


MAGYAR HONVÉDSÉG
25. KLAPKA GYÖRGY
LÖVÉSZDANDÁR

A.sz. példány

Nyt. szám: 712/581

Jóváhagyom!

Székesfehérvár, 2015. év 12. hó 17. nap.


Fuesku Sándor vezérőrnagy
MH ÓHP parancsnok

A MAGYAR HONVÉDSÉG
25. KLAPKA GYÖRGY LÖVÉSZDANDÁR
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A honvédelmi miniszter a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 39. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Kormányrendeletben foglaltakra – a 229-6/2015. nyt. számon kiadott alapító okirattal 1997. szeptember 1-jei hatállyal Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) 25. Klapka György Lövészdandár elnevezésű (a továbbiakban együtt: MH 25. KGY I. dd.) költségvetési szervet alapított.

1. Jogállás és alapadatok

1.1. Az MH 25. KGY I. dd. jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, dandár jogállású katonai szervezet. Állománya a honvédelmi tárca költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

1.2. Az MH 25. KGY I. dd. alapadatai:

1.2.1. Megnevezése: Magyar Honvédség 25. Klapka György Lövészdandár

1.2.2. Rövidítése: MH 25. KGY I. dd.

1.2.3. Angol nyelvű megnevezése: Hungarian Defence Forces 25th „Klapka György” Infantry Brigade

1.2.4. Rövidített megnevezése: HDF 25th Inf. Bde

1.2.5. Székhelye: 2890 Tata, Bacsó Béla u. 66.

1.2.6. Postacíme: 2891 Tata, Pf. 20.

1.2.7. Vezetője: parancsnok

1.2.8. Alapítója: honvédelmi miniszter

1.2.9. Alapításának dátuma: 1997. szeptember 1.

1.2.10. Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1997. március 1., történelmi előzmény alapján: 1950. november 1.

1.2.11. Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító okirat kelte, száma: 2015. március 31.; 229-6/2015.

1.2.12. Jogállása: MH Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv

1.2.13. Irányító szerve: Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM)

1.2.14. Irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7-11.

1.2.15. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.

1.2.16. Illetékessége: országos

1.2.17. Számlavezetője: Magyar Államkincstár

1.2.18. Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-00291185-00000000

1.2.19. Adóigazgatási azonosító száma: 15702636-2-51

1.2.20. PIR-törzsszáma: 702638

1.2.21. Szakágazati besorolása: 842211 Honvédelem ágazati feladatai

1.2.22. Alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

a) 021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés.

2. Rendeltetés és fő feladatok

2.1. Az MH 25. KGY I. dd. rendeltetése

2.1.1. Az ország területének védelme – államhatár biztosítása - az előjáró parancsnok által meghatározott célkitűzésekkel összhangban, szárazföldi oltalmazás végrehajtása nemzeti-, vagy szövetséges parancsnokság alárendeltségében.

2.1.2. Magyarország nemzetközi kötelezettségeiből a katonai szervezetre háruló, részére konkrétan meghatározott feladatok végrehajtása.

2.1.3. Meghatározott kiképzési feladatok végrehajtása, a katonai szervezet harci és technikai eszközeinek, anyagainak tárolása, megóvása, hadrafoghatóságuk biztosítása, a hadi szervezetre való áttérés folyamatos biztosítása.

2.1.4. A helyőrség-parancsnokhoz tartozó feladatok ellátása.

2.2. Az MH 25. KGY I. dd. fő feladatai

Az MH ÖHP közvetlen irányítása alá tartozó szervezetekkel, a rendvédelmi szervekkel, valamint a szövetséges erőkkel együttműködve:

2.2.1. Magyarország függetlensége, területi integritása, lakossága és anyagi javai külső támadással szembeni védelmének dandárszintű tervezése és vezetése.

2.2.2. A szövetségi és nemzetközi szerződésekből eredő egyéb katonai kötelezettségek – különösen a kollektív védelmi, válságkezelő és béketámogató, valamint humanitárius feladatok – feladatai végrehajtásának dandárszintű tervezése és vezetése.

2.2.3. A honvédelem szempontjából fokozott védelmet igénylő, valamint egyes kijelölt létesítmények őrzésének, védelmének dandárszintű irányítása.

2.2.4. A személyi állomány békeidőszaki és különleges jogrend szerinti feladataira való felkészítésének és kiképzésének tervezése, szervezése, vezetésével és irányításával összefüggő feladatok ellátása.

2.2.5. A nemzeti és nemzetközi kötelezettségből adódó feladatok csapatmozgásainak, szállításainak dandárszintű tervezése, szervezése és vezetése.

2.2.6. Különleges jogrend idején az elrendelt feladatok dandárszintű tervezése, szervezése, a vezetéssel és az irányítással összefüggő feladatok ellátása.

2.2.7. Külön tervek és direktívák alapján elrendelt feladatok tervezése, szervezése, a vezetéssel, irányítással és felügyelettel összefüggő feladatok ellátása, és adminisztratív támogatása.

2.2.8. Polgári hatóságok támogatása, katasztrófavédelmi feladatok megoldásához történő hozzájárulás tervezése, szervezése, a vezetéssel és az irányítással összefüggő feladatok ellátása.

2.2.9. Állami szervek részére térítés ellenében katonai szakértelmet és speciális eszközöket igénylő feladatok ellátásának tervezése, szervezése, a vezetéssel és az irányítással összefüggő feladatok ellátása.

2.2.10. Protokolláris feladatok teljesítésében való részvétel.

2.2.11. Közreműködés a nemzetközi megállapodásban vagy jogszabályban meghatározott hadisírok, katonai és hősi emlékművek fenntartásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában és a kegyeleti tevékenységben.

2.3. Az MH 25. KGY I. dd. rendeltetés szerinti feladatai

2.3.1. Végezni a hivatásos, szerződéses, önkéntes tartalékos állomány mindenoldalú felkészítését, kiképzését, felmérését és osztályba soroló vizsgáztatását, a logisztikai támogatás feladatait, megteremteni a feltételeket a rendszeresített eszközök szabályszerű és biztonságos megőrzéséhez, üzemeltetéséhez, karbantartásához, javításához és cseréjéhez.

2.3.2. Végrehajtani a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos jogszabályokban meghatározottakat, biztosítani a kincstári tulajdon védelmét.

- 2.3.3. A vonatkozó közjogi szabályozók alapján független államháztartási belső ellenőrzés kialakítása, működtetése.
- 2.3.4. Külső üzemeltetőn keresztül biztosítani a laktanya (objektum) őrzését, végrehajtani az objektumok fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, biztosítani a dandár kezelésében lévő gyakorlóterek és lőterek szabályos igénybevételét, működtetni az MH 25. KGY 1. dd. híradó és informatikai rendszerét, ellátni titokvédelmi, ügyviteli és helyőrségi feladatokat.
- 2.3.5. Elkészíteni az MH 25. KGY 1. dd. késznléte fokozásával és feltöltésével kapcsolatos terveket, okmányokat, begyakoroltatni az azokban rögzített feladatok végrehajtását.
- 2.3.6. Részvétel az MH nemzetközi és hazai gyakorlatai és kiképzési rendezvényei tervében jóváhagyott nemzetközi gyakorlatokon, éleslövészeteken és kiképzési rendezvényeken.
- 2.3.7. A MH ÖHP parancsnok hatályos intézkedésében meghatározottak szerint felkészíteni és folyamatosan biztosítani az MH 25. KGY 1. dd. állományából a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszerbe kijelölt munkacsoportokat.
- 2.3.8. A kijelölt munkacsoportokkal részt venni az országos katasztrófavédelmi rendszer részeként, a honvédelmi ágazaton belüli katasztrófavédelmi rendszer, súlyos szerencsétlenség megelőzésében, a veszélyeztetett személyi állomány, vagyontárgyak megóvásában, mentésében, valamint az MH erőinek, eszközeinek bevonását igénylő ágazaton kívüli katasztrófák károsító hatásai elleni védekezésben és a nemzetközi katasztrófavédelmi feladatokban.
- 2.3.9. Katonai feladatok végrehajtása a haza védelme, a szövetségben vállalt kötelezettségekből eredő, valamint béketámogató, válságreagáló műveletekben vállalt feladatok teljesítése során.

3. Szervezetrendszer

3.1. Az MH 25. KGY 1. dd. szervezeti egységei:

- 3.1.1. a parancsnokság
- 3.1.2. a törzs
- 3.1.3. a főnökség
- 3.1.4. a referatúra
- 3.1.5. a részleg
- 3.1.6. az alosztály
- 3.1.7. a központ
- 3.1.8. a zászlóalj
- 3.1.9. az osztály
- 3.1.10. a század
- 3.1.11. az üteg
- 3.1.12. a szakasz
- 3.1.13. a raj
- 3.1.14. a kezelőszemélyzet
- 3.1.15. az állomás
- 3.1.16. a csoport
- 3.1.17. a raktár
- 3.1.18. a hivatal
- 3.1.19. az étkeзде
- 3.1.20. a zenekar

3.2. A 3.1.2 – 3.1.6. alpontokban felsorolt szervezeti elemek a továbbiakban együtt: MH 25. KGY 1. dd. szervek.

3.3. A 3.1.2 – 3.1.6. alpontokban felsorolt szervezeti elemek vezetői a továbbiakban együtt: MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetői.

3.4. A 3.1.7. – 3.1.20. alpontokban felsorolt szervezeti elemek a továbbiakban együtt: MH 25. KGY 1. dd. alegységek.

3.5. Az MH 25. KGY 1. dd. a dandárparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében tevékenykedő szolgálati személyekből és szervezeti elemekből, illetve ezen szolgálati személyek alárendeltségébe tartozó szervezeti elemekből, továbbá a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében tevékenykedő szolgálati személyekből és szervezeti elemekből áll.

3.6. A dandárparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartoznak:

- 3.6.1. dandárparancsnok-helyettes
- 3.6.2. belső ellenőr főtisztok
- 3.6.3. kommunikációs tiszt
- 3.6.4. protokoll tiszt
- 3.6.5. vezénylő zászlós
- 3.6.6. segítő zászlós
- 3.6.7. tervező zászlós
- 3.6.8. belső ellenőr (ka.)
- 3.6.9. főelőadó (ka.)
- 3.6.10. előadó (ka.)
- 3.6.11. törzsfőnök
- 3.6.12. Logisztikai Főnökség, főnök
- 3.6.13. Személyügyi Főnökség, főnök
- 3.6.14. Jogi és Igazgatási Főnökség, főnök
- 3.6.15. Biztonságtechnikai Alosztály, alosztályvezető
- 3.6.16. Ügyviteli Részleg, részlegvezető (zászlós)
- 3.6.17. Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra, kiemelt vezető pénzügyi referens
- 3.6.18.¹
- 3.6.19. Előkészítő törzs, zászlóaljparancsnok
- 3.6.20. 1. Lövészzászlóalj, zászlóaljparancsnok
- 3.6.21. 2. Lövészzászlóalj, parancsnok
- 3.6.22. 11. Harckocsizászlóalj, zászlóaljparancsnok
- 3.6.23. 101. Tüzérosztály, osztályparancsnok
- 3.6.24. 36. Páncéltörő Rakétaosztály, osztályparancsnok
- 3.6.25. Logisztikai Zászlóalj, zászlóaljparancsnok
- 3.6.26. 57. Híradó és Vezetéstámogató Század, századparancsnok²
- 3.6.27. Egészségügyi Központ, központparancsnok
- 3.6.28. Helyőrségtámogató Parancsnokság, parancsnok³

3.7. A törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartoznak:

- 3.7.1. Felderítő Főnökség, főnök
- 3.7.2. Hadműveleti Főnökség, főnök
- 3.7.3. Híradó és Informatikai Főnökség, főnök
- 3.7.4. Kiképzési Főnökség, főnök

3.8. Az MH 25. KGY 1. dd.-t a Magyar Honvédség Szolgálati Szabályzata (Ált/23.) (a továbbiakban: Szolgálati Szabályzat) alapján a dandárparancsnok vezeti, akit a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvényben (a továbbiakban: Hjt.) meghatározottak alapján – az előjárói javaslatokat figyelembe véve – a honvédelmi miniszter nevez ki és ment fel.

¹ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 ny. számú 2. számú SZMSZ módosítás alapján törlésre került.

