosztást betöltőkre vonatkozó rendfokozati előmeneteli szabályokat kell alkalmazni.

#### Áthelyezés

#### 45. §

(1) Az állomány tagjának szolgálati érdekből azonos beosztásba történő áthelyezését a szolgálati elöljáró kezdeményezésére a munkáltatói jogkört gyakorló elöljáró rendeli el.

(2) Az állomány tagja kérelmére más beosztásba áthelyezhető, amennyiben a kérelem a szolgálati érdekek egybeesik, illetve az 51. §-ban meghatározott különös méltánylást érdemlő egyéni érdekek az áthelyezést indokolják. Áthelyezési kérelmet szolgálati úton írásban lehet előterjeszteni.

#### 46. §

Az áthelyezésre vonatkozó személyügyi javaslat megtétele előtt az állomány tagjával személyi beszélgetést kell



lefolytatni. Amennyiben az áthelyezés más katonai szervezet állományába van tervezve, először a fogadó szervezetnél kell személyi beszélgetést lefolytatni az áthelyezéssel kapcsolatos körülmények — különös tekintettel a Hjt. 126. §-ában és e rendelet 51. §-ában meghatározottak — tisztázása érdekében. Az erről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni az állományilletékes parancsnoknak.

## 47. §

(1) Az állomány tagjának áthelyezésére katonai, illetve szakképzettség-változás esetén akkor lehet intézkedni, ha

- a) az állomány tagja rendelkezik az új beosztáshoz előírt szakképzettséggel (tanfolyami végzettséggel), vagy
- b) vállalja annak megszerzését.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja esetén a meghatározott képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat egy éven belül meg kell kezdeni és az oktatási intézmény rendes tanulmányi ideje alatt, eredményesen kell befejezni.

(3) Aki a (2) bekezdésben meghatározott időtartam alatt önhibáján kívül nem felel meg a képzettségi kötelezettségre vonatkozó előírásoknak, azt végzettségének megfelelő beosztásba vagy a Hjt. 48. §-a (1) bekezdésének e) pontja szerint rendelkezési állományba kell helyezni, egyéb esetben szolgálati viszonya a Hjt. 62. §-a (1) bekezdésének b) pontja alapján szűnik meg.

## 48. §

Ha az állomány legalább főtörzsőrmester, illetve százados rendfokozatot elért tagja áthelyezési kérelmét előmeneteli lehetőség hiánya miatt terjeszti elő, akkor a 47. §-ának (2) és (3) bekezdésében meghatározottakra is tekintettel kell eljárni.

## 49. §

(1) Az áthelyezéseket — függetlenül attól, hogy azokra előjárói kezdeményezés vagy kérelem miatt kerül sor — úgy kell tervezni, hogy arra a zászlósi vagy annál magasabb rendfokozattal rendszeresített beosztások, illetve helyőrségváltás esetén általában szeptember 1-jei hatállyal kerüljön sor.

(2) Az előmeneteli rendszer tervszerű működtetése érdekében a (1) bekezdésben meghatározott beosztások esetén áthelyezésre évente február 1. és augusztus 31. között csak kivételes esetekben lehet intézkedni.

(3) Speciális beosztásból általános előmeneteli rendű beosztásba történő áthelyezéskor a viselt rendfokozatban eltöltött várakozási idő a maximális várakozási időt nem haladhatja meg.

## 50. §

(1) Az állomány tagja beosztásából a szolgálat érdekében, illetve kérelemre — a szolgálati viszony megszüntetése és szüneteltetése, valamint a különös méltánylást érdemlő egyéni ok kivételével — csak akkor helyezhető át vagy nevezhető ki, ha kinevezése, áthelyezése óta legalább egy év eltelt.

(2) Az állomány tagjának — a kérelemre történő áthelyezés kivételével — más helyőrségbe történő áthelyezése esetén, a Honvédséggel szolgálati viszonyban álló házastársát vagy élettársát annak kérelme alapján át kell helyezni, vagy lehetőség hiányában vezénylésére, illetve a Hjt. 48. §-a (1) bekezdésének b) pontja szerinti rendelkezési állományba helyezésére kell intézkedni.

*Különös méltánylást érdemlő egyéni érdek*

## 51. §

(1) A Hjt. 51. §-ának (4) bekezdése szerint különös méltánylást érdemlő egyéni érdeknek kell tekinteni:

- a) a szolgálati érdekekkel megegyező tanulmányok folytatását, illetve az ezzel összefüggően benyújtott pályázatot,
- b) a külszolgálatral összefüggésben elfogadott pályázatot, illetve a tervezett külszolgálatot megelőző egyéves időtartamot,

- c) az olyan szociális következményt, amely az állomány tagjára, illetve közvetlen hozzátartozóira vonatkozóan bizonyíthatóan jelentős anyagi hátrányt jelent, illetve megakadályozza a közeli hozzátartozó eltartására, gondozására vonatkozó kötelezettség teljesítését,

- d) ha a szolgálatteljesítés helyének változása miatt az állomány tagjának háztartásában élő alap-, közép-, illetve felsőfokú oktatási intézményben tanuló gyermeke(i) tanulmányaiából annak befejezéséig kevesebb mint egy év van hátra; vagy a megkezdett speciális (szak)képzés befejezéséhez szükséges időből 50%, vagy annál kevesebb van hátra; továbbá akkor, ha az oktatási intézményváltás igazoltan a gyermek egészségi, mentális állapotának romlását okozhatja,

- e) ha az állománytagja szolgálatteljesítési helyének változása miatt a közös háztartásában élő családtagok együttes költözése következtében igazolhatóan egészségromlás kockázata áll fent.

(2) A kinevezési, áthelyezési jogkört gyakorló eljárás — egyéni kérelem alapján — kivételes esetekben dönthet az (1) bekezdésben megjelöltekén túl is a különös méltánylást érdemlő egyéni érdek elfogadásáról.

*Alacsonyabb beosztásba helyezés*

## 52. §

(1) Az állomány tagjának alacsonyabb beosztásba helyezési kérelmét az általa betöltött beosztásba kinevezési jog-

körrel rendelkező parancsnok bírálja el, a tervezett beosztás szerinti állományilletékes parancsnok állásfoglalásának figyelembevételével.

(2) Az alacsonyabb beosztásba helyezett kinevezését — beleegyezésével két éven belül lehet — legkésőbb öt év elteltével kezdeményezni kell.

(3) Alacsonyabb beosztásba helyezés esetén a várakozási időt az állomány tagjának viselt rendfokozatára vonatkozó szabályok szerint kell megállapítani.

(4) Az alacsonyabb beosztásba helyezési kérelem nem teljesíthető, ha az állomány tagjának viselt rendfokozatához maximális várakozási időt rendszeresítettek és annak leteltéig két év vagy annál kevesebb időtartam van hátra.

#### Vezénylés

##### 53. §

Az ideiglenesen megüresedett beosztás vagy azzal járó feladatkör ellátására vezényelt állomány tagjának a viselt rendfokozata — jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában — nem lehet magasabb az adott beosztásra rendszeresített rendfokozatnál.

##### 54. §

(1) Az állomány tagjának vezénylésére a Hjt. 52. §-ának (3) és (4) bekezdésében foglalt eseteket kivéve csak szolgálati beosztás ellátásával történő megbízás, helyettesítés vagy beosztáshoz nem tartozó feladatkör ellátásával történő megbízás egyidejű elrendelésével kerülhet sor.

(2) Ha a szervezeti egység vagy annak önálló szervezeti eleme a szolgálati feladatát kötelékben, a szolgálatteljesítés helyétől eltérő helységben hajtja végre, az az állomány tagjára vonatkozóan nem minősül vezénylésnek.

##### 55. §

(1) Az állomány tagját a vezénylésről annak kezdete előtt legkésőbb 30 nappal — halaszthatatlan szolgálati feladat esetét kivéve — tájékoztatni kell. A vezényléstől el kell tekinteni, ha azt az állomány tagja e rendeletben meghatározott különös méltánylást érdemlő egyéni érdekből kérte.

(2) A Hjt. 52. §-ának (3) bekezdése alapján elrendelt vezénylés időtartama az egy évet nem haladhatja meg.

(3) Az állomány Hjt. 48. §-a (1) bekezdésének *b)*, *e)* és *f)* pontja alapján rendelkezési állományban lévő tagja a szolgálat érdekében meghatározott feladat ellátására egy évig vezényelhető.

(4) Az egy évet meghaladó időtartamú külföldi szolgálat esetén — a Hjt. 46. §-ának (1) bekezdésében foglaltak kivételével — az állomány tagját rendelkezési állományba kell helyezni.

##### 56. §

(1) A külföldi szolgálatra (képzésre) vezényelt kötelezettségeit, a szolgálattal járó, a hazainál kedvezőtlenebb körülményeket a Hjt. 52. §-ának (5) bekezdésében meghatározottakkal együtt kell a munkáltatói jogkört gyakorló előljárónak megállapítani.

(2) A külföldi szolgálatteljesítés időtartamát a várakozási időbe be kell számítani, azonban a maximális várakozási idő a külföldi szolgálat leteltéig — az állomány tagjának kérelmére — meghosszabbítható, amennyiben a maximális várakozási idő a külföldi szolgálatteljesítés befejezése előtt letelne.

##### 57. §

A vezénylés megszüntetése esetén — amennyiben az nem a 42. § (1) bekezdésének *b)* pontja szerinti okból történt — az állomány tagját a viselt rendfokozatának megfelelő szintű szolgálati beosztásba kell, annak hiányában a Hjt. 48. §-a (1) bekezdésének *b)* pontja szerint rendelkezési állományba vagy — ha arra jogosultságot szerzett — szolgálati nyugállományba lehet helyezni.

#### Megbízás

##### 58. §

(1) A Hjt. 53. §-ának (2) bekezdése alapján az állomány tagja eredeti beosztása alól mentesítve akkor bízható meg más beosztás, illetve feladatkör ellátásával, ha rendelkezik az ahhoz szükséges iskolai végzettséggel, szakképesítéssel.

(2) Az állomány tagját eredeti beosztásának ellátása alól mentesítve megbízni eggyel magasabb vagy azonos rendfokozattal rendszeresített beosztás ellátásával az (1) bekezdés figyelembevételével lehet.

##### 59. §

(1) Az állomány tagját eredeti beosztásának ellátása mellett megbízni a szolgálatteljesítés helye szerinti szervezeti elemnél lehet. Ettől eltérő esetben a vezénylés és a megbízás szabályait együttesen kell alkalmazni.

(2) A megbízás munkáltatói jogát gyakorló parancsnok megbízás esetén köteles a munkát úgy megszervezni, hogy

a megbízás teljesítése az eredeti beosztással járó feladatok végrehajtásában ne okozzon indokolatlan késedelmet.

## 60. §

(1) A szolgálati beosztáshoz nem tartozó feladatkör ellátásával az állomány tagját az állományilletékes parancsnok bízta meg.

(2) A megbízást parancsban kell elrendelni, a megbízás — a (1) bekezdésben meghatározottak kivételével — határozatlan időre nem szólhat.

## 61. §

A megbízás lejártát követő három hónapon belül újabb megbízás csak az állomány tagjának beleegyezésével rendelhető el.

## 62. §

Szolgálati beosztáshoz nem tartozó az a feladatkör, amelynek végrehajtását jogszabály vagy utasítás rendeli el, és nem szerepel az állomány tagjának munkaköri leírásában.

*Szolgálati viszony szüneteltetése*

## 63. §

(1) Ha az állomány tagját országgyűlési képviselői, főpolgármesteri, polgármesteri, illetve helyi és kisebbségi önkormányzati képviselői választáson a vonatkozó jogszabály alapján jelöltként nyilvántartásba veszik (a továbbiakban: jelölt) és jelöltként történt nyilvántartásba vételét a Hjt. 27. §-a szerint írásban bejelentette, az állományilletékes parancsnok előterjesztése a munkáltatói jogkört gyakorló előljáró parancsban intézkedik a jelölt szolgálati viszonyának szüneteltetésére.

(2) A szolgálati viszony szüneteltetéséről szóló parancs tartalmazza a szünetelés okát és annak kezdő napját.

(3) A szüneteltetés időtartamát a Hjt. 54. §-a (1) bekezdésének megfelelően kell megállapítani.

## 64. §

(1) A jelöltet a szolgálati viszony szüneteltetésének kezdő napjától mentesíteni kell a szolgálati beosztással járó feladatok ellátása alól.

(2) Szolgálati viszony szüneteltetése miatt ideiglenesen megüresedett beosztást csak megbízás útján lehet ellátni.

## 65. §

(1) A szolgálati viszony szünetelésének időtartama a szolgálati viszony folyamatosságát nem érinti. Ez idő alatt a szolgálati viszony — a méltatlanság esetét kivéve — felmentéssel nem szüntethető meg.

(2) A szünetelés időtartama a Hjt. 259. §-ának (1) bekezdésében meghatározottak szempontjából szolgálati viszonyban töltött időnek számít.

(3) A szolgálati viszony szünetelése — a Hjt. 126. §-a (1) bekezdésének *d)* és *f)* pontjai kivételével — a már megszerzett lakhatási támogatást nem érinti.

(4) Az állomány tagja a szolgálati viszony szünetelésének ideje alatt is jogosult a fegyveres szerv által fenntartott vagy támogatott egészségügyi intézményben az egészségügyi ellátás igénybevételére.

(5) Amennyiben a szerződéses szolgálati viszonyban vállalt időtartam a szüneteltetés időtartama alatt telik le, és annak meghosszabbítására korábban intézkedés nem történt, a szolgálati viszonyt a Hjt. 56. §-ának *j)* pontja alapján kell megszüntetni.

## 66. §

(1) A szolgálati viszony szünetelésének kezdő napjától az állomány tagja illetményre, utánpótlási ruházati illetményre, étkezési és a szolgálati viszonyhoz kapcsolódó egyéb költségtérítésre nem jogosult.

(2) Ha az állomány jelöltként nyilvántartásba vett tagja a jelöltségtől visszalépett, vagy őt a tisztségbe nem választották meg és a szervezeti egységénél az eredeti szolgálati beosztásában folytatja szolgálatát, részére az (1) bekezdésben meghatározott illetményt és költségtérítést a szolgálati viszony szünetelése megszűnésének napjától számítva kell folyósítani.

## 67. §

(1) Ha az állomány jelöltként indult tagja a jelöltségtől visszalépett, vagy őt nem választották meg, a szolgálati viszony szünetelésének befejezésére a visszalépés, illetve a meg nem választás hivatalos megállapítása napjával a munkáltatói jogkört gyakorló előljáró parancsban intézkedik.

(2) A mandátum igazolásának napjával fejeződik be a szolgálati viszony szünetelése annak esetében, akit a Hjt. 62. §-a (1) bekezdésének *c)* pontjában meghatározott valamely tisztségbe megválasztottak.

*Szolgálati viszony meghosszabbítása*

## 68. §

(1) A szolgálati viszony Hjt. 55. §-a szerinti meghosszabbítását az állományilletékes parancsnok a szolgálat felső korhatárának elérése előtt egy évvel kezdeményezheti.

(2) Indokolt esetben a szolgálat érdekében az (1) bekezdésben meghatározott időponttól eltérés engedélyezhető, de az hat hónapnál kevesebb nem lehet.

(3) A szolgálati viszony meghosszabbítása szolgálati érdekből akkor indokolt, ha a beosztás betöltése az adott szervezet működéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a beosztás betöltése kinevezés, áthelyezés vagy megbízás útján nem biztosítható.

(4) A szolgálati viszony akkor hosszabbítható meg, ha az állomány tagja a szolgálat ellátására egészségileg, fizikailag és pszichikailag alkalmas.

(5) A (4) bekezdésben meghatározott alkalmasságot a korhatáron túli szolgálat kezdeményezése előtt legfeljebb három hónappal, az elrendelést követően pedig évenként kell megállapítani.

(6) A szolgálati viszony meghosszabbítását személyi javaslati lapon kell kezdeményezni, melyhez csatolni kell az erről szóló személyi beszélgetés jegyzőkönyvét, az állomány tagjának kérelmét, az egészségügyi, fizikai és pszichikai vizsgálat ellenőrzéséről szóló igazoló lapot és három hónapnál nem régebbi minősítést.

#### 69. §

Az állomány tagjának a Hjt. 55. §-ának (1) bekezdése szerint meghosszabbított szolgálati viszonya a meghosszabbított szolgálati idő leteltével a Hjt. 62. §-a (1) bekezdésének *a)* pontja alapján szűnik meg.

#### 70. §

A meghosszabbított szolgálati viszonyt az öregségi nyugdíjkorhatár elérése, illetve meghosszabbításra vonatkozó határozat lejártá előtt meg kell szüntetni:

- a)* ha azt az érintett kezdeményezi, vagy
- b)* ha a Hjt. 59. §-ában meghatározott feltételek valamelyike bekövetkezik.

### V. Fejezet

#### A SZOLGÁLATI VISZONY MEGSZŰNÉSE

(Hjt. 56—68. §-ához)

#### 71. §

Ha a szolgálati viszony a Hjt. 56. §-ának *f)* pontjában meghatározottak miatt szűnik meg, az állományilletékes parancsnok a szolgálati viszony megszűnését a jogerős ítélet kézhezvételétől számított 8 napon belül parancsban állapítja meg az ítélet jogerőre emelkedésének napjával.

#### Közös megegyezés

#### 72. §

(1) A szolgálati viszony közös megegyezéssel történő megszüntetését írásban az állomány tagja vagy az állományilletékes parancsnok kezdeményezheti.

(2) A szolgálati viszony megszüntetésére vonatkozó javaslatot személyi javaslati lapon kell megtenni a munkáltatói jogkört gyakorló előljáró részére, a javaslathoz csatolni kell a személyi beszélgetésről készült jegyzőkönyvet és az állomány tagja által aláírt megállapodást.

(3) A megszüntetés kezdeményezését a megállapodás aláírásáig lehet visszavonni.

(4) A szolgálati viszony közös megegyezéssel történő megszüntetését bármelyik fél indoklás nélkül, írásban elutasíthatja.

#### 73. §

(1) A közös megegyezésről szóló megállapodást az állomány tagja és a szolgálati viszony megszüntetésére jogosult előljáró írja alá.

(2) Akinek a szolgálati viszonya közös megegyezéssel kerül megszüntetésre, és nyugdíjjogosultságot szerzett, azonban a nyugdíj folyósítását nem kéri, erről írásban nyilatkoznia kell.

#### Lemondás

#### 74. §

(1) A szolgálati viszonyról való lemondást az állományilletékes parancsnok útján írásban kell előterjeszteni.

(2) Az állományilletékes parancsnok — amennyiben nem rendelkezik a szolgálati viszony megszüntetésére vonatkozó munkáltatói joggal — a lemondás benyújtásától számított 15 napon belül közvetlenül felterjeszti a munkáltatói jogkört gyakorló előljáróhoz a személyi javaslati lapot, a személyi beszélgetés jegyzőkönyvét és a lemondásról szóló nyilatkozatot.

(3) Ha a felek két hónapnál rövidebb lemondási időben állapodnak meg, a lemondási időt úgy kell meghatározni, hogy a személyügyi eljárás befejeződjön és a szolgálati viszony megszüntetésére vonatkozó parancs a jogviszony megszűnése előtt kihirdetésre kerüljön, illetve a személyi járandóságok az utolsó munkában töltött napon kifizetők legyenek.

*Felmentés*

## 75. §

(1) A Hjt. 59. §-a (1) bekezdésének *a*) és *b*) pontjában megjelölt okok esetén a felmentés legkorábban az átszervezésre vonatkozó intézkedésben megjelölt időszak első napjával, legkésőbb az időszak utolsó napjával kezdődhet.

(2) Amennyiben az állomány tagjának felmentésére a Hjt. 59. §-a (2) bekezdésének *b*) pontja alapján kerülne sor a Hjt. 87. §-ának (1) bekezdésében foglaltakat is figyelembe kell venni.

## 76. §

(1) A felmentésre vonatkozó javaslatot személyi javaslati lapon kell megtenni, melyhez csatolni kell a személyi beszélgetésről készült jegyzőkönyvet és — a Hjt. 59. §-a (1) bekezdésének *a*) és *b*) pontjában foglalt eseteket kivéve — a felmentés okszerűségét bizonyító okmányokat.

(2) A felmentést — az állományilletékes parancsnok javaslata alapján — a szolgálati viszony megszüntetését elrendelő parancsban kell megindokolni. A felmentés indoklása utólag nem módosítható, nem egészíthető ki.

## 77. §

A törvényben meghatározott vagy a felek által külön megállapodásban rögzített felmentési időtartam módosítására a szolgálati viszony megszüntetését elrendelő parancs közlését követően nincs lehetőség.

## 78. §

A csoportos létszámleépítésre vonatkozó bejelentési kötelezettséget az állományilletékes parancsnok a területileg illetékes munkügyi szervezetenél köteles megtenni.

*A szolgálati viszony megszűnése a törvény erejénél fogva*

## 79. §

(1) A törvényi feltétel beálltának megállapítására az állományilletékes parancsnok személyi javaslati lapon tesz javaslatot, amelyhez csatolni kell a személyi beszélgetés jegyzőkönyvét és a szolgálati viszony megszűnésének okára vonatkozó dokumentumokat (másolatait).

(2) Amennyiben a szolgálati viszony megszűnésének időpontja előre nem tervezhető, az azzal kapcsolatos személyügyi eljárást az okról való tudomásszerzést követően soron kívül kell lefolytatni.

*Áthelyezés más közszolgálati jogviszonyba*

## 80. §

(1) Más közszolgálati jogviszonyba áthelyezés az állomány tagjának kérelmére a más közszolgálati jogviszony létesítésére jogosult szerv vezetőjének egyetértésével, vagy annak kezdeményezésére, az érintett beleegyezésével történhet.

(2) Az áthelyezési eljárás keretében a szolgálati viszony megszüntetésével kapcsolatos személyügyi eljárást le kell folytatni.

(3) Az áthelyezésre vonatkozó személyi javaslatot az állományilletékes parancsnok szolgálati úton terjeszti elő döntésre a munkáltatói jogkört gyakorló előjárónak.

## 81. §

(1) Az áthelyezés és a szolgálati jogviszony megszüntetésének hatályát ugyanazon naptári napban kell meghatározni.

(2) Az áthelyezési eljárás során a más szerv vezetőjének kérésére — az állomány tagja írásbeli hozzájárulása esetén — az érintett személyi okmánya a más szerv részére betekintésre megküldhető.

## 82. §

Más közszolgálati jogviszonyba történő áthelyezés ugyanazon közszolgálati szervnél is lehetséges.

*Áthelyezés más közszolgálati jogviszonyból*

## 83. §

Más közszolgálati jogviszonyból a Honvédség hivatásos vagy szerződéses állományába történő áthelyezést a szolgálati viszony létesítésére munkáltatói jogkörrel rendelkező előjáró kezdeményezésére vagy az érintett kérelme esetén annak egyetértésével lehet végrehajtani.

## 84. §

(1) Az áthelyezéssel kapcsolatos személyügyi eljárás során a szolgálati viszony létesítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) Amennyiben az áthelyezésre más fegyveres szerv állományában hivatásos szolgálatot teljesítők esetében kerül sor, az érintett katonai rendfokozatát — az adott szervnél viselt rendfokozatától függetlenül — a Hjt. és e rendelet előírásai szerint kell megállapítani.

## 85. §

Amennyiben a közszolgálati jogviszonyok közötti áthelyezés a miniszter által irányított szervezetek között, illetve azokon belül jön létre, a 80—84. §-okban meghatározott szabályokat is alkalmazni kell.

*Eljárási szabályok a szolgálati viszony megszűnése esetén*

## 86. §

(1) A szolgálati viszony megszüntetésére vonatkozó javaslatot az állományilletékes parancsnok — amennyiben nem rendelkezik a szolgálati viszony megszüntetésére vonatkozó munkáltatói joggal — személyi javaslati lapon, szolgálati úton a munkáltatói jogkört gyakorló előjáró részére terjeszti fel.

(2) A szolgálati viszony megszűnése előtt az állomány tagjával személyi beszélgetést kell lefolytatni.

(3) A szolgálati viszony megszüntetését a személyi állományra vonatkozó írásbeli parancsban kell megállapítani, amely tartalmazza különösen:

*a)* az érintett személynevét, rendfokozatát, beosztását, személyi azonosító jelét, anyja nevét,

*b)* a szolgálati viszony megszüntetésének jogcímét, időpontját,

*c)* felmentés esetén a felmentés indokát,

*d)* a felmentés kezdetét és időtartamát,

*e)* a szolgálati kötelezettség teljesítése alóli mentesítésre vonatkozó intézkedést,

*f)* a tényleges szolgálatban eltöltött idő tartamát jogcímenként, a kedvezményes számításra jogosító időtartamok feltüntetésével,

*g)* az illetékes társadalombiztosítási szerv határozatát a nyugdíjjogosultság megállapításáról,

*h)* a nyugállományba és/vagy tartalékos állományba helyezést, más közszolgálati jogviszonyba történő áthelyezést,

*i)* a kapott lakhatási támogatásra való jogosultságra illetve a jogosultság megszűnésére, valamint a megtérítési kötelezettségre vonatkozó tájékoztatást,

*j)* a jogorvoslati lehetőségre vonatkozó tájékoztatást.

