A DOKUMENTUMOT ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL:
E-SZIGNO

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

26. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2021. május 26., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

21/2021. (V. 26.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019. (III. 5.) HM utasítás módosításáról	2610
22/2021. (V. 26.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 21/2019. (III. 20.) HM utasítás módosításáról	2703
23/2021. (V. 26.) HM utasítás	A csapathagyománnyal összefüggő egyes feladatokról és a Honvédelmi Minisztérium csapatkarjelzésének rendszeresítéséről	2706

V. Hirdetmények

A Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság nyilvános pályázati felhívása a Budapest I. kerület, belterület 6452/1. hrsz. alatti Budavári Királyi Palota déli összekötő E és F épületszárnyak között elhelyezkedő épület földszinti területén és a Savoyai teraszon található Hauszmann pavilonban kialakítandó büfé/kávézó üzemeltetésére 2720

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 21/2021. (V. 26.) HM utasítása a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019. (III. 5.) HM utasítás módosításáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

1. § A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019. (III. 5.) HM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. § Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 21/2021. (V. 26.) HM utasításhoz

A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Jogállás és alapadatok

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

(2) A HM alapadatai a következők:

1. megnevezése: Honvédelmi Minisztérium;
2. rövidítése: HM;
3. angol megnevezése: Ministry of Defence of Hungary;
4. német megnevezése: Verteidigungsministerium von Ungarn;
5. francia megnevezése: Ministère de la Défense de Hongrie;
6. postacíme: 1055 Budapest, Balaton utca 7–11.;
7. postafiók címe: 1885 Budapest, Pf. 25;
8. vezetője mint a fejezetet irányító szerv vezetője: honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter);
9. alapítója: az Országgyűlés;
10. alapítás dátuma: 1848. április 11.;
11. alapító okirat kelte, száma: 2019. március 7., KIHÁT/273/3/2019.;
12. jogállása: a költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó központi költségvetési szerv;

13. számlavezetője: Magyar Államkincstár;
14. előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-01780499;
15. adóigazgatási azonosító száma: 15701051-2-51;
16. PIR-törzsszáma: 701059;
17. szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
18. kormányzati funkciószáma és megnevezése: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.

(3) A HM vállalkozási tevékenységet nem végez.

(4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XIII. fejezete.

(5) A HM létrehozásáról rendelkező jogszabályok:

a) a független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. törvénycikk 14. § g) pontja és

b) a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2018. évi V. törvény 1. § d) pontja.

2. Szervezeti felépítés

2. § (1) A HM önálló szervezeti egységei

a) a Miniszteri Kabinet,

b) a főosztály,

c) a titkárság.

(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.

(3) A HM hivatali szervezetét – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvényben (a továbbiakban: Kit.) meghatározott eltérésekkel – az önálló szervezeti egységek alkotják.

3. § (1) A HM szervezeti felépítését, továbbá a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeteket (a továbbiakban: HM szervezetek), valamint a miniszter által az állam nevében – Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium megnevezéssel – alapított, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetnek (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) nem minősülő többcélú szakképző intézményt (a továbbiakban: HKK) és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatot (a továbbiakban: KNBSZ) az 1. függelék tartalmazza.

(2) Az önálló szervezeti egységek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

(3) Az önálló szervezeti egységek tagozódását a 3. függelék tartalmazza.

(4) A 4. függelék tartalmazza a HM szervezeteket, a KNBSZ-t és a HKK-t, valamint a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokat. A HM szervezetek és a HKK esetében a 4. függelék tartalmazza a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró minisztériumi felsővezetőt.

(5) A miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos feladatokat ellátó minisztériumi felsővezetőket az 5. függelék tartalmazza.

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

(7) A HM-ben működő miniszteri biztos jogállásával, felelősségi körével, feladataival kapcsolatos rendelkezéseket e Szabályzat és a kinevezéséről szóló közjogi szervezetszabályozó eszköz tartalmazza.

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

II. FEJEZET
A VEZETÉS RENDJE

3. Miniszter

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

5. § (1) A miniszter – ha a jogszabály vagy e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – kiadmányozza

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

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

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

d) a miniszteri rendeletet, a hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközt,

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

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

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

6. § (1) A miniszter irányítja

a) a parlamenti államtitkár,

b) a honvédelmi államtitkár,

c) a közigazgatási államtitkár,

d) a kabinetfőnök,

e) a HM Nemzetbiztonsági Főosztály vezetőjének,

f) a HM Miniszteri Titkárság vezetőjének,

g) a HM Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének (belső ellenőrzési vezető),

h) a biztonsági vezető szakmai,

i) az adatvédelmi tisztviselő szakmai,

j) az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy szakmai,

k) a miniszteri biztos,

l) a sajtófőnök

tevékenységét.

(2) A miniszter a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározottak szerint a Kormány átruházott hatáskörében irányítja

a) az MH PK,

b) a KNBSZ főigazgatója

tevékenységét.

(3) A miniszter az egyes állami tulajdonban álló gazdasági társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló személyek kijelöléséről szóló 1/2018. (VI. 25.) NVTNM rendelet alapján az e Szabályzatban meghatározott módon gyakorolja a tulajdonosi jogokat a HM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok állami tulajdonú részesedése felett.

(4) A miniszter tevékenységének ellátását a Miniszteri Kabinet és a Miniszteri Titkárság segíti.

(5) A miniszter – feladatkörével összefüggésben – adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.

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

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

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

4. Parlamenti államtitkár

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

(2) A parlamenti államtitkár
a) miniszterhelyettesként végzi feladatait, a miniszter akadályoztatása esetén a 7. § (1) bekezdése szerint jár el,
b) közreműködik a minisztérium feladataival összefüggő szakpolitikai elvek és stratégiák kialakításában,
c) közreműködik a minisztérium Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában,
d) irányítja a parlamenti munka adminisztratív feladatait, és támogatja a miniszter országgyűlési munkáját,
e) kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőkkel, a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
f) feladatkörét érintően előzetesen véleményezi
fa) a hivatalos és nyilvános miniszteri és államtitkári látogatásokat,
fb) a támogatási döntéseket,
fc) a fejlesztési igényeket,
g) az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben az önálló szervezeti egységek vezetőjétől jelentést, illetve feladat-végrehajtást kérhet,
h) gondoskodik szakterületét érintően az állami és önkormányzati közfeladat-kataszterről szóló 45/2018. (III. 19.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a közfeladat kataszter karbantartásáról,
i) véleményezi és jóváhagyásra megküldi a közigazgatási államtitkár részére az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység ügyrendjét, valamint jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szervezet szervezeti és működési szabályzatát,
j) előkészíti a Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal (a továbbiakban: Katonai Emlékpark Nkft.), valamint a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeummal (a továbbiakban: HM HIM) összefüggő szakmai előterjesztéseket,
k) szakmai felügyeletet gyakorol Katonai Emlékpark Nkft., valamint a HM HIM tevékenysége felett, a hatáskörükben érintett államtitkárral, miniszteri biztossal, helyettes államtitkárral és a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsossal együttműködésben,
l) jóváhagyásra felterjeszti a kiemelkedő katonai vagy történelmi személyiségek, továbbá az első, valamint a második világháború során vagy azokkal összefüggésben hősi halált halt magyar katonák Hősök Parcellájába történő temetésére vonatkozó engedélyt,
m) ellátja a Honvédelmi Értéktár Bizottság elnökének feladatait.

(3) A parlamenti államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza
a) az irányítása alá tartozó HM szervezet szervezeti és működési szabályzatát és
b) a magasabb vezetői megbízás és annak visszavonása kivételével a HM Tábori Lelkészi Szolgálat szolgálati ágai, valamint a szakmai irányítása alá tartozó HM szervezet nem szolgálati jogviszonyban álló vezetőjével kapcsolatos munkáltatói döntéseket.

(4) A parlamenti államtitkár az Országgyűlésről szóló törvény rendelkezéseinek betartásával, a miniszter előzetes jóváhagyásával kiadmányozza az Országgyűlés interpellációk, írásos kérdések megválaszolásával kapcsolatos válaszokat.

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

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

(2) A parlamenti államtitkár irányítja
a) a HM Parlamenti Államtitkári Titkárság vezetőjének,
b) a HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály vezetőjének és
c) a katonai főreferens
tevékenységét.

(3) A parlamenti államtitkár a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 6/A. § (1) bekezdése figyelembe vétele mellett a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hvt. vhr.) alapján irányítja a HM HIM vezetőjének tevékenységét.

(4) A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – távolléte vagy akadályoztatása esetén
a) feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben a közigazgatási államtitkár,
b) az a) pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben az irányítása alá tartozó, főosztályvezetői szintű vezető
helyettesíti.

5. Honvédelmi államtitkár

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

(2) A honvédelmi államtitkár irányítja

1. az ország honvédelmi felkészítésével kapcsolatos feladatokra, valamint a központi államigazgatási szervek, a területi és helyi közigazgatási szervek és a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi igazgatási feladataira vonatkozó kormányzati és miniszteri döntések előkészítését és a végrehajtás koordinálását, a Hvt. szerinti polgári felkészültségre vonatkozó követelmények meghatározását és a végrehajtás ellenőrzését,
2. a központi, területi és helyi védelmi igazgatási szervek honvédelmi igazgatási szakmai feladatainak tervezésével, előkészítésével, végrehajtásával, valamint felügyeleti ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
3. a honvédelmi felkészüléssel összefüggő védelmi igazgatási, továbbá a honvédelmi összekötői feladatokat,
4. a honvédelmi ágazati válságkezelő rendszer, és a honvédelmi katasztrófavédelmi rendszer feladatait,
5. az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) és az Európai Unió (a továbbiakban: EU) stratégiai szintű politikai-katonai válságkezelési gyakorlataiban történő magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat,
6. a gazdaságmozgósítási rendszer keretében a honvédelmi döntések előkészítését, az MH PK által támasztott katonai követelmények alapján a miniszternek a gazdaságmozgósítás, a gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettség elrendelésének kezdeményezésére a Kormánynál, illetve az illetékes minisztereknél történő javaslattételt,
7. a különleges jogrendi időszakokra vonatkozó ellátási és veszteségpótlási tervek kidolgozását, a nemzetgazdaság védelmi felkészítésében a honvédelmi igényekkel, valamint a védelmi célú tartalékok létesítésével és fenntartásával kapcsolatos kormányzati döntésekre irányuló javaslatok előkészítését,
8. az Országos Légi Riasztási Rendszer kialakításával és fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
9. az állam javára az országvédelmi és a szövetségesi kötelezettségek ellátása érdekében a közérdekű használati jog alapításával és megszüntetésével összefüggő feladatokat,
10. a védelempolitika és a nemzetközi együttműködés felső szintű feladatait,
11. a NATO és az EU parancsnokságokkal és intézményekkel, nemzeti katonai képviseletekkel történő együttműködést és a Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezeteknél (a továbbiakban: honvédségi szervezet) nemzetközi katonai együttműködését, az ágazat két- és a többoldalú nemzetközi együttműködését, a nemzetközi válságkezelést és békefenntartást, valamint nemzetközi terrorizmussal szembeni együttműködés összehangolását,
12. a hagyományos fegyverek korlátozásával, a leszereléssel, a fegyverzetcsökkentéssel, a fegyverzet-ellenőrzéssel és non-proliferációval kapcsolatos feladatokat,
13. az ágazati rekreációs és sporttevékenység stratégiai feladatait, valamint az ágazati szintű hazai és nemzetközi kulturális, rekreációs és sporttevékenységgel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
14. az ágazat humánpolitikai tevékenységét, a létszám- és a személyi juttatási adatok elemzésével az előmeneteli rendre és a személyi juttatásokra vonatkozó szakmai szabályozó tevékenységgel kapcsolatos feladatokat,
15. az ágazati szintű humánerőforrás-gazdálkodás felső szintű feladatait, ideértve a honvédségi szervezetek létszámára, állományarányaira, felépítésére vonatkozó stratégiai döntések, javaslatok előkészítését, a hivatásos, a szerződéses és az önkéntes tartalékos állomány utánpótlását meghatározó alapelvek, valamint a toborzás közép- és hosszú távú irányelveinek, módszereinek kidolgozását,
16. a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény szerinti fenntartó egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatok előkészítését, a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel (a továbbiakban: NKE) kapcsolatos szabályok, együttműködési megállapodások előkészítését,
17. az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű feladatokat,
18. az ágazati képzés, nyelvképzés stratégiai feladatait,
19. az önkéntes tartalékos, tiszt- és altisztképzés, képzési és távoktatási rendszer, motivációs és ösztöndíjrendszer, a kadétrendszerhez kapcsolódó képzések, valamint a pályára irányítással és a honvédelmi neveléssel összefüggő stratégiai feladatokat,
20. az ágazati tudományszervezéssel és tapasztalatfeldolgozással kapcsolatos tevékenységeket,

21. a miniszteri szemlékkel összefüggő tevékenységet,
22. a társadalmi kapcsolattartással és a katonaiéletpálya-menedzsmenttel összefüggő feladatokat,
23. a társadalmi kapcsolatokkal, a katonai hagyományőrzéssel, az ágazati rehabilitációval és a honvédelmi szervezetek, valamint a HKK által a nem az MH állományába tartozó személyek részére adományozható elismerésekkel kapcsolatos ágazati, hazai és nemzetközi feladatokat.
24. a társadalmi kapcsolattartással, a Hadigondozottak Közalapítvánnyal, a Honvédelmi Sportszövetséggel, a Magyar Futball Akadémia Alapítvánnyal, a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetekkel történő együttműködéssel, a katonai és csapat hagyományőrzéssel, továbbá az ágazati rehabilitációs tevékenységgel, valamint az elismerésekkel kapcsolatos feladatokat,
25. az ágazati kulturális tevékenységet és a HM HIM kivételével a kulturális tevékenységet folytató honvédelmi szervezetek működését, a honvédelmi ágazat kulturális tevékenységével kapcsolatos stratégiai feladatokat,
26. a humánpolitikai intézmény- és eszközrendszerrel, így különösen az MH személyi állománya foglalkoztatásával, összetételének meghatározásával, az illetmény- és juttatási rendszerrel, a rekonverzió, a Honvédelmi Programok előkészítésével, valamint a szociális és kegyeleti gondoskodás elveivel, humánpolitikai intézkedésekkel összefüggő feladatok végrehajtását,
27. a honvédelmi fejlesztés, a haderőfejlesztés, a hadfelszerelés-fejlesztés, a haditechnika-fejlesztés, és a kutatás-fejlesztés – hatáskörébe utalt – ágazati feladatait, összehangolja az érintett honvédelmi szervezetek ezzel kapcsolatos tevékenységét,
28. a NATO védelmi tervezési és az EU védelmi képességfejlesztés feladataival kapcsolatos hazai feladatok ellátását, összehangolja az érintett szervezetek ezzel kapcsolatos tevékenységét, védelempolitikai iránymutatást biztosít a védelmi tervezés számára, és biztosítja az összhangot a nemzeti védelmi tervezés és a NATO védelmi tervezési folyamat és az EU képességfejlesztési folyamat között, összehangolja az érintett honvédelmi szervezetek ezzel kapcsolatos tevékenységét,
29. a minisztérium kiemelt rendezvényeinek előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
30. az életpályamenedzsment-feladatok ellátására vonatkozó koncepció és az azzal összefüggő szabályozási javaslatok kidolgozását,
31. a különleges jogrend bevezetésével és az arra való felkészüléssel, továbbá a katonai irányítással, válságkezeléssel – ideértve a honvédelmi katasztrófavédelmi rendszerrel összefüggő minisztériumi feladatokat is – összefüggő felső szintű döntések előkészítését,
32. a Katonai Emlékpark Nkft.-t érintő társadalmi kapcsolatok és oktatási szakterülettel összefüggő döntés-előkészítési és végrehajtás-koordinálási feladatokat,
33. a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését.

(3) A honvédelmi államtitkár
1. felügyeli a Nemzeti Biztonsági Stratégia és a Nemzeti Katonai Stratégia előkészítését, kidolgozását,
2. biztosítja az összhangot a nemzeti védelmi tervezés és a NATO védelmi tervezési folyamat és az EU katonai képességfejlesztési folyamat között, összehangolja az érintett honvédelmi szervezetek ezzel kapcsolatos tevékenységét,
3. felügyeli a nemzeti fegyverzeti igazgató képviselőjének támogatásával összefüggő feladatokat,
4. részt vesz a Visegrádi Együttműködés magas szintű csoportjának (Senior Body) ülésein,
5. gondoskodik szakterületét érintően Magyarország katonai érdekei képviseletéről a NATO és EU Katonai Bizottságnál, azok munkacsoportjainál és egyéb, nemzetközi felső szintű bizottságoknál és testületeknél,
6. irányítási jogkörébe tartozó kérdésekben – az MHP-val együttműködésben és tájékoztatása mellett – jóváhagyja képviseleti felhatalmazásokat az MH Katonai Képviselő Hivatala számára,
7. jóváhagyja az MHP által felterjesztett, a NATO és EU Katonai Bizottságnál, munkacsoportjainál és egyéb felső szintű bizottságainál és testületeinél szükséges eseti és keret mandátumokat,
8. meghatározza a HKK nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.), valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,
9. meghatározza a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum (a továbbiakban: HÉF) működtetésével és a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport vezetésével kapcsolatos irányelveket,
10. meghatározza a tárca idősügyi stratégiájának kidolgozásával kapcsolatos irányelveket,
11. meghatározza a katonai életpályát lezáró feladatokkal kapcsolatos irányelveket,
12. jóváhagyja az ágazati központi, hazai és külföldi beiskolázási tervet,

13. véleményezi és jóváhagyásra megküldi a közigazgatási államtitkár részére az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység ügyrendjét,
14. képviseli a honvédelmi tárcát az NKE Tanácsadó Testületében,
15. koordinálja az ágazati szintű tudományos együttműködéseket,
16. jóváhagyja a K-600/KTIR üzemeltetésre és fejlesztésre vonatkozó, a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet 27. § (2) bekezdésében meghatározott követelményeket,
17. megköti a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet 27. § (4) bekezdés szerinti felhasználással kapcsolatos szerződéseket, megállapodásokat,
18. megköti a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával összefüggő biztonsági szerződéseket,
19. gondoskodik szakterületét érintően az állami és önkormányzati közfeladat-kataszterről szóló 45/2018. (III. 19.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a közfeladat kataszter karbantartásáról,
20. az MH bevonásával megalkotja a haderő- és honvédelmi fejlesztés irányait, fejlesztési irányelveit,
21. az MH bevonásával megalkotja a honvédelmi katasztrófavédelmi rendszer fejlesztési irányelveit, szakmailag felügyeli a kapcsolódó költségvetés tervezését és a feladatok végrehajtását,
22. az államháztartási belső ellenőrzések és a törvényességi felügyeleti ellenőrzések kivételével jóváhagyja a külföldön végrehajtandó ellenőrzésekre és az ellenőrző bizottság vezetőjére vonatkozó tervjavaslatokat, valamint véleményezi a terven felüli ellenőrzési javaslatokat,
23. az államháztartási belső ellenőrzések és törvényességi ellenőrzések kivételével jóváhagyja a külföldön végrehajtandó ellenőrzésekre és az ellenőrző bizottság vezetőjére vonatkozó tervjavaslatokat, valamint véleményezi a terven felüli ellenőrzési javaslatokat,
24. képviseli a honvédelmi tárcát a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: KKB),
25. felelős az önkéntes tartalékos tiszt- és altisztképzés, távoktatási rendszer, motivációs és ösztöndíjrendszer, a kadétrendszerhez kapcsolódó képzések, a hadtudományi kutatás-fejlesztéssel összefüggő, valamint a pályára irányítással, a honvédelmi neveléssel összefüggő minisztériumi feladatok irányításáért,
26. a (2) bekezdés 21–24. pontja szerinti feladatkörével összefüggésben – az MH PK egyidejű tájékoztatása mellett – a Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) személyzeti csoportfőnökétől adatszolgáltatást kérhet,
27. vezeti a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoportot,
28. részt vesz a Nemzetbiztonsági Munkacsoport ülésein,
29. felelős a honvédelmet érintő tudományos kutatásért, irányítja az azzal összefüggő ágazati feladatok végrehajtását, valamint előkészíti a miniszteri tudománypolitikai irányelveket és az ágazati tudományos stratégiát,
30. szakmailag irányítja a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek védelmével összefüggő feladatokat,
31. szakmailag irányítja a polgári veszélyhelyzeti tervezés, valamint a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi felkészítés honvédelmi ágazati feladatait,
32. szakmailag irányítja a befogadó nemzeti támogatás (a továbbiakban: BNT) honvédelemben közreműködő szervek közötti koordinációjának, valamint a BNT Képesség Katalógus kialakításával és fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
33. feladatkörével összefüggésben adatkezelési jogosultsággal rendelkezik,
34. egyetértésre felterjeszti a miniszternek az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(4) A honvédelmi államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza
a) az irányítása alá tartozó szervezetek szervezeti és működési szabályzatát,
b) a Magyarországon akkreditálásra kerülő külföldi attaséjelöltek működési engedélyének megadására vagy megtagadására vonatkozó döntést,
c) a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai rendszer vonatkozásában az informatikai biztonsági szabályzatot és meghatározza a rendszer védelmének felelőseire, feladataira és felhasználóira vonatkozó szabályokat, továbbá jóváhagyja a biztonsági osztályba sorolást és a HM védelmi igazgatási feladatokat ellátó szerv biztonsági szintjének meghatározását az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (a továbbiakban: Ibtv.) rendelkezéseinek megfelelően,
d) a Speciális Objektumok Készenléti Szolgálatba vezényelhető személyek névjegyzékét,

e) a HKK részére a honvédségi járművek, harcjárművek és áramforrás aggregátok térítésmentes igénybevételére vonatkozó engedélyt,

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

(5) A honvédelmi államtitkár kiadmányozza a miniszteri szemlék bizottsági és albizottsági tagjainak megbízóleveleit.

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

(2) A honvédelmi államtitkár irányítja

a) a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár,

b) a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár,

c) a HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság vezetőjének,

d) a HM Védelmi Igazgatási Főosztály vezetőjének és

e) a HM Katonai Irányítási és Válságkezelési Főosztály vezetőjének

tevékenységét.

(3) A honvédelmi államtitkár a Hvt. 45. § (1a) bekezdése szerint és a Hvt. vhr. alapján a miniszter átruházott hatáskörében irányítja

a) azon helyőrségtámogatói feladatok ellátását, amelyek a HM szervek és szervezetek támogatása és objektumüzemeltetése, a kulturális és rekreációs, a protokoll-, delegációs és rendezvényszervezési feladatokhoz kapcsolódnak, és

b) az MH Katonai Képviselő Hivatala vezetőjének a NATO és EU Katonai Bizottságnál, munkacsoportjainál és egyéb felső szintű bizottságainál és testületeinél a minisztérium feladatrendszerével összefüggő tevékenységét.

(4) A honvédelmi államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – távolléte vagy akadályoztatása esetén a humánpolitikai helyettes államtitkár helyettesíti.

6. Közigazgatási államtitkár

12. § (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti hatásköröket.

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

(3) A közigazgatási államtitkár igazgatási irányítási feladatkörében gyakorolja a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

(4) A közigazgatási államtitkár

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

2. gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséről,

3. a honvédelmi ágazati válságkezelési rendszer működéséhez kapcsolódóan irányítja a minisztériumi döntés-előkészítési feladatai ellátását,

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

5. koordinálja a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,

6. irányítja a fejezetszintű gazdálkodással, az ingatlangazdálkodással, a lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatokat, valamint az erőforrás- és költségvetés-tervezés felső szintű feladatait,

7. irányítja a stratégiai és gazdasági tervezés felső szintű, ágazati feladatait, összehangolja az érintett szervezetek ezzel kapcsolatos tevékenységét,

8. irányítja a védelmi tervezési feladatok koordinációját, összehangolja a védelmi tervezési feladatokat az egyes honvédelmi szervezetek között, és biztosítja a NATO védelmi tervezési folyamatban és az Európai Unió

képességfejlesztési folyamatában való magyar részvételhez szükséges védelemgazdasági álláspontot és adatokat,

9. a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban irányítja az ágazat stratégiai tervdokumentumai kidolgozását, és azok stratégiai szintű nyomon követését,
10. mérlegelés alapján kiadmányozza az egyes központosított egészségügyi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről szóló 175/2007. (VI. 30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés e) pontja szerint kijelölt vezetőként a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH Egészségügyi Központ) egészségügyi szolgáltatásainak kivételes méltányosságból történő igénybevételére vonatkozó engedélyt,
11. mérlegelés alapján kiadmányozza az MH Egészségügyi Központ, Honvédkórház, Speciális Rendeltetésű Centrum igénybevételének rendjéről és az MH Egészségügyi Központ szolgáltatásait méltányossági alapon igénylőkkel kapcsolatos eljárási rendről szóló belső rendelkezésében nevesített engedélyeket,
12. jogszabályban meghatározottak kivételével jóváhagyja az önálló szervezeti egységek ügyrendjét,
13. irányítja és ellenőrzi a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtását, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi felsővezetőket,
14. felügyeli a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei véleményezésének összehangolását, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
15. felügyeli a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztérium előterjesztéseinek előkészítését és véleményezését,
16. felel a minisztérium Operatív Belső Kontroll Rendszerének (a továbbiakban: OBKR) szabályos működtetéséért és fejlesztéséért, az éves és időközi felülvizsgálatáért, továbbá az éves Vezetői Nyilatkozat kiállításáért, az éves és időközi beszámolók elkészítéséért,
17. irányítja a belső kontrollrendszerrel, valamint az integritásfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységet, ideértve a korrupció elleni tevékenység ágazati összehangolását,
18. felel a minisztérium integritásirányítási rendszerének kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, az ágazati integritásfejlesztési folyamatok irányításáért, a jogszabályban meghatározott éves beszámolási kötelezettségek teljesítéséért,
19. meghatározza a minisztérium munkarendjét, az ügyintézés és iratkezelés helyi szabályait, és biztosítja azok betartását,
20. részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
21. biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok észszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
22. a Kit. 263. § (2) bekezdésére figyelemmel tájékoztatja a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárát a minisztériumi főosztályvezetői és osztályvezetői álláshely betöltésére javasolt személyről,
23. felügyeli az előterjesztések és a miniszteri rendeletek tervezetének előzetes egyeztetésre bocsátását, továbbá közigazgatási egyeztetésre bocsátását, ha a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára az előzetes egyeztetés mellőzését engedélyezte,
24. képviseli a minisztériumot az állami tulajdonú HM vagyonkezelésű ingatlan hasznosítására irányuló szerződésben,
25. ellátja a haderő- és honvédelmi fejlesztés, szabályozói és gazdasági keretek közötti megvalósításának felügyeletét, ellátja annak nyomon követését,
26. ellátja a nemzeti hadfelszerelési igazgató tevékenységének támogatásával összefüggő feladatokat,
27. irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített nemzeti fegyverzeti igazgató feladatköréhez tartozó, beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését,
28. gondoskodik szakterületét érintően az állami és önkormányzati közfeladat-kataszterről szóló 45/2018. (III. 19.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a közfeladat kataszter karbantartásáról,
29. felügyeli a honvédelmi ágazatot érintő minősített kormányhatározatok és kormányrendeletek tervezeteinek előkészítését, és gondoskodik azok ügyviteli szabályok szerinti miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztéséről,
30. irányítja a honvédelmi szervezetek – hatáskörébe utalt – beszerzési tevékenységét, ellátja a beszerzési eljárásokra vonatkozó jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján hatáskörébe utalt engedélyezési, jóváhagyási és felügyeleti feladatokat,

31. gondoskodik az alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet, valamint a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet szerinti mentesített beszerzési eljárások nyilvántartásáról,
32. irányítja a környezet- és természetvédelmi programok és stratégia kidolgozását, fejezeti központi környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok végrehajtását, a finanszírozásra szolgáló előirányzatok költségvetési tervezését,
33. irányítja az ágazati szintű kontrollingtevékenységet,
34. irányítja a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (a továbbiakban: HM KGIR) működését, a rendszer fejlesztésére irányuló, hatáskörébe tartozó alkalmazói követelmények kidolgozását,
35. a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos bevonásával gyakorolja a Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) alapító okiratában meghatározott irányítási jogkörét,
36. a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos javaslatára dönt a NATO, az EU és a Visegrádi Együttműködés (a továbbiakban: V4) gazdasági, környezetvédelmi, valamint az Európai Védelmi Ügynökség (a továbbiakban: EDA) Fenntartható Energia Konzultációs Fórum, Energia és Környezeti munkacsoportokban történő szakmai képviseletről, egyeztet a képviselendő magyar álláspontról,
37. irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített, védelemgazdasági szakterülethez tartozó beosztásokba történő kihelyezés, váltás feladatait,
38. dönt a NATO, EU és más nemzetközi szervezeteknél felmerülő, védelemgazdasági területhez kapcsolódó beosztások elfogadásáról,
39. irányítja és ellenőrzi a védelemgazdasági szakterülethez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét,
40. a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben képviseli a minisztériumot,
41. biztosítja a Hadigondozottak Közalapítvány, a Honvédelmi Sportszövetség és a Magyar Futball Akadémia Alapítvány tevékenységének támogatói döntés-előkészítésével összefüggő fejezeti kezelésű előirányzattal kapcsolatos gazdálkodási tevékenységet,
42. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 2. § n) pont na) alpontja alapján gyakorolja a Bkr.-ben a költségvetési szerv vezetője részére meghatározott jogköröket,
43. ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz a feladat- és hatáskörébe utal,
44. irányítja a közigazgatási feladatok tervezésével és szervezésével összefüggő feladatok végrehajtását,
45. irányítja a honvédelmi ágazat létszámára vonatkozó keretszám-gazdálkodást, és előkészíti az arra vonatkozó kormányzati és országgyűlési döntéseket, – a KNBSZ kivételével – a honvédelmi szervezetek és a HKK létszámára, állományarányaira, felépítésére, felszerelésére vonatkozó javaslatokat, és gondoskodik a döntések végrehajtásáról,
46. ellátja a minisztérium személyi állományának foglalkoztatásával és ehhez kapcsolódó munkáltatói jogkörgyakorlással összefüggő feladatokat,
47. irányítja a haderőfejlesztés, a hadfelszerelés-fejlesztés, a haditechnika-fejlesztés, a kutatás-fejlesztés és infrastrukturális fejlesztés – hatáskörébe utalt – ágazati feladatait, összehangolja az érintett honvédelmi szervezetek ezzel kapcsolatos tevékenységét,
48. irányítja az európai uniós programok előkészítését és a fejlesztések végrehajtását és a minisztériumi szervek európai uniós programok támogatásával kapcsolatos tevékenységét,
49. jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szervezetek szervezeti és működési szabályzatát,
50. gyakorolja a részére meghatározott intézményi gazdálkodási, beszerzési és kiadmányozási jogköröket,
51. a minisztérium tekintetében gyakorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet előírásai alapján a költségvetési szerv vezetője részére meghatározott gazdálkodási jogköröket és kötelezettségeket az e szabályzatban és a minisztérium gazdálkodási intézkedésében meghatározottak szerint,

52. engedélyezi a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos és a HM VGH főigazgatójának javaslata alapján a jogosultak részére kincstári VIP-kártya biztosítását,
53. egészségügyi szolgáltatónak minősülő honvédségi szervezet tekintetében gyakorolja az egészségügyi intézményre vonatkozó az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 155. § (1) bekezdés h) pontja szerinti és más törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott szakmai fenntartói jogköröket,
54. feladatkörével összefüggésben adatkezelési jogosultsággal rendelkezik,
55. szakterületét érintően közreműködik a honvédelmi államtitkár Hvt. vhr.-ben meghatározott, a Hvt. 45. § (1a) bekezdése szerinti speciális irányítási jogkörének támogatásában.

(5) A közigazgatási államtitkár a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos útján
a) irányítja az ágazat gazdálkodási tevékenységét, az erőforrás-tervezéssel, költségvetés-tervezéssel, beszámolás-támogatással, a gazdálkodási adatok elemzésével és a gazdálkodásra vonatkozó szabályozó tevékenységgel kapcsolatos feladatokat,
b) felügyeli a HM KGIR fejlesztését, működtetését, és összehangolja az annak fejlesztésére irányuló alkalmazói követelmények kidolgozását, előterjeszti a rendszer fejlesztésére irányuló szakmai követelményeket, és feladat- és hatáskörét illetően irányítja a HM KGIR működtetését,
c) felügyeli az európai uniós programok előkészítésével és az azok segítségével megvalósuló fejlesztések végrehajtásának támogatásával kapcsolatos feladatokat,
d) ellátja a védelmi tervezésre vonatkozó eljárásrend összeállításával, valamint a stratégiai tervdokumentumok kidolgozásával, a kapcsolódó védelmi tervezési tevékenység koordinációjával összefüggő feladatokat.

(6) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza
1. a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény szerinti döntést,
2. a „NATO Beszállításra Alkalmas" határozatokat, az elutasító, visszavonó és felfüggesztő határozatokat, hatósági bizonyítványt,
3. a szolgálati viszonnyal összefüggő másodfokú társadalombiztosítási döntést,
4. az egészségkárosodási ellátásról szóló másodfokú határozatot, a másodfokú kártérítési és a kártalanítási eljárásban hozott döntést, a kiszabott kártérítés utólagos mérsékléséről, a jogerős bírósági határozattal a HM javára megállapított kártérítés halasztásáról, illetve részletekben történő fizetéséről szóló, valamint a kárleírási döntést,
5. a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszt elbíráló döntést,
6. a Hjt. 51. §-a szerinti, más szervnél történő szolgálatteljesítésre vonatkozó megállapodást,
7. az önálló szervezeti egységek, a HM szervezetek, a KNBSZ és a HKK állománya tekintetében a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése szerinti diplomata útlevél és a 14. §-a szerinti szolgálati útlevél külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslatot,
8. a honvédségi szervezetnél nem 100%-ban állami finanszírozású közfoglalkoztatási program indításához szükséges előzetes engedélyt,
9. az MH Egészségügyi Központ és intézményei 12. § (4) bekezdés 11. és 12. pontja szerinti méltányossági alapon biztosított egészségügyi szolgáltatási ellátására vonatkozó kérelmek elbírálásáról szóló döntést,
10. a költségvetési javaslatok összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjére vonatkozó miniszteri szabályozást, az elemi költségvetési javaslat elkészítésének és jóváhagyásának rendjét, valamint a költségvetési év zárásával kapcsolatos feladatokat szabályozó miniszteri körlevelet,
11. a miniszteri hatáskörű előirányzat-átcsoportosításokat és -módosításokat, ideértve a NATO Biztonsági Beruházási Programjához kapcsolódó átcsoportosításokat is, az ágazat központosított bevételeinek és terven felüli bevételeinek előirányzat-átcsoportosítását, -módosítását,
12. a honvédségi érdekkörbe tartozó civil szervezetek tagjai részére a honvédségi jármű vezetésére vonatkozó engedélyt,
13. a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elveknek az egészségügyi dolgozók vonatkozásában történő érvényesítéséről és végrehajtásáról szóló 124/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 1. § (6) bekezdése szerinti véleményt,
14. a kedvezményes ingatlanhasználattal összefüggő hozzájárulásokat,
15. a NATO katonai költségvetése, valamint a Biztonsági Beruházási Program fő keretszámait meghatározó NATO Középtávú Erőforrás Terv jóváhagyására vonatkozó képviseleti felhatalmazást,
16. az ingatlan vagyonkezelő képviselő kijelöléséről szóló miniszteri megbízólevelet,

17. a Hadigondozottak Közalapítványával, a Honvédelmi Sportszövetséggel és a Magyar Futball Akadémia Alapítvánnyal kapcsolatos, jelen Szabályzatban meghatározott körben a támogatói döntést,
18. a hadigondozás állami irányításával kapcsolatos miniszteri döntést,
19. a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok támogatását biztosító támogatói okiratot vagy támogatási szerződést.

(7) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében és megbízásából gyakorolt kiadmányozási jogkörében
a) jóváhagyja a HM éves intézményi munkatervét,
b) jóváhagyja a HM éves jogalkotási munkatervét,
c) jóváhagyja a HM, a HM szervezetek és a HKK munkaköri jegyzékét,
d) jóváhagyja az éves költségvetési tervezési keretekről szóló felterjesztést,
e) jóváhagyja a HM fejezet elemi költségvetését,
f) jóváhagyja a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre bocsátandó előterjesztés- és miniszteri rendelettervezeteket,
g) dönt a „Közszolgálat halottjává", valamint a „Honvédelmi szervezet saját halottjává" történő kegyeleti minősítés méltányosságból történő engedélyezéséről,
h) engedélyezi az emelt összegű temetési segély kifizetését,
i) engedélyezi a magasabb összegű intézményes temetési segély kifizetését,
j) jóváhagyja a Magyar Honvédség Informatikai Stratégiában az ágazat igazgatási feladatait támogató célkitűzéseket és feladatokat, valamint a kormányzati informatikai stratégia megvalósításához kapcsolódó feladatokat,
k) jóváhagyja a megbízási jogviszonyok létesítésére vonatkozó összesített felterjesztést.

(8) A közigazgatási államtitkár az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 155. § (1) bekezdés f) pontja szerint a fenntartó miniszter nevében jóváhagyja az MH Egészségügyi Központ Honvédkórház önálló szervezeti egység működését szabályozó dokumentumokat, így különösen a szervezeti és működési szabályzatot, a térítési díj szabályzatot és a házirendet.

(9) A közigazgatási államtitkár a Hvt. vhr.-ben meghatározott irányítási feladatainak ellátása során a honvédelmi szervezetektől a feladataik ellátása körében közvetlenül információt kérhet.

(10) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében és megbízásából gondoskodik az Ibtv.-ben meghatározott és a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásáról.

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

(2) A közigazgatási államtitkár irányítja
a) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
b) a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos,
c) a HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetőjének,
d) a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetőjének,
e) az integritás tanácsadó,
f) a nemzeti hadfelszerelési igazgató
tevékenységét.

(3) A közigazgatási államtitkár a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos útján irányítja
a) a HM Kiemelt Gazdálkodási Koordinációs Főosztály vezetőjének,
b) a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály vezetőjének és
c) a HM Kontrolling Főosztály vezetőjének
tevékenységét.

(4) A közigazgatási államtitkár a Hvt. 45. § (1a) bekezdése szerint és a Hvt. vhr. alapján a miniszter átruházott hatáskörében irányítja az MH Egészségügyi Központ közfinanszírozott területi ellátási kötelezettséggel rendelkező Honvédkórház szervezeti egység vezetőjének, tevékenységét.

(5) A közigazgatási államtitkár a Hvt. vhr. alapján irányítja a HM VGH főigazgatójának tevékenységét.

(6) A közigazgatási államtitkár a miniszter átruházott hatáskörében irányítja a nemzeti hadfelszerelési igazgató tevékenységét.

(7) A közigazgatási államtitkár a nemzeti hadfelszerelési igazgató útján irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített nemzeti fegyverzeti igazgató hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő tevékenységét.

(8) A közigazgatási államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén – a (9) bekezdés kivételével –
a) a gazdálkodási ügyekkel összefüggő feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsossal egyeztetve,
b) az a) pont alá nem tartozó, a feladat- és hatáskörét érintő és egyéb kérdésekben önállóan
a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

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

7. Kabinetfőnök

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

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

(3) A kabinetfőnök a miniszter munkájának közvetlen támogatása érdekében
1. közvetlenül kapcsolatot tart a HM és az MH felsővezetőivel, a belső ellenőrzési vezetővel, továbbá a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsossal, a miniszteri biztossal, a nemzeti hadfelszerelési igazgatóval, a minisztériumi felsővezetők titkárságának titkárságvezetőivel, a Miniszteri Titkárság vezetőjével, a sajtófőnökkel, a katonai főreferenssel, az integritás tanácsadóval, az adatvédelmi tisztviselővel, a biztonsági vezetővel, valamint a miniszteri kiadmányozási jogkört gyakorló vezetőkkel,
2. tárcaközi és politikai egyeztetéseket szervez, irányítja a miniszter belföldi politikai rendezvényprogramjainak szervezését, illetve közreműködhet az egyéb programok előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában,
3. összeállítja a Kormányülések és a kabinetülések dokumentációit a miniszter részére felterjesztett ügyiratokból,
4. a miniszterhez címzett panaszokat, kérelmeket, közérdekű bejelentéseket, fővédnöki és védnöki felkéréseket feldolgozza és referálja a miniszternél, a miniszter döntése alapján gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről,
5. a miniszter nevében és megbízásából egyeztetéseket folytat, a miniszter által meghatározott tevékenység során – az érintett szervet irányító vezető egyidejű tájékoztatása mellett – a honvédelmi ágazat szakmai szerveitől információt kérhet, azoknak utasítást adhat,
6. részt vesz a honvédelmi miniszter által meghatározott – hazai és nemzetközi – programokon,
7. a hatáskörébe tartozó feladatok ellátásához szükséges ügyekben az illetékes vezető egyidejű tájékoztatásával tájékoztatást kérhet a minisztérium szerveitől, a honvédelmi szervezetektől, valamint a honvédelmi miniszter tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságoktól,
8. a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén ellátja a HM képviseletét a Miniszterhelyettesi Értekezleteken,
9. a miniszter felhatalmazása alapján eseti jelleggel ellátja a HM képviseletét a miniszter által meghatározott ügyekben,
10. közreműködik a miniszter által esetileg vagy tervezetten elrendelt kiemelt ellenőrzési feladatok ellátásában,
11. gondoskodik a közérdekű adatigénylés és írásbeli kérdésekre adandó válaszok miniszteri jóváhagyásáról,
12. megszervezi a Miniszteri Értekezletet, továbbá rögzíti és továbbítja az ott meghatározott feladatokat, valamint feldolgozza az értekezleten meghozott döntések megvalósulásáról szóló jelentéseket,
13. saját hatáskörében intézkedik a honvédelmi- és hadijogi képzéssel kapcsolatos feladatok megszervezésére,
14. intézkedik a miniszterhez címzett, 4. pontba nem tartozó további megkeresések megválaszolása érdekébe háttéranyagok, szakmai javaslatok bekérésére a feladat- és hatáskörrel rendelkező államtitkár felé,
15. ellátja a miniszter által meghatározott egyéb feladatokat,
16. feladatkörével összefüggésben adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.

(4) A kabinetfőnök irányítja a miniszterhez közvetlenül érkező anyagok feldolgozását, azokat előterjeszti a miniszternek, a miniszter döntései alapján gondoskodik a szükséges intézkedések és a nyomon követés megtételéről.

(5) A kabinetfőnök kapcsolatot tart a kormányzati és nem kormányzati szervek szakterületének megfelelő vezetőivel. Együttműködik a más központi államigazgatási szervek és országos hatáskörű szervezetek kabinetfőnökeivel.

(6) A kabinetfőnök részt vesz a honvédelmi szervezeteken belül Hvt. vhr. 2. § (1) bekezdés b)–d) és g) pontja, valamint a Hvt. vhr. 2. § (3) bekezdés 4. pontja szerinti feladatok ellátásában.

(7) A kabinetfőnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén – a munkáltató jogkörök gyakorlását kivéve – a kabinetfőnök helyettes helyettesíti.

8. A helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok

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

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

(3) A helyettes államtitkár felelős a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületekhez kapcsolódó szakmai döntések előkészítéséért, összehangolásáért és végrehajtásáért.

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

a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,

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

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

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

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

f) felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát,

g) feladatkörével összefüggésben adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.

9. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

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

1. az ágazat feladatkörébe tartozó új jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint azok módosításainak előkészítését, egyeztetését és a kiadáshoz szükséges jogi feladatok végrehajtását,
2. a parlamenti államtitkár, a honvédelmi államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a szakmai elöljárók és a szakmai felettesek által kiadásra tervezett belső rendelkezések tervezeteinek, jogi véleményezését, ennek keretében a kormányzati döntéshozatali fórumok előterjesztéseinek, a HM feladatkörébe tartozó jogszabály-tervezeteknek, közjogi szervezetszabályzó eszközök tervezeteinek a véleményezését, előkészítését, koordinációját,
3. a más központi kormányzati igazgatási szervek által készített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei, valamint egyéb kormányzati anyagok véleményeztetését, a tárcaálláspont kialakítását és egyeztetését,
4. a közigazgatási államtitkári értekezletre, a Nemzetbiztonsági Kabinetre, a Stratégiai és Családügyi Kabinetre, a Gazdasági Kabinetre, a Nemzetpolitikai Kabinetre és a Kormány ülésére történő jogi vonatkozású vezetői felkészítési tevékenységet,
5. a nemzetközi jogi és a nemzetközi magánjogi tevékenységet, a nemzetközi kapcsolatok létesítésével, fenntartásával, a nemzetközi szerződések és megállapodások előkészítésével és megkötésével összefüggő jogi feladatokat,
6. az ágazat feladat és hatáskörébe tartozó jogszabályok előzetes és utólagos hatásvizsgálatát, tartalmi felülvizsgálatát és a tárcaszintű jogi deregulációs tevékenységet,
7. a különleges jogrend bevezetésével és az arra való felkészüléssel összefüggő felső szintű jogalkotási döntések előkészítését a kabinetfőnökkel együttműködve,

8. a belső rendelkezésekkel és egyedi ügyekben hozott döntésekkel kapcsolatos törvényességi felügyeleti tevékenységet a kabinetfőnökkel együttműködve,
9. a fegyelmi joggyakorlat helyzetének jogi szakmai ellenőrzését,
10. – a KNBSZ kivételével – a honvédelmi szervezetek és a HKK jogi képviseletének ellátását, felügyeletét és a perinformációs rendszer működtetését, a jogi képviselet ügyvéd, európai közösségi jogász és az irányításuk mellett helyettesítésükre jogosultak általi eseti ellátásáról történő döntés előkészítését a közigazgatási államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett,
11. az alapvető jogok biztosának működéséhez kapcsolódó tárcaszintű jogi vonatkozású feladatok végrehajtását,
12. a miniszter, a parlamenti államtitkár és a honvédelmi államtitkár részére előkészítendő, az Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó jogi vonatkozású felszólalási anyagok – különösen a miniszteri expozé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre adandó válasz –, valamint az országgyűlési szakbizottságokban képviselendő Kormány- vagy tárcaálláspont háttéranyagainak előkészítését,
13. az egységes jogalkalmazás érdekében a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök értelmezését, jogi vélemények kiadását,
14. a HM magánjogi tevékenységével összefüggő feladatokat,
15. a miniszterhez és a közigazgatási államtitkárhoz címzett, hatáskörükbe tartozó
    15.1. kártérítési, kártalanítási, fegyelmi és méltatlansági határozatokkal szembeni fellebbezéseket és
    15.2. szolgálati panaszokat elbíráló határozatok előkészítését,
16. a hadigondozással kapcsolatos, jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben és e Szabályzatban feladatok ellátását,
17. a HM ügyfélszolgálati tevékenységét,
18. a szolgálati viszonnyal összefüggő társadalombiztosítási, munkavédelmi, kártalanítási és kártérítési, egészségkárosodási ellátásról szóló miniszteri határozatok, valamint szakhatósági állásfoglalások előkészítését,
19. a honvédelmi szakhatósági, az összevont telepítési szakhatósági, a katonai építésügyi és építésfelügyeleti, a környezetkárosítógáz-felügyeleti, a foglalkoztatás-felügyeleti, a munkavédelmi (munkabiztonsági és munkaegészségügyi), a sugárbiztonsági, közegészségügyi-járványügyi, az élelmiszer-biztonsági, a tűzvédelmi, a veszélyes katonai objektum felügyeleti, valamint a létfontosságú rendszerelemeket kijelölő hatósági és szakhatósági döntések, állásfoglalások előkészítését,
20. az ágazati munkavédelmi (munkabiztonsági és munkaegészségügyi), tűzvédelmi, sugárvédelmi, környezetvédelmi és közegészségügy-járványügyi tevékenység irányításával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok végrehajtását,
21. a területrendezési, a területfejlesztési és a településrendezési eljárásokban, a hulladékgazdálkodási tervvel és megelőzési programmal, a folyók nagyvízi mederkezelési tervével, az ásványi nyersanyag, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos, valamint a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező közigazgatási egyeztetési, véleményezési és adatszolgáltatási eljárásokban az ágazatot érintő feladatok ellátását,
22. az állami célú légiközlekedéssel összefüggő felső szintű döntések, szakmai állásfoglalások előkészítését és kiadását, ide nem értve az állami célú légiközlekedésben bekövetkezett légiközlekedési események szakmai vizsgálatával összefüggő döntéseket,
23. a katonai légiforgalmi szolgálatok és a katonai légiforgalmi tájékoztató szolgálatok szakmai felügyeletét, valamint az irányításukhoz kapcsolódó döntés-előkészítést,
24. a légiforgalom-szervezés területén való polgári-katonai integráció keretében az MH és a magyar léginavigációs szolgáltató közös projektjeinek koordinálását,
25. a katonai légügyi hatósági (különösen repülésbiztonsági, repülés- és repülőtérfelügyeleti, katonai légiforgalmi, valamint állami légijárművekkel és pilóta nélküli állami légijárművekkel összefüggő hatósági) és szakhatósági döntések, állásfoglalások előkészítését,
26. a miniszter által alapított költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratainak, valamint a HM szervezetek és a honvédségi szervezetek szervezeti és működési szabályzatainak, azok módosításainak jogi véleményezését,
27. az ágazati adatvédelmi és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatokat, a közadatok újrahasznosításával összefüggő ágazati feladatok ellátását,
28. a lakhatás támogatásával, a vagyonkezeléssel, az ingatlan- és ingó vagyongazdálkodással összefüggő tevékenységet.

29. a természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötött szerződések és megállapodások – ideértve a támogatási szerződések és okiratokat is – előkészítését, ellenjegyzését, továbbá felelős az ágazat működéséhez kapcsolódó jogi szolgáltatási feladatok ellátásáért,
30. az ágazat személyügyi feladataihoz, különösen a minisztériumi felsővezetők hatáskörébe tartozó személyügyi feladatokhoz kapcsolódó döntés-előkészítést,
31. a HM informatikai fejlesztését, valamint az e-közigazgatás és a kormányzati informatika honvédelmi ágazati feladatait,
32. – a KNBSZ kivételével – a honvédelmi szervezetek adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos tevékenységét.

(2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár
a) önálló jogon képviseli a minisztériumot a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottságban és a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottságban,
b) a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörrel részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet ülésein.

(3) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár
a) irányítja a minisztériumon belüli jogalkotással összefüggő koordinációs feladatokat,
b) gondoskodik az aláírt miniszteri rendeletek, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök Magyar Közlöny szerkesztősége részére való beküldéséről, valamint az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek útján azok elektronikus közlönyszerkesztési rendszerbe történő feltöltéséről,
c) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását, valamint kiadmányozza az elkészült tárcavéleményt,
d) véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a közigazgatási államtitkár részére az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység ügyrendjét,
e) elrendeli, szükség esetén meghosszabbítja az adatvédelmi vizsgálatot, valamint jóváhagyja az arról szóló jelentést,
f) jóváhagyja az adatvédelmi ellenőrzések tervét, és az adatvédelmi ellenőrzésekről szóló jelentéseket,
g) jóváhagyja az éves adatvédelmi összefoglaló jelentést,
h) figyelemmel kíséri a fegyelmi joggyakorlatot a honvédelmi tárcánál,
i) meghatározza a HM informatikai fejlesztésének irányát és az azzal összefüggő feladatokat,
j) ellátja a minisztérium gazdálkodását érintő, hatáskörébe utalt feladatokat, gyakorolja a részére a minisztérium gazdálkodási szabályzat szerint leadott gazdálkodási és beszerzési jogköröket,
k) állást foglal a lakásgazdálkodással, összefüggő döntések előkészítése során, elemzi a döntési alternatívákat,
l) koordinálja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tevékenységet.

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

(5) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza az ágazat előterjesztéseit előzetes egyeztetést, azt követő közigazgatási egyeztetésre bocsátás céljából, a kihirdetési egyetértést kérő leveleket, valamint a tárca válaszleveleit az egyes előzetes és közigazgatási egyeztetések során.

(6) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza
a) az ingatlan- és ingó vagyonkezelő képviselő kijelöléséről szóló miniszteri megbízólevelet,
b) az ingó vagyontárgyak ideiglenes használatba adásának rendjéről rendelkező miniszteri utasítás szerinti jóváhagyásról szóló döntést,
c) – a repülőegészségi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárások kivételével – a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt feladatkörét illető katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(7) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából ellátja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlói tevékenységet, valamint dönt azok támogatásával kapcsolatos ügyekben.

(8) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság működik. A Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságon belül működik az Informatikai Osztály.

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

a) a HM Jogi Főosztály vezetőjének,

b) a HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály vezetőjének,

c) a HM Állami Légügyi Főosztály vezetőjének,

d) a HM Hatósági Főosztály vezetőjének,

e) a HM Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetőjének,

f) a HM Személyügyi Főosztály vezetőjének,

g) a HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének

tevékenységét.

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

a) a b)–d) pont hatálya alá nem tartozó kérdésekben a HM Jogi Főosztály vezetője,

b) a HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra beérkező iratok tekintetében a HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője,

c) az ingó- és ingatlan vagyonnal kapcsolatos ügyek tekintetében a HM Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetője,

d) a perképviselettel kapcsolatos ügyek tekintetében a HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály vezetője

helyettesíti.

10. Védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár

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

a) a nemzeti álláspontok kidolgozását, valamint a magyar érdekek meghatározását a NATO, az EU, az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ), az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (a továbbiakban: EBESZ) napirendjén lévő védelempolitikai kérdésekben,

b) az általános védelempolitikai környezettel, az új típusú kihívásokkal, a nemzetközi terrorizmussal kapcsolatos események elemzését, értékelését, valamint az ezekkel kapcsolatos stratégiai döntés-előkészítési folyamatokat és ágazati szinten koordinálja az együttműködést,

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

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

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

f) a nemzetközi együttműködés irányelveinek kialakítását, a felsőszintű kapcsolattartás tervezését, a Kétoldalú Nemzetközi Együttműködési Terv és a Multilaterális Együttműködési Terv, valamint ezek finanszírozását szolgáló költségvetési tervek kidolgozását, koordinálja az elfogadott programok, feladatok végrehajtását,

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

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

i) a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését,

j) Magyarország Fegyveres Védelmi Terve, valamint a NATO, Magyarországgal kapcsolatos tervei periodikus felülvizsgálatát indító védelempolitikai iránymutatás kidolgozását, a kapcsolódó politikai döntéshozatali folyamat előkészítését,

k) a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: NEFE TB) tevékenységének tárcaszintű koordinációjával összefüggő feladatokat,

l) a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet magyar Nemzeti Tanácsa (a továbbiakban: OECD Nemzeti Tanács) tevékenységének tárcaszintű koordinációjával összefüggő feladatait,

m) a két- és a többoldalú nemzetközi együttműködést, az euro-atlanti együttműködést, a nemzetközi válságkezelést és békefenntartást, valamint a nemzetközi terrorizmussal szembeni együttműködés összehangolását.

(2) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár

a) a kabinetfőnökkel együttműködve koordinálja a minisztériumi felsővezetők hivatalos külföldi látogatásaival, programjaival kapcsolatos feladatok tervezését, javaslatot tesz a magas szintű kiutazó, illetve fogadó delegációk összetételére, a hivatalos látogatásokról tájékoztatja az érintett kormányzati szerveket,

b) koordinálja Magyarország biztonság- és védelempolitikai alapelveinek meghatározását, a Nemzeti Katonai Stratégia elkészítését,

c) meghatározza a képességfejlesztéssel kapcsolatos, hatáskörébe tartozó irányelveket,

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

e) a katonadiplomáciai tevékenységgel kapcsolatban a magyar véderő, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról miniszteri utasításban meghatározottak szerint irányítási, felügyeleti, illetve javaslattételi jogköröket gyakorol,

f) irányítási, felügyeleti, illetve javaslattételi jogköröket gyakorol a katonadiplomáciai tevékenységgel kapcsolatban,

g) meghatározza a prioritásokat, elemzi a végrehajtás hatékonyságát, javaslatot tesz a nem tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadására, védelempolitikai és a hatáskörébe tartozó védelmi tervezési szempontú iránymutatást ad a NATO kiválósági központokba, valamint a Hibrid Fenyegetések Elleni Európai Kiválósági Központba és azok irányító testületébe delegált szakértők szakmai munkájához,

h) stratégiai és védelempolitikai iránymutatásával támogatja a hibrid fenyegetésekkel szembeni nemzeti ellenállóképességre vonatkozó, a nemzetközi szervezetekben képviselendő tárcaszintű álláspont előkészítését,

i) véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a közigazgatási államtitkár részére az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység ügyrendjét,

j) ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó magyar–amerikai védelmi együttműködési programok támogató feladatait.

(3) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár képviseli

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

b) a honvédelmi tárcát

ba) az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság ülésein,

bb) az EDA Irányító Testületének védelempolitikai ülésén,

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

bd) a NATO védelmi tervezési, valamint a NATO, EU, a V4, a Közép-európai Védelmi Együttműködés és a Védelmi Együttműködési Kezdeményezés védelempolitikai igazgatói fórumain,

be) a NEFE TB ülésein,

bf) az OECD Nemzeti Tanács ülésein,

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

(4) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából gyakorolt kiadmányozási jogkörében jóváhagyja a Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviseletének és a Magyarország Állandó Képviselete a NATO mellett, Brüsszel – Védelempolitikai Részlegének szervezeti és működési szabályzatát, valamint képviselet-vezetőivel kapcsolatos, azok kinevezését és felmentését nem érintő egyéb munkáltatói döntéseket.

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

a) a HM Védelempolitikai Főosztály vezetőjének,

b) a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály vezetőjének és

c) a HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének

tevékenységét.

(2) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítási jogkörében irányítja

a) a Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet képviselet-vezetőjének,

b) a Magyarország Állandó Képviselete a NATO mellett, Brüsszel – Védelempolitikai Részleg képviselet-vezetőjének és

c) a New York-i ENSZ Állandó Magyar Képviselethez delegált összekötőtiszt

tevékenységét.

(3) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén a HM Védelempolitikai Főosztály vezetője helyettesíti.

11. Humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár

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

1. az MH személyi állománya foglalkoztatásával kapcsolatos humánpolitikai szabályozás előkészítését,
2. a honvédelmi ágazat hosszú távú szervezetfejlesztésébe illeszkedő humánstratégia kidolgozását és meghatározza a humánstratégia megvalósítását biztosító humánpolitikai cél- és eszközrendszert, valamint ellenőrzi a humánpolitikai programok megvalósítását,
3. az MH személyi állománya illetményének és egyéb pénzbeli juttatásainak jogosultsági szabályaira vonatkozó stratégiai szintű javaslatok kidolgozását,
4. a közfoglalkoztatás tárcaszintű szabályozás kidolgozását,
5. a kormányzati személyzeti stratégia végrehajtásához kapcsolódóan a tárcát érintő – a kormánytisztviselők vonatkozásában a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – stratégiai szintű feladatok végrehajtását,
6. a humánpolitikai intézmény, a szociális, a jóléti, a támogatáspolitikai, rekreációs és rekonverziós, valamint a szociális és kegyeleti gondoskodási elvekre, azok humánpolitikai szempontjaira, valamint a kapcsolódó ágazati szabályokra vonatkozó stratégiai szintű feladatok kidolgozását,
7. az MH személyi állományát érintően illetékes érdekképviseleti szervekkel kötendő megállapodások tervezeteinek kidolgozását,
8. a társadalmi kapcsolatokkal, a katonai hagyományőrzéssel, az ágazati rehabilitációval, valamint a nem az MH állományába tartozó személyek részére adományozható elismerésekkel kapcsolatos ágazati szintű és nemzetközi feladatokat,
9. az önkéntes katonai szolgálattal összefüggő programok koncepcionális kidolgozásával kapcsolatos stratégiai feladatokat,
10. a honvédelmi ágazat idősügyi stratégiájának kidolgozását, valamint ellenőrzi a stratégiában foglalt feladatok megvalósulását,
11. az életpályát lezáró programok kidolgozását, a programok továbbfejlesztésére vonatkozó stratégiai szintű javaslatok kidolgozását és a programok megvalósításához szükséges szabályozás előkészítését az esélyegyenlőséggel és az egyenlő bánásmóddal összefüggő stratégiai szintű feladatok, valamint az esélyegyenlőségi stratégia kidolgozását,
12. a hivatásos, szerződéses és önkéntes tartalékos állomány belépésének, kiáramlásának okaival, motivációjának mérésével összefüggő stratégiai szintű feladatok, valamint az ezzel kapcsolatos jogszabályi környezet és a megtartási stratégia kidolgozását,
13. az MH családtámogatási rendszerének fejlesztésével összefüggő szakterületét érintő stratégiai szintű feladatokat,
14. a honvédség állományából a polgári életbe történő visszailleszkedés támogatásának koordinációs feladatait, rekonverziós irányelvek kidolgozását,
15. a toborzási rendszer működésével, fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepciók kidolgozását, a szaktevékenység fejlesztését, a toborzási stratégia kidolgozását,
16. a hivatásos, a szerződéses és az önkéntes tartalékos állomány utánpótlását meghatározó alapelvek, valamint a toborzás közép- és hosszú távú irányelveinek, módszereinek kidolgozását,

17. a felsőoktatással kapcsolatos jogszabályok alapján a honvédelmi ágazatra vonatkozó stratégiai szintű feladatok kidolgozását,
18. a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altiszt-jelöltek, a honvédségi ösztöndíjas hallgatók jogállásával összefüggő szabályozás kidolgozását,
19. az NKE Tanácsadó Testület egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatok kidolgozását,
20. az ágazat igényeinek megfelelő képzési portfólióval rendelkező felsőoktatási és középfokú oktatási intézményekkel történő együttműködési megállapodások, képzési szerződések megkötésének előkészítését,
21. a HKK-val kapcsolatos szabályozók kidolgozását, a megállapodásokra, szerződésekre vonatkozó szabályozók előkészítésével összefüggő feladatok végzését,
22. a szövetségi, két- és többoldalú oktatási és képzési vonatkozású nemzetközi tárcaszintű feladatok előkészítését és kidolgozását,
23. az MH nyelvképzési rendszerérének működésére vonatkozó stratégiai szintű feladatok kidolgozását,
24. a Honvédelmi Tudományszervező Rendszer kialakítására és működtetésére vonatkozó szabályozás kidolgozását,
25. a Honvédelmi Tudományos Stratégia megvalósítása érdekében a honvédelmi ágazatban végzett honvédségi tudományos munkát koordináló és felügyelő tevékenységet,
26. a honvédelmi ágazat tekintetében a szociális, érdekvédelmi, kulturális és rekreációs irányelvek, szabályozók kidolgozását és azokban meghatározottak végrehajtásával összefüggő tevékenységet,
27. a honvédelmi ágazat hazafias- és az általános honvédelmi neveléssel, továbbá a Honvéd Kadét Programmal, ifjúságpolitikával, esélyegyenlőséggel kapcsolatos normatív szabályozók kidolgozását,
28. a honvédelmi ágazat hazai és nemzetközi, kultúrával, szabadidő- és versenysporttal kapcsolatos és a honvédelem ügyét népszerűsítő sportrendezvények stratégiai szintű feladatait,
29. a Magyar Honvédség Önkéntes Tartalékos Rendszerének (a továbbiakban: MH ÖTR) ki- és átalakításával, továbbá működtetésével kapcsolatos feladatok kidolgozását,
30. a nemzeti felsőoktatás honvédelmet érintő felső szintű feladatainak végrehajtását,
31. a tanulmányi szerződésekkel, az ösztöndíjszerződésekkel, a tanulmányi támogatásokkal és a képzési költségekkel összefüggő szabályozás kidolgozását,
32. a honvédelmi ágazat szervezeti kultúra fejlesztésére vonatkozó irányelvek kidolgozását, fejlesztési folyamatokat.

(2) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár

1. meghatározza a honvédségi szervezetek toborzási stratégiáját, a kapcsolódó célok megvalósulásának nyomonkövetési rendjét,
2. meghatározza a honvédelmi ágazat hazafias és általános honvédelmi neveléssel és a Honvéd Kadét Programmal kapcsolatos irányelveket,
3. kidolgoztatja a HKK-nak az Nkt., valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,
4. kidolgoztatja a HÉF működtetésével és a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport vezetésével kapcsolatos irányelveket,
5. kezdeményezi, szervezi, koordinálja az MH szervezeti felépítését tartalmazó stratégiai jellegű dokumentumok kidolgozásával, a stratégia megvalósításával összefüggő feladatokat, meghatározza az azokat érintő irányelveket,
6. koordinálja a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport és a HÉF működésével kapcsolatos költségek tervezését és biztosítását,
7. együttműködik és kapcsolatot tart az MH nyugállományúakat tömörítő és az MH személyi állományának érdekeit képviselő országos érdekvédelmi szervezetekkel,
8. jóváhagyja a HÉF éves munkatervét, valamint az ülések jegyzőkönyvét,
9. jóváhagyja a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport üléseinek levelezési tervét, valamint az ülések jegyzőkönyvét,
10. a HÉF ülésein a HM részéről képviseli a munkáltatói oldalt,
11. kidolgoztatja az MH személyi állománya foglalkoztatási program (kiválasztási, teljesítményértékelési, előmeneteli, karrier-, kiléptetési programok) elveinek, feltételrendszerének és az ezzel összefüggő szabályozások meghatározására vonatkozó javaslatokat,

12. kidolgoztatja az életpályát lezáró programok elveinek, feltételrendszerének, fejlesztésének és az ezzel összefüggő szabályozók meghatározására vonatkozó javaslatokat,
13. biztosítja a Hadigondozottak Közalapítvánnyal, a Honvédelmi Sportszövetséggel, a Magyar Futball Akadémia Alapítvánnyal és a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetekkel a szakmai együttműködést,
14. meghatározza a civil-, érdekképviseleti szervek és alapítványok támogatásával kapcsolatos feladatokat és a honvédelem érdekében tevékenykedő társadalmi szervezetek támogatását,
15. meghatározza a hazai és nemzetközi képzések tervezése érdekében a tervezés irányelveit, prioritásokat,
16. meghatározza a hazafias és általános honvédelmi nevelés, valamint a Honvéd Kadét Program feladatait és a végrehajtásukhoz szükséges felkészítések és továbbképzések irányelveit,
17. kidolgoztatja a honvédelmi ágazat kulturális, sport és rekreációs szakterületére vonatkozó koncepcióját és az azzal összefüggő szabályozási javaslatokat,
18. kidolgoztatja az életpálya menedzsment feladatok ellátására vonatkozó koncepciót és az azzal összefüggő szabályozási javaslatokat,
19. ellátja az Ágazati Értéktár Bizottság hatáskörébe tartozó feladatait,
20. véleményezi és – e szabályzatban meghatározottak szerint – jóváhagyásra felterjeszti az MHP által készített ezredesi, első tábornoki kinevezések és tábornoki előléptetések javaslatait,
21. a honvédelmi államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a Nemzetbiztonsági Munkacsoport ülésein.

(3) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár
a) ellátja a HKK Nkt. szerinti szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat, gyakorolja a fenntartót megillető beszámoltatási jogot,
b) jóváhagyja a HKK fenntartói feladataihoz kapcsolódó ágazati irányelveket,
c) kiadmányozza a fenntartói egyetértést és másodfokú döntést a HKK szervezeti és működési szabályzatával, Pedagógiai Programjával, házirendjével és kérelemmel megtámadott elsőfokú döntésével kapcsolatosan,
d) jóváhagyja a HKK tantárgyfelosztását, a beiskolázási létszámát, a meghirdetett tanulmányi területeket és a továbbképzési programját,
e) jóváhagyásra felterjeszti az életpálya menedzsment feladatok ellátására vonatkozó koncepciót és az azzal összefüggő szabályozási javaslatokat,
f) az ágazati humánpolitikai elvek érvényesülése érdekében egyetértési jogot gyakorol az ágazati központi hazai és külföldi beiskolázási tervvel kapcsolatban.

21. § (1) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a HM Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,
b) a HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály vezetőjének,
c) a HM Társadalmi Kapcsolatok és Életpálya Menedzsment Főosztály vezetőjének,
d) a HM Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének
tevékenységét.

(2) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza
a) az irányítása alá tartozó szervezetek szervezeti és működési szabályzatát,
b) a középiskolai, esélyegyenlőségi és a honvédelmi ágazat gondoskodási körébe tartozó árvák részére alapított ösztöndíjak szerinti döntéseket, ideértve az ösztöndíj odaítélésével kapcsolatos, kötelezettségvállalást tartalmazó határozatot, figyelemmel a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásokra,
c) az önkéntes tartalékos szolgálati viszony létesítéséhez szükséges, a Hvt. vhr. 64. § (4a) bekezdése szerinti hozzájárulást,
d) az ágazati érdekegyeztetésben részt vevő felekkel kötendő, az ágazati érdekvédelmi tanács szervezetének és működésének szabályait, az egyeztetés célját és tárgyköreit, valamint a szociális partnereket megillető jogosítványokat tartalmazó megállapodást,
e) a HM és az érdekképviseleti szervezetek közötti együttműködési megállapodást,
f) a doktori képzésre felvételt nyert állomány központi támogatására – ideértve a fokozatszerzési díj megtérítését is – vonatkozó engedélyt,
g) a szakképzési törvény szerinti, a szakmai vizsgabizottság elnökére és tagjaira vonatkozó, az állami szakképzési és felnőttképzési szerv részére küldendő javaslatot,
h) a HKK részére a honvédségi járművek, harcjárművek és áramforrás aggregátok térítésmentes igénybevételére vonatkozó engedélyt,

i) a magasabb vezetői megbízás és annak visszavonása kivételével a HKK igazgatójával kapcsolatos munkáltatói döntéseket,

j) a személyi állomány és a gondoskodási körbe tartozók részére kedvezményt biztosító piaci szereplőkkel kötendő megállapodásokat,

k) a HM és az intézmények közötti, óvodai férőhelyek biztosításával kapcsolatos együttműködési megállapodást,

l) a Honvédelmi Sportszövetséggel, a hazafias, honvédelmi neveléssel, az ágazati rehabilitációval, a társadalmi kapcsolatokkal és a katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos támogatói döntést.

(3) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza a magasabb vezetői megbízás és annak visszavonása kivételével a HKK igazgatójával kapcsolatos, a miniszter jogkörét nem érintő munkáltatói döntéseket.

(4) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén – a helyettes államtitkári titkárság bevonásával – a HM Humánpolitikai Főosztály vezetője helyettesíti.

12. Gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos

22. § (1) A Kit. 29. § (3) bekezdése alapján az MH-val való kapcsolattartás, valamint a kiemelt gazdálkodási feladatok koordinálása céljából a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alatt gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos működik.

(2) A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos a Kit. 57. § (1) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti besorolású álláshelyet tölt be, kormányzati szolgálati jogviszonyban áll. A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos felett a munkáltatói jogokat – a kinevezést és a jogviszony-megszüntetést kivéve – a közigazgatási államtitkár gyakorolja, illetményét a besorolására figyelemmel a közigazgatási államtitkár állapítja meg. Ha a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos hivatásos vagy szerződéses katonai szolgálati jogviszonyban áll, az álláshelyét dandártábornoki rendfokozattal kell rendszeresíteni.

(3) A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter és a közigazgatási államtitkár által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett államtitkárokkal, helyettes államtitkárokkal, valamint a HM VGH vezetőjével együttműködve – gondoskodik a HM fejezet gazdálkodási ügyeivel összefüggő szakmai álláspontja kialakításáról, és ellátja annak képviseletét a közigazgatási államtitkár iránymutatásai alapján.

(4) A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos

a) szakterületi felelősségi körében – az államigazgatási és honvédelmi irányítói, vezetői, elöljárói jogkörök figyelembevételével – véleményezési, intézkedési, ellenőrzési és utasítási joggal rendelkezik,

b) feladatkörével összefüggésben az általa irányított önálló szervezeti egységek tekintetében utasítási és ellenőrzési, jelentéstételre való kötelezési joggal rendelkezik,

c) szakterületén gondoskodik a kiemelt gazdálkodási tervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatok ellátásáról,

d) a közigazgatási államtitkár iránymutatása alapján feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a civil és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, hazai és nemzetközi szervezetekben,

e) feladatkörével összefüggésben ellenőrzi a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések, valamint a miniszter és a közigazgatási államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,

f) véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a közigazgatási államtitkár részére az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység ügyrendjét,

g) véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a közigazgatási államtitkár részére a HM Védelemgazdasági Hivatal éves munkatervét,

h) gyakorolja a részére a minisztérium gazdálkodási szabályzata szerint leadott intézményi gazdálkodási, beszerzési és kiadmányozási jogköröket,

i) gondoskodik a védelmi tervezésre vonatkozó eljárásrend összeállításával, valamint a stratégiai tervdokumentumok kidolgozásával, a kapcsolódó védelmi tervezési tevékenység koordinációjával összefüggő feladatok ellátásáról,

j) feladatkörével összefüggésben adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.

(5) A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos a miniszter nevében és megbízásából gyakorolt kiadmányozási jogkörében jóváhagyja a minisztérium elemi költségvetését.

23. § (1) A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos részt vesz

a) a honvédelmi ágazat védelmi tervezésének szabályozói és gazdasági kereteivel összefüggő tervdokumentumainak kidolgozásához kapcsolódó gazdálkodási tevékenységekben,

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

c) a honvédelmi ágazat teljes személyi állománya pénzbeli járandóságaival, társadalombiztosítási és egyes szociálpolitikai juttatásaival, valamint az adózással kapcsolatos végrehajtási feladatok koordinálásában.

(2) A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos

a) vezeti a HM fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló utasításban meghatározott, az ágazat stratégiai szintű gazdasági kereteivel összefüggő tervdokumentumainak kidolgozásához kapcsolódó, továbbá a honvédelmi ágazat költségvetési és éves beszerzési tervének kidolgozásával kapcsolatos, hatáskörébe tartozó tervezési, költségvetési, logisztikai és infrastrukturális gazdálkodási tevékenységeket,

b) javaslatot tesz a védelmi tervezés szabályozói és gazdasági kereteit meghatározó eljárásrendjének kialakítására,

c) gondoskodik a honvédelmi szervezetek költségvetési gazdálkodási rendjét és a minisztérium intézményi gazdálkodási szabályait meghatározó szabályozók előkészítéséről,

d) közreműködik a fejezetszintű gazdálkodással, a védelmi tervezés szabályozói és gazdasági kereteivel, az ingatlangazdálkodással, a beszerzési eljárásokkal, a lakásgazdálkodással összefüggő döntések előkészítésében, elemzi a döntési alternatívákat,

e) állást foglal a honvédelmi ágazat személyi állományának teljes körét érintően azok illetményével, illetményjellegű és illetményen kívüli juttatásaival összefüggő döntések előkészítése során a döntés költségvetési finanszírozhatósága, illetve pénzügyi és informatikai végrehajthatósága tekintetében,

f) összehangolja a HM Tárca Kontrolling Rendszerét érintő, gazdálkodással kapcsolatos feladatokat,

g) gondoskodik a védelmi tervezésre vonatkozó eljárásrend összeállításával, valamint a stratégiai tervdokumentumok kidolgozásával, a kapcsolódó védelmi tervezési tevékenység koordinációjával összefüggő feladatok ellátásáról.

(3) A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlenül felvilágosítást, tájékoztatást, adatot kérhet a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőitől és munkatársaitól.

(4) A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos közvetlenül irányítja

a) a HM Kiemelt Gazdálkodási Koordinációs Főosztály,

b) a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály és

c) a HM Kontrolling Főosztály

tevékenységét.

(5) A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsost távolléte vagy akadályoztatása esetén – a HM Kiemelt Gazdálkodási Koordinációs Főosztály vezetőjének előzetes tájékoztatása mellett – a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti.

13. Miniszteri biztos

24. § (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok – kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelő – tevékenységét a miniszter irányítja.

(2) A miniszteri biztos – e szabályzatban meghatározottaktól eltérően, megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.

(3) A miniszteri biztos tevékenységének ellátása során egyeztet a feladatköre szerint felelős minisztériumi felsővezetővel.

(4) A miniszteri biztos – feladatkörével összefüggésben – adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.

14. Nemzeti hadfelszerelési igazgató

25. § (1) A hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásáról rendelkező miniszteri utasítás szerint a miniszter által kijelölt személy látja el a nemzeti hadfelszerelési igazgatói feladatokkal összefüggő, a miniszter által meghatározott képviseleti feladatokat.

(2) A minisztériumban működő nemzeti hadfelszerelési igazgató tevékenységét a közigazgatási államtitkár útján a miniszter irányítja.
(3) A nemzeti hadfelszerelési igazgató tevékenységének ellátása során egyeztet a feladatköre szerint felelős minisztériumi felsővezetővel.
(4) A nemzeti hadfelszerelési igazgató – feladatkörével összefüggésben – adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.
(5) A nemzeti hadfelszerelési igazgató – feladatkörével összefüggésben – egyetértési jogot gyakorol a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített nemzeti fegyverzeti igazgató feladatköréhez tartozó, beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését érintő kérdésekben.

15. Minisztériumi felsővezető titkársága és titkárságvezetője

26. § (1) A minisztériumi felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint az e Szabályzat szerinti, minisztériumi felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását a minisztériumi felsővezető titkársága biztosítja.
(2) A minisztériumi felsővezető titkárságának titkárságvezetője tevékenységét a minisztériumi felsővezető irányítja. A titkárságvezető feladat- és hatáskörében
a) segíti a minisztériumi felsővezető munkáját, ellátja mindazon ügyeket, amelyekkel a minisztériumi felsővezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza,
b) elkészíti a titkárság szolgálati viszonyban, munkaviszonyban álló állományának munkaköri leírásait, a titkárság ügyrendjét,
c) ellátja a titkárság feladatköréhez kapcsolódó, miniszteri utasításban, belső rendelkezésben és e Szabályzatban meghatározott ügyeket,
d) adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.
(3) A titkárság ügyrendjét az irányítását ellátó minisztériumi felsővezető javaslata alapján a közigazgatási államtitkár és a hivatásos vagy szerződéses katonai szolgálati jogviszonyban álló titkárságvezető munkaköri leírását az irányítását ellátó minisztériumi felsővezető hagyja jóvá.
(4) A titkárságvezető helyettesítésére a 38. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

16. Miniszteri Titkárság vezetője

27. § (1) A Miniszteri Titkárság vezetője tevékenységét a miniszter irányítja.
(2) A miniszteri titkárságvezető vezeti a Miniszteri Titkárságot, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít.
(3) A Miniszteri Titkárság vezetője
a) jogosult eljárni, állást foglalni, intézkedni mindazokban az ügyekben, amelyekre vonatkozóan a minisztertől utasítást vagy felhatalmazást kapott,
b) nyomon követi a miniszter által meghatározott feladatok végrehajtásának helyzetét,
c) koordinációs szerepet tölt be a Miniszteri Kabinet és a minisztériumi felsővezető titkárságai felé a miniszteri feladatszabások érvényesítése és a feladatok nyomon követése érdekében,
d) feladatkörével összefüggésben adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.
(4) A Miniszteri Titkárság vezetőjének helyettesítését – a munkáltatói jogkörök gyakorlását kivéve – a Miniszteri Titkárság állományából az általa kijelölt személy látja el.

17. Sajtófőnök

28. § (1) A sajtófőnök tevékenységét a miniszter irányítja.
(2) A sajtófőnök
1. vezeti a HM kommunikációs tevékenységét,
2. szakmai felügyeletet lát el a honvédelmi ágazat – 1. pont hatálya alá nem tartozó – külső kommunikációja felett,
3. tevékenysége során figyelemmel kíséri a médiakommunikációra vonatkozó tendenciák alakulását, reagál azok változására,
4. meghatározza az MH stratégiai jellegű dokumentumaihoz kapcsolódó kommunikációs irányelveket, kommunikációs és marketingfeladatokat,

5. meghatározza és koordinálja a miniszter személyes kommunikációjával kapcsolatos előkészítő tevékenységet,
6. felügyeli az ágazat sajtónyilvánossági, külső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységével kapcsolatos feladatait,
7. a miniszter szakpolitikai tevékenységével összefüggő kommunikációs feladatok keretében
   7.1. közreműködik a miniszter nyilvános szerepléseinek lebonyolításában,
   7.2. irányítja a miniszter részvételével tartott rendezvények kommunikációját,
   7.3. lebonyolítja a miniszteri interjúkat, gondoskodik azok rögzítéséről,
   7.4. a hazai és nemzetközi programok során együttműködik a protokollszervezettel,
8. intézkedik a tárcaközlemények és a sajtónyilvános válaszok kiadására,
9. egyes, a közvélemény tájékoztatását igénylő jogszabály-előkészítéshez kapcsolódóan – a miniszter utasítására – elkészíti és jóváhagyásra a miniszternek felterjeszti a jogszabálytervezet kommunikációjára vonatkozó javaslatot,
10. a miniszter utasítására közreműködik az MHP egyedi üggyel, ügycsoporttal kapcsolatban végzett kommunikációs tevékenységében,
11. elkészíti az ágazat kommunikációs stratégiáját,
12. ellátja az ágazat kiemelt rendezvényeihez kapcsolódó kommunikációs megjelenések, valamint a kommunikációs tárgyú beszerzések szakmai előkészítéséből eredő feladatokat,
13. kapcsolatot tart a kormányzati kommunikációért felelős tárcával,
14. figyelemmel kiséri az adatigényléseket és a HM közérdekű adatainak elektronikus közzétételét,
15. feladatkörével összefüggésben adatkezelési jogosultsággal rendelkezik,
16. felügyeli az ágazat kiemelt rendezvényeihez kapcsolódó kommunikációs megjelenések, valamint a kommunikációs tárgyú beszerzések szakmai előkészítéséből eredő feladatokat.

(3) A sajtófőnök a miniszter által meghatározott kiemelt ügyekben tájékoztatásra és előzetes egyeztetésre kötelezett a miniszter, a parlamenti államtitkár, a honvédelmi államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a kiemelt ügyekben az MH PK irányában.

(4) A sajtófőnököt a miniszter által kijelölt személy helyettesíti.

18. Katonai főreferens

29. § (1) A katonai főreferens tevékenységét a parlamenti államtitkár irányítja.

(2) A katonai főreferens a parlamenti államtitkár által meghatározottak szerint ellátja a parlamenti államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó katonai szakértelmet igénylő feladatokat.

19. Integritás tanácsadó

30. § Az integritás tanácsadó a honvédelmi ágazati integritásfejlesztési feladatok szakmai irányítása keretében

a) kidolgozza és levezeti az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben meghatározottak alapján az integritás témájú szervezet- és vezető fejlesztési programokat,
b) részt vesz a szervezetszabályzó eszközök kidolgozási folyamataiban, a honvédelmi ágazat működését, szervezeti kultúrát, humán erőforrás fejlesztését célzó programokban, azokkal kapcsolatban integritásfejlesztési javaslatokat fogalmazhat meg az érintett szakterület és a felsővezetők részére,
c) a katonai vezetők és minisztériumi felsővezetők felkérésére részt vesz az ágazati és intézményi szervezeti működés, szervezeti kultúra, humán erőforrás fejlesztését célzó szakmai megbeszéléseken, felsővezetői és vezetői fórumokon,
d) szakmai programokat szervez ágazati szinten hivatásetika és hivatásszemélyiség, szervezeti és vezetési kultúra, rendszer és szervezetfejlesztés, stresszkezelés és kiégés megelőzése témákban,
e) a katonai vezetők felkérésére, az ágazati integritásfejlesztési törekvések erősítése érdekében, részt vesz az MHP és MH szakmai fórumokon,
f) feladatkörében közvetlen kapcsolatot tart a minisztériumi felsővezetőkkel és vezetői állománnyal, az MHP integritás felelősével, az MHP integritásfejlesztésért kijelölt szervezetével,
g) koordinálja a HM intézményi OBKR fejlesztési folyamatait, valamint a HM OBK felelős feladatait,

h) koordinálja az intézményi integritás intézkedési terv és integritásjelentés összeállítását,
i) OBKR és integritásfejlesztési területeken a kormányzati integritásfejlesztés szakmai témáiban kapcsolatot tart a társminisztériumokkal, államigazgatási szervekkel.

20. Adatvédelmi tisztviselő

31. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt célok ágazati érvényesülése érdekében az Adatvédelmi HM utasításban, valamint a Honvédelmi Minisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok kezelésére vonatkozó szabályzatában foglalt feladatokat.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő feladat- és hatáskörében közvetlenül kapcsolatot tart a miniszterrel, különösen az adatvédelmi incidensek kivizsgálásakor, bejelentésekor, az egyes adatkezelési műveletek tervezésekor.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő különösen
a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad – az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végzők részére,
b) a HM adatvédelmi feladataira történő teljes körű rálátás biztosítása érdekében az adatvédelmi tisztviselő – minisztériumi felsővezetők által meghatározottak szerint – részt vesz azokon a vezetői értekezleteken, melyeken adatvédelmi vonatkozású döntéseket hoznak,
c) ellenőrzi az adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosságnövelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is,
d) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
e) együttműködik a felügyeleti hatósággal,
f) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele,
g) részt vesz az adatvédelmet érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések tervezeteinek kidolgozásában,
h) éves jelentést készít a HM adatvédelmi helyzetéről a miniszter részére,
i) kapcsolatot tart az államigazgatási szervek adatvédelmi tisztviselőivel,
j) vezeti a HM adatvédelmi tevékenységével összefüggő – az adatvédelmi jogszabályokban előírt – nyilvántartásokat, különös figyelemmel az adatkezelési tevékenységek és az adatvédelmi incidensek nyilvántartására,
k) feladatkörével összefüggésben adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő feladatellátása során nem utasítható, különösen az adatvédelmi joggal kapcsolatos valamely ügyben egy bizonyos álláspont képviselésére, illetve arra, hogy hogyan kell kivizsgálni egy panaszt, vagy kell-e konzultálni a felügyeleti hatósággal.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő a miniszter által kijelölt adatvédelmi szakjogász végzettségű személy.

21. Biztonsági vezető

32. § (1) A minősített adat védelméről szóló jogszabályokban foglalt célok érvényesülése, az előírt feladatok koordinálása, végrehajtása érdekében a miniszter biztonsági vezetőt és helyettes biztonsági vezetőt nevez ki.

(2) A miniszter a védelmi igazgatási feladatokat ellátó önálló szervezeti egység állományából biztonsági vezető helyettest nevez ki, aki kizárólag a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működést biztosító infrastruktúra vonatkozásában látja el a biztonsági vezető feladatait.

(3) A biztonsági vezető a miniszter átruházott hatáskörében eljárva utasítási joggal gyakorolja az őt erre a feladatra kinevező miniszter minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait, és ellátja a nyílt iratkezelés felügyeletét.

(4) A biztonsági vezető
a) gyakorolja azokat a hatásköröket, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára a jogszabályok meghatároznak,

b) véleményezi a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
c) a honvédelmi érdekből minősített nemzeti minősített adatok vonatkozásában javaslatot tesz a miniszter számára a felülvizsgálati szakértő kinevezésére,
d) véleményezi a minősített adatot tartalmazó levéltári anyagok kutatására vonatkozó kérelmeket,
e) koordinálja a titokfelügyeleti eljárással kapcsolatos feladatokat,
f) iratkezelés felügyeletével megbízott vezetőként intézkedik az elveszett nyílt iratok, hivatalos bélyegzők, valamint személyi pecsétnyomók felkutatására, és ha az eredménytelen, jegyzőkönyv felvétele mellett írásban engedélyezi az elveszett irat iratnyilvántartásból történő kivezetését,
g) feladatkörével összefüggésben adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.

III. FEJEZET
SZERVEZETI EGYSÉGEK

22. Az önálló szervezeti egységekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok

33. § Az önálló szervezeti egységek és a nem önálló szervezeti egységek létszámát a HM Munkaköri Jegyzéke határozza meg.