² 2016. 10. 03. napján jóváhagyott 712/588 ny. számú 1. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

³ 2016. 10. 03. napján jóváhagyott 712/588 ny. számú 1. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

- 3.9. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek tevékenységük során együttműködnek egymással. A parancsnokság a feladatait – a dandárparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében – az MH ÖHP főnökei, valamint a velük azonos jogállású szervezetek vezetői szakmai irányításával hajtja végre.
- 3.10. A dandárparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében lévő főnökségek feladataikat a dandárparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében, helyettesei, az MH ÖHP főnökei, valamint a velük azonos jogállású szervezetek vezetői szakmai irányításával hajtják végre.
- 3.11. A törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében lévő főnökségek feladataikat a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében, a dandárparancsnok és helyettese, az MH ÖHP főnökei, valamint a velük azonos jogállású szervezetek vezetői szakmai irányításával hajtják végre.
- 3.12. A zászlóalj (1. lövész, 2. lövész, 11. harcokosi, logisztikai) és osztályok (101. tüzér, 36. páncéltörő rakéta), az 57. *Híradó és Vezetéstámogató Század*⁴, az egészségügyi központ, és a helyőrség-támogató alegységek feladataikat a dandárparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében, helyettesei, valamint a dandárparancsnok és a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében lévő főnökségek szakmai irányításával, ügyviteli tevékenység vonatkozásában pedig az ügyviteli részlegvezető szakmai felügyeletével hajtják végre.
- 3.13. Az MH 25. KGY 1. dd. dandárparancsnoka, a dandárparancsnok-helyettes, a törzsfőnök és a vezénylő zászlós a továbbiakban együtt: MH 25. KGY 1. dd. vezetők.
- 3.14. Az MH 25. KGY 1. dd. szervezeti felépítését és vezetési struktúráját az 1. melléklet tartalmazza.
- 3.15. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek feladatait a 2. melléklet tartalmazza.
- 3.16. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja alapján az MH 25. KGY 1. dd. szervek vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreinek, beosztásainak felsorolását a 3. melléklet tartalmazza.

II. Fejezet

A VEZETÉS RENDJE

4. Dandárparancsnok

- 4.1. A dandárparancsnok az MH ÖHP parancsnokának szolgálati alárendeltségében az MH 25. KGY 1. dd. élén álló egyszemélyi felelős vezető, az MH 25. KGY 1. dd. teljes személyi állományának szolgálati előjárója, illetve felettese. Szolgálati előjárói jogkörét személyesen és helyettesein keresztül gyakorolja. Feladat- és hatásköre – a hatályos jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a katonai felsővezetés, az MH ÖHP parancsnoka által kiadott belső rendelkezésekben meghatározottak szerint – kiterjed az MH 25. KGY 1. dd. teljes személyi állományára, az MH 25. KGY 1. dd. működésének minden területére.
- 4.2. Az MH 25. KGY 1. dd. hivatásos és szerződéses állományú katonái tekintetében állományilletékes parancsnokként gyakorolja a Hjt.-ben, a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, és belső rendelkezésekben meghatározott jogokat, teljesíti a kötelezettségeket.
- 4.3. Az MH 25. KGY 1. dd. állományába tartozó közalkalmazottak vonatkozásában, mint felettes gyakorolja a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, valamint a hatályos Kollektív Szerződésben meghatározott munkáltatói jogköröket.
- 4.4. A dandárparancsnok jogosult alárendeltjei részére sorszámos intézkedések és parancsok kiadására, adatok minősítésére legfeljebb nemzeti „Titkos!” minősítési szintig, kiadmányozásra, levéltári, valamint irattári kezelésre, a helyi Biztonsági Szabályzat előírásait betartva az MH 25. KGY 1. dd. egészére vonatkozó nyilatkozatok megtételére, illetve annak engedélyezésére, nyomozóhatósági-,

⁴ 2016. 10. 03. napján jóváhagyott 712/588 nyt. számú 1. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

munkáltatói-, fegyelmi-, káreljárási-, gazdálkodási jogkör, személyügyi hatáskör gyakorlására, hatáskörébe utalt ügyekben döntéshozatalra.

4.5. Betartja és betartatja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info tv.), a honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai közigazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII. törvényben és a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatában foglaltakat.

4.6. Megbízás alapján ellátja Tata helyőrségben a helyőrség-parancsnoki feladatokat, gyakorolja a hozzájuk kapcsolódó jogokat és hatásköröket.

4.7. A minősített adatok védelmére vonatkozó jogkörét utasítási joggal, sorszámos rendelkezésben történő kinevezés útján átruházza a biztonsági vezetőre. A nyílt iratkezelés felügyeletére vonatkozó jogkörét utasítási joggal, kijelölés útján átruházza az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőre.

4.8. A dandárparancsnok felelős

4.8.1. Az MH 25. KGY I. dd. alaptevékenységéből adódó feladatok és kötelezettségek ellátásáért, a jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső rendelkezésekben előírtaknak megfelelő működéséért.

4.8.2. Teljes és oszthatatlan felelősséggel tartozik az MH 25. KGY I. dd. hadrafoghatóságáért, a személyi állomány felkészítéséért, gazdálkodási jogkörében a működés biztosításáért és az állomány fegyelmeért.

4.8.3. Az MH 25. KGY I. dd. társadalmi kapcsolatainak fenntartásáért és erősítéséért, valamint a katonai szervezet külső kommunikációjáért.

4.8.4. A feladatai ellátásához a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyontárgy rendeltetészerű igénybevételeért. Az Alapító Okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság, és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért. Ezekon túlmenően a tervezési, beszámolási, információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért, az operatív belső kontroll (a továbbiakban: OBK) rendszer kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért, valamint az államháztartási belső ellenőrzés megszervezéséért, függetlenségének biztosításáért és hatékony működéséért.

4.8.5. Az MH 25. KGY I. dd. eredményes tevékenységéért, készenlétének fokozásáért, feltöltési készségéért, környezet-, munka- és tűzvédelméért, az előjárótól kapott feladatok végrehajtásáért, valamint a katonai élet szabályzatok szerinti szervezetszabályozásának és rendjének biztosításáért.

4.8.6. Az egészséges katonai szellem fenntartásáért, a katonák testi épségének és egészségének megóvásáért, járandóságai biztosításáért, a katonai javakkal való gazdálkodásért.

4.8.7. Felelős a minősített és nyílt adatok védelmére vonatkozó jogszabályok, a Magyar Honvédség Titokvédelmi Szabályzatának (a továbbiakban: Ált/3.), illetve a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzatának (a továbbiakban: Ált/40.) betartásáért, betartatásáért.

4.8.8. A dandárparancsnok személyesen felel az MH 25. KGY I. dd. Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerének (a továbbiakban: MTFR) szabályos működtetéséért.

4.8.9. Személyesen felelős az MH 25. KGY I. dd. rejtjeltevékenységének szabályos működtetéséért.

4.8.10. A külföldről átvett és a nemzeti minősített, valamint a nyílt adatok védelmére vonatkozó szabályozók betartásáért.

4.8.11. Felelős az elektronikus információvédelmi tevékenységért.

4.9. A dandárparancsnok feladatai

4.9.1. A Szolgálati Szabályzatban az egységparancsnokra meghatározott feladatok és kötelezettségek teljesítése.

- 4.9.2. Az alárendeltek fegyelmi helyzetének figyelemmel kísérése, bekövetkezett események kivizsgálására, a negatív jelenséget kiváltó, vagy azok bekövetkezését elősegítő okok felszámolására szükséges intézkedés megtétele.
- 4.9.3. Az állományilletékes parancsnoki jogkörbe tartozó jogi és igazgatási feladatok végrehajtása, külön jogszabályban meghatározottak alapján a nyomozóhatósági jogkör gyakorlása.
- 4.9.4. Személyügyi hatáskörből adódó feladatok végzése.
- 4.9.5. Az érdekképviseleti szervezetek működési feltételeinek biztosítása, a szervezetekkel való kapcsolattartás.
- 4.9.6. A tábori lelkesítő tevékenység feltételeinek biztosítása, vele történő kapcsolattartás.
- 4.9.7. A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) tevékenységi feltételeinek biztosítása, vele történő kapcsolattartás, együttműködés.
- 4.9.8. Az MH 25. KGY 1. dd. alaprendelteséből adódó élet-, szolgálati-, és munkakörülmények, valamint kulturális és sporttevékenység biztosítása.
- 4.9.9. Ór-, ügyeleti és készenléti szolgálatok szervezése, ellenőrzése és ellenőriztetése.
- 4.9.10. Előjáró intézkedései alapján az MH 25. KGY 1. dd. gazdálkodási rendje kidolgozásának és megszervezésének, továbbá a jóváhagyott költségvetési keretek közötti gazdálkodásának vezetése és irányítása.
- 4.9.11. A Gazdálkodási Bizottság, a Testnevelési és Sportbizottság, valamint a Szociális Munkacsoport munkájának irányítása a dandárparancsnok-helyettesen (2) keresztül.
- 4.9.12. Kapcsolattartás a Központi Nyomozó Főügyészség Regionális Osztályaival, a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) és a KNBSZ vezetőivel.
- 4.9.13. Az MH 25. KGY 1. dd. életével és tevékenységével kapcsolatos, a külső és belső kommunikáció tárgykörébe tartozó feladatok irányítása.
- 4.9.14. Közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása.
- 4.9.15. A minősített adatvédelmi jogszabályok és ügyviteli előírások betartása és betartatása.
- 4.9.16. Az MH 25. KGY 1. dd.-nél az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása és folyamatos fenntartása. A munkavédelem helyzetének, eredményességének, a munkavédelmi kötelezettségek teljesítésének elemzése és értékelése, évente legalább egy alkalommal átfogó munkavédelmi ellenőrzés elrendelése, illetve a munkavédelmi követelményektől való eltérések okainak feltárása.
- 4.9.17. Az MH 25. KGY 1. dd. használatába adott építmények, technológiák, munkahelyek, munkaeszközök és hadfelszerelési anyagok rendszeres ellenőrzésének irányítása, azok veszélyeinek és kockázatainak meghatározása, és az eredmények alapján a kockázatok előírt szintre csökkentéséhez szükséges munkáltatói intézkedések kidolgozása, illetve előjárói intézkedés kezdeményezése.
- 4.9.18. A szolgálati és munkakörülmények, illetőleg a munkavédelemre vonatkozó szabályok megváltozása esetén az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezési feltételei meglétének, továbbá a munkahelyek, a munkaeszközök, a hadfelszerelési anyagok, az egyéni- és katonai védőeszközök megfelelőségének soron kívüli ellenőrzése és értékelése, a szükséges intézkedések meghatározása, illetve előjárói intézkedés kezdeményezése.
- 4.9.19. A gazdálkodási hatáskörébe utalt valamennyi norma szerinti járandóság, a kulturált munka- és életkörülmények biztosítása a személyi állomány részére.
- 4.9.20. A rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása érdekében szabályzatok kiadása, folyamatok kialakítása és működtetése.
- 4.9.21. *A dandár tevékenységének folyamataira és sajátosságaira tekintettel kialakítja, működteti és fejleszti a belső kontrollrendszert, ami magába foglalja az operatív belső kontroll tevékenységtől függetlenül működő államháztartási belső ellenőrzést. Biztosítja a belső ellenőrzési tevékenység függetlenségét, kiemelten a bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység végzése során.*⁵
- 4.9.22. Kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör gyakorlása.

⁵ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

4.9.23. Meghívott tagként részt vesz a Komárom-Esztergom Megyei Védelmi Bizottság (a továbbiakban: KEMVB) munkájában, katonai és szakmai ismereteivel, tapasztalatával, az MH 25. KGY 1. dd.-t érintő nem minősített adatok és információk biztosításával segíti a KEMVB tervező, szervező és irányító tevékenységét.

4.9.24. Sorszámos rendelkezést ad ki, amelyben kijelöli a saját katonai szervezet MTFR napi szintű, operatív működtetéséért felelős személyt, a tapasztalat feldolgozó kapcsolattartó(ka)t, valamint a Tapasztalat Feldolgozó Munkacsoport (a továbbiakban: TFM) tagokat, egyben meghatározza a TFM munkarendjét.

4.9.25. A dandár munka-, tűz- és környezetvédelmi használati szabályainak megállapítása, a Tűzvédelmi-, Szervezeti Munka- és Környezetvédelmi Szabályzatának kiadása.

5. Dandárparancsnok-helyettes

5.1. Közvetlenül a dandárparancsnoknak van alárendelve.

5.2. A dandárparancsnok-helyettes a törzsfőnök kivételével a dandár teljes személyi állományának szolgálati előjárója, felettese a közalkalmazotti állományak.

5.3. Vezetői tevékenysége során a dandárparancsnok távollétében – a rejtjel tevékenység kivételével – annak teljes jog- és hatáskörét gyakorolja, belső rendelkezést csak a dandárparancsnok nevében adhat ki. Jogosult adatok minősítésére legfeljebb nemzeti „Titkos!” minősítési szintig, kiadmányozásra, levéltári, valamint irattári kezelésre.

5.4. Dandárparancsnok-helyettes felelőssége

5.4.1. A Szolgálati Szabályzatban a részére meghatározott feladatok teljesítéséért, a dandárparancsnok által részére átadott vezetői jogkörben végzett tevékenységért, illetve az MH 25. KGY 1. dd.-nál a vezetésével működő bizottságok szakmai tevékenységéért.

5.4.2. A dandárt érintő CREVAL ellenőrzések megtervezése, megszervezése és végrehajtása vezetésének és irányításának, az ellenőrzések tapasztalatai összegzésének és elemzésének koordinálásáért.