(4) A szolgálati viszony megszüntetésére vonatkozó parancsot legkésőbb az utolsó munkában töltött napon a Hjt. 7. §-ának (3) bekezdésében foglaltak szerint az állomány tagjával közölni kell.

(5) Az állomány tagjának nyugállományba helyezését a miniszter által kijelölt szerv határozata alapján kell megállapítani, és a szolgálati viszony megszüntetésére vonatkozó parancsban a határozat számát fel kell tüntetni.

*Az állományba való visszavétel*

## 87. §

A hivatásos állományba történő visszavételt a Hjt. 69. §-ának (2) bekezdésében foglalt esetek kivételével, az állandó lakóhely szerinti területileg illetékes Hadkiegészítő Parancsnokság toborzó irodájánál kell kezdeményezni.

## 88. §

(1) Akinek a szolgálati viszonya a Hjt. 62. §-a (1) bekezdésének *c)* pontja alapján szűnt meg a visszavételére vonatkozó személyügyi eljárást — kérelmére — a Honvédség központi személyügyi szerve folytatja le.

(2) A (1) bekezdésben meghatározott esetben, amennyiben az érintett részére beosztás nem biztosítható, visszavételével egyidejűleg a Hjt. 48. §-a (1) bekezdésének *b)* pontja szerinti rendelkezési állományba helyezésére kell intézkedni.

*Összeférhetetlenség*

*(Hjt. 70—71. §-ához)*

## 89. §

(1) A Hjt. 70. §-a (1) bekezdésének *c)* pontjában meghatározott felmentés csak abban az esetben kezdeményezhető, ha az összeférhetetlenség a szolgálati viszony módosítására vonatkozó egyéb intézkedéssel nem szüntethető meg, illetve az érintettek részére méltánytalan hátránnyal járna.

(2) Szolgálati viszony létesítése, illetve módosítása következtében kialakuló összeférhetetlenség alóli felmentést a jogviszony létesítésére, illetve módosítására vonatkozó személyügyi eljárás megindítása előtt kell megkérni.

(3) A felmentésre vonatkozó miniszteri engedély addig érvényes, ameddig az érintett személyek a felmentésben szereplő beosztásukat (munkakörüket) töltik be.

(4) Az állományilletékes parancsnok a szolgálati érdekre tekintettel az érintettek előzetes tájékoztatása után kezdeményezheti a felmentés visszavonását.

## 90. §

(1) A Hjt. 70. §-ának (2) bekezdésében meghatározott engedélyt vissza kell vonni, ha az állomány tagja szolgálati kötelezettségeiből adódó feladatait bizonyíthatóan a munkavégzéssel járó egyéb jogviszony miatt nem megfelelően látja el.

(2) A Hjt. 70. §-a (1) bekezdésének c) pontja szerinti kérelem alapján az állományilletékes parancsnok köteles megvizsgálni, hogy a kérelemben megjelölt tevékenységgel kapcsolatban megállapítható-e valamely, a Hjt. 70. §-ának (6) bekezdésében rögzített, az engedély megadását kizáró ok. Az állomány tagjának nyilatkoznia kell arról, hogy a Hjt. 70. §-ának (6) bekezdésében megjelölt okok nem állnak fenn.

(3) Az engedélyt a személyi anyaggyűjtőben kell elhelyezni.

(4) A kiadott engedélyekről és a bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységekről katonai szervezetenként nyilvántartást kell vezetni.

(5) Az állomány más szervhez vezényelt tagjának az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat a Hjt. 70. §-ában és e rendeletben meghatározottakon kívül a más szerv munkavállalóira vonatkozó rendelkezésekkel együtt kell alkalmazni.

(6) Az állomány tagja a bejelentési kötelezettség teljesítése mellett folytatható más kereső foglalkozása szüneteltetését vagy megszüntetését is köteles bejelenteni.

#### Vagyonnyilatkozat

(Hjt. 72—73. §-ához)

#### 91. §

(1) A Hjt. 72. §-ában meghatározottak szerint nyilatkozattételi kötelezettségről az állomány tagjának személyügyi alapnyilvántartását kezelő szervezet vezetője köteles az érintettet tájékoztatni.

(2) A vagyonnyilatkozat tételére kötelezett beosztásokba történő kinevezés előtt az érintett személynek a vagyonnyilatkozatot el kell készíteni, és legkésőbb a kinevezést megelőző munkanap az állományilletékes parancsnok részére át kell adni.

(3) A nyilatkozattételre kötelezettek vagyonnyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen kell a személyügyi alapnyilvántartást végző katonai szervezet személyügyi vezetőjénél tárolni.

(4) A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 22/A. §-ának (13) bekezdésében a munkáltatói jogkör gyakorlója alatt — ez esetben — a személyügyi alapnyilvántartást végző katonai szervezet parancsnokát kell érteni.

#### VI. Fejezet

#### ELŐMENETEL

(Hjt. 78—90. §-ához)

#### 92. §

(1) Az állományilletékes parancsnok és az illetékes személyügyi szerv vezetője együttesen kötelesek biztosítani, hogy az állomány tagja az előmeneteléhez szükséges követelményekről megfelelő tájékoztatást kapjon.

(2) Az előmenetelt az általános beosztások és a speciális beosztások két elkülönülő rendszerében, de együttesen kell biztosítani, a két előmeneteli rendszer között folyamatos átjárási lehetőséggel.

(3) Előmenetel a magasabb rendfokozattal rendszerezített beosztásba történő kinevezés.

(4) A speciális beosztást betöltők esetében a rendszerezített rendfokozaton az állomány tagjának viselt rendfokozatát kell érteni, függetlenül a beosztásban elérhető legmagasabb rendfokozattól és a pillanatnyi illetménybesorolástól.

#### 93. §

(1) Az előmenetelhez kapcsolódó személyügyi munkát minden önálló állománytáblával (munkaköri jegyzékkel) rendelkező szervezeti egységnél éves tervben kell meghatározni.

(2) Az előmenetelhez kapcsolódó személyügyi tevékenység időszaka évente szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

(3) A magasabb beosztásokba történő kinevezésekre minden évben szeptember 1-jei hatállyal kell intézkedni.

(4) A (3) bekezdésben foglaltaktól eltérni — a tisztesi, az őrmesteri, a törzsőrmesteri és a főtörzsőrmesteri rendfokozattal rendszerített beosztások kivételével — csak rendkívül indokolt esetben lehet. Az év közben megüresedő beosztások ellátását elsősorban megbízás és vezénylet útján kell ideiglenesen biztosítani.

#### 94. §

(1) A Hjt. 89. §-a szerinti előmeneteli bizottságokat (a továbbiakban: EB) első ízben 2002. szeptember 1-jétől parancsban kell kijelölni.

(2) Az EB elnökből és bizottsági tagokból áll, létszáma 5—7 fő, melyet az érintett állomány számának megfelelően a munkáltatói jogkört gyakorló előljáró határoz meg.

(3) Az EB-ok kijelölésénél törekedni kell a szervezeti tagozódás szerinti arányos képviseletre.

(4) Az EB elnökét és tagjait lehetőleg a kiválóan alkalmas minősítéssel (teljesítményértékeléssel) rendelkező állományból kell kijelölni. Az EB-ot az elnök hívja össze.

(5) Az EB-ok tagjai kérhetik kijelölésük visszavonását.

(6) Az EB-ok tagjait vissza kell hívni, amennyiben fenyítés hatálya alatt állnak, illetve fel kell függeszteni, ha ellenük fegyelmi vagy büntetőeljárás indult.

#### 95. §

(1) Tábournoki EB működik a Honvédelmi Minisztériumban, melynek tagjait a HVKF és a közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: KÁT) javaslatára a honvédelmi miniszter jelöli ki.

(2) Tiszti EB-ok működnek a Honvédelmi Minisztériumban rendfokozatonként főhadnagytól ezredesig, melyeknek elnökeit és tagjait a KÁT előzetes egyetértésével a HVKF jelöli ki.

(3) Zászlósi, törzszászlósi és főtörzszászlósi EB-ok működnek a Szárazföldi Parancsnokságon, a Légierő Parancsnokságon, az Összhaderőnemi Logisztikai és Támogató Parancsnokságon, a Budapesti Helyőrség Parancsnokságon és a Hadkiegészítő és Kiképző Parancsnokságon, melyeknek elnökét és tagjait a parancsnok parancsban jelöli ki.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott EB-okat kell működtetni a Honvédelmi Minisztériumban az ott felsorolt szervezetek alárendeltségébe nem tartozó zászlósi állomány előmenetelének biztosítása érdekében, melynek elnökét és tagjait a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője jelöli ki.

(5) Rendfokozatonként egy-egy EB-ot kell működtetni az önálló állománytáblás katonai szervezeteknél, a tisztesi és tiszthelyettesi állomány előmenetelének biztosítása érdekében, melyeknek elnökét és tagjait az állományilletékes parancsnok jelöli ki.

(6) Azon katonai szervezeteknél, ahol az egy-egy rendfokozathoz tartozók létszáma nem éri el a 25 főt, állománykategórián belül összevont EB-ot lehet létrehozni.

(7) Azon katonai szervezeteknél, ahol az állomány rendfokozati összetétele miatt a Hjt. 89. §-ának (6) bekezdésében foglaltak nem biztosíthatók, a rendfokozati követelményektől egy rendfokozattal felfelé el lehet térni.

(8) A katonai nemzetbiztonsági szolgálatoknál tiszti, zászlósi és tiszthelyettesi rendfokozatonként önálló EB-ok működnek, melyeknek elnökét és tagjait a főigazgatók jelölik ki.

#### *Az előmeneteli bizottságok működési rendje, eljárási szabályai*

#### 96. §

(1) Az EB-ok évente január 10. és február 20. között végzik munkájukat.

(2) Az alezredesi EB évente január 25-éig külön rangsorolja azokat az őrnagyokat, akik az alezredes rendfokozattal rendszeresített beosztás betöltéséhez szükséges iskolai végzettség megszerzése érdekében oktatási intézményi felvételre pályáznak.

(3) A középfokú katonai oktatási intézmény kereszt-féléves oktatási rendjében végzett őrmesterek előmenetelének biztosítása érdekében a törzsőrmesteri előmeneteli bizottságot az (1) bekezdésben meghatározott időponttól eltérően is működtetni kell.

(4) Az EB-ok elnöke és tagjai az (1) bekezdésben meghatározott időtartamon belül, feladatuk konkrét végrehajtásának időtartamára mentesülnek beosztásukból eredő szolgálati kötelemeik ellátása alól és más tevékenységgel nem bízhatók meg, nem vezényelhetők.

(5) Az EB-ok részére a munkafeltételeket a kijelölésükre jogosult parancsnok köteles biztosítani. Az EB-ok szakmai felkészítéséért és tevékenységükhöz szükséges személyügyi okmányok és információ biztosításáért az illetékes személyügyi szerv vezetője a felelős.

#### 97. §

(1) Az EB-ok az állomány tagjairól készült minősítés (teljesítményértékelés) alapján az adott rendfokozatra vonatkozó abszolút előmeneteli rangsort állapítanak meg.

(2) Az EB-ok kötelesek figyelembe venni az adott évre kiadott irányelveket, amely alapján az állomány tagjának minősítésében (teljesítményértékelésében) szereplő pontértéket súlyozással korrigálják. További pontegyenlőség esetén a rangsort a szöveges értékelések figyelembevételével kell megállapítani. Az előmeneteli rangsor tartalmazza a rangsorolt katona nevét, rendfokozatát, a jogviszony és a beosztás jellegét, munkakör azonosítóját, az elért és a korrigált pontértéket. A rangsort a korrigált pontérték csökkenésének sorrendjében kell felállítani.

(3) Az EB-ok egy előmeneteli rangsort készítenek, függetlenül attól, hogy az értékelt általános vagy speciális előmeneteli rendbe tartozó beosztást tölt be.

(4) Amennyiben az állomány tagjának viselt rendfokozata saját kérelmére történt alacsonyabb beosztásba helyezés következtében eltér a beosztásához rendszeresített rendfokozattól, az előmenetel szempontjából a beosztásához rendszeresített rendfokozat alapján kell rangsorolni.



(5) Az állomány speciális beosztást betöltő tagját minden esetben a viselt rendfokozatának megfelelő EB rangsorolja.

(6) Az EB tevékenységéről részletes jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a bizottság felkészítésével és működésével kapcsolatos tapasztalatokat, a munkája során figyelembe vett szempontokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a bizottság elnöke és tagjai által hitelesített rangsort.

(7) Az EB által készített jegyzőkönyvet az illetékes személyügyi szerv vezetőjének kell átadni hitelesítés és megőrzés céljából. A jegyzőkönyveket a személyügyi szervnél 5 évig kell őrizni, ezt követően a levéltári anyagokra vonatkozó eljárás szerint kell tárolni.

(8) Az EB által készített rangsor az adott rendfokozatra vonatkozó következő évi rangsor elkészítéséig hatályos.

(9) Az állomány tagja, valamint kérésére a Hjt. 33. §-ának (5) bekezdése szerinti érdekképviselői szerv az EB-ok által készített rangsorba az állomány adott tagjának vonatkozásában betekinthet.

#### *Az állomány tagjának teljesítményértékelése*

##### 98. §

(1) Az állomány tagjairól a teljesítményértékelést minden év október 15. és november 15. között kell elkészíteni. A teljesítményértékelési lapot a 3. számú melléklet tartalmazza. Az éves teljesítményértékelést az állomány tagjának közvetlen szolgálati előljárója készíti, és az értékelő közvetlen szolgálati előljárója hagyja jóvá. A HVKF és a KÁT közvetlen alárendeltségébe tartozók teljesítményértékelését a vezérkari főnökhelyettes, illetve a helyettes államtitkárok készítik és a HVKF, illetve a KÁT hagyja jóvá.

(2) Nem kell teljesítményértékelést készíteni az állomány tagjáról amennyiben a tárgyévben róla minősítés készül, ha szolgálati viszonya megszüntetésére intézkedés történt, vagy a megszüntetésre vonatkozó eljárás megkezdődött.

(3) Az állomány tagjának teljesítménye akkor értékelhető, ha beosztását legalább 6 hónapja betölti. A parancsnok(vezető) — akadályoztatása esetén a helyettes — akkor készíthet teljesítményértékelést beosztottjáról, ha az értékelt legalább 6 hónapot a közvetlen irányítása alatt dolgozott.

(4) Amennyiben az értékelő személye évközben megváltozik, vagy az értékelt új beosztásba kerül és a teljesítményértékelés időpontjáig 6 hónapnál kevesebb időtartam van hátra, a teljesítményértékelést a beosztás átadása előtt el kell készíteni.

(5) Értékelési időszakként a teljesítményértékelés időpontját megelőző egy évet kell figyelembe venni.

(6) Az éves teljesítményértékelés során értékelni kell az állomány tagjának feladatmegvalósítási képességeit, szakmai felkészültségét és általános személyi jellemzőit.

##### 99. §

(1) Ha a teljesítményértékelés összesített pontszáma kevesebb mint 40, vagy a szakmai felkészültségének értékelése nem megfelelő, illetve négy értékelési területen nem megfelelő, az értékelést végző előljáró más beosztásba áthelyezést vagy egészségügyi, pszichikai alkalmassági vizsgálatot, illetve a Hjt. 88. §-ának (3) bekezdésében foglaltak alapján minősítést kezdeményez.

(2) A minősítésre nem kötelezett állomány esetében — ha a katona minimális várakozási ideje a következő év szeptember 1. előtt lejár és az éves teljesítményértékelés során legalább „alkalmas” értékelést kap — a teljesítményértékelési lapot meg kell küldeni az illetékes EB-hoz.

(3) Az állomány speciális beosztást betöltő tagjáról készült teljesítményértékelést — a (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével — csak az állományilletékes parancsnok intézkedésére vagy az állomány tagjának kérésére kell az illetékes EB részére megküldeni.

(4) Amennyiben az állomány tagjának a viselt rendfokozatához előírt minimális várakozási idő a kinevezés tervezett ideje előtt lejár, a teljesítményértékelést a 98. § (1) bekezdésében meghatározott időponttól eltérően a beosztásában eltöltött 6 hónap letelte után kell elkészíteni.

##### 100. §

(1) Amennyiben az állomány tagjáról a tárgyévben az éves teljesítményértékelés nem készíthető el, az indok pontos meghatározásával jegyzőkönyvet készíteni, melyet az utolsó teljesítményértékeléshez csatolni kell. Az előmenetel szempontjából ebben az esetben az utolsó teljesítményértékelést kell figyelembe venni.

(2) Az éves teljesítményértékelést a következő minősítés elkészítéséig, de legalább 5 évig a személyi anyaggyűjtőben kell tárolni.

(3) Amennyiben az állomány tagja a teljesítményértékelés ellen szolgálati panaszt terjesztett elő, a teljesítményértékelés a panasz elbírálásáig nem vehető figyelembe.

(4) A teljesítményértékelés ellen benyújtott szolgálati panaszt a személyügyi eljárás keretében úgy kell elbírálni, hogy az állomány tagjának teljesítményértékelése legkésőbb január 15-éig az EB-hoz beérkezessen.

*Vezetői értékelés*

## 101. §

(1) A vezetői értékelési lapot a *4. számú melléklet* tartalmazza.

(2) Vezetői értékelést kell készíteni kétévenként:

a) kötelékben lévő zászlóalj (osztály) parancsnokokról,  
b) önálló állománytáblával (munkaköri jegyzékkel) rendelkező zászlóalj vagy magasabb, illetve annak megfelelő szervezetek állományilletékes parancsnokairól (vezetőiről) és helyetteseikről,

c) a Honvédelmi Minisztérium főosztályvezetőiről és csoportfőnökeiről, helyetteseikről, valamint a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok velük azonos jogállású vezetőiről.

(3) A vezetői értékelést a közvetlen szolgálati előjáró állítja össze és az értékelő közvetlen szolgálati előjárója hagyja jóvá. A vezetői értékelést önértékeléssel kell kiegészíteni, melyet az értékelt vezető készít.

(4) A vezetői értékelés nem része az éves teljesítményértékelésnek és a minősítésnek, azonban az előmenetel tervezésekor annak eredményét a vezetői kiválasztás szempontjából figyelembe kell venni.

(5) A vezetői értékelést az esedékesség évében, október 15. és november 15. között kell elkészíteni.

(6) A HVKF és a KÁT közvetlen alárendeltségébe tartozók vezetői értékelését a vezérkari főnökhelyettes, illetve a helyettes államtitkárok készítik és a HVKF, illetve a KÁT hagyja jóvá.

*Minősítés*

## 102. §

(1) Az állomány minősítésre kötelezett tagjának feladatmegvalósítási képességeit, szakmai felkészültségét és általános személyi jellemzőit a Hjt. 88. §-ában meghatározott esetekben minősítés formájában kell értékelni. A minősítési lapot az *5. számú melléklet* tartalmazza.

(2) A minősítéseket minden év október 15. és november 15. között kell elkészíteni az állomány azon tagjairól, akik esetében a törvény 88. §-ában előírt feltétel a következő naptári év szeptember 1-jéig teljesül.

(3) A HVKF és a KÁT közvetlen alárendeltségébe tartozók minősítését a vezérkari főnökhelyettes, illetve a helyettes államtitkárok készítik és a HVKF, illetve a KÁT hagyja jóvá.

## 103. §

(1) A minősítéseket a korábbi — az előző minősítés óta készített — éves teljesítményértékelések felhasználásával

kell elkészíteni, a lényeges eltérést szövegesen indokolni kell.

(2) A minősítést kettő példányban kell elkészíteni, egy példányt a következő minősítés elkészítéséig a személyi anyaggyűjtőben kell tárolni, egy példányt pedig az állomány tagjának kell átadni.

(3) Az állomány tagjának minősítését meg kell küldeni az illetékes EB-nak, amennyiben az érintett legalább „alkalmas” értékelést kap.

(4) Az állomány speciális beosztást betöltő tagjáról készült minősítést — a (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével — csak az állományilletékes parancsnok intézkedésére vagy az állomány tagjának kérésére kell az illetékes EB részére megküldeni.

(5) Az állomány őrnagyi rendfokozattal rendelkező tagját, amennyiben az éves teljesítményértékelés során kiváló értékelést kapott — kérelmére — az előmeneteléhez szükséges iskolai végzettség megszerzése céljából az őrnagyi rendfokozatban eltöltendő minimális várakozási idő letelte előtt kettő évvel minősíteni kell.

(6) Az állomány tagját négyévenként kell minősíteni, ha olyan beosztásban teljesít szolgálatot, amelyhez a törvényben nincs várakozási idő meghatározva.

## 104. §

(1) Két minősítés közötti időszakban az állomány minősítésre kötelezett tagja előmenetelre az utolsó teljesítményértékelés alapján hozható javaslatba. Az utolsó minősítéshez képest a lényeges eltérést szövegesen indokolni kell.

(2) Amennyiben az állomány tagja a minősítés ellen szolgálati panaszt terjeszt elő, a minősítés a panasz elbírálásáig nem vehető figyelembe.

(3) A minősítés ellen benyújtott szolgálati panaszt a személyügyi eljárás keretében úgy kell elbírálni, hogy az állomány tagjának minősítése legkésőbb január 15-éig az EB-hoz beérkezessen.

*Az előmenetelhez kapcsolódó személyügyi szaktevékenység*

## 105. §

(1) Az önálló állománytáblával rendelkező katonai szervezetek személyügyi szervei a tárgyév szeptember 15-ei helyzetnek megfelelően részletes kimutatást készítenek állománykategóriánként és rendfokozatonként a feltöltetlen beosztásokról.

(2) A tiszti rendfokozattal rendszeresített feltöltetlen beosztások jegyzékét a Honvédség központi személyügyi

szerve, a zászlósi rendfokozatokkal rendszeresített feltöltetlen beosztások jegyzékét a 95. § (3) bekezdésében megnevezett személyügyi szervek részére évente szeptember 30-áig meg kell küldeni

## 106. §

(1) A személyügyi szervek az éves teljesítményértékelések és minősítések elkészítésére tervet készítenek, melyet az állományilletékes parancsnok hagy jóvá.

(2) A személyügyi vezető kiképzési foglalkozás keretében felkészíti a teljesítményértékelést és minősítést készítő állományt.

## 107. §

(1) Az előmenetel tervszerű biztosítása érdekében az azonos beosztásba történő áthelyezéseket és a kérelemre történő alacsonyabb beosztásba helyezéseket szeptember 1. és a következő év február 1. között úgy kell megtervezni, hogy azok lehetőleg szeptember 1-jei hatállyal kerüljenek végrehajtásra.

(2) Az önálló állománytáblával rendelkező katonai szervezetek személyügyi szervei február 15-éig pontosítják a tárgyév szeptember 1-jén üres vagy addig megürülő beosztások rendfokozatonkénti jegyzékét, és megküldik az EB-okat működtető eljáró szervek részére.

(3) A katonai oktatási intézmények alapképzésében részt vevő, a polgári oktatási intézményekben ösztöndíjasként tanuló, illetve az egy évet meghaladó nappali tagozatos képzésen részt vevő és a tárgyévben tanulmányaikat befejező hallgatók beosztását a Honvédség központi személyügyi szerve — a katonai tanintézetek személyügyi szervei, a HM hivatalai és háttérintézményei személyügyi szervei és a HVKF-nek közvetlenül alárendelt szervek bevonásával — minden év március 31-éig megtervezi.

(4) Az előmenetel szempontjából figyelembe vehető, a 6. számú melléklet szerint kitöltött éves teljesítményértékeléseket és minősítéseket a személyügyi szervek — szakmai ellenőrzés után — rendfokozatonkénti bontásban, névjegyzékkel évente november 30-áig közvetlenül megküldik az illetékes EB szerinti személyügyi szervnek. A névjegyzékhez csatolni kell az állomány tagjáról a személyügyi szervek által felfektetett „Előmenetel Tervezési Lapot” (7. számú melléklet).

## 108. §

(1) A tárgyévben feltölthető üres beosztások jegyzékét az illetékes személyügyi szerv előterjesztése alapján az éves humánpolitikai irányelvek figyelembevételével a kinevezésre jogosult eljáró március 1-jéig hagyja jóvá.

(2) A felsőfokú nappali tagozatos képzésre beiskolázásra javasoltak névjegyzékét — az EB által felállított rangsor és a beiskolázásra vonatkozó keretszámok figyelembevételével — a HVKF február 5-éig hagyja jóvá.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott és jóváhagyott névjegyzékét a Honvédség központi személyügyi szerve évente február 15-éig megküldi az állományilletékes parancsnoknak, aki köteles az állománytagját február 20-áig tájékoztatni.

## 109. §

(1) Az illetékes személyügyi szervek az EB-ok által felállított rangsor figyelembevételével megtervezik az egyes beosztásokra vonatkozó kinevezési javaslatokat.

(2) Előmenetel szempontjából az állomány tagjára csak akkor tehető javaslat, ha az érintettet az illetékes EB rangsorolta.

(3) A kinevezési javaslatot az EB rangsora, a feltölthető beosztások jegyzéke és az állomány tagjáról készített előmenetel tervezési lap alapján kell elkészíteni. A javaslat kialakításánál figyelembe kell venni az állomány tagjának korábbi beosztásait, a beosztás megtervezéséhez megadott kiegészítő információkat, de az EB által felállított rangsortól a tervezett beosztáshoz szükséges követelmények és feltételek megléte esetén nem lehet eltérni.