34. § Az önálló szervezeti egység a 2. függelék szerinti feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, illetve azokhoz kapcsolódóan

1. adatokat, információkat gyűjt, ezek összegezésével és elemzésével jelentéseket állít össze, felterjesztésekkel, jelentésekkel vezetői döntéseket kezdeményez, illetve tájékoztatást nyújt minisztériumi felsővezetők, a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos, a miniszteri biztos és a kabinetfőnök munkájának elősegítése és a közfeladatok végrehajtása érdekében,
2. figyelemmel kíséri a jogszabályi és a nemzetközi szabályozási környezet alakulását, elemzi a szakterületéhez tartozó jogszabályok érvényesülését és hatásait, a honvédelmi ágazat érdekeinek érvényesítése érdekében szakmai javaslatokat készít,
3. jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések újraszabályozását, módosítását, hatályon kívül helyezését külön miniszteri utasításban meghatározott esetekben kezdeményezheti a főkidolgozó szervezeti egységnél, illetve szervezetnél vagy a HM Jogi Főosztálynál, véleményezi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések tervezeteit, érdemi észrevételeit szakterületi javaslatként megküldi a megkereső részére,
4. véleményezi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések tervezeteit, érdemi észrevételeit szakterületi javaslatként megküldi a megkereső részére,
5. főkidolgozó szervezeti egységként előkészíti a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések szakmai tervezetét, rendszeresen felülvizsgálja a szakmai felelősségi körébe tartozó szabályozást, kezdeményezi annak módosítását, hatályon kívül helyezését, új szabályozás kiadását,
6. szakmai koncepció kidolgozásáért felelős szervként végzi a HM és az MH nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos feladatokat, és lefolytatja a kapcsolódó szakmai egyeztetéseket,
7. a HM Jogi Főosztály koordinációja mellett részt vesz a felkészítő feljegyzések készítésében a kormányzati döntéshozatal, valamint a minisztérium belső döntéshozatali fórumainak napirendjére felvett előterjesztésekhez,
8. szakterületi bedolgozást készít a beszámolókhoz, a jelentésekhez és a munkatervekhez,
9. a szakmai követelmények egységes érvényesülésének elősegítése és egyedi ügyek rendezése érdekében szakmai iránymutatásokat ad ki, illetve közreműködik azok előkészítése során, egyeztető értekezleteket tart,
10. háttéranyagot állít össze minisztériumi felsővezetők, a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos, a miniszteri biztos, a kabinetfőnök tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléseihez, az országgyűlési képviselők és az alapvető jogok biztosa által kért tájékoztatóanyagokhoz, az alkotmánybírósági, a rendőrségi és az ügyészségi megkeresések teljesítéséhez, a jogi képviselet ellátásához, a médiától érkezett kérdések megválaszolásához, továbbá más közérdekű adatigénylések teljesítéséhez,
11. meghatározza a nemzeti és a szövetségi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges szakterületi képességeket és követelményeket,

12. végzi a honvédelmi ágazat stratégiai tervdokumentumai kidolgozásával kapcsolatos, a kormányrendeletben és miniszteri utasításban meghatározott feladatokat,
13. részt vesz az intézményi, illetve a fejezeti költségvetési gazdálkodás feladatainak szakmai végrehajtásában,
14. részt vesz a honvédelmi tárcánál működő munkacsoportok, bizottságok munkájában,
15. képviseli a honvédelmi tárcát a központi államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel folytatott egyeztetések során, meghatározott esetekben a hatóságok és a bíróságok előtt, a Kormány által létrehozott testületek, a nemzetközi szervezetek, ezek testületei, bizottságai és munkacsoportjai munkájában a hazai és a nemzetközi rendezvényeken,
16. kapcsolatot tart és együttműködik hazai és nemzetközi szervekkel, szervezetekkel az MH, a Kormány és az ország érdekeinek fokozott érvényre juttatása érdekében,
17. részt vesz a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztési Stratégia megvalósulásával összefüggő feladatok végrehajtásában, a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozatban meghatározott tervezési és beszámolási feladatokban,
18. felsővezetői feladatszabásnak megfelelően választervezetet és háttéranyagot állít össze az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, napirend előtti felszólalásokra adandó válaszokhoz, és azokat a szakmai javaslatával együtt küldi meg a HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály részére,
19. végzi a honvédelmi ágazati válságkezelő rendszer bevezetésével és működtetésével kapcsolatos egyes feladatokról rendelkező miniszteri utasításban, továbbá a Honvédelmi Ágazati Válságkezelő Rendszer részét képező HM Válságreagáló Rendszer felelősségi körébe tartozó feladatokat.

35. § Az önálló szervezeti egységek feladat- és hatáskörét jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, belső rendelkezés, illetve e Szabályzat határozza meg.

36. § (1) Az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységét a 2. függelék
a) kodifikációs,
b) koordinációs,
c) közhatalmi,
d) nemzetközi,
e) funkcionális és
f) egyéb
csoportba sorolja.

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

(3) Az „1. Kodifikációs feladatok" az önálló szervezeti egységnek a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső rendelkezések és a stratégiai jellegű dokumentumok szakmai kidolgozására, módosítására vonatkozó szabályozási hatáskörét jelöli. A 35. § alapján az önálló szervezeti egység szabályozási hatásköre kiterjed az „1. Kodifikációs feladatok" felsorolásban nem szereplő, de feladat- és hatáskörébe tartozó koordinációs, közhatalmi, nemzetközi, funkcionális és egyéb feladatokhoz kapcsolódó szakmai előírások meghatározására is.

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

(5) Az önálló szervezeti egység
a) közhatalom gyakorlásával összefüggő hatáskörét a „3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok",
b) kizárólag nemzetközi jellegű tevékenységét a „4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok",
c) alaptevékenységét az „5. Funkcionális feladatok" és
d) a (3) és (4) bekezdés és az a)–c) pont szerint be nem sorolható tevékenységét a „6. Egyéb feladatok"
tartalmazzák.

37. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetője
a) vezeti az önálló szervezeti egységet,
b) dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, szervezi és ellenőrzi a feladatok határidőben történő és szakmailag megalapozott végrehajtását,
c) szolgálati elöljárója vagy hivatali felettese az önálló szervezeti egység állományának, feléjük parancsadási vagy utasítási joggal rendelkezik,

d) az önálló szervezeti egység belső működési rendjére, az egyes nem önálló szervezeti egységek feladatkörének meghatározására elkészítteti az önálló szervezeti egység ügyrendjét, valamint az önálló szervezeti egység szolgálati viszonyban, munkaviszonyban álló állományának munkaköri leírásait,
e) gondoskodik az önálló szervezeti egység álláshelyein ellátandó feladatok leírásának elkészítéséről,
f) feladatkörével összefüggésben adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője felelős
a) a feladat- és hatáskörében hozott döntések, észrevételek, állásfoglalások szakszerűségéért és a végrehajtási határidők megtartásáért,
b) az ügyintézés általános szabályainak betartásáért, így különösen a feladat- és hatáskörébe tartozó elektronikus ügyintézés feladatainak megtervezésért, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó folyamatok megszervezéséért és végrehajtásáért,
c) a honvédelmi tárcán belül a horizontális és a vertikális együttműködés megvalósításáért, így különösen
ca) a normatív szabályozókban előírt, illetve vezetői feladatszabásként elrendelt egyeztetési kötelezettség teljesítéséért, konszenzus hiányában az egyet nem értés indokolásáért,
cb) valamennyi feladat- és hatáskör alapján érintett szervezeti egység, illetve szervezet döntés-előkészítésbe történő bevonásáért, az érintettek álláspontjának összehangolt érvényesítéséért és
cc) a vezetői feladatszabások és a rendelkezésére álló adatok, információk továbbításáért a végrehajtásáért felelős vagy az abban közreműködő szervezeti egység, illetve szervezet részére,
d) az önálló szervezeti egység hatáskörébe tartozó adatfelelősi és adatkezelői feladatok végrehajtásáért,
e) a szolgálatteljesítés, a munkavégzés, a gazdálkodás jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben és e Szabályzatban rögzített előírásainak megtartásáért.

38. § Az önálló szervezeti egység vezetőjét távolléte, akadályoztatása esetén a szervezeti egység ügyrendjében, valamint a HM Munkaköri Jegyzékében meghatározottak szerinti helyettese, mindkettőjük együttes távolléte esetén az önálló szervezeti egység vezetője által írásban kijelölt személy helyettesíti.

23. A nem önálló szervezeti egységre és vezetőjére vonatkozó közös szabályok

39. § (1) A nem önálló szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az önálló szervezeti egység ügyrendje határozza meg.

(2) A nem önálló szervezeti egység vezetője
a) az általa vezetett szervezeti egység tekintetében ellátja az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott vezetői feladatokat,
b) felelős a szervezeti egység feladatainak határidőre történő, szakmailag megalapozott teljesítéséért,
c) feladatkörével összefüggésben adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.

(3) A 35. § a nem önálló szervezeti egységre, a 37. § a nem önálló szervezeti egység vezetőjére is irányadó.

IV. FEJEZET
A TÁJÉKOZTATÁSI ÉS A DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMOK

40. § (1) A HM felsőszintű vezetői és munkaértekezletei:
a) a miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői,
b) a miniszteri,
c) a politikai vagy szakmai felsővezetői,
d) a kabinetfőnöki
értekezlet.

(2) Az (1) bekezdés szerinti értekezletek célját, a résztvevők körét és az előkészítésük rendjét a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről rendelkező miniszteri utasítás határozza meg.

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

(4) Az (1) bekezdés szerinti HM felsőszintű vezetői és munkaértekezleteitől eltérő a döntés-előkészítési feladatok során a honvédelmi ágazati válságkezelő rendszer bevezetésével és működtetésével kapcsolatos egyes feladatokról rendelkező miniszteri utasításban meghatározottakat kell alkalmazni.

V. FEJEZET
A MŰKÖDÉSSEL KAPCSOLATOS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

24. Kiadmányozás

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

(2) A hatáskör címzettje – eltérő rendelkezés hiányában – a kiadmányozási jog gyakorlását minisztériumi felsővezetőnek, a kabinetfőnöknek, a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsosnak vagy valamely önálló szervezeti egység, nem önálló szervezeti egység vezetőjének az e Szabályzatban rögzítettek szerint átengedheti.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő, a HM Jogi Főosztály adatvédelmi vezető szakreferense, a biztonsági vezető, az integritás tanácsadó és az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy kiadmányozási joggal rendelkezik.

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

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

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

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

42. § (1) A minisztériumi felsővezetők, a kabinetfőnök, a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos, az önálló szervezeti egységek vezetői, a nem önálló szervezeti egység vezetője a feladat- és hatáskörébe, átruházott hatáskörébe vagy átengedett kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben intézkedik és kiadmányoz.

(2) A HM Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a Bkr. 45. § (5) bekezdése szerinti kérelem elbírálására vonatkozó döntést, valamint a honvédelmi szervezetek és a HKK belső ellenőrzései éves tervezésével és jelentésével összefüggő feladatok irányítására a Honvédelmi Minisztérium fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak szerinti körlevelet.

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

(4) A HM Állami Légügyi Főosztály vezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza – a repülőegészségi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárások kivételével – a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(5) A HM Állami Légügyi Főosztály Repülés-felügyeleti Osztály osztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat, döntéseket, továbbá a repülőegészségi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárásokban a repülőorvos-szakértő által előkészített – repülőorvos-szakértő aláírásával ellátott – orvosi iratokat, döntéseket.

(6) A HM Állami Légügyi Főosztály Repülésbiztonsági és Repülőtérfelügyeleti Osztály osztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza – a repülőegészségi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárások kivételével – a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt repülésbiztonsági és repülőtérfelügyelettel,

katonai repülés céljára földön telepített léginavigációs berendezésekkel összefüggő katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(7) A HM Állami Légügyi Főosztály Légiforgalmi Felügyeleti Osztály osztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza – a repülőegészségi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárások kivételével – a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt katonai légiforgalmi szakterülettel légtérigénylésekkel összefüggő katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(8) A HM Állami Légügyi Főosztály Légialkalmassági Felügyeleti Osztály osztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza – a repülőegészségi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárások kivételével – a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt, állami légijárművekkel összefüggő katonai légügyi hatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(9) A HM Állami Légügyi Főosztály Pilóta Nélküli Légijármű Felügyeleti Osztály osztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza – a repülőegészségi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárások kivételével – a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt, pilóta nélküli állami légijárművekkel összefüggő katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(10) A HM Hatósági Főosztály vezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt honvédelmi, összevont telepítési, katonai építésügyi és építésfelügyeleti, környezetkárosítógáz-felügyeleti, foglalkoztatásfelügyeleti, munkavédelmi (munkabiztonsági és munkaegészségügyi), sugárbiztonsági, közegészségügyi-járványügyi, élelmiszer-biztonsági, tűzvédelmi, veszélyes katonai objektum felügyeleti, valamint létfontosságú rendszerelemeket kijelölő hatósági és szakhatósági, összevont telepítési szakhatósági eljárásokban készült döntéseket, továbbá a területrendezési, a területfejlesztési és a településrendezési, a hulladékgazdálkodási tervvel és megelőzési programmal, a folyók nagyvízi mederkezelési tervével, az ásványi nyersanyag, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos, valamint a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező közigazgatási adatszolgáltatási, véleményezési és egyeztetési eljárásokban készült adatszolgáltatást és véleményeket.

(11) A HM Hatósági Főosztály Építésügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főosztályvezető-helyettes) a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt honvédelmi, összevont telepítési, katonai építésügyi és építésfelügyeleti, környezetkárosítógáz-felügyeleti, foglalkoztatás-felügyeleti, munkavédelmi (munkabiztonsági és munkaegészségügyi), sugárbiztonsági, közegészségügyi és járványügyi, élelmiszer-biztonsági, tűzvédelmi, veszélyes katonai objektum felügyeleti, valamint létfontosságú rendszerelemeket kijelölő hatósági és szakhatósági eljárásokban készült döntéseket, továbbá a területrendezési, a területfejlesztési és a településrendezési, a hulladékgazdálkodási tervvel és megelőzési programmal, a folyók nagyvízi mederkezelési tervével, az ásványi nyersanyag, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos, valamint a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező közigazgatási adatszolgáltatási, véleményezési és egyeztetési eljárásokban készült adatszolgáltatást és véleményeket.

(12) A HM Hatósági Főosztály Településrendezési Hatósági Osztály osztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt honvédelmi és összevont telepítési szakhatósági eljárásokban készült döntéseket, továbbá a területrendezési, területfejlesztési és településrendezési, hulladékgazdálkodási tervvel és megelőzési programmal, a folyók nagyvízi mederkezelési tervével, az ásványi nyersanyag, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos, valamint a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező közigazgatási adatszolgáltatási, véleményezési és egyeztetési eljárásokban készült adatszolgáltatást és véleményeket.

(13) A HM Hatósági Főosztály Munkafelügyeleti és Sugárvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt munkavédelmi (munkabiztonsági és munkaegészségügyi) és sugárbiztonsági hatósági és szakhatósági eljárásokban készült döntéseket.

(14) A HM Hatósági Főosztály Tűzvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt tűzvédelmi hatósági és szakhatósági, veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági, valamint létfontosságú rendszerelemeket kijelölő hatósági eljárásokban készült döntéseket.

(15) A HM Hatósági Főosztály Közegészségügyi és Járványügyi Hatósági Osztály vezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt közegészségügyi-járványügyi és élelmiszer-biztonsági hatósági és szakhatósági eljárásokban készült döntéseket.

(16) A HM Jogi Főosztály adatvédelmi vezető szakreferense, távollétében a Jogi Főosztály ügyrendjében kijelölt a vezető szakreferens helyettesítésével megbízott személy kiadmányozza az érdemi döntést nem tartalmazó, a honvédelmi szervezeteknek címzett, a közérdekű adatigénylésekre adandó választervezetekkel, az információs joggal összefüggő egyéb, valamint az információs jogi véleményt tartalmazó dokumentumot.

(17) Az adatvédelmi tisztviselő távollétében a miniszter által kijelölt helyettese kiadmányozza az adatvédelmi szakterületet érintő, érdemi döntést nem tartalmazó, az önálló szervezeti egység vezetőjének, a központi államigazgatási szervek, polgári szervezetek adatvédelmi szakembereinek, illetve a polgári személyeknek címzett adatvédelmi tárgyú dokumentumot, továbbá a felügyeleti hatóság részére küldendő iratot.

(18) A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.) 13. § (7) bekezdése szerinti felhasználói engedélyt

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

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

c) az önálló szervezeti egység állománya tekintetében az önálló szervezeti egység vezetője és

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

kiadmányozza.

(19) A felhasználói engedély visszavonásáról hozott döntést a biztonsági vezető, a (18) bekezdés d) pontja esetében a biztonsági vezető e területért felelős helyettese kiadmányozza, ha a visszavonás jogszabályi feltételei fennállnak.

(20) A Zrínyi Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program megvalósítása érdekében a Munkacsoport vagy a Szakmai Csoport vezetője kiadmányozza a hatáskörébe tartozó, a Zrínyi Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal összefüggő dokumentumokat.

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

(22) A HM Védelmi Igazgatási Főosztály főosztályvezetője kiadmányozza az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás központi és területi szervéhez vezényelt katonai összekötők, megyei, fővárosi védelmi bizottsági (a továbbiakban: MVB) titkárok, titkárhelyettesek feletti, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VII. 12.) HM rendelet 3. § (3a) bekezdés b) pontja szerinti egyéb állományilletékes parancsnoki jogkör gyakorlásához kapcsolódó dokumentumot.

(23) A HM Személyügyi Főosztály vezetője és távollétében vagy akadályoztatása esetén a helyettesítésére kijelölt osztályvezető a közigazgatási államtitkár nevében és megbízásából kiadmányozza

a) a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról rendelkező miniszteri utasításban foglaltak alapján a kormányzati szolgálati, politikai szolgálati, biztosi jogviszonyban állók, a kirendelt katonaállomány, valamint a munkaviszonyban állók tekintetében a nemzetbiztonsági ellenőrzések kezdeményezését tartalmazó iratot,

b) az egyes központosított egészségügyi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről szóló 175/2007. (VI. 30.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése és az 5. § (1) bekezdése szerint a kormányzati szolgálati, politikai szolgálati, biztosi jogviszonyban állók, a kirendelt katonaállomány, valamint a munkaviszonyban állók részére kiállítandó saját jogú igényjogosultságot igazoló és ezen személyek hozzátartozói jogon igényjogosult hozzátartozóinak az egészségügyi ellátás igénybevételére jogosító igazolást,

c) az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján a vagyonnyilatkozat őrzésére vonatkozó igazolásokat és a vagyonnyilatkozat-tételre vonatkozó felhívásokat,

d) a kormányzati szolgálati, politikai szolgálati, biztosi jogviszonyban állók, valamint a munkaviszonyban állók, továbbá a katonaállomány kérelmére vagy jogszabály alapján járó utazási költségtérítés engedélyezését,

e) a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet szerinti beutalókat,

f) a minisztérium állományába tartozók részére kiadott – illetményadatot nem tartalmazó – munkáltatói igazolást.

(24) A HM Kontrolling Főosztály főosztályvezetője a közigazgatási államtitkár nevében és megbízásából kiadmányozza a honvédelmi ágazat integritásfejlesztéséhez kapcsolódó körleveleket, felsővezetői döntést nem tartalmazó, jogszabályokban meghatározott éves és időközi beszámolókat.

(25) Az integritás tanácsadó a közigazgatási államtitkár nevében és megbízásából kiadmányozza a HM integritásfejlesztéséhez kapcsolódó körleveleket, felsővezetői döntést nem tartalmazó, jogszabályokban meghatározott éves és időközi beszámolókat.

(26) A HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály vezetője – a 16. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a Hvt. 79/D. §-a szerinti meghatalmazásokat, és erről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt tájékoztatja.

(27) A biztonsági vezető a miniszter átruházott hatáskörében eljárva kiadmányozza a HM minősített adatvédelméhez és az iratkezelési feladatokhoz kapcsolódó felsővezetői döntést nem tartalmazó körleveleket.

(28) A HM Jogi Főosztály Kormányzati Koordinációs és Adatvédelmi Osztály osztályvezetője a más tárcák által készített előterjesztés- és jogszabálytervezet véleményeztetésével kapcsolatos, a honvédelmi szervezetek szakmai véleményének bekérése, megismerése érdekében kiadmányozási joggal rendelkezik.

(29) A HM Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetője kiadmányozza a lakhatási támogatásokkal összefüggő feladatokról és azok egységes eljárási rendjéről szóló, feladat- és hatáskörébe tartozó belső rendelkezéseket, szakmai állásfoglalásokat, tájékoztatókat és pályázatokat.

43. § (1) A döntéshozatalra előkészített, a 40. § (3) és (4) bekezdése hatálya alá nem tartozó iratot – ha a döntésre jogosult másként nem rendelkezett – a (2)–(4) bekezdésben szabályozottak szerint kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. Ha a kiadmányozásra jogosult a miniszter, a döntési javaslatot és előterjesztést – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a közigazgatási államtitkár útján kell a miniszter elé terjeszteni.

(2) A miniszter döntésére irányuló döntési javaslat – amennyiben a javaslat a honvédelmi államtitkár feladat- és hatáskörét vagy a HKK-t érinti – a honvédelmi államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kerül felterjesztésre.

(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti javaslatot, valamint a közigazgatási államtitkár, a honvédelmi államtitkár és a parlamenti államtitkár döntésére irányuló javaslatot a tárgy szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárok vagy a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos útján kell felterjeszteni. A minisztérium vagy más honvédelmi szervezet gazdálkodását érintő, döntésre irányuló javaslatot a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos útján kell a közigazgatási államtitkár részére felterjeszteni.

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

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

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

(7) Ha a kiadmányozási jogkör gyakorlója nem állapítható meg, a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.

25. A szolgálati viszonyban álló katonák szabadsága kiadásának, a túlszolgálatának elrendelési szabályai

44. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetője jóváhagyja az alárendeltségébe tartozó szervezeti egység szolgálati viszonyban álló személyi állománya szabadságának kiadását.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője és a HM szervezet szolgálati viszonyban álló vezetője szabadságának kiadását a tevékenységét irányító szolgálati elöljáró, hivatali felettes engedélyezi.

(3) Az önálló szervezeti egység vezetője felelős az önálló szervezeti egység állományába tartozók évi rendes szabadságának tárgyévi, arányos kiadásáért, a szabadságok halmozódásának elkerüléséért.

45. § A HM hivatali szervezetének szolgálati viszonyban álló állománya tekintetében a túlszolgálat elrendelésére és a túlszolgálatért járó ellentételezés megállapítására vonatkozó állományilletékes parancsnoki döntéssel kapcsolatos javaslat megtételére a Miniszteri Kabinet állománya esetén a kabinetfőnök, minisztériumi felsővezető titkárságának állománya esetén a titkárságvezető, más önálló szervezeti egység esetén annak vezetője jogosult.

26. Az ügyintézés és kapcsolattartás szabályai

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

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

(3) A HM hivatali szervezetéhez tartozó önálló szervezeti egységek a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben közvetlenül tartanak kapcsolatot a KNBSZ-szel, a HKK-val, a Miniszteri Kabinettel, az érintett önálló szervezeti egységekkel, HM szervezetekkel, az MHP szervekkel és – az MHP útján – a honvédségi szervezetekkel.

(4) A HM Jogi Főosztály, a HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a (3) bekezdéstől eltérően közvetlenül tart kapcsolatot a honvédségi szervezetekkel, a KNBSZ-szel, a HKK-val és az NKE-vel.

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

(6) A katonai légügyi hatósági feladatokat ellátó HM Állami Légügyi Főosztály a 392/2016. (XII. 5.) Korm. rendeletben meghatározott hatósági és szakhatósági ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény szerinti repülőterek, légijárművek és pilóta nélküli légijárművek, katonai repülés céljára földön telepített léginavigációs berendezések üzemeltetőjével, üzembentartójával és fenntartójával.

(7) A HM Személyügyi Főosztály vezetője a miniszter, a közigazgatási államtitkár, továbbá a kabinetfőnök munkáltatói jogkörének gyakorlásával összefüggő személyügyi igazgatási szakfeladatok koordinálása és végrehajtása során más tárcák szervezeti egységeivel, valamint az önálló szervezeti egységek, HM szervezetek, továbbá az MHP Személyzeti Csoportfőnökség vezetőivel közvetlenül kapcsolatot tart. A HM Személyügyi Főosztály vezetője közvetlenül kapcsolatot tart és együttműködik a HM-be kirendelt vagy kirendelésre tervezett, Hjt. szerinti szolgálati viszonyban álló katonák és a HM Tábori Lelkészi Szolgálat honvédelmi alkalmazotti állomány személyügyi igazgatási feladatainak ellátása érdekében az MHP és az alárendeltségébe tartozó személyügyi szervek vezetőivel.

(8) A biztonsági vezető, valamint – a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító infrastruktúra tekintetében – a biztonsági vezetőnek e területért felelős helyettese a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a KNBSZ-szel, a minisztériumi felsővezetőkkel, a HM hivatali szervezetébe tartozó önálló szervezeti egységek vezetőivel, a honvédelmi szervezetek, valamint más szervezetek biztonsági vezetőivel.

(9) A HM Védelmi Igazgatási Főosztály vezetője a Kormányzati Védett Vezetési Rendszer működtetésével összefüggő feladatok ellátása érdekében közvetlenül tart kapcsolatot az érintett honvédelmi szervezetek, valamint más minisztériumok illetékes szervezeti egységeinek vezetőivel.

(10) Az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a miniszterrel.

(11) A sajtófőnök közvetlen kapcsolatot tart és feladatai ellátása körében együttműködik az újságírókkal és a médiatartalom-szolgáltatókkal, a kormányzati kommunikációért felelős tárcával, az önálló szervezeti egységekkel és a HM szervezetekkel, a honvédségi szervezetek kommunikációs állományával, valamint fő szabály szerint az MHP kommunikációért felelős szervezetével, indokolt esetben, az MH hatékony külső kommunikációja érdekében, a közvélemény gyors, hiteles és pontos tájékoztatását igénylő esetekben az MHP alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokával és kommunikációs állományával.

(12) Az önálló szervezeti egységek és a HM szervezetek vezetői a honvédelmi államtitkár előzetes tájékoztatásával és jóváhagyásával élhetnek megkereséssel az NKE felé.

(13) A honvédelmi ágazaton belüli elektronikus úton történő kapcsolattartás a vonatkozó szabályozók alapján, elsősorban „MH Elektronikus Iratkezelő Rendszer Honvédelmi Minisztérium” alkalmazásával történik, az abban rögzítendő szervezeti e-mail-címek jegyzékét a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály állítja össze és aktualizálja.

(14) A HM Belső Ellenőrzési Főosztály a Bkr.-ben és a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól rendelkező miniszteri utasításban foglalt kötelezettségek teljesítése érdekében – a honvédelmi államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – közvetlenül kapcsolatot tart az MH PK-val és a szolgálati alárendeltségébe tartozó szervezetekkel.

(15) A HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály az Országgyűléssel (annak hivatalával, bizottságokkal, képviselőkkel, képviselőcsoportokkal) kapcsolatosan az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről beérkezett megkeresések és arra tervezett válaszok, törvényjavaslatok, határozati javaslatok, módosító indítványok, kormány-előterjesztések, beszámolók, jelentések és egyéb tájékoztatók, közérdekű adatszolgáltatások, iratbetekintések, egyéb, az országgyűlési munkát érintő információk vonatkozásában közvetlenül tart kapcsolatot a tárgykör szerint feladatkörrel rendelkező vagy a felsővezetői eseti feladatszabás szerinti önálló szervezeti egységekkel.

(16) A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos – és nevében a HM Kiemelt Gazdálkodási Koordinációs Főosztály vezetője – a Kit. 29. § (3) bekezdése szerinti feladatkörben az MHP egyidejű tájékoztatása mellett közvetlenül tarthatja a kapcsolatot a honvédségi szervezetekkel.

(17) A miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó nonprofit gazdasági társaság szakmai irányításáért felelős személy a tulajdonosi jogkör gyakorlására kijelölt személlyel történő előzetes egyeztetés mellett gyakorolja a tevékenységét.

27. Az ügyintézéssel összefüggő együttműködés alapelvei

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

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

(3) Az Ibtv. 11. § (1) bekezdés c) pontja szerinti, a HM elektronikus információs rendszereinek biztonságáért felelős személyt a közigazgatási államtitkár nevezi ki.

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

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

(6) A miniszter utasításban munkacsoportot hozhat létre a Kit. 30. §-ának és a Kormány e tárgykörben kiadott határozatának megfelelően. A miniszter az utasításban kijelöli a munkacsoport vezetőjét, tagjait, feljogosíthatja az elnököt vagy a vezetőt, hogy szakterületi érintettség esetén a bizottság munkájában történő részvétel érdekében eseti jelleggel megkereshet tagnak nem minősülő, a 4. függelék szerinti szervezeteket is, és meghatározza a bizottság vagy a munkacsoport legfontosabb feladatait. Az ülések összehívásával és működésével kapcsolatos szabályokat, a tagok feladatait az alakuló ülésen a bizottság elnöke vagy a munkacsoport vezetője határozza meg. A munkacsoport létrehozásáról rendelkező HM utasítás felterjesztése során a felterjesztésben ki kell térni arra, hogy az (5) bekezdésben foglaltak szerinti csoportos munkavégzés elrendelése miért nem alkalmazható.

48. § A feladatok gyors és hatékony végrehajtása érdekében az illetékes szervezeti egységek, illetve HM szervezetek közötti kapcsolattartás során – ideértve a honvédelmi ágazat nemzetközi tevékenységét is – az elektronikus ügyintézés irányadó.

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

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

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

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

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

28. Az ágazat által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek egyeztetésének, valamint a Kormány ügyrendje szerinti fórumra történő benyújtásának rendje

51. § (1) Az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe nem tartozó ügyben csak eseti jelleggel, vezetői feladatszabás alapján járhat el, akkor, ha az nem jelenti más szervezeti egység vagy honvédelmi szervezet jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben, belső rendelkezésben, illetve e Szabályzatban rögzített hatáskörének elvonását.

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

(3) A (2) bekezdésre vonatkozóan a miniszter utasításban eltérő eljárási szabályokat határozhat meg.

(4) A tervezetnek a más jogszabályokkal való rendszertani összhangjáért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfeleléséért a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár felelős.

(5) Az előkészítésért felelős szervezeti egység – a tervezet kidolgozása során – a tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottsága érdekében köteles megkeresni a HM Kiemelt Gazdálkodási Koordinációs Főosztályt. A tervezet belső egyeztetését a HM Jogi Főosztály végzi.

(6) A HM Jogi Főosztály a tervezet belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt biztosít, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet. A tervezet belső egyeztetése során az Integrált Jogalkotási Rendszer (a továbbiakban: IJR) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által kiadott körlevélben foglaltak szerint kerül alkalmazásra.

(7) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések kormányzati döntéshozatali fórumaira történő benyújtásának előkészítését a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár személyesen vagy a HM Jogi Főosztály közreműködésével a szakmai előkészítő önálló szervezeti egységgel egyeztetve végzi. A tervezetet közigazgatási egyeztetésre a belső egyeztetést követően a HM Jogi Főosztály készíti elő.

(8) A minisztériumban készülő kormány-előterjesztéseket a Kormány ügyrendje szerinti fórum napirendjére történő benyújtás előtt a miniszteri értekezlet tárgyalja meg. A kormány-előterjesztés miniszteri értekezletre történő benyújtásáért a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár felelős.

(9) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza az előzetes vagy közigazgatási egyeztetés, továbbá alkotmányossági és európai uniós jogi szempontból történő egyetértés kérése céljából küldött leveleket.

(10) A miniszteri értekezlet által jóváhagyott előterjesztés Kormány ügyrendje szerinti fórumra történő benyújtásáról a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

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

52. § A más tárcák által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek egyeztetése során az önálló szervezeti egységek vezetői felelősek a hatáskörükbe tartozó szakmai javaslatok határidőre történő elkészítéséért. Az észrevételt tevők indokolt javaslataiból a HM Jogi Főosztály egységes tárcaálláspontot alakít ki, amelyhez az önálló szervezeti egységek kötve vannak.

53. § Egységes tárcaálláspont érvényesülése és határidőben történő elkészítése érdekében az önálló szervezeti egységek a HM Jogi Főosztály megkeresése alapján összeállított véleményét soron kívül elektronikus úton megküldik a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárnak és a HM Jogi Főosztálynak. A véleményezés lefolytatásához a közigazgatási államtitkár és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyedi utasítást adhat.

54. § (1) A HM Jogi Főosztály a tervezetet elektronikusan, – illetve a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által kiadott körlevélben foglaltak szerint az IJR alkalmazásával – a szolgálati út mellőzésével, az ügyintézési határidő feltüntetésével véleményezésre közvetlenül megküldi a honvédelmi ágazat azon szervezeti egységeinek és szervezeteinek, amelyek feladat- és hatáskörét a tervezet érinti. A honvédségi szervezetek általi véleményezésre a Magyar Honvédség Információ Menedzsment Rendszeren keresztül kerül sor, melynek elérése érdekében a HM Jogi Főosztály a tervezetet az MHP jogi és igazgatási feladatokért felelős szervezeti egységének küldi meg.

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

(3) Ha a HM Jogi Főosztály úgy ítéli meg, hogy a tervezet a honvédelmi ágazatot nem érinti, az (1) bekezdés szerinti véleményezés a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával mellőzhető.

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

(2) A HM Jogi Főosztály a vezetői feladatszabások alapján és a véleményezők észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a tárcavélemény tervezetét. Ha az észrevételek között véleménykülönbség van, azt közvetlen egyeztetéssel kell feloldani.

(3) A más tárcák által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek vonatkozásában készített tárcavéleményt a közigazgatási államtitkár vagy a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza.

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

(2) Az egységes tárcaálláspont érvényesülése érdekében a honvédelmi ágazat képviseletére kijelölt vagy felkért személyek a tárcaközi egyeztetést megelőzően a HM Jogi Főosztály koordinációjával egyeztetnek, és összehangolják szakterületi álláspontjukat.

(3) A HM Jogi Főosztály minden egyeztetésre biztosít egy koordinációs munkatársat.

(4) A tárcaközi egyeztetés eredményéről a (3) bekezdés szerint személy feljegyzést készít.

30. A Kormány ügyrendje szerinti fórumon szereplő előterjesztések tárgyalásra történő előkészítésének rendje

57. § (1) A Kormány ügyrendje szerinti fórum napirendjére felvett előterjesztések tárgyalásra történő előkészítését és a minisztériumi felsővezetők felkészítését – a Kormány ügyrendje szerinti adott fórumon részt vevő felsővezető eltérő feladatszabás hiányában és a (2) bekezdésben meghatározottak kivételével – a HM Jogi Főosztály végzi.

(2) A miniszter felkészítését a HM Miniszteri Kabinet koordinálja.

(3) A HM Jogi Főosztály az előterjesztéseket az (1) bekezdés szerinti fórumra felkészítő feljegyzés (a továbbiakban: felkészítő feljegyzés) készítése céljából, a szolgálati út mellőzésével továbbítja a honvédelmi szervezet feladat- és

hatáskör szerint érintett szervezeti egységének, több illetékes esetén az előterjesztés szabályozási tárgya szerint első helyen érintettnek.

(4) Az előterjesztéshez a felkészítő feljegyzést a HM Jogi Főosztály az érintett honvédelmi szervezet feladat- és hatáskör szerint érintett szervezeti egységének a bedolgozása alapján állítja össze.

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

(6) A felkészítő feljegyzéshez a honvédelmi szervezet feladat- és hatáskör szerint érintett szervezeti egysége, bedolgozását a HM Jogi Főosztály által meghatározott határidőre készíti el, és elektronikusan küldi meg a HM Jogi Főosztály szervezeti és az általa megadott további e-mail-címre.

58. § (1) A Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság ülések napirendjére felvett előterjesztések tárgyalásra történő előkészítését és a minisztériumi felsővezetők felkészítését a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály szakmai előkészítése alapján a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos végzi.

(2) A HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály

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

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

(3) A felkészítő feljegyzésre vonatkozóan az 56. § (4) bekezdésében és az 57. §-ban foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell.

(4) A HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság napirendjét és az ülésről készült összefoglalót tájékoztatás céljából megküldi a HM Jogi Főosztálynak.

59. § (1) A Nemzetbiztonsági Munkacsoport üléseinek napirendjére felvett előterjesztések tárgyalásra történő előkészítését és az ülésen részt vevő minisztériumi felsővezető felkészítését a HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság végzi.

(2) A HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság

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

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

(3) A felkészítő feljegyzésre vonatkozóan az 56. § (4) bekezdésében és az 57. §-ban foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell.

60. § (1) A minisztériumi felsővezetők szóbeli felkészítésén – ha az előterjesztés tárgya, illetve a minisztériumi felsővezető ülésen történő hozzászólása miatt szükséges – a HM Jogi Főosztály képviselője, illetve a felkészítő feljegyzéshez bedolgozást nyújtó szervezeti egység, szervezet képviselője együtt vesz részt.

(2) A szóbeli felkészítés szükségességéről és időpontjáról a minisztériumi felsővezető titkársága tájékoztatja a HM Jogi Főosztályt.

(3) A szóbeli felkészítésen való részvétel szükségességéről és annak időpontjáról a HM Jogi Főosztály tájékoztatja a szakmai bedolgozást nyújtó szervezeti egységet, szervezetet.

31. Az Országgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartás

61. § (1) Az Országgyűléssel, annak munkatársaival, a parlamenti bizottságokkal, a parlamenti képviselőcsoportok vezetőivel, a parlamenti képviselettel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival, továbbá a képviselőcsoporttal nem rendelkező képviselőkkel való folyamatos kapcsolattartás a HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya feladata. Az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek munkájával kapcsolatban a minisztérium felsővezetői és az önálló szervezeti egységek, valamint az országgyűlés közötti koordinációt a HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály végzi.

(2) Az Országgyűlésen, illetve bizottságaiban az elhangzott fontosabb észrevételeket – a HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály tájékoztatója alapján a miniszter, illetve az államtitkárok által kijelölt, a feladatkörük szerint érintett önálló szervezeti egységek megvizsgálják, és szakmai véleményükről, javaslatukról a vizsgálatot elrendelő vezetőt tájékoztatják.

(3) Az önálló szervezeti egységek részéről a parlamenti frakciókkal való kapcsolatfelvétel a HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály közreműködésével a parlamenti államtitkár jóváhagyásával történik.

(4) Az önálló képviselői, illetve országgyűlési bizottsági indítvány tárcán belüli koordinációját a HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály a HM Jogi Főosztállyal és az érintett szervezeti egység bevonásával végzi.

(5) Az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvényben szabályozott írásbeli tájékoztatás előkészítését a HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály koordinálja, és jóváhagyásra felterjeszti a parlamenti államtitkár részére.

(6) Az országgyűlési képviselők ülésen kívül felvetett javaslataival, észrevételeivel kapcsolatos minisztériumi válaszok megadására az (1)–(4) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

62. § (1) A minisztérium által előkészített törvényjavaslatoknak az Országgyűlés elnökének történő benyújtás előkészítéséről a hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egységek közreműködésével a HM Jogi Főosztály gondoskodik.

(2) A törvényjavaslat expozéjának szakmai tervezetét a HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály által megküldött megkeresés szerinti határidőre a törvényjavaslattal érintett szakterület felett irányítást gyakorló minisztériumi felsővezetői titkársága a minisztériumi felsővezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységekkel készítteti el.

32. Jogi vélemények, szakmai iránymutatások, körlevelek

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

(2) Szakmai iránymutatást a feladat- és hatáskörében érintett szervezeti egység, illetve szervezet vezetője jogosult kiadni.

64. § (1) A jogi vélemény kiadására a HM Jogi Főosztály és a HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály vezetője önállóan és együttesen is, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett jogosult. A jogi vélemény kialakítása során a honvédelmi szervezet feladat- és hatáskör szerint érintett szervezeti egységei közreműködnek.

(2) Ha a szervezeti egység, illetve szervezet kezdeményezi a jogi vélemény kiadását, a megkeresésnek tartalmaznia kell a szakmai kérdés részletes bemutatását, okainak és következményeinek leírását és a szakterületi szakmai álláspont kifejtését. Ha a honvédelmi szervezetnél, illetve annak feladat- és hatáskör szerint érintett szervezeti egységénél jogi beosztás került rendszeresítésre, csatolni kell az előzetes jogi véleményt is. Ha a tárgykörben korábban vezetői feladatszabás, döntés született, vagy szakmai egyeztetésre került sor, akkor erre a megkeresésben utalni kell a keletkezett iratok csatolása mellett. A hiányos megkeresés a szükséges kiegészítések feltüntetésével visszaküldhető a szervezeti egység, illetve szervezet részére.

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

(4) A jogi véleményre a belső szabályozási tevékenységről rendelkező miniszteri utasítást megfelelően alkalmazni kell.

65. § Vezetői feladatszabást tartalmazó miniszteri körlevél a belső szabályozási tevékenységről rendelkező miniszteri utasítás szabályai szerint adható ki.

33. A szerződések, megállapodások megkötésének eljárásrendje

66. § (1) Az önálló szervezeti egység – a (4) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – köteles az általa előkészített, a HM által kötendő polgári jogi, gazdasági jogi, munkajogi, nemzetközi magánjogi szerződés- és megállapodás-tervezetet, valamint a HM által kiadandó támogatói okirat vagy támogatási szerződés tervezetét jogi véleményezés és záradékolás céljából a HM Jogi Főosztály részére megküldeni.

(2) A HM Jogi Főosztály az (1) bekezdés szerinti, pénzügyi kötelezettségvállalással járó tervezetet pénzügyi szempontú véleményezés céljából meg küldi a HM Kiemelt Gazdálkodási Koordinációs Főosztály részére.

(3) A tervezetek szerződő partnerrel történő egyeztetését – a szakmai előkészítő önálló szervezeti egység bevonásával – a HM Jogi Főosztály végzi. A HM Jogi Főosztály a részére megküldött, (1) bekezdés szerinti tervezetet megvizsgálja, szükség esetén – a (2) bekezdésben foglaltakon túl – beszerzi a feladat- és hatáskör szerint érintett önálló szervezeti egység, illetve szervezet véleményét. A HM Jogi Főosztály a beérkezett véleményeket összesíti, és a szakmai előkészítő önálló szervezeti egység bevonásával a szükséges mértékig átvezeti a tervezeten. Pénzügyi kötelezettségvállalás esetén a véglegesített tervezetet a HM Jogi Főosztály pénzügyi ellenjegyzés céljából megküldi az ellenjegyzésre jogosult részére. A pénzügyi kötelezettségvállalásra és a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultat a HM gazdálkodási szabályzata határozza meg.

(4) Egyetértése esetén a HM Jogi Főosztály vezetője vagy a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a (3) bekezdés szerint pontosított – pénzügyi kötelezettségvállalás esetén pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott – tervezetet a jogi ellenőrzést követően záradékkal látja el.

(5) A HM képviseletében eljáró személy a tervezetet annak (4) bekezdés szerinti záradékolását – valamint pénzügyi kötelezettségvállalás esetén pénzügyi ellenjegyzését – követően írja alá.

(6) A HM Jogi Főosztály ellátja a HM szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő feladatokat. A szakmai előkészítő önálló szervezeti egység a – valamennyi fél által aláírt – szerződés egy példányát köteles megküldeni a HM Jogi Főosztály részére. A HM Jogi Főosztály a szerződésekről részletes nyilvántartást vezet, melynek keretében nyilvántartja különösen a szerződő feleket, a szerződés tárgyát, a szerződéses értéket és egyéb szükséges adatokat.

(7) Az árubeszerzés és a szolgáltatásmegrendelés szabályait a HM beszerzési szabályzata tartalmazza. A HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály a HM intézményi előirányzatai terhére lefolytatott beszerzési eljárásokról részletes nyilvántartást vezet.

(8) Az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Ügyvédi tv.) szerinti okirati ellenjegyzésre kötelezett okiratok, szerződések esetében az (1)–(7) bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy ahol az (1)–(6) bekezdés HM Jogi Főosztályt említ, azon a HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztályt kell érteni. A (4) és (5) bekezdésnek a jogi ellenőrzési záradékolásra vonatkozó rendelkezéseit az Ügyvédi tv. szerinti okirati ellenjegyzésre kötelezett okiratok, szerződések esetén nem kell alkalmazni.

(9) Az Ügyvédi tv. szerinti okirati ellenjegyzésre kötelezett okiratok, szerződések véglegesített tervezetének a honvédelmi ágazat képviseletére jogosult személy részére történő megküldését, felterjesztését és az Ügyvédi tv. szerinti okirati ellenjegyzését a HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály végzi.

(10) A Zrínyi Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program kiemelt humánpolitikai célkitűzéseinek megvalósítását szolgáló egyes intézkedésekről szóló 1689/2018. (XII. 17.) Korm. határozat hatálya alá tartozó adásvételi szerződésekre a külön jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

(11) A peren kívüli egyezségtervezetek megkötésének eljárásrendjére a honvédelmi szervezetek jogi képviseletének egyes szabályairól szóló miniszteri utasítás szabályait kell alkalmazni.

34. A honvédelmi ágazat képviselete

67. § (1) A honvédelmi ágazat képviseletét a jogszabályok, a miniszter által kiadott normatív utasítások és e Szabályzat keretei között a minisztériumi felsővezetők, a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos, továbbá az erre írásban felhatalmazott vagy jogszabályban, normatív utasításban kijelölt más személyek látják el.

(2) A HM mint költségvetési szerv fejezeti kezelésű előirányzatokkal, valamint intézményi előirányzataival kapcsolatos gazdálkodása keretében kötendő szerződések, megállapodások, illetve az egyoldalú kötelezettségvállalások tekintetében a közigazgatási államtitkár által intézkedésben kijelölt önálló szervezeti egység vezetője – a vezető távolléte vagy akadályoztatása esetén a 38. §-ban meghatározott személy – is elláthatja a HM képviseletét az intézkedésben meghatározott keretek között.

(3) Jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy miniszteri megbízólevél szerint felhatalmazott személy gyakorolja a HM vagyonkezelésével összefüggő képviseleti jogköröket.

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

35. A sajtó tájékoztatásának rendje

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

(2) Az (1) bekezdés szerinti feladatok megvalósításának részletes szabályait, valamint a sajtófőnök jogállásával, felelősségi körével, feladataival kapcsolatos rendelkezéseket a HM és az MH külső kommunikációjának rendjéről rendelkező miniszteri utasítás határozza meg.