5.4.3. A dandárparancsnok-helyettes személyesen felel az MH 25. KGY 1. dd. saját MTFR-ének mindennapos operatív működtetéséért.

5.5. Dandárparancsnok-helyettes feladata

5.5.1. A Szolgálati Szabályzatban a részére meghatározottak teljesítése érdekében készen áll a dandárparancsnok távollétében a vezetés átvételére.

5.5.2. Megköveteli az MH 25. KGY 1. dd.-nál folyó általános katonai és szakkiképzések szervezett levezetését és rendszeres ellenőrzését. Ismeri és ellenőrzi az alegységek kiképzési helyzetét, eredményeit, hiányosságait, segítséget nyújt az alegységeknek a kiképzés megszervezéséhez, megtervezéséhez.

5.5.3. Szervezi és irányítja az MH 25. KGY 1. dd.-hoz érkező külföldi és hazai állami és katonai delegációk fogadásával, bemutatókkal kapcsolatos feladatokat.

5.5.4. Javaslatot tesz az alegységek állományából külföldi NATO tanfolyamokra, továbbképzésekre, gyakorlatokra, beiskolázásra, kiküldésre tervezett tisztekre, altisztekre.

5.5.5. Irányítja az MH 25. KGY 1. dd. erői teljes személyi, eljárásbeli és technikai szövetségi és uniós integrációjának (a technikai feltételek előjárói biztosításával) elérése érdekében meghatározott feladatok végrehajtását, majd annak fenntartását.

5.5.6. Tervezi és szervezi az MH 25. KGY 1. dd. hosszú távú szakkiképzési feladatait. Irányítja, tervezi, szervezi és koordinálja a NATO/nemzeti CREVAL ellenőrzésre kötelezett alegységek ellenőrzések közötti tevékenységét, valamint a NATO/nemzeti CREVAL ellenőrzésekre történő felkészülést.

5.5.7. Irányítja a haditechnikai eszközök fejlesztéséből és modernizációjából az MH 25. KGY 1. dd.-ra háruló feladatokat.

- 5.5.8. A dandárparancsnok parancsainak megfelelően személyesen részt vesz az alegység gyakorlatok tervezésében, szervezésében és levezetésében.
- 5.5.9. Végzi a kétoldalú nemzetközi és NATO/EU kapcsolatokból adódó javaslattételi, előkészítő tevékenységet, ellenőrzi és segíti az elrendelt jelentések elkészítését, megköveteli a tapasztalatok érintett állomány körében történő feldolgozását.
- 5.5.10. Vezeti és irányítja az MH 25. KGY I. dd.-nál folyó tudományos munkát.
- 5.5.11. Kapcsolatot tart a helyőrségben működő önkormányzati, gazdasági és civil szervezetekkel, rendvédelmi szervekkel.
- 5.5.12. Vezeti és irányítja a tapasztalat feldolgozással kapcsolatos feladatok tervezését, szervezését, végrehajtását, felügyeli a rendszer szabályos működését, valamint döntéseket hoz.
- 5.5.13. Irányítja a dandár OBK rendszerének kialakítását, működtetését és fejlesztését.
- 5.5.14. Irányítja a Szociális Munkacsoport és a Kockázatkezelő Bizottság tevékenységét, illetve részt vesz a Helyőrségi Lakásbizottság munkájában.
- 5.5.15. Szervezi és irányítja az MH 25. KGY I. dd. tömegsport-szabadidős sporttevékenységét.
- 5.5.16. A dandárparancsnok irányításával vezeti a Gazdálkodási Bizottság, valamint a Testnevelési és Sportbizottság munkáját.
- 5.5.17. *A Biztonsági vezető távollétében - helyettes Biztonsági vezetőként - ellátja a személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus információszabadságra vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletét.*⁶

6. Törzsfőnök

- 6.1. Közvetlenül a dandárparancsnoknak van alárendelve, annak helyettese, tevékenységéért neki és az MH ÖHP törzsfőnökének tartozik felelősséggel.
- 6.2. A dandárparancsnok és a dandárparancsnok-helyettes kivételével az MH 25. KGY I. dd. teljes személyi állományának szolgálati előljárója.
- 6.3. Vezetői tevékenysége során a dandárparancsnok, valamint a dandárparancsnok-helyettes távollétében - a rejtjel tevékenység kivételével - a dandárparancsnok teljes jog- és hatáskörét gyakorolja, belső rendelkezést csak a dandárparancsnok nevében adhat ki. Jogosult adatok minősítésére legfeljebb nemzeti „Titkos!” minősítési szintig, kiadmányozásra, levéltári, valamint irattári kezelésre.

6.4. Törzsfőnök felelőssége

- 6.4.1. A Szolgálati Szabályzat 85-86. pontjában a részére meghatározottak teljesítéséért, a dandárparancsnok minősített adatvédelmi jogkör leadásából adódó vezetői, irányítói tevékenység végzéséért, valamint a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályok, és az Ált/3. előírásainak betartásáért és betartatásáért.
- 6.4.2. A nemzetközi szerződés alapján átvett, vagy nemzetközi kötelezettségvállalás alapján készült (külföldi) minősítéssel és jelöléssel ellátott adat védelmével kapcsolatos feladatok koordinálásáért és végrehajtásáért.
- 6.4.3. A törzsfőnök - a Nemzeti Biztonsági Felügyelet egyetértésével - biztonsági vezetővé történő kinevezését követően ellátja a minősített adatok helyi védelmét, és az Ált/40. 13. pontja értelmében a katonai szervezet iratkezelésének felügyeletét.
- 6.4.4. Felelős a készenlét fokozási és feltöltési tervek kidolgozásáért, irányításáért, begyakorlásáért, az ör, ügyeleti és készenléti rendszer működéséért, a parancsnokság és törzs tevékenységének és a végrehajtás irányításának megszervezéséért, és az eredmények kiértékeléséért.
- 6.4.5. A megalapozott parancsnoki döntések előkészítéséért, az elhatározások kidolgozásáért, a dandártörzs felelősségi körébe tartozó feladatok irányításáért, tevékenységének szervezéséért, célirányos végrehajtásáért, a parancsnokok és törzsek hadműveleti-harcászati felkészítéséért, az ellenőrzési tevékenység koordinálásáért, a tapasztalatok folyamatos értékeléséért.

⁶ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

6.5. Törzsfőnök feladata

6.5.1. Irányítja az MH 25. KGY 1. dd. készenlét fokozása terve és az ahhoz kapcsolódó okmányok kidolgozását, állandóan tisztában van az MH 25. KGY 1. dd. harcértékével, gondoskodik annak folyamatos nyilvántartásáról, megköveteli a harcérték jelentések előírt követelmények szerinti felterjesztését.

6.5.2. Intézkedik – a mindenkor hatályos feltöltési/kiegészítési irányelvek és szakintézkedések szerint – az alegységek tartalékos állománnyal való kiegészítésére, keretátadással történő biztosítására és az MH ÖHP keretátadási intézkedésének végrehajtására.

6.5.3. Ismeri az előjáró parancsnok parancsait, intézkedéseit, utasításait, a dandárparancsnok elgondolásait, a vonatkozó törvényeket, központi és helyi rendelkezéseket, amelyekkel összhangban köteles gondoskodni az előjáróktól kapott parancsok, intézkedések, utasítások feldolgozásáról, a dandárparancsnok számára szükséges adatok beszerzéséről, valamint parancsainak, intézkedéseinek tartalmi és formai követelmények szerinti kidolgozásáról.

6.5.4. Javaslatot tesz a szervezet korszerűbb, hatékonyabb működését biztosító módosításokra, állománytábla korrekciókra.

6.5.5. Részt vesz az MH 25. KGY 1. dd. erői teljes eljárásbeli integrációjának elérése érdekében meghatározott feladatok végrehajtásának koordinációjában, majd annak fenntartásában.

6.5.6. Vezeti és koordinálja a közvetlen alárendeltségébe tatózók munkáját, beszámoltatja őket, összehangolja a dandárszintű feladatokat és az alegységek tevékenységét, irányítja, segíti, ellenőrzi az osztályok, zászlóaljok törzsfőnökeinek munkáját.

6.5.7. Tervezi, szervezi és irányítja a laktanya, valamint a dandár hatáskörébe tartozó objektumok infrastrukturális feladatait.

6.5.8. Irányítja és ellenőrzi a készenlét fenntartását, az MH 25. KGY 1. dd. objektuma és javai őrzésének körültekintő megtervezését és megszervezését, valamint az ügyeleti szolgáltatásokat.

6.5.9. Kidolgoztatja a külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok védelmére és feldolgozására vonatkozó biztonsági dokumentumokat, biztosítja azok naprakész állapotban tartását, gondoskodik annak végrehajtásáról.

6.5.10. *Kidolgoztatja és naprakészen tartja a helyi Biztonsági Szabályzatot, az Elektronikus Információbiztonsági Szabályzatot, valamint az Iratkezelési Szabályzatot; érvényt szerez a minősített adatvédelmi, ügyviteli és elektronikus információbiztonsági szabályoknak⁷.*

6.5.11. Ellátja a biztonsági vezető, illetve az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető feladat- és hatásköröket, valamint az ezzel összefüggő tevékenységeket.

6.5.12. Biztonsági vezetőként a rendszerbiztonsági felügyelő, valamint az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy tevékenységének irányítása, a katonai szervezet egészére vonatkozóan a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtása és koordinálása.

6.5.13. A rejtjeltevékenység kivételével a minősített adatvédelmi és ügyviteli feladatok végrehajtásának irányítása és ellenőrzése. A minősített és nyílt adatkezelés helyi szabályozói naprakészségének és az azokban rögzített előírások folyamatos érvényesülésének biztosítása.

6.5.14. A nemzeti, a NATO és EU minősített elektronikus adatkezelő rendszerek biztonsági okmányai kidolgoztatása, azok naprakészségének biztosítása, a meghatározott előírások folyamatos betartásának felügyelete.

6.5.15. Megszervezi az MH 25. KGY 1. dd. ügymenetét, összehangolja a dandárszintű szabályozókat, az MH 25. KGY 1. dd.-on belüli jelentési, tájékoztatási rendszert, gondoskodik a határidők betartásáról. Kidolgozza és betartatja az általános katonai rend és szervezettség, a szabályzat szerinti élet követelményrendszerét.

6.5.16. Javaslatot tesz a dandártörzs személyi állományának továbbképzésére, hazai és külföldi beiskoláztatására, új beosztásba való kiválasztásra.

6.5.17. Irányítja az MH 25. KGY 1. dd. történetével kapcsolatos adatok, információk gyűjtését, rendszerezeti azokat, ellenőrzi a Csapattörténeti Könyv vezetését.

⁷ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

7. Vezénylő zászlós

- 7.1. Közvetlenül a dandár parancsnokának van alárendelve.
- 7.2. Szolgálati előljárója a dandár állományában szolgálatot teljesítő altiszti és legénységi állományú katonáknak.
- 7.3. A vezénylő zászlós az MH 25. KGY I. dd.-ra vonatkozóan viseli az általános vezénylő zászlósi felelősséget.
- 7.4. Szakmai felügyeletet gyakorol a dandártörzs, az alegységeknél szolgálatot teljesítő vezénylő zászlósok és rangidős altisztek felett.
- 7.5. Együttműködik a dandártörzs állományával, a zászlóalj- és osztályparancsnokokkal.
- 7.6. Jogosult valamennyi, a katonai szervezethez érkezett és készített adathordozó vonatkozásában betekintésre „Titkos!” minősítési szintig.
- 7.7. Felelős a parancsnok vezetési tevékenységének támogatásáért, a katonai rend, a szervezettség és az egészséges katonai szellem kialakításáért és fenntartásáért, az altiszti állomány pályán tartásának eredményességéért, a szolgálati alárendeltségébe tartozó katonák felkészültségéért, az altiszti támogató rendszer működtetéséért.

7.8. Felelőssége

- 7.8.1. A vezénylő zászlós közvetlenül felelős az újonnan beosztásba helyezett altisztek beilleszkedéséért, a szolgálati beosztásuk ellátására való felkészítés sikeres végrehajtásáért.
- 7.8.2. Felelős az altiszti támogató lánc irányításáért és működtetéséért.
- 7.8.3. Felelős az MH 25. KGY I. dd. beosztott altisztjeinek képzéséért, továbbképzésük tervezéséért, szervezéséért.
- 7.8.4. Javaslatokat tesz a dandárparancsnok részére az altisztekkel és a legénységi állományú katonákkal kapcsolatos kérdésekben.
- 7.8.5. Felelős az altisztek szolgálati tevékenységének ellenőrzéséért.
- 7.8.6. Javaslatot tesz az elismerésekre, beiskolázásokra és kinevezésekre, illetve felelősségre vonásokra.
- 7.8.7. Felelős a vezetés és a beosztottak kétoldalú kapcsolattartásának elősegítéséért.