(4) Az előmenetelre vonatkozó javaslat kezdeményezése előtt a kinevezési hatáskörrel rendelkező eljáró megvizsgálhatja a tervezett személyi döntés hatását az állomány tagja szolgálati és életkörülményeire vonatkozóan, különös tekintettel a Hjt. 126. §-ában és e rendelet 51. §-ában foglaltakra.

(5) A (4) bekezdésben meghatározottakkal kapcsolatos információkat az érintett állományilletékes parancsnokok bocsátják a személyügyi szervek rendelkezésére.

(6) Bármely rendfokozattal rendszeresített beosztásba csak az állomány azon tagja nevezhető ki, aki a tervezett beosztásnál eggyel alacsonyabb rendfokozattal rendszerezett beosztást tölt be.

(7) Az előmenetelre vonatkozó javaslatok megtervezésénél törekedni kell arra, hogy a szerződéses legénységi állomány, valamint a tiszthelyettesek esetében az új beosztás lehetőleg az adott helyőrségen belül kerüljön megtervezésre.

(8) Az előmenetelre vonatkozó javaslat megtervezésénél — helyőrség változás esetén —, amennyiben az érintett házastársa vagy élettársa is az állomány tagja, kérelemre egyidejűleg intézkedni kell annak áthelyezésére, lehetőség hiányában vezénylésére vagy a Hjt. 48. §-a (1) bekezdésének b) pontja szerinti rendelkezési állományba helyezésére.

## 110. §

(1) A minősítés vagy a teljesítményértékelés eredményétől függetlenül előmenetel szempontjából az állomány tagjára nem tehető javaslat, amennyiben a kinevezés tervezett időpontjában rendfokozatát érintő jogerős bírósági büntetés vagy fegyelmi fenytés hatálya alatt áll.

(2) A Hjt. 86. §-a (1) bekezdésének *b*) pontjában és a (2) bekezdésében meghatározott esetekben az állomány tagjának ügye akkor terjeszthető az EB elé, ha ügyének lezárása december 31-éig megtörtént. A fenti időpont után bekövetkezett esetekben az állomány tagját a következő évi előmenetelnél kell figyelembe venni.

## 111. §

A kinevezésre javasoltak névjegyzékét és az előmenetel tervezési lapot az állományilletékes katonai szervezetek részére március 31-éig kell megküldeni. A névjegyzéket úgy kell elkészíteni, hogy az tartalmazza:

- a*) a katonai szervezet feltöltetlen beosztásaiba a saját állományból kinevezésre javasoltakat,
- b*) az adott katonai szervezet állományából más katonai szervezet állományába kinevezésre javasoltakat,
- c*) az adott katonai szervezet állományába tartozó, de a tárgyévben előmenetelre nem tervezettek,
- d*) az adott katonai szervezet állományába más szervezet állományából kinevezésre tervezettek.

## 112. §

(1) A kinevezéssel kapcsolatos személyügyi eljárást a szolgálati hely szerinti katonai szervezetnél kell lefolytatni.

(2) A személyügyi eljárás során az állomány tagjával közölni kell:

- a*) az illetékes EB rangsorra vonatkozó döntését,
- b*) tervezett beosztásának konkrét megnevezését,
- c*) kinevezésének várható időpontját,
- d*) át- vagy továbbképzési kötelezettségét,
- e*) a tervezett beosztás ellátásával kapcsolatos juttatásokat, járandóságokat, azok biztosításának rendjét, valamint az egyéb körülményeket.

(3) Az állomány tagja a személyével kapcsolatos elgondolás ismertetését és tervezett előmenetelének elfogadását az előmenetel tervezési lapon aláírásával igazolja.

(4) A kinevezési javaslat elfogadását követően — amennyiben a kinevezés helyőrségváltással jár — az új szolgálati beosztás ellátásával kapcsolatos juttatások, ellátások és jogosultságok biztosításának módját az előmenetel tervezési lapon rögzíteni kell.

(5) Az állomány tagjával személyi beszélgetést kell folytatni, amennyiben a tervezett beosztását az 51. §-ban

meghatározott különös méltánylást érdemlő egyéni érdekből nem fogadja el.

(6) A személyügyi szervek a kinevezésre javasoltak pontosított névjegyzékét, az előmenetel tervezési lapokat és a személyi beszélgetésről készült jegyzőkönyveket a hatáskörrel rendelkező előljáró szerv részére április 30-áig megküldik.

## 113. §

(1) Az illetékes személyügyi szerv vezetője az előmeneteli eljárásról folyamatosan tájékoztatja a kinevezési jogkört gyakorló előljárót.

(2) A személyügyi szervek az állományilletékes katonai szervezetekkel pontosított kinevezési névjegyzékek alapján rendfokozatonként összesített kinevezési névjegyzéket készítenek.

(3) A munkáltatói jogkört gyakorló előljáró a kinevezési névjegyzék jóváhagyásával intézkedik a kinevezésekre.

(4) Az illetékes személyügyi szervek a jóváhagyott kinevezési jegyzék alapján tájékoztatják az állományilletékes parancsnokokat a kinevezésekre vonatkozó döntésről, amely után az állományilletékes parancsnokok megteszik a szükséges intézkedéseket a megfelelő élet- és munkakörülmények biztosítása céljából.

(5) A kinevezésre vonatkozó személyügyi parancsokat az állomány tagjaival évente július 31-éig ismertetni kell. Amennyiben a kinevezés nem szeptember 1-jei hatállyal történik, akkor is biztosítani kell, hogy az állomány tagjára vonatkozó intézkedés az abban megjelölt hatály előtt 30 nappal kihirdetésre kerüljön.

## 114. §

(1) Az előmenetelhez szükséges tanfolyamok beiskolázási igényeit az állományilletékes katonai szervezetek évente április 30-áig megküldik a tisztek vonatkozásában a Honvédség központi személyügyi szerve, a zászlósok, tiszt-helyettesek és tisztesek vonatkozásában az MH Hadkiegészítő és Képzési Parancsnokság, valamint a Honvédelmi Minisztérium oktatással foglalkozó központi szerve részére.

(2) A tanfolyamokat úgy kell szervezni, hogy általában évente június 30-áig befejeződjenek. A beiskolázásnál az adott évben kinevezésre tervezettek túl az állomány azon tagja is tervezhető, akit az EB előmenetelre alkalmasnak talált és rangsorolt, de kinevezése a tárgyévben nincs tervezve.

(3) Amennyiben az új beosztásba történő kinevezéshez átképzési kötelezettség kapcsolódik, az átképző tanfolyamot a kinevezés időpontja után is el lehet végezni.

## 115. §

Az állomány tagját, amennyiben az előmenetel Hjt.-ben meghatározott alapfeltételeinek megfelel, az előmenetel szempontjából minden évben figyelembe kell venni. Ezenfelül a szükséges feltételek megléte esetén tervezni kell az állomány azon tagjainak előmenetelét, akiknek a viselt rendfokozatukhoz maximális várakozási idő van rendszeresítve és annak leteltéig egy év van hátra.

## 116. §

(1) Az állomány tagja a törvényben biztosított előmeneteli lehetőségről írásban lemondhat. A lemondás következményeiről az állomány tagját 30 napon belül írásban tájékoztatni kell.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott lemondást legkésőbb a minősítés (teljesítményértékelés) ismertetésétől számított 15 nap elteltéig lehet megtenni.

(3) Az állomány előmeneteléről lemondott tagjának elkészített minősítését (teljesítményértékelését) — annak eredményétől függetlenül — nem kell az EB-ok részére átadni.

(4) Az előmeneteli lehetőségről történő lemondás a következő év szeptember 1-jéig hatályos, annak visszavonására nincs lehetőség.

(5) Az előmenetel szempontjából nem kell figyelembe venni a szerződéses állomány azon tagját, akinek vállalt szolgálati ideje a minősítés (teljesítményértékelés) elkészítését követő naptári évben megszűnik.

## VII. Fejezet

## SZEMÉLYÜGYI IGAZGATÁS

## 117. §

A személyügyi igazgatás tartalma:

a) az állomány biztosításának tervezésével, toborzásával, beosztásba helyezésével, előmenetelével, kinevezésével, áthelyezésével, alacsonyabb beosztásba helyezésével, szolgálati viszonya szüneteltetésével, megszüntetésével, képzésével, pályáztatásával és tevékenységének értékelésével kapcsolatos előkészítői, szervezői, irányítási és ellenőrzési feladatok végzése,

b) a munkáltatói jogokat gyakorló elöljáró döntéseinek előkészítése és végrehajtása,

c) az állományból kivált személyekkel összefüggő feladatok végzése,

d) a személyügyi nyilvántartással összefüggő szakfeladatok ellátása.

## 118. §

(1) Az állomány tagjára vonatkozó javaslatot — az e rendeletben meghatározottak kivételével — személyi javaslati lapon kell megtenni.

(2) Személyi javaslat kezdeményezésére — a közvetlen szolgálati elöljáró véleményének kikérése mellett — az állományilletékes parancsnok jogosult.

(3) A szolgálati viszonyra vonatkozó személyi javaslat megtétele előtt — az e rendeletben meghatározott esetekben — az állomány tagjával személyi beszélgetést kell lefolytatni.

(4) A (3) bekezdésben meghatározottakon kívül személyi beszélgetést lehet lefolytatni az állományilletékes parancsnok, vagy szolgálati elöljáró kezdeményezésére, illetve az állomány tagjának kérésére.

(5) A személyi beszélgetésről minden esetben részletes jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a személyi javaslatához kell csatolni.

(6) A személyi beszélgetést bizottság folytatja le, melynek vezetője az állományilletékes parancsnok vagy az általa megbízott személy, tagjai a személyügyi szerv képviselője és az állományilletékes parancsnok által kijelölt személy. Az állomány tagjának kérésére biztosítani kell az általa megnevezett érdekképviselői szerv képviselőjének jelenlétét.

(7) A személyi beszélgetés során részletesen tisztázni kell a tervezett döntéssel kapcsolatos, mindkét felet érintő jogokat és kötelezettségeket.

## 119. §

(1) A személyi javaslatot — eltérő rendelkezés hiányában — úgy kell megtenni, hogy az a munkáltatói jogkört gyakorló elöljáróhoz a hatálybalépés előtt 60 nappal beérkezzen.

(2) A miniszter hatáskörébe tartozó személyi javaslatokat — a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok állományára vonatkozó javaslatok kivételével — a KÁT útján kell előterjeszteni.

(3) A szolgálati elöljáró munkáltatói joga a közvetlen alárendeltségében lévőkre terjed ki.

## 120. §

(1) A munkáltatói jogkörben hozott döntésekről — a discsérő és fegyelmi jogkörben, valamint a tábormoki, ezredesi és főtörzszászlósi rendfokozattal rendelkezőkre vonatkozó döntések kivételével — a munkáltatói jogkört gyakorló elöljáró (vezető) által vezetett szervezet személyügyi

szervének vezetője névjegyzéket vagy egyéb összesítő okiratot készít, melyet a munkáltatói jogkör gyakorlója ír alá.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott névjegyzék, illetve egyéb összesítő okirat alapján elkészített egyéni parancsot, illetve határozatot a munkáltatói jogkört gyakorló előljáró (vezető) által vezetett szervezet személyügyi szervezetének vezetője hitelesíti.

(3) Az egyéni parancs (határozat) tartalmazza a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntéseit, valamint a jogszabályból eredő egyéb követelményeket, illetve következményeket.

(4) A (1) bekezdésben meghatározott névjegyzék, illetve egyéb összesítő okirat számát az annak alapján elkészített parancsra vagy határozatra rá kell vezetni.

#### *A személyügyi igazgatás irányítása és ellenőrzése*

##### 121. §

(1) A személyügyi igazgatás feladatait a személyügyi szervek a hatályos jogszabályok, belső rendelkezések alapján a miniszter által kiadott humánpolitikai irányelvek figyelembevételével végzik.

(2) A Honvédség humánpolitikai feladatrendszerén belül a személyügyi igazgatás szakirányítását a KÁT a szakmai felettesek útján gyakorolja.

(3) A személyügyi igazgatás körébe tartozó feladatok végrehajtásának megszervezését, közvetlen szakmai irányítását a Honvédség központi személyügyi szerve végzi.

##### 122. §

A munkáltatói joggal rendelkező parancsnokok (vezetők) által vezetett szervezet személyügyi szerve — a 123. §-ának (2) bekezdésében meghatározottakon túl — az adott vezetési szinthez kapcsolódó személyügyi igazgatási feladatokat is végzi.

#### *A személyügyi szervek feladatai*

##### 123. §

(1) A Honvédség központi személyügyi szerve:

a) tervezi, szervezi és irányítja a személyi állomány biztosításával kapcsolatos tevékenységet, a hatáskörébe utalt személyügyi szakterületeket, a döntések előkészítését, végrehajtását,

b) tervezi és irányítja az e rendeletben meghatározott előmeneteli rendszert, biztosítja és végzi az ahhoz kapcsolódó feladatok végrehajtását,

c) elemzi és ellenőrzi a személyügyi igazgatásra vonatkozó jogszabályok betartását és érvényesülését, szükség esetén kezdeményezi a szükséges módosításokat,

d) elemzi az állomány szociális helyzetét, javaslatot tesz a jóléti és szociális gondoskodás körébe tartozó feladatok megoldására,

e) vezeti a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők személyi anyaggyűjtőjét, részletes nyilvántartást vezet a Honvédség állományilletékes parancsnoki, illetve magasabb vezetői beosztásban lévő tagjairól,

f) vezeti a HM HVK állományába tartozók személyügyi alapnyilvántartását, illetve a középszintű vezető szervekről (parancsnokságokról) az összesített személyügyi nyilvántartást, irányítja az összesített és a központi személyügyi nyilvántartás végzésére vonatkozó szakterületeket,

g) adatokat szolgáltat, tájékoztatást ad a Honvédség tervező, gazdálkodó és központi pénzügyi szervei részére.

(2) A Honvédség szervezeteinek személyügyi szervei:

a) szervezik és végzik az állomány utánpótlásával, képzésével (továbbképzésével) kapcsolatos szaktervékenységet,

b) előkészítik a személyügyi vonatkozású döntéseket,

c) tervezik és szervezik az állomány tagjainak teljesítményértékelését, vezetői értékelését és minősítését,

d) tervezik és szervezik az előmeneteli rendszer működését,

e) vezetik az állomány személyügyi alapnyilvántartását,

f) figyelemmel kísérik és elemzik az állomány tagjainak szociális helyzetét, javaslatokat tesznek a problémák megoldására,

g) együttműködnek a katonák érdekképviseleti szervezeteivel,

h) biztosítják a személyügyi munkára vonatkozó jogszabályok és egyéb rendelkezések betartását,

i) az állományra, illetve annak egyes tagjaira vonatkozó döntésekről adatokat szolgáltatnak, tájékoztatást adnak a lakásgazdálkodási, illetve pénzügyi szervek felé.

#### VIII. Fejezet

#### *A KATONAI NEMZETBIZTONSÁGI SZOLGÁLATOK ÁLLOMÁNYÁRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK*

(Hjt. 240—258. §-ához)

##### 124. §

(1) A katonai nemzetbiztonsági szolgálatok (a továbbiakban: szolgálatok) hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyára az I—VII. és IX—XI. fejezetben foglaltakat az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) A szolgálatok utánpótlását alapvetően a Honvédség és a fegyveres szervek hivatásos állományából, valamint megfelelő szakképzettséggel rendelkező polgári személyek közül kiválasztással kell biztosítani.

(3) A szolgálatok állományába történő kiválasztást zárt meghívásos pályázat keretében, a speciális követelmények figyelembevételével kell biztosítani és a pályázat közzétételétől el lehet tekinteni.

(4) A speciális felvételi követelményeket, valamint a felvételi eljárás rendjét — a hatályos jogszabályok figyelembevételével — a főigazgatók utasításban szabályozzák.

(5) Az utánpótlás biztosítása érdekében a szolgálatok együttműködnek a Honvédség központi személyügyi szervével és a toborzó irodákkal.

#### 125. §

(1) A Honvédség hivatásos állományából pályázatot elnyert személy rendelkezési állományba helyezésére és a szolgálatok állományába történő vezénylésre az erre munkáltatói joggal rendelkező előjáró a főigazgatók kezdeményezésére (előterjesztésére) intézkedik.

(2) A szerződéses állományból pályázatot elnyert személy rendelkezési állományba helyezésére csak a hivatásos állományba vétellel egyidejűleg lehet intézkedni.

(3) A Honvédség állományába nem tartozó, pályázatot elnyert személyek esetében a szolgálatok — a felvételi eljárás szabályainak betartásával — kezdeményezik a hivatásos állományba vételt a HVKF-nél.

(4) A hivatásos állományba vételre, valamint a rendelkezési állományba helyezésre és vezénylésre vonatkozó döntést a Honvédség központi személyügyi szerve — a szolgálatok által e rendelet előírásai szerint elkészített és megküldött okmányok alapján — készíti elő.

(5) A szolgálatok állományába jelentkező polgári személy hivatásos állományba vételéhez előírt hatósági erkölcsi bizonyítványt a szolgálatok által — a bizonyítvánnyal egyenértékű tartalmú — kiadott igazolás helyettesíti.

(6) A Honvédség állományában szolgálatot teljesítő pályázatot elnyert személy rendelkezési állományba helyezésének, vezénylésének kezdeményezése előtt a szolgálatok beszerzik az adott szervezet állományilletékes parancsnokának (szolgálati előjárónak) hozzájáruló nyilatkozatát. A hozzájárulás csak a szolgálati érdeket súlyosan sértő vagy veszélyeztető esetben tagadható meg.

(7) A pályázatot elnyert személyek szolgálatok állományába történt vezényléssel egyidejű beosztásba helyezésére a főigazgatók saját hatáskörükben intézkednek.

#### 126. §

(1) A szolgálatok állományába tartozó hivatásos katonák vezénylésének megszüntetésére vonatkozó döntést a szolgálatok készítik elő a munkáltatói jogkört gyakorló előjáró részére.

(2) A vezénylés megszüntetésével egyidejűleg kezdeményezni kell az állomány tagja szolgálati viszonyának megszüntetését, vagy a Honvédség állományába történő beosztását.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott intézkedésre csak a Honvédség központi személyügyi szervével történt előzetes, írásos egyeztetés után kerülhet sor.

(4) A szolgálati viszony, valamint a rendelkezési állományba helyezés megszüntetésére vonatkozó döntést a Honvédség központi személyügyi szerve — a szolgálatok által részükre megküldött megalapozott döntést biztosító okmányok alapján — készíti elő.

(5) Amennyiben a vezénylés megszüntetésnek időpontja szolgálati érdekből nem esik egybe az ezzel kapcsolatos személyügyi döntések időpontjával, ez esetben a szolgálatok a szolgálati viszony megszüntetésével kapcsolatos járandóságokat biztosítják.

(6) Amennyiben a vezénylés megszüntetésével egyidejűleg a szolgálati viszony felmentéssel megszüntetésre kerül, a felmentés okszerűségére vonatkozó okmányokat a Hjt. 59. §-a (1) bekezdésének *a)*, *b)* és *c)* pontjai, valamint a nemzetbiztonsági szempontból alkalmatlanná válás esetén nem kell csatolni, a felmentés okát a személyi beszélgetésről készült jegyzőkönyv és a személyi javaslati lap tartalmazza.

#### 127. §

(1) A Hjt. 241. §-ának (2) bekezdése szerint létesített szolgálati viszony tekintetében a szolgálatok főigazgatói a Hjt. 2. §-ának (2) bekezdésében meghatározott munkáltatói jogkörrel rendelkeznek.

(2) A nemzetbiztonsági feladatok teljesítése érdekében — a szolgálatok állományába kinevezett személyt — a főigazgatók a honvédelmi miniszter jóváhagyása alapján más szervhez vezényelhetik.

(3) A szolgálatok belső személyügyi tevékenységével kapcsolatos eljárási szabályok meghatározására a főigazgatók — e rendeletre figyelemmel — saját hatáskörükben intézkednek.

### IX. Fejezet

#### SZEMÉLYÜGYI NYILVÁNTARTÁS RENDSZERE

##### *Személyügyi nyilvántartás rendje*

(Hjt. 225. §-ához)

#### 128. §

A személyügyi nyilvántartás szabályait — a rájuk vonatkozó mértékben — a katonai oktatási intézmények rend-

fokozat nélküli hallgatói állományára, a hivatásos állományból nyugállományba helyezett, továbbá a szolgálati kötelemekkel összefüggő baleset, betegség (haláleset) miatt kivált katonákra, valamint — törvényben meghatározott esetben és körben — ezek hozzátartozóira is alkalmazni kell.

## 129. §

(1) A személyügyi nyilvántartást úgy kell kialakítani és vezetni, hogy az abban szereplő adatok, illetve a belőlük levonható következtetések alapján megfelelő időben biztosítani lehessen a jogviszonyból adódó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges információkat, a személyügyi döntések előkészítését, az állomány előmenetelének, pótlásának, képzésének és továbbképzésének tervezését.

(2) A személyügyi nyilvántartás meglétéért és működési feltételeinek folyamatos biztosításáért a személyügyi nyilvántartás vezetésére kötelezettség szervezete vezetője (parancsnok), illetve az adatkezelés és adatszolgáltatás jogszerűségéért, az adatok hitelességéért, pontosságáért a nyilvántartást vezető személyügyi szerv vezetője és — a saját adatait illetően — az érintett személy (mint adatalany) egyaránt felelős.

## 130. §

(1) Személyügyi alapnyilvántartást kell vezetni:

a) a Honvédség minden önálló állománytáblával vagy munkaköri jegyzékkel rendelkező szervezeti egységénél az állományba tartozó, valamint meghatározott szolgálati feladat teljesítésére odavezényelt állományról,

b) a Honvédség központi személyügyi szervénél a Hjt. 46. §-a (3) bekezdésének *d*), *e*) és *f*) pontjai szerint, valamint a *h*), *l*) pontokban meghatározottak közül a nem katonai intézményeknél szolgálatot teljesítők kivételével a Hjt. 48. §-a (1) bekezdésének *a*), *h*), *i*), *j*) pontjaiban meghatározott rendelkezési állományba tartozókról,

c) a megyei hadkiegészítő parancsnokságokon a hivatásos állományból nyugállományba helyezett, továbbá a szolgálati kötelemekkel összefüggő baleset, betegség (haláleset) miatt kivált katonákról, valamint — a törvényben meghatározott esetben és körben — ezek hozzátartozóiról. Az e pont hatálya alá tartozó tábormokokról a hadkiegészítő parancsnokságokon csak személyi adatlap másolatot kell kezelni.

(2) A személyügyi alapnyilvántartás vezetésére kötelezett szervezeti egység kezeli a személyügyi igazgatási feladatok végrehajtása során az állomány tagjára vonatkozóan keletkezett — a 134. § (1) bekezdés *a*) pontjában felsorolt — iratokat. Az állomány tagja által rendelkezésére bocsátott hiteles okmányok alapján gondoskodik az adatok karbantartásáról. Adatokat szolgáltat az állomány-illetékes parancsnok hatáskörébe tartozó személyügyi döntések előkészítéséhez és az összesített, valamint a központi személyügyi nyilvántartások részére.

## 131. §

(1) Összesített személyügyi nyilvántartást kell vezetni minden olyan szervezetnél, amelynek alárendeltségébe a 130. § (1) bekezdés *a*) pont szerinti személyügyi alapnyilvántartást vezető szervezet tartozik.

(2) Az összesített személyügyi nyilvántartás vezetésére kötelezett szervezeti egység közvetlenül irányítja, ellenőrzi az alárendelt szervezeti egységek alapnyilvántartás vezetéséhez kapcsolódó feladatainak végrehajtását, gondoskodik a feltárt hiányosságok megszüntetéséről. Az összesített nyilvántartáshoz kapcsolódó feladatainak végrehajtása során vezeti a 134. § (1) bekezdésének *b*) pontjában meghatározott nyilvántartásokat. Adatokat szolgáltat a parancsnok hatáskörébe tartozó személyügyi döntések előkészítéséhez.

## 132. §

(1) Központi személyügyi nyilvántartást kell vezetni:

a) a Honvédelmi Minisztérium kijelölt szervezeténél a Honvédség állományába tartozókról, illetve a más szervnél szolgálatot teljesítőkről,

b) a katonai nemzetbiztonsági szolgálatoknál az állományukban szolgálatot teljesítő személyekről,

c) a Honvédelmi Minisztérium kijelölt szervezeténél a Honvédség szociális gondoskodási körébe tartozókról.

(2) A központi személyügyi nyilvántartás vezetésére kötelezett szervezeti egység a Honvédség központi személyügyi szerve szakmai felügyelete alatt végzi a személyügyi igazgatás során keletkező adatok egységes rendszerben történő feldolgozását, ellenőrzi az alapnyilvántartás keretében vezetett személyügyi iratokat. Gyűjti és elemzi a személyügyi nyilvántartások vezetése során keletkező tapasztalatokat, javaslatokat dolgoz ki a nyilvántartás korszerűsítésére. A központi nyilvántartáshoz kapcsolódó feladatainak végrehajtása során vezeti a 134. § (1) bekezdésének *c*) pontjában meghatározott nyilvántartásokat. Adatokat szolgáltat a honvédelmi tárca személyi állományára vonatkozó kérdésekben.