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

69. § (1) Az adatvédelmi feladatok végrehajtását a Honvédelmi Minisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok kezelésére vonatkozó szabályzata határozza meg.

(2) A HM az elektronikus közzétételi kötelezettségét a HM hivatalos kormányzati honlapján teljesíti.

(3) A HM-et érintő közérdekű adatigénylésekről, azok teljesítéséről vagy elutasításáról, valamint az elutasítás indokairól a Jogi Főosztály Kormányzati Koordinációs és Adatvédelmi Osztály nyilvántartást vezet.

37. A minősített adatok védelme

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

(2) A minősített adat védelméről szóló jogszabályokban foglalt célok érvényesülése, az előírt feladatok koordinálása, végrehajtása érdekében a miniszter biztonsági vezetőt és helyettes biztonsági vezetőt nevez ki.

(3) A HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság állományába tartozó biztonsági vezető a honvédelmi érdekből minősített nemzeti minősített adatok vonatkozásában

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

b) véleményezi a levéltári anyagok kutatására vonatkozó kérelmeket,

c) koordinálja a titokfelügyeleti eljárással kapcsolatos feladatokat.

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

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

38. Készenléti és ügyeleti rendszer

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

(2) A kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat tárcaszintű végrehajtási feladatait az ügyeletes minisztériumi felsővezetői feladatok ellátásáról és a jelentési kötelezettség körébe tartozó biztonsági kihívást jelentő helyzetek jegyzékéről szóló miniszteri utasítás határozza meg.

39. A minisztérium ellátási rendje, gazdasági vezetők

72. § (1) A minisztériumnál az erőforrásokkal való gazdálkodás egyes, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet (e § tekintetében a továbbiakban: Korm. rendelet) 2. § (4) bekezdése szerinti intézményi folyamatai, részfolyamatai központosított ellátás keretében valósulnak meg.

(2) A minisztérium szakanyagellátását a logisztikai utaltsági rend szerint az ellátó szervezetek térítésmentesen végzik.

(3) A minisztérium az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátó gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a Korm. rendelet 8. §-a szerinti gazdasági vezetői funkcióit megosztva,

a) a pénzügyi és számviteli feladatok vonatkozásában a HM Védelemgazdasági Hivatal Vezetés és Gazdálkodás Támogató Igazgatóság HM I. Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra vezető pénzügyi referense és

b) a logisztikai gazdálkodás tekintetében a Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár HM objektum-üzemeltetési és támogatói feladatait ellátó igazgatóság igazgatója

gyakorolja.

VI. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

(2) Ha jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kiadása e Szabályzat bármely rendelkezésének érdemi megváltoztatását igényelné, a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz szakmai kidolgozásáért felelős önálló szervezeti egység vezetője köteles legkésőbb a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz kihirdetését követő 5 napon belül e Szabályzat módosítását kezdeményezni a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetője útján a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárnál.

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

a) az egységes iratkezelési szabályzatot,

b) a minősített adatok kezelésére vonatkozó helyi biztonsági szabályzatot,

c) az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,

d) a közérdekű adatok kezelésére vonatkozó szabályzatot,

e) az EU intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályozást, illetve Szabályzatot,

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

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

ga) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, döntésértékelési, előirányzat-módosítási, átcsoportosítási rendjéről szóló szabályzatokat, szabályozókat,

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

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

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

h) a fejezet egységes belső ellenőrzési kézikönyvét,

i) az intézményi elektronikus információbiztonsági szabályzatot,

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

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

l) az esélyegyenlőségi szabályzatot.

75. § A közigazgatási államtitkár e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja, vagy szükség szerint módosítja

a) a közszolgálati szabályzatot és

b) az egységes iratkezelési szabályzat hiányában a minisztérium iratkezelésének helyi rendjét meghatározó intézkedést.

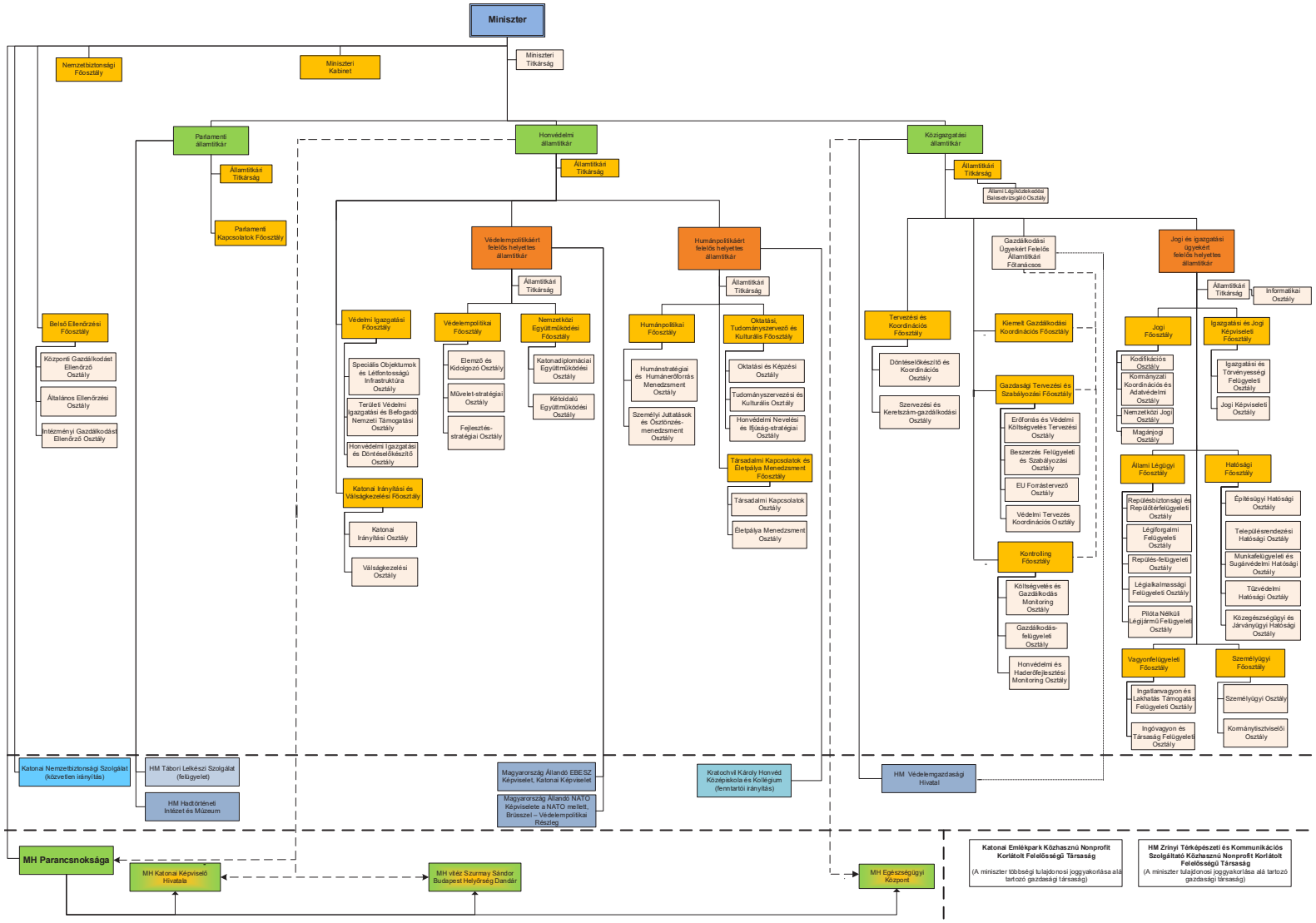
76. § Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének és az önálló szervezeti egység álláshelyein ellátandó feladatok meghatározására ügyrendet készít. Az előkészített ügyrendet – az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének

tevékenységét irányító vezető jóváhagyását követően – elektronikus iratkezelő rendszeren keresztül megküld a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály útján jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár részére.

77. § Az önálló szervezeti egység vezetője az ügyrend készítésével párhuzamosan felülvizsgálja az OBKR okmányokat (folyamatábrák, folyamattérkép, ellenőrzési nyomvonal, kockázat-nyilvántartás és monitoring). Az ügyrend jóváhagyását követő 60 napon belül az ügyrendet, a hatályosított OBKR okmányokat, valamint a felülvizsgálat tényéről szóló vezetői nyilatkozatot megküldi a HM Kontrolling Főosztály részére.

1. függelék

Szervezeti felépítés



2. függelék

Az önálló szervezeti egységek feladatai

7. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.0.0.1. HM Miniszteri Titkárság

1. Koordinációs feladatok
   a) A HM Miniszteri Kabinettel együttműködésben továbbítja a szakmailag illetékes szervek és szervezetek felé a miniszteri feladatszabásokat, és felügyeli azok időbeni, formailag megfelelő és szakmailag megalapozott tartalmú végrehajtását, nyomon követéssel.
   b) Az államtitkárok, helyettes államtitkárok miniszterrel koordinált tevékenységének biztosítása érdekében, a HM Miniszteri Kabinet, az államtitkári- és helyettes államtitkári titkárságok bevonásával összehangolja a vezetők rendezvényeivel, az eseményeken történő megjelenésével kapcsolatos feladatokat, egyezteti az előkészítéshez és végrehajtáshoz szükséges határidőket.
   c) Kezdeményezi a miniszter programokban szereplő vagy előre nem tervezett tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez kapcsolódó dokumentációk összeállítását.
   d) A HM sajtófőnök útján koordinálja a NATO szövetségesi rendszerből eredő stratégiai kommunikációs feladatokat a Szövetséges Erők Európai Főparancsnokságával (SHAPE) együttműködésben az MH Katonai Képviselő Hivatallal.
2. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok
   a) Közreműködik a miniszter nemzetközi (NATO, EU stb.) rendezvényeinek, továbbá a két- és többoldalú programjai dokumentációjának összeállításában.
   b) Felügyeli a minisztert érintő nemzetközi programok szervezésének, előkészítésének határidőre történő végrehajtását, a miniszteri szándék és üzenetek érvényesülésének megvalósulását.
3. Funkcionális feladatok
   a) Végzi a miniszter hivatalos programjainak, elfoglaltságainak egyeztetését, nyilvántartását, az ezekhez szükséges háttéranyagok bekérését, az egyéb feltételek meglétének pontosítását, valamint közreműködik a végrehajtásban.
   b) Nyilvántartja a miniszter által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.
   c) Végzi a miniszterhez érkezett személyes megkeresések, okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételét, iktatását, kezelését, feldolgozását, feldolgozáshoz történő előkészítését, bekéri az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagokat, választervezeteket a honvédelmi ágazat érintett szervezeti egységeitől, illetve szervezeteitől.
   d) Tervezi és koordinálja a miniszterhez érkező vezetők, szakértők, meghívottak és látogatók referálását, megjelenését, és gondoskodik az információk megosztásáról a miniszteri kabinet, illetve a titkárságok és az érintettek felé.
   e) Biztosítja a miniszterhez és a HM Miniszteri Titkársághoz érkező iratok központi érkeztetését, iktatását és kezelését.
   f) Kidolgozza, illetve feldolgozza a miniszter által meghatározott dokumentumokat.
   g) Végzi a honvédelmi ágazati válságkezelő rendszer bevezetésével és működtetésével kapcsolatos egyes feladatokról rendelkező miniszteri utasításban meghatározott előkészítési és koordinációs feladatokat.

7.0.0.2. HM Miniszteri Kabinet

1. Koordinációs feladatok
   a) A kabinetfőnök iránymutatása alapján előkészíti és szervezi a miniszter tárcaközi és politikai egyeztetéseit, együttműködésben a HM Miniszteri Titkársággal.
   b) Összeállítja a Kormányülések és a kabinetülések dokumentációit a miniszter részére felterjesztett ügyiratokból.

c) Részt vesz a miniszter tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításában és az azzal kapcsolatos koordinációs feladatokban, együttműködve a HM Miniszteri Titkársággal, továbbá a honvédelmi ágazat érintett szakmai szerveivel és szervezeteivel.

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

2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

3. Funkcionális feladatok

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

b) Végzi a kabinetfőnök programjainak, elfoglaltságainak egyeztetését, nyilvántartását, az ezekhez szükséges háttéranyagok bekérését, valamint az egyéb feltételek meglétének pontosítását.

c) Nyilvántartja a kabinetfőnök és a miniszteri biztos által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

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

e) Rendszerezi és referálásra előkészíti a kabinetfőnök részére felterjesztett ügyiratokat.

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

g) Részt vesz a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos ágazati szintű feladatok ellátásában.

7.0.0.3. HM Nemzetbiztonsági Főosztály

1. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a nemzetbiztonsági ellenőrzések kezdeményezésével, elrendelésével, határidejének meghosszabbításával, szüneteltetésével, megszüntetésével, valamint a felülvizsgálati eljárásokkal kapcsolatos feladatokat.

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

2. Funkcionális feladatok

a) A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben, a honvédelmi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló miniszteri rendeletben, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról szóló miniszteri utasításban meghatározottak figyelembevételével véleményezi a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyek körét, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását.

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

c) A miniszter megbízása alapján közreműködik a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat tevékenységével kapcsolatos panaszok, illetve a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatója által kivizsgált bejelentések elleni fellebbezések miniszter által történő elbírálásához szükséges döntés előkészítésében.

d) A miniszter megbízása alapján közreműködik a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel, valamint a felülvizsgálati eljárással szembeni jogorvoslati eljárásban, a miniszteri döntés előkészítésében.

e) Megvizsgálja a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyeket betöltők vagy ilyen munkakörre vagy álláshelyre jelölt személyek biztonsági ellenőrzéséhez szükséges kezdeményező okmányokat. Az iratokat és azok tartalmát egyezteti a jogszabályi előírásokkal, szükség esetén intézkedik a hiányosságok megszüntetéséről.

Amennyiben a kezdeményezés megfelel a törvényi feltételeknek, a kezdeményező okmányokat a meghatározott keretszámoknak megfelelően, havi gyakorisággal továbbítja a Katonai Nemzetbiztonsági

Szolgálathoz a nemzetbiztonsági ellenőrzés elrendelése céljából. A nemzetbiztonsági ellenőrzések elrendelését követően – amennyiben szükséges – bekéri a személyügyi gyűjtőket és egyéb, az ellenőrzéshez szükséges okmányokat a kezdeményezőktől, illetve a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyektől. A feldolgozott kérdőíveket, elrendelő okmányokat, visszaérkező biztonsági szakvéleményeket, valamint a változásjelentőket rögzíti az adatbázisban, és az ezekkel kapcsolatos adatokat folyamatosan aktualizálja. Tájékoztatja a kezdeményezőt a hiánypótlásról, a nemzetbiztonsági ellenőrzés határidejének meghosszabbításáról, szüneteléséről, megszüntetéséről, valamint a főigazgató jogorvoslati eljárásban hozott döntéséről, továbbá a kérdőív megsemmisítéséről, valamint értesítést küld a biztonsági szakvélemények tartalmáról.

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

7.0.0.4. HM Belső Ellenőrzési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
   a) Előkészíti a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályaira, valamint az egyes belső ellenőrzési jogosítványok átruházására vonatkozó szabályozást.
   b) Előkészíti a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvét.
   c) Előkészíti a belső ellenőrzési tevékenység kijelölés útján történő ellátásáról rendelkező – a Honvédelmi Minisztérium fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól rendelkező miniszteri utasítás alapján kiadásra kerülő – miniszteri körlevelet.
   d) Előkészíti a honvédelmi ágazat szervezetei belső ellenőrzései éves tervezésével és jelentésével összefüggő feladatok irányítására, valamint a fejezet államháztartási belső ellenőrzésének minőségbiztosítási és -fejlesztési feladatainak végrehajtása érdekében a Honvédelmi Minisztérium fejezet államháztartási belsőellenőrzési rendjének szabályairól rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak szerinti körlevelet.
2. Koordinációs feladatok
   a) Összehangolja az államháztartási belső ellenőrzések tervezését és végrehajtását az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzéseivel.
   b) Ellátja a honvédelmi ágazat szervezeteinek belső ellenőrzési egységei által végzett ellenőrzési tevékenység szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.
   c) Irányítja a honvédelmi ágazat szervezetei belső ellenőrzései éves tervezésével és jelentésével összefüggő feladatokat.
   d) Egyetértési jogot gyakorol a honvédelmi ágazat szervezetei belső ellenőrzési vezetőjének kinevezésével, felmentésével és áthelyezésével kapcsolatban.
   e) Ellátja a Bkr. 13. § (1) bekezdése szerinti külső ellenőrző szervek által végzett, a honvédelmi ágazat szervezeteit érintő vizsgálatok végrehajtásával összefüggő koordinációs feladatokat.
3. Funkcionális feladatok
   a) A HM belső ellenőrzési szerveként végzi a Bkr.-ben és a miniszteri utasításokban meghatározott intézményi és fejezetszintű belső ellenőrzési feladatokat.
   b) Előkészíti az átruházott miniszteri hatáskörben a főosztályvezető által a Bkr. 45. § (5) bekezdése szerint hozott döntést.
   c) A honvédelmi szervezeteket és a HHK-t érintő külső ellenőrzések kapcsán végzi a Bkr. 14. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartási feladatokat, valamint a Bkr. 14. § (3) bekezdése szerinti beszámoló elkészítését.
   d) A HM vonatkozásában végzi a Bkr. 13. és 14. §-ában meghatározott nyilvántartási és beszámolási feladatokat a külső ellenőrzések során tett megállapítások, javaslatok alapján végrehajtott, illetve végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokairól szóló minisztériumi összefoglaló összeállítása érdekében.
   e) A tanácsadó tevékenység keretében támogatja a miniszter döntését, a vizsgálati területen végzi a megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével kapcsolatos feladatokat azok kockázatának becslése és hatásvizsgálata alapján.
   f) Összeállítja a HM belső ellenőrzési vezetőjének szakmai tevékenységével, így különösen a miniszter által elrendelt ellenőrzésekkel kapcsolatos, a miniszter részére közvetlenül referálásra kerülő dokumentumokat.
   g) Ellátja a HM fejezetnél tervezett, igénybe vett EU-s támogatások, illetve más nemzetközi szervezetek által nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

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

i) Előkészíti a Bkr. 15. § (2) bekezdése szerint a belső ellenőrzési tevékenység egy fővel történő ellátására irányuló miniszteri döntést.

4. Egyéb feladatok

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

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

7.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. Kodifikációs feladatok

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

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

2. Koordinációs feladatok

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

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

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

d) Ellátja a kiemelt szállítás igénylésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

e) Ellátja az MH Egészségügyi Központ közfinanszírozott területi ellátási kötelezettséggel rendelkező Honvédkórház szervezeti egység speciális irányításával összefüggő kapcsolattartási és döntés-előkészítési feladatok támogatását.

f) Ellátja a nemzeti hadfelszerelési igazgató tevékenységének támogatásával összefüggő feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

b) Végzi a felügyelettel összefüggő, a HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály által az üzembentartó hatáskörébe visszautalt, az állami légijárművel vagy pilóta nélküli állami légijárművel bekövetkezett repülőesemények szakmai vizsgálatát, szükség esetén kezdeményezi a vizsgálat saját hatáskörbe történő visszavonását.

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

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

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

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

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Kapcsolatot tart a NATO, az EU, valamint az MH által üzembentartott légijárművek vagy pilóta nélküli állami légijárművek gyártó és üzembentartó országainak állami légiközlekedési repülésbiztonsági szervezeteivel.

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

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

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

5. Funkcionális feladatok

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

5.2. Gondoskodik a kormányzati, illetve a minisztérium belső döntéshozatali fórum emlékeztetőinek a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály részére történő megküldéséről.

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

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

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

5.6. Biztonsági ajánlást tesz az állami légijárművel vagy pilóta nélküli állami légijárművel bekövetkezett légiközlekedési balesetek és az egyéb légiközlekedési események tekintetében.

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

5.8. Gyűjti, feldolgozza és tárolja az állami légijárművek vagy pilóta nélküli állami légijárművekre vonatkozó bejelentett adatokat.

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

5.10. Feldolgozza az MH anonim repülésbiztonsági bejelentő rendszerén beérkezett jelentéseket.

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

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

5.13. Képviseli a közigazgatási államtitkárt a stratégiai szintű tervezési értekezleteken.

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

5.15. Végzi a közigazgatási államtitkár munkáltatói hatáskörébe tartozó munkabiztonsági szaktevékenység előkészítését.

5.16. A honvédelmi minisztériumi objektumok védelmével, működésével és az ezzel összefüggő irányítási tevékenységgel kapcsolatos feladatokról rendelkező miniszteri utasításban foglaltaknak megfelelően együttműködik az objektum parancsnokkal a munka-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a közegészségügyi-járványügyi irányítási és ellenőrzési feladatok végzése érdekében.

5.17. Az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető útján intézkedik hivatalos bélyegzők, valamint személyi pecsétnyomók felkutatására, és ha az eredménytelen, jegyzőkönyv felvétele mellett írásban engedélyezi az elveszett irat nyilvántartásból történő kivezetését.

5.18. A közigazgatási államtitkár által meghatározottak szerint elősegíti az ágazati munka-, tűz- és környezetvédelmi sugárbiztonsági és közegészségügyi-járványügyi feladatok végzését a HM Hatósági Főosztály és az MH Parancsnoksága irányába.

5.19. Gondoskodik a miniszteri biztos feladatainak ellátásához szükséges támogatás nyújtásáról.

5.20. Részt vesz a képviselők írásbeli kérdéseivel és a közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

7.1.0.2. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
   a) Elkészíti az MH rendszeresíthető beosztásai számáról szóló országgyűlési és az MH feltölthető beosztásai számáról szóló kormányhatározat-tervezetét.
   b) Előkészíti a honvédelmi ágazat létszámára vonatkozó keretszám-gazdálkodásra, az állományarányok kialakítására, a munkaköri jegyzékekre és az állománytáblákra vonatkozó vagy azzal összefüggő szabályozást.
   c) Elkészíti a honvédelmi feladatok megvalósításáról, az MH felkészítéséről, állapotáról és fejlesztéséről szóló jelentést az Országgyűlés részére.
   d) Előkészíti a hivatásos és a szerződéses állomány tagjainak beosztási kategóriába történő besorolásával és a beosztásokban rendszeresített rendfokozatokkal kapcsolatos szabályokat.
   e) Előkészíti az önálló szervezeti egységek összehangolt működése érdekében szükséges, különösen az ügyrend tartalmi elemeit érintő, valamint a szervezeti változásokkal összefüggő szabályozást.
   f) Előkészíti a honvédelmi szervezetek alapítására, tevékenységére és szabályzataira vonatkozó, valamint azzal összefüggő szabályozást.
   g) Előkészíti az e Szabályzat éves és a szakmai főosztályok bevonásával végzett felülvizsgálata alapján a HM belső működésének szabályozását, valamint a honvédelmi ágazat költségvetési szervei alapító és megszüntető okiratait, illetve koordinálja az azok előkészítésével és kiadásával kapcsolatos tevékenységet.
   h) Részt vesz a HM vezetési rendszerére vonatkozó és az MH irányításával összefüggő szabályozás kidolgozásában.
   i) Kidolgozza a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozatban meghatározottak végrehajtásához szükséges tárcaszintű szabályozókat.
   j) Kidolgozza a honvédelmi szervezetek éves kiemelt feladatainak, fő célkitűzéseinek meghatározását szolgáló szabályozást.
   k) Kidolgozza a honvédelmi szervezetek munkatervezésére vonatkozó szabályozást.
   l) Végzi a honvédelmi ágazatba tartozó szervezetek egyes statisztikai adatszolgáltatásainak eljárásrendjéhez kapcsolódó szabályozást.
   m) Végzi a felsőoktatási intézményekben tanulmányokat folytató hallgatók által teljesítendő szakmai gyakorlat eljárásrendjének szabályozási feladatát.
   n) Kidolgozza a Miniszterelnöki Kabinetiroda és a szaktárcák között a kormányzati szakpolitikai tanácsadást érintő együttműködési megállapodással összefüggő szakfeladatok végrehajtásáról és az adatszolgáltatás rendjéről szóló szabályozást.
   o) Kidolgozza a HM felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjére vonatkozó szabályozást.
2. Koordinációs feladatok
   2.1. A közigazgatási államtitkár feladatszabása alapján – önállóan vagy a HM Katonai Irányítási és Válságkezelési Főosztállyal együttműködésben – végzi az önálló szervezeti egységek közötti – jogi koordinációt nem érintő – szakmai koordinációs feladatokat, továbbá a minisztériumi felsővezetők által elrendelt egyes kiemelt feladatok végrehajtásának nyomon követését.
   2.2. Koordinálja a honvédelmi feladatok megvalósításáról, az MH felkészítéséről, állapotáról és fejlesztéséről szóló jelentés összeállítását.
   2.3. Végzi a honvédelmi ágazat költségvetési szervei alapító okirattal összefüggő előkészítési és koordinációs, továbbá a HM szervezetek, a honvédelemért felelős miniszter által az állam nevében alapított, honvédelmi szervezetnek nem minősülő többcélú szakképző intézmény, és a minisztériumi felsővezetők hatáskörét érintő honvédségi szervezetek szervezeti és működési szabályzatainak véleményezési feladatait.
   2.4. Ellátja a Kormányzati Társadalmi Felelősségvállalással és a Nemzeti Fenntartható Fejlődés Tanáccsal kapcsolatos feladatokat.
   2.5. Koordinálja a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerinti, az intézményi munkatervet meg nem haladó szintű munkatervezési tevékenységet, képviseli a HM-et a stratégiai irányítás összehangolása érdekében létrehozott tárcaközi Tervezői Munkacsoportban.
   2.6. Ellátja a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozatban meghatározottak végrehajtásához szükséges tárcaszintű koordinációs feladatokat.

2.7. Végzi a felsőoktatási intézményektől a minisztériumba és a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekhez szakmai gyakorlatra pályázó hallgatók szakmai gyakorlati programjával összefüggő tervezési, szervezési és a gyakorlatok végrehajtásával kapcsolatos operatív koordinációs feladatokat.

2.8. Végzi az Állami Számvevőszék Fenntartható Fejlődési Célok (SDG) megvalósulásának nemzetközi teljesítmény-ellenőrzése kapcsán szükséges, valamint a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal adatszolgáltatásokkal összefüggő tárcaszintű koordinációs feladatokat.

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

2.10. A kormányzati koordinációs tevékenységgel összefüggésben támogatja a minisztériumi felsővezetők munkáját, döntéseik előkészítése érdekében szakmai háttéranyagokat, elemző tanulmányokat készít a miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői értekezlete, a közigazgatási államtitkár által elrendelt értekezleteket, valamint egyéb HM szintű rendezvények előkészítéséhez kapcsolódóan, valamint gondoskodik a minisztérium belső döntéshozatali fórum emlékeztetőjének és azok alapján rögzített feladatlista HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság, a HM Miniszteri Kabinet és a HM Katonai Irányítási és Válságkezelő Főosztály részére történő hozzáférhetőségéről.

2.11. Végzi a kormányhatározatokban kiadott, honvédelmi ágazatot érintő feladatok nyomon követését.

2.12. Koordinálja a Kormányülés és a Miniszteri Értekezletek – jogi koordinációt nem érintő – háttéranyagainak összeállítását, Miniszteri Kabinetre, HM KÁT Titkárságra történő megküldését.

2.13. Végzi a honvédelmi ágazatba tartozó szervezetek egyes statisztikai adatszolgáltatásainak teljesítéshez kapcsolódó koordinációs feladatokat, nyomon követi az adatszolgáltatások végrehajtását.

2.14. Végzi a minisztérium vonatkozásában, a rekreációval kapcsolatos keretgazda-feladatokat.

2.15. Végzi a kormányablak-tudástárral kapcsolatos egyes feladatokról szóló 2039/2013. (XII. 30.) Korm. határozatban meghatározottakkal összefüggő miniszteri szintű koordinációs feladatokat.

2.16. Végzi a kormányzati szakpolitikai tanácsadással összefüggő szakfeladatok végrehajtásával és az adatszolgáltatás rendjével összefüggő koordinációs feladatokat.

2.17. Végzi a minisztérium vonatkozásában a lakásellátással kapcsolatos keretgazda lakásbizottság titkári feladatokat.

2.18. Nyomon követi a Kormány határozataiban és munkatervében, továbbá a Kormány ülésein megszabott határidős feladatokat, az egyes minisztériumi felsővezetői szinten elrendelt döntések végrehajtásának helyzetét, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi felsővezetőket.

2.19. Végzi az ágazat stratégiai dokumentumainak formai és a Kormány által meghatározott nemzetstratégiai célok megvalósulásának szempontjából történő egységesítéséhez kapcsolódó koordinációt.

2.20. A HM különleges jogrendi működése érdekében végzi a minisztérium szervezeti elemei önkéntes tartalékos igényéhez és biztosításához kapcsolódó koordinációs tevékenységet.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végzi a honvédelmi ágazat költségvetési szervei törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat.

4. Funkcionális feladatok

a) Ellátja HM szervezetek és a HKK munkaköri jegyzékeivel, illetve a honvédelmi ágazat létszámára vonatkozó keretszám-gazdálkodásával kapcsolatos szakmai javaslattételi, döntés-előkészítési, koordinációs feladatokat. A honvédelmi ágazat létszámviszonyaira vonatkozó adatokat és statisztikai kimutatásokat állít össze a központi személyügyi nyilvántartás adatszolgáltatása alapján. Összeállítja – a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsossal egyeztetve – a honvédelmi ágazat költségvetési létszámát.

b) Elemzi a HM szervezetek és a HKK belső működését, javaslatot állít össze felépítésük, létszámuk összetételére, korszerűsítésére és racionalizálására.

c) A minisztériumi felsővezetők feladatszabása alapján gyűjti, elemzi a honvédelem helyzetéről szóló információkat, összeállítja az időszakos (éves, kétéves, négyéves) és eseti jelentéseket, beszámolókat, értékeléseket és összefoglalókat.

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

e) Végzi az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról rendelkező miniszteri utasításban meghatározott feladatokat és a honvédelmi szervezetek kijelölt munkatervező állományának időszakos továbbképzéseit.

f) Koordinálja a minisztérium és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezetek támogatását végző szervezettel együttműködésben a miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői értekezletének előkészítését és végrehajtását. Végzi a közigazgatási államtitkár által elrendelt értekezletek előkészítési és koordinációs feladatait, valamint összeállítja a kapcsolódó szakmai háttéranyagokat.

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

h) Végzi a munkaköri jegyzékekben és a helyesbítőívekben jóváhagyottakkal kapcsolatos szakmai és adatrögzítési feladatokat.

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

5. Egyéb feladatok

a) Biztosítja a honvédelmi ágazat képviseletét a Nemzeti SDG Indikátorlista Kidolgozó Munkacsoportban.

b) Biztosítja a honvédelmi ágazat képviseletét a stratégiai irányítás összehangolása érdekében létrehozott tárcaközi Tervezői Munkacsoportban.

7.1/A. A GAZDÁLKODÁSI ÜGYEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRI FŐTANÁCSOS IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.0.3. HM Kiemelt Gazdálkodási Koordinációs Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Közreműködik a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos feladat- és hatáskörét érintő szabályzók kidolgozásában és véleményezésében.

b) Összehangolja, nyomon követi a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos által irányított önálló szervezeti egységek és a HM – gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos feladatkörét érintő – szabályozási tevékenységét, kialakítja az egységes álláspontot a HM fejezetet érintő, kiemelt gazdálkodási szabályozási kérdésekben.

2. Koordinációs feladatok

a) A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos feladatszabása alapján végzi az önálló szervezeti egységek közötti – jogi koordinációt nem érintő – szakmai koordinációs feladatokat, továbbá a minisztériumi felsővezetők által elrendelt egyes kiemelt feladatok végrehajtásának nyomon követését.

b) Támogatja a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos és a minisztériumi felsővezetők munkáját, döntéseik előkészítése érdekében szakmai háttéranyagokat, elemző tanulmányokat készít a miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői értekezlete, a közigazgatási államtitkár koordinációs értekezletei, valamint egyéb HM szintű rendezvények előkészítéséhez kapcsolódóan.

c) A gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos feladatszabása alapján kapcsolatot tart a honvédelmi szervezetekkel, valamint központi államigazgatási szervekkel.

d) Támogatja a közigazgatási államtitkárt és a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsost a gazdálkodási feladataik ellátásában, a költségvetési fegyelem megtartatásában.

3. Funkcionális feladatok

a) Intézményi gazdálkodási kérdésekben módszertani iránymutatást ad a HM objektum gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó feladatokat ellátó szervezeti egység részére.

4. Egyéb feladatok

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

b) Végzi a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referálásra a beérkező

anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat a honvédelmi ágazat érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.

d) Részt vesz a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.

e) Végzi a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Végzi a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a HM érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

g) Szakmailag véleményezi és jóváhagyásra előkészíti a gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos útján a közigazgatási államtitkár részére felterjesztett, gazdálkodást érintő dokumentumokat.

7.1.0.4. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a honvédelmi szervezetek költségvetési gazdálkodásának rendjét meghatározó miniszteri utasítást.

b) Meghatározza a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozó ágazati sajátosságokat, kidolgozza az ezzel összefüggő normatív szabályozókat és a HM Operatív Belső Kontrollrendszer Kézikönyvet.

c) Elkészíti a minisztérium gazdálkodásával kapcsolatos, a költségvetési szerv vezetője részére előírt belső szabályzatokat.

d) Kidolgozza a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló miniszteri utasítást, mely magában foglalja a Magyarország és az USA közötti védelmi együttműködési programok, valamint NATO Támogató és Beszerző Szervezet/Ügynökség tárcaszintű tevékenységével összefüggő szabályokat is.

e) Összeállítja a költségvetési törvényjavaslat HM fejezetre vonatkozó számszaki parlamenti prezentációját, elkészíti a szöveges indokolást, valamint a költségvetési törvényjavaslat, illetve az azt megalapozó törvények normaszövegére vonatkozó javaslatait, kidolgozza a költségvetési javaslatok összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjére vonatkozó miniszteri szabályozást.

f) Kidolgozza az EU által meghatározott programozási időszakok forrásainak tárcaszintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtására vonatkozó szabályozást.

g) Kidolgozza a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban az ágazat védelmi tervezési tevékenységével összefüggő eljárásrendet meghatározó, a stratégiai tervdokumentumok összeállításának folyamatait, valamint a kapcsolódó felelősségi-, hatás- és jogköröket magába foglaló szabályozót.

h) Kidolgozza a hatáskörébe tartozó stratégiai tervdokumentumokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket.

i) Kidolgozza a Magyarország és az USA közötti védelmi együttműködési programokhoz, valamint a NATO Támogató és Beszerző Szervezet/Ügynökséghez és a NATO Híradó és Informatikai Szervezet/Ügynökséghez kapcsolódó szabályozót, amely magába foglalja a felelősségi, hatás- és jogköröket, valamint a beszerzési igények meghatározásának/összeállításának folyamatát.

2. Koordinációs feladatok

a) Tárca szinten koordinálja az ágazat közbeszerzési tevékenységét, ezzel összefüggő feladata ellátásához szükséges mértékű szakmai kapcsolatot tart fenn, és koordinációt biztosít a központosított beszerző szervezetekkel, a társminisztériumok és a honvédelmi szervezetek képviselőivel.

b) Végzi az operatív belső kontrollok rendszerével összefüggő fejezeti szintű koordinációs tevékenységet.

c) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdaság Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci–Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető források tekintetében koordinálja a források honvédelem területét érintő befogadásának és felhasználásának előkészítését, megvalósítását, nyomon követését, különösen a projektjavaslatok kialakítását, fejlesztését, tárcán belüli és tárcaközi egyeztetését, valamint a projektek végrehajtását.

d) A c) alpontban meghatározott feladata ellátásához szükséges mértékű szakmai kapcsolatot tart fenn, és koordinációt biztosít az egyes operatív programokért felelős szervezetek képviselőivel.

e) A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban tárca szinten koordinálja a védelmi tervezési tevékenységet, a tárca védelmi tervezési rendszerének működését és a hatáskörébe tartozó stratégiai tervdokumentumok kidolgozását.

f) Az érintett tárcákkal együttműködve harmonizálja a hatáskörébe utalt stratégiai tervdokumentumokat a kormányzati stratégiákkal.

g) Felelősségi körében koordinálja a prognosztizált források allokációjának összeállítását.

h) Tárca szinten koordinálja az Áht. 33. § (4) bekezdése szerinti – megállapodáson alapuló – előirányzat-átcsoportosításra irányuló fejezetek közötti megállapodások összeállítását.

i) Felügyeli és támogatja a Magyarország és az USA közötti védelmi együttműködési programokhoz, valamint a NATO Támogató és Beszerző Szervezet/Ügynökség és a NATO Híradó és Informatikai Szervezet/Ügynökség feladatrendszeréhez köthető tárcaszintű feladatok végrehajtását.

j) Az egységes jogalkalmazás érdekében értelmezi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseit, véleményt ad ki, melyet kiadás előtt felterjeszt a gazdálkodásért felelős államtitkári főtanácsos részére.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Kezelő szervezetként végzi a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban a kezelésébe tartozó jogcímcsoportokkal összefüggésben meghatározott feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Szakmailag támogatja a NATO Erőforrás-politikai és Tervező Bizottság nemzeti képviselőjének és az ügyvivői feladatokat ellátó Magyarország Állandó Képviselete a NATO mellett, Brüsszel – Védelempolitikai Részlegének tevékenységét.

b) Képviseli a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság 5. számú, Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja szakértői munkacsoportban.

c) Részt vesz a 2021–2027 közötti EU-s programozási időszak tárcaközi előkészítésében, és koordinálja annak tárcán belüli végrehajtását.

d) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdaság Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci–Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető forrásokat érintő feladatok vonatkozásában szakmailag támogatja az EU intézményeivel, képviselőivel folytatott tárcaszintű együttműködést.

e) Ellátja a honvédelmi ágazat képviseletét a NATO Támogató és Beszerző Szervezet és a NATO Híradó és Informatikai Szervezet Felügyelő Bizottságában.

f) Képviseli Magyarországot az Európai Bizottság Védelmi és Biztonsági Beszerzések szakértői csoportjában.

g) Szakmailag támogatja az EU védelemgazdasági szakdiplomatát a közvetlen vagy hazai EU források megszerzése érdekében.

5. Funkcionális feladatok

5.1. Ellátja a honvédelmi szervezetek költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározott, a fejezet költségvetésének tervezésével és felhasználásával, valamint a gazdálkodással összefüggő szabályozási tevékenységet, a költségvetés-tervezési folyamatokkal kapcsolatos feladatokat, adatszolgáltatási kötelezettségeket.

5.2. Koordinálja a honvédelmi ágazat védelmi és gazdasági tervezési folyamatainak szakterületi feladatait, biztosítja a dokumentumok egymásra épülését és összhangját.

5.3. A Zrínyi Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal összhangban összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a honvédelemi ágazat hatáskörébe utalt stratégiai tervdokumentumait, és biztosítja a dokumentumok egymásra épülését és összhangját.

5.4. Védelmi tervezési ciklusonként javaslatot tesz az egyes stratégiai tervdokumentumok kidolgozásához kapcsolódó részletes feladatokra és azok ütemezésére.

5.5. A tervező szervezetekkel együttműködve biztosítja a stratégiai tervek kidolgozásához elfogadott irányelvek érvényesülését a stratégiai tervdokumentumokban.

5.6. Nyomon követi és beszámol a hatáskörébe utalt stratégiai szintű tervdokumentumok végrehajtásának helyzetéről.

5.7. Gyűjti, elemzi és értékeli a stratégiai tervezéssel, képesség- és haderőfejlesztéssel kapcsolatos tájékoztatásokat, jelentéseket, összeveti azokat a hatályos stratégiai tervdokumentumokkal, a tapasztalatok alapján gondoskodik az eljárásrend továbbfejlesztéséről.

5.8. Javaslatot tesz a HM fejezet prognosztizált, tárcaszintű és részletes keretszámainak meghatározására, illetve a prognosztizált források allokációjára.

5.9. A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint ellátja a felügyeleti, az ellenőrzési és a döntés-előkészítési feladatokat, kapcsolatot tart az ajánlatkérőkkel, beszerzési eljárásban érintett további közreműködőkkel, valamint végzi a közbeszerzések központi ellenőrzésével és engedélyezésével kapcsolatos fejezeti szintű feladatokat.

5.10. Összeállítja az Éves Beszerzési Tervet, és ellátja az azzal kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat.

5.11. A honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak szerint ellátja a belső kontrollrendszerrel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat.

5.12. Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdasági Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci–Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető források tekintetében végzi az EU programjaihoz kapcsolódó források tárcaszintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban részére meghatározott feladatokat.

5.13. Ellátja a honvédelmi szervezetek költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározott, a miniszteri tartalék felhasználásával kapcsolatos feladatokat.

5.14. Végzi a finanszírozási feladatok koordinálását a Hadigondozottak Közalapítványa számára biztosítandó előirányzat vonatkozásában.

5.15. Az 1. pont f) alpontjában, a 2. pont c) és d) alpontjában, valamint a 4. pont c) alpontjában foglalt feladatoknak az EU 2021–2027 időszak során történő hatékony végrehajtása érdekében végzi a rá háruló tárcaszintű előkészítési feladatokat.

5.16. Koordinálja a védelemgazdasági szakterület nem fegyveres tartós külföldi, valamint a Magyarországon működő nemzetközi katonai szervezeteknél betöltendő hazai beosztásokkal kapcsolatos jelöltállítási és -kiválasztási feladatokat. Javaslatokat fogalmaz meg a védelemgazdasági szakterületeken tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadásával kapcsolatban.

5.17. Javaslatokat fogalmaz meg a védelemgazdasági szakterületen nem tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadására.

5.18. Gyakorolja a minisztérium intézményi gazdálkodását érintő, hatáskörébe utalt gazdálkodási és beszerzési feladatköröket.

5.19. Végzi a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló törvény szerinti statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését.

5.20. Részt vesz a honvédelmi és haderőfejlesztési programok nyomon követéséhez kapcsolódó szabályozás kidolgozásában.

5.21. Részt vesz a honvédelmi és haderőfejlesztési programok végrehajtási folyamataival kapcsolatos a közigazgatási államtitkár támogatási feladatainak ellátásában.

5.22. Részt vesz a honvédelmi és haderőfejlesztési programokkal kapcsolatos források felhasználásának nyomonkövetési feladataiban.

5.23. Előkészíti a közigazgatási államtitkár egyetértési jogkörébe tartozó, a kiemelt képességfejlesztési programokkal összefüggő átcsoportosítások záradékolását.

5.24. A képességek tervezése során elősegíti a képesség szükségletek és a források összhangjának megteremtését.

6. Egyéb feladatok

a) Biztosítja a honvédelmi ágazat képviseletét az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Kontroll Témacsoportjában.

b) A közigazgatási államtitkár utasítása szerint képviseli a minisztériumot a Partnerségi Megállapodás Monitoring Bizottságban, valamint a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottságban.

c) A közigazgatási államtitkár kijelölése alapján képviseli a minisztériumot az egyes operatív programok monitoring bizottságaiban.