7.9. Fő feladatai

- 7.9.1. A dandár vezetői, a dandár szervek vezetői és a beosztott személyi állomány kapcsolattartásának, tájékoztatásának, a parancsok gyors és hatékony végrehajtásának elősegítése.
- 7.9.2. Az alárendelt alegység szintű vezénylő zászlósokon keresztül az altiszti és legénységi állomány egyéni, szakmai és fizikai felkészítésének, kiképzésének segítése.
- 7.9.3. Az alárendelt vezénylő zászlósokon keresztül az új beosztásba kerülő altisztek beilleszkedésének, követelményeknek való megfelelésének elősegítése.
- 7.9.4. A dandár vezetési aktusai munkájában, a döntések előkészítésében, a felkészítés, a kiképzés megtervezésében való részvétel.
- 7.9.5. Az MH vezénylő zászlós és az MH ÖHP vezénylő zászlós által szabott feladatok, javaslatok kidolgozásában való részvétel.
- 7.9.6. Az altiszti állomány teljesítmény-értékelésének, előmeneteléhez szükséges beiskolázások tervezésének segítése, valamint javaslattétel az elismerésekre, illetve szükség esetén elmarasztalásokra.
- 7.9.7. A dandár altisztjeit érintő döntések előkészítésében való részvétel, a kapcsolódó személyügyi anyagok véleményezése.
- 7.9.8. Az alárendelt állomány járandóságainak, ellátása biztosításának figyelemmel kísérése és a szolgálati és általános életkörülmények javítására vonatkozó javaslatok kidolgozása.
- 7.9.9. Az alárendelt vezénylő zászlósok munkájának támogatása, fejlődésük és előmenetelük figyelemmel kísérése, elősegítése.

- 7.9.10. A dandárparancsnok parancsára az altisztek részére egység szintű oktató, módszertani foglalkozások, átképzések, továbbképzések tervezése, szervezése és vezetése.
- 7.9.11. Az altiszti és legénységi állományú katonák képzésével, továbbképzésével és beilleszkedésével kapcsolatos információk gyűjtése.
- 7.9.12. A katonai oktatási intézmények vezénylő zászlósaival a folyamatos kapcsolat fenntartása.
- 7.9.13. A dandár társadalmi kapcsolatainak ápolásával összefüggő feladatok szervezésében és végrehajtásában való részvétel.
- 7.9.14. A dandár altiszti és szerződéses legénységi állományának képvisellete a különböző rendezvényeken.
- 7.9.15. A szükséges ellenőrzések, csapatlátogatások és ünnepek tervezésében, előkészítésében és végrehajtásában való részvétel.
- 7.9.16. Az alárendelt állománnyal kapcsolatos adatok, információk bekérése, tájékoztatók, értekezletek megszervezésére.
- 7.9.17. A dandárhoz beosztásba kerülő, valamint az onnan távozó altisztek fogadásának, búcsúztatásának tervezése, szervezése és irányítása.
- 7.9.18. A beosztott személyi állomány szolgálat-ellátással, kiképzések végrehajtásával kapcsolatos problémáinak figyelemmel kísérése és javaslattevés a parancsnok részére a problémák megoldására, valamint az alárendelt erre irányuló érdekeinek képvisellete a parancsnoknál.
- 7.9.19. A dandár altiszti állomány részére legalább negyedévente tájékoztató gyűlések tervezése, szervezése és levezetése.
- 7.9.20. Az MH vezénylő zászlós videó telekonferenciáján való részvétel.
- 7.9.21. Az Altiszti Támogató Csatorna működésének koordinálása. A Támogató Csatornán keresztül érvényt szerez a szabályzatoknak és követelményeknek az altiszti, a legénységi állomány feladatvégrehajtása, kiképzése, megjelenése, öltözködése és viselkedése területén.
- 7.9.22. A legénységi fokozati vizsgák megszervezése és végrehajtása a dandárnál.
- 7.9.23. Segíti az altiszti és legénységi állomány vonatkozásában az MH 25. KGY 1. dd. MTFR-jének működtetését.
- 7.9.24. *A munkaerő-piaci és toborzási szempontból nehezen feltölthető beosztást betöltő hivatásos és szerződéses állományú katonák, valamint közalkalmazottak kilépő interjúztatásának végrehajtása.*⁸

8. MH 25. KGY 1. dd. vezetők helyettesítésének rendje

- 8.1. A dandárparancsnokot távolléte vagy akadályoztatása esetén – a rejtjel tevékenység kivételével - teljes hatáskörrel a dandárparancsnok-helyettes helyettesíti. A dandárparancsnok-helyettes belső rendelkezést - intézkedést, szakutasítást -, parancsot, határozatot csak a dandárparancsnok nevében adhat ki, „A távol lévő dandárparancsnok helyett” jelöléssel és aláírásnál a beosztásának megnevezésével.
- 8.2. A dandárparancsnok és helyettesének egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén – a rejtjel tevékenység kivételével - a törzsfőnök teljes hatáskörrel helyettesíti a dandárparancsnokot. A dandárparancsnokot helyettesítő törzsfőnök belső rendelkezést - intézkedést, szakutasítást -, parancsot vagy határozatot csak a dandárparancsnok nevében adhat ki, „A távol lévő dandárparancsnok helyett” jelöléssel és aláírásnál a beosztásának megnevezésével.
- 8.3. A törzsfőnököt távollétében a hadművelleti főnök helyettesíti a biztonsági feladatokat ellátó tevékenység kivételével. A törzsfőnök és a hadművelleti főnök egyidejű távollétében a törzsfőnököt a törzs rangidős főnöke helyettesíti, a biztonsági feladatok kivételével.
- 8.4. *A dandárparancsnok, a dandárparancsnok-helyettes és a törzsfőnök egyidejű távolléte esetén a dandárparancsnoki részfeladatokat ellátó személy a rangidős zászlóalj-/osztályparancsnok. A*

⁸ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

*dandárparancsnoki részfeladatokat ellátó személyt sorszámos rendelkezésben kell kijelölni, amely meghatározza az átadott jogköröket.*⁹

8.5. A vezénylő zászlóst a távolléte, vagy akadályoztatása esetén az MH 25. KGY 1. dd. állományából, az általa javasolt, az MH 25. KGY 1. dd. parancsnoka által sorszámos rendelkezésben kijelölt, rangidős zászlóalj/osztály vezénylő zászlós helyettesíti. A megbízott személy a döntést igénylő kérdésekben előzetesen tájékoztatja a távol lévő vezénylő zászlóst.

III. Fejezet **SZERVEZETI EGYSÉGEK**

9. Az MH 25. KGY 1. dd. szervekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok

9.1. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek a 2. melléklet szerinti feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben, valamint ahhoz kapcsolódóan:

9.1.1. Adatokat, információkat gyűjtenek, ezek összegzésével és elemzésével jelentéseket állítanak össze, felterjesztésekkel, jelentésekkel MH 25. KGY 1. dd. vezetői döntéseket kezdeményeznek, valamint tájékoztatásokat nyújtanak az MH 25. KGY 1. dd. vezetők részére a munkájuk elősegítése érdekében.

9.1.2. Figyelemmel kísérik a jogszabályi és a szabályozási környezet alakulását, elemzik a szakterületükhöz tartozó jogszabályok érvényesülését és hatásait, az MH 25. KGY 1. dd. érdekeinek érvényesítése érdekében szakmai javaslatokat készítenek.

9.1.3. Főkidolgozó szakmai szervként előkészítik a sorszámos rendelkezéseket, rendszeresen felülvizsgálják a szakmai felelősségi körükbe tartozó sorszámos rendelkezéseket, kezdeményezik azok módosítását, hatályon kívül helyezését, új sorszámos rendelkezés kidolgozását.

9.1.4. A szükségletekhez, az adott helyzethez, a lehetőségekhez és a biztosítható anyagi-technikai eszközökhöz igazodóan megoldják a számukra meghatározott feladatokat.

9.1.5. Szakmai javaslat kidolgozásáért felelős szervként végzik a kidolgozó feladatokat és lefolytatják a kapcsolódó szakmai egyeztetéseket.

9.1.6. Szakterületi bedolgozásokat készítenek jelentésekhez, beszámolókhöz és munkatervekhez.

9.1.7. Háttéranyagot állítanak elő az MH 25. KGY 1. dd. vezetők értekezleteihez, tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléseihez, tájékoztatóihoz.

9.1.8. Részt vesznek az MH 25. KGY 1. dd.-nál működő munkacsoportok, bizottságok munkájában.

9.1.9. Képviselek az MH 25. KGY 1. dd.-t a HM szervekkel és szervezetekkel, az MH katonai szervezeteivel, valamint államigazgatási szervekkel, civil szervezetekkel folytatott egyeztetések során, a különböző csoportok, bizottságok munkájában, a hazai és nemzetközi rendezvényeken.

9.1.10. Kapcsolatot tartanak és együttműködnek különböző hazai és nemzetközi szervekkel és szervezetekkel az MH 25. KGY 1. dd. érdekeinek érvényre juttatása érdekében.

9.1.11. Kialakítják, működtetik és fejlesztik az MH 25. KGY 1. dd. OBK rendszerét az irányadó szabályozók szerint.

9.1.12. Végzik az MH 25. KGY 1. dd. MTFR hatáskörébe tartozó feladatokat.

9.1.13. A TACEVAL és a CREVAL programból adódóan részt vesznek az MH 25. KGY 1. dd.-t érintő kidolgozási, ellenőrzési, képzési és elemzési feladatok tervezésében és szervezésében.

9.1.14. A szakmai felelősökkel együttműködve javaslatot készítenek elő az MH 25. KGY 1. dd. állományába tartozó személyek rövid idejű bel- és külföldi szakmai tanfolyamokra történő beiskolázásra.

9.1.15. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek feladat- és hatáskörükbe nem tartozó ügyekben csak eseti jelleggel, MH 25. KGY 1. dd. vezetői feladatszabás alapján járhatnak el akkor, ha az nem jelenti más MH 25. KGY 1. dd. szerv jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső

⁹ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

rendeletekben, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) rögzített hatáskörének elvonását.

9.2. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek feladat- és hatáskörébe tartozó funkcionális, koordinációs és együttműködési valamint művelet vezetési rendszer szerinti feladatait, tevékenységét a 2. melléklet tartalmazza.

9.3. A besorolást a szakmai tevékenység elsődleges jellege határozza meg.

9.3.1. A „funkcionális feladatok” az MH 25. KGY 1. dd. szervek alaptevékenységi körében végzett feladatokat, valamint a dokumentumok szakmai kidolgozására, a belső rendelkezések kidolgozására, módosítására vonatkozó szabályozási hatásköröket jelöli.

9.3.2. A „koordinációs és együttműködési feladatok” az MH 25. KGY 1. dd. szervek egyeztetési, összehangolási hatásköreit jelöli.

9.3.3. A „művelet vezetési rendszer” szerinti feladatok a különleges jogrend időszakában bevezetendő rendszabályokkal kapcsolatos ellátandó feladatokat sorolja fel.

9.4. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetői tevékenységüket a közvetlen szolgálati elöljárók, valamint a szakmai elöljárók szakmai irányításával végzik.

10.1. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetői

10.1.1. Vezetik az MH 25. KGY 1. dd. szervet.

10.1.2. Döntenek az MH 25. KGY 1. dd. szerv feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, szervezik és ellenőrzik a feladatok határidőben történő és szakmailag megalapozott végrehajtását.

10.1.3. Szolgálati elöljárói, felettesei az MH 25. KGY 1. dd. szerv személyi állományának, feljükk parancsadási vagy utasítási joggal rendelkezik.

10.1.4. Átruházott jogkörben, az MH 25. KGY 1. dd. parancsnok sorszámos rendelkezésében szabályozottak szerint tervezik szolgálati alárendeltjeik szabadságát, engedélyezik a távollétek kiadását.

10.1.5. Az MH 25. KGY 1. dd. parancsnok munkáltatói jogkörébe tartozó döntések előkészítése során szolgálati alárendeltjeik vonatkozásában javaslattételi joggal rendelkezik.

10.1.6. A feladatkörükbe utalt kérdésekben szakmai elöljárói az általuk vezetett MH 25. KGY 1. dd. szerv, szolgálati személy, vagy alegység érintett szakállományának.

10.1.7. Elkészítik az MH 25. KGY 1. dd. szerv személyi állománya munkaköri leírásait.

10.2. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetői felelősök

10.2.1. A feladat- és hatásköreikben hozott döntések, észrevételek, állásfoglalások szakszerűségéért és a végrehajtási határidők megtartásáért

10.2.2. Az ügyintézés általános szabályainak betartásáért.

10.2.3. Az MH 25. KGY 1. dd.-on belüli horizontális és vertikális együttműködés megvalósításáért, így különösen

- a) a normatív szabályozókban előírt, valamint vezetői feladatszabásként elrendelt egyeztetési kötelezettség teljesítéséért, konszenzus hiányában az egyet nem értés indokolásáért,
- b) valamennyi, feladat- és hatáskör alapján érintett szakmai szerv, valamint szervezet döntés-előkészítésbe történő bevonásáért, az érintettek álláspontjának összehangolt érvényesítéséért,
- c) a vezetői feladatszabások és a rendelkezésre álló adatok, információk továbbításáért a végrehajtásért felelős vagy az abban közreműködő szakmai szerv, szervezet részére.