*Személyügyi nyilvántartási okmányok vezetésének, illetve kezelésének rendje*

*(Hjt. 226. §-ához)*

## 133. §

(1) A állomány tagjairól az állományba vételükkel egyidejűleg egy példányban személyi anyaggyűjtőt kell összeállítani. Ebben kell elhelyezni a Hjt. 226. §-ának (1) bekezdésében meghatározott iratokat és okmányokat.



(2) A személyi anyaggyűjtőt a katonai oktatási intézményekben végzőkről az oktatási intézményszemélyügyi szerve, az egyéb módon állományba vettekéről a személyügyi alapnyilvántartást vezető személyügyi szerv készíti el. A korábban hivatásos vagy szerződéses szolgálatot teljesített katonák újbóli állományba vételekor a Honvédség központi irattározásra kijelölt szervénél tárolt személyi anyaggyűjtőt ki kell kérni, és tovább kell vezetni.

(3) Az állomány személyi anyaggyűjtőit — a szervezet vezetőjének anyaggyűjtője kivételével — a személyügyi alapnyilvántartást vezető személyügyi szervnél kell tárolni és vezetni. A katonai szervezet vezetőjének anyaggyűjtőjét a közvetlen előjáró katonai szervezet személyügyi szerve tárolja és vezeti.

(4) A személyügyi iratok és okmányok kezelése során egységesen egyedi személyi azonosító és beosztási hely azonosító számokat kell alkalmazni. A személyi azonosító a katonai igazolójegy száma, a beosztási hely azonosító központilag képzett kódszám. Ezeket az azonosítókat minden személyügyi okmányon és nyilvántartási iraton fel kell tüntetni.

#### 134. §

(1) A személyügyi nyilvántartás keretében az alábbi iratokat és okmányokat kell kezelni:

- a) a személyügyi alapnyilvántartást vezető szervezetnél:
  - aa) a személyi anyaggyűjtő részét képező
    - személyi adatlapot,
    - személyi javaslati lapot,
    - előmenetel tervezési lapot,
    - adatlapot a beszámított szolgálati időről,
    - kedvezményesen számított szolgálati idő nyilvántartó lapot,
    - elismerések és fenyítések lapját,
    - minősítési lapot,
    - teljesítményértékelő lapot (vezetői értékelést),
    - üdülés-nyilvántartó lapot,
    - a szolgálati viszonytal kapcsolatosan keletkezett egyéb személyügyi iratokat, végzettséget vagy képzettséget, továbbá a személyi körülményekben bekövetkezett változásokat igazoló okmányok másolatát,
    - ab) a béke és hadi beosztási könyveket,
    - ac) az állományváltozás nyilvántartását név szerint,
    - ad) a járandósági tervet,
    - ae) az éves teljesítményértékelések és minősítések tervét,
    - af) a lakhatási támogatásról szóló okmányokat,
    - ag) a szociális és kegyeleti gondoskodás körébe tartozókról érdekvédelmi gyűjtőt;

b) az összesített személyügyi nyilvántartást vezető szervezetnél:

- ba) a szervezet állományába tartozókról a személyügyi alapnyilvántartásra meghatározott iratokat és okmányokat,

bb) az alárendeltségükben lévő katonai szervezetek állományáról

- béke beosztási könyvek másolatát,
- személyi adatlapok másolatát;

c) a központi személyügyi nyilvántartásban:

- ca) a béke beosztási könyvek másolatát,
- cb) a személyi adatlapok másolatát,

cc) a hivatásos állományba felvettek és a kiváltak főnyilvántartó könyveit,

cd) a szociális gondoskodási körbe tartozó táborno-  
kok személyi anyaggyűjtőit, illetve az egyéb rendfokozatúak személyi adatlapjának másolatát, a kiegészítő nyilvántartó lapot, valamint a hozzátartozók adatait.

(2) A személyi adatok elsődleges felvétele a személyi adatlapon történik, melynek kitöltését követően a nyilvántartásba vett személy aláírásával igazolja az adatok valódiságát. A személyi adatok változását — hiteles okmányok egyidejű bemutatásával — az állomány tagja köteles jelenteni. A szolgálati adatváltozásokat a vonatkozó határozatok és parancsok alapján kell a nyilvántartási iratokon és személyi okmányokon átvezetni. A bejegyzések hitelességét a bejegyzést végző személyügyi szerv vezetője igazolja.

#### Betekintés, adatszolgáltatás

(Hjt. 228. §-ához)

#### 135. §

(1) Központi adatbázison alapuló számítógépes adatfeldolgozó rendszer alkalmazása esetén az alapnyilvántartás szintjén a 134. § (1) bekezdésének *ab*) és *ac*) alpontja szerinti nyilvántartási iratokat nem kell vezetni, az összesített nyilvántartás szintjén a 134. § (1) bekezdésének *bb*) alpontja, a központi nyilvántartás szintjén a 134. § (1) bekezdésének *ca*) és *cb*) alpontja szerinti nyilvántartási iratokat nem kell kezelni. Az adatok feldolgozása számítógép segítségével, központi adatbázisban történik. A személyek és beosztási helyek egyedi azonosítóval történő ellátását a rendszer központilag biztosítja. Az alkalmazott számítógépes rendszer lehetővé teszi a szükséges nyilvántartási iratok, személyügyi okmányok gépi úton történő előállítását, illetve a döntés előkészítéshez szükséges információk lekérdezését.

(2) A számítógépes nyilvántartás alapját képező személyi anyaggyűjtőt a személyügyi alapnyilvántartást vezető szervezetnél továbbra is vezetni kell.

(3) Az (1) bekezdés szerinti számítógépes adatfeldolgozó rendszer az összesített személyügyi nyilvántartás és a központi személyügyi nyilvántartás szintjén biztosítja a humán stratégiai tervezéshez, a személyi döntések előkészítéséhez, a vezetők tájékoztatásához szükséges információk lekérdezését.

(4) A személyi anyaggyűjtőt a Hjt. 228. §-ának (1) bekezdésében felhatalmazottak kérésére betekintésre be kell mutatni, illetve a Hjt. 228. §-a (1) bekezdésének *b)*, *d)* és *f)* pontjában meghatározottak utasítására zárt borítékban fel kell terjeszteni. Minden esetben biztosítani kell, hogy a személyi anyaggyűjtő — függetlenül a távollét indokától és helyétől — az alapnyilvántartást vezető szervezettől 15 napot meghaladó ideig ne legyen távol.

(5) Központi adatbázison alapuló számítógépes adatfeldolgozó rendszer működtetése esetén a Hjt. 228. §-ának (1) bekezdésben meghatározottaknak megfelelően kell a hozzáférési jogosultságokat beállítani, és a rendszer működésére vonatkozó szabályok szerint kezelni és nyilvántartani.

(6) A Hjt. 228. §-ának (2) bekezdésében előírtakon túl az (1) bekezdés *j)* pontja szerint más törvényekben meghatározottak részére a központi személyügyi nyilvántartás adataiba történő betekintést, illetve a szükséges adatok átadását a központi személyügyi nyilvántartást kezelő szervezet vezetője saját hatáskörben biztosítja.

(7) Személyes betekintés a (6) bekezdésben foglaltak esetén is csak írásos meghatalmazás alapján engedélyezhető.

(8) A Hjt. 228. §-a (1) bekezdésének *d)* és *f)* pontjaiban meghatározottak által felhatalmazottak, valamint saját anyagát illetően az érintett kivételével a Honvédség központi irattározásra kijelölt szervénél kezelt személyi anyagba történő betekintést, továbbá a személyi anyagok irattárból történő kiadását a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője engedélyezi.

(9) Adatszolgáltatás a nyilvántartásból — az egyes nyilvántartási szintek közötti, e rendeletben szabályozott adatszolgáltatás kivételével — csak írásbeli kérésre (az adatkérés indokának pontos megjelölésével) teljesíthető. A központi személyügyi nyilvántartásból történő adatszolgáltatást teljesítését a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője engedélyezi, aki ezt a jogkörét átruházhatja.

*A személyi és szolgálati adatváltozás jelentésének és átvezetésének rendje*

*(Hjt. 229. §-ához)*

136. §

(1) Az állomány tagja a nyilvántartott személyi és családi adataiban bekövetkezett változást 8 munkanapon belül írásban — a hiteles okmányok bemutatása mellett — köteles jelenteni az alapnyilvántartást vezető személyügyi szervnek.

(2) A személyügyi szerv vezetője a változásról — a nála tárolt nyilvántartási iratokon történt átvezetés után haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül — valamennyi előljáró személyügyi nyilvántartási szintet egyidejűleg köteles írásban tájékoztatni.

(3) A szolgálat teljesítésével összefüggő változásokat a nyilvántartási iratokon az erre vonatkozó határozatok, parancsok, illetve azok kivonata alapján kell átvezetni. A 135. § (1) bekezdése szerinti központi adatbázison alapuló számítógépes adatfeldolgozó rendszer teljes körű használatba vételéig — beleértve a bevezetéséhez kapcsolódó átmeneti időszakot is — a vonatkozó határozatok, parancsok egy példányát a központi személyügyi nyilvántartás részére 2 munkanapon belül meg kell küldeni.

(4) A szervezeti változásokból adódó állománytábla, munkaköri jegyzék (a továbbiakban: állománytábla) módosításokat a beosztási könyvekben át kell vezetni az alábbiak szerint:

*a)* ha az állománytábla-változás mértéke nem éri el a rendszeresített beosztási helyek 50%-át, a rendszeresített hely adatváltozását a korábbi adat felülírásával, a beosztási hely megszűnését a folyószám törlésével, új beosztási hely rendszeresítését a beosztási könyvben soron következő beosztási folyószám felvételével kell átvezetni, és erről valamennyi előljáró személyügyi nyilvántartási szintet a (2) bekezdésben foglaltak szerint tájékoztatni kell,

*b)* ha a változások mértéke meghaladja a rendszeresített beosztások 50%-át, új beosztási könyvet kell felfektetni és a másolatokat az előljáró személyügyi nyilvántartási szintekre a (2) bekezdésben foglaltak szerint felterjeszteni.

*A személyügyi nyilvántartás iratai és a személyi anyaggyűjtők tárolásának, továbbításának rendje*

137. §

(1) Az állomány tagjának kinevezése, áthelyezése és vezénylése esetén:

*a)* az összesített személyügyi nyilvántartást vezető szervezet alárendeltségén belül történő kinevezés, áthelyezés esetén a személyi anyaggyűjtőt az új személyügyi alapnyilvántartást vezető szervezetnek kell megküldeni,

*b)* az összesített személyügyi nyilvántartást vezető szervezet alárendeltségén kívüli szervezethez történő kinevezés, áthelyezés esetén az új alapnyilvántartást vezető szervezetnek a személyi anyaggyűjtőn kívül az előljárónál tárolt személyi adatlap másolatát is meg kell küldeni, ahonnan azt az új alapnyilvántartást vezető szervezet előljáró személyügyi szervéhez kell felterjeszteni,

*c)* a 130. § (1) bekezdésének *b)* pontjában meghatározottak személyi anyaggyűjtőjén kívül az előljárónál tárolt

személyi adatlap másolatát is a Honvédség központi személyügyi szervéhez kell felterjeszteni,

d) a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok állományába vezényelték személyi anyaggyűjtőjén kívül az előjárónál tárolt személyi adatlap másolatát is a katonai nemzetbiztonsági szolgálatoknak kell megküldeni,

e) a katonai nemzetbiztonsági szolgálatokhoz történt vezénylés megszűnésekor a vezényeltnek — a nemzetbiztonsági szolgálat érdekei figyelembevételével — pontosított személyi anyaggyűjtőjét a Honvédség központi személyügyi szervéhez kell megküldeni, ahonnan az iratokat az új alapnyilvántartás vezetésére kötelezett szervezethez továbbítják. A vezénylés időtartama alatt keletkezett, a nemzetbiztonsági feladatok ellátásával összefüggő személyügyi iratokat a vezénylés megszüntetése után is a katonai nemzetbiztonsági szolgálat kezeli. Amennyiben a vezénylés megszűnésével egyidejűleg a szolgálati viszony is megszüntetésre kerül, a (2) bekezdésben foglaltakat a katonai nemzetbiztonsági szolgálat hajtja végre.

(2) A szolgálati viszony megszűnése esetén a személyügyi nyilvántartásban vezetett iratokat és okmányokat az alábbiak szerint kell kezelni:

a) más közszolgálati jogviszonyba történő áthelyezés vagy tartalék állományba helyezés esetén az összesített személyügyi nyilvántartás szintjén kezelt személyi adatlap másolatát meg kell semmisíteni. A személyügyi alapnyilvántartást vezető szervezet a szolgálati viszony megszűnését követő 20 munkanapon belül a személyi adatlap másolatát továbbítja a lakóhely szerint illetékes hadkiegészítő parancsnokságnak tartalékos nyilvántartásba vétel céljából, a személyi anyaggyűjtőben tárolt okmányokat pedig megküldi a Honvédség központi irattározásra kijelölt szervének,

b) nyugállományba helyezés esetén az összesített személyügyi nyilvántartás szintjén kezelt személyi adatlap másolatát meg kell semmisíteni. A személyügyi alapnyilvántartást vezető szerv a szolgálati viszony megszűnését követő 20 munkanapon belül a személyi anyaggyűjtőt — az időközben kiállított kiegészítő nyilvántartólappal együtt — megküldi a lakóhely szerint illetékes hadkiegészítő parancsnokságnak nyilvántartásba vétel céljából,

c) a nyugállományba helyezett táborno­kok személyi anyaggyűjtőjét a Honvédség központi személyügyi szerve kezeli, személyi adatlapjuk másolatát a lakóhely szerint illetékes hadkiegészítő parancsnokságnak kell megküldeni,

d) az elhalálozott hivatásos állományúak személyi okmányait — nyilvántartásba vétel céljából — a lakóhely szerint illetékes hadkiegészítő parancsnokságnak, majd onnan, a nyilvántartásba vételt követően a Honvédség központi irattározásra kijelölt szervének kell megküldeni,

e) a katonanők szolgálati viszonyának a b)–d) pontokban foglaltakon kívüli megszűnése esetén a személyi

anyaggyűjtőben tárolt okmányokat a Honvédség központi irattározásra kijelölt szervének kell megküldeni, az összesített személyügyi nyilvántartás szintjén kezelt személyi adatlap másolatát meg kell semmisíteni.

*A Honvédség szociális gondoskodási körébe tartozó személyek nyilvántartásának rendje*

[Hjt. 225. § (3)-bekezdéséhez]

138. §

(1) Az alapnyilvántartást vezető hadkiegészítő parancsnokság a nyugállományba helyezett katonákról, és a Hjt. 235. §-ának b), c) pontjaiban meghatározott szociális gondoskodás körébe tartozókról érdekvédelmi gyűjtőt fektet fel és vezeti személyi anyaggyűjtőjüket, a központi személyügyi nyilvántartás keretében pedig a személyi adatlapjuk másolatát és a kiegészítő adatlapokat kell tárolni és vezetni.

(2) A nyugállományú a személyi és családi körülményeiben bekövetkezett változást írásban jelenti be az illetékes hadkiegészítő parancsnokságnak. A bejelentés elmulasztása a hadkiegészítő parancsnokságot nem mentesíti a változás átvezetésének és továbbjelentésének kötelezettsége alól, ha az más forrásból hitelt érdemlő módon tudomására jut.

(3) A hadkiegészítő parancsnokság a nyugállományú (gondoskodási körbe tartozó) katona személyi anyaggyűjtőjét elhalálozásig kezeli, azt követően a Honvédség központi irattározásra kijelölt szervének megküldi. A visszamaradt, gondoskodási körbe tartozó közvetlen hozzátartozó adatait — az érdekvédelmi gyűjtőbe helyezve — a személyi adatlap másolatán az érintett elhalálozásáig kezeli.

*A személyügyi nyilvántartás iratai és a személyi anyaggyűjtők megőrzésének rendje*

139. §

(1) A személyügyi igazgatási feladatok végrehajtása során keletkezett iratokat és okmányokat a vonatkozó szabályok szerint kell minősíteni és kezelni. A személyügyi nyilvántartásból kikerülő anyagokat az ügyviteli előírásoknak megfelelően meg kell semmisíteni.

(2) A szolgálati jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat — amennyiben a jogviszony nem jön létre — az érintettnek, illetve a személyi anyagot a korábbi munkáltatónak vissza kell adni.

(3) A Honvédség központi irattározásra kijelölt szervének megküldött személyi iratokat alábbiak szerint kell kezelni:

a) a Honvédség központi irattározásra kijelölt szervének megküldött személyi iratokat a szolgálati viszony megszűnésétől számított 50 évig kell megőrizni,

b) a megőrzési határidő lejártát követően a c) pontban meghatározott esetek kivételével a személyi anyagokat meg kell semmisíteni,

c) a megőrzési határidő lejártát követően — végleges megőrzésre — a Honvédség központi levéltározásra kijelölt szervének át kell adni azok iratait, akik:

ca) egység (illetve azzal azonos) vagy magasabb szintű parancsnoki (vezetői) beosztást láttak el,

cb) tábornoki rendfokozatot viseltek,

cc) akiket hősi halottá, vagy a honvédség halottjává minősítettek,

cd) állami díjasok, illetve Kossuth- vagy Széchenyi-díjasok,

ce) akadémikusok, illetve a tudományok doktori fokozatával rendelkezők,

cf) olimpiai vagy világbajnoki címet szereztek.

## X. Fejezet

### VEGYES, ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 140. §

(1) A Hjt. 262. §-a (1) bekezdésének c) pontja szerint csapatkiképzést folytató szervezeti egység kiképzéssel közvetlenül foglalkozó állománya a kötelékben lévő zászlóalj (megnevezéstől függetlenül), vagy az annál kisebb szervezeti elem személyi állománya.

(2) A kedvezményesen számított szolgálati időkről az alapnyilvántartást vezető személyügyi szerv személyenként külön nyilvántartást vezet.

(3) A kedvezményes szolgálati idő számítása szempontjából fokozott igénybevétellel és veszéllyel járó beosztásokat külön rendelet tartalmazza.

#### 141. §

(1) A Hjt. hatálybalépése előtt megkötött szerződések esetében, amennyiben azok hosszabbítására a törvény hatálybalépése után kerül sor, a Hjt. és e rendelet előírásait kell alkalmazni.

(2) A törvény és e rendelet előmeneteli szabályai szerinti kinevezésekre először 2003. szeptember 1-jei hatállyal kell intézkedni. 2003. február 1. előtt magasabb beosztásba történő kinevezésre — a szervezeti változásból adódó eseteket kivéve — indokolt esetben, a munkáltatói jogkört gyakorló eljárónak a döntése alapján kerülhet sor.

(3) Felsőfokú oktatási intézménybe 2003. szeptember 1. előtt az állomány tagja akkor iskolázható be, ha a tervezett végzettség megszerzése a betöltött beosztásához elő van írva, illetve előmenetele — a Hjt. előírásait figyelembe véve — az átmeneti időszakban tervezhető.

(4) Az állomány tagjairól a teljesítményértékeléseket először 2002-ben, a vezetői értékelést 2003-ban kell elkészíteni.

#### 142. §

Megbízás esetén a törvényben és e rendelet 58. §-ában meghatározott szakképzettségi és rendfokozati követelményektől 2003. augusztus 31-ig indokolt esetben el lehet térni.

#### 143. §

Az összeférhetlenség alóli felmentésre vonatkozó, 2002. január 1. előtt kiadott miniszteri engedélyeket felül kell vizsgálni, és amennyiben azok nem felelnek meg a 89. § (3) bekezdésében meghatározottaknak, az összeférhetlenséget 2002. április 30-ig meg kell szüntetni, vagy új miniszteri engedélyt kell kérni.

#### 144. §

(1) A központi adatbázison alapuló számítógépes adatfeldolgozó rendszer teljes körű alkalmazásba vételének időpontját, az átmeneti időszakra vonatkozó egyes kérdések szabályozását külön intézkedés tartalmazza.

(2) A 135. § (1) bekezdésében meghatározott számítógépes adatfeldolgozás rendjét külön szakintézkedés tartalmazza.

(3) A személyügyi okmányok és nyilvántartási iratok tartalmát, kitöltését, vezetését, kezelését, megőrzését, a személyi beszélgetés és a jegyzőkönyvek formai és tartalmi elemeit, valamint a nyomtatványellátás rendjét a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője szakintézkedésben szabályozza.

(4) A Hjt.-ben meghatározott és e rendeletben szabályozott személyügyi nyilvántartás rendjét 2002. április 1-jétől kezdődően kell alkalmazni.

#### 145. §

E rendelet hatálybalépésétől számított egy éven belül felül kell vizsgálni a személyügyi (humán) szervek felépíté-

sét és létszámát és a szükséges szervezeti módosításokat úgy kell megtenni, hogy a törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott személyügyi feladatok végrehajtása biztosított legyen.

## 146. §

(1) A Hjt. 103. §-a (1) bekezdésének *a)*—*c)* és *e)* pontjaiban és (2) bekezdésében meghatározott esetekben az állomány egy évet meghaladó illetmény nélküli szabadság igénybevételét kérő tagját — vele egyetértésben — beosztásából való felmentése mellett, a Hjt. 48. §-a (1) bekezdésének *g)* pontja alapján rendelkezési állományba kell helyezni, melynek időtartama nem lehet több, mint a fenti pontokban meghatározott idők.

(2) Az állomány (1) bekezdés hatálya alá eső tagjának rendfokozati előmenetelére a Hjt. 84. §-ának (2) bekezdése szerinti várakozási időket kell figyelembe venni.

(3) Az állomány illetmény nélküli szabadságot követően szolgálatteljesítésre jelentkező tagját a viselt rendfokozatának és képzettségének megfelelő beosztásba kell helyezni.

(4) Ha a (3) bekezdés alapján az állomány Hjt. 103. §-a (1) bekezdésének *a)*—*c)* pontja szerint illetmény nélküli szabadságon lévő tagja beosztásba helyezésére rendfokozatának, képzettségének megfelelő feltölthető beosztás hiányában nincs lehetőség, a Hjt. 48. §-a (1) bekezdésének *b)* pontja alapján további, legfeljebb egy évig rendelkezési állományban tartható.

(5) Ha a (3) bekezdés alapján az állomány Hjt. 103. §-a (1) bekezdésének *e)* pontja valamint (2) bekezdése szerint illetmény nélküli szabadságon lévő tagja beosztásba helyezésére rendfokozatának, képzettségének megfelelő beosztás hiányában nincs lehetőség, a Hjt. 56. §-ának *c)* pontja alapján szolgálati viszonyát felmentéssel kell megszüntetni.

## 147. §

A vezetői illetménypótléokra jogosult katonák esetében a Hjt. 97. §-ának (3) bekezdésében meghatározott vezetői pótszabadságot az alábbiak szerint kell számítani:

— I. besorolási kategóriában szakaszparancsnoki pótszabadság,

— II—IV. besorolási kategóriában századparancsnoki pótszabadság,

— V. besorolási kategóriában zászlóaljparancsnoki pótszabadság,

— VI. besorolási kategóriában ezredparancsnoki pótszabadság,

— VII—X. besorolási kategóriában hadtestparancsnoki pótszabadság.

## XI. Fejezet

## HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

## 148. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a hivatásos és szerződéses katonai szolgálati viszony létesítéséről, tartalmáról és megszüntetéséről szóló 13/1997. (V. 16.) HM rendelet, és az azt módosító 39/2000. (XII. 28.) HM rendelet, az MH hivatásos és szerződéses állományú tagjainak személyügyi nyilvántartásáról szóló 15/1997. (VII. 15.) HM rendelet, valamint az éves teljesítményértékelés végrehajtásáról szóló 25/2001. (HK 7.) HM utasítás hatályát veszti.

(3) A katonák illetményéről és illetményjellegű juttatásairól, valamint a közalkalmazottak jutalmazásáról szóló 3/2002. (I. 25.) HM rendelet 41. § (2) bekezdésében az „olyan” és 58. § (3) bekezdésében az „55. § (2) bekezdése szerinti” szövegrész a hatályát veszti. Az 58. § (1) bekezdésében az „Az 55. § (1) bekezdés szerinti” szövegrész helyébe az „A Hjt. 123. §-a” megjelölés, a 113. § *e)* pontjában pedig a „február” szövegrész helyébe a „január” megfogalmazás lép.

(4) A hatálybalépéssel egyidejűleg a Magyar Honvédség, valamint a miniszter közvetlen irányítása (felügyelete) alá tartozó szervezetek hivatásos és szerződéses állományának beosztási kategóriába történő részletes besorolásáról, illetve az ezen beosztásokban elérhető rendfokozatokról szóló 30/2001. (XII. 27.) HM rendelet az alábbi 9/A. §-sal egészül ki:

„9/A. § (1) Az 1. és 2. számú mellékletben foglalt rendfokozatoktól a Hjt. 271. §-a alapján az egyes állománytáblákban, illetve munkaköri jegyzékekben rendszeresített rendfokozatok különösen indokolt esetben felfelé vagy lefelé egygyel eltéríthetők.

(2) Az eltérítést az állománytáblát, munkaköri jegyzéket jóváhagyó előjáró egyedileg engedélyezi abban az esetben, ha a beosztás a Hjt. hatálybalépésekor betöltő személlyel egyébként nem lenne betölthető.

(3) Az eltérítés a Hjt. 271. §-ában meghatározott időkereten belül addig tartható fenn, amíg a beosztásba ki-nevezett a beosztást betölti, illetve meg nem felel a rendfokozati követelménynek.”