7.1.0.5. HM Kontrolling Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
   a) Kidolgozza a HM Tárca Kontrolling Rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló szabályozót.
   b) A szakmai szervezetek bevonásával kidolgozza a stratégiai tervdokumentumokban rögzített vagy vezetői döntés alapján indított képességfejlesztési programok végrehajtásának nyomon követését támogató információs rendszert, valamint az ahhoz kapcsolódó tervezési és beszámolási folyamatok eljárásrendjét és a kapcsolódó felelősségi, hatás- és jogköröket magába foglaló szabályozót, az ágazat védelmi tervezési eljárásrendjével összhangban.
   c) Kidolgozza a HM KGIR-ra vonatkozó szabályozást.
   d) Előkészíti a haderőfejlesztéssel kapcsolatos kormány-előterjesztéseket.
   e) Részt vesz a honvédelmi programokkal kapcsolatos kormány-előterjesztések összeállításában.
   f) Kidolgozza a HM intézményi operatív belső kontrollrendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó szabályzatot.
   g) Kidolgozza a honvédelmi ágazat integritás fejlesztésével, a szervezeti integritás fenntartásával és a személyi integritás fejlesztésével kapcsolatos ágazati szintű szabályozókat.
   h) Előkészíti a Zrínyi Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program megvalósításával kapcsolatos a stratégiai tervdokumentumokban meghatározott célok teljesülésének monitorozása érdekében szükséges szabályozókat.
   i) Az integritásfejlesztés keretei között koordinálja a szervezeti kultúra fejlesztését és a honvédelmi ágazat etikai kódexének kidolgozását.
2. Koordinációs feladatok
   a) Ellátja a honvédelmi ágazat gazdálkodási információs rendszerek fejlesztési folyamatainak összehangolását, az azzal kapcsolatos felterjesztések, jelentések készítését a felső vezetés számára, a kapcsolódó gazdálkodási, szabályossági, eredményességi kritériumok érvényre juttatását.
   b) A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a HM KGIR fejlesztésében érintett szakterületek informatikai támogatására, valamint új területként a tervezés és kontrollingalrendszerek kialakítására vonatkozó javaslatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
   c) A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a stratégiai tervdokumentumokban rögzített vagy vezetői döntés alapján indított képességfejlesztési programok végrehajtásának nyomon követését támogató információs rendszer működését és a fejlesztési igények alapján a fejlesztési irányok meghatározását.
   d) Koordinálja a Zrínyi Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program megvalósításával kapcsolatos nyomonkövetési feladatokat.
   e) Végzi a HM intézményi operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó koordinációs tevékenységet, vezeti és koordinálja a HM Kockázatkezelési Bizottság működését.
   f) Ellátja a honvédelmi ágazat integritás-fejlesztéséhez kapcsolódó programok koordinálását.
3. Funkcionális feladatok
   3.1. Végzi a HM Tárca Kontrolling Rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.
   3.2. Javaslatokat dolgoz ki a HM KGIR kontrolling funkció fejlesztésére, alkalmazásba vételére.
   3.3. Meghatározza a tárcaszintű kontrolling tevékenység informatikai támogatásával szemben támasztott igényeket. Kialakítja, üzemelteti és fejleszti a HM Kontrolling Portált és a kontrolling rendszer támogatásához szükséges egyéb adattárakat.
   3.4. Végzi az ágazat költségvetési előirányzatai felhasználásának nyomon követését és kapcsolódó koordinációs és felügyeleti feladatokat a költségvetési előirányzatok hatékony felhasználása érdekében.
   3.5. Az ágazat gazdálkodási információs rendszereiben nyilvántartott adatokból a honvédelmi szervezetek közvetlen adatszolgáltatásaiból végzi a felsővezetői igényekhez igazodó, közvetlenül elérhető kimutatások összeállítását.
   3.6. Ellátja a honvédelmi szervezetek gazdálkodását érintő felügyeleti feladatokat. A felügyeleti feladatok tapasztalatai alapján javaslatokat dolgoz ki az ágazat gazdálkodásának fejlesztése érdekében.
   3.7. Végzi a honvédelmi ágazat gazdálkodási folyamatainak vizsgálatát, elemzését és értékelését, jelentéseket készít a honvédelmi ágazat gazdálkodási helyzetét érintő kérdésekben.

3.8. Eseti jelleggel végzi a felsővezetői döntésekhez szükséges költségelemzéseket, hatásvizsgálatokat és a jóváhagyott programok kontrollingszempontú értékelését.

3.9. A HM KÁT szakmai fenntartói jogköre gyakorlásának támogatása érdekében – az MH Egészségügyi Központ informatikai rendszereiből kinyert, valamint az általa biztosított adatok alapján – végzi az MH Egészségügyi Központ gazdálkodásának nyomon követését.

3.10. Végzi a kiemelt programok, projektek, meghatározott feladatok, célforrások nyomon követését támogató informatikai megoldások, információs rendszerek kialakításának és fejlesztésének kidolgozását, támogatását.

3.11. Végzi a tárcaszintű stratégiai és operatív tervezési folyamatokhoz kapcsolódó kontrollingfeladatokat, a tervek összhangjának vizsgálatával, a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának elemzésével és kontrollingszempontú értékelésével kapcsolatos feladatokat.

3.12. Részt vesz a honvédelmi és haderőfejlesztési területet érintő előterjesztések, beszámolók, jelentések, megkeresésekre adott válaszok összeállításának előkészítésében.

3.13. Végzi az EU és a NATO képességfejlesztési munkacsoportok tevékenységének monitoringját.

3.14. Tevékenysége során kapcsolatot tart az EU- és a NATO-képviseleten dolgozó hadfelszerelési, valamint az e területen dolgozó hazai szakemberekkel.

3.15. Végzi a képességfejlesztési programok komplex szakmai információs adatvagyonának karbantartását, naprakész vezetését.

3.16. Működteti és fejleszti a HM OBKR-t. Az érintett szervezetek bevonásával végzi a HM működési folyamatainak felmérését, a folyamatokhoz kapcsolódó adatok rögzítését. A felmért működési modell alapján összeállítja a HM OBKR okmányait, értékeli a működési modellt, a kockázatelemzések eredményeit, amely alapján javaslatokat fogalmaz meg azok kiküszöbölésére.

3.17. Összeállítja a HM OBKR kialakítását, működtetését, minőségét értékelő vezetői nyilatkozatot.

3.18. Kidolgozza az intézményi integritás fejlesztési koncepciót és módszertani elemeket.

3.19. Ellátja az integritásfejlesztés által érintett területek szakmai és módszertani támogatását, képzések, fejlesztési programok kidolgozását és levezetését.

3.20. Támogatja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben az integritás tanácsadó számára meghatározott feladatok ellátását.

3.21. Összeállítja az intézményi HM OBKR és integritás irányítási rendszer éves és időközi beszámolóit.

3.22. Az integritásfejlesztés keretei között részt vesz a honvédelmi ágazat etikai kódexének kidolgozásában, a szervezeti kultúra, humán stratégia, ágazati működési folyamatok fejlesztését célzó feladatokban.

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

7.1.1.1. HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Kodifikációs feladatok
   a) Kidolgozza a HM által igénybe vett infokommunikációs szolgáltatásokra és elektronikus információs rendszerek védelmére vonatkozó szabályozást.
2. Koordinációs feladatok
   a) A HM és az MH feladatainak ellátását támogató informatikai szakrendszerek rendszergazdai jogkörét betöltő szervezetekkel, valamint az informatikai üzemeltető és üzemeltetést támogató szervezetekkel együttműködésben tervezi és koordinálja a HM szervezetek elektronikus ügyintézési képességének kialakításával és fenntartásával, a minisztériumot érintő kormányzati informatikai integráció biztosításával és a HM részére biztosított informatikai szolgáltatásokkal kapcsolatos tevékenységet.
3. Funkcionális feladatok
   a) Ellátja a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, feldolgozáshoz történő előkészítésével, az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével kapcsolatos feladatokat.
   b) Végzi a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges

okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

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

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

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

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

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

ga) feltárja és feldolgozza a kormányzati informatikai tevékenységgel kapcsolatos jogszabályi hátteret, és azonosítja a minisztériumot érintő feladatokat,

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

gc) részt vesz a minisztériumot érintő szakmai fórumokon, testületi üléseken,

gd) kapcsolatot tart fenn a vonatkozó szabályzók, szerződések és megállapodások alapján a minisztérium infokommunikációs szolgáltatásainak fenntartása, továbbfejlesztése, bővítése érdekében,

ge) nyomon követi és felügyeli a minisztérium infokommunikációs szolgáltatás nyújtásának megfelelőségét a vonatkozó szerződések és megállapodások alapján. Értékeli a szolgáltatói jelentéseket,

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

gg) tervezi és szervezi a minisztériumi infokommunikációs szolgáltatások költséghatékony, elvárt munkamódszert támogató kialakítását és fenntartását,

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

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

i) Közvetlen szakmai kapcsolatot tart fenn az MHP infokommunikációs és információvédelmi feladatokért felelős szervezeti egységével az egységes szakmai feladatok végrehajtása és a tárcaálláspont érvényesülése érdekében, melynek keretében,

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

ib) az MHP infokommunikációs és információvédelmi feladatokért felelős szervezeti egységével egyeztetett mértékben képviseli a HM informatikai érdekeit a kormányzati informatikai testületekben, és ellátja a HM informatikai képviseletével összefüggő feladatokat,

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

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

ie) javaslatot tesz a minisztérium infokommunikációs szolgáltatásainak fenntartása, továbbfejlesztése, bővítése vonatkozásában. Együttműködik a minisztériumot érintő információbiztonsági és dokumentumvédelmi feladatok tervezésében,

if) figyelemmel kíséri a tárcaszintű infokommunikációs tervezést, projekteket, megvalósulásokat, és ennek érdekében részt vesz a szakmai fórumokon, munkacsoportokban,

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

ih) kidolgozza a minisztérium infokommunikációs szakmai követelményeit, javaslatait a tárca kormány- és országgyűlési előterjesztéseihez,

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

j) Végzi a HM által igénybe vett elektronikus információs rendszerek védelmére vonatkozó vezetői döntések előkészítésével összefüggő feladatokat.

k) Végzi a HM által igénybe vett elektronikus információs rendszerek védelme érdekében szükséges ellenőrzésekkel, vizsgálatokkal, az ügyintézők felkészítésével, az ellenőrzésekről szóló jelentések előkészítésével összefüggő feladatokat.

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

m) Koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányzati döntéshozatal fórumainak üléseivel kapcsolatos feladatait, a felkészítőanyagok előkészítését.

7.1.1.2. HM Jogi Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

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

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

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

d) Elkészíti az ágazat feladatkörét érintő, az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, valamint az adatvédelemmel és az információszabadsággal összefüggő feladatokhoz kötődő közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések szakmai tervezeteit.

2. Koordinációs feladatok

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

b) Előkészíti a Kormány ügyrendje szerinti fórum napirendi anyagait, a honvédelmi ágazat érintett szakmai szervének, illetve szervezetének szakmai álláspontját tartalmazó felkészítő feljegyzésnek megfelelően végzi az értekezleten, ülésen részt vevő minisztériumi felsővezető felkészítésével összefüggő feladatokat.

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

d) Együttműködik a HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztállyal az alapvető jogok biztosának megkereséseivel kapcsolatos ügyirat-tervezetek előkészítése során.

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

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

g) Az Alkotmánybíróságról szóló 2011. évi CLI. törvény (a továbbiakban: Abtv.) 27. §-a szerinti eset kivételével, koordinálja és összeállítja az Alkotmánybíróság eljárásával kapcsolatos beadványokat. Az Abtv. 28. §-a szerinti eljárás esetén a bírói döntés alkotmányosságát érintő kérdésben beszerzi a HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály jogi véleményét.

h) Ellátja a minisztériumhoz érkezett közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos, az erre kiadott közjogi szervezetszabályzó szerinti, tevékenységet.

i) Gondoskodik a kormányzati döntéshozatal fórumainak üléseiről készült emlékeztetők HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság, a HM Miniszteri Kabinet és a HM Tervezési és Koordinációs Főosztálya részére történő hozzáférhetőségéről.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

b) Kezelő szervezetként ellátja a nemzetközi kártérítés jogcímcsoporttal kapcsolatos feladatokat a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendelet és utasítás szerint.

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

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

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

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

b) Végzi a honvédelmet érintő nemzetközi szerződésekkel és nemzetközi megállapodásokkal kapcsolatos jogi feladatokat, figyelemmel a Honvédelmi Minisztérium és az MH nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról rendelkező miniszteri utasításban foglaltakra.

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

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

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

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

g) Közreműködik a külföldi fegyveres erők és Magyarországon települt nemzetközi katonai szervezetek magyarországi jogállását érintő feladatok végrehajtásában.

5. Funkcionális feladatok

5.1. A belső szabályozási tevékenységről rendelkező miniszteri utasítás szerint végzi a belső rendelkezésekkel kapcsolatos jogi feladatokat.

5.2. Ellátja a tárcaszintű deregulációs tevékenységgel összefüggő feladatokat.

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

5.4. Végzi a belső rendelkezések Honvédelmi Közlönyben történő közzétételét.

5.5. Közreműködik a miniszter, a parlamenti államtitkár és a honvédelmi államtitkár részére előkészítendő, az Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó felszólalási anyagok – különösen a miniszteri expozé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre adandó válasz – előkészítésében, továbbá közreműködik az országgyűlési szakbizottságokban képviselendő kormány- vagy tárcaálláspont háttéranyagainak előkészítésében és képviseletében. Az előkészített anyagokat tájékoztatásul megküldi a HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya részére.

5.6. Az egységes jogalkalmazás érdekében értelmezi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseit, jogi véleményt ad ki, melyről egyidejűleg tájékoztatja a HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztályt, és felterjeszti azt a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére. A HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály megkeresésére azzal közös jogi véleményt is kiadhat.

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

5.8. Végzi a polgári jogi, gazdasági jogi, munkajogi, nemzetközi magánjogi szerződés- és megállapodás-tervezetek, valamint a HM által kiadandó támogatói okirat, vagy támogatási szerződés-tervezetek jogi véleményezését, – az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti okirati ellenjegyzésre kötelezett okiratok, szerződések és a honvédelmi szervezetek jogi képviseletének egyes szabályairól rendelkező miniszteri utasítás szerinti peren kívüli egyezségtervezetek kivételével – végzi azok jogi ellenőrzését, záradékolását. Jogi szempontból véleményezi a szakmai koncepciókat. A szakmai szervekkel, szervezetekkel együttműködve, kidolgozza a HM szerződésmintáit, aktualizálja azokat. Nyilvántartja az általa ellenőrzött, záradékolt szerződéseket, megállapodásokat.

5.9. A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről rendelkező miniszteri utasításban és a HM beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint lefolytatja a feladat- és hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

5.10. A foglalkoztatási jogviszonyon kívüli tevékenységet ellátó személyek díjazásáról rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi az önálló szervezeti egység által a külső megbízási díjkeret terhére előkészített megbízási szerződések jogi ellenőrzésével és záradékolásával kapcsolatos feladatokat.

5.11. A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi az alapító okiratokkal, szervezeti és működési szabályzatokkal kapcsolatos jogi feladatokat.

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

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

5.14. Közreműködik a honvédelmi szervezeteknél, valamint a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó szakképző intézménynél működő szakszervezetekkel és érdekképviseleti szervezetekkel összefüggő jogszabály-, megállapodás- és szerződéstervezetek előkészítésében, véleményezésében.

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

5.16. Végzi a kegyeleti diplomáciával összefüggő jogi szakmai támogatási feladatokat.

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

5.18. Tájékoztatók kiadásával segíti a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló törvény szerinti honvédelmi szervezetek – kivéve Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat – adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos tevékenységét.

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

5.20. Közreműködik az adatvédelemmel összefüggő vezetői döntések meghozatalában, kapcsolatot tart a NAIH-hal.

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

5.22. Végzi az adatvédelmi ellenőrzéseket, vizsgálatokat, elkészíti az ellenőrzésekről szóló jelentéseket.

5.23. Vezeti az adatvédelmi tisztviselők nyilvántartását.

5.24. Részt vesz az adatvédelmi hatásvizsgálatok lefolytatásában.

5.25. Részt vesz a közérdekű adatigénylésekkel összefüggő feladatok végzésében.

5.26. Véleményt nyilvánít információs jogi szakkérdések, különösen parlamenti képviselői kérdések, sajtómegkeresések, elektronikus közzétételek, valamint közérdekű adatigénylésekre adandó választervezetek tekintetében.

5.27. Megkeresés alapján jogi, közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a HM szervezeti egységei beszerzési igényeit.

5.28. Jogi támogatást nyújt a hatáskörrel rendelkező honvédelmi szervezet, szervezeti egység részére a munkáltatói kölcsön- és szociális szerződések előkészítéséhez.

5.29. Közreműködik a jogi szakterület nem fegyveres, tartós külföldi, valamint a Magyarországon települő nemzetközi katonai szervezeteknél betöltendő hazai beosztásokkal, szolgálatokkal kapcsolatos kiválasztási és koordinációs feladataiban. Javaslatokat fogalmaz meg a jogi szakterületen tervezett NATO-, EU- és más nemzetközi beosztások elfogadásával kapcsolatban.

6. Egyéb feladatok

a) Ellátja a jogi beosztással, álláshellyel, munkakörrel nem rendelkező önálló szervezeti egységek és HM szervezetek tevékenységének jogi támogatását.

7.1.1.3. HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

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

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

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

2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) E Szabályzat 16. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározottaknak megfelelően végzi a törvényességi felügyelettel kapcsolatos döntés-előkészítő, a jogszabálysértő normatív és egyedi intézkedések, döntések megváltoztatásának és megsemmisítésének miniszteri döntésre történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint a törvényességi felügyeleti ellenőrzéseket.

b) Előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, a szolgálati viszonnyal összefüggő fegyelmi, fegyelmi eljárás keretében elbírálható szabálysértési, méltatlansági, valamint társadalombiztosítási, kártérítési, kártalanítási, egészségkárosodási ellátásról és szolgálati panasz elbírálásáról szóló határozatokat.

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

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

3. Funkcionális feladatok

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

3.2. A minisztériumi felsővezetők hatáskörébe tartozó személyi állomány vonatkozásában előkészíti a fegyelmi, a fegyelmi eljárás keretében elbírálható szabálysértési, a méltatlansági, valamint a szabálysértési és a büntetőeljárás megindítására vonatkozó állományilletékes parancsnoki és munkáltatói jogkörbe tartozó döntéseket, végzi az eljárással összefüggő jogi és igazgatási szaktevékenységet, továbbá a nyomozóhatósági feladatokat.

3.3. A minisztériumi felsővezetők hatáskörébe tartozó személyi állomány vonatkozásában előkészíti a szolgálati panasz elbírálására vonatkozó állományilletékes parancsnoki jogkörbe tartozó döntéseket, végzi az elbírálással összefüggő jogi és igazgatási szaktevékenységet.

3.4. Figyelemmel kíséri a fegyelmi joggyakorlatot a honvédelmi tárcánál. Vezeti a HM fegyelmi alapnyilvántartását és a HM szervezetek összesített fegyelmi nyilvántartását.

3.5. A honvédelmi szervezetek jogi képviseletéről szóló 18/2011. (XII. 29.) HM rendeletben és a honvédelmi szervezetek jogi képviseletének egyes szabályairól rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a honvédelmi szervezetek jogi képviseletének ellátásáért felelős szervének hatáskörébe tartozó valamennyi feladatot, és felügyeli a honvédelmi szervezetek jogi képviselete jogszabályoknak megfelelő

ellátását. Vezeti az egyes peres és nemperes eljárások lényeges ismérveit tartalmazó elektronikus peres és nemperes információs nyilvántartást.

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

3.7. Végzi a jogszabály alapján az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény szerinti okirati ellenjegyzésre kötelezett okiratok szerkesztését, ellenjegyzését, elkészíti – a honvédelmi szervezetek által megküldött tervezetek esetében véleményezi – a honvédelmi szervezetek jogi képviseletének egyes szabályairól rendelkező miniszteri utasítás szerinti perenkívüliegyezség-tervezeteket, feladatkörét illetően végzi a polgári jogi, gazdasági jogi, munkajogi, nemzetközi magánjogi, beszerzési, közbeszerzési szerződésekből és megállapodásokból eredő igények érvényesítését.

3.8. Ellátja a HM ügykörébe tartozó ügyfélszolgálati tevékenységet, végzi a tájékoztatás nyújtásával, panaszok, kérelmek felvételével, ügyintézésével, beadványok nyilvántartásával és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik a kérelmek, közérdekű bejelentések hatáskörrel rendelkező honvédelmi szervezetekhez történő áttételéről, szükség esetén segíti azok vizsgálatát.

3.9. Feladat- és hatáskörében az egységes jogalkalmazás érdekében jogi véleményt ad ki, melyről egyidejűleg tájékoztatja a HM Jogi Főosztályt, és felterjeszti azt a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére. A HM Jogi Főosztály megkeresésére azzal közös jogi véleményeket ad ki. Közreműködik a HM Jogi Főosztállyal a jogi beosztással, munkakörrel nem rendelkező önálló szervezeti egységek és HM szervezetek tevékenységének jogi támogatásában.

3.10. A HM Jogi Főosztály megkeresése alapján, feladatkörét illetően közreműködik a honvédelmi szervezeteknél, valamint a honvédelmi szervezetnek nem minősülő, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó szakképző intézményben működő szakszervezetekkel és érdekképviseleti szervezetekkel összefüggő eseti megállapodás és szerződéstervezetek véleményezésében.

3.11. Előkészíti az MH Egészségügyi Központ és intézményei 12. § (4) bekezdés 11. pontja szerinti, méltányossági alapon biztosított egészségügyi szolgáltatási ellátásra vonatkozó kérelmekről történő döntést.

3.12. Előkészíti az alapvető jogok biztosának megkereséseivel kapcsolatban kiadmányozásra kerülő ügyiratokat.

3.13. Az Abtv. 27. §-a szerinti esetben koordinálja és összeállítja az Alkotmánybíróság eljárásával kapcsolatos beadványokat.

3.14. Az Abtv. 28. §-a szerinti eljárás esetén a bírói döntés alkotmányosságát érintő kérdésben a HM Jogi Főosztály megkeresésére jogi véleményt ad.

3.15. Véleményezi a HM Jogi Főosztály részére a közérdekű adatigénylésekre adandó választervezeteket.

3.16. A HM integritás tanácsadóval együttműködve részt vesz az intézményi integritásbejelentések előzetes kivizsgálásában, előkészíti az azzal kapcsolatos állásfoglalást a HM KÁT részére. A HM KÁT döntésének megfelelően elindítja a bejelentéssel kapcsolatos kivizsgálási folyamatokat, ellátja az azzal kapcsolatos jogi, nyilvántartási és beszámolási feladatokat.

3.17. Szakterületét érintően közreműködik a HM Jogi Főosztállyal az MH feladatainak ellátásával összefüggő nemzetközi kártérítési ügyek intézésében.

7.1.1.4. HM Állami Légügyi Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
   a) Előkészíti az állami célú légiközlekedéssel összefüggő szabályozást.
   b) Végzi az állami célú légiközlekedés NATO- és EU-jogharmonizációjával összefüggő szabályozási tevékenységet.
   c) Az illetékes szakmai szervek bevonásával megvizsgálja az Európai Védelmi Ügynökség Katonai Légügyi Hatóságok (EDA MAWA) Fóruma által kibocsátott EMAR-dokumentumokat, illetve szükség esetén implementálja azokat a magyar jogrendszerbe.
2. Koordinációs feladatok
   a) Előkészíti a katonai légiforgalmi szolgálatokkal és a katonai légiforgalmi tájékoztató szolgálatokkal kapcsolatos irányítási döntéseket, ellátja az e szolgálatok szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.
   b) A légiforgalom-szervezés területén való polgári-katonai integráció keretében végzi az MH és a magyar léginavigációs szolgáltató közös projektjeinek koordinálását, illetve felügyeli a léginavigációs szolgáltatás korszerűsítésével összefüggő döntés-előkészítési feladatokat, koordinálja e szakmai projektek végrehajtását.

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

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

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

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

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

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végzi a 392/2016. (XII. 5.) Korm. rendeletben meghatározott, állami repülések céljára szolgáló és közös felhasználású repülőterekkel, állami légijárművekkel és pilóta nélküli állami légijárművekkel, katonai repülés céljára földön telepített léginavigációs berendezésekkel, továbbá az állami célú légiközlekedés szakszemélyzetével összefüggő katonai légügyi hatósági feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

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

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

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

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

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

5. Funkcionális feladatok

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

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

c) Ellátja a Magyar Honvédség légiforgalom-szervezésének korszerűsítési programjával kapcsolatos feladatokról rendelkező miniszteri utasításban foglaltak szerint a MANS 2010+ program programfelelősi feladatait.

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

e) Feladatkörét illetően közreműködik a nemzetközi légiközlekedési megállapodások kidolgozásában.

f) Ellátja a Katonai Légügyi Hatósági Készenléti Szolgálat feladatait.

g) Jóváhagyásra előkészíti az MH PK által a HM Állami Légügyi Főosztály számára meghatározott repült óraszámból, a HM Állami Légügyi Főosztály állományába tartozó repülőhajózó szakszemélyzet éves repülőkiképzési tervét.

6. Egyéb feladatok

a) Ellátja a honvédelmi ágazat képviseletét a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoportban, végzi a tagságból adódó szakmai feladatokat.

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

7.1.1.5. HM Hatósági Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
   a) Elkészíti a terület- és településrendezési, honvédelmi és összevont telepítési szakhatósági, valamint a katonai építésügyi, építésfelügyeleti, környezetkárosítógáz-felügyeleti, foglalkoztatás-felügyeleti, munkavédelmi (munkabiztonsági és munkaegészségügyi), sugárbiztonsági, közegészségügyi-járványügyi, élelmiszer-biztonsági, tűzvédelmi, veszélyes katonai objektum felügyeleti és létfontosságú rendszerelemeket kijelölő hatósági szakterületeket érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteit.
   b) Elkészíti az ágazati munkavédelmi (munkabiztonsági és munkaegészségügyi), tűzvédelmi, sugárvédelmi, környezetvédelmi és közegészségügyi-járványügyi jogszabályok, valamint e szakterületek irányításához kapcsolódó egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések szakmai tervezeteit.
2. Egyedi közhatalmi aktussal kapcsolatos feladatok
   2.1. Lefolytatja a honvédelmi ágazatot érintő, a területrendezéssel és területfejlesztéssel, valamint a településrendezéssel kapcsolatos szakmai vizsgálatot, és előkészíti a szükséges adatszolgáltatásokat és véleményeket.
   2.2. Lefolytatja a honvédelmi ágazatot érintő, a hulladékgazdálkodási tervvel és megelőzési programmal kapcsolatos szakmai vizsgálatot, és előkészíti a szükséges adatszolgáltatásokat és véleményeket.
   2.3. Lefolytatja a honvédelmi ágazatot érintő, a folyók nagyvízi mederkezelési tervével kapcsolatos szakmai vizsgálatot, és előkészíti a szükséges adatszolgáltatásokat és véleményeket.
   2.4. Lefolytatja a honvédelmi ágazatot érintő, az ásványi nyersanyag, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos szakmai vizsgálatot, és előkészíti a szükséges adatszolgáltatásokat és véleményeket.
   2.5. Lefolytatja a honvédelmi ágazatot érintő, a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező közigazgatási adatszolgáltatási, véleményezési és egyeztetési eljárásaival kapcsolatos szakmai vizsgálatot, és előkészíti a szükséges adatszolgáltatásokat és véleményeket.
   2.6. A más hatóságoknál indult eljárásokban lefolytatja a honvédelmi szakhatósági eljárásokat, előkészíti a szakhatósági döntéseket.
   2.7. Lefolytatja a honvédelmi és katonai célú építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.
   2.8. Lefolytatja a nemzetbiztonsági célú építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.
   2.9. Lefolytatja a honvédelmi és katonai célú építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.
   2.10. Lefolytatja a nemzetbiztonsági célú építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.
   2.11. Lefolytatja az ágazati munkavédelmi (munkabiztonsági és munkaegészségügyi) hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.
   2.12. Lefolytatja a katonai foglalkoztatás-felügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.
   2.13. Lefolytatja az ágazati sugárvédelmi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.
   2.14. Lefolytatja a tűzvédelmi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.
   2.15. Lefolytatja a veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.
   2.16. Lefolytatja az ágazati környezetkárosítógáz-felügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.
   2.17. Lefolytatja a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek tekintetében a kijelölő hatósági eljárásokat előkészíti a hatósági döntéseket.
   2.18. Lefolytatja az ágazati a közegészség- és járványügyi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.
   2.19. Lefolytatja az ágazati élelmiszer-biztonsági hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.
   2.20. Az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatoknak, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott határidőre történő ellátása érdekében a HM Hatósági Főosztály átruházott kiadmányozási jogkörrel bíró vezetői közvetlenül – a szolgálati úttól eltérően – keresik meg az eljárással érintett honvédelmi szervezeteket.
3. Funkcionális feladatok
   a) Előkészíti a hatósági ellenőrzési irányelveket.

b) Elkészíti a hatósági ellenőrzési terveket.
c) Elkészíti a hatósági ellenőrzéseiről, valamint szakhatósági tevékenységeiről szóló összefoglaló jelentést.
d) Ellátja az ágazat munkavédelmi (munkabiztonsági és munkaegészségügyi) szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint az irányításhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.
e) Ellátja az ágazat tűzvédelmi szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint az irányításhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.
f) Ellátja az ágazat környezetvédelmi szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint az irányításához kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.
g) Ellátja az ágazat sugárbiztonsági szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint az irányításhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.
h) Ellátja az ágazat közegészségügy-járványügyi szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint az irányításhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.
i) Ellátja a Baleseti Készenléti Szolgálat vezénylésével, felkészítésével, a szolgálati okmányok kidolgozásával és folyamatos pontosításával kapcsolatos feladatokat.
j) Ellátja a Tűzvizsgálati Készenléti Szolgálat vezénylésével, felkészítésével, a szolgálati okmányok kidolgozásával és folyamatos pontosításával kapcsolatos feladatokat.
k) Figyelemmel kíséri a minisztériumon kívüli, a honvédelmi ágazatot érintő hatósági és szakhatósági tevékenységet.
l) Képviseli a honvédelmi tárcát a Határellenőrzési Tárcaközi Munkacsoport ülésein.

7.1.1.6. HM Vagyonfelügyeleti Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
   a) Kialakítja a honvédelmi ágazat vagyongazdálkodási és lakhatástámogatási koncepcióját.
   b) Kidolgozza a tárcaszintű lakhatási támogatásokról szóló szabályozókat.
   c) Kidolgozza a HM vagyonkezelésű ingóságok és a HM rendelkezésű ingatlanok gazdálkodásával, használatával összefüggő tárcaszintű szabályozókat.
   d) Kidolgozza a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok támogatásával, feladatellátásának rendjével, valamint az állami tulajdonú társasági részesedéseik gazdálkodásával, használatával összefüggő tárcaszintű szabályozókat.
   e) Részt vesz a vagyonkezelési szerződés kidolgozásában, és véleményezi az infrastrukturális fejlesztési terveket.
2. Koordinációs feladatok
   a) Koordinálja a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló nonprofit gazdasági társaságok támogatási szerződéseinek, közhasznúsági keretmegállapodásainak megkötésével és teljesítésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
   b) Ellátja a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tevékenységének szakmai felügyeletével összefüggő koordinációs feladatokat.
   c) Ellátja a „Modern Városok Programmal" összefüggő, tárcát érintő koordinációs feladatokat.
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok
   a) A honvédelmi ágazat vagyongazdálkodásával kapcsolatban ellátja a központi állami vagyonkezelő szervezet felé a jogszabályban és a vagyonkezelési szerződésben előírt adatszolgáltatási kötelezettséget.
   b) Kezelő szervezetként végzi a nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása jogcímcsoporttal kapcsolatos, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feladatokat.
4. Funkcionális feladatok
   4.1. A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a HM között 2008. május 29-én megkötött Vagyonkezelési Szerződés ingatlanvagyonra vonatkozó rendelkezései végrehajtásának egyes szabályairól rendelkező miniszteri utasításban és a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlásának és a Honvédelmi Minisztérium tagsági joggyakorlásának szabályairól rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonfelügyeleti feladatokat ellátó szerv és a HM vagyonkezelésében lévő ingatlanok vonatkozásában az erdőgazdálkodás szakmai felügyeletét ellátó szerv hatáskörébe tartozó feladatokat.
   4.2. Ellátja a HM vagyonkezelésében lévő ingatlanok használatával, hasznosításával összefüggő minisztériumi szintű tevékenységet.
   4.3. Ellátja a HM vagyonkezelésű erdővagyon vagyonkezelői képviseletével összefüggő feladatokat.

4.4. Az állami tulajdonú HM vagyonkezelői jogú ingatlanok tekintetében a közjogi szervezetszabályozó eszközben, valamint a miniszter által kiadott megbízólevélben foglaltaknak megfelelően ellátja a vagyonkezelő-képviselői feladatokat.

4.5. A HM vagyonkezelésű ingatlanok honvédelmi célra feleslegessé nyilvánításával kapcsolatos feladatokat.

4.6. Végzi a HM vagyonkezelésében lévő állami tulajdonú ingóságokkal, illetve társasági részesedésekkel kapcsolatban a HM vagyonkezelő képviselő és tulajdonosi jogkört gyakorló hatáskörébe tartozó feladatokat.

4.7. Végzi a miniszter által a tulajdonosi jogok gyakorlására kijelölt és közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy miniszteri megbízólevél szerint felhatalmazott személy tevékenységének támogatásával összefüggő feladatokat.

4.8. Végzi az önálló szervezeti egységek vagyongazdálkodási és vagyonnyilvántartási tevékenységének irányításával összefüggő feladatokat, meghatározza az adatszolgáltatás rendjét.

4.9. A HM által nyújtott lakhatási támogatásokról és az azokkal összefüggő feladatok ellátásáról rendelkező szabályozókban meghatározottak szerint végzi a HM központi lakásgazdálkodási szerv hatáskörébe tartozó lakásgazdálkodási feladatokat.

4.10. Irányítja a helyi lakásgazdálkodási szervek, a fővárosi lakásgazdálkodási szerv, a lakáscélú támogatási szerv és a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv lakásgazdálkodással, lakáselidegenítéssel és lakhatási támogatásokkal összefüggő tevékenységét.

4.11. Elbírálja a jogszabály által a hatáskörébe utalt személyek lakáscélú támogatás iránti kérelmét, és intézkedik azok teljesítésére.

4.12. Döntésre előkészíti a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó, lakhatással összefüggő kérelmeket, beadványokat.

4.13. Véleményezi, szükség szerint módosíttatja a HM VGH által elkészített, a lakhatási támogatásokra vonatkozó költségvetési terveket.

4.14. Meghatározza a lakhatási támogatási területre vonatkozó szakmai követelményeket, gondoskodik azok ellenőrzéséről.

4.15. Képviseli a honvédelmi érdeket a haditechnikai eszközök kivitelét, behozatalát és transzferét engedélyező, valamint a vállalkozások tanúsítását végző államigazgatási szerv előtt, valamint részt vesz az e szerv döntéseit előkészítő munkacsoport tevékenységében.

4.16. Ellátja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami tulajdonú gazdasági társaságok tulajdonosi döntéseinek előkészítésével összefüggő feladatokat.

7.1.1.7. HM Személyügyi Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
   a) Előkészíti a szakterületi felelősökkel együttműködve a közszolgálati szabályzatot.
2. Koordinációs feladatok
   a) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a keretszám-gazdálkodásról rendelkező miniszteri utasítás alapján ellátja a HM szervezetek munkaköri jegyzékeivel kapcsolatos szakmai javaslattételi feladatokat.
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok
   a) Kiadja a HM személyi állományának tagjaira vonatkozó igazolásokat.
4. Funkcionális feladatok
   a) Folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium kormánytisztviselői, politikai tanácsadói, biztosi és munkavállalói állományának, továbbá a kirendelt katonaállomány személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban vannak-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével; szervezetirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezi.
   b) A személyügyi feladatok keretében
      ba) végzi a Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával, valamint a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény alapján kirendelt katonaállomány szolgálati jogviszonyával, illetve a bd) alpont alapján a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvény hatálya alá tartozó honvédelmi alkalmazottak, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók jogviszonyával összefüggő személyügyi szakfeladatokat,
      bb) döntésre előkészíti a minisztériumi felsővezetői személyi javaslatokat,

bc) végzi a Magyarország Állandó Képviselete a NATO mellett, Brüsszel – Védelempolitikai Részleg és a Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet állományába tartozó kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával, illetve a kormánytisztviselők tartós külszolgálati kihelyezésével kapcsolatos személyügyi igazgatási feladatokat,

bd) kezeli a HM szervezeteknél munkáltatói jogkörrel rendelkező vezetők és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium igazgatójának, továbbá a Honvédelmi Minisztérium Tábori Lelkészi Szolgálat teljes személyi állományának személyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos személyügyi igazgatási tevékenységet,

be) végzi a kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával összefüggő, feladatrendszerében jelentkező elektronikus ügyintézési feladatokat, továbbá kezeli a kormánytisztviselők, a honvédelmi alkalmazottak és a kirendelt, valamint a személyügyi, pénzügyi ellátásra vezényelt (rendelkezési állományban lévő) katonaállomány személyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos személyügyi igazgatási tevékenységet,

bf) segíti, támogatja a minisztériumi felsővezetők és az önálló szervezeti egységek vezetőinek személyügyi tevékenységét,

bg) vezeti a minisztérium személyügyi alapnyilvántartását, személyügyi statisztikákat, kimutatásokat készít, adatot szolgáltat a Miniszterelnöki Kormányiroda részére,

bh) működteti, kiszolgálja a HM KGIR Humán Erőforrás-gazdálkodási Alrendszer (HRMS), a Kormánytisztviselői Nyilvántartó Program (WINTISZT) és az Álláshely Nyilvántartó Rendszer (ÁNYR) elnevezésű elektronikus nyilvántartási rendszereket, feladatkörét érintően javaslatot tesz a HRMS továbbfejlesztésére,

bi) elkészíti a kormánytisztviselők és a katonaállomány éves külföldi és hazai képzési tervét, előkészíti és végrehajtja a képzési terv szerinti beiskolázásokat. Végzi a HM hivatali szervezete képzési kerete terhére kötendő tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos kérelmek elbírálásához, illetve döntést követően a tanulmányi szerződések megkötéséhez szükséges előkészítő munkát,

bj) elkészíti a katonaállomány éves járandósági tervét, és végzi az azzal kapcsolatos személyügyi feladatokat,

bk) tervezi a kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek kötelező képzéséről, továbbképzéséről, átképzéséről, valamint a közigazgatási vezetőképzéséről szóló 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti kormánytisztviselői képzés feltételrendszerét, koordinálja, illetve megtervezi a személyre szóló képzést,

bl) végrehajtja a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos adminisztratív előkészítő feladatokat, tárolja és kezeli a benyújtott vagyonnyilatkozatokat,

bm) végrehajtja a személyügyi alapnyilvántartás körébe tartozó személyi állományra vonatkozó nemzetbiztonsági ellenőrzések elrendelésével és nyilvántartásával, az összeférhetetlenséggel és más kereső foglalkozással kapcsolatos iratkezelési, adatszolgáltatási feladatokat,

bn) ellátja a kormányzati igazgatási szerveknél foglalkoztatott kormánytisztviselők teljesítményértékeléséről szóló 89/2019. (IV. 23.) Korm. rendeletben foglalt személyügyi és rendszertámogatói feladatokat,

bo) támogatja a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet alapján a katonaállomány éves teljesítményértékelésének végrehajtását,

bp) rögzíti a HM KGIR Humán Erőforrás-gazdálkodási Alrendszerben (HRMS) a szabadságok, távollétek nyilvántartását,

bq) határozatba foglalja az elrendelt és teljesített rendkívüli munkavégzést és a túlszolgálatot, továbbá egyéni nyilvántartólapon vezeti a keletkezett rendkívüli munkavégzést és túlszolgálatért járó ellentételezését,

br) az MH Egészségügyi Központtal együttműködve szervezi a katonaállomány éves vezetői és életkor szerinti egészségügyi szűrését,

bs) végzi a honvédségi és kormánytisztviselői igazolványok igénylését és cseréjét a honvédségi azonosító okmányok kiadására és kezelésére vonatkozó eljárási szabályokról rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak alapján,

bt) őrzi és kiadja a HM állományába tartozó katonaállomány szolgálati útleveleit,

bu) ellátja a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet szerinti foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatok elrendelésével összefüggő feladatokat.

c) Végzi a kormánytisztviselők és a katonaállomány közigazgatási alap- és szakvizsgára történő jelentkezésével, valamint a jogi szakvizsgával összefüggő személyügyi feladatokat, illetve szervezi továbbképzésüket, végzi az azzal kapcsolatos személyügyi feladatokat.

d) Végzi a személyi állomány utánpótlásával összefüggő pályáztatási és kiválasztási feladatokat.

7.2. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság

1. Koordinációs feladatok
   a) Végzi a parlamenti államtitkár irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó szervezetek közös rendezvényeivel összefüggő programkoordinációs és tájékoztatási feladatokat.
   b) Végzi a hadisírok, a hősi emlékművek és a hősi emlékhelyek megőrzését szolgáló kétoldalú kormánymegállapodások és normatív szabályozók előkészítésével összefüggő koordinációs és egyeztetési feladatokat.
2. Funkcionális feladatok
   a) Nyilvántartja a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.
   b) Végzi a HM Parlamenti Államtitkári Titkárságra érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, a válaszhoz szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével vagy előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
   c) Ellátja a parlamenti államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, figyelemmel kísérésével, az ezekhez szükséges okmányok, háttéranyagok összeállításával, bekérésével, valamint az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.
   d) Végzi a parlamenti államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi ágazat érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

7.2.0.2. HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály

1. Koordinációs feladatok
   a) Koordinálja és támogatja a miniszter és a parlamenti államtitkár parlamenti munkáját.
   b) Koordinálja a HM felsővezetőinek az Országgyűlés bizottságai előtt történő beszámolójával kapcsolatos feladatokat.
   c) Biztosítja, illetve rendelkezésre bocsátja az Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó felszólalási anyagokat (expozé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre, napirenden kívüli felszólalásokra adandó válasz) a minisztériumi felsővezetők részére.
   d) Ellátja a napirenden kívüli felszólalások, valamint az országgyűlési képviselői interpellációk, kérdések és azonnali kérdések megválaszolásával kapcsolatos koordinációs feladatokat.
   e) Ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, beszámolók, tájékoztatók benyújtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat.
   f) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkát, a honvédelmi ágazat jelentései, tájékoztatói, valamint előterjesztései beterjesztésével kapcsolatos feladatokat.
   g) Végzi a képviselői önálló indítványok, valamint törvényjavaslathoz, határozati javaslathoz benyújtott módosító, részletes vitát lezáró módosító és összegző módosító javaslatok véleményeztetésével kapcsolatos feladatokat, szükség esetén biztosítja az egyeztetést más tárcák szakmai szerveivel.
   h) Kapcsolatot tart a honvédelmi ágazat, valamint az Országgyűlés Hivatala, a parlamenti képviselettel rendelkező pártok képviselőcsoportjai és az országgyűlési képviselők és más tárcák között. Egyeztetéseket szervez a honvédelmi ágazat és a parlamenti pártok képviselőcsoportjai között a honvédelmi ágazat által benyújtott törvény- és határozati javaslatokhoz kapcsolódóan.
   i) Ellátja az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottsága, továbbá a Nemzetbiztonsági bizottság kihelyezett ülései, csapatlátogatási programjai előkészítésének megszervezésével kapcsolatos feladatokat.

j) A beérkező felszólalási és írásbeli megkeresésekről azonnal értesítést küld a HM Miniszteri Kabinetnek, a HM Miniszteri Titkárságnak és a HM Parlamenti Államtitkári Titkárságnak.

k) Az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, napirend előtti felszólalásokra adandó válasszal összefüggő szakmai javaslatot a HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály megkeresésére, felsővezetői feladatszabás szerinti szervezeti egység készíti elő. A szakmai javaslatok alapján készített választervezet felsővezetői jóváhagyását követően a HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya gondoskodik az iromány Országgyűléshez történő benyújtásáról.

2. Funkcionális feladatok

a) Heti rendszerességgel tájékoztatást ad a minisztériumi felsővezetők részére az általa elvégzett és tervezendő feladatokról.

b) Intézkedik az ágazat Országgyűlés plenáris ülésein való képviseletének ellátása érdekében, gondoskodik szükség esetén a szakértők részvételének biztosításáról.

c) Végzi a minisztériumi felsővezetők, kiemelten a parlamenti államtitkár és a kabinetfőnök útján a miniszter folyamatos tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat az Országgyűlésben, az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkáról, a honvédelmi tárcát közvetlenül érintő munkáról, feladatokról és eseményekről.

d) Biztosítja a minisztériumi felsővezetők továbbá a minisztérium feladatkörrel rendelkező szervezeti egységeinek az Országgyűlés plenáris és bizottsági ülésein tárgyalandó anyagokat, megszervezi a bizottsági ülésen való részvételüket.

e) Gondoskodik az Országgyűlés bizottságai előtti képviseletet ellátó vezetők, bizottsági ülésen részt vevő személyeknek az ülés helyszínére történő belépéséhez szükséges adatainak leadásáról és az az ülés helyszínére történő belépéssel összefüggő kapcsolattartásról.

f) A HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály vezetője jogosult – a bizottsági ülésre szóló meghívó e) pontban foglaltak szerinti kezelési rendjétől függetlenül – közvetlenül az érintett hivatali egységtől, valamint a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységtől információt, adatot kérni és intézkedést kezdeményezni.

g) Végzi az Országgyűlés és bizottságai, az Országgyűlés Hivatala, az országgyűlési képviselők, képviselőcsoportok által kért tájékoztatóanyagok kidolgozásának megszervezésével és azok érintettekhez történő eljuttatásával kapcsolatos feladatokat.

h) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkát, az ágazat jelentéseit és előterjesztései beterjesztésével kapcsolatos feladatokat.

i) Folyamatosan tájékoztatja az Országgyűlés Hivatalát a miniszter, illetve a parlamenti államtitkár Országgyűlésben való részvételéről, illetve távolmaradásáról.

3. Egyéb feladatok

a) Végzi a kijelölt vezetők állandó parlamenti belépővel és gépjárműbehajtási engedéllyel történő ellátásával, illetve az Országgyűlés plenáris és bizottsági ülésére meghívott vagy kirendelt szakértői állomány beléptetésének biztosításával kapcsolatos feladatokat.