10.2.4. Az MH 25. KGY 1. dd. szerv hatáskörébe tartozó adatfelelősi és adatkezelői feladatok végrehajtásáért.

10.2.5. A szolgálatteljesítés, a munkavégzés, a gazdálkodás jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben és SZMSZ-ben rögzített előírásainak megtartásáért

10.2.6. Az MH 25. KGY 1. dd.-ral összefüggő, szakterületükhöz tartozó információk folyamatos gyűjtéséért és elemzéséért.

10.2.7. Az MH 25. KGY 1. dd. vezetők döntéseinek előkészítéséért, a döntés-előkészítés során a

jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a honvédelemért felelős miniszter, a szakirányításért felelős állami vezetők, a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) és az MH ÖHP parancsnok normatív és eseti rendelkezéseinek érvényre juttatásáért.

10.2.8. A személyi állomány munkakörével összefüggő tevékenységéért, fegyelmi állapotáért, továbbképzéséért.

10.2.9. Az MH 25. KGY I. dd. szerv OBK rendszere működtetéséért, a kapcsolatos adatszolgáltatások, kockázatelemzések folyamatos végrehajtásáért, a szükséges intézkedések megtételéért, az év végi vezető szerv szintű beszámolásért és az előírt nyilatkozatok megtételéért.

10.2.10. A költségvetési tervezési alapadatok és információk szolgáltatásáért az MH 25. KGY I. dd. Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: GTPER) részére, valamint az MH 25. KGY I. dd. szerv részére jóváhagyásra került elemi költségvetési keretek szabályos felhasználásáért.

10.2.11. Az MH 25. KGY I. dd. gazdálkodásának szabályozásáról szóló intézkedésben kijelölt szervek vezetője a hatáskörébe utalt területeken az MH 25. KGY I. dd. szervek által megküldött anyagigények gyűjtéséért, felülvizsgálatáért, megküldéséért (anyagmenekénti bontásban) az ellátó szervezet részére, valamint a biztosított keretek MH 25. KGY I. dd.-on belüli elosztásáért, a szakmai teljesítés igazolásáért.

10.2.12. A tapasztalat-feldolgozással kapcsolatos tevékenységért, a működési rend kialakításáért és annak folyamatos végrehajtásáért.

10.2.13. A hatáskörébe tartozó feladatok ellátása keretében a jogszabályok betartásáért, valamint az előjáró hatáskörébe tartozó döntések kezdeményezéséért, kidolgozásáért, az együttműködő szervezetekkel és szervezetekkel való egyeztetéséért, jóváhagyásra történő előterjesztéséért, továbbá – hatáskörükben – a végrehajtási intézkedések kiadásáért.

10.2.14. Az általa előterjesztett döntési javaslatok, valamint a meghozott döntések jogszerűségéért és szakmai tartalmáért.

10.2.15. A munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartásáért, a részére meghatározott feladatok végrehajtásáért, a szerv állománya munka- és tűzvédelmi oktatásáért.

10.3. Az MH 25. KGY I. dd. szervek vezetőinek fő feladatai

10.3.1. Az érintett MH 25. KGY I. dd. szervekkel együttműködve a szakterületéhez tartozó, vagy azt érintő parancsnoki döntések meghozatalának elősegítése.

10.3.2. Szakterületének megfelelően a kiadásra tervezett okmányokba bedolgozások, valamint véleményezések végrehajtása.

10.3.3. Szakterületének megfelelően az MH 25. KGY I. dd. készenléte fokozása tervekbe, az MH 25. KGY I. dd. katasztrófavédelmi terveibe, a gyakorlatok, gyakorlások tervébe, az MH 25. KGY I. dd. éves munkatervébe, műveleti tervbe, hatályos műveleti eljárásokba (*HAME*)¹⁰, a kiadásra kerülő haderőnemi szabályzatokba, utasításokba bedolgozások végrehajtása.

10.3.4. Részvétel az MH 25. KGY I. dd. operatív csoportok, a harcvezető központ munkájában.

10.3.5. A feladatkörébe tartozó okmányok törzsfőnök, dandárparancsnok-helyettes útján történő, vagy személyes előterjesztése a dandárparancsnok részére aláírásra, jóváhagyásra.

10.3.6. Munkája során az MH 25. KGY I. dd. vezetők döntéshozatali tevékenységének segítése.

10.3.7. Szakterületükbe tartozó döntéseknek az érintett szervek és szervezetek vezetőivel történő kölcsönös információ cseréje és egyeztetése alapján történő előkészítése.

10.3.8. A szervek vezetői az adatgazdák (a szerv adatai erejéig), felelősek az elektronikus információvédelmi szabályok betartásáért.

10.4. Az MH 25. KGY I. dd. szervek vezetői

10.4.1. Feladataik ellátása során együttműködnek egymással, továbbá szakterületükön a HM szervezetek és az MH ÖHP állományába tartozó szakmai előjárókkal

10.4.2. Ellátják mindazokat a tennivalókat, melyeket állandó, vagy eseti jelleggel hatáskörükbe utaltak.

¹⁰ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

10.4.3. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetőit távollétük, akadályoztatásuk esetén szervezetszerű helyetteseik, ahol ilyen nincs rendszeresítve, rangidős beosztottaik helyettesítik.

11. Az MH 25. KGY 1. dd. alegységek feladatai

11.1. Az MH 25. KGY 1. dd. alegységek a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, előljárási és dandárparancsnoki utasítások keretei között az alábbi feladatok végrehajtására kötelesek:

11.1.1. A meghatározott készenlét fokozása és kiképzési feladatok végrehajtásával, az alegység anyagainak, eszközeinek tárolásával, megóvásával, a technikai eszközök hadrafoghatósága biztosításával békeidőszakban felkészülni a különleges jogrend szerinti időszakban más katonai szervezetekkel, továbbá más alegységekkel, nemzeti vagy koalíciós parancsnokság alárendeltségében, szövetségi erőkkel együttműködni.

11.1.2. Végrehajtani az előljárási intézkedésekben, szakutasításokban, az MH 25. KGY 1. dd. éves munkatervében, a dandárparancsnok kiképzési parancsában és más okmányokban az alegység részére meghatározott feladatokat és biztosítani az alaprendeltetésből adódó feladatokra történő mindenoldalú felkészülést, a haditechnikai eszközök hadrafoghatóságát.

11.1.3. Felkészítéssel, kiképzéssel a készenlét fokozása és a feltöltési feladatok begyakorlásával biztosítani az alaprendeltetésből adódó feladatokra történő felkészülést, és készen állni a hadi állományra történő feltöltésre.

11.1.4. Részt venni nemzeti TACEVAL és CREVAL programok szerinti, illetve a szövetségi eljárásokkal összhangban végrehajtott ellenőrzéseikre.

11.1.5. Végrehajtani az alegység szintű ügyeleti szolgálatok felkészítését, továbbá biztosítani az alegység szintű szolgálatok szabályzat szerinti ellátását.

11.1.6. Biztosítani – a rájuk vonatkozó mértékben – a dandárszintű és összevont állandó és ideiglenes ügyeleti szolgálatok ellátását.

11.1.7. Betartani a szabályzat szerinti napirendet, fenntartani a katonai rendet és fegyelmet, a környezetvédelmi, biztonságtechnikai és balesetelhárítási rendszabályokat, tűzvédelmi előírásokat, biztosítani az épületek tűzvédelmi felügyeletét és ellenőrzését.

11.1.8. Végrehajtani a technikai eszközök előírt technikai kiszolgálását, az alegység anyagainak karbantartását, valamint a kijelölt külső és belső körletei, objektumai karbantartását és takarítását, betartani az üzemeltetési és igénybevételi fegyelmet, az előírt tárolási szabályokat, biztosítani a technikai eszközök magas fokú hadrafoghatósági szintjét.

11.1.9. Szakmai kidolgozó, elemző, értékelő, döntés-előkészítő feladatok végrehajtásával biztosítani az alegység részére meghatározott feladatok megvalósulását.

11.1.10. Elkészíteni, folyamatosan pontosítani az alegység készenlét fokozása tervét, ellenőrizni az alárendelt alegységek készenlét fokozása okmányait, begyakoroltatni a készenlét fokozását és a feltöltéssel kapcsolatos feladatokat.

11.1.11. Elkészíteni az alegység számára meghatározott kiképzési és más terveket, amelyek rendszerességére, tartalmára vonatkozó előírásokat az MH 25. KGY 1. dd. parancsnok sorszámú rendelkezésben szabályoz.

11.1.12. Irányítani az alegység kiképzését, a szabályzat szerinti életet, vezetni a különböző utasításokban, parancsokban, intézkedésekben meghatározott nyilvántartásokat, okmányokat.

11.1.13. Végrehajtani az alegység szintű parancsok formába öntését, kihirdetését, valamint megkövetelni azok teljesítését.

11.1.14. Kezeleni az SAP Rendszert, végrehajtani az adatokkal történő feltöltést és a pénzügyi feladásokat.

11.1.15. Bizottság kijelölése mellett végrehajtani – a szakma szerint rájuk vonatkozó területeken – az éves osztályba soroló vizsgáztatásokat.

11.2. A 2. lövész zászlóalj a 11.1.1.-11.1.15. pontokban foglaltak mellett az alábbi feladatok

végrehajtására köteles:

11.2.1. Végzi a Nemzeti Közszerológati Egyetem Hadtudományi és Honvédtiszt Képző Kar (a továbbiakban: NKE HHTK) honvéd tisztjelöltjeinek szakmai gyakorlati felkészítését, koordinálni a támogató feladatok végrehajtását.

11.3. A logisztikai zászlóalj a 11.1.1.-11.1.15. pontokban foglaltak mellett az alábbi feladatok végrehajtására köteles:

11.3.1. Az MH 25. KGY 1. dd. szervei által elkészített terv alapján végrehajtani a technikai eszközök előírt szintű technikai kiszolgálását, betartva az előírt anyagtárolási és állagmegóvási előírásokat végrehajtani a zászlóalj/osztály és az MH 25. KGY 1. dd. raktárakban tárolt anyagok és eszközök karbantartását, javítását, biztosítani a zászlóalj részére megszabott hadrafoghatósági szintet.

11.3.2. Elvégezni a soros technikai kiszolgálások szakállományára háruló fokozatait, vezetni az üzemeltetési dokumentációkat, szakmailag segíteni a technikai eszközöket üzemeltető alegységek érintett állományát.

11.3.3. A kiszolgálási és javítási feladatok összehangolása érdekében együttműködni a MH 25. KGY 1. dd. más alegységeivel.

11.3.4. Nyilvántartani az MH 25. KGY 1. dd. anyagi készleteit, eszközeit, fenntartani a szabályos tárolási körülményeket, folyamatosan vezetni az anyagmozgásokat, biztosítani a személyi állomány mindenoldalú logisztikai ellátását.

11.3.5. Műszaki szakállományával biztosítani az MH 25. KGY 1. dd. alaprendeltetéséből adódó feladatai műszaki biztosításával és támogatásával kapcsolatos feladatainak végrehajtását, valamint katasztrófahelyzetek, súlyos szerencsétlenség megelőzését, a veszélyeztetett személyi állomány, vagyontárgyak megóvását, mentését.

11.3.6. Együttműködve a logisztikai főnökséggel kidolgozni az állandó vagy ideiglenes szakmai kiszolgáló szerológati helyek, így különösen a Műszaki Ellenőrző Állomás (a továbbiakban: MEÁ) Készenléti Szerológat, a Töltőállomás Kezelői Készenléti Szerológat szerológati intézkedéseit, és biztosítani a szerológatellátás feltételeit.

11.3.7. *Együttműködve a logisztikai főnökséggel kidolgozni az állandó vagy ideiglenes szakmai kiszolgáló szerológati helyek, a Töltőállomás Kezelői Készenléti Szerológat szerológati intézkedéseit, és biztosítani a szerológatellátás feltételeit*¹¹.

11.3.8.¹²

11.3.9. Együttműködve a helyőrség-támogató alegységekkel, ellátó szakaszával biztosítani az ételmezési szakfeladatok - ételkészítési és kiszolgálási, rendezvényi és munkahelyi étkeztetési feladatok - végrehajtását a logisztikai főnökség beosztott tiszt (ételmezés) szakmai irányításával.

11.3.10.¹³

11.3.11. *Végrehajtani a fegyverzeti, harc- és gépjármű technikai kiszolgálásokat, az MH 25. KGY 1. dd. akkumulátorainak töltését töltési grafikon alapján.*¹⁴

11.3.12. Tervezni, szervezni és végrehajtani a dandár haditechnikai- és munkaeszközeinek biztonságos üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.