Dr. Szabó János s. k.,  
honvédelmi miniszter

## 1. számú melléklet a 10/2002. (III. 5.) HM rendelethez

Táblázat az egyes munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről

Fsz.	A hatáskör területe	A hatáskör megnevezése	A hatáskör gyakorlója						
			VKF <sup>2</sup>	OPK	KÁT <sup>1,2</sup>	HM HVK Szü. csf.	Hdt. pk.	HKP pk. BHP pk.	Áll.ill. pk.
1.	Szolgálati viszony létesítése állományba vétel, szolgálati viszony megszüntetése	1.1. Szolgálati viszony létesítése — zls., tts. — ts.				X			X
		1.2. Szolgálati viszony megszüntetése — zls., tts. — ts.				X			X
		1.3. Hivatásos állományba való visszavétel — zls., tts.				X			
2.	Rendfokozatra vonatkozó döntések	2.1. Első rendfokozatba kinevezés — zls., tts. — ts.				X			X
		2.2. Előléptetés magasabb rendfokozatba — tiszt — főtörzszászlóssá — zls-á, tzls-á — ftörm-é, törm-é, ts-é	X	X	X		X	X	X
3.	Rendfokozatot és szolgálati viszonyt érintő fegyelmi döntések	3.1. Minimális várakozási idő meghosszabbítása — tiszt — zls., tts. — ts.		X	X	X			X
		3.2. Lefokozás — zászlóst, törzszászlóst, tts-t — tiszttest				X			X
		3.3. Szolgálati viszony megszüntetése — zászlós, törzszászlós, tts. — tiszttest				X			X
		3.4. Illetménycsökkentés — tiszt — zls., tts. — tiszttest		X	X	X	X		X
4.	Szolgálati beosztásra vonatkozó döntések	4.1. Szolgálati beosztásból felüggesztés — tiszt — főtörzszászlós — zls., tzls. — tts., ts.	X	X	X				X
		4.2. Magasabb beosztásba kinevezés — tiszt rendfokozattal rendszeresített beosztásba			X				X

Fsz.	A hatáskör területe	A hatáskör megnevezése	A hatáskör gyakorlója						
			VKF <sup>2</sup>	OPK	KÁT <sup>1,2</sup>	HM HVK Szü. csf.	Hdt. pk.	HKP pk. BHP pk.	Áll.ill. pk.
		— ftzls-i rendfokozattal rendszeresített beosztásba			X				
		— zls., tzls. rendfokozattal rendszeresített beosztásba	X	X	X		X	X	
		— tts., ts. rendfokozattal rendszeresített beosztásba		X					X
5.	Beiskolázásra vonatkozó döntések	5.1. Külföldi tanintézet alaptagozatára, tanfolyamaira — zls., tts.	X	X	X				
		5.2. Hazai tanintézet alaptagozatára, tanfolyamaira — tiszt			X				
		5.3. Hazai tanintézet alaptagozatára — zls., tts., ts.		X		X			
		5.4. Hazai tanfolyamra — zls., tts., ts.							X
6.	Egyéb döntések	6.1. Áthelyezés más közszolgálati jogviszonyba — zls., tts.				X			
		6.2. Egyenruha viselési jog engedélyezése és megvonása — zls., tts.				X			
		6.3. Illetmény nélküli szabadság engedélyezése — tiszt — zls., tts., ts.			X				X
		6.4. Rendelkezési állományba helyezés — tiszt — zls., tts., ts.			X	X	X		
		6.5. Áthelyezés <sup>3</sup> , szolgálati viszony szüneteltetés — tiszt — zls. — tts., ts.		X	X				X
		6.6. Alacsonyabb beosztásba helyezés — ezredes — tiszt, főtörzszászlós — zls., tzls. — tts., ts.	X	X	X		X	X	
		6.7. Megbízás, hazai vezénylés — ezredes — tiszt, zls., tts., ts.	X	X	X				X

*Megjegyzés:*

<sup>1</sup> A KÁT hatásköre a Honvédelmi Minisztérium hivatalai szervezetére és háttérintézményeire vonatkozik.

<sup>2</sup> A KÁT a HM közigazgatási blokk, a HVKF, a HM Vezérkar tekintetében gyakorolja az állományilletékes parancsnoki hatáskört.

<sup>3</sup> A 6.5. szerint más szervezet állományába történő áthelyezésre — zászlós, tiszthelyettes és tisztos vonatkozásában — az állományilletékes parancsnok hozzájárulásával a fogadó szervezet állományilletékes parancsnoka (vezetője) intézkedik.

2. számú melléklet a 10/2002. (III. 5.) HM rendelethez

.....  
 alakulat (szervezet)

Alkalmazott azonosító szám:																			
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kat. ig. jegy száma:																			
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**SZEMÉLYJAVASLATILAP**

1.	Név: Sz. év:            a. n.:	Rf./év/hó/nap:	Rendsz. rf.:
2.	Beosztása:	Heő.:	
3.	Munkakör azonosító kód:		
4.	Szakképzettségei:	5.	Tanfolyami végzettségei:
6.	Nyelvismeret:		

**7. A javaslat tárgya:**

.....  
 .....

**8. A javaslat indoklása:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**9. A javaslatához kapcsolódó előzmények, kiegészítő információk:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

..... év ..... hó ..... nap

.....  
 állományilletékes parancsnok



**10. Szolgálati előljáró javaslata:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

..... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás

**11. Szolgálati előljáró javaslata:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

..... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás

**12. Döntés:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

..... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás

**13. Csatolva:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 3. számú melléklet a 10/2002. (III. 5.) HM rendelethez

.....  
a szervezet megnevezése

Alkalmazott azonosító szám:

Kat. ig. jegy száma:

**ÉVESTELJESÍTMÉNYÉRTÉKELŐLAP**

(.....-től.....-ig)

(Bizalmas személyi okmány.)

**1. Személyi és szolgálati adatok:**

(A személyügy tölti ki.)

Név:					Rendfokozat:					
Előírt iskolai végzettsége:										
Anyjaneve:				Szül. év, hónap, nap						
Beosztás megnevezése:										
Rendfokozatba lépés ideje:										
Legmagasabb iskolai végzettsége (katonai/polgári):										
Közvetlen (értékelő) eljáró beosztása:										
Közös tevékenység kezdete:					Az előző értékelés pontszáma:					
Munkakör azonosító kód:										

**2. Az értékelési időszakban kapott elismerései (dicséret, jutalom, kitüntetés):**

Megnevezés	Adta	Pcs.szám	Év			Hónap		Nap	

**3. Az értékelési időszakban kapott felelősségre vonások:**

Megnevezés	Adta	Pcs.szám	Év			Hónap		Nap	

**4. Speciális végzettsége, képessége, külföldi szolgálat (különleges adottságai, végzettsége, felkészítése):**

.....  
.....

**5. Az előző éves teljesítményértékelések pontszámjai:**

<table border="1"> <tr><td>év</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>pontszám</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>	év					pontszám					<table border="1"> <tr><td>év</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>pontszám</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>	év					pontszám					<table border="1"> <tr><td>év</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>pontszám</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>	év					pontszám					<table border="1"> <tr><td>év</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>pontszám</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>	év					pontszám					<table border="1"> <tr><td>év</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>pontszám</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>	év					pontszám				
év																																																						
pontszám																																																						
év																																																						
pontszám																																																						
év																																																						
pontszám																																																						
év																																																						
pontszám																																																						
év																																																						
pontszám																																																						



**8. Fejlődési potenciál értéke (összegzett értékelés):**

Megnevezés	Összesített pontszám	
1. Kiválóan alkalmas	113—140	
2. Alkalmas	85—112	
3. Kevésbé alkalmas	40—84	
4. Alkalmatlan	0—39	

**9. Fizikai felkészültsége az értékelési időszakban:**

Eredménye	
-----------	--

**10. Szöveges értékelés:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Feladatai:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
az ismertetés dátuma.....  
az értékelő aláírása**11. Az értékelt személy észrevételei:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
dátum.....  
aláírás

Az értékelés az éves teljesítményértékelés valótlán vagy személyiségi jogokat sértő megállapításai ellen szolgálati panasszal élhet.

### 12. Humán (személyügyi) vezető véleménye:

Az értékelés végrehajtása, ismertetése megtörtént.	
Az értékelést az értékelő elöljáró bevonásával javasolom áttekinteni.	

.....  
dátum

.....  
aláírás

### 13. Az értékelő elöljárójának döntése:

Az értékelést jóváhagyom.	
Az értékelést az elöljáró által kijelölt személy részvételével meg kell ismételni.	
Az értékelést soron kívül minősíteni kell, alkalmasság vizsgálat szükséges.	
Indoklás: ..... ..... ..... ..... .....	
Név:.....	Rendfokozat:.....
Beosztása:..... ..... .....	
..... dátum	..... aláírás

### 14. Súlyozott értékelés:

(Az Előmeneteli Bizottság tölti ki.)

Pontszáma:	
Súlyozott pontszám:	
Rangsorolás eredménye:	

**KITÖLTÉSIÚTMUTATÓ**

**1. Személyi és szolgálati adatok** (1., 2., 3., 4., 5. pontok): A személyügyi szerv tölti ki.

**2. Az értékelési időszakban teljesített fő feladatai** (6. pont): Az értékelő tölti ki.

**3. Az értékelés tartalma és szempontjai** (7. pont): Értékelt területenként a megfelelő értékelési csoportba jól látható jelet (X vagy +) kell írni.

**4. Fejlődési potenciál értéke (összegzett értékelés)** (8. pont): Az egyes értékelési kritériumokra adott értékek számtani összegét kell beírni a megfelelő sorba.

**5. Fizikai felkészültsége az értékelési időszakban** (9. pont): A mért értékek jogszabály szerinti minősítése.

**6. Szöveges értékelés** (10. pont): Az értékelő előjáró szöveges kiegészítése az értékelt személy teljesítményéről, felkészültségéről, jellemzőiről, képességeiről, tulajdonságairól. Az értékelt számára további fejlődése érdekében megszabott feladatok, elvárt változások rövid rögzítése.

**A teljesítményértékelés ismertetése:** A teljesítményértékelést az értékelő előjárónak személyesen kell ismertetni az értékelttel. A szóbeli értékelés során meg kell vitatni az értékelt erősségeit, gyenge oldalait, milyen változásokat vár el a vezető, milyen a munkahely szervezetsége, a munkakörülmények, mi okoz gondot, zavart a munkavégzés során, mit javasol az értékelt a körülmények változtatása érdekében, saját fejlődése érdekében, milyen feladatot, beosztást vállalna szívesen, ha váltania kell.

**7. Az értékelt személy észrevételei** (11. pont): Az értékelt személy esetleges véleménye az értékeléssel kapcsolatban (tudomásul vétel, kifogásolás, szolgálati panasz kezdeményezése, soron kívüli minősítés kérése).

**8. A személyügyi (humán) vezető véleménye** (12. pont): A személyügyi vezető az értékelés áttanulmányozása után javaslatot tesz az értékelés jóváhagyására, vagy az értékelés belső ellentmondásai, következetlenségei, pontatlan, nem helytálló értékelések alapján javaslatot tesz az értékelés független értékelő (az előjáró által kijelölt személy) bevonásával történő áttekintésére. (A megfelelő rovatba beírt X vagy + jellel.)

**9. Az értékelő előjárójának döntése** (13. pont): Az értékelő előjáró az értékelés áttanulmányozása és a humán vezető javaslata alapján dönt az értékelés jóváhagyásáról vagy soron kívüli minősítésről, alkalmasság vizsgálat elrendeléséről. Akinek előmenetele csak az éves teljesítményértékelések alapján történik és adott évben előmenetelre tervezhető, továbbá az értékelés során alkalmas vagy kiválóan alkalmas értékelést kapott, úgy anyaga felterjesztésre kerül az illetékes Előmeneteli Bizottsághoz. Ha az összesített pontszám nem érte el a 39 pontot vagy négy értékelési területen nem megfelelő, illetve legfeljebb gyenge értékelést kapott, az előjáró kezdeményezheti az értékelt minősítését vagy alkalmassági vizsgálatát. (Azok esetében, akik minősítésre kötelezettek a minősítést, akik nem kötelezettek minősítésre azok esetében az alkalmassági vizsgálatot.)

Döntését szövegesen kell indokolnia.

**10. Súlyozott értékelés, rangsorolás** (14. pont): Az Előmeneteli Bizottság tölti ki az adott évre meghatározott irányelvek alapján.

Az értékelt a saját éves teljesítményértékeléséről hiteles másolatot kérhet a személyügyi szervtől.

4. számú melléklet a 10/2002. (III. 5.) HM rendelethez

.....  
 alakulat (szervezet)

Alkalmazott azonosító szám:										
Kat. ig. jegy száma:										

**ÉRTÉKELÉSILAP**  
 (vezetői, parancsnoki)

Értékelési időszak:.....

**1. Személyi adatok:**

(A személyügy tölti ki.)

Név: ..... Rendfokozat: .....

Szül. hely, év, hónap, nap: .....

Anyja neve: ..... Beo. kat: .....

Beosztása: .....

Közös tevékenység kezdete: .....

Munkakör azonosító kód:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**2. Vezetői értékelés:**

Az értékelés tartalma és szempontjai:

A vezetői képességek értékelése értékvonallal segítségével:

(Az értékelésnek megfelelően a nyílra egy X-et kell rajzolni.)

(Az értékelő tölti ki.)

Értékelési kritériumok	1	2	3	4	5
Tervezési készség	→				
Problémamegoldó készség	→				
Döntési készség	→				
Szervezőkészség	→				
Kommunikációs készség	→				
A feladatok végrehajtásának ellenőrzése	→				
Erőforrásokkal való gazdálkodás	→				

**3. Önértékelés:**

(Az értékelt tölti ki.)

Értékelje jelenlegi vezetői képességeit, annak érdekében, hogy fejleszteni tudja azokat.

A vezetői képességek értékelése értékvonallal segítségével:

(Az értékelésnek megfelelően a nyílra egy X-et kell rajzolni.)

Értékelési kritériumok	1	2	3	4	5
Tervezési készség	→				
Problémamegoldó készség	→				
Döntési készség	→				
Szervezőkészség	→				
Kommunikációs készség	→				
A feladatok végrehajtásának ellenőrzése	→				
Erőforrásokkal való gazdálkodás	→				

**4. Az értékelt személy szöveges önértékelése:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**5. A vezetői munka támogatásához a következő feltétel, körülmény biztosítását kérem:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**6. Az értékelő szöveges értékelése:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
dátum.....  
értékelő aláírása, beosztása



**7. Az értékelő eljárójának összegzett következtetései:**

Az értékelt vezető kiemelkedő oldala:.....

.....

Az értékelt vezető fejlesztendő oldala:.....

.....

Megjegyzés:.....

.....

.....

.....  
dátum.....  
az értékelő eljárójának aláírása, beosztása**8. Az értékelt személy észrevételei:**

Az értékelést elfogadom, illetve a következő kiegészítésekkel elfogadom:

.....

.....

.....

.....

.....

**9. Egy példányt átvettem:**

(Az értékelt a vezetői értékelés valótlan vagy személyiségi jogokat sértő megállapításai ellen szolgálati panasszal élhet.)

.....  
dátum.....  
az értékelt aláírása

**KITÖLTÉSIÚTMUTATÓ**

**1. Személyi és szolgálati adatok:** A személyügyi szerv tölti ki.

**2. A vezetői értékelés tartalma:** Az értékelő tölti ki. Az értékelésnek megfelelően a nyílra egy X-et kell rajzolni.

**3. Önértékelés:** Az értékelt tölti ki. Az értékelt a személyügyi szervtől megkapja az Önértékelést és kitölti, közben az értékelő a neki meghatározott értékelést végzi.

Az értékelt a kitöltött Önértékelést átadja a személyügyi szervnek, mely egyesíti a Vezetői értékelési lapokat az összegzett következtetés elkészítéséhez.

**4. Az értékelt személy szöveges értékelése.**

**5. A vezetői munka támogatásához a következő feltétel, körülmény biztosítását kéri.**

**6. Az értékelő szöveges értékelése.**

**7. Az értékelő eljárójának összegzett következtetése:** Kiemelve az értékelt kiemelkedő és fejlesztendő oldala.

**8. Az értékelt észrevételei:** Az értékelő ismerteti az értékelttel az értékelés eredményét, az értékelt észrevételeit közli az értékelttel, ami rögzítésre kerül ebben a részben.

**9. A Vezetői értékelés egy példányát az értékelt átveszi.**



**5. Az értékelési időszakban kapott elismerései (dicséret, jutalom, kitüntetés):**

Megnevezés	Adta	Pcs. szám	Év				Hónap		Nap	

**6. Az értékelési időszakban kapott felelősségre vonások:**

Megnevezés	Adta	Pcs. szám	Év				Hónap		Nap	

**7. Előző minősítés pontszáma és összegzett következtetései:**

--	--	--

.....

.....

.....

**8. Az előző minősítés óta készített éves teljesítményértékelések pontszámai:**

év	év	év	év	év
pontszám	pontszám	pontszám	pontszám	pontszám

**9. Egészségügyi, pszichikai, fizikai alkalmasság vizsgálatok eredményei:**

Egészségügyi alkalmasság	
Pszichikai alkalmasság	
Fizikai alkalmasság	

Megjegyzés: .....

**III/1. A minősítés tartalma:**

A minősítési időszak alatt végzett tevékenység megítélése:

Értékelt terület	Kiváló		Jó		Gyenge		Nem megfelelő	Szorzó	Súlyozás
	7	6	5	4	3	2			
<b>Feladat-megvalósítás képessége</b>									
1. Önállóság a feladat-végrehajtásban									
2. Megbízhatóság, felelősségtudat									
3. Teljesítmény iránti igény									
4. Teljesítmény értékelésének képessége									
5. Munkaintenzitás, terhelhetőség									
6. Szervezőképesség									
7. Döntési képesség									
8. Feladat-átadási képesség									
9. Követelménytámasztási képesség									
<b>Szakmai felkészültség</b>									
10. Szakmai ismeretek									
11. Ismeretek alkalmazásának képessége									
12. Írásbeli és szóbeli kifejező készség									
13. Munkavégzés minősége									
14. Törzskultúra									
<b>Általános személyi jellemzők</b>									
15. Magatartás kulturáltsága									
16. Szervezeti kötődés									
17. Emberi kapcsolatai									
18. Stressztűrő képesség (pszichikai terhelhetőség)									
19. Alakiasság, megjelenés									
20. Fejlődési iránti igény									

**III/2. A szakmai felkészültség komplex értékelése, alkalmasság megállapítása:**

.....

.....

.....

.....

.....

**IV. A minősített alkalmasságának megítélése (összegzett értékelés):**

Megnevezés	Összesített pontszám	
1. Kiválóan alkalmas	113—140	
2. Alkalmas	85—112	
3. Kevésbé alkalmas	40—84	
4. Alkalmatlan	0—39	

**V. Szöveges értékelés:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A minősített személy képzési, átképzési, továbbképzési egyéb feladatai: .....

.....

**VI. A minősítő által lényegesnek tartott egyéb szempontok:**

.....

.....

.....

.....

**1. A minősített különleges adottságai: .....**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2. Következtetések, javaslatok: .....**

.....

.....

Előmenetel alternatív lehetőségei: .....

.....

.....

Mikor, milyen továbbképzésre van tervezve: .....

.....

.....

.....  
dátum

.....  
a minősítő aláírása

**VII. A minősített személy észrevételei:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Az értékelt a minősítés valótlan vagy személyiségi jogot sértő megállapításai ellen szolgálati panasszal élhet.)

**VIII. Az érdekképviseleti szerv észrevételei:**

(A minősített személy kérelmére.)

.....

.....

.....

.....

.....  
dátum

.....  
aláírás

**IX. A személyügyi szerv záradéka:**

.....

.....

.....

.....

.....  
dátum

.....  
személyügyi vezető

**X. Az állományilletékes parancsnok állásfoglalása:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
dátum

.....  
az állományilletékes parancsnok aláírása

**XI. Súlyozott értékelés, rangsorolás:**

(Az Előmeneteli Bizottság tölti ki az adott évre meghatározott irányelvek alapján.)

Pontszáma:	
Súlyozott pontszáma:	
Rangsorolás eredménye:	

**KITÖLTÉSIÚTMUTATÓ**

- 1. Személyi és szolgálati adatok** (I., II/1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9. pontok): A személyügyi szerv tölti ki.
- 2. A minősítés tartalma** (III/1. fejezet): Az értékelő tölti ki. A minősítési időszak alatt végzett tevékenység megítélése.  
Értékelt területenként a megfelelő értékelési csoportba jól látható jelet (X vagy +) kell írni.
- 3. A szakmai felkészültség komplex értékelése, alkalmasság megállapítása** (III/2. fejezet): Szöveges értékelés.
- 4. A minősített alkalmasságának megítélése (összegzett értékelés)** (IV. fejezet): Az egyes értékelési kritériumokra adott értékek számtani összegét kell beírni a megfelelő sorba.
- 5. Szöveges értékelés** (V. fejezet): Az értékelő előljáró szöveges kiegészítése az értékelt személy teljesítményéről, felkészültségéről, jellemzőiről, képességeiről, tulajdonságairól. Az értékelt számára további fejlődése érdekében megszabott feladatok, elvárt változások, tervezett előmenetelének rövid rögzítése.  
**A minősítés ismertetése:** A minősítést az értékelő előljárónak személyesen kell ismertetni az értékelttel. A szóbeli értékelés során meg kell vitatni az értékelt erősségeit, gyenge oldalait, milyen változásokat vár el a vezető, milyen a munkahely szervezetsége, a munkakörülmények, mi okoz gondot, zavart a munkavégzés során, mit javasol az értékelt a körülmények változtatása érdekében, saját fejlődése érdekében, milyen feladatot, beosztást vállalna szívesen. Mindezek után ismertetni kell a tervezett előmenetelt.
- 6. A minősítő által lényegesnek tartott egyéb szempontok** (VI. fejezet): A minősített különleges adottságai, következtetések, javaslatok, az előmenetel alternatív lehetőségei, továbbképzés tervezése.
- 7. A minősített személy észrevételei** (VII. fejezet): Az értékelt személy esetleges véleménye az értékeléssel kapcsolatban (tudomásul vétel, kifogásolás, szolgálati panasz kezdeményezése).
- 8. Az érdekképviselői szerv észrevételei:** (A minősített személy kérésére.)
- 9. A személyügyi szerv záradéka:** A minősítés szabályos kitöltésének ellenőrzése után jóváhagyásra felterjeszti az állományilletékes parancsnoknak.
- 10. Az állományilletékes parancsnok állásfoglalása:** Az értékelés áttanulmányozása és a személyügyi/humán vezető javaslata alapján dönt a minősítés jóváhagyásáról, amennyiben a minősítés az előmenetel érdekében készült és a minősített alkalmas vagy kiválóan alkalmas értékelést kapott, úgy a minősítést fel kell terjeszteni az illetékes Előmeneteli Bizottsághoz. Ha az összesített pontszám nem érte el a 39 pontot vagy négy értékelési területen nem megfelelő, illetve legfeljebb gyenge értékelést kapott, az előljáró kezdeményezheti a minősített alkalmassági vizsgálatát. A minősítést az előző minősítés óta készített teljesítményértékelések felhasználásával kell elkészíteni. A döntést szövegesen kell indokolni.
- 11. Súlyozott értékelés, rangsorolás** (XII. fejezet): Az Előmeneteli Bizottság tölti ki az adott évre meghatározott irányelvek alapján. Az értékelt a saját minősítéséről hiteles másolatot kérhet a személyügyi szervtől.



6. számú melléklet a 10/2002. (III. 5.) HM rendelethez

### ÉRTÉKELÉSI ÚTMUTATÓ

az éves teljesítmény értékelési lap és a minősítési javaslat kitöltéséhez

	Kiválóan alkalmas		Alkalmas		Kevésbé alkalmas		Alkalmatlan
	7	6	5	4	3	2	1
<b>1. Önállóság a feladat-végrehajtásban</b>	A rendelkezésre álló keretek között feladatot magasfokú önállósággal képes elvégezni.		A részére meghatározott feladatokat megbízhatóan, vezetői kontroll nélkül is képes végrehajtani.		Feladat-végrehajtása rendszeres vezetői kontrollt igényel.		Még vezetői segítséggel sem képes feladatait önállóan, komoly hibák nélkül végrehajtani.
<b>2. Megbízhatóság felelősségtudat</b>	Munkájában mindenkor képes a felelősség valós érzékelésére, és az ennek megfelelő körülmétekintő, pontos feladat-végrehajtásra.		Munkájában általában képes a felelősség valós érzékelésére, és az annak megfelelő feladat-végrehajtásra.		A felelősség valós érzékelésében, és az annak megfelelő tevékenység kialakításában gyakran hibázik.		Nem képes a felelősség megfelelő érzékelésére, ezzel önmagát és másokat is veszélyes helyzetbe hozhat.
<b>3. Teljesítmény iránti igény</b>	Képes az elvárásoknak megfelelő magas szinten teljesíteni, illetve önállóan olyan megoldásokat alkalmazni, amelyek a teljesítményt növelik.		Képes az elvárásoknak hosszú távon megfelelni, és a feladat-végrehajtás során egyenletes teljesítményt nyújtani.		A szervezet által támasztott igényeknek csak kis mértékben képes megfelelni.		A szervezet által támasztott igényeknek rövid távon sem képes megfelelni.
<b>4. A teljesítmény értékelésének képessége</b>	Képes az önmagának, illetve általa megszabott feladatokat a végrehajtás során folyamatosan ellenőrizni, és a befejezést követően reálisan értékelni, valamint ezen tapasztalatokat hatékonyan felhasználni.		Képes az önmagának, illetve általa megszabott feladatokat a végrehajtás során ellenőrizni és a befejezést követően megfelelően értékelni.		Az önmagának, illetve általa megszabott feladatokat csak nehézségekkel képes ellenőrizni, a feladat végrehajtás értékelése nem reális.		Nem képes az önmagának, illetve mások részére megszabott feladatokat figyelemmel követni és azokat egy minimálisan elvárható szinten értékelni.
<b>5. Munkaintenzitás, terhelhetőség</b>	Munkaintenzitása a feladat-végrehajtás során mindvégig magas fokú, terhelhetősége messze kiemelkedik az átlag fölé. Tisztában van saját teherbíró képességével.		Munkaintenzitására az egyenletes terhelhetőség a jellemző, a többletterhelést is jól tűri. Időbeosztása tervszerű.		A rábízott feladatokat lassan, körülményesen hajtja végre. Kevésbé terhelhető, váratlan többletterhelés esetén gyorsan összeomlik.		Munkaintenzitása nem kielégítő, munkavégzésére a látszattervékenység a jellemző. Általában tiltakozik a megterhelő feladatok ellen, azokat nem is képes elvégezni.