7.3. A HONVÉDELMI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.3.0.1. HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság

1. Kodifikációs feladatok

a) Közreműködik az NKE-vel és más, polgári felsőoktatási intézménnyel, valamint a Szakképzési Centrumokkal megkötésre kerülő együttműködési megállapodások előkészítésében.

b) Irányítja az NKE-vel összefüggő tárcán belüli szabályozó tevékenységet.

c) Közreműködik az NKE-vel összefüggő tárcán kívüli szabályozók kidolgozásában.

d) Közreműködik a honvédelmi ágazat társadalmi kapcsolattartással, nemzeti, honvédelmi, fegyvernemi és csapathagyományokkal, a honvédelmi ágazat által a nem a honvédség állományába tartozó személyek részére adományozható elismerésekkel, valamint a katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos normatív szabályozóinak kidolgozásában.

2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti az NKE Tanácsadó Testület egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatokat, támogatja a honvédelmi államtitkár NKE Tanácsadó Testületben végzett munkáját.

b) Részt vesz az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű feladatokban.

c) Koordinálja a felsőoktatásban folyó képzés biztosításával kapcsolatos feladatokat az illetékes önálló szervezeti egységekkel együttműködésben.

d) Közreműködik a HM és az MH létrehozásának kiemelt évfordulói és az MH hadtörténeti jelentőségű feladatai méltó megünneplésének, valamint az ágazat kiemelt rendezvényeinek előkészítési és lebonyolítási feladatai ellátásában.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Kapcsolatot tart az oktatás, képzés vonatkozásában a NATO és az EU és más nemzetközi szervezetek illetékes szervezeteivel és testületeivel, oktatási intézményeivel, részt vesz az MH képviseletével összefüggő feladatok ellátásában az oktatást, képzést érintően.

b) Részt vesz a nemzetközi szervezetek oktatási és képzési bizottságaiban, és végzi a honvédelmi ágazat szakmai érdekeinek képviseletével kapcsolatos feladatokat.

4. Funkcionális feladatok

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

b) Végzi a honvédelmi államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

c) Végzi a honvédelmi államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartását, azok végrehajtására figyelemmel továbbítja a honvédelmi államtitkár által meghatározott feladatokat a honvédelmi ágazat érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.

d) Részt vesz az államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.

e) A HM Jogi Főosztály részére elektronikus formában rendelkezésre bocsátja a Nemzetbiztonsági Munkacsoport aktuális ülését megelőzően annak napirendjét, valamint a közigazgatási, honvédelmi ágazati egyeztetéshez szükséges mértékben tájékoztatást ad a Nemzetbiztonsági Munkacsoport üléséről és az ott tárgyalt előterjesztésekről.

f) Végzi a honvédelmi államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

g) Végzi a honvédelmi államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi ágazat érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

h) A miniszter feladatszabása és a HM Miniszteri Titkárság vezetőjének iránymutatása alapján, a szakmailag illetékes szervek és szervezetek bevonásával koordinálja a miniszter és a honvédelmi államtitkár nemzetközi programjai szervezésének, előkészítésének határidőre történő végrehajtását.

i) Végzi a külföldi kapcsolattartással összefüggő szakmai feladatokat, koordinálja a honvédelmi államtitkár hatáskörébe tartozó, nemzetközi katonai képviseletekkel történő kapcsolattartást és a képviseletek tájékoztatását.

j) Közreműködik a HM központi, nyilvános arculatépítő rendezvényeivel összefüggő döntés-előkészítő tevékenységben, a kommunikációs stratégia kimunkálásával és korszerűsítésével kapcsolatos feladatokban.

k) Segíti a HM vezetői állománya tevékenységét, erősíti a honvédségi szervezetek társadalommal való kapcsolatát, kapcsolatépítési javaslatokat fogalmaz meg.

l) Közreműködik a minisztérium társadalmi kapcsolati tevékenységével kapcsolatos ágazati feladatokban. Támogatja a civil szervezetek honvédelmi eszmét népszerűsítő programjait, kapcsolatot tart a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetekkel, segíti a honvédelem érdekében végzett társadalmi tevékenységet.

7.3.0.2. HM Védelmi Igazgatási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
   a) A honvédelmi felkészítés és a komplex válságkezelés feladatainak végrehajtása érdekében közreműködik a vonatkozó jogi szabályozás és az egyéb kormányzati döntések előkészítésében, irányelveket és követelményeket dolgoz ki a Hvt. 18. § (2) bekezdésében felsorolt, honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi feladatainak teljesítéséhez.
   b) Kidolgozza a védelmi felkészítés éves kormányzati feladattervéről, valamint a tárgyévi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források átcsoportosításáról szóló kormányhatározatok tervezetét.
   c) Kidolgozza a megelőző év védelmi igazgatási feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót tartalmazó kormány-előterjesztést.
   d) A HM Jogi Főosztállyal együttműködve kidolgozza a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
   e) Kidolgozza a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer felhasználásával kapcsolatos szabályokat.
   f) Előkészíti a közigazgatás különleges jogrend időszaki feladataira, valamint az arra való felkészülés összehangolt végrehajtására vonatkozó szabályozást.
   g) Kidolgozza a NATO Válságreagálási Rendszerrel összhangban álló NIR működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló szabályozást.
   h) Kidolgozza a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek védelmével kapcsolatos szabályozást.
   i) Előkészíti a NATO és az EU stratégiai szintű nemzetközi válságkezelési gyakorlatok tervezésének, előkészítésének és végrehajtásának rendjéről szóló szabályozást.
   j) Kidolgozza a BNT összkormányzati tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos szabályozást, közreműködik a BNT katonai feladatainak szabályozásában.
   k) Kidolgozza a hibrid fenyegetésekkel szembeni nemzeti ellenálló képességre és védelemre, a polgári felkészültségre, valamint a polgári felkészültség és a polgári veszélyhelyzet-tervezés ágazati feladataira vonatkozó szabályozást.
   l) A HM Jogi Főosztállyal együttműködve kidolgozza az országos légiriasztási rendszerrel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
   m) A honvédelemben közreműködő szervekkel együttműködve kidolgozza a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoport (a továbbiakban: HIKOM) működési rendjével, aktiválásával kapcsolatos szabályozók tervezeteit.
2. Koordinációs feladatok
   a) Együttműködik a honvédelemben közreműködő szervek védelmi igazgatási feladatot ellátó egységeivel, szervezi a honvédelmi feladatok végrehajtása érdekében a katonai, a polgári és a rendvédelmi szervek közötti együttműködést.
   b) Koordinálja a központi, területi és helyi védelmi igazgatási szervek honvédelmi igazgatási szakmai feladatainak tervezését, előkészítését és végrehajtását.
   c) Koordinálja a védelmi felkészítés éves kormányzati feladattervéről, valamint a tárgyévi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források átcsoportosításáról szóló kormányhatározatok tervezetét, továbbá a megelőző év védelmi igazgatási feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót tartalmazó kormány-előterjesztést.
   d) Összehangolja a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat, koordinálja az érintett szervek együttműködését, továbbá előkészíti az érintett szervekkel megkötendő biztonsági szerződéseket.
   e) Összehangolja a különleges jogrendre vonatkozó kormányzati intézkedések honvédelmi ágazati tervezeteinek kidolgozását.
   f) Koordinálja a NIR feladat- és hatáskörrel rendelkező központi, területi és helyi védelmi igazgatási szerveinek, valamint a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi igazgatási tevékenységét.
   g) Összehangolja a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek védelmével összefüggő ágazati feladatokat, koordinálja a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek ellenőrzését.
   h) Koordinálja a polgári veszélyhelyzeti tervezés honvédelmi igazgatási feladatainak végrehajtását, összehangolja az ezzel kapcsolatos szakmai döntések előkészítését és végrehajtását.

i) Koordinálja a BNT központi és területi szintű feladatainak tervezését és végrehajtását, valamint a védelmi igazgatás rendszerében koordinálja a BNT körébe tartozó polgári erőforrások és szolgáltatások szükség szerinti igénybevételét.

j) Koordinálja a központi és területi szintű honvédelmi igazgatási gyakorlatok tervezését, szervezését és végrehajtását, közreműködik a katonai részvétellel tervezett védelmi igazgatási gyakorlatok előkészítésében és végrehajtásában.

k) Koordinálja az OLGI kialakításával és fenntartásával összefüggő feladatokat, továbbá a honvédelmi felkészülés időszakában a légi riasztás végrehajtásában érintett szervezetek közötti együttműködést.

l) Végzi a polgári felkészültség követelményeinek teljesítésével összefüggő koordinációs feladatokat.

m) Előkészíti a polgári felkészültségre, valamint a hibrid fenyegetésekkel szembeni nemzeti ellenállóképességre vonatkozó, a nemzetközi szervezetekben képviselendő nemzeti álláspontot.

n) Koordinálja a HIKOM és annak szakértői csoportja tagjainak felkészítését és szakmai kidolgozó munkáját a honvédelmi feladatokkal kapcsolatos döntés-előkészítő és javaslattételi tevékenység során.

o) Koordinálja a HM hadiszükségletéből hiányzó hadfelszerelések igénytervének összeállításával kapcsolatos ágazati szintű feladatokat, e tárgykörben egyeztetéseket folytat az érintett tárcák illetékes szervezeti egységeivel.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Közreműködik a megyei, fővárosi védelmi bizottságok működésének felügyeletében, jogszabálysértés észlelése esetén miniszteri felügyeleti döntést kezdeményez.

b) Előkészíti az MVB-k titkárainak kinevezésére, valamint a kinevezés visszavonására vonatkozó miniszteri döntést.

c) Kijelöli a helyi védelmi bizottságok honvédelmi elnökhelyettesét.

d) A Kormány határozata, valamint a miniszter által jóváhagyott terv alapján előkészíti a Kormány által kijelölt védelmi igazgatási szerveknél végrehajtandó ellenőrzéseket, koordinálja azok végrehajtását, továbbá összefoglaló jelentést és jegyzőkönyvet készít az ellenőrzésről, és javaslatot dolgoz ki a szükséges intézkedésekre.

e) Előkészíti és koordinálja a honvédelmi ágazat részvételét a Miniszterelnökség (a továbbiakban: ME) által tervezett, kormányhivatalokat érintő ellenőrzésekben, összeállítja a ME részére az ellenőrzés tapasztalatairól szóló összefoglaló jelentést, és javaslatokat tesz a szükséges intézkedésekre. A honvédelmi adatkezelés keretében kiértesítési és riasztási nyilvántartást vezet a HIKOM és annak szakértői csoportja tagjairól.

f) Végzi az állam javára az országvédelmi és a szövetségesi kötelezettségek ellátása érdekében a közérdekű használati jog alapításával és megszűntetésével összefüggő feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Fő felelősként tárcán belül és kívül koordinálja a NATO és az EU stratégiai szintű nemzetközi válságkezelési gyakorlatok tervezését, előkészítését és végrehajtását, előkészíti a gyakorlattervezési folyamatban képviselendő mandátumokat, javaslatot tesz a tervezői konferenciákon részt vevő delegáció összetételére.

b) Figyelemmel kíséri a NATO Válságreagálási Rendszer fejlesztésének aktuális irányvonalait, részt vesz a NATO Válságreagálási Rendszer Kézikönyv kidolgozásában, pontosításában.

c) Közreműködik a NATO Stabilizáció- és Újjáépítési (a továbbiakban: S&R) műveleteivel összefüggő feladatok előkészítésében és végrehajtásában, valamint vezeti az S&R programhoz köthető civil szakértők nyilvántartását.

d) Kapcsolatot tart a NATO Polgári Veszélyhelyzet Tervezési Bizottsággal (Civil Emergency Planning Committee – CEPC) képviseli a tárcát a bizottság ülésein, a polgári felkészültséggel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken, szakmai javaslatot tesz a CEPC és munkacsoportjai ülésein képviselendő tárcaálláspontra a nemzeti álláspontot összehangoló szerv részére.

e) A BNT tervezése és végrehajtása érdekében szakmai kapcsolatot tart a Magyarországon települő NATO Erőket Integráló Elemmel (a továbbiakban: NFIU HUN) és a BNT képesség katalógus vonatkozásában a NATO Szövetséges Erők Európai Legfelsőbb Parancsnokságának illetékes szerveivel.

f) Az Állandó Strukturált Együttműködés (PESCO) keretén belül koordinálja a katonai mobilitással kapcsolatos tárcaszintű feladatok végrehajtását, e tárgykörben együttműködik más tárcák illetékes szervezeti egységeivel.

5. Funkcionális feladatok
   a) Feladat- és hatáskörében ellátja a honvédelmi ágazat védelmi igazgatási feladatait.
   b) A Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító objektumok (a továbbiakban: speciális objektumok) vonatkozásában
      ba) ellátja a biztonsági vezető feladatait, a minősített adatot kezelő önálló szervezeti egység feladatait,
      bb) szakirattárat működtet,
      bc) végzi a speciális objektumokba történő beléptetéssel kapcsolatos feladatokat, kiadja az éves beléptetési névjegyzékeket és az eseti beléptetési engedélyeket,
      bd) kidolgozza a fejlesztési irányokat, a beszerzési eljárások megindításához szükséges műszaki követelményeket, és szakértőként részt vesz a beszerzési eljárások lefolytatásában,
      be) koordinálja az állami célú hasznosítással kapcsolatos feladatokat és részt vesz a hasznosítási célú megállapodások elkészítésében,
      bf) ellátja a Speciális Objektumok Készenléti Szolgálatának vezénylésével, felkészítésével, a szolgálati okmányok kidolgozásával és folyamatos pontosításával kapcsolatos feladatokat,
      bg) tervezi és szervezi a kormányzati védett vezetési rendszerrel kapcsolatos gyakorlatokat,
      bh) az érintett szervezetek bevonásával elkészíti a betelepülő szervezetek létszámára, összetételére, betelepítésére vonatkozó terveket, előkészíti a belső működési- és munkarendet,
      bi) betelepülés esetén vezeti a speciális objektumban megalakított Operatív Irányító Törzset,
      bj) ellátja a működés szakmai felügyeletét, ellenőrzi a betelepülő állomány munka- és életfeltételei biztosítottságát.
   c) A K-600/KTIR hírközlési és informatikai rendszer vonatkozásában:
      ca) közreműködik a rendszer működtetésében, a rendszer részét képező, használatra átvett infokommunikációs eszközök nyilvántartásában, továbbá összeállítja a rendszer működtetésével, fenntartásával, valamint fejlesztésével kapcsolatos követelményeket a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet 27. § (2) bekezdése szerint,
      cb) kijelöli az Ibtv. 11. § (1) bekezdés c) pontja szerint a K-600/KTIR mint elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt,
      cc) végzi a K-600/KTIR szakmai irányítói feladatait, előkészíti a K-600/KTIR elektronikus információbiztonságával kapcsolatosan kiadásra kerülő dokumentumokat,
      cd) végzi a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet 27. § (4) bekezdése szerinti felhasználással kapcsolatos szerződések és megállapodások előkészítésével és megkötésével összefüggő szakterületi feladatokat.
   d) Közreműködik a NIR szervezetének, feladatainak, eljárási rendjének és technikai hátterének kialakításában és működtetésében.
   e) Végzi a honvédelmi létfontosságú rendszerelemekkel kapcsolatban az ágazati javaslattevő, nyilvántartó és ellenőrzést koordináló szerv feladatait.
   f) Közreműködik a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi feladatokra való felkészítés előkészítésében és végrehajtásában.
   g) Közreműködik az OLGI működtetésében, valamint a műsorszóró hálózatra telepített rendszer üzempróbái tapasztalatainak feldolgozásában, biztosítja az OLGI fenntartásában és működtetésében közreműködő szervezeteknek a védelmi igazgatást érintő válságkezelési gyakorlatokon való részvételt.
   h) Közvetlen szakértői kapcsolatot biztosít és támogatást nyújt a honvédelemben közreműködő szervek irányába. Ennek keretében szükség szerint
      ha) közreműködik a részükre jogszabályban megállapított honvédelmi és szövetségesi feladatok tervezésében és végrehajtásában,
      hb) részt vesz a feladat- és hatáskörükbe tartozó különleges jogrendi intézkedések és szabályozók előkészítésében,
      hc) szakmai tanácsokkal segíti a honvédelmi felkészülés irányítási, szervezeti, működési rendszerének és rendjének kialakítását, a polgári felkészültség és a nemzeti ellenállóképesség követelményeinek teljesítését, a befogadó nemzeti támogatással kapcsolatos feladatok végrehajtását, a gazdaságmozgósítással kapcsolatos feladatok végrehajtását, a közüzemi szolgáltatások folyamatos nyújtását, a lakosság ellátását és honvédelmi célú tájékoztatását.
   i) Közreműködik a nemzetgazdaság védelmi célú felkészítésében, a nemzetgazdasági erőforrások honvédelmi célú igénybevételének tervezésében, a gazdaságmozgósítás és tartalékgazdálkodás tárcaszintű feladataiban.

j) Közreműködik a honvédelmi ágazat BNT igényeinek kielégítésében, fenntartja és szükség szerint frissíti a BNT Képesség Katalógust, egyúttal ellátja a katalógus nemzeti kapcsolattartói feladatokat.
k) Részt vesz az ország területének hadműveleti előkészítéséből adódó feladataiban, közreműködik a HM országvédelemmel kapcsolatos tervező tevékenységében, a hibrid hadviselés elleni felkészülés honvédelmi tárcán túlmutató feladatainak előkészítésében.
l) Az állományából kinevezett HM biztonsági vezetőhelyettes ellátja a biztonsági vezető feladatait a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működést biztosító infrastruktúra vonatkozásában.
m) Előkészíti az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás központi és területi szervéhez vezényelt katonai összekötők, MVB titkárok, titkárhelyettesek feletti, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VII. 12.) HM rendelet 3. § (3a) bekezdés b) pontja szerinti egyéb munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos döntéseket.
n) Kidolgozza a Hvt. szerinti polgári felkészültségre vonatkozó követelményeket és ellenőrzi a végrehajtást.
o) Nyilvántartja a nemzetgazdaságból lebiztosításra kerülő hadfelszerelések és szolgáltatások jegyzékét.

6. Egyéb feladatok
a) Ellátja a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoport vezető helyettesítési és titkársági feladatait.
b) Képviseli a HM-et a polgármester által tartott közmeghallgatáson.
c) Képviseli a honvédelmi tárcát az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv gondozását végző Felsőszintű Munkacsoportban.
d) Képviseli a tárcát a nemzetgazdaságból lebiztosításra kerülő hadfelszerelések és szolgáltatások ellenőrzésében.
e) Közreműködik a honvédelem és a társadalom kapcsolatának erősítésében, a honvédelmi nevelés területi feladataiban. Ennek keretében, az MVB titkárok és titkárhelyettesek útján, azok alapfeladatainak veszélyeztetése nélkül közreműködik az önkéntes területvédelmi tartalékos rendszer, a Honvédelmi Sportszövetség létrehozásával és működtetésével összefüggő területi szintű feladatok végrehajtásában, együttműködve az illetékes katonai és közigazgatási szervezetekkel.
f) Részt vesz az Országos Polgári Védelmi Tanácsadó Testület munkájában.
g) Végzi az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás központi és területi szervéhez vezényelt honvédelmi összekötőkre (MVB titkárokra, titkárhelyettesekre) vonatkozóan az egyéb munkáltatói jogkörök gyakorlásával összefüggő feladatokat.
h) Ellátja az MVB-k honvédelmi elnökhelyettesi feladatait.
i) Működteti a honvédelmi ágazat védelmi igazgatási honlapját.
j) A honvédelmi igazgatási tanfolyamok szakmai felelőseként – a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel együttműködve – végzi a honvédelmi igazgatási tanfolyamok megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, jóváhagyja a tanfolyamok képzési programját.
k) Részt vesz a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egységei állománya hazai és külföldi felkészítéseinek, továbbképzéseinek tervezésében és megszervezésében.

7.3.0.3. HM Katonai Irányítási és Válságkezelési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
a) Kidolgozza a HM vezetési rendszerére vonatkozó és az MH irányításával összefüggő szabályozást.
b) Ellátja a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló HM rendeletben meghatározott, a HM katasztrófavédelmi tevékenységét koordináló és válságkezelésért felelős önálló szervezeti egység hatáskörébe tartozó szabályozási feladatokat.
c) Kidolgozza a Honvédelmi Ágazati Válságkezelési Rendszer kialakítására és működtetésére vonatkozó szabályozást.

2. Koordinációs feladatok
a) Biztosítja a minisztériumi felsővezetők az önálló szervezeti egységek és az MH Parancsnoksága közötti egycsatornás információáramlást.
b) Koordinálja a honvédelmi államtitkár közvetlen alárendeltségébe tartozó önálló szervezeti egységek beszámoltatásával összefüggő feladatokat.
c) A HM Védelempolitikai Főosztállyal együttműködve – a NATO és EU stratégiai válságkezelési gyakorlatok tervezési folyamata és végrehajtása kivételével – koordinálja a honvédelmi államtitkár hatáskörébe tartozó,

nemzetközi katonai képviseletek és tárgyaló delegációk számára adandó felhatalmazás (mandátum) előkészítését.

d) Koordinálja a NATO- és EU vezetők, a stratégiai parancsnokok, valamint a katonai vezetők külföldi partnerei magyarországi látogatásának szakmai előkészítését és közreműködik a látogatással összefüggő feladatok végrehajtásában.

e) A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól rendelkező miniszteri utasítás alapján ellátja a honvédségi szervezetek alapító okirataival kapcsolatos kezdeményezési, a szervezeti és működési szabályzataival összefüggő koordinációs és véleményezési feladatokat.

f) Koordinálja a miniszteri szemlék előkészítését és végrehajtását, a miniszteri szemlék megállapításait tartalmazó összefoglaló jegyzőkönyv összeállítását.

g) Felügyeli a miniszteri szemle összefoglaló jegyzőkönyvének megállapításai alapján összeállított és jóváhagyott Intézkedési Tervben rögzített feladatok végrehajtását, félévente beszámolót készít a honvédelmi államtitkár részére.

h) A honvédelmi miniszter, illetve a honvédelmi államtitkár feladatszabása alapján – a HM Tervezési és Koordinációs Főosztállyal együttműködésben – végzi az önálló szervezeti egységek közötti – jogi koordinációt nem érintő – szakmai koordinációs feladatokat, továbbá a minisztériumi felsővezetők által elrendelt egyes kiemelt feladatok végrehajtásának nyomon követését.

i) Ellátja a HM hivatali szervezete különleges jogrendi működési rendre történő áttérés alapokmányai kidolgozásának koordinációjával kapcsolatos feladatokat, naprakészen tartja a minisztérium riasztási, kiértesítési adatbázisát.

j) Végzi a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól rendelkező HM rendeletben, illetve a katasztrófavédelmi költségvetési előirányzatok tervezéséről és biztosításáról és felhasználásáról rendelkező HM utasításban meghatározott, a HM katasztrófavédelmi tevékenységét koordináló és válságkezelésért felelős önálló szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat.

k) Ellátja az MH Készenlét Fenntartásának és Fokozásának Rendszerével összefüggő, a HM hivatali szervezetét érintő alapokmányok kidolgozásának koordinációjával kapcsolatos feladatokat, a HM Személyügyi Főosztállyal és a HM Tervezési és Koordinációs Főosztállyal együttműködve aktualizálja a vezetői állomány kiértesítési adatbázisát.

l) Biztosítja a HM Válságkezelő Rendszer (HM VRR) szakmai működési feltételeit.

m) Végzi a honvédelmi ágazati válságkezelő rendszer bevezetésével és működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat.

n) Koordinálja a HM önálló szervezeti egységei és a HM szervezetek katonaállományának fizikai állapotfelmérését, valamint a lövészetek és menetgyakorlatok végrehajtását.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Közreműködik a minisztériumi felsővezetői szintű NATO rendezvények – különösen a felsőszintű katonai látogatások, fogadások, tárgyalások – szakmai előkészítésében és a tárgyalások eredményeinek nyilvántartásában, továbbá az azokkal összefüggő dokumentumokat megküldi az érintettek részére.

b) Közreműködik a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal a kétoldalú, valamint a HM Védelempolitikai Főosztállyal a multilaterális együttműködéssel kapcsolatos adatszolgáltatások összeállításában.

c) A honvédelmi államtitkár irányítói tevékenységének biztosítása érdekében együttműködik és kapcsolatot tart az önálló szervezeti egységekkel és MH Parancsnokságával, valamint a külképviseleti feladatokat ellátó szervezetekkel.

d) Az önálló szervezeti egységekkel, az MH kapcsolattartásban érintett katonai szervezeteivel és a nemzetközi szervezetekkel közreműködve támogatja a honvédelmi vezetőket érintő szövetségi ügyekkel összefüggő feladatokat.

e) A HM Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal, Magyarország katonai képviseleteivel és a HM Védelemgazdasági Hivatallal együttműködik minisztériumi felsővezetők kétoldalú nemzetközi katonai kapcsolataiban jelentkező feladatok végrehajtásában. A HM Védelempolitikai Főosztállyal együttműködik a katonai vezetők multilaterális együttműködései során jelentkező feladatok végrehajtásában.

4. Funkcionális feladatok

a) Végzi a honvédelmi államtitkár irányítási és koordinációs feladatainak támogatásával összefüggő feladatokat, a minisztériumi felsővezetőkhöz érkező okmányok, ügyek rendszerezésével, jelentésre történő előkészítésével, az iratok továbbításával és döntésre történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

b) A felelős szakmai szerv, illetve szervezet részére továbbítja a miniszter által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, nyilvántartja a határidőket.
c) Közreműködik a HM központi, nyilvános arculatépítő rendezvényeivel összefüggő döntés-előkészítő tevékenységben, a kommunikációs stratégia kimunkálásával és korszerűsítésével kapcsolatos feladatokban.
d) Végzi a miniszteri szemlék előkészítésének és végrehajtásának koordinációját.
e) Biztosítja a HM különleges jogrendben bevezetésre kerülő vezetési-irányítási rendszer szakmai működési feltételeit.
f) Végzi a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól rendelkező HM rendeletben, illetve a katasztrófavédelmi költségvetési előirányzatok tervezéséről, biztosításáról és felhasználásáról rendelkező miniszteri utasításban meghatározott, rá vonatkozó, a HM katasztrófavédelmi tevékenységét koordináló szervezet hatáskörébe tartozó feladatokat.
g) Kidolgozza és aktualizálja az ügyeletes minisztériumi felsővezetői feladatok ellátásával összefüggő szolgálati okmányokat, és koordinálja a jelentési kötelezettség körébe tartozó biztonsági kihívást jelentő helyzetek jegyzékének összeállítását.
h) Biztosítja a HM kormányügyelet – biztonsági ügyelet – működéséhez szükséges feltételeket.
i) Együttműködik a HM Védelmi Igazgatási Főosztállyal a honvédelmi felkészítés és a komplex válságkezelés feladatainak végrehajtása érdekében a vonatkozó jogi szabályozás és az egyéb kormányzati döntések előkészítésében a Hvt. 18. § (2) bekezdésében felsorolt, honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi feladatainak teljesítéséhez szükséges irányelvek és követelmények kidolgozásában.

5. Egyéb feladatok
a) Katasztrófaveszély vagy veszélyhelyzet időszakában közreműködik az ágazat képviseletben a KKB Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központjában.

7.3.1. A VÉDELEMPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.3.1.1. HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Funkcionális feladatok
a) Ellátja a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, feldolgozáshoz történő előkészítésével, az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével kapcsolatos feladatokat.
b) Végzi a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.
c) Ellátja a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat a honvédelmi ágazat érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.
d) Részt vesz a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.
e) Végzi a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.
f) Végzi a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi ágazat érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

2. Koordinációs feladatok
a) Összehangolja a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkafolyamatait, különös figyelemmel a feladatok határidőre történő elvégzésére.
b) Koordinálja a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár EKTB üléseken történő részvételével kapcsolatos feladatokat, közreműködik az ülésekre való felkészítésben.
c) Koordinálja a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár NEFE TB ülésein történő részvételével kapcsolatos feladatokat, közreműködik az ülésekre való felkészítésben.

d) Koordinálja a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár OECD Nemzeti Tanács ülésein történő részvételével kapcsolatos feladatait, közreműködik az ülésekre való felkészítésben.

7.3.1.2. HM Védelempolitikai Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
   a) Kidolgozza Magyarország biztonság- és védelempolitikai alapelveit, közreműködik a Nemzeti Biztonsági Stratégia kidolgozásában és kidolgozza az azokból származtatott Nemzeti Katonai Stratégiát, valamint a Magyar Köztársaság biztonság- és védelempolitikájának alapelveiről szóló 94/1998. (XII. 29.) OGY határozat alapján évente jelentést készít az Országgyűlés részére.
   b) Előkészíti az ENSZ, az EBESZ, a NATO és az EU égisze alatt, vagy egyéb koalíciós együttműködés keretében folytatott béke- és válságkezelési műveletekben való magyar részvétellel kapcsolatos általános átfogó koncepciókat és eseti védelempolitikai döntéseket.
   c) A Kormány részére kidolgozza a Magyarország honvédelmi szakpolitikai terveinek NATO általi megítéléséről szóló jelentést.
   d) Kidolgozza a magyar–amerikai védelmi együttműködés folytatásával kapcsolatos normatív szabályokat.
   e) Kidolgozza az Európai Védelmi Ügynökségben (EDA) történő magyar részvétel eljárás rendjével kapcsolatos normatív szabályokat.
2. Koordinációs feladatok
   a) A Külgazdasági és Külügyminisztériummal (a továbbiakban: KKM) és más illetékes szervekkel együttműködve koordinálja a Centre for Security Cooperation (a továbbiakban: RACVIAC), valamint a balkáni régió fegyverzetkorlátozási programjaihoz kapcsolódó magyar felajánlásokat. Képviseli a RACVIAC Többnemzeti Tanácsadó Csoportjában a magyar érdekeket.
   b) A KKM-mel és más illetékes szervekkel együttműködve koordinálja a KKM–HM Fegyverzet-ellenőrzési Munkacsoport munkáját, elkészíti a beszámolókat és a felterjesztéseket.
   c) Végzi a HM nemzetközi fejlesztési tevékenységének tárcaszintű koordinációjával, valamint a HM javaslatai kidolgozásának irányításával és koordinálásával kapcsolatos feladatokat.
   d) A NATO válságreagáló és az EU válságkezelésben, valamint a nemzetközi válságkezelési gyakorlatokon és rendezvényeken résztvevő, közreműködő más központi kormányzati igazgatási szervek, nemzetközi szervezetek munkájának, a gyakorlatokon való nemzeti részvétel – a HM Katonai Irányítási és Válságkezelési Főosztállyal és a HM Védelmi Igazgatási Főosztállyal együttműködésben történő – védelempolitikai vonzatú kérdéseinek, feladatainak koordinálása, a kapcsolódó tárcaszintű tervező-szervező és kidolgozó feladatok végzése.
   e) Közreműködik a fegyverzet-ellenőrzéssel, bizalom- és biztonságerősítéssel, non-proliferációval kapcsolatos nemzetközi szerződésekhez, megállapodásokhoz, dokumentumokhoz kötődő hazai kodifikációs feladatokban.
   f) Végzi a NATO védelmi tervezési folyamatában és az EU képességfejlesztési eljárásaiban a nemzeti részvétellel összefüggő tárcaszintű feladatok koordinációját.
   g) Koordinálja a magyar–amerikai védelmi együttműködés szakmai feladatai ellátásával összefüggő tárcaszintű feladatokat.
   h) Végzi a V4 és a regionális képességfejlesztési együttműködés védelmi tervezési feladatai végrehajtásával összefüggő tárcaszintű feladatok koordinációját.
   i) Koordinálja az EBESZ védelmi tervezési adatszolgáltatáshoz kapcsolódó tárcaszintű feladatokat.
   j) A védelmi tervezési eljárásrenddel összhangban, az f)–i) pontban meghatározott feladataihoz kapcsolódóan – az ágazat tervező szervezeteivel együttműködve – biztosítja a keletkező nemzetközi döntések és dokumentumok összhangját a védelmi tervezési eljárásban kidolgozott stratégiai dokumentumokkal, ennek érdekében információt szolgáltat a védelmi tervező rendszer részére.
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok
   a) Közreműködik a nemzetközi műveletekben és a humanitárius segítségnyújtásban való részvétellel kapcsolatos közjogi engedélyezési feladatok végzésében.
4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok
   4.1. Figyelemmel kíséri és elemzi a NATO, az EU, az EBESZ, az ENSZ és más nemzetközi és regionális szervezetek politikai döntéshozatalát, a jelentősebb programokat és folyamatokat. A NATO, az EBESZ és egyes, az EU illetékességébe tartozó kérdésekben közreműködik a magyar álláspontok és az új szövetségi

koncepciók kidolgozásában, véleményezi és értékeli a védelempolitikai jellegű, vagy védelempolitikai összefüggésekkel bíró dokumentumokat és állásfoglalásokat, szükség szerint részt vesz azok adaptálásában.

4.2. Kapcsolatot tart és együttműködik a NATO, az EU és az EBESZ szervekkel, a regionális partnerekkel, azok védelempolitikai, védelmi tervezési, haderő- és képességfejlesztési konzultatív és irányító testületeivel, képviseli a honvédelmi tárcát az azok által létrehozott bizottságok, munkacsoportok munkájában.

4.3. Elemzi és értékeli a magyar védelempolitika számára releváns országok védelempolitikai tendenciáit, EU és NATO politikáját, új kezdeményezéseit, biztonságpolitikai helyzetét és a várható változásokat.

4.4. Végzi az új típusú kihívásokkal kapcsolatos események elemzésével és értékelésével kapcsolatos feladatokat, részt vesz a témával kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon és szemináriumokon.

4.5. Végzi, illetve tárcaszinten koordinálja azaz EU Tanács védelempolitikai relevanciájú munkacsoportjaiban és bizottságaiban képviselendő magyar álláspont kidolgozását, a tárcaálláspontra vonatkozó döntések előkészítését. Tárcaszinten koordinálja az EU Közös Biztonság- és Védelempolitikája, valamint védelmi intézményrendszere fejlesztéséből adódó feladatok megvalósítását. E feladatok tekintetében rendszeresen egyeztet az az érintett tárcák illetékes főosztályaival.

4.6. Közreműködik a NATO védelmi tervezéssel és az EU, illetve a regionális képességfejlesztéssel kapcsolatos stratégiai jellegű dokumentumok kidolgozásában, részt vesz a NATO védelmi tervezési folyamatában, az EU, illetve a regionális keretekben folytatott képességfejlesztési tevékenységben, a tervezési adatok és információk cseréjében, azok feldolgozásában.

4.7. Végzi a NATO és EU képességfejlesztési javaslatok feldolgozásának szakmai irányításával összefüggő feladatokat, koordinálja a feldolgozásban érintett szervezetek tevékenységét. Kialakítja, egyezteti, jóváhagyásra előkészíti és képviseli a NATO védelmi tervezési és az EU képességfejlesztési folyamatában, továbbá a regionális képességfejlesztési együttműködésekben a nemzeti és a tárcaálláspontokat, megküldi azokat a NATO, EU vagy egyéb szervek részére, továbbá az illetékes fórumokon ellátja azok képviseletét és a nemzeti érdekek érvényesítését. Az minisztérium szakmai felsővezetője által meghatározott esetben koordinálja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteknél a HM ágazat képviseletét ellátó személyek részére szükséges mandátumok biztosításával összefüggő feladatokat.

4.8. Végzi a NATO áttekintési eljárás folyamatában a képesség kérdőívre adandó nemzeti válaszok kidolgozásának irányításával és koordinálásával, valamint a nemzeti válaszok jóváhagyásra történő előkészítésével összefüggő feladatokat. Megküldi a NATO részére a nemzeti válaszokat, és képviseli azokat.

4.9. Az EDA irányában központi kapcsolattartóként összehangolja a HM, a KKM és a Pénzügyminisztérium illetékes szervei vonatkozó tevékenységét, azonosítja, illetve részt vesz a kapcsolódó nemzeti érdekek kidolgozásában és képviseletében. Részt vesz az EDA miniszteri szintű irányító testületi üléseit előkészítő bizottsági üléseken.

4.10. Védelempolitikai és a NATO védelmi tervezési szempontok figyelembevételével követelményeket és irányelveket fogalmaz meg a NATO kiválósági központokba, valamint a Hibrid Fenyegetések Elleni Európai Kiválósági Központba és azok irányító testületébe delegált szakértők munkájához.

4.11. Részt vesz a hibrid fenyegetésekkel foglalkozó nemzeti szintű, kormányközi szakértői csoport munkájában, a tárcaközi együttműködések keretében szakpolitikai állásfoglalást és elemzéseket készít.

4.12. A Hibrid Fenyegetések Elleni Európai Kiválósági Központhoz való magyar csatlakozásról szóló 1586/2019. (X. 16.) Korm. határozat alapján, ellátja a Központ felé közvetített nemzeti koordinációt, valamint együttműködést biztosít a hazai releváns szervezetek között a Központ szakmai munkájában való részvétel érdekében.

4.13. Végzi a fegyverzet-ellenőrzéssel – beleértve a bizalom- és biztonságerősítést – és non-proliferációval kapcsolatos védelempolitikai feladatokat, részt vesz a témával kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon és szemináriumokon.

4.14. Kapcsolatot tart és együttműködik a védelmi tervezési és képességfejlesztési kérdésekben az USA Védelmi Együttműködési Irodájával, további amerikai ügynökségekkel és parancsnokságokkal.

4.15. Végzi a nem fegyveres tartós külföldi szolgálatokkal kapcsolatos koordinációs és stratégiai tervezési feladatokat, meghatározza az azokkal kapcsolatos védelempolitikai prioritásokat, irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését.

4.16. Javaslatokat fogalmaz meg a nem tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadására.

4.17. A Magyarország Állandó Képviselete a NATO mellett, Brüsszel – Védelempolitikai Részleg útján ellátja a NATO Cyber Defence Committee (CDC) képviseletet, szakmai együttműködésben a Katonai

Nemzetbiztonsági Szolgálattal és az MHP Kibervédelmi Szemlélőséggel, valamint az MHP Infokommunikációs és Információvédelmi Csoportfőnökséggel.

5. Funkcionális feladatok
   a) Végzi a minisztériumi felsővezetők NATO-, EU és egyéb regionális együttműködési fórumokon történő részvételének tervezésével, tartalmi előkészítésével, valamint vezetői felkészítéssel kapcsolatos feladatokat. Tárgyalási javaslatokat készít elő, és javaslatot tesz a delegációk összetételére, valamint koordinálja a tárgyalásokon képviselendő magyar álláspont kialakítását, összeállítja az ezekkel összefüggő jelentéseket.
   b) Végzi a nemzetközi szervezetek égisze alatt vagy koalíciós keretek között folytatott válságkezelési és békeműveletekben való nemzeti részvétellel kapcsolatos védelempolitikai döntések előkészítését, ellátja és koordinálja a tárcaszintű tervező-szervező, kidolgozói és szakmai felügyeleti feladatok irányításával kapcsolatos feladatokat.
   c) Közreműködik a minisztériumi felsővezetők és a katonai vezetők műveleti területekre tervezett látogatásainak előkészítésében.
   d) Kidolgozza az ágazat hosszú távú stratégiai tervezési dokumentumai alapjául szolgáló Stratégiai Tervezési Iránymutatást.
   e) Az ágazat védelmi tervezési eljárásrendje szerint összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a hatáskörébe utalt stratégiai tervdokumentumot, a Miniszteri Programot.
   f) Előkészíti Magyarország Fegyveres Védelmi Terve, valamint a NATO, Magyarországgal kapcsolatos tervei periodikus felülvizsgálatát indító védelempolitikai iránymutatásokat, a kapcsolódó politikai döntéshozatali folyamat feladatszabásait.
   g) A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak szerint keretgazda szervezetként ellátja a multilaterális együttműködéssel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat, kidolgozza a multilaterális együttműködés irányelveit, végzi a multilaterális együttműködési programok tervezését, a multilaterális együttműködés végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet, elkészíti a MET-et és a multilaterális együttműködési feladatok éves értékelését.
   h) Ellátja a HM és az MH nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról rendelkező miniszteri utasítás alapján hatáskörébe tartozó feladatokat.
6. Egyéb feladatok
   a) A brüsszeli képviseletekkel együttműködésben szükség szerint részt vesz a NATO miniszteri és védelempolitikai igazgatói szintű ülésein.
   b) Szükség szerint részt vesz az EU Tanács munkacsoportjainak, bizottságainak munkájában, valamint az EU védelempolitikai igazgatói és Külügyek Tanácsa – védelmi miniszteri – ülésein.
   c) Szükség szerint részt vesz a V4, a CEDC, a DECI és egyéb regionális együttműködési formák miniszteri és védelempolitikai igazgatói szintű ülésein.
   d) A honvédelmi ágazat képviseletében részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság munkájában.
   e) A honvédelmi ágazat képviseletében részt vesz a Kormány Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési Tárcaközi Bizottsága és a NEFE Tárcaközi Szakértői Munkacsoport munkájában.

7.3.1.3. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
   a) Előkészíti a kétoldalú nemzetközi katonai együttműködéssel és katonadiplomáciai képviselettel kapcsolatos szabályozókat.
2. Koordinációs feladatok
   a) Részt vesz az együttes kormányülések honvédelmi tárcát érintő elemeinek előkészítésében, az elfogadott döntések végrehajtásának koordinálásában és megvalósulásuk ellenőrzésében.
   b) Folyamatosan fogadja a külföldi államoktól érkező kétoldalú nemzetközi felkéréseket, igényeket, végzi azok honvédelmi tárcán belüli és KKM-mel történő egyeztetésével, véleményeztetésével és felterjesztésével kapcsolatos feladatokat, továbbá döntést követően megküldi azokat az illetékes szakmai szerveknek.
   c) Kidolgozza a Budapesti Attasétestület éves attaséfoglalkoztatási tervét, végzi a programok előkészítésével és a végrehajtás megszervezésével, a testület terven kívüli programjainak koordinációjával kapcsolatos feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok
   a) A magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak szerint közreműködik a Magyarországon akkreditálásra kijelölt véderő-, katonai és légügyi attasék működési engedélyének ügyintézésében, a külföldi attasék akkreditálásában.
   b) Ellátja a véderő-, katonai és légügyi attasék, valamint a budapesti diplomáciai testület tagjai MH-nál történő egyéni látogatásának engedélyeztetésével kapcsolatos feladatokat.
   c) Végzi az attasényilvántartások vezetését és naprakészen tartását.
   d) A NATO országok által használt nemzeti menetparancs alkalmazásával kapcsolatos szabályokról rendelkező HM rendeletben, a szolgálati célú belépésről és tartózkodásról szóló értesítés egyes eljárási szabályairól és iratmintájáról szóló 9/2011. (IX. 26.) HM rendeletben és a Magyarországon szolgálati céllal tartózkodó külföldi fegyveres erők, valamint a Magyarországon felállított nemzetközi katonai parancsnokságok és állományuk nyilvántartásának részletes eljárási szabályairól, valamint szolgálati célú tartózkodásához kapcsolódó igazolványáról és igazolásáról szóló 16/2011. (XII. 21.) HM rendeletben meghatározottak szerint végzi a HM nemzetközi katonai együttműködésért és katonadiplomáciai kapcsolattartásért felelős szervének hatáskörébe tartozó feladatokat.
4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok
   a) Elemzi a nemzetközi kapcsolatok alakulását, javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi kapcsolattartás, valamint a katonadiplomáciai területet érintő vezetői döntések előkészítésére.
   b) Magyarország külpolitikai irányelveivel, valamint a honvédelmi ágazat érdekeivel és lehetőségeivel összhangban javaslatot tesz a katonadiplomáciai képviseleti rendszer átalakítására.
5. Funkcionális feladatok
   a) A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint keretgazda szervezetként ellátja a kétoldalú együttműködéssel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat, kidolgozza a kétoldalú együttműködés irányelveit, végzi a kétoldalú együttműködési programok tervezését, a kétoldalú együttműködés végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet, elkészíti a KNET-et és a kétoldalú együttműködési feladatok éves értékelését.
   b) A magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a katonai attaséhivatalok tevékenységének felügyeletéből adódó, hatáskörébe utalt feladatokat, elemzi az attaséhivatalok által szolgáltatott katonadiplomáciai tevékenység útján szerzett információkat, közreműködik a katonai attasénak jelölt személyek felkészítésében, részt vesz az attasék továbbképzésében, beszámoltatásában és az attaséváltások lebonyolításában, valamint az éves attaséértekezlet előkészítésében. Útmutatót dolgoz ki külföldi katonai attasék számára, és szükség szerint pontosítja azt.
   c) Állásfoglalást alakít ki a nemzetközi szerződésekkel és a nemzetközi megállapodásokkal kapcsolatban, részt vesz a szakmai véleményezésben, a tárgyaló delegációban a HM és az MH nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak szerint.
   d) Végzi a minisztériumi felsővezetők és közreműködik az MH PK által vezetett delegációk kétoldalú hivatalos külföldi utazásainak, partnerei fogadásainak tervezésével, tartalmi előkészítésével, vezetői felkészítéssel és a program koordinálásával kapcsolatos feladatokat, valamint részt vesz a végrehajtás megszervezésében. Tárgyalási javaslatokat készít elő, és javaslatot tesz a delegációk összetételére, valamint koordinálja a nemzetközi partnerekkel történő tárgyalásokon képviselendő magyar álláspont kialakítását, összeállítja az ezekkel összefüggő jelentéseket.
   e) A határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének előkészítéséről rendelkező miniszteri utasítás szerint közreműködik a csapatmozgások engedélyezése során jelentkező katonai diplomáciai feladatokban.
   f) Ellátja a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről rendelkező miniszteri utasításban hatáskörébe utalt feladatokat.