11.4. Az 57. Híradó és Vezetéstámogató Század¹⁵ a 11.1.1.-11.1.15. pontokban foglaltak mellett az alábbi feladatok végrehajtására köteles:

11.4.1. Biztosítani az MH 25. KGY 1. dd. vezető szervek tevékenységének végrehajtásához szükséges vezetési és technikai eszközök kiszolgálását és hadrafoghatóságát.

11.4.2. Híradó állományával végzi a híradó beosztású szakállomány felkészítését a szakfeladataik teljesítésére.

11.4.3. Forgalomszabályzó és komendáns állományával végzi az MH 25. KGY 1. dd. állományának szakirányú felkészítését.

¹¹ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

¹² 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás a pontot törölte.

¹³ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás a pontot törölte.

¹⁴ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

¹⁵ 2016. 10. 03. napján jóváhagyott 712/588 nyt. számú 1. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

11.4.4.¹⁶

11.4.5. Biztosítani a parancsnokság, a törzs, a személyügyi főnökség, a jogi és igazgatási főnökség, valamint a biztonságtechnikai alosztály készenlét fokozása és a napi feladatai végrehajtásához szükséges anyagokkal, eszközökkel történő ellátását.

11.5. Az előkészítő törzs az alábbi feladatok végrehajtására köteles:

11.5.1. Az előjáró tervei alapján megtervezi, és parancsra előkészíti az alegység önkéntes művelti tartalékos és önkéntes területvédelmi tartalékos állománya bevonulatlásnak, felszerelésének és kiképzésének alegység szintű feladatait.

11.5.2. Feladatait a kiképzés befejezéséig a MH 25. KGY l.dd. alárendeltségében hajtja végre.¹⁷

IV. Fejezet

A VEZETŐI, A DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI ÉS A TÁJÉKOZTATÁSI FÓRUMOK

12. Az MH 25. KGY l. dd. vezetői- és munkaértekezletei:

- a) az MH 25. KGY l. dd. éves értékelő, feladatszabó értekezlete,
- b) az MH 25. KGY l. dd. dandárparancsnok heti vezetői értekezlete,
- c) az MH 25. KGY l. dd. dandárparancsnok napi koordinációs vezetői értekezlete,
- d) az MH 25. KGY l. dd. törzsfőnöki értekezlete,
- e) az MH 25. KGY l. dd. szerv főnökségi értekezletei,
- f) az MH 25. KGY l. dd. vezénylő zászlós heti munkaértekezlete.

A fentiekben felsorolt vezetői- és munkaértekezletek célját, idejét, a résztvevők körét, az előkészítésük, a végrehajtásuk rendjét az MH 25. KGY l. dd. parancsnok sorszámos rendelkezésben szabályozza.

13. Az MH 25. KGY l. dd. véleményező és javaslattevő testületei:

- a) az MH 25. KGY l. dd. Szociális Munkacsoport,
- b) az MH 25. KGY l. dd. Gazdálkodási Bizottság,
- c) az MH 25. KGY l. dd. Testnevelési és Sportbizottság,
- d) az MH 25. KGY l. dd. Kockázatkezelő Bizottság,
- e) Tata Helyőrségparancsnokság, Helyőrségi Lakásbizottság,
- f) az MH 25. KGY l. dd. Közalkalmazotti Tanács.

A fentiekben felsorolt MH 25. KGY l. dd. véleményező és javaslattevő testületek rendeltetését, feladatait, tagjait és működési rendjét az MH 25. KGY l. dd. parancsnok sorszámos rendelkezésben, illetve Kollektív Szerződésben szabályozza.

14. Az MH 25. KGY l. dd. állománya részére a dandárparancsnok állománygyűlést vezet le, melynek rendszerességére, levezetési rendjére, a résztvevő állomány körére külön intézkedik.

15. Állami, nemzeti és katonai ünnepek méltó megünneplésére ünnepi állománygyűlés kerül levezetésre az alkalomra kiadott sorszámos rendelkezésben szabályozottak szerint.

16. Az MH 25. KGY l. dd. vezetők és az MH 25. KGY l. dd. szervek vezetői a felsorolt értekezleteken kívül a hatáskörükbe tartozó feladatok végrehajtása érdekében informatív jellegű rendezvényeket tartanak, amelyek az alárendeltek tájékoztatását, valamint a feladatokkal kapcsolatos eligazítását szolgálják.

17. Eligazítás kerül megtartásra továbbá minden olyan szolgálati feladattal kapcsolatban, amely operatív cselekvést követel, és az eligazítás témája nem igényli értekezlet összehívását.

¹⁶ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás a pontot törölte.

¹⁷ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

V. Fejezet

A MŰKÖDÉSSEL KAPCSOLATOS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

18. A működés általános szabályai

18.1. Az MH 25. KGY 1. dd. vezetési tevékenysége az MH 25. KGY 1. dd. vezetők és az MH 25. KGY 1. dd. szervek és alegységek vezetői útján – a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint az MH 25. KGY 1. dd. SZMSZ-ben meghatározott feladat- és hatáskör szerint – valósul meg.

18.2. Az MH 25. KGY 1. dd. tevékenységét a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a nemzetközi szerződések (megállapodások), a honvédelmi miniszter, a szakirányításért felelős állami vezetők, a HVKF és az MH ÖHP parancsnok irányítási és vezetési aktusai, az SZMSZ, valamint az MH 25. KGY 1. dd. parancsnok követelményei szerint végzi.

18.3. Az MH 25. KGY 1. dd. döntés-előkészítő és irányító tevékenysége a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a nemzetközi szerződések (megállapodások), valamint azok alapján kialakított ügyrend és a szolgálati előljáró utasításai, intézkedései, parancsai szerint valósul meg.

18.4. Az MH 25. KGY 1. dd. parancsnok vezetési tevékenysége, és az MH 25. KGY 1. dd. szervek működési rendje az információgyűjtés és feldolgozás, célkitűzés, tervezés, döntés, szervezés, feladatszabás, együttműködés, ellenőrzés (eredmény mérés) munkafolyamatokra épül.

18.5. A hatékony működés az MH 25. KGY 1. dd. szervei, alegységei és személyi állománya részéről tervszerű, intenzív, szervezett, összehangolt tevékenységet követel.

18.6. A folyamatos ügymenet biztosítása érdekében az egyes beosztást betöltő személyek tartós távolléte esetén a beosztások átadás-átvétele a Szolgálati Szabályzatban és a MH 25. KGY 1. dd. parancsnok sorszámos rendelkezésében meghatározott módon történik.

18.7. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek és alegységek kialakítják az egymás közti együttműködés munkaformáit, az írásbeliséget és a bürokratikus elemeket a legszükségesebb mértékre csökkentik.

18.8. Az MH 25. KGY 1. dd. vezetők, valamint az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetőinek hatáskörét az MH 25. KGY 1. dd. Hatásköri Jegyzéke tartalmazza, melyet az SZMSZ-szel együtt kell alkalmazni.

18.9. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek és alegységek közösen végrehajtandó feladatai előkészítésére és végrehajtására a dandárparancsnok által – szóban vagy írásban kijelölt – munkacsoportok célját, időtartamát, továbbá a résztvevők körét és a felelős személyeket a munkacsoport kijelöléséről szóló parancs tartalmazza.

18.10. Az MH 25. KGY 1. dd. személyi állományának feladatait és tevékenységi rendjét a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014 (II. 12.) HM utasítás alapján kiadott munkaköri leírások szabályozzák.

18.11. Az MH 25. KGY 1. dd. gazdasági vezetői feladatait az MH 25. KGY 1. dd. logisztikai főnök, a pénzügyi vezetői feladatait az MH 25. KGY 1. dd. GTPER vezető pénzügyi referense látja el.

18.12. Ingatlanfenntartási, üzemeltetési és fejlesztési, valamint egyes pénzügyi gazdálkodási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, egyes gazdálkodási feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve végzi.

19. Kiadmányozás

19.1. Az SZMSZ-ben nem szabályozott kiadmányozási jogkört a dandárparancsnok gyakorolja.

19.2. Sorszámos rendelkezés – parancs, intézkedés – kiadmányozására a dandárparancsnok jogosult.

19.3. *A dandárparancsnok által döntési lapon meghozott személyügyi döntések alapján a személyi állomány jogviszonyára vonatkozó határozatok kiadmányozására az MH 25. KGY 1. dd. személyügyi főnöke jogosult. Az illetmény, a szabadság és a szolgálati idő kezdőnapok megállapítására vonatkozó parancsok kiadására az MH 25. KGY 1. dd. személyügyi főnöke jogosult, amennyiben az vezetői*

*mérlegelési jogkörtől függetlenül meghatározott. A személyügyi főnök a dandárparancsnokra és saját magára vonatkozóan parancsot, határozatot nem adhat ki.*¹⁸

19.4. A MH 25. KGY 1. dd. dandárparancsnokot, a dandárparancsnok-helyettest és a törzsfőnököt önálló kiadmányozási jog illeti meg minősített és nyílt iratok vonatkozásában. Távollétükben az MH 25. KGY 1. dd. hadműveleti főnökét és az MH 25. KGY 1. dd. logisztikai főnökét önálló kiadmányozási jog illeti meg nyílt iratok vonatkozásában.

20. Az ügyintézés általános szabályai

20.1. A szolgálati előjáró hatáskörében az alárendelt szervezet irányításához és vezetéséhez kapcsolódó feladatokat, a katonai élet és tevékenység folyamatos, többször ismétlődő, vagy időben állandóságot mutató szabályait, a szervezet működési rendjét és a személyi állomány mindennapi tevékenységének általános rendezést igénylő kérdéseit sorszámos intézkedésben határozza meg.

20.2. Intézkedéssel kell hatályba léptetni, és a használatát elrendelni a jogszabály, továbbá a közjogi szervezetszabályozó eszköz rendelkezése alapján elkészített és a szervezet hatáskörébe tartozó szabályzatnak, valamint egyéb belső rendelkezésnek.

20.3. A különleges jogrendben végzett ügyintézés belső szabályozóit a Hatályos Műveleti Utasításokba foglalt állandó intézkedések határozzák meg.

20.4. Parancs és intézkedés előkészítésének rendje

20.4.1. A dandárparancsnok általános hatáskörben az MH 25. KGY 1. dd. személyi állománya részére jogosult sorszámos parancs és intézkedés kiadására.

20.4.2. A dandárparancsnok által kiadásra tervezett parancs, intézkedés tervezetét a szabályozás tárgya szerint illetékes MH 25. KGY 1. dd. szerv dolgozza ki. Ha a parancs, valamint az intézkedés több MH 25. KGY 1. dd. szerv feladatkörét is érinti, azt együttesen kell előkészíteni, és hozzá csatolni.

20.4.3. Az MH 25. KGY 1. dd. jogi és igazgatási főnöksége az iratokat jogszerűség és jogi megalapozottság szempontjából – az aláírás előtt – vizsgálja, egyetértése esetén az irattári példányon, a kötelező záradék után ellenjegyzi. Az MH 25. KGY 1. dd. ügyviteli részlege a parancs-, intézkedés-tervezet alaki kellékeinek meglétét a kiadmányozás előtt ellenőrzi.

20.4.4. Minden olyan parancs, intézkedés kiadását, amelynek költségvetési, pénzügyi teljesítési kihatásai vannak, az MH 25. KGY 1. dd. logisztikai főnökséggel előzetesen egyeztetni kell.

20.4.5. Az MH 25. KGY 1. dd. személyi állománya pénzbeli járandóságainak megállapításához szükséges személyügyi parancsok és határozatok pénzügyi ellenjegyzését az MH 25. KGY 1. dd. GTPER végzi.

20.5. A jelentések előkészítése és felterjesztésük rendje

20.5.1. Az MH 25. KGY 1. dd. rendszeres – eseményhez kötött, időszakos, valamint jogszabályokban meghatározott –, továbbá eseti – MH ÖHP és HM vezető igénye szerinti – jelentések felterjesztésére kötelezett.

20.5.2. A jelentések előkészítése során a kidolgozásra kijelölt ügyintéző:

20.5.2.1. Időben begyűjti a jelentés összeállításához szükséges információkat,

20.5.2.2. Betartja a jelentés kidolgozásához szükséges személyi és fizikai minősített adatvédelmi rendszabályokat,

20.5.2.3. Alkalmazza és betartja az Ált/3., az Ált/40. és az MH 25. KGY 1. dd. helyi Titokvédelmi Szabályzatában és Iratkezelési Szabályzatában meghatározott alaki és formai kellékeket.

20.5.3. Felterjesztésre csak a kiadmányozásra jogosult személy által aláírt és nyilvántartási számmal ellátott jelentés továbbítható.

20.5.4. A jelentések úgy kerülnek továbbításra, hogy azok a megjelölt határidőre a címzetthez beérkezzenek.

¹⁸ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

20.5.5. A nemzetközi feladatok végrehajtása során keletkezett úti jelentéseket a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasítás vonatkozó rendelkezései alapján a programért felelős szerv, valamint a keretgazda jogkört gyakorló szerv részére kell felterjeszteni.