Kiválóan alkalmas		Alkalmas		Kevésbé alkalmas		Alkalmatlan
7	6	5	4	3	2	1

<b>6. Szervező képesség</b>	Képes saját, illetve mások munkáját a cél elérése érdekében hatékonyan megszervezni és a végrehajtás feltételeit körültekintően biztosítani.	Képes saját, illetve mások munkáját a cél elérése érdekében a körülmények figyelembevételével megfelelően megszervezni.	Csak parancsnoki segítséggel képes saját, illetve mások munkájának megszervezésére.	Nem képes sem ön maga, sem mások munkájának megszervezésére.
<b>7. Döntési képesség</b>	Képes a rendelkezésre álló alternatívákat több szempontból értékelni, majd kiválasztani az adott körülmények között legmegfelelőbbet. Képes a rendelkezésére álló erők és eszközök felhasználásával új döntési alternatívát kidolgozni.	Képes a rendelkezésre álló alternatívákat értékelni és az optimális megoldást kiválasztani.	Törekszik a rendelkezésre álló alternatívákat mérlegelni, de nem képes az optimális megoldás kiválasztására.	Nem képes a rendelkezésre álló alternatívákat figyelembe venni, illetve azokat mérlegelni és értékelni.
<b>8. Feladat-átadási képesség</b>	Képes mások részére az olyan minőségű feladat-meghatározásra, amely optimálisan segíti a feladat megértését és elvárt szintű teljesítését. A feladat szabásában képes érvényesíteni gyakorlati tapasztalatait.	A mások részére történő feladat-meghatározásban törekszik a feladat pontos megértésére, kellő segítséget nyújt a végrehajtáshoz.	A feladat-végrehajtás sikerét elősegítő feladat-meghatározásra általában csak előljárói segítségre képes.	A mások részére történő feladat-meghatározásban rendszerint bizonytalan, nem képes a beosztottak mozgósítására.
<b>9. Követelménytámasztási képesség</b>	Érvelési technikája és hiteles tudása jól segíti a feladatok elfogadtatásában, beosztottainak mozgósításában. Követelménytámasztása magas szintű és következetes.	Vezetői szerepét a követelménytámasztás során jól érvényesíti, képes beosztottai mozgósítására.	A beosztottak meggyőzésében és mozgósításában vezetői szerepe gyakran sérül, a követelménytámasztásban nem következetes.	Nem képes a követelménytámasztásra sem önmagával, sem másokkal szemben.
<b>10. Szakmai ismeretek</b>	A munkaköréhez szükséges szakmai ismereteket az elméletben és a gyakorlatban is szakértőként bírtozza.	Stabil, megbízható szakmai ismeretekkel rendelkezik.	Szakmai felkészültsége hiányos, csak a szükséges mértékben elegendő a munkakör ellátásához.	Szakmai ismeretei nem elegendőek a munkakör ellátásához.

	Kiválóan alkalmas		Alkalmas		Kevésbé alkalmas		Alkalmatlan
	7	6	5	4	3	2	1
<b>11.</b> <b>Ismeretek alkalmazásának képessége</b>	Szakmai ismereteit bonyolult körülmények között is képes alkotó módon alkalmazni.		Szakmai ismeretei alkalmazásában hosszú távon megbízható teljesítményre képes.		Szakmai ismeretei alkalmazásában általában bizonytalan.		Szakmai ismereteit nem képes az elvárt szinten alkalmazni.
<b>12.</b> <b>Írásbeli és szóbeli kifejező készség</b>	Képes általános és szakmai ismereteit érthetően, magas szinten, szóban és írásban kifejezni. Kifejező készségére a választékoság a jellemző.		Szóban és írásban képes a beosztása által támasztott követelményeknek megfelelő szinten kifejezni magát.		Szóban és írásban nehezkésen és bizonytalanul fejezi ki önmagát.		Szóbeli és írásbeli kifejező készsége elmarad az elvárhatótól.
<b>13.</b> <b>Munkavégzés minősége</b>	Személye mindenkori garanciát jelent a munka magas színvonalon történő elvégzésére.		Munkavégzésére általában az elvárt színvonalú végrehajtás a jellemző.		Szolgálati feladatait, a rábízott munkát körültekintés nélkül, hiányosan és felületesen végzi el.		A rábízott feladatok végrehajtása alól igyekszik kibújni, a végrehajtást másokra áthárítani.
<b>14.</b> <b>Törzskultúra</b>	Kiváló szolgálatellátásával példát mutat. Jelentései pontosak, tömörek, lényegre törőek és érthetőek. Kidolgozó tevékenységére a pontosság, gyorsaság, szakmai kompetencia és hatékonyság jellemző.		Szolgálatellátásban, jelentéseiben, kidolgozó tevékenységében törekszik szakmai felkészültsége hatékony alkalmazására. Képes a katonai kultúra szabályai önálló megismerésére és alkalmazására.		Szolgálatellátása, jelentései, kidolgozó tevékenysége a minimális követelményszintnek felel meg. Esetenként nem képes eligazodni a katonai élet szabályai között.		Szolgálatellátása, jelentései, kidolgozó munkája erősen kifogásolható. Nem képes megfelelően alkalmazni a katonai kultúra különböző területeit érintő szabályokat.
<b>15.</b> <b>Magatartás-kulturáltsága</b>	A társadalmi és a Honvédség etikai elvárásainak mindenkori képes megfelelni. Szolgálati és társadalmi érintkezéseiben, emberi kapcsolataiban magatartása példaértékű. Aktívan részt vesz katonai társai ilyen irányú nevelésében.		Szolgálati tevékenységében és társadalmi érintkezéseiben megfelel a vele szemben támasztott etikai és erkölcsi követelményeknek, képes azok elvárt szintű betartására.		Szolgálati és társadalmi tevékenységei során előfordul, hogy vét az alapvető etikai és erkölcsi normákkal szemben. A normakövetést általában csak az írott szabályokra vonatkozóan fogadja el.		Viselkedése ellentétben áll a szolgálati viszonyokkal kapcsolatos etikai és erkölcsi normákkal.

	Kiválóan alkalmas		Alkalmas		Kevésbé alkalmas		Alkalmatlan
	7	6	5	4	3	2	1
<b>16. Szervezeti kötődés</b>	Szervezeti kötődése szilárd, tudatosan átgondolt. Képes teljes mértékben azonosulni a szervezeti célokkal és feladatokkal.	A katonai pályához, a szervezethez kötődése stabil, melyben ki-egyensúlyozottan van jelen a haszonelvűség és az érzelmi szubjektív okok, a kollektúrához, a pályához kötődés.	A szervezethez való kötődése kizárólag a haszonelvűségen alapszik. A szervezeti célok elfogadását az anyagi juttatások színvonalától teszi függővé.	A szervezethez semmilyen formában nem kötődik, nem tud és nem is akar azonosulni a szervezeti célokkal.			
<b>17. Emberi kapcsolatai</b>	Kollegális környezete elfogadja, munkatársaival megértő és segítőkész, emberi kapcsolatait a humánus jellemzi.	Munkatársai elfogadják, cselekedeteiben képes környezetének elvárásait körültekintően figyelembe venni.	Munkatársaival való kapcsolata esetenként konfliktus teremtő, általában környezetének figyelmen kívül hagyása miatt.	Nem képes közvetlen környezetébe beilleszkedni, és munkatársaival pozitív tartalmú kapcsolatokat kiépíteni.			
<b>18. Stressztűrő képesség, (pszichikai terhelhetőség)</b>	Képes a szolgálati és magánéletében megjelenő konfliktusok feszültséggel terhes helyzetek elviselésére, kezelésére és józan ítélő képességének hosszú távú megőrzésére. A feszültséggel teli helyzetek szolgálat ellátása minőségét nem befolyásolják.	Képes a konfliktusok és feszültséggel terhes helyzetek szükséges mértékű elviselésére oly módon, hogy beosztása követelményeinek továbbra is megfeleljen.	A feszültséggel teli helyzetek és konfliktusok elviselésére csak rövid távon képes, nagy valószínűséggel számolni kell viselkedési problémák megjelenésére.	Nem képes a feszültséggel teli helyzetek elvárt szintű elviselésére, ilyenkor viselkedése és gondolkodása kiszámíthatatlanná válik.			
<b>19. Alakiasság, megjelenés</b>	Az előírt alaki viselkedési formákat kitűnően ismeri és azokat pontosan alkalmazza. Megjelenése kifogástalan, megfelel a katonával szemben elvárt általános követelményeknek.	Az alaki viselkedés formáit betartja, azokat a napi viselkedés során megfelelően alkalmazza. Megjelenésében törekszik a követelményeknek való megfelelésnek.	Alaki viselkedése gyakran mutat hiányosságokat, az alaki előírásokat nem alkalmazza megfelelően. Megjelenésében időnként rendezetlen, esetenként igénytelen.	Az alaki szabályokat rendszeresen megszegi, sok esetben környezetének rosszallását váltja ki. Megjelenése általánosan kifogásolható.			
<b>20. Fejlődés iránti igény</b>	Munkájában az új ismeretek iránt fokozottan fogékony és igényli azok magas szintű elsajátítását. Tevékenységétől nem idegen a kreativitás. Önképzés útján folyamatosan fejleszti tudását.	Munkájában az új ismeretek iránt fogékony és igényli azok elsajátítását. Keresi a fejlődés lehetőségét.	Munkájával kapcsolatos új ismeretek, illetve készségek megszerzésének igénye gyenge, csak erős vezetői ráhatás eredményeként alakul ki. Tudása fejlesztésére kevés gondot fordít.	Munkájával kapcsolatos új ismeretek, illetve készségek megszerzésében nem érdekelt, a fejlődést elutasítja.			

7. számú melléklet a 10/2002. (III. 5.) HM rendelethez

.....  
alakulat (szervezet)

Alkalmazott azonosító szám:																				
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kat. ig. jegy száma:																				
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ELŐMENETEL TERVEZÉSILAP**

1.	Név: Sz. év:            a. n.:	Rf./év/hó/nap:	Rendsz. rf.:																	
2.	Beosztása:	Heő.:																		
3.	Munkakör azonosító kód:																			
4.	Szakképzettségei:	5.	Tanfolyami végzettségei:																	
6.	Nyelvismeret:																			
7.	Előző beosztásai:	Munkakör azonosító kód:																		
	.....																			
	.....																			
	.....																			
	.....																			
	.....																			

**8. Kiegészítő információk a beosztás megtervezéséhez:**

.....  
.....  
.....

**9. Kinevezési javaslat:**

Előmeneteli rangsor:	Pontszám:	Korrigált pontszám:
Beosztás:		Heő.:

**10. Ismertetés:**

Tudomásul vettem:

..... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás

Nem fogadom el:

..... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás**11. Személyügyi záradék:**

.....  
.....  
..... év ..... hó ..... nap

.....  
személyügyi vezető

## A honvédelmi miniszter 11/2002. (III. 5.) HM rendelete

### a kegyeleti gondoskodással kapcsolatos egyes feladatokról

A Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 287. §-ának *g*) pontjában, valamint a hadköteles katonák szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIV. törvény (a továbbiakban: Hkt.) 146. § (2) bekezdésének *d*) pontjában kapott felhatalmazás alapján — figyelemmel a honvédelemről szóló 1993. évi CX. törvényben, illetve a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvényben foglaltakra is — a Magyar Honvédségben (a továbbiakban: MH) megvalósuló kegyeleti gondoskodás érdekében a következőket rendelem el:

#### *A rendelet hatálya*

##### 1. §

A rendelet hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumban (a továbbiakban: HM), a HM hivatalaiban és háttérintézményeiben, a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervezetekben, továbbá az MH katonai szervezeteinél (a továbbiakban együtt: honvédelmi szerv) szolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses katonára, az önkéntes tartalékos szolgálatot teljesítő katonára, a hadköteles katonára, a katonai felsőfokú oktatási intézmény ösztöndíjas hallgatójára, a katonai szakképzésben részt vevő és szolgálati viszonyban álló hallgatóra (a továbbiakban együttesen: tényleges állományú), valamint a hivatásos állományból nyugállományba helyezett (a továbbiakban: nyugállományú) katonára (a továbbiakban együtt: állományú), valamint más állományon kívülre abban az esetben, ha azt jelen rendelet kifejezetten említi.

#### *Értelmező rendelkezések*

##### 2. §

(1) E rendelet alkalmazásában illetményalapon a köztisztviselői illetményalapot kell érteni.

(2) Ahol e rendelet állományilletékes parancsnokot említ, ott a Hjt. 2. §-ának (3) bekezdésében foglaltakat kell érteni.

(3) A kegyeleti minősítésre jogosult parancsnok (vezető) a honvédelmi miniszter, a HM közigazgatási államtitkár, a HM Honvéd Vezérkar főnöke, az állományilletékes parancsnok és a hadkiegészítő parancsnok.

#### *A kegyeleti minősítés*

##### 3. §

(1) A kegyeleti minősítés az állomány elhunyt tagjának életútja, érdemei, a szolgálat teljesítésének jellege és halálának körülményei figyelembevételével történik:

*a*) „Hősi halottá” a Hjt. 237. § (2) bekezdése, valamint a Hkt. 134. § (1) bekezdése alapján minősíthető a tényleges állomány tagja;

*b*) a „Magyar Honvédség halottjává” a Hjt. 237. § (3) bekezdése, valamint a Hkt. 134. § (2) bekezdése alapján minősíthető az állomány tagja;

*c*) a „Katonai szolgálat halottjává” a Hjt. 237. § (4) bekezdés, valamint a Hkt. 134. § (2) bekezdése alapján kell minősíteni az állomány tagját;

*d*) a Hkt. 134. § (2) bekezdésében meghatározott „helyőrség halottja” minősítés helyett a *c*) pontban meghatározott minősítés alkalmazható.

(2) Az (1) bekezdés *b*) pontja szerinti minősítésre tábornok halála esetén a honvédelmi miniszter, további esetekben pedig a Honvéd Vezérkar főnöke jogosult. Amennyiben a HM közigazgatási államtitkára az állomány elhunyt tagjának hivatali felettése, a minősítéséhez a nevezett egyetértése is szükséges.

(3) Azt az önkéntes tartalékos katonát, akinek halála nem a szolgálatteljesítés időszakában következett be, a minősítésre jogosult parancsnok (vezető) — a szolgálat során szerzett kiemelkedő érdemeire figyelemmel — kivételesen, az összes körülmény mérlegelése alapján minősítheti.

(4) Kivételes esetben — a HM illetékes szerveinek javaslata alapján — az (1) bekezdés *b*) pontja szerint minősíthető az a honvédség állományába nem tartozó polgári személy is, aki tevékenységével kiemelkedően szolgálta a honvédelem ügyét.

(5) Különös méltánylást érdemlő körülmények esetén a Hjt. 237. § (6) bekezdésben foglalt esetekben az arra jogosult parancsnok (vezető) az elhunytat minősítheti.

(6) Nem alkalmazhatók az (1) bekezdés *a*)—*d*) pontjának foglalt rendelkezések a Hjt. 237. § (7) bekezdésben, valamint a Hkt. 135. § (2) bekezdésében foglaltak esetén, valamint akkor, ha az elhunyt életében tett rendelkezése alapján a katonai kegyeleti minősítésről lemondott, illetve ennek hiányában az intézkedésre jogosult hozzátartozó erről ilyen értelmű nyilatkozatot tesz.

*A kegyeleti gondoskodásban részt vevő személyek, szervek és feladataik*

4. §

(1) Az állományilletékes parancsnok, illetve megbízottja:

a) az állomány tagjának haláláról kapott értesítést követően felveszi a kapcsolatot az intézkedésre jogosult hozzátartozóval és egyezteti a halaszthatatlan teendőket a temetés módjáról, helyéről, időpontjáról. Tájékoztatást ad a honvédelmi szerv kötelezettségeiről, közöttük a költségviselésről, a további gondoskodás formáiról, lehetőségeiről, ideértve a baleseti vagy természetes halál esetére — a HM által az elhunyt javára — kötött szerződés szerinti biztosítási szolgáltatást is;

b) hatáskörének megfelelően minősíti az elhunytat, illetve az elhunyt a Hjt. 237. § (2)—(3) bekezdés szerinti minősítésének lehetőségét egyezteti a HM Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HM HVK) személyügyi csoportfőnökével, majd javaslatot terjeszt fel a minősítésre jogosult előjáróhoz. A minősítésre vonatkozó javaslat tartalmazza:

- a minősítéshez szükséges adatokat,
- a halál időpontját és körülményeit,
- az elhunyt katonai pályafutásának leírását és rövid értékelését,
- a minősítési javaslat indokolását,
- az intézkedésre jogosult megnevezését;

c) a Hjt. 87. § (3) bekezdésében, valamint a Hkt. 134. § (3) bekezdésében meghatározott esetben a minősítési javaslattal egyidejűleg felterjeszti az előléptetésre vonatkozó javaslatot;

d) e rendelet 2. és 3. számú mellékletében foglalt figyelembevételével intézkedik a temetés megszervezésére, engedélyezi a temetési költségek elszámolását és kifizetését, továbbá a temetési segély kifizetését;

e) a Hjt. 237. § (2)—(3) bekezdése szerint minősítettek temetkezési helyén — az illetékes hadkiegészítő parancsnoksággal együttműködve — megszervezi a sírkőállítását és sírkőavatást;

f) a területileg illetékes hadkiegészítési parancsnokkal együttműködésben gondoskodik a hadköteles katona temetéséről, ha annak halála a leszerelés után egy éven belül a katonai szolgálattal összefüggő baleset vagy betegség miatt következett be;

g) intézkedik a jelentések megtételére, az érintett állomány tájékoztatására — beleértve azokat a helyőrségeket, ahol az elhunyt legalább öt évet szolgált —, a gyászértesítés kifüggesztésére, szükség esetén sajtóközlemény kiadására és a fekete zászló kihelyezésére.

(2) A hadkiegészítő parancsnok, illetve megbízottja

a) a hadkiegészítő parancsnokság nyilvántartási állományába tartozó nyugállományú és az (1) bekezdés f) pontjában meghatározott katona haláláról kapott értesítést követően az (1) bekezdés a) pontjában foglaltaknak megfelelően jár el;

b) hatáskörének megfelelően — az utolsó beosztás szerinti állományilletékes parancsnokkal együttműködve — minősíti az elhunytat és végzi az (1) bekezdés d) pontjában meghatározottakat. Az elhunyt a Hjt. 237. § (3) bekezdés szerinti minősítése esetén az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott módon és tartalommal kell eljárni;

c) az (1) bekezdés g) pontjában foglaltakon túl tájékoztatja a nyugállományú egyesületet az elhunyt haláláról, a temetés helyéről és időpontjáról;

d) felelős a síremlék állításért, sírgondozásért, sírhelyújraavartásért és az elhunytól való megemlékezést szolgáló koszorúzások előkészítéséért.

(3) A HVK személyügyi csoportfőnök

a) együttműködve a HM Központi Pénzügyi és Számviteli Hivatallal kezdeményezi a hősi temető, hősi temetkezési hely, kegyeleti emlékhely létesítését, illetve katonai parcellát alakít ki;

b) a vezénylés szerinti munkahelyi vezetővel együttműködésben szervezi a más polgári szervnél szolgálatot teljesítő hivatásos katona elhalálása esetén a minősítéssel és a kegyeleti gondoskodással kapcsolatos feladatokat. Ha az elhunytat más szerv is halottjának tekinti, a honvédség a kegyeleti költségek megosztott viseléséről a másik szerv vezetőjével megállapodást köthet;

c) végzi a kegyeleti gondoskodás feladatait a 3. § (3) bekezdése hatálya alá tartozó esetekben;

d) a Hjt. 237. § (2)—(3) bekezdésében foglalt minősítés esetén előkészíti döntésre a minősítési javaslatokat;

e) kezdeményezi a Központi Kegyeleti Bizottság összehívását;

f) szervezi és végzi a kegyeleti gondoskodás feladatainak ellátásával megbízott személyek felkészítését és továbbképzését;

g) szervezi a tájékoztatást a kegyeleti gondoskodás rendjéről.

(4) A katonai temetés szervezését, illetve a lebonyolításért felelős katonai szervezet kijelölését a katonai rendészeti alkalmazási körlet körletfelelős helyőrségparancsnoka a 2. számú melléklet figyelembevételével végzi. Ennek során

a) biztosítják e rendelet 7. § (2) bekezdésében meghatározott személyek részvételét és a szállításukhoz szükséges járműveket;

b) gondoskodnak az e rendelet 7. § (2), (4), valamint (8) bekezdéseiben meghatározott szimbólumok, kegyeleti tárgyak biztosításáról;

c) gondoskodnak a kegyeleti szertartás audioteknikai biztosításáról.

(5) Az MH Budapesti Helyőrségparancsnokság szakmailag koordinálja és ellenőrzi a temetések zenekari biztosítását a 3. számú mellékletben foglalt rend figyelembevételével.

(6) A honvédelmi szervet ellátó pénzügyi és számviteli szerv (referens) elszámolja és folyósítja a jelen rendelet 1. számú melléklete szerinti kegyeleti kiadásokat az elhunyt

minősítéséről szóló parancs (határozat), a halotti anyakönyvi kivonat másolata, és a költségekről szóló számlák alapján. Gondoskodik a biztosítási szolgáltatás megfizetéséhez előírt okmányok felterjesztéséről.

(7) Az MH Összhaderőnemi Logisztikai és Támogató parancsnokság gondoskodik a (4) bekezdés szerinti szervek katonai temetési kegyeleti tárgyakkal és technikai eszközökkel történő ellátásáról, illetve ezek cseréjéről, a térítésmentes központi ellátás körébe tartozó szakanyagokról, azok előírásaitól, valamint a kegyeleti tevékenységgel összefüggő szállítási igények normatív biztosításáról.

(8) HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum csapatzászlót kölcsönöz a (4) bekezdés szerinti szervek közül azok számára, amelyek ezzel önállóan nem rendelkeznek.

### *Kegyeleti bizottság*

#### 5. §

(1) A kegyeleti gondoskodás feladatainak végrehajtására — eseti jelleggel működő — kegyeleti bizottságot (a továbbiakban: bizottság) kell létrehozni, melynek elnöke a minősítésre jogosult parancsnok (vezető). A bizottság tagjai: a személyügyi szerv vezetője, a honvédelmi szervet ellátó pénzügyi és számviteli szerv illetékes munkatársa. A bizottság elnöke a nyugállományúak társadalmi szervezeteinek, a HM Tábori Lelkesi Szolgálatnak, valamint más szervnek a képviselőjét is bevonhatja a bizottság munkájába.

(2) A bizottság javaslatot tesz a kegyeleti minősítésre, valamint intézkedik az elhunyt búcsúztatásának előkészítésére.

(3) A Hjt. 237. § (2)—(3) bekezdés szerint minősítettek esetében a kegyeleti gondoskodás feladatainak végzésére, valamint a kegyeleti gondoskodással kapcsolatos esetleges panaszok elbírálására a HM-ben Központi Kegyeleti Bizottságot kell létrehozni. Elnöke a honvédelmi miniszter vagy az általa megbízott személy. Titkára az MH központi személyügyi szerv kegyeleti gondoskodásért felelős munkatársa. Tagjai a HM KPSZH főigazgatója, a HM HVK személyügyi csoportfőnöke vagy az általuk megbízott személyek. Feladataira a (2) bekezdésben foglaltak az irányadóak. A bizottság ügyrendjét saját maga határozza meg.