7.3.2. A HUMÁNPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.3.2.1. HM Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Koordinációs feladatok
   a) Végzi a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítási jogkörébe tartozó szakterületek vonatkozásában a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolását, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását.
   b) Támogatja a HM hivatali szerveinek a kormányzati döntéshozatal fórumainak üléseivel kapcsolatos feladatait, a felkészítő anyagok előkészítését.
   c) Koordinálja az MH személyi állománya részére a szakterületet érintő – különösen a legfontosabb tényekről, adatokról, juttatási formákról, lehetséges pályaívről, az önkéntes tartalékos szolgálat tartalmáról – szóló tájékoztatók készítését, naprakészen tartását.
2. Funkcionális feladatok
   a) Ellátja a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, feldolgozáshoz történő előkészítésével, az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével kapcsolatos feladatokat.
   b) Végzi a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.
   c) Ellátja a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat a honvédelmi ágazat érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.
   d) Részt vesz a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.
   e) Végzi a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.
   f) Végzi a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi ágazat érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.
   g) Végzi a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport működésével kapcsolatos költségek tervezésével és biztosításával kapcsolatos feladatokat.

7.3.2.2. HM Humánpolitikai Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
   a) Előkészíti a személyi állomány foglalkoztatásával kapcsolatos hatáskörébe tartozó ágazati humánpolitikai szabályozást.
   b) Kidolgozza – a szakmai felelős szervezetek bevonásával – a szolgálati beosztásokhoz, munkakörökhöz kapcsolódó követelményrendszert és a szakmai kompetenciák rendszerét. Elkészíti és aktualizálja a munkakör-gazdálkodással összefüggő szabályozást és a szolgálati beosztások Munkaköri Térképét.
   c) Kidolgozza az ágazatra vonatkozó illetmények és egyéb pénzbeli juttatások – a pénzbeli lakhatási támogatások, rekreációs, élelmezési, ruházati, elismerési juttatások, valamint a kegyeleti gondoskodás kivételével – jogosultsági szabályaira vonatkozó szabályozást.
   d) Kidolgozza a közfoglalkoztatás tárcaszintű szabályozását.
   e) Kidolgozza az önkéntes tartalékosokat foglalkoztató munkáltatókkal kötött megállapodás alapján igénybe vehető munkáltatói kompenzációra vonatkozó szabályozást.

2. Koordinációs feladatok
   a) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról rendelkező miniszteri utasítás alapján ellátja a HM szervezetek munkaköri jegyzékeivel kapcsolatos szakmai javaslattételi feladatokat.
   b) Koordinálja a béketámogató művelet keretében külföldi szolgálatot teljesítők külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló kategóriába sorolásra vonatkozó szakmai javaslatokat.
   c) Koordinálja a HM ágazat személyi állománya kisgyermekei óvodai és bölcsődei elhelyezésének elősegítésével kapcsolatos feladatokat.
3. Funkcionális feladatok
   3.1. Kidolgozza az ágazat hosszú távú szervezetfejlesztésébe illeszkedő humánstratégiáját (humánerőforrás-tervezés, -gazdálkodás, -fejlesztés), és meghatározza a humánstratégia megvalósítását biztosító humánpolitikai cél- és eszközrendszert.
   3.2. Végzi a kormányzati személyzeti stratégia végrehajtásához kapcsolódóan a tárcát érintő stratégiai szintű feladatokat.
   3.3. Nyomon követi és elemzi a személyügyi és pénzügyi szakterület adatszolgáltatása alapján a humánstratégiában megfogalmazott célok megvalósítását.
   3.4. Kidolgozza a személyügyi, a pénzügyi, a költségvetési, valamint az érintett szakmai felelős szervezetek bevonásával és vezetői döntésre felterjeszti a személyi állomány illetményének és egyéb pénzbeli juttatásának jogosultsági szabályára vonatkozó új vagy módosító szakmai javaslatot.
   3.5. Kidolgozza a személyügyi, az oktatási, a pénzügyi, a költségvetési szakterület bevonásával és vezetői döntésre felterjeszti a jóléti, a támogatáspolitikai elvekre, az érvényesítendő humánpolitikai szempontokra, valamint a kapcsolódó ágazati szabályokra vonatkozó szakmai javaslatot.
   3.6. Végzi a kodifikációs szakterületi illetékességébe tartozó jogszabályok vagy belső szabályzók megjelenésekor, valamint a funkcionális feladataihoz kapcsolódó vezetői döntés megszületésekor az érintett vezetők és szervezetek részére tájékoztató kiadását.
   3.7. Végzi a szakterület illetékességébe tartozó statisztikai feldolgozásokat; személyügyi, pénzügyi, valamint költségvetési adatszolgáltatásokat kér, elemzéseket végez, és megkeresésre szakmai véleményt ad.
   3.8. Kidolgozza a személyügyi, a pénzügyi, valamint a költségvetési szakterület bedolgozásával és vezetői döntésre felterjeszti a személyi állományt érintően illetékes érdekképviseleti szervekkel kötendő megállapodások tervezeteit.
   3.9. Végzi a munkaerőpiaci hatások, szervezeti és működési folyamatok elemzésével, javaslatok kidolgozásával kapcsolatos feladatokat.
   3.10. Kidolgozza a munkaerőpiaci hatások ellensúlyozását célzó módszereket, eszközöket.
   3.11. Kidolgozza a személyügyi, a költségvetési, valamint az érintett szakmai felelős szervezetek bedolgozásával és vezetői döntésre felterjeszti a munkaerőpiaci hatásokkal összefüggésben javasolt juttatásokra való jogosultság elveit és az arra jogosító beosztások körét.
   3.12. Meghatározza a HM KGIR Munkaköri Követelmények alrendszer humánpolitikai szakterületet érintő fejlesztési irányait.
   3.13. Kidolgozza a szakmai felelős szervezetek bedolgozásával és vezetői döntésre felterjeszti az ágazat ösztönzéspolitikájának fejlesztési irányaira, a megvalósításának stratégiai irányítására, eszközrendszerére vonatkozó javaslatot. Végzi az ágazat ösztönzési rendszerének fejlesztésével összefüggő stratégiai feladatokat.
   3.14. Meghatározza az MH-ba történő belépés alapvető követelményeit, elveit, ellenőrzésük rendjének szabályozását.
   3.15. Kidolgozza a személyi állomány foglalkoztatási elveinek, feltételrendszerének (kiválasztási-, teljesítményértékelési-, előmeneteli-, karrier-, kiléptetési programok) koncepcióját, valamint az ezzel összefüggő szabályozások meghatározására vonatkozó javaslatokat.
   3.16. Kidolgozza az ágazat humánpolitikai kontrolling rendszeréhez kapcsolódó adatfelvételek, adatszolgáltatások, jelentések rendjét.
   3.17. Részt vesz a honvédelmi ágazat személyi állománya év eleji és esetleges évközi illetményfejlesztésének végrehajtására vonatkozó szakmai javaslat kidolgozásában.
   3.18. Kidolgozza a költségvetési szakterületnek a rendelkezésre álló forrásokra vonatkozó adatszolgáltatása alapján és felsővezetői döntésre felterjeszti a személyi juttatások és járulékaik várható maradványának felhasználásával kapcsolatos szakmai javaslatot.

3.19. Végzi a személyi állomány foglalkoztatására vonatkozó jogszabályok érvényesülése ellenőrzésének, a humán stratégia által megfogalmazott feladatok eredményességének és hatékonyságának vizsgálatát.

3.20. Előkészíti a HM ágazat személyi állománya és a gondoskodási körbe tartozók részére a piaci szereplők által biztosított kedvezményekre vonatkozó megállapodásokat.

3.21. Előkészíti a nemzeti ünnepeken és a Honvédelem napja alkalmából adományozható Szolgálati Érdemjel és a Honvédelemért Kitüntető Cím keretszámainak elosztását.

7.3.2.3. HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti az NKE-vel, a polgári felsőoktatási intézményekkel kapcsolatos együttműködési megállapodásokat, közreműködik az NKE-vel összefüggő szabályozók kidolgozásában.

b) Kidolgozza – a honvédelmi és más szervezetekkel együttműködve – a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altiszt-jelöltek, honvédségi ösztöndíjas hallgatók jogállásával, valamint a tanfolyami nyelvképzéssel összefüggő szabályozást.

c) Kidolgozza a honvédelmi ágazat kulturális tevékenységére vonatkozó szabályozást.

d) Kidolgozza a Honvédelmi Tudományszervező Rendszer kialakítására és működtetésére, illetve a Honvédelmi Tudományos Tanács létrehozására és működtetésére vonatkozó szabályozást.

e) Kidolgozza a tudományos információellátás irányelveire, követelményeire vonatkozó elveket, szabályzókat.

f) Kidolgozza a honvédelmi ágazat sport szakterületére vonatkozó koncepciót és stratégiát.

g) Kidolgozza a honvédelmi ágazat sport szakterületéről rendelkező jogszabályokat.

h) Kidolgozza a honvédelmi ágazat rekreáció szakterületére vonatkozó koncepciót és stratégiát.

i) Kidolgozza a honvédelmi ágazat hazafias és általános honvédelmi neveléssel, valamint a Honvéd Kadét Programmal, az ifjúságpolitikával kapcsolatos irányelveit, az azokkal összefüggő közösségi szolgálatot, nyári szakmai gyakorlatot érintő normatív szabályozókat.

j) Meghatározza a HKK fenntartói feladataihoz kapcsolódó ágazati irányelveket.

k) Meghatározza a honvédelmi nevelés programjának keretében oktatott tananyagok tartalmára vonatkozó irányelveket.

l) Előkészíti a honvédelmi ágazat kulturális és közművelődési tevékenységére vonatkozó szabályozót.

2. Koordinációs feladatok

2.1. Végzi az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű koordinációs és véleményezési feladatokat.

2.2. Végzi az MH állományának továbbképzéséhez szükséges tanfolyami rendszer felügyeletét, monitorozását, valamint a rekonverzióval kapcsolatos képzések felügyeletét.

2.3. Kapcsolatot tart a katonai szakképesítések tekintetében a szakképzésről szóló és a felnőttképzésről szóló törvényben szereplő állami szakképzési és felnőttképzési szervvel, valamint a képzést végrehajtó fenntartói jogkört gyakorlóval.

2.4. Kapcsolatot tart a felsőoktatás tekintetében a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben szereplő állami szervekkel.

2.5. Kapcsolatot tart a nyelvképzésben érintett szervezetekkel és intézményekkel, illetve az Oktatási Hivatal Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központjával.

2.6. Gyakorolja a szakmai felelősi jogkört a honvédelmi miniszter szakmai felügyelete alá tartozó, a szakmajegyzéken szereplő képzések és a szakképesítések vonatkozásában, valamint kapcsolatot tart a képzést végrehajtókkal.

2.7. Koordinálja a HM kulturális tevékenységekre vonatkozó tárcaközi együttműködési megállapodások kidolgozását.

2.8. Végzi a honvédelmi ágazat kulturális és közművelődési tevékenységének koordinációját.

2.9. Kapcsolatot tart a kulturális vonatkozású civil és honvédelmi szervezetekkel.

2.10. Ellátja a honvédelmi miniszter és az MH PK által alapítható és adományozható elismerésekről szóló HM rendelet szerinti művészeti díjak odaítélésével kapcsolatos koordinációs feladatokat.

2.11. Kapcsolatot tart az állami és a nem állami tudományszervezéshez kapcsolódó feladatokat ellátó szervezetekkel.

2.12. Kapcsolatot tart az országos hatáskörű könyvtári szervezetekkel.

2.13. Kapcsolatot tart a honvédelmi és más, a rekreáció, a sport szakterületen működő szervezetekkel.

2.14. Végzi a középiskolai, esélyegyenlőségi ösztöndíjak odaítéléséhez kapcsolódó pályáztatási feladatokat.

2.15. Koordinálja a Honvéd Kadét Programmal összefüggő feladatokat.

2.16. Közreműködik az éves központi hazai és külföldi beiskolázási terv összeállításában.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végrehajtja a szakképzési törvény és a felnőttképzési törvény hatálya alá eső bizonyítványok szintmegállapításával összefüggő feladatokat, és azok beazonosítása céljából kapcsolatot tart a polgári képző intézményekkel, szakmai szervezetekkel.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Végzi a NATO és EU, egyéb nemzetközi szervezetek, valamint a két- és többoldalú szerződések alapján létrehozott oktatási és képzési, nyelvképzési programokkal kapcsolatos tevékenységek szakmai irányítását.

b) Kapcsolatot tart az oktatás, képzés vonatkozásában a NATO és az EU és más nemzetközi szervezetek illetékes szervezeteivel és testületeivel, oktatási intézményeivel, végzi az MH képviseletével összefüggő feladatok ellátását a szakterületét érintően.

c) Végzi a NATO, EU vagy egyéb nemzetközi szervezet által kiadott nyelvképzési tartalmú szabványok és egyéb dokumentumok feldolgozásával, igény szerinti honosításával, MH szintű bevezetésük feltételeinek megteremtésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat.

d) Együttműködve az érintett szakmai szervezetekkel kialakítja a szakmai álláspontot a külképviseleti feladatokat ellátó HM szervezetek és MH hadrendje szerinti szervezetek, illetve a NATO és az EU-parancsnokságok különböző bizottságaitól érkező szakmai anyagokra vonatkozóan.

e) Végzi a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról rendelkező miniszteri utasításban meghatározottak szerint a külföldi képzésekkel, tanfolyamokkal és továbbképzésekkel kapcsolatos stratégiai szintű feladatokat.

f) Meghatározza a hazai és nemzetközi képzések tervezése érdekében a tervezés irányelveit, prioritásokat, képzési kötelezettségeket és keretlétszámokat a két- és többoldalú együttműködések irányelveit és stratégiai feladatait, végzi a kapcsolódó feladatokat, megköti a vonatkozó megállapodásokat.

5. Funkcionális feladatok

5.1. Felügyeli az MH oktatási és képzési rendszerét, előkészíti és javaslatokat tesz az MH képzési rendszerével, a tanulmányi szerződésekkel, az ösztöndíjszerződésekkel, a tanulmányi támogatásokkal és a képzési költségekkel összefüggő szabályozásra.

5.2. Részt vesz az NKE Tanácsadó Testület egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatok, a honvédelemi államtitkár NKE Tanácsadó Testületben végzett munkájának előkészítésében.

5.3. Meghatározza az MH tanfolyamrendszerű nyelvképzés rendszerének irányait, végzi annak felügyeletével és módszertani irányításával összefüggő feladatokat.

5.4. Véleményezi és döntésre felterjeszti a katonai felsőoktatás alap- és mesterképzési szakjainak, valamint a katonai szakirányú továbbképzési szakok képzési és kimeneti követelményeit. Meghatározza a szakmai felelős szervezetekkel együttműködve a hivatásos, szerződéses tisztképzés irányait, követelményeit, szükség szerint javaslatot tesz annak módosítására.

5.5. A jogszabályban meghatározottak szerint ellátja a vizsgaelnöki névjegyzékkel kapcsolatos miniszteri hatáskörbe utalt feladatokat, valamint működteti a szakmai elnöki bíráló bizottságot.

5.6. Végzi a honvédelmi ágazat képviseletét igénylő országos szakmai szervezetekbe történő delegálással kapcsolatos feladatokat.

5.7. Véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti az MHP által összeállított éves központi hazai és külföldi beiskolázási terveket.

5.8. Végzi a Honvédelmi Ágazati Értéktár Bizottság működésével kapcsolatos feladatokat.

5.9. Az ágazat kulturális koncepciójában szereplő célok megvalósítása érdekében szakmailag felügyeli az MH kulturális tevékenységét.

5.10. Döntésre előkészíti és szakmailag felügyeli művészeti pályázatok kiírását, együttműködve a HM, az MH szakterületileg illetékes szervezeteivel.

5.11. Végzi a honvédségi tudományos munka tárcaszintű feladatait, összegyűjti a honvédelmi ágazat doktori képzésre vonatkozó igényeit, és ezek alapján összeállítja az ágazat tudományos kutatási elvárásait.

5.12. A honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendeletben meghatározott szakmai felelősi feladatok keretében meghatározza

az oktatási, tudomány-szervező és kulturális szakterülethez tartozó munkakörök betöltéséhez szükséges szakmai követelményeket, az előmenetel szakmai feltételeit és a képzési követelményeket.

5.13. Felügyeli a tudományos információellátás irányelveire, követelményeire vonatkozó elveket, szabályzókat.

5.14. Meghatározza a Honvéd kadét Programban részt vevő köznevelési és szakképző intézmények közötti együttműködés és a Honvéd Kadét Programhoz való csatlakozás rendjét.

5.15. Végi az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével és a honvédelmi neveléssel kapcsolatos ágazati feladatokat.

5.16. Ellátja a honvéd középiskola és kollégium miniszteri fenntartói irányításával összefüggő feladatokat.

5.17. Meghatározza a honvédelmi nevelési programok végrehajtásához szükséges felkészítések és továbbképzések irányelveit és ütemtervét.

5.18. Felügyeli és koordinálja a honvédelmi nyári táborok programtervének és költségvetési tervének kidolgozását, valamint meghatározza a honvédelmi neveléssel kapcsolatos versenyrendszer elemeit.

5.19. Szakmailag felügyeli a honvédelmi nevelési referensek tevékenységét.

5.20. Végzi a honvéd középiskola és kollégiummal, hazafias- és a honvédelmi neveléssel és a Honvéd Kadét Programmal kapcsolatos szabályozók, megállapodások, szerződések előkészítésével összefüggő koordinációs és egyeztetési feladatokat és a hazafias, honvédelmi neveléshez kapcsolódó forrásszükségletek tervezését.

5.21. Javaslatot tesz a szakképzés tekintetében új képzési szakmairányok bevezetésére, illetve megszüntetésére a honvédelmi miniszter részére.

5.22. Iránymutatást ad az MH oktatási és köznevelés feladatait ellátó szervezeti egység szakfeladatainak végrehajtására.

5.23. Előkészíti a polgári felsőoktatási intézményekkel, illetve szakképző intézményekkel megkötendő együttműködési megállapodásokat.

5.24. Felügyeli a honvédelmi szervezetek – a honvédségi szervezetek esetében az MHP szakterületileg felelős szervezeti egységével együttműködve – kulturális tevékenységét.

5.25. Felügyeli a honvédelmi ágazat kultúrával, sporttal és rekreációval kapcsolatos tevékenységek végrehajtását.

5.26. Szakmai felügyeletet gyakorol a honvédségi könyvtárak, valamint a tudományos információellátás felett.

5.27. Felügyeli a hazafias általános honvédelmi nevelési feladatokat, valamint a Honvéd Kadét Program végrehajtását.

5.28. Előkészíti a tudományszervezéshez, kultúrához és sporthoz kapcsolódó pályázati forrásokból, valamint kormányzati támogatásokból finanszírozott fejlesztési projektek szakmai tartalmát, végzi azok megvalósulásuk nyomon követését.

5.29. Ellátja a Hungarikum Bizottságba delegált személy szakmai támogatását.

5.30. A fizikai állapotfelmérés végrehajtásához felmérő, illetve segítő szakembert biztosít.

7.3.2.4. HM Társadalmi Kapcsolatok és Életpálya Menedzsment Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a honvédelmi ágazat társadalmi kapcsolattartással, nemzeti, honvédelmi, fegyvernemi és csapathagyományokkal, valamint katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos normatív szabályozóit és ezek végrehajtásának szabályozását.

b) Kidolgozza a honvédelmi ágazat által adományozható elismerések rendjét az érintett szakmai szervek bevonásával.

c) Előkészíti a toborzási rendszer működésével, fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepciókat, kidolgozza az ágazati toborzási stratégiáját, ezzel együtt meghatározza a megvalósítást biztosító cél- és eszközrendszert, valamint ellátja a végrehajtás folyamatainak nyomon követését.

d) Kidolgozza a hivatásos, a szerződéses és az önkéntes tartalékos állomány utánpótlását meghatározó, valamint a toborzás közép- és hosszú távú irányelveket.

e) Kidolgozza az MH ÖTR fejlesztésével, transzformációjával összefüggő koncepciót és szabályozást.

f) A Kormány politikájával összhangban kidolgozza a katonai életpályát lezáró programokat, illetve a programok megvalósulásához szükséges szabályozókat.

g) Kidolgozza az ágazat Idősügyi Stratégiáját.

h) Kidolgozza az ágazati kegyeleti gondoskodással összefüggő szabályozókat.

2. Koordinációs feladatok
   a) Koordinálja, illetve végzi a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és a csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével, valamint a katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.
   b) Felügyeli a honvédelmi szervezetek társadalmi kapcsolatokkal összefüggő tevékenységét.
   c) A társadalmi kapcsolattartással összefüggő kérdésekben az MH Parancsnokságától érkező anyagokat kezeli, a HPHÁT útján előkészíti a honvédelmi államtitkár döntéseinek meghozatalát.
   d) Koordinálja a HM és az MH – és jogelődjeik – létrehozásának kiemelt évfordulói és az MH hadtörténeti jelentőségű feladatai méltó megünneplésének, valamint az ágazat kiemelt rendezvényeinek előkészítési és lebonyolítási feladatait.
   e) Koordinálja a honvédelem ügyét támogató, népszerűsítő HM központi rendezvényeket, továbbá a civil szervezetek és tagjaik elismerésének átadási ünnepségeit, a HM gondoskodási körébe tartozók részére tartott rendezvényeket.
   f) Közreműködik az MH ÖTR-t érintő stratégia döntés-előkészítésében, a fejlesztési irányoknak, valamint a szervezeti érdekeknek megfelelően folyamatosan elemzi és értékeli a különböző szolgálati formák feltételrendszereit, javaslatokat fogalmaz meg, hosszú távú tartalékos stratégiát alkot.
   g) Kidolgozza, figyelemmel kíséri – a toborzó, a személyügyi és pénzügyi szakterület adatszolgáltatása alapján – a hivatásos, szerződéses és tartalékos állomány belépésének, kilépésének okait, motivációját. Végzi a kapcsolódó jogszabályi környezet aktualizálását.
   h) Figyelemmel kíséri a katonai szolgálatra jelentkezők számát, felvételi folyamatát, bevonultatását.
   i) Felügyeli az MHP alárendeltségébe tartozó toborzótevékenységet folytató szervezeti elemek működését, az irányelvek végrehajtását.
   j) Végzi a külső online állásportálon, valamint figyelemmel kíséri az MH Toborzó Honlapon megjelenő hirdetések megjelentetését.
   k) Koordinálja, ellenőrzi az idősügyi stratégia, a katonai életpályát lezáró programok által meghatározott feladatok megvalósulását, javaslatokat dolgoz ki a programok továbbfejlesztési irányaival kapcsolatosan.
   l) Koordinálja a személyügyi, az oktatási, a pénzügyi, a költségvetési szakterület bevonásával és vezetői döntésre felterjeszti a rekonverziós elvekre vonatkozó szakmai javaslatot.
   m) Közreműködik a nyugállományú katonákkal és honvédségi nyugdíjasokkal kapcsolatos tárcaszintű koncepciók kidolgozásában, a szaktevékenység fejlesztésében.
3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok
   a) Tervezi és koordinálja a tartalékos katonák társadalmi szervezetének nemzetközi tevékenységében való magyar részvételt.
4. Funkcionális feladatok
   4.1. Végzi a társadalmi kapcsolatokkal és az életpálya menedzsmenttel kapcsolatos feladatokat.
   4.2. Közreműködik – az érintett HM és honvédségi szervezetekkel együttműködésben – a HM központi, nyilvános arculatépítő rendezvényeivel összefüggő döntés-előkészítő tevékenységben.
   4.3. Közreműködik a sajtófőnökkel a toborzás kommunikációs támogatásával összefüggő feladatok végzésében.
   4.4. Felügyeli az MH kijelölt erői rendezvényeken való részvételét.
   4.5. Segíti a minisztériumi felsővezetők HM vezetői állománya tevékenységét, a honvédségi szervezetek társadalommal való kapcsolatát, kapcsolatépítési javaslatokat fogalmaz meg.
   4.6. Végzi a minisztérium társadalmi kapcsolati tevékenységével összefüggő ágazati feladatokat.
   4.7. Támogatja a civil szervezetek honvédelmi eszmét népszerűsítő programjait, kapcsolatot tart a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetekkel, segíti a honvédelem érdekében végzett társadalmi tevékenységet.
   4.8. Végzi – pályázati úton, valamint egyedi elbírálás útján nyújtott támogatás keretében – a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat.
   4.9. Végzi a csapathagyomány-ápolással kapcsolatos ágazati szintű döntés-előkészítési feladatokat.
   4.10. Végzi a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és a csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével kapcsolatos feladatokat, valamint a katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos tevékenységeket.
   4.11. Végzi a miniszter által nem a honvédség állományába tartozó személyek részére adományozható elismerések odaítélésével kapcsolatos szakmai feladatokat.
   4.12. Tevékenységi körében ellátja civil, érdekképviseleti szervek és alapítványok támogatásával kapcsolatos előkészítő feladatokat.
   4.13. Végzi a Hadigondozottak Közalapítványnal összefüggő ágazati döntés-előkészítést.

4.14. Végzi – együttműködve a HM OTKF-fel – a Honvédelmi Sportszövetség anyagi támogatásával összefüggő előkészítő feladatokat, továbbá a más társadalmi szervezetekkel való ágazati szintű kapcsolattartást.

4.15. Végzi a szakterületéhez tartozó tárcaközi és társadalmi egyeztetések lefolytatását, együttműködési megállapodások előkészítését.

4.16. Végzi az ágazati rehabilitációs feladatok támogatását, végzi a rehabilitációval kapcsolatos szakmai feladatokat.

4.17. Végzi az állami és a civil szervezetek által rendezett állami, nemzeti, katonai ünnepségek alkalmából, valamint a honvédelmi eszme terjesztése és a katonai toborzás érdekében szervezett rendezvényekre az igénylő szervezetek által kért katonai megjelenés teljesítésével összefüggő feladatok koordinálását.

4.18. Végzi a HM vonatkozásában a kegyeleti gondoskodással kapcsolatos feladatokat az érintett szervezetek bevonásával.

4.19. A hosszú távú utánpótlási létszámszükségletek biztosítása érdekében a HM HPF közreműködésével munkaerőpiaci elemzéseket végez, szükség esetén kutatást kezdeményez a lehetséges toborzási célcsoportok meghatározása érdekében.

4.20. Elemzi a tiszti, tisztjelölti, altiszti, altisztjelölti, legénységi állomány kiáramlásának okait, azok megszüntetésére irányuló javaslatokat dolgoz ki, megtartási stratégiát alkot.

4.21. Folyamatosan monitorozza az állomány összetételét, figyelemmel kíséri a NATO, az EU, az EBESZ, az ENSZ és más nemzetközi, regionális szervezet esélyegyenlőséggel kapcsolatos szakpolitikai döntéseit, a HM VPF-fel együttműködve közreműködik az erre vonatkozó új szövetségi ágazati koncepciók kidolgozásában.

4.22. Ellátja a HÉF ügyrendjében meghatározott titkári, valamint a HÉF működésével kapcsolatos költségek tervezésével és biztosításával kapcsolatos feladatokat.

4.23. Közreműködik a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport feladataiban.

4.24. Közreműködik az idősüggyel kapcsolatos stratégiai döntés-előkészítésben.

4.25. Ellátja az önkéntes katonai szolgálatra vonatkozó program koncepcionális kidolgozásával, a végrehajtás irányításával összefüggő, ágazati szintű feladatokat.

4.26. Végzi az esélyegyenlőséggel és az egyenlő bánásmóddal kapcsolatos feladatokat, esélyegyenlőségi stratégiát alkot.

4.27. Kidolgozza a HM és az érdekképviseleti szervezetek közötti együttműködési megállapodásokat.

4.28. Figyelemmel kíséri az MH hivatásos, szerződéses és önkéntes tartalékos állományának életpálya szerinti, valamint kor- és rendfokozati struktúrában bekövetkező változásait, trendjeit, jelentkezéskori motivációit, javaslatokat dolgoz ki a hiányok kezelésére, a stratégiai szintű toborzási kérdésekre.

4.29. Végzi az 5/2013 (I. 21.) HM utasításban kihirdetett esélyegyenlőségi terv kétévenkénti felülvizsgálatát, figyelemmel kíséri az esélyegyenlőségi referensek munkáját, a Katonanői Bizottság tevékenységét, elősegíti a „Nők, Béke és Biztonság" alapelveinek ágazati implementációját.

4.30. Közreműködik az ágazati humánstratégiájának, valamint az azt megvalósító humánpolitikai programok kidolgozásában, ellátja az éves humánpolitikai irányelvek kidolgozásával, életpálya menedzsmenttel összefüggő szakmai feladatokat.

3. függelék

Az önálló szervezeti egységek tagozódása

Irányító	Szervezeti egység
7. Miniszter	
	7.0.0.1. HM Miniszteri Titkárság
	7.0.0.2. HM Miniszteri Kabinet (Kabinetfőnök)
	7.0.0.3. HM Nemzetbiztonsági Főosztály
	7.0.0.4. HM Belső Ellenőrzési Főosztály
	7.0.0.4.1. Központi Gazdálkodást Ellenőrző Osztály 7.0.0.4.2. Intézményi Gazdálkodást Ellenőrző Osztály 7.0.0.4.3. Általános Ellenőrzési Osztály
7.1. Közigazgatási államtitkár	
	7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság
	7.1.0.1.1. Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály
	7.1.0.2. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály
	7.1.0.2.1. Döntéselőkészítő és Koordinációs Osztály 7.1.0.2.2. Szervezési és Keretszám-gazdálkodási Osztály
	7.1.0.3. HM Kiemelt Gazdálkodási Koordinációs Főosztály
	7.1.0.4. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
	7.1.0.4.1. Erőforrás és Védelmi Költségvetés Tervezési Osztály 7.1.0.4.2. Beszerzés-felügyeleti és Szabályozási Osztály 7.1.0.4.3. EU Forrástervező Osztály 7.1.0.4.4. Védelmi Tervezés Koordinációs Osztály
	7.1.0.5. HM Kontrolling Főosztály
	7.1.0.5.1. Költségvetés és Gazdálkodás Monitoring Osztály 7.1.0.5.2. Gazdálkodás-felügyeleti Osztály 7.1.0.5.3. Honvédelmi és Haderőfejlesztési Monitoring Osztály
7.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	7.1.1.1. HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	7.1.1.1.1. Informatikai Osztály
	7.1.1.2. HM Jogi Főosztály
	7.1.1.2.1. Kodifikációs Osztály 7.1.1.2.2. Kormányzati Koordinációs és Adatvédelmi Osztály 7.1.1.2.3. Nemzetközi Jogi Osztály 7.1.1.2.4. Magánjogi Osztály
	7.1.1.3. HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály
	7.1.1.3.1. Igazgatási és Törvényességi Felügyeleti Osztály 7.1.1.3.2. Jogi Képviseleti Osztály
	7.1.1.4. HM Állami Légügyi Főosztály
	7.1.1.4.1. Repülésbiztonsági és Repülőtérfelügyeleti Osztály 7.1.1.4.2. Légiforgalomi felügyeleti Osztály 7.1.1.4.3. Repülés-felügyeleti Osztály 7.1.1.4.4. Légialkalmassági Felügyeleti Osztály 7.1.1.4.5. Pilóta Nélküli Légijármű Felügyeleti Osztály

Irányító	Szervezeti egység
	7.1.1.5. HM Hatósági Főosztály
	7.1.1.5.1. Építésügyi Hatósági Osztály 7.1.1.5.2. Településrendezési Hatósági Osztály 7.1.1.5.3. Munkafelügyeleti és Sugárvédelmi Hatósági Osztály 7.1.1.5.4. Tűzvédelmi Hatósági Osztály 7.1.1.5.5. Közegészségügyi és Járványügyi Hatósági Osztály
	7.1.1.6. HM Vagyonfelügyeleti Főosztály
	7.1.1.6.1. Ingatlanvagyon és Lakhatás Támogatás Felügyeleti Osztály 7.1.1.6.2. Ingóvagyon és Társaság Felügyeleti Osztály
	7.1.1.7. HM Személyügyi Főosztály
	7.1.1.7.1. Személyügyi Osztály 7.1.1.7.2. Kormánytisztviselői Osztály
7.2. Parlamenti államtitkár	
	7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság
	7.2.0.2. HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály
7.3. Honvédelmi államtitkár	
	7.3.0.1. HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság
	7.3.0.2. HM Védelmi Igazgatási Főosztály
	7.3.0.2.1. Speciális Objektumok és Létfontosságú Infrastruktúra Osztály 7.3.0.2.2. Honvédelmi Igazgatási és Döntéselőkészítő Osztály 7.3.0.2.3. Területi Védelmi Igazgatási és Befogadó Nemzeti Támogatási Osztály
	7.3.0.3. HM Katonai Irányítási és Válságkezelési Főosztály
	7.3.0.3.1. Katonai Irányítási Osztály 7.3.0.3.2. Válságkezelési Osztály
7.3.1. Védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár	
	7.3.1.1. HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	7.3.1.2. HM Védelempolitikai Főosztály
	7.3.1.2.1. Elemző és Kidolgozó Osztály 7.3.1.2.2. Művelet-stratégiai Osztály 7.3.1.2.3. Fejlesztés-stratégiai Osztály
	7.3.1.3. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály
	7.3.1.3.1. Katonadiplomáciai Együttműködési Osztály 7.3.1.3.2. Kétoldalú Együttműködési Osztály
7.3.2. Humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár	
	7.3.2.1. HM Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	7.3.2.2. HM Humánpolitikai Főosztály
	7.3.2.2.1. Humánstratégiai és Humánerőforrás Menedzsment Osztály 7.3.2.2.2. Személyi Juttatások és Ösztönzésmenedzsment Osztály
	7.3.2.3. HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály
	7.3.2.3.1. Oktatási és Képzési Osztály 7.3.2.3.2. Tudományszervezési és Kulturális Osztály 7.3.2.3.3. Honvédelmi Nevelési és Ifjúság-stratégiai Osztály
	7.3.2.4. HM Társadalmi Kapcsolatok Életpálya Menedzsment Főosztály
	7.3.2.4.1. Társadalmi Kapcsolatok Osztály
	7.3.2.4.2. Életpálya Menedzsment Osztály

4. függelék

A HM szervezetek, a KNBSZ, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó többcélú szakképző intézmény és a HM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

A) HM szervezetek

	A	B	C
Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető
1.	Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Hivatal	alapító	közigazgatási államtitkár
2.	Honvédelmi Minisztérium Tábori Lelkészi Szolgálat valamennyi szolgálati ága	költségvetési irányítási jogkör	parlamenti államtitkár
3.	Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum	alapító	parlamenti államtitkár
4.	Magyarország Állandó Képviselete a NATO mellett, Brüsszel – Védelempolitikai Részleg	alapító	védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár
5.	Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet	alapító	védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár

B) Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat

	A	B
Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre
1.	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	Kormány nevében irányító

C) Honvédelmi szervezetnek nem minősülő, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó többcélú szakképző intézmény

	A	B	C
Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető
1.	Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium	fenntartó	humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár

D) A HM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

1. HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
2. Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

5. függelék

A miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos feladatokat ellátó minisztériumi felsővezetők

	A	B
	Társaság	Tulajdonosi jogkör gyakorlására kijelölt személy
1.	HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár
2.	Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

6. függelék

A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény vonatkozó előírásaira figyelemmel vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek:

a) évente
   - aa) a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár,
   - ab) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során,
   - ac) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult az állam, költségvetési intézmény, valamint többségi állami tulajdonban lévő gazdasági társaság, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány által lefolytatott közbeszerzési eljárásban,

b) kétévente, aki – önállóan vagy testület tagjaként –
   - ba) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,
   - bb) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy felhasználással való elszámoltatás során,
   - bc) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány számára nyújtott támogatási pénzeszköz juttatásánál,
   - bd) az egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során

   javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

c) ötévente
   - ca) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági ügyben,
   - cb) aki a Hjt. hatálya alá tartozó tábornoki vagy ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztást tölt be,
   - cc) aki politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó vagy kabinetfőnök,
   - cd) aki vezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselő,
   - ce) aki nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső kormánytisztviselői álláshelyet tölt be.

A honvédelmi miniszter 22/2021. (V. 26.) HM utasítása a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 21/2019. (III. 20.) HM utasítás módosításáról

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

1. § (1) A Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 21/2019. (III. 20.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 2. § (3) bekezdés 2. és 3. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az értékelő és feladatszabó értekezlet résztvevői)
„2. a HM honvédelmi államtitkára (a továbbiakban: HM HOÁT),
3. a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT)
(az 1–3. pontban felsoroltak a továbbiakban együtt: a HM államtitkárai),"

(2) Az Ut. 2. § (3) bekezdés 8. és 9. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az értékelő és feladatszabó értekezlet résztvevői)
„8. a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkára,
(a 6–8. pontban felsoroltak a továbbiakban együtt: a HM helyettes államtitkárai),
9. a HM gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsosa (a továbbiakban: HM GÜFÁF),"

(3) Az Ut. 2. § (3) bekezdés 11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az értékelő és feladatszabó értekezlet résztvevői)
„11. a KNBSZ állományában lévő katonai főreferens,"

2. § (1) Az Ut. 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A miniszteri értekezlet résztvevői
a) a HM államtitkárai,
b) az MH PK,
c) a KNBSZ főigazgatója,
d) a HM helyettes államtitkárai,
e) a HM GÜFÁF,
f) a HM kabinetfőnöke,
g) a HM Miniszteri Titkárság titkárságvezetője (a továbbiakban: HM miniszteri titkárságvezető),
h) a HM sajtófőnöke,
i) a nemzeti fegyverzeti igazgató,
j) a Köztársasági Elnöki Hivatal Honvédelmi Főosztály főosztályvezetője,
k) a jegyzőkönyvvezető és
l) az eseti meghívottak."

(2) Az Ut. 3. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A miniszteri értekezlet kéthetente, illetve igény szerint kerül levezetésre."

3. § (1) Az Ut. 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A miniszteri értekezletre a miniszteri, valamint a felsőbb szintű döntések kezdeményezése céljából előterjesztéseket (a továbbiakban: értekezletanyag) kell készíteni. Az értekezletanyagnak ki kell térnie
a) a feladat forrásigényére,
b) annak feltüntetésére, hogy a forrásigény tárgyéven felülinek minősül-e,
c) a korábbi kormányzati döntéshozatali fórum, Országgyűlési bizottságok vagy miniszteri értekezlet előzményi anyagaira."

(2) Az Ut. 4. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A döntésre vonatkozó javaslat a fő kérdésekre terjed ki, utal a végrehajtás módjára, megjelöli annak határidejét és felelősét, a szükséges erőforrások biztosítását, továbbá javaslatot tartalmaz a téma sajtónyilvánosságával kapcsolatosan."

(3) Az Ut. 4. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) Az értekezletanyag a felsővezetői stratégiai értekezlet általi tárgyalását követően kerülhet a miniszteri értekezlet napirendjére."

(4) Az Ut. 4. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) Értekezletanyag soron kívül kizárólag a HM KÁT döntése alapján nyújtható be."

4. § Az Ut. 6. § (3)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A HM koordinációs értekezlet résztvevői

a) a HM államtitkárai,

b) a HM helyettes államtitkárai,

c) a HM GÜFÁF,

d) a miniszteri biztos,

e) a HM kabinetfőnöke,

f) a HM miniszteri titkárságvezetője,

g) a KNBSZ állományában lévő katonai főreferens,

h) a HM sajtófőnöke és

i) a jegyzőkönyvvezető.

(4) A HM koordinációs értekezlet azon a héten kerül levezetésre, amelyen miniszteri értekezlet megtartására nem kerül sor. A HM koordinációs értekezlet előkészítéséért a HM kabinetfőnöke a felelős.

(5) A HM kabinetfőnöke a HM koordinációs értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról, döntésekről emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevőinek megküld. A résztvevők az emlékeztetőt az alárendeltségükbe tartozó, a feladatok végrehajtására kötelezett szervek, szervezetek vezetőinek – a rájuk vonatkozó mértékben – kivonatosan megküldik."

5. § Az Ut. 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. § (1) A felsővezetői stratégiai értekezlet a HM KÁT vezetésével a honvédelmi miniszter által jóváhagyott napirendi pontok szerint kidolgozott szakmai javaslatok tekintetében áttekinti és döntésre előkészíti azokat a kérdéseket, amelyek a miniszteri értekezletre, illetve a HM koordinációs értekezletre kerülnek. Ezeken túlmenően javaslatot tehet a – HM Miniszteri Titkárságon keresztül – a honvédelmi miniszter részére a következő heti miniszteri értekezlet napirendi pontjainak módosítására.

(2) A felsővezetői stratégiai értekezlet állandó résztvevői

a) a HM HOÁT,

b) az MH PK,

c) a KNBSZ főigazgatója,

d) a HM miniszteri titkárságvezetője,

e) a HM KÁT által külön meghívottak.

(3) A (2) bekezdés szerinti tagok akadályoztatásuk esetén helyettesíthetők.

(4) A felsővezetői stratégiai értekezlet a soron következő miniszteri értekezlet előtt kerül megtartásra, amelynek előkészítéséért és megszervezéséért a HM KÁT Titkárság titkárságvezetője felelős. Az értekezlet megszervezése során a HM TKF közreműködik.

(5) A felsővezetői stratégiai értekezleten tárgyalásra kerülő értekezletanyagot a kidolgozó szerv, szervezet – az illetékes vezető jóváhagyásával – a felsővezetői stratégiai értekezlet előtt legalább 2 munkanappal megküldi a HM TKF részére a HM KÁT Titkárság titkárságvezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett. A HM TKF haladéktalanul gondoskodik arról, hogy az értekezletanyag a résztvevők rendelkezésére álljon.

(6) A határidőig ki nem küldött anyagok kizárólag abban az esetben kerülhetnek az értekezlet napirendjére, amennyiben valamennyi állandó tag jóváhagyja annak értekezleten történő megtárgyalását."

6. § (1) Az Ut. 8. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A HM HOÁT a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz, iránymutatásokat ad."

(2) Az Ut. 8. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A HOÁT koordinációs értekezlet résztvevői

a) a HM védelempolitikáért felelős helyettes államtitkára,

b) a HM humánpolitikáért felelős helyettes államtitkára,

c) a HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság (a továbbiakban: HM HOÁT Titkárság) titkárságvezetője,

d) a HM Katonai Irányítási és Válságkezelési Főosztály (a továbbiakban: HM KIVF) főosztályvezetője,

e) a HM Védelmi Igazgatási Főosztály főosztályvezetője és

f) eseti meghívottak."

(3) Az Ut. 8. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) A (3) bekezdés szerinti tagok akadályoztatásuk esetén helyettesíthetők."

(4) Az Ut. 8. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A HM HOÁT és az MHP TÖF a heti HOÁT koordinációs értekezlethez igazodóan, – külön egyeztetett időpontban – koordinációs megbeszélés keretében, figyelemmel a (2) bekezdés szerinti döntésekre és iránymutatásokra, áttekinti a HM és az MH közös koordinációt igénylő feladatait. A koordinációs megbeszélésen részt vesz a HM HOÁT Titkárság titkárságvezetője és a HM KVIF főosztályvezetője is."

(5) Az Ut. 8. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A HOÁT koordinációs értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról, döntésekről és a koordinációs megbeszélésen elhangzottakról a HM HOÁT Titkárság titkárságvezetője emlékeztetőt készít, amelyet a résztvevők részére megküld."

7. § (1) Az Ut. 9. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A HM KÁT koordinációs értekezlet résztvevői
1. a HM HOÁT,
2. a HM helyettes államtitkárai,
3. a HM GÜFÁF,
4. a miniszteri biztos,
5. az MHP TÖF vagy az általa kijelölt személy,
6. az MHP Tervezési és Vezetési Főnökség főnöke,
7. a HM miniszteri titkárságvezetője,
8. a HM kabinetfőnöke,
9. a HM sajtófőnöke,
10. a KNBSZ állományában lévő katonai főreferens,
11. a HM államtitkári titkárságok titkárságvezetői,
12. a HM helyettes államtitkári titkárságok titkárságvezetői,
13. a KNBSZ területi igazgatója,
14. a HM TKF főosztályvezetője,
15. a jegyzőkönyvvezető és
16. az eseti meghívottak."