20.6. Egyéb előterjesztések, jelentések előkészítése

20.6.1. A dandárparancsnok a hatáskörét meghaladó döntések meghozatala érdekében az MH ÖHP parancsnoknak, az MH ÖHP parancsnok útján a HVKF-nek és a honvédelmi miniszternek, továbbá a HM SZMSZ-ben meghatározott jogkörrel rendelkező szakirányítást gyakorló állami vezetőnek tesz előterjesztést. Az előterjesztést a tárgykör szerint illetékes MH 25. KGY 1. dd. szerv vezetője készíti elő.

20.6.2. A dandárparancsnok a feladatkörét érintő kérdésekről – igény szerint – az MH ÖHP parancsnoknak tesz jelentést, melyet az MH 25. KGY 1. dd. szerv vezetője készít elő.

20.6.3. Az MH 25. KGY 1. dd. szerv vezetője kidolgozza a hatáskörébe tartozó ügyek intézésére vonatkozó okmányokat, és előterjeszti az aláírásra jogosult előljáráshoz.

20.7. Az MH 25. KGY 1. dd. Információ Menedzsment Rendszere

20.7.1. A parancsnokságra beérkező ügydarabok kezelése és feldolgozása központosított formában, az Információ Menedzsment Rendszer (a továbbiakban: IMR) keretében kerül végrehajtásra.

20.7.2. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek állománya a beérkezett feladatok feldolgozását az elektronikus IMR felületek felhasználásával, annak működési keretein belül hajtja végre.

20.7.3. Az IMR felületeken rögzített kiemelt határidős feladatok végrehajtásának helyzetéről az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetői szóban tesznek jelentést a törzsfőnöki értekezleten.

20.7.4. A parancsnokság alaprendeltetéséből adódó, valamint az előljárástól érkező és az MH 25. KGY 1. dd. szervek széleskörű együttműködését igénylő feladatok az IMR erre a célra kialakított TASKER felületei alkalmazásával kerülnek végrehajtásra.

20.7.5. Az MH 25. KGY 1. dd. IMR működtetésének feladatait, azok végrehajtásának felelőseit és szabályait, valamint az információ feldolgozás részletes eljárásrendjét az MH 25. KGY 1. dd. parancsnoka sorszámos rendelkezésben szabályozza.

21. Az MH 25. KGY 1. dd. OBK Rendszere

21.1. Az MH 25. KGY 1. dd. a vonatkozó jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltaknak megfelelően köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, operatív nyomon követési rendszert, valamint ezek követelményeit intézményi szinten leíró okmányrendszert a jogszabályok és egyéb szabályozók előírásaival összhangban kialakítani, működtetni és fejleszteni.

21.2. Az MH 25. KGY 1. dd. OBK Rendszer intézményi működésének részletes szabályait az MH 25. KGY 1. dd. OBK Rendszerének Szabályzata tartalmazza.

22. Az MH 25. KGY 1. dd. képvisellete

22.1. Az MH 25. KGY 1. dd. vezetői közvetlenül kapcsolatot tartanak fenn az MH ÖHP vezetőivel, és az MH ÖHP közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek vezetőivel, valamint azok helyetteseivel.

22.2. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetői szakterületüknek megfelelően közvetlen munkakapcsolatot tartanak az MH ÖHP szakmailag illetékes szervének vezetőivel, és az MH ÖHP közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek, illetve egyes területeken (pl. infrastrukturális gazdálkodás) a HM szakmailag illetékes szerveinek vezetőivel.

- 22.3. Az MH-n és az MH 25. KGY 1. dd.-on kívüli szervek, szervezetek részére hivatalos tájékoztatást, vagy azt tartalmazó okmányokat, anyagokat csak az MH 25. KGY 1. dd. parancsnok engedélyével, jóváhagyásával lehet eljuttatni.
- 22.4. Az MH 25. KGY 1. dd. képviselőtét – külön felhatalmazás nélkül – az MH 25. KGY 1. dd. parancsnoka, a dandárparancsnok-helyettes és a törzsfőnök, egyes szakmai kérdésekben az MH 25. KGY 1. dd. parancsnok eseti felhatalmazása alapján más személyek is elláthatják.
- 22.5. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetői a feladatkörükbe tartozó ügykörökben érintett szervezetekkel a belső rendelkezésekben meghatározottak szerinti mértékben kapcsolattartásra jogosultak.
- 22.6. A kapcsolattartás rendjétől eltérni az MH 25. KGY 1. dd. vezetők felhatalmazásával lehet.
- 22.7. Az MH 25. KGY 1. dd. vezetői és az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetői vonatkozásában a kapcsolattartás államigazgatási szervekkel az adott szervezetek azonos, vagy hasonló vezetői szintjeinek megfelelően történhet.
- 22.8. Az MH 25. KGY 1. dd. vezetői kapcsolatot tartanak a média regionális és helyi tudósítóival, a megyei és települési önkormányzatokkal, a regionális és helyi állami intézményekkel.
- 22.9. Az MH 25. KGY 1. dd. bíróság és más hatóság előtti jogi képviselőtét meghatalmazás alapján az MH 25. KGY 1. dd. jogi és igazgatási főnökség látja el.
- 22.10. A jogi képviselőtét ellátó személy a jogi képviselőt körében önálló aláírási joggal jogosult az MH 25. KGY 1. dd.-t teljes jogkörrel képviselni és egyezséget kötni.
- 22.11. Az MH 25. KGY 1. dd. állományába tartozó, jogi képviselőként eljáró személy a képviselői jogosultságát jogtanácsosi igazolványával, annak hiányában jogviszonyának igazolásával és személyére kiállított meghatalmazással igazolja.
- 22.12. Az MH 25. KGY 1. dd. nemzetközi kapcsolatrendszer, az MH 25. KGY 1. dd. programfelelősségébe tartozó kiutazási és fogadási programok tervezése, szervezése, koordinálása a vonatkozó jogszabályok alapján kerül végrehajtásra.
- 22.13. Az MH Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programjában szereplő nemzetközi gyakorlatra, kiképzésre – akár külföldi fegyveres erők részvételével Magyarországon rendezett gyakorlatra, kiképzésre, akár az MH részvételével külföldön rendezett gyakorlatra, kiképzésre – csak megfelelő közjogi engedély birtokában kerülhet sor.

23. A sajtó tájékoztatásának rendje

- 23.1. Az MH 25. KGY 1. dd. a rendezvényeiről az MH ÖHP Parancsnoki Iroda (a továbbiakban: MH ÖHP PKI) és a HM Miniszteri Kabinet Sajtóosztály (a továbbiakban: HM MK SO) előzetes jóváhagyásával tájékoztathatja a nyilvánosságot.
- 23.2. A nyilvánosság számára fontosnak ítélt események, rendezvények adatait a tárgyhónapot megelőző hónap 5. napjáig, a részletes programot pedig a rendezvény megtartásának időpontját megelőző hét szerdájáig az MH ÖHP PKI-n keresztül megküldi a HM MK SO részére.
- 23.3. Az előre nem tervezhető, de a nyilvánosság számára fontosnak ítélt rendezvényeket, tájékoztatási feladatokat soron kívül, a szolgálati út betartásával terjeszti fel a HM MK SO részére.
- 23.4. A dandárparancsnok az MH 25. KGY 1. dd.-t érintő szakmai kérdésekben
- 23.4.1. regionális, országos hatáskörű és külföldi média megkeresése esetén, a szolgálati út betartásával megtett egyeztetéseket követően a HM MK SO egyetértése mellett,
- 23.4.2. helyi sajtó megkeresése esetén, a szolgálati út betartásával megtett egyeztetéseket követően az előljáró parancsnok engedélyével és a HM MK SO tájékoztatása mellett jogosult nyilatkozni.

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

24.1. Az Info tv. szerint a közfeladatot ellátó szervezetektől bárki igényelheti a birtokában lévő és a feladatkörének teljesítésére irányuló adatok kiszolgáltatását.

24.2. Az MH-n kívüli, nem közfeladatot ellátó szervezet vagy magánszemély által igényelt adatok átadását a dandárparancsnok engedélyezheti, figyelemmel a Magyar Honvédség adatvédelmének szakirányításáról és felügyeletéről, valamint a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló 77/2012. (X. 27.) HM utasításban meghatározottakra.

24.3. Az adatok átadása elsődlegesen másolati formában történhet.

24.4. A HVKF engedélyezi - a Magyar Honvédség nyilvánosnak minősülő adatairól szóló 78/2013. (HK 11.) HM KÁT-HVKF együttes intézkedésben meghatározottak figyelembevételével - a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 38. § (7) és (8) bekezdése, valamint a 40. § (1) és (1a) bekezdése hatálya alá tartozó közérdekű adatoknak – közérdekű adatigénylés esetén – az adatigénylő részére történő kiadását.

24.5. Nem közérdekűnek minősülő személyes adat – különösen személyi állomány nyilvántartásai, adatállománya, szociális-egészségügyi, rehabilitáció, kegyeleti ügyek, adatvédelem iratai – az érintett hozzájárulása nélkül csak hivatalos, az érintett adatkörben közfeladatot ellátó szervezet részére adható ki. Minden egyéb esetben személyes adat csak az érintett személy hozzájárulásával adható ki.

25. A minősített adatok védelme

25.1. Elektronikus információ biztonság

25.1.1. Az MH 25. KGY I. dd. híradó és informatikai főnöksége a minősített elektronikus adatok védelme érdekében rejtjelfelügyeleti részleget működtet, valamint állományából kerül kijelölésre az elektronikus információkezelő rendszerek helyi üzemeltetését, valamint üzemeltetési biztonságának betartását biztosító állomány (biztonsági menedzsment).

25.1.2. Minősített adatkezelésre csak az MH 25. KGY I. dd. Biztonsági Szabályzatban szereplő, valamint az akkreditáló hatóság által kiadott engedéllyel rendelkező adatkezelő eszközök használhatók.

25.1.3. A vonatkozó biztonsági előírások érvényesülése érdekében a minősített elektronikus adatkezelésre vonatkozó elektronikus információbiztonsági követelményeket a helyi Elektronikus Információbiztonsági Szabályzatban, valamint a rendszer specifikus biztonsági szabályzatokban kell rögzíteni, a bennük szereplő biztonsági előírásokat minden felhasználó felé érvényesíteni kell.

25.2. Minősített adatok védelme

25.2.1. A minősített adatok védelmére vonatkozó helyi eljárásrend az MH 25. KGY I. dd. Biztonsági Szabályzatban kerül részletesen szabályozásra, melynek kidolgozásáért az MH 25. KGY I. dd. ügyviteli részlege állományában szolgálatot teljesítő titkos ügykezelők felelősek.

25.2.2. A személyi állomány minősített adathoz való hozzáférési jogosultsága egyénileg, a biztonsági vezető útján kerül meghatározásra.

25.2.3. Az objektumok és a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat, valamint ügyviteli előírásokat a teljes személyi állomány köteles a beosztásának megfelelő mértékig megismerni, az előírásokat betartani. A minősített adatokhoz való hozzáférési jogosultsággal rendelkező állomány köteles titoktartási nyilatkozatot tenni.

25.2.4. A minősített adat megismerésére felhatalmazott ügyintéző a tudomására jutott minősített adatot az érvényességi időn belül a felhasználásra nem jogosult személynek nem adhatja át, valamint az adat tartalmát nem hozhatja illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra.

25.2.5. Az ügyintézés során az MH 25. KGY I. dd. vezetői és a beosztott állomány megfelelő éberséget tanúsít, a tudomására jutott minősített adatot megőrzi, az csak az ügy elintézésére illetékes vagy az elintézésbe bevont személlyel közölhető. Minősített adatról az ügyben nem illetékes személlyel vagy annak jelenlétében, valamint ilyen ügyekről szolgálati helyen kívül bárkivel tárgyalást folytatni, adatokat közölni tilos!

25.2.6. A hozzáférési jogosultság, vagy az MH 25. KGY 1. dd.-ral fennálló jogviszony megszűnésekor, illetve az 50 naptári napot elérő vagy azt meghaladó vezénylet előtt az ügyintéző (ügykezelő) köteles az általa kezelt adathordozókkal az ügyviteli részlegre tételesen elszámolni, a belépési engedélyt és aktívkartyát a beosztott tisztnek leadni.¹⁹

25.2.7. Minősített adatkezelésre csak a minősítési szintnek megfelelően feljogosított helyszínen kerülhet sor. A minősített adatok továbbítására az ügyviteli szerven keresztül, vagy eseti futárral vagy hatósági engedéllyel rendelkező elektronikus adatkezelő rendszer vagy eszköz alkalmazásával, a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával lehet.

25.2.8. Az MH 25. KGY 1. dd. parancsnoka személyében is felelős a minősített adatvédelmi jogszabályok és ügyviteli előírások betartásáért, ezért rendszeresen ellenőrzi a vezetése alatt álló beosztottak minősített adatvédelmi és ügyviteli tevékenységét.