### *A kegyeleti gondoskodás módjai*

#### 6. §

(1) A kegyeleti gondoskodás keretében — a 4. §-ban meghatározottak szerint — a honvédelmi szerv

a) megszervezi és lebonyolítja a 7. §-ban meghatározott katonai temetést, egyéb esetekben segítséget nyújt a temetés előkészítésében, megszervezésében;

b) jogszabályban meghatározott esetek kivételével és jelen rendeletben meghatározott szabályok szerint viseli a temetési költségeket;

c) kezdeményezi hősi temető, hősi temetkezési hely, illetve kegyeleti emlékhely létesítését, katonai parcellát alakít ki;

d) síremléket állít a Hjt. 237. § (2)—(3) bekezdés alapján minősített halottak emlékének megőrkítésére és gondoskodik annak állagmegóvásáról, a sírhely (urnafülke) használati idejének meghosszabbításáról, szükség esetén a hamvak (sírhely stb.) áthelyezéséről;

e) hozzájárul a síremlékek gondozási költségeihez;

f) az MH Alaki Szabályzatában megfogalmazott rend szerint síremlék-, emlékműavatást, illetve koszorúzást rendez, továbbá eleget tesz a részvétnyilvánítás egyéb kötelezettségeinek; az elhunyt érdemei alapján emléktáblát, emlékhelyet létesít, vagy egyéb módon megőrkíti halottai emlékeit;

g) temetési segélyt, illetőleg költség-hozzájárulást folyósít az elhunyt hozzátartozói részére;

h) a minősítésre jogosult parancsnok (vezető) engedélyével lehetővé teszi szolgálati gépjármű igénybevételét a közeli hozzátartozók, munkatársak részére.

(2) A Hjt. 237. § (2)—(3) bekezdései alapján minősítettkről való megemlékezés (síremlék avatásakor, a Halottak Napján, kerek születési évfordulók alkalmából síremléknél, sírnál vagy urnafülkénél) koszorút helyezhet el az elhunyt utolsó szolgálati helye szerinti katonai szervezet vagy jogutódja és a területileg illetékes hadkiegészítő parancsnokság.

(3) A Hjt. 237. § (2) bekezdése alapján minősítettek esetében Hősök Napján megemlékezés szervezhető.

(4) A honvédelmi szerv költségére váltott sírhelyen (urnafülkében stb.) az elhunyt házastársának és más közeli hozzátartozójának koporsója (urnája) a területileg illetékes hadkiegészítő parancsnok hozzájárulásával helyezhető el. Az ebből származó többletköltség a hozzátartozókat terheli.

### *A katonai temetés*

#### 7. §

(1) A kegyelet hivatalos kifejezéseként a végtisztesség megadása katonai temetéssel történik. Ennek formája lehet hamvasztás vagy elhamvasztás nélküli, egyházi, illetve világi szertartás. Az elhunyt életében tett erre vonatkozó rendelkezésének vagy az intézkedésre jogosult hozzátartozó ilyen irányú kérésének e rendelet keretei között érvényt kell szerezni.

(2) A temetésen az elhunyt iránti tiszteletet és megbecsülést, továbbá a testülethez való tartozást és a bajtársiaság érzését fejezi ki a katonai díszkíséret, a díszőrség, a rendjel és érdemjel vivő(k), a kürtös és a csapatzászló



jelenléte, valamint az (5) bekezdésben meghatározottak szerinti gyászszene biztosítása.

(3) A díszkíséret — a kegyeleti minősítéstől függően — „Hősi halott” esetén századkötélék, „A Magyar Honvédség halottja” esetén szakasz-kötélék — a Központi Kegyeleti Bizottság javaslatára — kivételesen század szintű alegység is kivezényelhető. E katonai temetéseknél a díszkíséretet az MH 32. Budapest Őr- és Díszrezd biztosítja. „A katonai szolgálat halottjává” minősített tábornok és főtiszt esetében szakasz, egyéb esetben pedig rajszintű díszkíséretről kell gondoskodni.

(4) „Hősi halott”, illetve a „Magyar Honvédség halottjává” minősített tényleges állományú tábornok esetén az elhunytat ágyútalpon kell végső nyughelyére kísérni.

(5) A temetésen a gyászzenét az alábbiak szerint kell biztosítani:

a) hősi halottak és a Magyar Honvédség halottjainak, valamint tábornokok, főtisztok temetése esetén kizárólag katonazenekar részvételével;

b) egyéb esetben katonazenekar részvételével vagy audioteknikai eszközök alkalmazásával.

(6) Az elhunyt ravatalánál a pályatársak, barátok díszőrséget állhatnak.

(7) A búcsúbeszéd elmondására kizárólag olyan személyt szabad felkérni, akinek személyével az intézkedésre jogosult hozzátartozó is egyetért. Az elhunyttól annak közvetlen előljárója vagy más, lehetőség szerint az elhunyttal azonos vagy magasabb rendfokozatú, illetve beosztású személy búcsúzik el, aki katonai egyenruhát visel.

(8) A katonai temetés kegyeleti kellékeit képezik: a sapka, a sapkatartó, a kard, a rendjelvivő párna és a gyász-karszalag.

(9) A katonai temetés lefolytatására a Magyar Honvédség Alaki Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

#### *A kegyeleti költségek*

##### 8. §

(1) E rendelet alkalmazásában a kegyeleti költségek alatt a következőket kell érteni:

a) sírhely, urnasírhely (urnafülke) megváltásának (meghosszabbításának) költségei;

b) szolgáltatási költségek (különösen: a holttest tárolása, az elhunyt temetésre történt előkészítése, a ravatalozás, a búcsúztatás — ide értve a szükség szerint felmerülő megbízási díjat is —, a sírásás, a behantolás, urnaelhelyezés, a hamvak szétszórása);

c) temetési kellékek (különösen: koporsó, szemfedél, fejfa);

d) helyi és helyközi halottszállítás költségei;

e) temetéskor elhelyezett koszorúk költségei;

f) a gyászértésítés, köszönetnyilvánítás országos vagy helyi médiában történő megjelenítése;

g) a holttest vagy a hamvak külföldről történő hazaszállításával kapcsolatos költségek;

h) közeli hozzátartozóknak a gyászszertartásra történő szállítási költségei.

(2) A kegyeleti gondoskodás egyéb költségei, így különösen:

a) hősi temető, hősi temetési hely, kegyeleti emlékhely, emlékmű, síremlék, emléktábla állítás, emlékhely létesítés és karbantartás költségei;

b) sírgondozás költségei;

c) az exhumálás, a hamvak, a síremlék esetleges áthelyezésének költségei;

d) a halottak emléke megőrzésének egyéb költségei;

e) koszorúzási kiadások.

#### *A költségtérítéssel kapcsolatos szabályok*

##### 9. §

(1) A kegyeleti gondoskodás keretében lebonyolított szertartások, rendezvények és egyéb feladatok meghatározása során figyelemmel kell lenni annak tényleges és várható költségeire, a társadalmi elvárásokra, a hozzátartozók kívánságaira, a katonai hagyományokra és a temetkezési szokások helyben kialakult rendjére. Ha e jogszabály másként nem rendelkezik, a temetések, megemlékezések és a halottak emlékének megőrzésével összefüggő kiadásokra, a honvédelmi szerv költségvetése terhére, legfeljebb az 1. számú mellékletben meghatározott összegek használhatóak fel.

(2) A „Hősi halottá” és a „Magyar Honvédség halottjává” minősítettek temetési és síremlék állítási költségeinek kifizetését és elszámolását — számlával igazolt összegben a (központi) kegyeleti bizottság javaslata alapján — a HM közigazgatási államtitkára az 1. számú mellékletben meghatározott összeghatártól eltérően, esetenként engedélyezi.

(3) A holttest vagy a hamvak külföldről történő hazaszállítására a Hjt. 2. § (8) bekezdésében meghatározott országos parancsnok intézkedik.

(4) A temetési költségeket — eltérő rendelkezés hiányában — a honvédelmi szerv nevére kiállított számla alapján kell elszámolni.

(5) A Hjt. 237. § (6) bekezdésében, illetőleg a Hkt. 136. § (2) bekezdésére figyelemmel minősítettek eltemetésével összefüggő költségekhez való hozzájárulást az állományilletékes parancsnok parancsban engedélyezheti. A hozzájárulás mértékét az állományilletékes parancsnok határozza meg, azonban a hozzájárulás összege nem haladhatja meg az 1. számú mellékletben megállapított összeghatárok 50%-át.

*A temetési segély*

## 10. §

Az állomány tagja — a tartalékos katonai szolgálatot nem teljesítő önkéntes tartalékos kivételével —, illetőleg annak házastársa vagy egyeneságbeli rokona részére temetési segély állapítható meg. Ez nem érinti a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint folyósítandó temetési segélyt, valamint a biztosító által fizetett biztosítási szolgáltatást.

## 11. §

(1) A szolgálati kötelemekkel összefüggő betegség vagy a szolgálati kötelemekkel összefüggő baleset következtében elhalálozott tényleges állományú katona után a (4) bekezdésben meghatározott hozzátartozója részére egyszeri alkalommal intézményes temetési segélyt kell folyósítani.

(2) Az (1) bekezdés szerinti segélyt abban az esetben is folyósítani kell, ha a halál a leszerelést, illetőleg a kötelezettség-teljesítést követő egy éven belül, a szolgálatteljesítéssel összefüggő okból következik be. A hadköteles és önkéntes tartalékos után a temetési segély akkor is jár, ha a halál a szolgálatteljesítéssel vagy a hadkötelezettséggel kapcsolatos jelentkezési, bevonulási, leszerelési kötelezettség teljesítése közben, azzal összefüggő baleset vagy betegség miatt következett be.

(3) Az intézményes temetési segély összege

a) a hivatásos és szerződéses katonák halála esetében a havi távolléti díj háromszorosa;

b) hadkötelezettség alapján katonai szolgálatot teljesítők és az a) pont hatálya alá nem tartozó önkéntes tartalékos katona halála esetén a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló mindenkor kötelező legkisebb munkabérének háromszorosa.

(4) Az intézményes temetési segélyt az elhalálozást megelőzően az elhunytal közös háztartásban élő házastárs részére, amennyiben ilyen nincs, akkor az intézkedésre jogosult egyeneságbeli rokon részére kell kifizetni.

## 12. §

(1) A hivatásos és szerződéses katona kérelmére, egyéni elbírálás alapján, szociális helyzetének figyelembevételével az állományilletékes parancsnok eseti temetési segély kifizetését engedélyezheti, ha a vele közös háztartásban élő házastársa vagy egyeneságbeli rokona elhalálozott. Engedélyezhető a segély akkor is, ha az itt említett hozzátartozó nem élt az elhunytal közös háztartásban, de a temetésről nagyobb részt ő gondoskodott.

(2) Kivételesen indokolt esetben (eseti) temetési segély engedélyezhető a tényleges állományú katona szolgálati kötelemekkel nem összefüggő elhalálozása esetén is. A segély kizárólag az elhunytal — az elhalálozás időpontjában — közös háztartásban élt házastárs vagy egyeneságbeli rokon részére folyósítható.

(3) Az eseti temetési segély legfeljebb az illetményalap 100%-ának megfelelő összeg lehet.

## 13. §

A nyugállományú katona kérelmére, egyéni elbírálás alapján és szociális helyzetére tekintettel — figyelemmel a személyi jövedelemadóra vonatkozó szabályokra is — temetési segélyben részesíthető, ha a vele közös háztartásban élő házastársa vagy egyeneságbeli rokona elhalálozott és a temetéséről ő gondoskodott.

## 14. §

A HM közigazgatási államtitkára különös méltánylást érdemlő esetekben az e rendelet szerinti temetési segély összegénél nagyobb összeg folyósítását engedélyezheti.

## 15. §

Tényleges állományú katona, illetve a vele közös háztartásban élt házastárs vagy egyeneságbeli rokon elhalálozása esetén a segélyt a honvédelmi szerv, egyéb esetben a lakóhely szerint illetékes hadkiegészítő parancsnokság folyósítja.

*Záró rendelkezések*

## 16. §

(1) Az 1. §-ban meghatározott honvédelmi szervnél jogviszonyban álló köztisztviselőket, közalkalmazottakat és munkavállalókat az állományilletékes parancsnok (vezető), továbbá ezen állománykategóriából nyugdíjazottakat — az intézkedésre jogosult hozzátartozó kérelmére — a lakóhely szerint illetékes hadkiegészítő parancsnok haláluk esetén a „Honvédelmi szervezet saját halottjává” minősítheti.

(2) A nyugdíjas köztisztviselő, közalkalmazott (polgári alkalmazott) és munkavállaló akkor minősíthető, ha az elhunytat honvédelmi szervtől nyugdíjazták és ezen szervnél és/vagy jogelődjénél legalább 20 év (munka-, közszolgálati) jogviszonnyal rendelkezett, és ezt az intézkedésre jogosult hozzátartozója hitelt érdemlően igazolja.

(3) A honvédelmi miniszter a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérhet, ha az elhunyt a honvédelem érdekében kifejtett tevékenységével kimagasló érdemeket szerzett.

(4) Az (1) bekezdés szerinti minősítés esetén a 8. § (1) bekezdésében meghatározott temetési költségek vállalhatók át. A költségek megtérítésére és elszámolására e rendelet szabályai irányadóak.

(5) A honvédelmi szervezettel jogviszonyban álló köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és munkavállalókra a jelen rendelet 12. §-ban foglaltak értelemszerűen alkalmazhatók.

(6) A kegyeleti gondoskodás e rendeletben meghatározott egyéb formái és feladatai az (1) bekezdésben meghatározott minősítés esetén nem alkalmazhatók.

### 17. §

Ha a temetési költségeket nem a honvédelmi szerv viseli, a temetési segély folyósításakor a gyermeknevelési támogatás megállapításának szabályairól, valamint a szociális ellátások igényléséhez felhasználható bizonyítékokról szóló 32/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 10. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.

### 18. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2002. január 1-jétől kell alkalmazni.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a kegyeleti gondoskodással kapcsolatos egyes feladatokról szóló 7/1998. (IV. 8.) HM rendelet, a kegyeleti gondoskodás költségeiről szóló 31/1998. (HK 10.) HM utasítás.

*Dr. Szabó János s. k.,*  
honvédelmi miniszter

*1. számú melléklet*  
*a 11/2002. (III. 5.) HM rendelethez*

#### **A kegyeleti költségek összeghatárai**

##### *A) A temetési költségek*

###### *1. Sírhelyköltség*

A sírhely (urnasírhely), valamint a templomban vagy kápolnában elhelyezett urnasírhely költségeit a ténylegesen felmerült és számlával igazolt összeg képezi, amely nem haladhatja meg az illetményalap 3-szorosát.

###### *2. Temetkezési szolgáltatás költségei: az illetményalap 4-szerese*

Ezen összeget a budapesti temetőekben történő temetésnél 25%-kal, ezen belül a Farkasréti temetőben történő temetésnél 35%-kal lehet növelni. Az elhunyt holttestének vagy hamvainak a temetőn belüli szállítási költségei ezt az összeget terhelik.

###### *3. Halottszállítás költségei*

Az elhunyt holttestének vagy hamvainak a temetőn kívüli helyi és helyközi szállítás miatt felmerülő költségeit az indokoltan és ténylegesen felmerült, számlával igazolt összeg szerint kell megállapítani.

#### *B) A kegyeleti gondoskodás egyéb költségei*

###### *1. Emlékmű, emléktábla, síremlékállítás*

A HVK Személyügyi Csoportfőnökség által igazolt számla szerinti összeg.

###### *2. A „Hősi halott”, a „Magyar Honvédség halottja” síremlékének gondozása és karbantartása éves együttes összege*

Legfeljebb az illetményalap 50%-a. Ezen keretösszeg év végi maradványa a következő évekre átvihető.

###### *3. Exhumálás, síráthelyezés költsége*

A ténylegesen és indokoltan felmerült számla szerinti összeg.

###### *4. Koszorúzási költségek*

*a) Koszorúk: az illetményalap 0,2-szerese.*

*b) Virágcsokrok: az illetményalap 0,1-szerese.*

Október 15. és március 15. között ezeket az összegeket 25%-kal kell növelni. A temetéskor vagy egyéb megemlékezéskor a honvédelmi szervezet költségvetése terhére az elhunyt állományilletékes parancsnoka és annak szolgálati előjárója helyezhetnek el 1-1 koszorút a sírnál, síremléknél. Az állományilletékes parancsnok a honvédelmi szerv állományába tartozó hivatásos, szerződéses és hadköteles katona, köztisztviselő, közalkalmazott, illetve annak házastársa, szülője vagy gyermeke halála esetén egy darab koszorú költségeinek elszámolását engedélyezheti. A koszorúk átlagárai a honvédelmi szervezeteknél éves szinten kötelezőek.

## 2. számú melléklet a 11/2002. (III. 5.) HM rendelethez

**A kegyeleti feladatok végrehajtása a Magyar Honvédség katonai-rendészeti alkalmazási körletei szerint**

Katonai-rendészeti alkalmazási körlet száma	Körletfelelős helyőrség-parancsnokság	Helyőrsége	Alkalmazási körlete
nincs	Magyar Honvédség Budapesti Helyőrség-parancsnokság	Budapest	Budapest
300	Magyar Honvédség 40. Galga Vezetésbiztosító Ezred	Aszód	Pest megye területe a Vác—Keszeg vonaltól É-ra, ill. a Dunától NY-ra eső terület kivételével
100	Magyar Honvédség Szárazföldi Parancsnokság	Székesfehérvár	Fejér megye területe és Tolna megye NY-i területe
101	Magyar Honvédség 25. Klapka Gépesített Lövészdandár	Tata	Komárom-Esztergom megye, Pest megye Dunától NY-ra eső területe
102	Magyar Honvédség 64. Boczonádi Szabó József Logisztikai és Támogató Ezred	Kaposvár	Somogy megye, Tolna megye NY-i területe (Sió-csatorna vonaláig)
103	Magyar Honvédség 101. Szigetvári Zrínyi Miklós Vegyes Tüzérdandár	Pécs	Baranya megye, Tolna megye K-i területe (Sió-csatornáig)
104	Magyar Honvédség 5. Légvédelmi Rakéta Ezred	Nagyoroszi	Nógrád megye, Pest megye Vác—Keszeg vonaltól É-ra eső része, ill. Heves megye NY-i területe
105	Magyar Honvédség 24. Bornemissza Gergely Felderítő Zászlóalj	Eger	Heves megye K-i, Borsod-Abaúj-Zemplén megye Tokaj—Abaújszántó—Tornyosnémeti vonaláig eső területe
106	Magyar Honvédség 5. Bocskai István Gépesített Lövészdandár	Debrecen	Hajdú-Bihar megye, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, Borsod-Abaúj-Zemplén megye K-i területe (Tokaj—Abaújszántó—Tornyosnémeti vonaláig)
107	Magyar Honvédség 62. Bercsényi Miklós Gépesített Lövészdandár	Hódmezővásárhely	Békés megye, Csongrád megye K-i (Tótkomlós—Makó—Hódmezővásárhely—Lapis-tó—Gádoros) területe
108	Magyar Honvédség 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Dandár	Szentés	Csongrád megye (Tótkomlós—Makó—Hódmezővásárhely—Lapis-tó—Gádoros területe kivételével)
200	Magyar Honvédség Légierő Parancsnokság	Veszprém	Veszprém megye K-i (Balatonakali—Szentgál—Pápa—Gecse vonaláig eső terület kivételével)

Katonai- rendészeti alkalmazási körlet száma	Körletfelelős helyőrség-parancsnokság	Helyőrsége	Alkalmazási körlete
201	Magyar Honvédség 12. Légvédelmi Rakétadandár	Győr	Győr-Moson-Sopron megye területe
203	Magyar Honvédség 89. Vegyes Szállító Repülő Ezred	Szolnok	Jász-Nagykun-Szolnok megye területe
400	Magyar Honvédség Alföldi Kiképző Központ	Szabadszállás	Bács-Kiskun megye területe
401	Magyar Honvédség Tapolcai Kiképző Központ	Tapolca	Veszprém megye NY-i (Balatonakali—Szentgál—Pápa—Gecse vonaláig eső) része, Zala és Vas megye K-i (Letenye—Zalaszentmihály—Vasvár—Sárvár—Szergény vonaláig eső) területe
402	Magyar Honvédség Savaria Kiképző Központ	Szombathely	Vas megye ÉNY-i, Zala megye NY-i (Letenye—Zalaszentmihály—Vasvár—Sárvár—Szergény vonalától NY-ra eső) területe

3. számú melléklet a 11/2002. (III. 5.) HM rendelethez

#### A Magyar Honvédség katonazenekarainak tevékenységi körzetei

Sorszám	A zenekar megnevezése	Szolgálati előjárója	Tevékenységi körzete (megye)
1.	MH Központi Zenekara	MH Budapesti Helyőrség-parancsnokság parancsnoka	Budapest
2.	MH Budapest Helyőrségi Zenekara	MH 32. Budapest Őr-és Díszezred parancsnoka	Budapest, Pest
3.	MH Székesfehérvár Helyőrségi Zenekara	MH Szárazföldi Parancsnokság parancsnoka	Fejér, Komárom-Esztergom, Tolna
4.	MH Kaposvár Helyőrségi Zenekara	MH 64. Boczonádi Szabó József Logisztikai és Támogató Ezred parancsnoka	Somogy, Baranya, Zala
5.	MH Eger Helyőrségi Zenekara	MH 24. Bornemissza Gergely Felderítő Zászlóalj parancsnoka	Heves, Borsod-Abaúj-Zemplén, Nógrád
6.	MH Debrecen Helyőrségi Zenekara	MH 5. Bocskai István Gépesített Lövészdandár parancsnoka	Hajdú-Bihar, Szabolcs-Szatmár-Bereg
7.	MH Veszprém Légierő Zenekara	MH Logisztikai és Támogató Ezred parancsnoka	Veszprém, Vas, Győr-Moson-Sopron

Sorszám	A zenekar megnevezése	Szolgálati előjárója	Tevékenységi körzete (megye)
8.	MH Szolnok Helyőrségi Zenekara	MH 89. Vegyes Szállítórepülő Ezred parancsnoka	Jász-Nagykun-Szolnok, Békés
9.	MH Kalocsa Helyőrségi Zenekara	MH Alföldi Kiképző Központ parancsnoka	Bács-Kiskun
10.	MH Hódmezővásárhely Helyőrségi Zenekara	MH 62. Bercsényi Miklós Gépesített Lövészbanda parancsnoka	Bács-Kiskun, Csongrád, Békés

### III. rész HATÁROZATOK

#### A Köztársasági Elnök határozatai

#### A Köztársaság Elnökének 11/2002. (III. 5.) KE határozata

##### szolgálati viszony megszüntetéséről és tartalékos állományba helyezéséről

A Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 30/A. § (1) bekezdés *i*) pontjával összhangban, a honvédelemről szóló 1993. évi CX. törvény 7. § (2) bekezdésének *a*) pontja és a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 57. §-ában foglaltak alapján, a honvédelmi miniszter előterjesztésére, a Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkárává korábban történt kinevezésének érintetlenül hagyása mellett,

2002. március 1-jei hatállyal

*dr. Perenyi Tamás* vezérőrnagy szolgálati viszonyát — közös megegyezéssel —

megszüntettem és tartalékos állományba helyezem.

Budapest, 2002. február 28.

*Mádl Ferenc* s. k.,  
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

*Dr. Szabó János* s. k.,  
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: V—5/0787/2002.

#### A Köztársaság Elnökének 12/2002. (III. 5.) KE határozata

##### dandártábornoki kinevezéséről

A Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 30/A. § (1) bekezdés *i*) pontja, valamint a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 4. § (3) bekezdése és a 40. § (2) bekezdése alapján, a honvédelmi miniszter előterjesztésére

2002. január 12-i hatállyal

a Magyar Honvédség hivatásos állományába

felveszem,

egyidejűleg dandártábornoki rendfokozatba

kinevezem

*dr. Szabó Tamás József*et.

Budapest, 2002. március 1.

*Mádl Ferenc* s. k.,  
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

*Dr. Szabó János* s. k.,  
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: V—5/0790/2002.

**V. rész****KÖZLEMÉNYEK,  
HIRDETMÉNYEK****Az Állami Számvevőszék****p á l y á z a t i f e l h í v á s a****az ÁPV Rt. könyvvizsgálói feladatainak ellátására**

Az Állami Számvevőszék (1052 Budapest, Apáczai Csere János u. 10.) elnöke a gazdasági társaságokról szóló 1997. évi CXLIV. törvény (a továbbiakban: Gt.) 41. §-a, valamint az állam tulajdonában lévő vállalkozói vagyon értékesítéséről szóló 1995. évi XXXIX. törvény (a továbbiakban: Priv.tv.) 15. §-a alapján a javaslattevői jogának megalapozása céljából a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó

nyilvános pályázatot

hirdet az Állami Privatizációs és Vagyonkezelő Rt. (1133 Budapest, Pozsonyi út 56.) könyvvizsgálói feladatának ellátására.

*A megbízás időtartama:*

- a 2002. üzleti évtől kezdődően az Állami Privatizációs és Vagyonkezelő Rt. megszűnéséig,
- de legfeljebb három üzleti év.

*A pályázó feladatai:*

- Az ÁPV Rt. saját és hozzárendelt vagyonáról szóló privatizációs törvény és a számviteli törvény szerinti éves beszámolója valódiságának, jogszabályszerűségének vizsgálata.
- A könyvvizsgálat keretében a társaság legfőbb szerve elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentés, előterjesztés vizsgálat abból a szempontból, hogy az abban szereplő adatok a valós adatokat tartalmazzák-e, illetve megfelelnek-e a jogszabályi feltételeknek.
- Az ÁSZ részére készülő féléves beszámolók felülvizsgálata.
- Folyamatos együttműködés az ÁPV Rt.-vel.
- Egyéb jogszabályban meghatározott feladatok.