(2) Az Ut. 9. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:
„(3a) A (3) bekezdés szerinti tagok akadályoztatásuk esetén helyettesíthetők."

(3) Az Ut. 9. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A HM KÁT koordinációs értekezlet szükség szerint kerül levezetésre, amelynek előkészítéséért – a HM TKF közreműködésével – a HM KÁT Titkárság titkárságvezetője felelős."

(4) Az Ut. 9. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A HM KÁT koordinációs értekezleten meghatározott döntésekről, feladatokról, követelményekről a HM TKF emlékeztetőt készít, amelyet megküld a HM KÁT Titkárság részére. Jóváhagyást követően a HM TKF intézkedik annak az értekezleten résztvevők részére történő megküldéséről."

8. § Az Ut. a következő 7/A. alcímmel egészül ki:

„7/A. A HM kabinetfőnökének koordinációs értekezlete

9/A. § (1) A HM kabinetfőnökének koordinációs értekezlete (a továbbiakban: HM KF koordinációs értekezlet) a HM szervezett működését biztosító, operatív irányító, koordináló egyeztetés, amelynek célja az aktuális feladatok végrehajtására vonatkozó követelmények meghatározása, az együttműködés megszervezése, a kiemelten fontos kérdések megbeszélése, a kormányzati döntéshozatali fórumokon elhangzott, a tárcát érintő kérdésekről való tájékoztatása.

(2) A HM KF koordinációs értekezlet vezetője a HM kabinetfőnöke.

(3) A HM KF koordinációs értekezlet résztvevői
1. a HM helyettes államtitkárai vagy az általuk kijelölt személy,
2. a HM GÜFÁF vagy az általa kijelölt személy,
3. a HM miniszteri titkárságvezetője,
4. a HM államtitkári titkárságok titkárságvezetői,
5. a HM helyettes államtitkári titkárságok titkárságvezetői,
6. a KNBSZ területi igazgatója vagy az általa kijelölt személy,

7. az MHP TÖF vagy az általa kijelölt személy és
8. az eseti meghívottak.
(4) A (3) bekezdés szerinti tagok akadályoztatásuk esetén helyettesíthetők.
(5) A HM KÁT koordinációs értekezlet megtartásának hetében a HM KF koordinációs értekezleten a (3) bekezdés 2–8. pontja szerinti személyek vesznek részt.
(6) A HM KF koordinációs értekezlet heti rendszerességgel, a kabinetfőnök által előre meghatározott időpontban kerül levezetésre, amelynek előkészítéséért és a jegyzőkönyvvezetésért a HM Miniszteri Kabinet a felelős.
(7) Az értekezletről készült jegyzőkönyv az értekezlet résztvevőinek megküldésre kerül."

9. § Az Ut.
a) 2. § (3) bekezdés 12. pontjában az „a HM szervei és" szövegrész helyébe az „a HM önálló szervezeti egységei és" szöveg,
b) 4. § (2) bekezdésében a „hatáskörrel rendelkező szerv, szervezet vezetője a felelős" szövegrész helyébe a „hatáskörrel rendelkező szervezeti egység, szervezet vezetője felelős" szöveg,
c) 4. § (5) bekezdésében az „a szakmai szervekkel, szervezetekkel" szövegrész helyébe a „szakmai szervezeti egységekkel, szervezetekkel" szöveg,
d) 5. § (2) bekezdésében a „kötelezett szervek, szervezetek vezetőinek" szövegrész helyébe a „kötelezett szervezeti egységek, szervezetek vezetőinek" szöveg

lép.

10. § Hatályát veszti az Ut. 9. § (5) bekezdése.

11. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 23/2021. (V. 26.) HM utasítása a csapathagyománnyal összefüggő egyes feladatokról és a Honvédelmi Minisztérium csapatkarjelzésének rendszeresítéséről

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

1. § (1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetre terjed ki.
(2) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatója, a szervezeti sajátosságokra figyelemmel – az utasításban foglaltakkal összhangban – szabályozza a csapahagyomány-ápolással összefüggő ünnepet, valamint a jelkép és emlékmű a KNBSZ objektumaiban történő elhelyezésének engedélyezésével kapcsolatos tevékenységet.

2. § (1) A Csapathagyomány Munkacsoport (a továbbiakban: CSHMCS) feladata
a) az alegységzászló, a csapatkarjelzés, a csapatjelvény, a csapatérem, a karfeliratok, öltözeti ékítmény, továbbá a katonai szolgálattal összefüggő egyéb jelkép és jelzés, valamint a katonai hagyományápolással kapcsolatos elnevezés és a szervezeti kultúrával összefüggő katonai ünnepek szabályozásának előkészítése és véleményezése,
b) a honvédelmi szervezet elhelyezésére szolgáló objektumban, épületben elhelyezni kívánt emléktábla, emlékmű, szobor, kopjafa, emlékkő, emlékjel, harangláb, emlékfa (a továbbiakban együtt: emlékművek) elhelyezésére okot adó történeti esemény hátterének, továbbá az emlékművek megvalósítási tervének véleményezése,

c) a csapathagyomány-ápolással összefüggő jelképpel, szabályzóval (különösen a haderő öltözeti, alaki és arculati elemeivel) és ünneppel, valamint emlékmű elhelyezésével kapcsolatos javaslatok megfogalmazása a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) elöljárói, vezetői részére és

d) az a)–c) pontokban foglalt feladatokhoz kapcsolódóan más honvédelmi szervezet által végzett kidolgozói munkába való bekapcsolódás. Ilyen alkalmakra a CSHMCS társelnökeit az érintett honvédelmi szervezetnek meg kell hívnia, és az e feladatokkal kapcsolatos kidolgozói munkát vagy a CSHMCS keretein belül, vagy annak bevonásával kell végezni.

(2) A CSHMCS napirendre tűzhet – a CSHMCS ügyrendjében meghatározottak szerint – a munkacsoport tagjai által javasolt tárgyköröket is.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltak megvalósulása érdekében az ott felsorolt témakörökben végrehajtandó egyeztetésekre, munkacsoportokba, bizottságokba a CSHMCS társelnökei részére a szervező honvédelmi szervezet meghívót küld, és az e feladatokkal kapcsolatos kidolgozói munkát vagy a CSHMCS keretein belül, vagy annak bevonásával végzi.

(4) A CSHMCS társelnökei

a) a HM csapathagyományokkal és katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének vezetője és

b) a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban: HM HIM) parancsnoka.

(5) A CSHMCS titkára a HM csapathagyományokkal és katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének vezetője által saját szervezetének állományából kijelölt személy.

(6) A CSHMCS tagjai

a) a HM hadtudományi kutatás-fejlesztési tevékenységéért felelős szervezeti egységének vezetője,

b) a HM honvédelmi ágazati jogalkotással kapcsolatos tevékenységekért felelős szervezeti egységének vezetője,

c) a HM ágazati humánstratégiai tevékenységéért felelős szervezeti egységének vezetője,

d) a HM kommunikációs tevékenységéért felelős vezetője,

e) a Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) által delegált két fő.

A CSHMCS tagjai helyettesíthetők.

(7) A CSHMCS ülésein meghívottként szakértő vehet részt, egyébként az ülések nem nyilvánosak. Az ülésről jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell különösen a tárgyalt napirendi pontokra vonatkozóan a bizottság összegzett véleményét.

(8) Az MHP kijelölt szerve koordinálja a Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezet (a továbbiakban: honvédségi szervezet) által felterjesztett tervezetekkel kapcsolatos munkacsoporti feladatokat, valamint megküldi azokat a CSHMCS társelnökeinek.

(9) A HM csapathagyományokkal és katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének vezetője intézkedik a CSHMCS összehívása iránt, valamint felterjeszti a CSHMCS ügyrendjét a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) részére jóváhagyás céljából.

3. § (1) A CSHMCS a szakmai véleményét a 6. § (2) bekezdése szerinti, valamint a 13–14. § szerinti terv esetében a felterjesztésétől számított 90 napon belül készíti el.

(2) Amennyiben a felterjesztett tervre vonatkozóan a CSHMCS módosítási javaslatot, észrevételt fogalmaz meg, úgy azt a tervezettel együtt közvetlenül megküldi a felterjesztő részére. A CSHMCS javaslatának figyelembevételével az érintett honvédelmi szervezet a módosított tervet ismételten felterjeszti véleményezés céljából a CSHMCS részére.

(3) A HM csapathagyományokkal és katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége az elfogadásra javasolt tervezetet a CSHMCS véleményével – csapatkarjelzés, csapatjelvény és csapatérem esetében a 6. § (3) bekezdés a) pontja szerinti intézkedéstervezettel együtt – közvetlenül megküldi jóváhagyás céljára a HM honvédelmi államtitkár (a továbbiakban: HM HOÁT) részére.

4. § (1) Csapatkarjelzés rendszeresíthető az egyenruhához

a) a HM-nél,

b) a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetnél,

c) az MHP-nál, valamint más magasabb szintű parancsnokságnál és a Magyar Honvédség Parancsnoka (a továbbiakban: MH PK) szolgálati alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezet közül a dandárnál, az ezred jogállású szervezetnél, az önálló alegységnél, a kötelékben lévő zászlóaljnál és azzal megegyező jogállású szervezetnél, továbbá a repülőszázadnál és

d) a KNBSZ-nél.

(2) Az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandárnál csapatkarjelzés a díszelgő öltözethez is rendszeresíthető.

(3) A csapatkarjelzéssel rendelkező, kötelékben lévő alegység személyi állománya az egység és az alegység, az egység további állománya csak az egység csapatkarjelzését viseli. A repülőszervezet személyi állománya a hajózó öltözeten viseli együtt az egység és az alegység csapatkarjelzését.

(4) Katonazenekar részére a zenész díszöltözethez egységes csapatkarjelzés rendszeresítendő.

5. § (1) A csapatkarjelzés alakját, alapszínét és a rajta ábrázolt jelet, jelképet a 4. § (1) bekezdésében felsorolt szervezet a (2)–(4) bekezdésben foglalt rendelkezések alapján alakítja ki.

(2) A csapatkarjelzés alakja szabályos síkidom (címerpajzs), amely egy képzeletbeli, 80 milliméter átmérőjű körben ábrázolható. A címerpajzs alakú csapatkarjelzés tervének kialakítása során a címertan szabályait maradéktalanul alkalmazni kell.

(3) A csapatkarjelzésen jelképként használható

a) a honvédelmi szervezet jellegét, rendeltetését kifejező, jól azonosítható, lehetőség szerint egyszerű és kizárólag az alapszíneket tartalmazó jelzés, amely a fegyvernemi jelzésnél specifikusabb jellegű,

b) az európai kultúrkörből ismert katonai jelkép, jel, jelzés, valamint bármely olyan jel, amelyik az adott alakulat jellegére utal,

c) a címertanban mesteralaknak nevezett bármely geometriai forma (különösen a hasítás, a vágás, a rutázás) és ábra (különösen a kereszt, a csillag, a hold), valamint a címerpajzs hasítással, vágással történő osztása eredményeként létrejövő mesteralak (különösen a pólya, a harántpólya, a ruta) és címerkép (különösen a kereszt, a csillag, a félhold, a kard),

d) a honvédelmi szervezet által fogalmi szinten használt tárgy vagy élőlény képe, valamint a honvédelmi szervezethez vagy annak megnevezéséhez kapcsolódó fogalom, tárgy vagy élőlény egyértelmű ábrázolása, a fegyvernem vagy haderőnem védőszentjének attribútuma, az alakulat nevére vagy jelmondatában szereplő fogalomra utaló ábra,

e) a honvédelmi szervezetnek helyt adó földrajzi régió, történelmi tájegység szimbóluma, címere vagy címerének eleme, terület nevének kezdőbetűje,

f) a névadóul választott személyre utaló jelzés, jelmondat, a névadóra jellemző tárgy ábrája, a névadó valamely tettéhez kapcsolódó ábra vagy szín,

g) a jogelőd honvédelmi szervezetre visszautaló jelzés, motívum, szín, jelmondat,

h) betű- és számjel, piktogram, a honvédelmi szervezet száma, nevének kezdőbetűje, illetve

i) a fegyvernemi jelzés rendszeresített vagy korábban használt formája, amennyiben a rendszeresítő honvédelmi szervezet nem minősíthető összfegyvernemi szervezetnek.

(4) Nem használható fel jelképként

a) az önkényuralmi rendszerhez köthető jelkép, így különösen azon jelkép, amely alkalmas a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) 335. §-a szerinti tényállás megvalósítására,

b) a Btk. 334. §-a szerinti nemzeti jelkép,

c) jogi védelem alá eső szimbólum, jelkép, jelzés, jel, piktogram,

d) szervezet névadó személyének arcmása,

e) a HM-et vagy az MH-t sértő jelzés és

f) közízlést vagy közerkölcsöt sértő ábra, rajzolat, felirat.

(5) A csapatkarjelzés alakjára és méretére a (2) bekezdésben meghatározott előírásoktól a miniszter – indokolt kérelemre – eltérést engedélyezhet.

6. § (1) A csapatkarjelzésterv kidolgozása a csapatkarjelzés viselésére jogosult honvédelmi szervezet feladata. A csapatkarjelzésterv alapjául szolgáló elgondolás kialakításába a személyi állományt – a helyben szokásos módon – be kell vonni.

(2) A csapatkarjelzéstervet a honvédségi szervezet egység szintje fölött – a szolgálati út betartása nélkül, a szolgálati elöljárók egyidejű tájékoztatása mellett – egy példányban elektronikusan vagy papír alapon terjeszti fel az MHP-n keresztül a CSHMCS részére. A honvédségi szervezetnek nem minősülő honvédelmi szervezet, valamint a jelen utasításban foglalt egyéb szervezet a csapatkarjelzéstervet a HM csapathagyományokkal és katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége útján elektronikusan vagy papír alapon terjeszti fel a CSHMCS részére.

(3) A felterjesztéshez mellékelni kell

a) – a HM csapatkarjelzésterve kivételével – a honvédelmi szervezet vezetőjének, önálló állománytábla hiánya esetén a jogi személyiséggel rendelkező honvédelmi szervezet vezetőjének, a csapatkarjelzést rendszeresítő intézkedés tervezetét, valamint

b) az a) pont szerinti intézkedéstervezethez csatolva

ba) a csapatkarjelzés képi ábrázolását, annak eredeti méretű, valamint kétszeres nagyítású színes vektoros grafikáját,

bb) a csapatkarjelzés rövid, tömör leírását a méret és a színkód megadásával együtt úgy, hogy a színkód az alábbi rendszerek valamelyikében kerül megadásra: RGB vagy CIE LAB színrendszer vagy Pantone színskála kizárólag TCX (pamutalapú) vagy TPX (papíralapú) színkóddal,

c) a csapatkarjelzéssel ellátandók pontos számára vonatkozó adatszolgáltatást és

d) a címer vagy címerelemek használata esetén a címertulajdonos írásos hozzájárulását.

(4) A honvédelmi szervezet vezetője a (3) bekezdés a) pontja szerinti intézkedést azt követően adhatja ki, hogy annak szövegét a HM HOÁT előzetesen jóváhagyta.

(5) A CSHMCS szakmai állásfoglalása alapján elkészített intézkedéstervezetet egy példányban kell jóváhagyásra felterjeszteni.

(6) A jóváhagyott intézkedést színes, sokszorosított példányban kell a felterjesztő szervezet által megküldeni

a) a HM honvédelmi ágazati jogalkotással kapcsolatos tevékenységekért felelős szervezeti egysége,

b) a HM csapathagyományokkal és katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége,

c) az MHP és

d) a HM HIM

részére.

7. § (1) A 4. § (1) és (2) bekezdése szerinti, csapatkarjelzéssel rendelkező honvédelmi szervezet csapatjelvényt rendszeresíthet.

(2) A csapatjelvény leírását az 1. melléklet tartalmazza.

(3) A csapatjelvény tervének felterjesztésére a csapatkarjelzésterv felterjesztésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a 6. § (3) bekezdés c) pontja szerinti adatszolgáltatást nem kell teljesíteni.

8. § (1) A honvédelmi szervezet saját költségvetése terhére csapatérmet rendszeresíthet, valamint adományozhat. Az önálló költségvetéssel nem rendelkező érintett szervezet az ellátását biztosító szervezet költségvetésében tervezi meg előzetesen a csapatérme rendszeresítésének költségét.

(2) A csapatérem alakja, alapanyaga és mérete szabadon választható.

(3) A csapatérem esetén alkalmazható jelkép tekintetében az 5. § (3)–(5) bekezdésében előírtak az irányadók azzal, hogy a névadó személy arcmásának elhelyezése megengedett.

(4) A csapatérmek tervének felterjesztésére a csapatkarjelzésterv felterjesztésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

9. § (1) A honvédelmi szervezet az egyenruhához a megszerzett különleges katonai képzettség, valamint speciális szolgálatteljesítés kifejezésére karfelirat rendszeresítését kezdeményezheti.

(2) A karfelirattervhez mellékelni kell

a) a rendszeresítés indokolását,

b) a karfelirat részletes leírását és

c) a karfelirat viselésére vonatkozó jogosultságot igazoló oklevelek, tanúsítványok körének meghatározását.

10. § (1) A HM HOÁT által jóváhagyott csapatkarjelzést, csapatjelvényt és csapatérmét a felterjesztő honvédelmi szervezet vezetője – nem önálló szervezet esetében az elöljáró honvédségi szervezet vezetője – intézkedéssel rendszeresíti.

(2) A HM csapatkarjelzését a 2. melléklet tartalmazza.

(3) A rendszeresített csapatkarjelzést, csapatjelvényt és karfeliratot az MH ruházati szakanyagaként kell kezelni. A csapatkarjelzéssel, csapatjelvénnyel és karfelirattal kapcsolatos műszaki dokumentáció elkészítése, a költségvetés tervezése, a beszerzés végrehajtása és az érintett személyi állomány első alkalommal történő ellátása az MHP feladata. A csapatkarjelzés és csapatjelvény rendszeresítését követően a gyártás végrehajtása érdekében az MHP részére a rendszeresítő honvédelmi szervezet a jelzés vagy jelvény vektorgrafikus ábráját elektronikusan megküldi.

(4) A rendszeresített csapatkarjelzésből és csapatjelvényből a viselésükre jogosult állomány részére ellátmányként 2-2 darabot térítésmentesen kell biztosítani. A csapatkarjelzés és csapatjelvény további utánpótlása a tiszti, altiszti állomány részére érvényes ruházati utalványfüzet terhére, a legénységi állomány részére természetben történik. A karfelirat térítés ellenében kerül biztosításra.

(5) A rendszeresített csapatérmét az MH humán szakanyagaként kell kezelni. A csapatérme költségvetésének tervezéséért, beszerzéséért, az ellátásért és az adományozás végrehajtásáért a rendszeresítő honvédelmi szervezet vezetője felelős.

(6) A rendszeresített csapatkarjelzésből, csapatjelvényből, karfeliratból és csapatérméből a rendszeresítő honvédelmi szervezetnek 2-2 példányt a HM HIM részére, archiválás céljából, meg kell küldeni.

11. § (1) Az öltözeti ékítmény és díszítőelem rendszeresítését kezdeményezheti a HM HOÁT-nál

a) a HM politikai vagy szakmai felsővezetője,

b) a HM főosztályvezetője,

c) az MH PK,

d) az MHP csoportfőnöke és

e) a CSHMCS tagjai.

(2) Az MHP felelős a rendszeresítési intézkedés előkészítéséért és a műszaki dokumentáció kidolgozásáért.

(3) Az öltözeti ékítményt és díszítőelemet a HM HOÁT rendszeresíti. Amennyiben szükséges, a HM HOÁT az MH Öltözködési Szabályzatának rendszeresítést megelőző módosítását kezdeményezi.

12. § (1) A katonai szolgálattal összefüggő egyéb jelképre, jelzésre – különösen az alegységzászlóra, a jelmondatra, a jelmondatfeliratra és a logóra –, valamint a hagyományápolással összefüggő elnevezésre – különösen a honvédelmi szervezet elhelyezésére szolgáló objektum, épület, tanintézeti egység névhasználatára – a CSHMCS véleményének figyelembevételével kialakított és felterjesztett tervezetet a HM HOÁT hagyja jóvá.

(2) A katonai szolgálattal összefüggő egyéb jelzés és jelkép rendszeresítésére, valamint a hagyományápolással összefüggő elnevezés használatának engedélyezésére a honvédelmi szervezet vezetői tehetnek javaslatot a HM HOÁT részére, a szolgálati út betartásával.

(3) A katonai szolgálattal összefüggő egyéb jelkép és jelzés költségvetésének a tervezéséért, az elkészítésért, az ellátás és az adományozás végrehajtásáért a rendszeresítő honvédelmi szervezet vezetője a felelős.

(4) A nem önálló kötelékben levő ezred, valamint zászlóalj jogállású szervezet jogosult alegységzászló használatára. A bevezetni kívánt alegységzászló alakja, mérete nincs korlátozva, elsősorban valamely történeti elődd vagy jogelődd szervezet zászlóaljának megjelenítését tartalmazza, és elkészítési módjára a hímzéses technika alkalmazása a jellemző. Alegységzászlót helyi önkormányzat, gazdálkodó vagy társadalmi szervezet is adományozhat.

(5) A század jogállású szervezet a (4) bekezdésben foglalt szabályok alkalmazása szerint alegységzászlót használhat.

13. § A katonai szolgálattal összefüggő ünnep, az egyes alegység és honvédelmi szervezet elhelyezésére szolgáló objektum névhasználatára, valamint a katonai szolgálattal összefüggő egyéb jelzésre és jelképre (különösen az öltözeti, alaki és arculati elemekre) vonatkozó javaslatot a honvédségi szervezet az MHP útján terjeszti fel a CSHMCS részére. A honvédségi szervezetnek nem minősülő honvédelmi szervezet esetében a vonatkozó javaslatot a HM csapathagyományokkal és katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége útján kell felterjeszteni.

14. § A honvédelmi szervezet elhelyezésére szolgáló objektumban, épületben a honvédelmi szervezet, valamint a civil szervezet vagy a helyi önkormányzat által elhelyezni kívánt emlékmű a CSHMCS véleményének figyelembevételével – és a HM HOÁT jóváhagyásával – helyezhető el. Az érintett honvédelmi szervezet a kérelmét az emlékmű elhelyezését megelőzően 90 nappal megküldi a CSHMCS részére véleményezés céljából. Az emlékmű elhelyezését a HM HOÁT hagyja jóvá.

15. § A 12–14. §-ban foglaltak tekintetében a kérelmet egy példányban, elektronikusan kell felterjeszteni, a szolgálati út betartásával, a HM HOÁT részére.

16. § Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

17. § Hatályát veszti a csapathagyomány-ápolással összefüggő jelképek és ünnepek, valamint az emlékművek katonai objektumokban történő elhelyezésének engedélyezéséről szóló 51/2017. (IX. 15.) HM utasítás.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 23/2021. (V. 26.) HM utasításhoz

1. A csapatjelvény leírása

1.1. A csapatjelvény anyaga műgyantafelülettel ellátott acéllemez, melynek szélessége maximum 3 centiméter, hossza maximum 4 centiméter. A csapatjelvény bőr alátétének teljes hossza 8,5 centiméter, az akasztó hossza 3,2 centiméter, az akasztó szélessége 2,2 centiméter, a jelvénytartó hossza 5,3 centiméter, a jelvénytartó szélessége 4,8 centiméter. A csapatjelvény rajzolata, színkódja megegyezik a rendszeresítő szervezet csapatkarjelzésével.

2. melléklet a 23/2021. (V. 26.) HM utasításhoz

A Honvédelmi Minisztérium csapatkarjelzése és csapatjelvénye

1. A Honvédelmi Minisztérium csapatkarjelzése

1.1. A Honvédelmi Minisztérium csapatkarjelzésének szöveges leírása:
A csapatkarjelzés két motívumból áll:
Magyarország címere: Kifejezi a Honvédelmi Minisztérium kormányzati struktúrában betöltött szerepét mint a honvédelmi ágazat legfelsőbb irányító szerve.
Tölgy- és cserfalomb: A tölgyfalomb hagyományos európai katonai jelkép, az erőt szimbolizálja, a cserfalomb, tábori jelvényként, hagyományosan, fontos alkalmakkor, valamint háborúban az ellenség előtt díszítette a zászlót és a magyar katonák fejfedőit.

1.2. Műveleti vagy kiképzési egyenruhára használatos csapatkarjelzés:

1.2.1. Műveleti vagy kiképzési egyenruhára használatos csapatkarjelzéssel ellátandók száma:

300 fő (személyenként 2 db)

1.2.2. Műveleti vagy kiképzési egyenruhára használatos csapatkarjelzés leírása:

A csapatkarjelzés befogadó formája ovális, amely a jelképet hordozza. Az ovális alapszíne világosbarna, szegélye sötétbarna, 1 mm.
Méret (szélesség × magasság): 60 mm × 80 mm-es ovális
Az ovális alsó és felső szélén, ívelt formában helyezkedik el a HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM felirat sötétbarna színben hímzett betűkből. Magassága 4 mm, szélessége 45 mm.
Az ovális középtengelyében Magyarország címere látható, magassága 45 mm, alatta jobb oldalon tölgy-, bal oldalon cserfaággal.

1.2.3. Műveleti vagy kiképzési egyenruhára használatos csapatkarjelzés színkódjai:

Szín/Kódrendszer	Pantone	RGB	hexa
Világosbarna (alapszín, címer)	PANTONE 468 U	219 199 160	dbc7a0ff
Középbarna (Szent Korona, kereszt tövén korona, makkok)	PANTONE 7560 U	131 116 87	837457ff
Sötétbarna (belső szegély, címer)	PANTONE 2322 U	90 74 59	5a4a3bff
Zöld (tölgy- és cserfalomb, hármashalom)	PANTONE 371 U	96 104 68	606844ff
Fekete (szegély, betűk)	PANTONE Neutral Black U	68 65 63	44413fff

1.2.4. Műveleti vagy kiképzési egyenruhára használatos csapatkarjelzés képi ábrázolása eredeti méretben:

1.2.5. Műveleti vagy kiképzési egyenruhára használatos csapatkarjelzés képi ábrázolása kétszeres méretben:

1.3. Köznapi vagy társasági egyenruhára használatos csapatkarjelzés:

1.3.1. Köznapi vagy társasági egyenruhára használatos csapatkarjelzéssel ellátandók száma:

300 fő (személyenként 2 db)

1.3.2. Köznapi vagy társasági egyenruhára használatos csapatkarjelzés leírása:

A csapatkarjelzés befogadó formája ovális, amely a jelképet hordozza. Az ovális alapszíne fehér, külső szegélye arany, 1 mm.
Méret (szélesség × magasság): 60 mm × 80 mm-es ovális
Az ovális alsó és felső szélén, ívelt formában helyezkedik el a HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM felirat fekete színben hímzett betűkből. Magassága 4 mm, szélessége 45 mm.
Az ovális középtengelyében Magyarország címere látható, magassága 45 mm, alatta jobb oldalon tölgyfa-, bal oldalon cserfaággal.

1.3.3. Köznapi vagy társasági egyenruhára használatos csapatkarjelzés színkódjai:

Szín/Kódrendszer	Pantone	RGB	hexa
Fehér (alapszín, címer)	PANTONE Trans White U	255 255 255	ffffffff
Piros (címer)	PANTONE 3517 U	178 53 58	b2353aff
Zöld (hármashalom)	PANTONE 2426 U	46137 61	2e893dff
Arany (Szent Korona, tölgy- és cserfalomb, kereszt tövén korona, belső szegély)	PANTONE 2005 U	255 214 116	ffd674ff
Fekete (szegély, betűk)	PANTONE Neutral Black U	255 255 255	44413fff

1.3.4. Köznapi vagy társasági egyenruhára használatos csapatkarjelzés képi ábrázolása eredeti méretben:

1.3.5. Köznapi vagy társasági egyenruhára használatos csapatkarjelzés képi ábrázolása kétszeres méretben:

2. A Honvédelmi Minisztérium csapatjelvénye:

2.1. A Honvédelmi Minisztérium csapatjelvényének leírása:

A csapatjelvényen található motívumok és azok leírása, valamint színkódja megegyezik a köznapi vagy társasági egyenruhára használatos csapatkarjelzés leírásával és színkódjával, azzal a különbséggel, hogy anyaga műgyantafelülettel ellátott acéllemez, melynek hossza 4 centiméter. A csapatjelvény bőr alátétének teljes hossza 8,5 centiméter.

2.2. A Honvédelmi Minisztérium csapatjelvényének képi ábrázolása eredeti méretben:

2.3. A Honvédelmi Minisztérium csapatjelvényének képi ábrázolása kétszeres méretben:

V. Hirdetmények

A Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság nyilvános pályázati felhívása a Budapest I. kerület, belterület 6452/1. hrsz. alatti Budavári Királyi Palota déli összekötő E és F épületszárnyak között elhelyezkedő épület földszinti területén és a Savoyai teraszon található Hauszmann pavilonban kialakítandó büfé/kávézó üzemeltetésére

[az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 3–4. §-a alapján]

Kiíró megnevezése: Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 1013 Budapest, Ybl Miklós tér 6.; cégjegyzékszám: 01-10-140096; adószám: 26592352-2-41; elektronikus elérhetőség: vezerigazgato@varkapitanysag.hu) (a továbbiakban: Társaság).

Hasznosítási idő: A hasznosítás ideje a használat megkezdésétől számított 10 (tíz) év. A bérleti szerződés időtartama – a felek ilyen irányú megállapodása esetén – további 5 (öt) évvel hosszabbítható. A plusz 5 (öt) év hatálybalépésének további feltétele, hogy a Bérbeadó az 5 (öt) éves határozott idő lejáratát legalább 30 nappal megelőzően a szerződéshosszabbításra vonatkozó bérlői szándékot írásban elfogadja.

Hasznosítási terület: A Budapest I. kerület 6452/1. hrsz. alatt nyilvántartott ingatlan (a továbbiakban: Ingatlan) kizárólagos tulajdonosa a Magyar Állam. Az érintett Ingatlan kiemelkedő történeti és kulturális értéke miatt fokozott műemlékvédelemben részesül, és nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonnak minősül. A büfé/kávézó kialakítása a Budavári Királyi Palota épületegyüttesében az E és F épületszárnyak között elhelyezkedő nyaktagban (a továbbiakban: déli összekötő szárny) lévő földszinti területen és a Savoyai teraszon elhelyezkedő Hauszmann pavilonban (a továbbiakban: Hauszmann pavilon) kerül megvalósításra. A büfé/kávézó megközelíthetősége az Oroszlános udvar, illetve a nyugati zárt kerteken, továbbá a Hunyadi udvaron keresztül a nyugati zárt kertek irányából, a Várkert Bazár felől a Savoyai terasz alatt futó Keleti felvezető út felől, valamint a Mária lifttel lehetséges.

Pályázó: Az Ingatlan hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető. A szerződés megkötésénél a Budai Palotanegyed területén megvalósuló kiemelten közérdekű beruházások megnevezéséről, valamint az ingatlanok vagyonkezelési feladatainak ellátásáról szóló 313/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben foglaltakra figyelemmel kell lenni.

Hasznosítás módja: A hasznosítandó területen a Bérbeadó által már kialakított büfé/kávézó üzemeltetése, a tevékenységéhez szükséges egyéb berendezésekkel, gépekkel, eszközökkel való felszerelése szükséges, a Kiíróval egyeztetett módon.
A déli összekötő szárny földszinti területén elhelyezkedő büfé/kávézó esetében legfeljebb 89,47 m^2, valamint a raktár tekintetében 5,02 m^2 alapterületen lehetséges az üzemeltetés. A helyiség befogadóképessége a vendég- / látogatólétszámot tekintve 25–30 fő + 2–4 fő személyzet. A büfé/kávézó része egy raktárhelyiség, amely egyéb eszközök (fogyóeszközök, ital) tárolására alkalmas. Opcionális lehetőség van (az Oroszlános udvaron) terasz kialakítására, maximum 100 m^2 területen, amelynek lehetőségével alkalom nyílik a kültéri fogyasztásra, valamint további vendégek kiszolgálására is.
A Savoyai teraszon elhelyezkedő Hauszmann pavilon 51 m^2 alapterületű, amelyből 30 m^2 (vendéglátó pavilon), valamint 15 m^2 raktárhelyiség használható büfé/kávézó üzemeltetése céljából. A belső terület vendég- / látogatólétszámot tekintve 5–8 fő + 1–2 fő személyzet. A terasz opcionálisan használható területe 60 m^2, amely kültéri fogyasztásra és további vendégek kiszolgálására is alkalmas / ad lehetőséget.
A Kiíró elvárásai szerint olyan büfé/kávézó kialakítása szükséges, amelynek célja a vendéglátó funkción kívül a Budavári Palota turisztikai kínálatának bővítése, amely kiemeli a terület kiválasztottságát és reprezentativitását. A büfé/kávézó termékkínálatának, megjelenésének igazodnia szükséges a történelmi hagyományokkal rendelkező kulturális közösségi tér, illetőleg a Budavári Palotanegyed miliőjéhez.

A pontos helyszín (a továbbiakban: Bérlemény) az alábbiakban található:
- a Budavári Palota – Budapest I. kerület, a déli összekötő szárny, az E és F épület déli szárnyban elhelyezkedő terület (Budapest 6452/1. hrsz. alatti ingatlan),
- a Savoyai teraszon elhelyezkedő Hauszmann pavilon (Budapest 6452/1. hrsz. alatti ingatlan).

A Helyszíni bejárás időpontja:
A pályázati felhívás megjelenését követő második csütörtök (13 óra).
- Találkozás a Budavári Palota Oroszlános udvarán, az építési terület bejárata előtt. A helyszíni bejárásra regisztrációt kérünk a résztvevők neveinek felsorolásával a rendezveny@varkapitanysag.hu címen, a bejárás napján 12 óráig.
- A helyszíni bejáráson az vehet részt, aki a pályázatban rögzítettek alapján megfelelően regisztrált, és a pályázati dokumentációt átvette.

A pályázati ajánlatok értékelésének szempontjai:
A Kiíró két szempont alapján értékeli a pályázati ajánlatokat:
- megajánlott bérleti díj összege,
- hasznosítási terv tartalma.

A megajánlható bérleti díj minimum összege: a déli összekötő szárny földszinti belső tér tekintetében nettó 350 000 Ft/hó, az Oroszlános udvart érintő külső terület tekintetében nettó 100 000 Ft/hó, összesen nettó 450 000 Ft/hó.
A megajánlott bérletidíj-minimum a Hauszmann pavilon esetében nettó 200 000 Ft/hó.

A bérleti jogviszony főbb keretei:
- A Bérlő a bérleti szerződés megkötésével egyidejűleg a bérleti díj megfizetése, a Bérleményben okozott károk megtérítése, valamint a szerződéses kötelezettségének teljesítése biztosítékául 3 havi bérleti díjnak (éves bérleti díj 25%-ának) megfelelő összegű óvadékot (kauciót) köteles megfizetni a Bérbeadónak, amelynek rendelkezésre bocsátása a szerződéskötéssel egyidejűleg esedékes.
- A bérleti díj a hasznosítás első naptári évét követően, minden év január 1-jén a KSH fogyasztói árindexének megfelelően növekedik.
- Kötbérek:
  - Meghiúsulási kötbér mértéke: szerződés 1 éves értékének 25%-a,
  - Hibás teljesítési és késedelmi kötbér: szerződés 1 havi értékének 1%-a/nap, maximum 25%.
- Bérlő tudomásul veszi, hogy amennyiben az ingatlan vagyonkezelői joga a Bérbeadóról az MNV Zrt.-re visszaszáll, az MNV Zrt. 30 napos felmondási idővel a bérleti szerződést rendes felmondás útján felmondhatja.
- Bérlő a bérleti jogviszony kezdetétől számított 4 hónap időtartamon (úgynevezett „Próbaidőszak") belül jogosult a bérleti szerződést indoklás nélkül, 90 napos felmondási idővel felmondani, azzal, hogy a Bérlőnek a felmondás Bérbadó által történő kézhezvételétől számított 90 napig a bérleti szerződésben foglalt valamennyi kötelezettségét (különösen, de nem kizárólag bérletidíj-fizetési, valamint üzemeltetési és szolgáltatásnyújtási kötelezettségét) továbbra is maradéktalanul teljesítenie kell.
- Ezen fenti kivételektől eltekintve a határozott idejű bérleti jogviszony felmondására a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tövény vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- A Bérlemény pályázat szerinti hasznosításához / használathoz szükséges belső kialakítást / berendezést a Bérlő saját költségén – a Bérbeadóval előzetesen írásban egyeztetett módon – jogosult elvégezni, azzal, hogy a Bérlemény szerkezeti/építészeti kialakítása a Bérbeadó feladata. A Hauszmann pavilon vonatkozásában a beltéri asztalok, valamint székek beszerzése, esetleges kültéri teraszhasználat esetén pedig mind a déli összekötő szárnyhoz, mind a Hauszmann pavilonhoz tartozó kültéri asztalok, illetve székek beszerzése a Bérlő feladata. A Bérlő – előzetes Bérbeadói írásbeli engedély hiányában – semmilyen, az épületrészt érintő belső átalakítás vagy egyéb beruházás (ide nem értve az Bérleménybe történő eszköz vagy berendezés telepítését, elhelyezését) elvégzésére nem jogosult. A Bérlőnek az általa az ingatlanon eszközölt beruházásokkal kapcsolatosan az elvitel jogán kívül semmilyen tulajdoni és/vagy egyéb megtérítési igénye nem lehet a Magyar Állammal, annak képviselőjével vagy a Bérbeadóval szemben. Bérlőt a bérleti jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén megilleti a Bérlemény használatához, működtetéséhez kapcsolódóan telepített vagy elhelyezett eszközök és berendezések vonatkozásában az elvitel joga, az épület sérelme nélkül.

– A Bérlő kötelezettsége a bérleti idő alatt a rendeltetésszerű használat mellett minimum az üzemeltetés megkezdésekor fennálló műszaki állapot fenntartása.

A Bérlő feladatai közé tartozik:

a) A Bérlő feladata az áru beszállítása, a készen hozott termékek forgalmazása, mennyiségi és minőségi ellenőrzése, az ételek, italok megfelelő tárolása, gépek, egyéb berendezések tisztán tartása / tisztítása, karbantartása a hatályos munka-, balesetvédelmi, egészségügyi, tűzrendészeti szabályok betartásával, továbbá joga azok hasznosítása, de csak a szerződés szerinti célból és tevékenységre, olyan módon, hogy a Bérlő tartózkodik minden olyan magatartástól, amely a Bérbeadó jogait és érdekeit sérti.

b) A Bérlő kötelessége és felelőssége a területhasználattal kapcsolatos összes (szakhatósági) engedély beszerzése, a Bérlő a rendelkezésre bocsátott területen egyéb átmeneti jellegű felépítmények elhelyezésére nem jogosult.

c) A Bérlő köteles a Bérleményt, valamint tartozékait kímélni, és a normális elhasználódást figyelembe véve az átvételkori állapotban, az eredeti állapotot visszaállítva visszaszolgáltatni. A megkötendő szerződés megszűnésekor a Bérlő a Bérleményt rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban, kitakarítva, tartozékokkal és berendezésekkel együtt adja vissza a Bérbeadónak. A Bérlő köteles az esetleges károsodásokat – így különösen burkolat vagy köztéri berendezési tárgyak sérüléseit – helyreállítani vagy pótolni, továbbá köteles a Bérleményt takarítani (így különösen a kommunális és veszélyes hulladék gyűjtéséről és elszállításról, továbbá a berendezések üzemszerű használatáról, karbantartásáról és tisztításáról gondoskodni).

d) A Bérlő a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a szerződés szerinti jogait nem ruházhatja át harmadik személyre, a Bérleményt nem adhatja harmadik személy használatába, nem terhelheti meg, illetve harmadik személy javára nem biztosíthat olyan jogot, amely annak használatát érinti.

e) A Bérleményen elhelyezett berendezések és egyéb ingóságok őrzése és károsodástól való megóvása, az ingóságok biztosítása a Bérlő kötelezettsége.

f) A Bérlő teljes kártérítési kötelezettséggel tartozik minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy a szerződésellenes használat következménye.

g) A Bérlő kifejezetten tudomásul veszi, hogy a Budai Palotanegyedben megrendezésre kerülő éves programterv szerinti, éves programtervben nem szereplő protokollesemények, rendezvények a területhasználatot részben és időlegesen korlátozhatják.

h) A Bérlő a szerződéskötést követően a bérleti jogviszony időszaka/időtartama alatt a saját tevékenysége vonatkozásában vagyon- és felelősségbiztosítással kell hogy rendelkezzen.

i) A hasznosítással, üzemeltetéssel összefüggő engedélyek beszerzése a Bérlő feladata. A Bérleményt elsődlegesen a pályázati leírás szerinti funkciók szerint kell üzemeltetni, egyéb kapcsolódó tevékenység csak a Bérbeadó előzetes (írásbeli) hozzájárulásával és kiegészítő jelleggel folytatható. Csak olyan hasznosítási módot fogad el a Bérbeadó, amely biztosítja, hogy a Bérlemény továbbra is a közönség/vendégek számára ingyenesen látogatható és megismerhető legyen.

j) A Bérlő a Bérlemény kialakításával vagy átalakításával kapcsolatos munkálatokat oly módon és abban az esetben végezheti, amennyiben azok a szerződésben foglaltak szerint zajlanak. A használat tényleges megkezdése a bérleti időszak kezdete.

k) A reklámcélú feliratok és marketinganyagok megjelenése örökségvédelmiengedély-köteles, melynek beszerzése a Bérlő feladata. Az épületekre és tartozékaira történő rögzítések nem engedélyezettek.

A pályázati ajánlat érvényességének feltételei

1. A pályázati ajánlat érvényességének feltétele, hogy a pályázó a Kiírónál a leadást megelőzően regisztráltassa magát, és átvegye a pályázati dokumentációt, mely átvehető az 1013 Budapest, Döbrentei utca 2. irodaház IV. emeletén, a vezérigazgatói titkárságon, munkanapokon 10.00 és 14.00 óra között. A Pályázati Dokumentációt kizárólag a pályázat összeállításához lehet használni, annak bármilyen más célú felhasználása, továbbadása, tartalmának közzététele nem engedélyezett.

2. Az ajánlatadás ajánlati kötöttséggel terhelt, és pályázati biztosíték adásához kötött. A pályázó pályázati biztosítékot köteles biztosítani, ami 1 000 000 Ft (egymillió forint). A Pályázati Biztosíték célja, hogy csak és kizárólag olyan pályázó nyújtson be pályázatot, mely financiálisan képes az ajánlatában szereplő vállalások teljesítésére.

Pályázatok benyújtásának határideje és helye: a pályázati ajánlat legkésőbb a pályázati felhívás Hivatalos Értesítőben való megjelenésétől számított 30. naptári napon nyújtható be. Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, akkor a pályázati határidő az ezt követő első munkanapon, 14.00 órakor jár le. A pályázati ajánlatokat az 1013 Budapest, Döbrentei utca 2. irodaház IV. emeletén, a Várkapitányság Nonprofit Zrt. Vezérigazgatói Titkárságán kell leadni (munkanapokon 10.00 és 14.00 óra között).

A pályázati ajánlatok elbírálási időpontja és a pályázók értesítésének módja: a Kiíró a pályázati ajánlatokat a benyújtási határidőtől számított legkésőbb 30. naptári nap 16.00 óráig bírálja el. Amennyiben ez az időpont munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő első munkanap 16.00 óráig. A pályázókat a Kiíró a regisztráció során megadott e-mail-címen és ajánlott levélben értesíti az eredményről, az elbírálást követő 8 naptári napon belül.

Kiegészítő tájékoztatás: bármely gazdasági szereplő, aki jelen eljárásban pályázó lehet – a megfelelő ajánlattétel érdekében – a pályázati felhívásban, valamint a pályázati dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban írásban kiegészítő (értelmező) tájékoztatást kérhet a Kiírótól. Kiegészítő tájékoztatási igényt és kérdést kizárólag írásban, az ajánlattételi határidő lejártát megelőzően észszerű időben, de legkésőbb a pályázati felhívás Hivatalos Értesítőben való megjelenését követő 15. napon, 14.00 óráig lehet feltenni a vezerigazgato@varkapitanysag.hu e-mail-címre küldött levélben. A kiegészítő tájékoztatást a Kiíró legkésőbb a benyújtási határidő lejárta előtt 5 nappal adja meg. A pályázók által feltett kérdéseket és az azokra adott Kiírói válaszokat, minden regisztrált pályázó megkapja a regisztrációnál megadott e-mail-címre (a kérdező adatai nélkül).

További részletes információk a pályázati eljárással kapcsolatban a pályázati dokumentációban találhatóak meg.

Várkapitányság Nonprofit Zrt.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.
A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a http://www.magyarkozlony.hu honlapon érhető el.