25.2.9. Az ügyintézés és ügykezelést mindenki az ügyvitellel kapcsolatos rendelkezések előírásainak megfelelően köteles végezni, a tudomására jutott titoksértést – az esetleges károkozás mértékének minimalizálása érdekében – azonnal jelenteni.

25.2.10. Bírósági tárgyaláson, illetve nyomozó hatóság által végzett kihallgatáson minősített adatot érintő kérdésekről csak akkor adható nyilatkozat vagy szakértői vélemény, ha az arra illetékes elöljárótól az érintett személy a titoktartás kötelezettsége alól előzőleg felmentést kapott.

26. Ügyeleti és készenléti rendszer

26.1. Az MH 25. KGY 1. dd. a vonatkozó jogszabályokban és előjárói intézkedésekben meghatározott módon működteti az ügyeleti és készenléti szolgálatok rendszerét.

26.2. Az MH 25. KGY 1. dd. hadművelleti főnökség ügyeleti szolgálat és a készenléti szolgálatok irányítására vonatkozó hatáskörét a mindenkori felső szintű rendelkezések, az MH 25. KGY 1. dd. parancsnok parancsai, intézkedései, a jóváhagyott szolgálati intézkedések és az MH ÖHP Hatályos Művelleti Eljárások tartalmazzák.

26.3. Az MH 25. KGY 1. dd. által működtetett ügyeleti és készenléti szolgálatok rendjét a dandárparancsnok külön sorszámos intézkedésben szabályozza.

27. A tapasztalat feldolgozás rendje

27.1. Az MH 25. KGY 1. dd. önállóan, saját hatáskörben, közvetlen parancsnoki, vezetői irányítás, felügyelet és felelősség mellett, saját kijelölt kapcsolattartóin keresztül végzi saját MTRF működtetését.

27.2. A dandárszintű tapasztalat feldolgozás a MH ÖHP parancsnoka által meghatározott módszertani és eljárási szabályok alapján, az MH Központi Tapasztalat-adatbázis (a továbbiakban: KTab) és az MH ÖHP Tapasztalat Feldolgozás Portál aktív használatával, az MH vezetési rendjében, a MH 25. KGY 1. dd. által végrehajtott tervezési, szervezési, előkészítési, felkészítési és értékelési feladatok során kerül végrehajtásra.

27.3. A dandárszintű tapasztalat feldolgozás működtetésének részletes rendjét az MH 25. KGY 1. dd. dandárparancsnoka külön sorszámos rendelkezésben szabályozza.

28. Szabadságok kiadására vonatkozó szabályok

28.1. A szabadság járandóságot évente a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Hjt. vhr.)

¹⁹ 2017. 07. 06. napján jóváhagyott 712/604 nyt. számú 2. számú SZMSZ módosítás iktatta be.

rendelkezéseinek megfelelően a dandárparancsnok sorszámos rendelkezésben rögzíti, melyet az MH 25. KGY 1. dd. személyügyi főnökség dolgoz ki.

28.2. A szabadságok kiadását a beosztottak vonatkozásában az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetői tervezik. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetői az általuk engedélyezett tervet a szabadságok kivételéről írott vagy elektronikus formátumban megküldik az MH 25. KGY 1. dd. személyügyi főnökségre, melynek alapján az MH 25. KGY 1. dd. személyügyi főnökség egy összesített szabadságolási tervet készít, amely a dandárparancsnok által kerül jóváhagyásra.

28.3. A szabadság kivétele engedélyezésének, a kiadott szabadság nyilvántartásának rendjét a dandárparancsnok sorszámos rendelkezésben szabályozza.

29. Munkaidő (szolgálatteljesítési idő)

29.1. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek személyi állományának heti munkaideje – hivatásos és szerződéses állományának szolgálatteljesítési ideje – 40 óra, hétfőtől - csütörtökig 07.30 – 16.00 óráig, pénteken 07.30 – 13.30 óráig tart.

29.2. A Hjt. 97. § (1) és (3)-(4) bekezdéseiben, továbbá a Hjt. vhr. 118-119/A §-aiban foglaltak alapján, figyelemmel a Magyar Honvédség katonazenekarainak működéséről szóló 89/2007. (HK 16.) HM utasítás 5. § (6) bekezdésére, a helyőrség-támogató alegységek, helyőrség-támogató parancsnokság, zenekar személyi állománya részére a szolgálatteljesítési idő havi munkaidőkeretben kerül megállapításra. A havi munkaidőkeretre vonatkozó részletes szabályokat a MH 25. KGY 1. dd. parancsnok külön sorszámos rendelkezésben szabályozza.

29.3. A vonatkozó jogszabályok alapján a dandárparancsnok az MH 25. KGY 1. dd. más szervei, illetve alegységei állománya részére állandó jelleggel, ideiglenesen vagy eseti alapon havi munkaidőkeret szerint állapíthat meg szolgálatteljesítési időt, amelyet külön sorszámos rendelkezésben kell szabályozni.

29.4. Az ügyeleti szolgálatot ellátók kivételével a munkát a munkaidő megfelelő kihasználásával és helyes szervezéssel a napi szolgálatteljesítési időn belül kell elvégezni.

29.5. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek túlszolgálatot ellátó, vagy rendkívüli munkát végző (a továbbiakban: túlszolgálat) személyi állománya díjazásban, vagy szabadidő megváltásban részesül. A személyi állomány munkaidő utáni igénybevételére csak kivételes esetekben kerülhet sor.

29.6. A túlszolgálat elrendelésének, nyilvántartásának, elszámolásának rendjét a dandárparancsnok sorszámos rendelkezésben szabályozza.

29.7. Munkaidőn kívül az MH 25. KGY 1. dd. épületeiben tartózkodás túlszolgálat céljából, engedéllyel történik. Az engedély megadásáról, valamint az MH 25. KGY 1. dd. épületeiben munkaidőn kívüli tartózkodásról az MH 25. KGY 1. dd. Laktanya Ügyeletes szolgálatot a szervek vezetői tájékoztatják.

29.8. A munkaidőben való távollétet a dandárparancsnok és az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetői engedélyezhetik.

29.9. A váltásos munkarendben szolgálatot teljesítők szolgálatteljesítési idejét a dandárparancsnok sorszámos rendelkezésben szabályozza.

29.10. Az MH 25. KGY 1. dd. személyi állománya a teljesített szolgálatteljesítési időről, illetve munkaidőről nyilvántartást vezet. A szolgálatteljesítési idő és a munkaidő nyilvántartásának, elszámolásának rendjét a dandárparancsnok sorszámos rendelkezésben szabályozza.

30. Egyéb működési szabályok

30.1. Az MH 25. KGY 1. dd. működésével kapcsolatos egyéb rendelkezéseket jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, parancsok, és belső rendelkezések szabályozzák.

30.2. A nemzetközi katonai együttműködést az éves jóváhagyott tervek alapján, a vonatkozó, nemzetközi kapcsolattartást szabályozó HM utasítások szerint kell végezni. Az ebből adódó

feladatokat szolgálati úton az MH ÖHP-n keresztül kell végezni. Az egyes nemzetközi feladatok (utazás és fogadás) végrehajtásával kapcsolatos ügyek intézése, az úti okmányok igénylése, kiadása, jelentések megtétele a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítás szerint történik.

30.3. Az MH 25. KGY 1. dd. életében jelentős eseményeket, évfordulókat meg kell ünnepelni. Az MH 25. KGY 1. dd. fennállásának évfordulóját – jogfolytonosság alapján 1950. november 1. - 5 évenként kell megtartani. A kerek (tízéves, ötéves) évfordulót az átlagosnál nagyobb nyilvánossággal kell megünnepelni. Az évfordulók napja kiképzésmentes nap.

Az MH 25. KGY 1. dd. évente egyszer - a csapathagyományok ápolása, a csapatszellem erősítése céljából – csapatünnepet rendez. Ez a nap kiképzésmentes nap.

Az MH 25. KGY 1. dd. csapatünnep: április 22. A csapatünnep kiképzésmentes nap.

A szárazföldi csapatok napja: szeptember 29. Ezen haderőnemi nap nem kiképzésmentes nap.

A dandárparancsnok évente egyszer kezdeményezheti a Lövészek Napjáról, kétszer pedig az MH 25. KGY 1. dd.-nál az MH-ben egyedül jelen lévő fegyvernemek (harckocsizó és tüzér) fegyvernemi napokról történő megemlékezést. A fegyvernemi megemlékezések napjai az érintett fegyvernemi alegységek állománya számára kiképzésmentes, de szolgálatteljesítésre kötelezett napok.

30.4. A Szolgálati Szabályzat 43.7 pontjában foglaltakra tekintettel a dandárparancsnok havi egy alkalommal, minden hónap 2. szerdáján fogadóórát tart. A dandárparancsnok távolléte vagy akadályoztatása esetén az adott hónapban esedékes fogadóóra az általa meghatározott időpontban kerül megtartásra.

31. Záró rendelkezések

31.1. Az SZMSZ a jóváhagyását követő 5. munkanapon lép hatályba. A 2012. október 18-án, a 712/488. nyilvántartási számon kiadott SZMSZ, valamint az azt módosító 712/536. nyilvántartási számú SZMSZ módosítás a jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályukat veszítik.

31.2. Az SZMSZ-t az annak kidolgozásáért felelős MH 25. KGY 1. dd. szerv szükség szerint, de évente legalább egyszer felülvizsgálja a hatékony és áttekinthető munkafolyamatok, a felelősségi szintek racionalizálása, a bürokrácia csökkentése és a jogszabályi környezettel való összhang biztosítása céljából. Az SZMSZ felülvizsgálata megtörténtéről az MH 25. KGY 1. dd. parancsnoka jelentést tesz az MH ÖHP parancsnok részére.

31.3. Ha jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz hatályba lépése vagy módosítása az MH 25. KGY 1. dd. SZMSZ bármely rendelkezésének érdemi megváltoztatását eredményezné, a szakmailag felelős MH 25. KGY 1. dd. szerv vezetője köteles az SZMSZ módosítását kezdeményezni az annak kidolgozásáért felelős szerv vezetőjénél.

31.4. Az MH 25. KGY 1. dd. parancsnoka az SZMSZ hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja, vagy szükség szerint módosítja

- a) a Hatásköri Jegyzéket,
- b) a minősített adatok kezelésére vonatkozó MH 25. KGY 1. dd. Biztonsági Szabályzatot,
- c) a helyi Elektronikus Információbiztonsági Szabályzatot,
- d) a Helyi Adatvédelmi Szabályzatot,
- e) az MH 25. KGY 1. dd. Szervezeti Munkavédelmi Szabályzatát,
- f) az MH 25. KGY 1. dd. Tűzvédelmi Szabályzatát,
- g) a Munkavédelmi Megelőző Stratégiát,
- h) a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet (kiegészítés a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvéhez),
- i) az OBK-val kapcsolatos szabályzatot,

j) az MH 25. KGY 1. dd. véleményező és javaslattevő testületei működési rendjét.

31.5. Az MH 25. KGY 1. dd. parancsnoka az SZMSZ hatálybalépését követő 60 napon belül sorszámos rendelkezésben szabályozza vagy szükség szerint módosítja


- a) a békevezetés, valamint a munkatervezés rendjének szabályait,
- b) a különleges jogrendben alkalmazandó Hatályos Műveleti Utasításokat,
- c) az MH 25. KGY 1. dd. belső működése, az objektumon belüli rend és tevékenység rendjének szabályait,
- d) az MH 25. KGY 1. dd. IMR működtetésének szabályait,
- e) az MH 25. KGY 1. dd. állománygyűlések, ünnepi állománygyűlések előkészítésének és a végrehajtásuk rendjének szabályozását,
- f) az MH 25. KGY 1. dd. intézményi gazdálkodásának rendjét,
- g) az MTFR működését, a TFM működése rendjének szabályait,
- h) a szolgálati gépjárművek használatának rendjét,
- i) a hivatásos és szerződéses állomány fizikai felkészítésével és fizikai állapotának ellenőrzésével, a személyi állomány egészségének megóvásával kapcsolatos szabályokat,
- j) az útbaindítások engedélyezésének rendjét,
- k) a munkaidő nyilvántartása, elszámolása rendjének szabályait,
- l) a szabadság kivétele engedélyezése, a kiadott szabadság nyilvántartása rendjének szabályait, és
- m) a túlszolgálat elrendelése, nyilvántartása, elszámolása rendjének szabályait.

28

31.6. Az MH 25. KGY 1. dd. szervek vezetői az SZMSZ kiadását követő 30 napon belül szükség szerint módosítják az MH 25. KGY 1. dd. szerv beosztásához rendelt munkaköri leírásokat.

- Mellékletek:
1. sz.: A Magyar Honvédség 25. Klapka György Lövészdandár szervezeti felépítése és vezetési struktúrája (2 lap)
 2. sz.: A Magyar Honvédség 25. Klapka György Lövészdandár szerveinek feladatai (21 lap)
 3. sz.: A vagyennyilakozat-tételre kötelezettek köre (1 lap)

Tata, 2015. december 01-én.


Horváth Csaba dandártábornok
dandárparancsnok