A pályázatokat a megjelölt címre, az alábbi időpontban, zárt, cégjelzés nélküli borítékban, 5 példányban, magyar nyelven kell benyújtani.

Az ajánlatokat a pályázatban megadott határidőben és helyen, személyesen vagy meghatalmazott útján kell leadni. A meghatalmazott köteles igazolni képviselői jogosultságát.

*A borítékon fel kell tüntetni az alábbi szöveget:*

„Pályázat az ÁPV Rt. könyvvizsgálói feladatainak ellátására”

Az ajánlattevő köteles az eredeti példányt megjelölni „EREDETI” felírással. Ha a pályázó ezt elmulasztja, a

kiíró választ egyet a beérkezett példányok közül, ami a továbbiakban az eredeti funkcióját tölti be. Ha a példányok között eltérés adódik, az így megjelölt példány az irányadó.

*A pályázat benyújtásának ideje:*

2002. április 10., 10—12 óra között.

*A pályázat benyújtásának helye:*

Állami Számvevőszék, 1052 Budapest, Apáczai Csere János u. 10. (II. emelet 215-ös szoba).

Az ajánlatok határidőn belüli beérkezését az átvevő által kiállított átvételi elismervény bizonyítja. A határidőn túl érkezett ajánlatok nem kerülnek átvételre.

*Részvételi feltételek:*

A pályázaton a devizajogszabályok alkalmazása szempontjából belföldi természetes és jogi személyek vehetnek részt, akik rendelkeznek a magyar jogszabályok szerinti könyvvizsgálói jogosultsággal, és igazolják a Magyar Könyvvizsgálói Kamarai tagságukat.

Ha az ajánlattevő jogi személy, az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevőnek a beadás idejéhez képest 30 napnál nem régebbi cégkivonatát, a természetes személy könyvvizsgálói megnevezését és adatait, valamint a természetes személy Magyar Könyvvizsgálói Kamarai tagságának számát.

Mind a természetes, mind a jogi személyek esetében csatolni kell a felelősségbiztosítási kötvényük másolatát. Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő részletes, jogilag is kötelező erejű nyilatkozatát az alábbiakra:

- az ajánlattevő neve, székhelye, telefonszáma, telefaxszáma, rövid bemutatása,
- a könyvvizsgálói díj mértéke és a fizetési feltételek,
- az ajánlat benyújtásának határidejétől számított minimum 90 nap ajánlati kötöttséget,
- a pályázónak nyilatkoznia kell arra vonatkozóan, hogy a Gt. 43. §-ában, valamint a Priv.tv. 13. §-ának (2) bekezdésében foglalt összeférhetlenség nem áll fenn,
- szakmai referenciákra,
- a könyvvizsgálatra vonatkozó feladattervét, a könyvvizsgálói munkaprogramot,
- a privatizációs és vagyonkezelési környezetben szerzett tapasztalatokra,
- nyilatkozatát a feladatok határidőn belüli végrehajtására.

*Érvényességifeltétel:*

1. Kamarai tagság és annak igazolása.
2. Felelősségbiztosítás meglétének igazolása.
3. A részvételi feltételekben meghatározott ajánlattétel hiánytalan teljesítése.

*Ajánlatok felbontása:*

Az ajánlatok felbontására az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő lejártát követően azonnal sor kerül. A

bontásban kizárólag a kiíró képviselője és a közjegyző vesz részt.

A közjegyző az ajánlatok leadásának és felbontásának körülményeiről okiratot állít ki. A bontásról közjegyző által hitelesített jegyzőkönyv készül.

Az ajánlatok felbontását követően a kiíró által létrehozott bizottság megvizsgálja az ajánlatok részvételi feltételeinek megfelelő érvényességét, majd értékeli az ajánlatokat, és javaslatot tesz a pályázat nyertesére. A nyertes pályázóról az Állami Számvevőszék elnöke dönt.

*Pályázatok elbírálása:*

Az érvényes ajánlatok értékelése során

- a könyvvizsgálói munkaprogram,
- az árajánlat,
- a szakmai referenciák,
- a privatizációs és vagyonkezelési környezetben szerzett tapasztalatok,
- a felelősségbiztosítás mértéke

kerülnek értékelésre.

Az ajánlatok értékelése során a kiíró által létrehozott bizottság az alábbi súllyal veszi figyelembe az ajánlat egyes elemeit:

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Könyvvizsgálói munkaprogram  | max. 30 pont |
| 2. Árajánlat nagysága<br>(legkedvezőbb árajánlat)                         | 30 pont      |
| 3. Szakmai referenciák  | max. 20 pont |
| 4. Privatizációs és vagyonkezelési környezetben szerzett tapasztalatok    | max. 20 pont |
| 5. Felelősségbiztosítás mértéke 10 Mrd Ft, vagy annál magasabb biztosítás | max. 10 pont |

Ettől kevesebb biztosítási összeg esetén a pontszám arányosan csökken.

A pályázatok elbírálására 2002. április 30-ig kerül sor.

A pályázók részére a pályázat elkészítése során felmerülő kérdésekre az ÁPV Rt. igény felmerülése esetén konzultációt biztosít.

*Felvilágosítást ad az Állami Számvevőszék részéről:*

Dr. Lajos Béla osztályvezető

Telefonszám: 484-9155

*Dr. Kovács Árpád s. k.,  
az Állami Számvevőszék elnöke*

**Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű  
Egyetemért Közalapítvány**  
**k ö z l e m é n y e**

Az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem állami elismeréséről szóló 2001. évi LXVI. törvény hatály-

balépéséhez szükséges feltétel [1993. évi LXXX. törvény 81. § (2) bekezdés a) pontja] 2001. július 6. napján teljesült.

A Magyar Akkreditációs Bizottság véleményt nyilvánított, mely szerint a felsőoktatási törvény 81. § (2) bekezdésének a) pontjában végzett feladatkörében eljárva támogatja az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem állami elismerésre irányuló kérelmét.

A 2001. évi LXVI. törvény a törvény 3. §-a alapján 2001. július 14-én lépett hatályba.

*Dr. Kovács László s. k.,  
a Közalapítványi Iroda igazgatója*

**A Nemzeti Kegyeleti Bizottság**  
**k ö z l e m é n y e**

A Kormány a 146/1999. (X. 1.) Korm. rendelet 3. § a) pontjában adott felhatalmazás alapján a Nemzeti Kegyeleti Bizottságnak kell döntenie a temető, hősi temető, hősi temetési hely, temetkezési emlékhely, temetési hely Nemzeti Sírkert részeként történő nyilvántartásba vételéről.

E felhatalmazás, valamint a 2001/93. számú Magyar Közlönyben megjelent Nemzeti Sírkertté nyilvánítás Módszertana alapján a Nemzeti Kegyeleti Bizottság a 2002. január 29-én tartott Bizottsági ülésén az alábbi határozatot hozta:

*Az Óbudai temetőből Nemzeti Sírkert részeként  
történő nyilvántartásba vétel első ütemében  
a Nemzeti Kegyeleti Bizottság a következő sírhelyeket  
Nemzeti sírhellyé nyilvánítja:*

Parcella	Sor	Sír
5	1	55/56
11	7	1
13/2	12	33
16	díszpark	
20	1	616
21/1	2	29
21/2	1	21
22	1	29
30	1	23
40	1	136
40	1	845
II.	körönd	2—4

*Jókai Anna s. k.,  
elnök*



**A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Békés Megyei Földművelésügyi Hivatalának  
(5600 Békéscsaba, Kétegyházi u. 2.)**

**h i r d e t m é n y e**

Az FVM Békés Megyei Földművelésügyi Hivatala — a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény 4/B. § (5) bekezdése alapján —

n y i l v á n o s s o r s o l á s t

tart a Munkácsy Mezőgazdasági Szövetkezet, Gyula használatában lévő földek kiadása céljából.

*A sorsolás helye:* Gyula, Sándorhegy u. 9., Munkácsy Mezőgazdasági Szövetkezet irodaházának ebédlője

*A sorsolás ideje:* 2002. április 10., 9 óra.

*A sorsolásra kerülő földrészletek adatai:*

Település: Gyula

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
0177/1	gyep, legelő	1,2003	11,64	
0177/4	gyep, legelő	0,4145	4,02	
0181/6	gyep, legelő	23,1746	223,48	
0184	gyep, legelő	0,6847	6,64	
0186	gyep, legelő	0,6085	5,90	
0289/19	szántó, gyep, legelő	4,8443	10,49	1049/14897 tulajdoni hányaddal
0289/37	gyep, legelő	0,1148	1,11	
0311/2	gyep, legelő	12,2858	60,69	6069/25089 tulajdoni hányaddal
0349/1	gyep, legelő	10,6643	89,90	
0349/3	gyep, legelő	5,0049	29,54	
0394/2	erdő	0,4177	7,98	Védett természeti terület
0402/2	erdő	0,6363	12,15	Védett természeti terület
0466/4	szántó	0,5833	13,71	
0466/30	szántó	1,6719	39,29	
0466/35	szántó	0,5125	19,04	
0466/39	szántó	2,0760	37,78	
0466/45	szántó	0,5973	14,04	
0466/56	szántó, gyep, legelő	0,8730	12,34	
0466/77	gyep, legelő	1,4170	19,70	
0466/79	gyep, legelő	5,7346	57,00	
0471/28	gyep, legelő	6,0818	60,55	
0517/23	szántó	0,6547	19,35	
0543/63	gyep, rét	16,3426	324,93	
11863	gyep, legelő	0,2417	3,36	

A sorsoláson a szövetkezetben még ki nem adott részarány-földtulajdonnal rendelkező személyek vehetnek részt.

A sorsolás nyilvános, azon bárki jelen lehet.

A sorsoláson bármely okból meg nem jelenő jogosult, később a mulasztásra hivatkozva, semmiféle jogot nem érvényesíthet, ebből az okból a sorsolás eredménye nem változtatható meg.

Akinek a nyilvános sorsolás jogos érdekét érinti vagy sérti, törvénysértésre hivatkozással a sorsolást követő 48 órán belül a Fővárosi és Pest Megyei FM Hivatalhoz címzett, de a Békés Megyei Földművelésügyi Hivatalhoz (5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.) kifogást nyújthat be.

Szabó István s. k.,  
hivatalvezető

**A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Somogy Megyei Földművelésügyi Hivatalának  
(7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.)  
h i r d e t m é n y e i**

Az FVM Somogy Megyei Földművelésügyi Hivatala — a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény 4/B. § (5) bekezdése alapján —

n y i l v á n o s s o r s o l á s t

tart a karádi Aranykalász Mezőgazdasági Szövetkezet használatában levő, részarány-földtulajdonnak megfelelő földek kiadása céljából.

*A sorsolás helye:* Karád, Kossuth L. u. 8., Kodály Zoltán Művelődési Ház

*A sorsolás ideje:* 2002. április 9., 9 óra.

*A sorsoláson részvételre jogosultak köre:* karádi Aranykalász Mezőgazdasági Szövetkezet gazdálkodási területén részarány-földtulajdonnal (aranykoronával) rendelkező személyek, akik az 1993. évi II. törvény 5/B. §-ra hivatkozva földkiadási kérelmet nyújtanak be.

*A sorsolásra kerülő földrészletek adatai:*

Település: Andocs

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
1002	szántó	0,3863	4,44	3,31	

Település: Karád

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
035/3	nádas, gyep, erdő, szántó	98,3783	2212,31	30,31	Földmérési jelek
064/13	szántó, erdő, gyep	40,6378	212,26	151,93	Földmérési jelek
0123/9	erdő, szántó, gyep	29,8103	406,84	1,57	
0142/3	erdő	131,4701	670,20	0,34	

A sorsolás nyilvános, azon bárki jelen lehet.

A sorsolás egyidejűleg a helyben szokásos módon is meghirdetésre kerül.

A sorsoláson bármely okból meg nem jelenő jogosult később a mulasztására hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet, ebből az okból a sorsolás eredménye nem változtatható meg.

Akinek a nyilvános sorsolás jogos érdekét érinti vagy sérti, törvénysértésre hivatkozással a sorsolást követő 48 órán belül a Fővárosi és Pest Megyei FM Hivatalhoz címzett, de a Somogy Megyei Földművelésügyi Hivatalhoz (7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.) kifogást nyújthat be.

Az FVM Somogy Megyei Földművelésügyi Hivatala — a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény 4/B. § (5) bekezdése alapján —

n y i l v á n o s s o r s o l á s t

tart a balatonszentgyörgyi Délbalaton Mezőgazdasági Szövetkezet használatában levő, részarány-földtulajdonnak megfelelő földek kiadása céljából.

*A sorsolás helye:* Balatonszentgyörgy, Csillagvár u. 2., Művelődési Ház

*A sorsolás ideje:* 2002. április 10., 10 óra.

*A sorsoláson részvételre jogosultak köre:* balatonszentgyörgyi Délbalaton Mezőgazdasági Szövetkezet gazdálkodási területén részarány-földtulajdonnal (aranykoronával) rendelkező személyek, akik az 1993. évi II. törvény 5/B. §-ra hivatkozva földkiadási kérelmet nyújtanak be.

*A sorsolásra kerülő földrészletek adatai:*

Település: Balatonberény

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
04/36	szántó	0,3197	12,79	4,51	
040/2	erdő	38,7773	193,29	54,03	

Település: Balatonszentgyörgy

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
035/2	erdő	20,0005	116,28	4,20	
036/34	szántó	12,5170	342,16	21,37	
065/21	szántó	53,3346	1520,89	178,13	
067	szántó	51,9421	1297,39	25,73	
069/1	szántó	80,8124	2536,81	132,26	
071/1	erdő	0,6917	3,60	1,08	Vezeték- és bányaszolgalmi jog
0103/1	erdő, szántó, gyep	0,8360	18,64	2,16	

Település: Főnyed

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
06/2	gyep	7,8872	213,14	11,89	
06/3	gyep	0,3953	7,55	1,99	

Település: Hollád

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
03/17	gyep	10,6496	264,38	20,86	
03/23	gyep	9,5127	396,68	1,29	
08/14	erdő	5,3765	30,11	1,11	
08/20	gyep	16,6755	165,85	13,44	
08/21	gyep, erdő	41,9812	287,92	10,05	
08/25	szántó	30,5150	692,11	9,33	
018/1	gyep, szántó	24,9221	649,23	8,38	
051/9	szántó	0,3220	8,95	8,95	
1153	erdő	0,0680	0,26	0,26	
1236/1	erdő	0,2092	0,79	0,79	Bányászolgalmi jog
1244/1	erdő	0,4161	1,58	1,58	
1252/4	erdő	0,1298	0,49	0,49	
1254/1	erdő	0,1553	0,59	0,59	
1278	erdő	0,0582	0,22	0,22	
1279	gyep	0,0655	1,25	1,25	
1286/3	gyep	0,4425	13,85	13,85	
1299	gyep	0,1388	5,79	1,73	
1317	gyep, erdő	0,1730	5,42	5,42	
1318	gyep, erdő	0,1683	4,74	4,74	
1355/1	gyep, erdő	0,1707	5,13	5,13	
1573/4	erdő	0,1181	0,45	0,45	
1685/2	gyümölcsös	0,1048	4,00	2,25	

Település: Somogyfőszék

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
034/1	szántó	23,0946	360,28	35,30	

Település: Szeged

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
012/1	szántó, erdő	2,1695	20,38	2,78	

Település: Tikos

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
02/47	gyep	0,0244	0,38	0,28	
014/7	szántó	25,9599	597,64	1,87	
014/8	gyep	3,0909	77,89	7,44	
014/9	gyep	10,5606	114,05	114,05	Bányászolgalmi jog
019/13	erdő	1,5559	9,18	4,72	
023/15	erdő	0,9224	5,44	5,44	Bányászolgalmi jog

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
026/1	erdő	1,3291	7,84	7,84	
027	erdő	3,6633	21,61	21,61	
029/1	szántó	28,1036	689,63	5,24	
032/4	gyep	5,2156	163,25	1,90	
037/5	gyep	7,9003	247,28	59,44	
042	gyep	0,1869	5,85	5,82	
047/2	gyep, szántó	3,8691	115,90	37,65	
053	erdő	0,3265	1,93	1,93	

A sorsolás nyilvános, azon bárki jelen lehet.

A sorsolás egyidejűleg a helyben szokásos módon is meghirdetésre kerül.

A sorsoláson bármely okból meg nem jelenő jogosult később a mulasztására hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet, ebből az okból a sorsolás eredménye nem változtatható meg.

Akinek a nyilvános sorsolás jogos érdekét érinti vagy sérti, törvénysértésre hivatkozással a sorsolást követő 48 órán belül a Fővárosi és Pest Megyei FM Hivatalhoz címzett, de a Somogy Megyei Földművelésügyi Hivatalhoz (7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.) kifogást nyújthat be.

Az FVM Somogy Megyei Földművelésügyi Hivatala — a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény 4/B. § (5) bekezdése alapján —

n y i l v á n o s s o r s o l á s t

tart a Szorosadi Koppányvölgye Mezőgazdasági Szövetkezet használatában levő, részarány-földtulajdonnak megfelelő földek kiadása céljából.

*A sorsolás helye:* Szorosad, Polgármesteri Hivatal

*A sorsolás ideje:* 2002. április 11., 9 óra.

*A sorsoláson részvételre jogosultak köre:* Szorosadi Koppányvölgye Mezőgazdasági Szövetkezet gazdálkodási területén részarány-földtulajdonnal (aranykoronával) rendelkező személyek, akik az 1993. évi II. törvény 5/B. §-ra hivatkozva földkiadási kérelmet nyújtanak be.

*A sorsolásra kerülő földrészletek adatai:*

Település: Kára

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
25/3	szántó	2,7827	81,34	11,10	

Település: Somogyacsa

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
0180/11	szántó	0,3016	5,25	5,25	
0275/1	szántó, gyep	9,5978	116,22	13,34	

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
0336	szántó	17,0794	227,48	2,00	
0351	nádas	9,6293	100,14	25,07	
2502	kert	0,1308	3,30	3,30	
2503	szántó	0,2357	1,65	1,65	
2504	szántó	0,2069	2,38	2,38	
2505	szántó	0,2102	2,42	2,42	
2506	szántó	0,2749	3,16	3,16	
2507	szántó	0,2574	2,96	2,96	
2508	szántó	0,3181	3,66	3,66	
2509	szántó	0,4020	4,62	4,62	
2510	szántó	0,4079	4,69	4,69	
2511/2	szántó, gyümölcsös	0,6401	9,07	9,07	
2522	szántó	0,2683	4,67	4,67	
2523	szántó	0,3037	3,49	3,49	
2524	szántó	0,2997	3,45	3,45	
2525	szántó	0,2891	2,02	2,02	
2526	szántó	0,4457	5,13	5,13	
2527	szántó	0,2385	1,67	1,67	
2528	szántó	0,3162	2,21	2,21	
2529	szántó	1,1885	3,92	3,92	
2530	szántó	1,0127	3,34	3,34	
2531	szántó	0,4794	1,58	1,58	

Település: Somogydöröcske

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	Összes AK érték	Sorsolandó AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
018/11	gyep	0,0696	0,07	0,07	
033/4	gyep	0,0332	0,03	0,03	

A sorsolás nyilvános, azon bárki jelen lehet.

A sorsolás egyidejűleg a helyben szokásos módon is meghirdetésre kerül.

A sorsoláson bármely okból meg nem jelenő jogosult később a mulasztására hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet, ebből az okból a sorsolás eredménye nem változtatható meg.

Akinek a nyilvános sorsolás jogos érdekét érinti vagy sérti, törvénysértésre hivatkozással a sorsolást követő 48 órán belül a Fővárosi és Pest Megyei FM Hivatalhoz címzett, de a Somogy Megyei Földművelésügyi Hivatalhoz (7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.) kifogást nyújthat be.

Lukács Zoltán s. k.,  
hivatalvezető

### A BM Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal közleménye

A BM Központi Hivatal a 35/2000. (XI. 30.) BM rendelet 73. § (1) bekezdése alapján — az eddig közzétettek kivül — az alábbi elveszett, megsemmisült gépjármű törzs-könyvek sorszámát teszi közzé:

580727A	874587B	954288B
729638B	430393B	056843A
202267C	216336B	109977B
839984B	864158A	101817A
755636A	976225A	098913B
548778A	809654B	477103B
015746A	572970A	442596B
256368A	829825B	133130B
155739A	664547B	276676A
365020B	515511A	890671A
851380A	285885B	026660B
966131A	846852B	195550A

*Közlekedési Nyilvántartó Osztály*

### A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség közleményei

A Fővárosi Közigazgatási Hivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége mintavétellel egybekötött ellenőrzést végzett a ZHUO CHENG LUFA Kft. 1087 Budapest, Kőbányai út 21—23. szám alatt működő piac 67. pavilonjában. A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség laboratóriumában elvégzett vizsgálatok szerint a Kínából származó

*Lida Wan Ju No. 101 Super BB Air Sport Gun jelű légsűrítő rendszerű játék puská*

nem felel meg az élet- és vagyonbiztonsági követelményeknek.

A puskából kilőtt lövedék mozgási energiája nagyobb az előírtnál, a lövedék szem- és egyéb sérülést okozhat.

*A termék balesetveszélyes.*

A Fogyasztóvédelmi Felügyelőség a fenti termék forgalmazását az áruk és szolgáltatások biztonságosságáról és az ezzel kapcsolatos piacfelügyeleti eljárásról szóló 79/1998. (IV. 29.) Korm. rendelet 6. § *d*) pontja alapján megtiltotta.

Tájékoztatjuk a kereskedőket, hogy a termék további forgalmazása a fenti jogszabályba ütközik. A fogyasztók a már megvásárolt terméket a vásárlás helyére vihetik vissza kártalanítást kérve.

A Fővárosi Közigazgatási Hivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége mintavétellel egybekötött ellenőrzést végzett a ZHUO CHENG LUFA Kft. 1087 Budapest, Kőbányai út 21—23. szám alatt működő piac 67. pavilonjában. A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség laboratóriumában elvégzett vizsgálatok szerint a Kínából származó

*CYMA P.618 jelű légsűrítő rendszerű játék pisztoly*

nem felel meg az élet- és vagyonbiztonsági követelményeknek.

A pisztolyból kilőtt lövedék mozgási energiája nagyobb az előírtnál, a lövedék szem- és egyéb sérülést okozhat.

*A termék balesetveszélyes.*

A Fogyasztóvédelmi Felügyelőség a fenti termék forgalmazását az áruk és szolgáltatások biztonságosságáról és az ezzel kapcsolatos piacfelügyeleti eljárásról szóló 79/1998. (IV. 29.) Korm. rendelet 6. § *d*) pontja alapján megtiltotta.

Tájékoztatjuk a kereskedőket, hogy a termék további forgalmazása a fenti jogszabályba ütközik. A fogyasztók a már megvásárolt terméket a vásárlás helyére vihetik vissza, kártalanítást kérve.

\* \* \*

A Fővárosi Közigazgatási Hivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége mintavétellel egybekötött ellenőrzést végzett a ZHUO CHENG LUFA Kft. 1087 Budapest, Kőbányai út 21—23. szám alatt működő piac 67. pavilonjában. A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség laboratóriumában elvégzett vizsgálatok szerint a Kínából származó

*CYMA P.618 jelű légsűrítő rendszerű játék pisztoly*

nem felel meg az élet- és vagyonbiztonsági követelményeknek.

A pisztolyból kilőtt lövedék mozgási energiája nagyobb az előírtnál, a lövedék szem- és egyéb sérülést okozhat.

*A termék balesetveszélyes.*

A Fogyasztóvédelmi Felügyelőség a fenti termék forgalmazását az áruk és szolgáltatások biztonságosságáról és az ezzel kapcsolatos piacfelügyeleti eljárásról szóló 79/1998. (IV. 29.) Korm. rendelet 6. § *d*) pontja alapján megtiltotta.

Tájékoztatjuk a kereskedőket, hogy a termék további forgalmazása a fenti jogszabályba ütközik. A fogyasztók a már megvásárolt terméket a vásárlás helyére vihetik vissza, kártalanítást kérve.

**Helyesbítés:** A Magyar Közlöny 2002. évi 14. számában kihirdetett, a veszélyes áru szállítási biztonsági tanácsadó képzésének, vizsgáztatásának szabályairól és díjairól szóló 8/2002. (I. 30.) KöViM rendelet 8. §-ának (5) bekezdésében található számlaszám helyesen:

**10032000-01738825**

(Kézirathiba)



---

Szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a szerkesztőbizottság közreműködésével.

A szerkesztőbizottság elnöke: dr. Bártfai Béla.

A szerkesztésért felelős: dr. Müller György. Budapest V., Kossuth tér 1—3.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: dr. Korda Judit vezérigazgató.

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. Telefon: 266-9290.

---

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon/fax: 266-6567.

Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a kiadó Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. (tel./fax: 267-2780) szám alatti közlönypoltjában, illetve megrendelhető a [www.mhk.hu/kozlonybolt](http://www.mhk.hu/kozlonybolt) internetcímen.

2002. évi éves előfizetési díj: 56 784 Ft. Egy példány ára: 140 Ft 16 oldal terjedelemtől, utána + 8 oldalanként + 112 Ft.

A kiadó az előfizetési díj évközbéli emelésének jogát fenntartja.

---

**HU ISSN 0076—2407**

---

02.0405 — Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert.