

MAGYAR HONVÉDSÉG
43. NAGYSÁNDOR JÓZSEF
HÍRADÓ ÉS VEZETÉSTÁMOGATÓ EZRED

1 sz. példány

Nyt. szám: 209/560

J ó v á h a g y o m !

Székesfehérvár, 2014. május 30-án



Fucskó Sándor vezérőrnagy
MH ÖHP parancsnok

A MAGYAR HONVÉDSÉG
43. NAGYSÁNDOR JÓZSEF
HÍRADÓ ÉS VEZETÉSTÁMOGATÓ EZRED
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



Tartalomjegyzék

Értelmező rendelkezések	4
I. FEJEZET AZ MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred rendeltetése, fő feladatai	5
1. Bevezető rész	5
2. Az MH 43. hír. és vt. e. jogállása.....	7
3. Az MH 43. hír. és vt. e. rendeltetése (állami feladatként ellátandó alaptevékenysége)	7
4. Az MH 43. hír és vt. e. fő feladatai:.....	7
5. Az MH 43. hír és vt. e. alaprendeltetésből adódó feladatai:	8
6. Az MH 43. hír. és vt.e. szervezeti felépítése	11
Szervezeti felépítés	12
II. FEJEZET Az MH 43. Hír. és Vt.e. IRÁNYÍTÁSÁNAK ÉS VEZETÉSÉNEK RENDJE. 13	13
1. A MH 43. hír. és vt. e. vezetése	13
2. A parancsnok	14
3. A parancsnokhelyettes (ált.).....	19
4. A parancsnokhelyettes	21
5. A törzsfőnök.....	24
6. A vezénylő zászlós.....	27
7. MH 43. hír. és vt.e. vezető szervek	28
8. Az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetői	30
9. A parancsnok tevékenységét segítő tanácskozó és más testületek	31
III. FEJEZET Az MH 43. Hír. és vt. e. SZERVEINEK RENDELTETÉSE ÉS FŐ FELADATAI	34
1. A parancsnokság	34
2. Törzs	38
3. A parancsnok közvetlen irányítása alatt működő főnökségek.....	52
4. Végrehajtó alegységek	64
5. Logisztikai alegységek.....	77
6. Egészségügyi központ.....	80
7. Helyőrségtámogató alegységek	83
IV. FEJEZET Az MH 43. Hír. és VT. e. MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI	86
1. Működési alapelvek	86
2. Az együttműködés rendje	86
3. Kapcsolat külső szervezetekkel, szervekkel	87
4. Nemzetközi kapcsolatok	87
5. A feladat- és munkatervezés rendje	87
6. A feladatszabás rendje	90
7. A belső szabályozó tevékenység rendje.....	90
8. A belső ellenőrzés rendje	90
9. A tapasztalat-feldolgozás rendje	92
10. Iratkezelés, az előjáró szervektől érkező ügyiratok elintézésésc	93
11. Egyéb jelentések előkészítése és benyújtása.....	94
12. A beszámoltatás rendje	94
13. Rendezvények (értekezletek, gyűlések, tájékoztatók)	95
14. Egyéb működési szabályok.....	102
15. Fegyelmi és anyagi felelősségre vonás szabályainak alkalmazása	107
16. A kiküldetés (útbaindítás) rendje, szabályai	107
17. A katonai szervezet gazdálkodással összefüggő nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettsége végrehajtásának rendje.....	109
18. Érvényesítés, ellenjegyzés (ellenőrzés), utalványozás.....	111

19. Összeférhetlenség.....	111
20. Az ellátásra utalt szervezetek logisztikai támogatása	112
V. Záró rendelkezések	112

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

A Magyar Honvédség 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred (a továbbiakban: MH 43. hír. és vt.e.) Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) az MH 43. hír. és vt.e. béke- (normál) időszak működését meghatározó alapokmány.

Az MH 43. hír. és vt.e. vezetői, valamint az MH 43. hír. és vt.e. szervek ezen okmány alapján végzik mindennapi (jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott) tevékenységüket.

Az MH 43. hír. és vt.e. SZMSZ alkalmazása szempontjából:

Az MH 43. hír. és vt.e. vezetői: az ezredparancsnok, az ezredparancsnok-helyettesek, a törzsfőnök.

MH 43. hír. és vt.e. parancsnok: az MH 43. hír. és vt.e. élén álló, a hatályos állománytáblában ezredparancsnok megnevezéssel feltüntetett egyszemélyi vezető, aki a hatályos jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint az előjárók által meghatározott keretek között vezeti az MH 43. hír. és vt.e.-t.

MH 43. hír. és vt.e. szervek: hadművelleti főnökség, logisztikai főnökség, híradó és informatikai főnökség, kiképzési főnökség, személyügyi főnökség, jogi és igazgatási főnökség, biztonságtechnikai főnökség, ügyviteli részleg, gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó referatúra, dunántúli híradó és informatikai főközpont, alföldi híradó és informatikai főközpont, híradózászlóalj, összhaderőnemi informatikai főközpont, információvédelmi alközpont, elektronikus aláírás hitelesítő alközpont, összhaderőnemi kulturális és rendezvényszervező raj, logisztikai zászlóalj, egészségügyi központ, helyőrségtámogató parancsnokság.

MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetői: hadművelleti főnök, logisztikai főnök, híradó és informatikai főnök, kiképzési főnök, személyügyi főnök, jogi és igazgatási főnök, biztonságtechnikai főnök, ügyviteli részlegvezető, vezető pénzügyi referens, dunántúli híradó és informatikai főközpontparancsnok, alföldi híradó és informatikai főközpontparancsnok, híradózászlóalj-parancsnok, összhaderőnemi informatikai főközpontparancsnok, információvédelmi alközpontparancsnok, elektronikus aláírás hitelesítő alközpontparancsnok, összhaderőnemi kulturális és rendezvényszervező rajparancsnok, logisztikai zászlóaljparancsnok, egészségügyi központparancsnok, helyőrségtámogató parancsnokság parancsnok.

Parancsnokhelyettes (ált.): a hatályos állománytáblában az ezredparancsnokot követően az első helyen álló, ezredparancsnok-helyettes megnevezéssel feltüntetett, 30Ab14EZRAK munkaköri azonosító kódú parancsnokhelyettes.

Parancsnokhelyettes: a hatályos állománytáblában az ezredparancsnokot követően a második helyen álló, ezredparancsnok-helyettes megnevezéssel feltüntetett, 04Ab14EZRAK munkaköri azonosító kódú parancsnokhelyettes.

I. FEJEZET
AZ MH 43. NAGYSÁNDOR JÓZSEF HÍRADÓ ÉS VEZETÉSTÁMOGATÓ EZRED
RENDELTETÉSE, FŐ FELADATAI

1. BEVEZETŐ RÉSZ

A honvédelmi miniszter a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a 2013. december 2-án aláírt, 154-98/2013. nyt. számon kiadott és a 115-27/2014. nyt. számon kiegészített, egységes szerkezetű alapító okirattal, 2007. január 1-jei hatállyal, 703657 törzskönyvi nyilvántartási számmal, „Magyar Honvédség 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred” megnevezéssel költségvetési szervet alapított.

1.1. A költségvetési szerv megnevezése:

Magyar Honvédség 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred

1.2. Rövidített megnevezése:

MH 43. hír. és vt.e.

1.3. Angol nyelvű megnevezése:

Hungarian Defence Forces 43rd „Nagysándor József” Signal and Command Support Regiment.

1.4. A költségvetési szerv székhelye:

8000 Székesfehérvár, Zámolyi út 1.

1.5. Postacíme:

8001 Székesfehérvár, Pf.: 153.

1.6. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:

MH 43. Vezetéstámogató Zászlóalj, 8000 Székesfehérvár, Zámolyi út 1.

1.7. Az MH 43. hír. és vt. e. jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

1.8. Az MH 43. hír. és vt.e. alapítója a honvédelmi miniszter, irányító szerve a Honvédelmi Minisztérium, irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton u. 7-11.

1.9. Az MH 43. hír. és vt. e. az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségében működik.

1.10. A költségvetési szerv tevékenysége a 842211 *Honvédelmi ágazati feladatai* szakágazatba tartozik.

1.11. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet alapján:

021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés.

1.12. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

1.13. A költségvetési szerv közfeladata: a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

1.14. Az MH 43. hír. és vt. e. vezetője: parancsnok.

1.15. A parancsnokot a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel. A parancsnok – mint a katonai szervezet állományilletékes parancsnoka – a katonai szervezet élén álló egyszemélyi felelős vezető. A parancsnok a katonai szervezet állományába tartozó, a szolgálati viszonyban álló (katonai) személyek szolgálati előljárója, a más jogviszonyban állóknak felettese.

1.16. A költségvetési szervnél a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

1.17. A magasabb hatáskörbe nem tartozó kérdésekben a parancsnok gyakorolja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendeletben (a továbbiakban: Ávr.) meghatározott kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört. E jogkörét a parancsnok írásban a parancsnokhelyettes részére átruházhatja.

1.18. Az MH 43. hír. és vt. e. ingatlan fenntartási, üzemeltetési és fejlesztési, valamint egyes pénzügyi gazdálkodási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, egyes gazdálkodási feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve végzi.

1.19. Az MH 43. hír. és vt. e. egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

1.20. Az MH 43. hír. és vt. e. logisztikai gazdasági vezetői feladatokat a parancsnokhelyettes, a pénzügyi gazdasági vezetői feladatokat a vezető pénzügyi referens látja el.

1.21. Az MH 43. hír. és vt. e. intézményi gazdálkodásának, valamint a személyi állomány pénzügyi ellátásának biztosítását részben átruházott hatáskörben a gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó referatúra végzi.

1.22. Az MH 43. hír. és vt. e. logisztikai gazdálkodási tevékenysége az MH ÖHP LOGEF (pkh.) szakmai irányítása alá tartozik, a logisztikai gazdálkodási tevékenységének felügyeletét az MH ÖHP főnökség szintű logisztikai szervei látják el.

1.23. Az MH 43. hír. és vt. e. kiegészítő tevékenységként végzi a személyi állomány helyőrségen belüli munkahelyre és munkahelyről lakóhelyre történő szállítását; vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1.24. Az MH 43. hír. és vt. e. – mint költségvetési szerv – nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

2. AZ MH 43. HÍR. ÉS VT. E. JOGÁLLÁSA

2.1. Az MH 43. hír. és vt. e. jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, az MH ÖHP parancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó, ezred jogállású katonai szervezet.

2.2. Az MH 43. hír. és vt. e. irányítása az MH ÖHP vezetői útján valósul meg a Hvt.-ben, más jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott feladat- és hatáskörök szerint. Feladatait a hatályos jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltaknak megfelelően, az MH ÖHP parancsnokának (a továbbiakban: MH ÖHP pk.) szolgálati alárendeltségében hajtja végre.

3. AZ MH 43. HÍR. ÉS VT. E. RENDELTETÉSE (ÁLLAMI FELADATKÉNT ELLÁTANDÓ ALAPTEVÉKENYSÉGE)

3.1. A Magyarország szuverenitása, területi és légtér integritása védelméhez, valamint a szövetségi rendszerekben vállalt kötelezettségek teljesítéséhez szükséges – MH 43. hír. és vt.e.-re háruló – katonai képességek kialakítása és fenntartása, továbbá az ezekhez szükséges feltételrendszer kialakításának végrehajtása.

3.2. Az MH 43. hír. és vt.e. hadműveleti-harcászati alkalmazhatóságának és képességeinek összehangolt és folyamatos fejlesztése, a béke- és a békétől eltérő időszakban.

3.3. A szövetségi és nemzetközi szerződésekből eredő egyéb katonai kötelezettségek teljesítéséhez való hozzájárulás, a kollektív védelmi, békefenntartói és humanitárius feladatokban való részvétel az MH ÖHP követelménye szerint.

3.4. A külföldi feladat-végrehajtásra tervezett ideiglenes katonai szervezetek híradó- és informatikai feladatok tervezésében és végrehajtásában való részvétel.

4. AZ MH 43. HÍR ÉS VT. E. FŐ FELADATAI:

4.1. Kialakítja és fenntartja az MH ÖHP pk. által meghatározott katonai képességeket.

4.2. Tervezi és végrehajtja a személyi állománnyal való feltöltést, felszereléssel, anyagi készletekkel és infrastruktúrával való ellátást, kiképzést és fenntartást.

4.3. Tervezi, szervezi és végrehajtja a hatáskörébe tartozó híradó és informatikai támogatás szakmai feladatait.

4.4. Az MH ÖHP pk. által meghatározottak alapján részt vesz a meglepés és a nemzetközi terrorizmus elleni harc végrehajtásában.

4.5. Kidolgozza és jóváhagyásra felterjeszti az MH 43. hír. és vt.e. állománytábláját.

4.6. Adaptálja az MH 43. hír. és vt.e. alkalmazásával, kiképzésével és működésével kapcsolatos doktrínákat.

4.7. Felterjeszti az MH ÖHP pk. részére a személyi feltöltöttség biztosításához szükséges előrejelzéseket és igényeket.

4.8. Gazdálkodik a rendelkezésre bocsátott személyi állománnyal, nyilvántartja azt (állományba vétel, beosztásba helyezés, teljesítményértékelés, előmenetel, járandóságok biztosítása, szolgálati viszony és közalkalmazotti jogviszony megszüntetése).

4.9. Tervezi és a rendelkezésre álló előirányzatok hatékony felhasználásával biztosítja a saját és az ellátásra utalt szervezetek működéséhez szükséges költségvetési, logisztikai erőforrásokat, végzi azok hatékony, hatályos jogszabályok szerinti felhasználását. Végzi a MH 43. hír. és vt.e. anyag-, eszköz- és költségvetési intézményi gazdálkodását.

4.10. Kidolgozza az MH 43. hír. és vt.e.-re vonatkozó alkalmazási elveknek és eljárásoknak megfelelő felkészítés és kiképzés követelmény-, cél- és feladatrendszerét.

4.11. Tervezi, szervezi és végrehajtja a parancsnokok és törzsek, az alárendelt alegységparancsnokok folyamatos felkészítését, kiképzését.

4.12. Tervezi, szervezi és végrehajtja az MH ÖHP pk. által elrendelt, vagy jóváhagyott gyakorlatokat,

4.13. Végzi a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer (a továbbiakban: HKR) keretében az ipari és természeti katasztrófák elhárításában a rá háruló feladatokat.

4.14. Együttműködik a hazai állami és önkormányzati szervekkel, illetve a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatok vonatkozásában más nemzeti és nemzetközi szervezetekkel a rá vonatkozó mértékben.

4.15. Együttműködik a feladatai végrehajtásában érintett, az önkormányzati és a honvédelem ügyét felvállaló társadalmi szervezetekkel, biztosítja a hagyományőrzést, a kegyeleti tevékenységeket, részt vesz a nemzetközi rendezvények, programok lebonyolításában.

4.16. Tervezi, szervezi és végzi az MH 43. hír. és vt.e. külső és belső kommunikációjával kapcsolatos feladatokat.

4.17. Végzi a hatáskörébe tartozó jogi és igazgatási tevékenységet.

4.18. Végzi a hatáskörébe tartozó munka-, tűz- és környezetvédelmi tevékenységet.

4.19. Tervezi és végrehajtja a prevenció, a gyógyító, az egészségügyi kiürítési, az egészségügyi biztosítási, az egészségügyi kiképzési, az egészségügyi anyagi-technikai biztosítási feladatokat.

4.20. Végzi az operatív belső kontroll (a továbbiakban: OBK) rendszerében az intézményi feladatokat. Koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. szervezeti egységek OBK feladatait, javaslatokat fogalmaz meg az OBK rendszer továbbfejlesztésére, javítására.

4.21. Működteti az MH 43. hír. és vt.e. ellenőrzési rendszerét.

4.22. Működteti az MH 43. hír. és vt.e. Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerét.

5. AZ MH 43. HÍR ÉS VT. E. ALAPRENDELTETBŐL ADÓDÓ FELADATAI:

5.1. A hatáskörébe tartozó szakanyagokkal és eszközökkel, a mindenkor érvényben lévő logisztikai utaltsági rend alapján biztosítja az MH ÖHP és az ellátásra utalt szervezetek logisztikai ellátását, valamint fegyverzettechnikai, műszaki technikai és híradó szakterületen az MH ÖHP alárendeltjei részére a szakjavító szintű technikai kiszolgálási és javítási tevékenységet.

5.2. Biztosítja a harci technikai eszközök, anyagok, gépjárművek megóvását, karbantartását, hadrafoghatóságát.

5.3. Biztosítja az MH ÖHP, az ellátásra utalt szervezetek, valamint saját szervezete magasabb készenlétbe helyezhetőségét.

5.4. Végzi az MH ÖHP, valamint az MH ÖHP alárendelt szervezetei híradó és informatikai támogatását, valamint az ellátásra utalt szervezetek munkakörülményeinek és munkafeltételeinek megteremtését béke- és minősített időszakban.

5.5. Üzemelteti az MH ÖHP alárendeltségébe tartozó szervezetek objektumaiban telepített stacioner nyílt és védett híradó és informatikai központok és az utalt felügyelet nélküli mikrohullámú (tábori lecsatlakozó) állomásokat.

5.6. Végzi az MH ÖHP alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek híradó és informatikai szerviz tevékenységét.

5.7. Biztosítja az MH ÖHP tábori vezetési pontjának telepítését, működtetését, híradó, informatikai és információvédelmi rendszerének kiépítését, a mobil vezetési csoport telepítését és kiszolgálását, a tábori lecsatlakozások telepítését, végrehajtja a vezetési pont logisztikai biztosítását.

5.8. Végzi az alaphírközpontok telepítését és kiszolgálását, valamint biztosítja az MH ÖHP alárendelt katonai szervezetei vezetési pont híradó és informatikai központjai felcsatlakozását.

5.9. Végzi az MH ÖHP alárendelt katonai szervezetei híradó erőkkal történő megerősítését.

5.10. Végzi a Befogadó Nemzeti Támogatás vezetési pont híradó és informatikai központ telepítését, logisztikai támogatását.

5.11. Végzi az MH ÖHP állandó szervezeti egységei, valamint az MH ÖHP külföldi feladat-végrehajtásban résztvevő szervezetei (ideiglenesen létrehozott katonai szervezetek) rádióhíradásának üzemeltetését.

5.12. Végzi a külföldi feladat-végrehajtásban résztvevő ideiglenes katonai szervezetek híradó és informatikai feladatokra történő felkészítését, a híradó és informatikai szakállomány kiválasztását és kiképzési feladatainak végrehajtását.

5.13. Végrehajtja a sugárzó eszközök rádióelektronikai biztonsági (híradó biztonsági) ellenőrzését.

5.14. Üzemelteti az MH ÖHP részére telepített NATO híradó és informatikai eszközöket.

5.15. Végzi a Nyilvános Kulcsú Infrastruktúrán (a továbbiakban: PKI) alapuló elektronikus aláírás hitelesítés-szolgáltatás biztosítását a honvédelmi tárca, illetve az együttműködő szervezetek adatátviteli rendszerei és felhasználói számára.

5.16. Nemzeti kulcsgyártást végez.

5.17. Végzi az MH ÖHP működéséhez szükséges, az MH ÖHP igénybevételi csoportokhoz beosztott gépjárműtechnikai eszközök üzemeltetését.

5.18. Végzi a gépjárműtechnikai, fegyverzettechnikai, műszaki technikai, híradó, elektronikai eszközök, áramforrások szakjavító szintű technikai kiszolgálását, javítását.

5.19. Részt vesz a csapattagozatnál egyel magasabb szintű speciális technikai eszközjavítási és kiszolgálási műveletek, helyszíni technikai kiszolgálások, hibaelhárítások, kisjavítások végrehajtásában, a híradó és műszaki technikai eszközök, kézi, fedélzeti fegyverek, lövegek, aknavetők, rakétaindító állványok tekintetében.

5.20. Végzi a harc- és gépjárműtechnikai eszközök műszaki vizsgáztatását.

5.21. Biztosítja az üzemi és tábori élelmezési ellátást.

5.22. Üzemelteti az üzemanyagtöltő állomást.

5.23. Műszaki ellenőrző állomást működtet.

5.24. Garázsszolgálatot működtet a rendszeresített gépjárművezetővel nem rendelkező gépjárművek üzembentartására.

5.25. Végzi az egység szintű raktározást.

5.26. Végzi a helyőrségi feladatok tervezését, szervezését, részben végrehajtását.

5.27. Végzi a komendáns és forgalomszabályozási feladatokat.

5.28. Biztosítja az őrzésvédelmi feladatok végrehajtását.

5.29. Végzi a lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatokat.

5.30. Biztosítja a zenekari tevékenységet rendezvényeken és más alkalmakkor.

5.31. Végzi a rendezvények szervezését.

5.32. Sokszorosítási, kötészeti és kiadványozási tevékenységet végez.

5.33. Biztosítja a hírrendszeren továbbított információk védelmét.

5.34. Végzi a rendelkezésre álló repülésirányító technikai eszközökkel (FRISZ) a helikopter leszállító hely (GPS: 47.12.789 É, 18.24.720 K, + - 1 méter) üzemeltetésének minden oldalú biztosítását.

5.35. Biztosítja a készenlét fenntartása és fokozása, valamint a feltöltési terv kidolgozása, naprakészen tartása feltételeinek megteremtését.

5.36. Végzi az állomány kiképzését, a készenlét fokozási és feltöltési feladatokra való felkészítését, begyakoroltatását, biztosítja a készenlét fokozás és mozgósítási készség előírt színvonalon tartását.

5.37. Biztosítja a katonai objektumok, harci technikai eszközök, anyagok őrzésvédelmének megtervezését, szervezését, végrehajtását.

5.38. Biztosítja a saját és a laktanyában elhelyezett, vagy oda feladat-végrehajtásra vezényelt alegységek, egységek ellátását, élet- és munkakörülményeit.

5.39. Készenléti gépjármű mentő és vontató szolgálatot tart fenn.

5.40. Működteti a Székesfehérvár Helyőrségtörténeti Emlékgyűjteményt.

5.41. Könyvtárat és tudományos könyvtárat működtet.

II. FEJEZET

AZ MH 43. HÍR. ÉS VT.E. IRÁNYÍTÁSÁNAK ÉS VEZETÉSÉNEK RENDJE

1. A MH 43. HÍR. ÉS VT. E. VEZETÉSE

1.1. Az MH 43. hír. és vt.e.-t az alapító okiratnak megfelelően az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok vezeti. A szolgálati alárendeltségébe tartozó alegységeket a parancsnok irányítja.

1.2. Az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok közvetlenül irányítja a parancsnokság állományába tartozó beosztásokat (munkaköröket) betöltő személyek, valamint a személyügyi főnök, a jogi és igazgatási főnök, a biztonságtechnikai főnök, az ügyviteli részlegvezető, a vezető pénzügyi referens tevékenységét, a parancsnokhelyettesek, vagy a törzsfőnök útján irányítja az előzőekben fel nem sorolt, az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetőinek tevékenységét.

1.3. A parancsnokhelyettes (ált.) átruházott hatáskörben irányítja a híradó és informatikai főnökség, a DHIFK, az AHIFK, az ÖHIFK, a híradózászlóalj, az elektronikus aláírás hitelesítő alközpont és az információvédelmi alközpont tevékenységét.

1.4. A parancsnokhelyettes átruházott hatáskörben irányítja a logisztikai főnökség, a logisztikai zászlóalj, az egészségügyi központ és az összhaderőnemi kulturális és rendezvényszervező raj tevékenységét.

1.5. A parancsnok a törzsfőnök útján irányítja a hadműveleti főnökség, a kiképzési főnökség és a a helyőrségtámogató parancsnokság tevékenységét.

1.6. A parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a felső szintű rendelkezésekben meghatározottak szerint – a szakterületi és szakmai követelményeknek megfelelően – a jelen SZMSZ-ben részükre meghatározott feladat- és hatáskörben irányítják a szakterületi és szakmai feladatokat, a döntés-előkészítő tevékenységet, javaslatot tesznek, illetve döntenek a hatáskörükbe utalt ügyekben, gondoskodnak az előljárói döntéseknek megfelelő szakterületi és szakmai feladatok végrehajtásáról.

1.7. A parancsnokhelyettesek és a törzsfőnök átruházott hatáskörben a jelen SZMSZ-ben meghatározottak szerint irányítják és felügyelik az MH 43. hír. és vt.e. szervek tevékenységét.

1.8. A törzsfőnök a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a felső szintű rendelkezésekben meghatározottak szerint – a szakmai követelményeknek megfelelően – vezeti a törzs tevékenységét, koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. vezető szervek működését. Az MH 43. hír. és vt.e. munkatervezésének és működésének koordinációja, az MH-ban alkalmazott egységes tervezési és koordinációs szabályok betartatása, a működést biztosító alap- és szabályozó okmányok kidolgozása a törzsfőnök hatás- és felelősségi körébe tartozik.

1.9. Az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetői feladataik ellátása során kötelesek együttműködni egymással a vezetési szintjüknek megfelelően, továbbá szakterületükön az MH ÖHP szintű szakmai előljáróikkal és az MH 43. hír. és vt.e. alegységek parancsnokaival.

1.10. Az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetői tevékenységüket szolgálati előljáróik irányításával, valamint szakmai irányítási jogkörrel felruházott szakmai előljáróik irányításával végzik.

1.11. Az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetői felelősek a szakterületükhöz tartozó információk folyamatos gyűjtéséért és elemzéséért, az alárendeltségükbe tartozó szerv munkájáért, a feladatok eredményes végrehajtásáért, a döntések előkészítéséért, ennek során a

jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a felső szintű rendelkezések, valamint az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok rendelkezéseinek érvényre juttatásáért, az ügyintézési határidők betartásáért, a személyi állomány munkakörrel összefüggő tevékenységéért, fegyelmi állapotáért és továbbképzéséért.

1.12. Az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetői a szakterületük körébe tartozó döntéseket az érintett szervekkel és a szervek vezetőivel történő kölcsönös információ csere és egyeztetés alapján készítik elő.

1.13. Az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetői munkájuk során támogatják a parancsnok, a parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök döntéshozatali tevékenységét, véleményezik a más szervek által kidolgozott okmányok tervezeteit. A vezetésük alatt álló szerv által kidolgozott okmányokat (jogszabályokban meghatározottak kivételével) a szolgálati előljáró útján terjesztik elő aláírásra, illetve jóváhagyásra.

1.14. Az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetői kijelölés alapján közreműködnek az MH ÖHP által létrehozott, állandó (ideiglenes) jelleggel működő bizottságok, munkacsoportok munkájában.

1.15. A szolgálati és szakmai előljárók belső rendelkezés kiadási jogkörét felső szintű rendelkezések, a jelen SZMSZ és az MH 43. hír. és vt.e. hatásköri jegyzék határozza meg.

2. A PARANCSNOK

2.1. A parancsnok jogállása

2.1.1. Az MH 43. hír. és vt.e. parancsnoka a katonai szervezet élén álló egyszemélyi vezető. Vezetői és irányítói tevékenységét az MH ÖHP pk. szolgálati alárendeltségében végzi.

2.1.2. A parancsnok szolgálati előljárói hatásköre – a hatályos jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a honvédelmi felső vezetés által kiadott belső rendelkezésekben meghatározottak szerint – kiterjed a szolgálati alárendeltségébe tartozó teljes személyi állományra, a szolgálati tevékenység minden területére.

2.2. A parancsnok feladatai

2.2.1. A parancsnok gyakorolja a Hjt-ben és a Kjt-ben meghatározott munkáltatói jogokat.

2.2.2. Egyszemélyi parancsnoki, vezetői és irányítói tevékenysége az MH 43. hír. és vt.e. vonatkozásában a helyettesei és a vezénylő zászlós, az alegységek vonatkozásában az alárendelt parancsnokok útján valósul meg. A parancsnok a beosztásához kötött jogkörét, vagy ahhoz tartozó jogosítványait csak jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy belső rendelkezés kifejezett engedélye alapján ruházhatja át.

2.2.3. A parancsnok jogosult az MH 43. hír. és vt.e. részére egyedi és normatív rendelkezés kiadására. Jogosult „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” információ minősítésére, nyomozóhatósági, munkáltatói, fegyelmi, kártérítési, gazdálkodási jogkör, személyügyi hatáskör gyakorlására, a rejtjeltevékenység (elektronikus információvédelem) irányítására.

2.2.4. Ellátja a számára jogszabályokban meghatározott feladatokat, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

2.2.5. Gyakorolja az előirányzat felhasználási hatásköröket (kötelezettségvállalás, utalványozás), amelyeket részben a gazdálkodási intézkedésben átruház.

2.2.6. Biztosítja, hogy az MH 43. hír. és vt.e. mindenkor feleljen meg a „Készenlét Fenntartása és Fokozása” (a továbbiakban: KFR) követelményeinek. Jóváhagyásra felterjeszti az MH ÖHP parancsnoka részére az MH 43. hír. és vt.e. KFR ezred szintű terveit, jóváhagyás után kidolgoztatja, majd jóváhagyja az MH 43. hír. és vt.e. szervek KFR okmányait.

2.2.7. Az MH ÖHP követelményei alapján kidolgoztatja a békétől eltérő időszaki vezetési pontok telepítésének és működésének ezred szintű terveit és azokat jóváhagyásra az MH ÖHP parancsnok részére felterjeszti.

2.2.8. Kidolgozza az MH 43. hír. és vt.e. alkalmazási követelményeit, feladatait, azok végrehajtásának rendjét.

2.2.9. Gyakorolja a számára jogszabály által megállapított személyügyi hatásköröket.

2.2.10. Gyakorolja a munkáltatói jogokat az MH 43. hír. és vt.e. közalkalmazotti állománya tekintetében.

2.2.11. Az MH ÖHP parancsnok által meghatározott készenléti helyzetben tartja, ellenőrzi és aktivizálja a szolgálati alárendeltségébe tartozó készenléti és fegyveres készenléti szolgálatokat.

2.2.12. Külön intézkedésben meghatározza az MH 43. hír. és vt.e. felkészítésének, kiképzésének követelményeit.

2.2.13. Az MH ÖHP parancsnok intézkedésének megfelelően, illetve saját döntése alapján parancsnoki foglalkozást, törzs-tanulónapokat, törzsgyakorlásokat, parancsnoki és törzsvezetési, illetve ezred szintű harcászati gyakorlatokat vezet le.

2.2.14. Meghatározza a szabályzó okmányok kidolgozásával, valamint a tudományos és szakmai kutatómunkával kapcsolatos irányelveket.

2.2.15. Meghatározza az MH 43. hír. és vt.e. felelősségi körébe tartozó STANAG-ek feldolgozásának rendjét.

2.2.16. Meghatározza az MH 43. hír. és vt.e. békeműködéssel kapcsolatos feladatrendszerét.

2.2.17. Kidolgoztatja és felterjeszti jóváhagyásra az MH 43. hír. és vt.e. éves munkatervét.

2.2.18. Jóváhagyja az MH 43. hír. és vt.e., valamint az ezred szervei havi munkatervét, az MH 43. hír. és vt.e. vezetői értekezleteinek, parancsnoki értekezleteinek napirendi pontjait és az MH 43. hír. és vt.e. felkészítésének éves tervét, az éves ellenőrzési tervet.

2.2.19. Közvetlenül irányítja az államháztartási belső ellenőrzési rendszer működését, biztosítja a belső ellenőrzések végrehajtását.

2.2.20. Meghatározza az MH 43. hír. és vt.e. munka-, tűz- és környezetvédelmi feladatait, kiadja a szükséges belső rendelkezéseket. Jóváhagyja az MH 43. hír. és vt.e. szervezeti munkavédelmi szabályzatát, tűzvédelmi szabályzatát, munkavédelmi megelőző stratégiáját, munkavédelmi intézkedési tervét és környezetvédelmi intézkedési tervét. Közvetlenül irányítja az MH 43. hír. és vt.e. munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenységeit.

2.2.21. Folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli az MH 43. hír. és vt.e. fegyelmi helyzetének állapotát, intézkedik a súlyos események kivizsgálására, a negatív jelenségeket kiváltó, vagy azok bekövetkezését elősegítő okok felszámolására.

2.2.22. Betartja, illetve betartatja a törvényességet, nem tűri el az önkényességet, a durvaságot, a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső rendelkezésekben meghatározott köteleességek megszegését.

2.2.23. Végzi az állományilletékes parancsnoki jogkörbe tartozó jogi és igazgatási feladatokat, irányítja és ellenőrzi az alárendelt parancsnokok, vezetők joggyakorlatát. Külön jogszabályban meghatározottak alapján katonai nyomozóhatósági jogkört gyakorol.

2.2.24. Helyi szabályzatban rendelkezik:

2.2.24.1. a személyi, fizikai és adminisztratív biztonsággal kapcsolatos, minősített adatok védelmére meghatározott helyi feladatokról, jogosultságokról és felelőségekről;

2.2.24.2. a minősített adat biztonságának megsértése esetén szükséges eljárásról;

2.2.24.3. a minősített adatok vész helyzetben történő védelméről.

2.2.25. Meghatározza az MH 43. hír. és vt.e. szerveinek az egészség megóvására, valamint a fizikai állóképesség megőrzésére vonatkozó feladatait.

2.2.26. Meghatározza az MH 43. hír. és vt.e. munkabiztonsági, tűz- és környezetvédelmi feladatait.

2.2.27. Személyesen irányítja az MH 43. hír. és vt.e. rejtjeltevékenységét (elektronikus információvédelmi tevékenységét). Megszabja a szakterület követelményeit, biztosítja a rejtjeltevékenység (elektronikus információvédelmi tevékenység) végzéséhez szükséges feltételeket. Kidolgoztatja és jóváhagyja a híradásra, informatikai feladatokra és a rejtjeltevékenységre (elektronikus információvédelmi tevékenységre) meghatározott terveket, intézkedéseket.

2.2.28. Végzi az MH 43. hír. és vt.e-nél folyó médianyilvánossággal kapcsolatos tevékenységet.

2.2.29. Végrehajtja a helyőrségben és az MH 43. hír. és vt.e. felelősségi körzetében – külön rendelkezés alapján – a helyőrségi, kegyeleti és katonai rendészeti tevékenységet.

2.2.30. Kapcsolatot tart a Központi Nyomozó Főügyészség Regionális Osztályain működő katonai ügyészekkel, valamint a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat állományával.

2.2.31. Kapcsolatot tart és együttműködik a honvédségi érdekvédelmi és érdekképviselői szervezetekkel, a HM Tábori Lelkészi Szolgálattal, biztosítja törvényes működésük kereteit, megadja részükre a szükséges tájékoztatásokat, kikéri véleményüket, illetve válaszol az általuk felvetett észrevételekre.

2.2.32. Havonta fogadóórát tart.

2.2.33. Kidolgoztatja és megszervezi az MH 43. hír. és vt.e. intézményi gazdálkodásának, gazdálkodása szabályozásának rendjét.

2.2.34. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok, keretek között gazdálkodik, gyakorolja a jogszabály alapján ráruházott előirányzat-felhasználási (előirányzatok jóváhagyása és a hatáskörébe utalt alcímekhez tartozó címrend kódok közötti átcsoportosítása) jogkörét.

2.2.35. Javaslatot tesz az MH ÖHP parancsnok részére az MH 43. hír. és vt.e. részére biztosítandó költségvetési előirányzatok fő célkitűzések, feladatok és felhasználási területek szerinti jóváhagyására és évközi módosítására.

2.2.36. Kidolgoztatja, felterjeszti az MH 43. hír. és vt.e. gazdálkodásáról szóló rendszeres és eseti beszámoló jelentéseket.

2.2.37. Irányítja az MH 43. hír. és vt.e. külső és belső kommunikációját.

2.2.38. Vezeti az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok éves értékelő és feladatszabó, a féléves feladatpontosító parancsnoki értekezletét, a parancsnoki értekezletét, valamint a vezetői értekezletét.

2.2.39. A hatáskörébe utalt objektumokra vonatkozóan szabályozza az ör-, ügyeleti és készenléti szolgálatok ellátásának és vezénylésének követelményeit, rendjét. Az előjárói rendelkezéseknek megfelelően külön sorszámos rendelkezésben szabályozza az MH 43. hír. és vt.e. vonatkozásában a fegyveres készenléti és egyéb készenléti szolgálatok ellátásának és vezénylésének követelményeit, rendjét, vezényli az MH 43. hír. és vt.e. szárazföldi fegyveres készenléti szolgálatait, valamint a készenléti alegységeit. Parancsban vezényli az MH 43. hír. és vt.e. ügyeleti és készenléti szolgálatait. Következtesen megköveteli és folyamatosan ellenőrizteti az MH 43. hír. és vt.e. ör-, ügyeleti és készenléti szolgálatai ellátását.

2.2.40. Megszervezi és működteti az MH 43. hír. és vt.e. rendeltetésével összefüggő, valamint a belső ellenőrzés rendszerét. Közvetlenül irányítja a belső ellenőrzési rendszer működését, biztosítja az átruházott jogkörű belső ellenőrzések végrehajtását, biztosítja a belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét.

2.2.41. Kialakítja és működteti az OBK rendszert, a parancsnokhelyettes útján irányítja az OBK rendszer fejlesztésének feladatait, az előírt okmányok elkészíttetését, azok aktualizálását. Évente nyilatkozik az MH 43. hír. és vt.e.-nél működő OBK rendszerről, biztosítja a részvételt a kötelezően előírt OBK képzéseken.

2.2.42. Sorszámos rendelkezést ad ki, amelyben kijelöli az MH 43. hír. és vt.e. Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerének napi szintű, operatív működtetéséért felelős személyt, a tapasztalat feldolgozó kapcsolattartókat, valamint a Tapasztalt Feldolgozó Munkacsoport (a továbbiakban: TFM) tagjait, egyben meghatározza a TFM munkarendjét.

2.2.43. Sorszámos rendelkezést ad ki, amelyben a kiadmányozási jogkört az ügy jellegétől függően átruházza.

2.3. A parancsnok felelőssége

2.3.1. Az MH 43. hír. és vt.e. egyszemélyi vezetőjeként felelős a katonai szervezet tevékenységéért, az alaptevékenységből adódó feladatok ellátásáért, a katonai szervezet működésének biztosításáért, a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső rendelkezésekben előírtaknak megfelelő törvényes működésért.

2.3.2. MH 43. hír. és vt.e. parancsnokként felelős a szolgálati alárendeltségébe tartozó szervek irányításáért, a szervezeti egységek közötti hatékony együttműködésért és a koordinált szervezeti tevékenységért, az előljárástól kapott feladatok végrehajtásáért.

2.3.3. Felelős a törvényességért, a katonai élet szabályzatok szerinti szervezettségének és rendjének biztosításáért, az egészséges katonai szellem fenntartásáért, a katonák testi épységének megóvásáért, a személyi állomány fegyelméért, jogainak és járandóságainak biztosításáért.

2.3.4. Felelős az MH 43. hír. és vt.e. gazdálkodásáért, az intézményi és – a fogyasztói logisztikai területen belül – a logisztikai gazdálkodás szabályszerű végrehajtásáért.

2.3.5. Felelős a rejtjeltevékenységért.

2.3.6. Felelős az OBK rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, az előírt okmányok elkészítéséért, illetve azok aktualizálásáért.

2.3.7. Felelős az államháztartási belső ellenőrzés kialakításáért, működtetéséért, a működéséhez szükséges források biztosításáért, a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosításáért.

2.3.8. Felelős az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság javaslata alapján az MH 43. hír. és vt.e. tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázati tényezők megszüntetésének, mérséklésének eszközeivel, a megfelelő intézkedések kiadása érdekében a szükséges döntések meghozataláért.

2.3.9. Felelős az MH 43. hír. és vt.e. személyi állománya egészségét nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtéséért.

2.3.10. Felelős a külföldről átvett és a nemzeti minősített adatok, valamint a nyílt adatok védelmére vonatkozó szabályzók betartásáért.

2.3.11. Felelős a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kezelésére, valamint a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok betartásáért. 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.

2.3.12. Felelős az MH 43. hír. és vt.e. kommunikációs tevékenységéért.

2.3.13. Felelős az MH 43. hír. és vt.e. Műveleti Tapasztalatfeldolgozó Rendszerének szabályos működtetéséért.

2.4. A parancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartoznak:

2.4.1. parancsnokhelyettes (ált.);

2.4.2. parancsnokhelyettes;

2.4.3. törzsfőnök;

2.4.4. kommunikációs tiszt;

2.4.5. belső ellenőrök (belső ellenőr és főtiszt);

2.4.6. vezénylő zászlós;

2.4.7. nyilvántartó;

2.4.8. főmunkatárs (OBK kidolgozói munkakörrel);

2.4.9. előadó (protokollfelelősi és rendezvényszervező munkakörrel);

2.4.10. személyügyi főnök;

2.4.11. jogi és igazgatási főnök;

2.4.12. biztonságtechnikai főnök;

2.4.13. ügyviteli részlegvezető;

2.4.14. vezető pénzügyi referens;

2.4.15. végrehajtó alegységek parancsnokai;

2.4.16. logisztikai alegység parancsnoka;

2.4.17. egészségügyi központparancsnok;

2.4.18. helyőrségtámogató alegységparancsnok.

2.5. A parancsnok helyettesítése

2.5.1. Az MH 43. hír. és vt.e. parancsnokot akadályoztatása esetén (a rejtjeltevékenység kivételével) a parancsnokhelyettes (ált.) teljes jog- és hatáskörben, rejtjelszakmai kérdésekben – a kijelölt biztonsági vezető felügyelete és irányítása mellett – a híradó és informatikai főnök, mint kijelölt rejtjelfelügyelő helyettesíti.

2.5.2. A parancsnok és a parancsnokhelyettes (ált.) egyidejű távolléte, vagy akadályoztatása esetén – a parancsnok által átruházott (jogszabályban nem szabályozott) jog- és hatáskörben – a parancsnok által ideiglenes jelleggel, sorszámos parancsban történő kijelölés alapján a parancsnokhelyettes vagy a törzsfőnök helyettesíti.

3. A PARANCSNOKHELYETTES (ÁLT.)

3.1. A parancsnokhelyettes (ált.) jogállása:

3.1.1. Közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. A parancsnokhelyettes és a törzsfőnök kivételével szolgálati előljárója az MH 43. hír. és vt.e. személyi állományának. Irányítja a híradó és informatikai szakterületet. Átruházott hatáskörben irányítja a híradó és informatikai főnökség, a DHIFK, az AHIFK, az ÖHIFK, a híradó zászlóalj, az elektronikus aláírás hitelesítő alközpont és az információvédelmi alközpont tevékenységét.

3.1.2. Vezetői tevékenysége során a hatás- és feladatkörébe tartozó kérdésekben jogosult feladatszabásra, jelentések bekérésére, híradó és informatikai szakterületen a döntések előkészítésnek irányítására.

3.1.3. A különböző rendezvényeken (munkaértekezlet, koordinációs értekezlet, konzultáció stb.) a parancsnok döntésének megfelelően képviseli az MH 43. hír. és vt.e. -t.

3.2. A parancsnokhelyettes (ált.) felelőssége

3.2.1. A parancsnokhelyettes (ált.) felelős a külső és belső igazgatási feladatok szakterületén belüli végrehajtásának megszervezéséért, továbbá a közvetlen irányítása alá tartozó MH 43. hír. és vt.e. szervek vonatkozásában a hatáskörébe tartozó valamennyi döntés előkészítéséért. Döntés-előkészítési, illetve döntéshozói tevékenysége során együttműködésre kötelezett.

3.2.2. Felelős a híradó és informatikai szakterület alkalmazási és kiképzési követelményeinek kidolgoztatásáért, tevékenységük funkcionális koordinálásáért, együttműködésük megszervezéséért és irányításáért. Felelős a fejlesztésekkel kapcsolatos követelmények szakszerű kidolgozásának koordinálásáért, irányítási területén a felmerülő kérdésekben a döntések időbeni meghozataláért, a szükséges szakmai vélemények kialakításáért és kiadásáért.

3.2.3. Személyesen felel az MH 43. hír. és vt.e. Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerének mindennapos operatív működéséért.

3.3. A parancsnokhelyettes (ált.) fő feladatai:

3.3.1. Szakmailag felügyeli a híradó és informatikai szakterület tevékenységét, együttműködik a parancsnokhelyetttel, valamint a törzsfőnökkel.

3.3.2. Felügyeli a híradó és informatikai rendszerre vonatkozó MH 43. hír. és vt.e. szintű elgondolások, javaslatok, hadműveleti és harcászati követelmények kidolgozását.

3.3.3. Végrehajtja a vezetés híradó és informatikai biztosítással kapcsolatos feladatait.

3.3.4. Felügyeli a híradó, informatikai és információvédelmi szakterülettel szemben támasztott alkalmazási és kiképzési követelmények megvalósulását.

3.3.5. Irányítja az MH 43. hír. és vt.e. készenlét fenntartására és fokozására vonatkozó híradó és informatikai tervek és szabályzók kidolgozását.

3.3.6. Felügyeli az MH 43. hír. és vt.e. híradó, informatikai kiszolgáló, támogató szervezeti alkalmazási követelményeinek kidolgozását, azok megvalósításának lehetőségeit, továbbá a feladatok végrehajtását.

3.3.7. Felügyeli a nemzetközi békeműveletekben résztvevő híradó, informatikai katonák felkészítését, a felkészítő tevékenységgel kapcsolatos feladatok végrehajtását.

3.3.8. Koordinálja a kijelölt erők hazai és nemzetközi gyakorlataival kapcsolatos híradó és informatikai előkészítő, tervező, szervező és szakfeladatok végrehajtását.

3.3.9. Koordinálja a szakirányú tiszti, altiszti, valamint szerződéses legénységi állomány szakkiképzését, a szakmai előmeneteli rendszer érvényesülését, az újonnan rendszerbe lépő szakállomány létszámigényének megfelelő híradó, informatikai szakmai követelmények összeállítását és végrehajtását.

3.3.10. Irányítja a híradó, informatikai szakterülethez kapcsolódó fejlesztési feladatokat.

3.3.11. Felügyeli az MH 43. hír. és vt.e. híradó és informatikai ellenőrzéseit, az MH 43. hír. és vt.e. ellenőrzések terveinek szakterületére vonatkozó kidolgozását.

3.3.12. A parancsnok kijelölése alapján részt vesz a híradó és informatikai fórumokon, bizottságokban, végzi a szakterületéhez tartozó szakmai tapasztalatok feldolgozását, nemzetközi fórumokon történő képviselését.

3.3.13. Szakterületén együttműködik a HM szervekkel, szervezetekkel. Képviseli az MH 43. hír. és vt.e.-t a szakterületét érintő fórumokon. Részt vesz a kapcsolódó híradó és informatikai kidolgozói feladatokban.

3.3.14. Mindenkor kész a parancsnok helyettesítésére.

3.3.15. Tervezi, szervezi az MH 43. hír. és vt.e. nemzetközi kapcsolatait.

3.3.16. Koordinálja az MH 43. hír. és vt.e.-nél folytatott tudományos kutatómunkát.

3.3.17. Felügyeli az MH 43. hír. és vt.e. elektronikai hadviselési (a továbbiakban: EHV) feladatait és irányítja a kijelölt EHV tiszt tevékenységét.

3.3.18. Irányítja a kommunikációs tájékoztatást.

3.3.19. Felügyeli a tábori hírközpont tevékenységét.

3.3.20. Megtervezi az MH 43. hír. és vt.e. hadrendi, szervezeti, létszám, híradó és informatikai, anyagi-technikai és működési szükségleteit.

- 3.3.21. Felügyeli a katonai oktatási intézmények által szervezett tanfolyamokra történő beiskolázásokat.
- 3.3.22. Irányítja az egység szintű oktató módszertani foglalkozásokat, át- és továbbképzéseket, összevonásokat, a tisztek, altisztek önképzését.
- 3.3.23. Kidolgozza a vezetési pontok telepítésének és működtetésének terveit.
- 3.3.24. Tervezi, szervezi az ezred szintű rendezvényeket, irányítja az MH ÖHP rendezvények biztosítását.
- 3.3.25. Ellátja az MH 43. hír. és vt.e. Szociális Munkacsoport elnöki teendőit.
- 3.3.26. Irányítja az MH 43. hír. és vt.e.-nél folyó sporttevékenységgel, a személyi állomány fizikai felkészítésével kapcsolatos feladatokat, a testnevelési és sportbizottság munkáját.
- 3.3.27. Működteti az MH 43. hír. és vt.e. Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerét.
- 3.3.28. Vezeti és irányítja a tapasztalat feldolgozással kapcsolatos feladatok tervezését, szervezését, végrehajtását, felügyeli a rendszer szabályos működését, valamint döntéseket hoz.
- 3.3.29. Végrehajtja a parancsnok által meghatározott további feladatokat.
- 3.3.30. A parancsnokhelyettes (ált.) feladatai ellátása során a halasztást nem tűrő esetekben a jelen SZMSZ-ben meghatározottak szerint a nem a közvetlen irányítása alá tartozó MH 43. hír. és vt.e. szervek felé (a rejtjelfelügyelet, valamint az államháztartási belső ellenőrzés kivételével) közvetlenül is intézkedhet, a közvetlen szolgálati előjáró egyidejű tájékoztatása mellett.
- 3.4. A parancsnokhelyettes (ált.) helyettesítése
- 3.4.1. A parancsnokhelyettest (ált.) akadályoztatása, vagy távolléte esetén a parancsnok által ideiglenes jelleggel, sorszámos parancsban a parancsnokhelyettes vagy törzsfőnök közül kijelölt vezető helyettesíti.

4. A PARANCSNOKHELYETTES

4.1. A parancsnokhelyettes jogállása

- 4.1.1. Közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. A parancsnokhelyettes (ált.) és a törzsfőnök kivételével szolgálati előjárója az MH 43. hír. és vt.e. személyi állományának. Irányítja a logisztikai és támogatási szakterületet. Átruházott hatáskörben irányítja a logisztikai főnökség, a logisztikai zászlóalj, az egészségügyi központ, az összhaderőnemi kulturális és rendezvényszervező raj tevékenységét.
- 4.1.2. Irányítja az anyaggazdálkodás, a technikai biztosítás MH 43. hír. és vt.e. szintű tevékenységét, meghatározza a gazdálkodás szakmai követelményeit.
- 4.1.3. Vezetői tevékenysége során a hatás- és feladatkörébe tartozó kérdésekben jogosult feladatszabásra, jelentések bekérésére, logisztikai szakterületen a döntések előkészítésének irányítására.
- 4.1.4. A különböző rendezvényeken (munkaértekezlet, koordinációs értekezlet, konzultáció stb.) a parancsnok döntésének megfelelően képviseli az MH 43. hír. és vt.e.-t.

4.1.5. Végzi az MH 43. hír. és vt. e. logisztikai gazdasági vezető jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben rögzített feladatait, gyakorolja a kapcsolódó jogköröket.

4.2. A parancsnokhelyettes felelőssége

4.2.1. A parancsnokhelyettes felelős a külső és belső igazgatási feladatok szakterületén belüli végrehajtásának megszervezéséért, továbbá a közvetlen irányítása alá tartozó MH 43. hír. és vt.e. szervek vonatkozásában a hatáskörébe tartozó valamennyi döntés előkészítéséért. Döntés-előkészítési és döntéshozói tevékenysége során együttműködésre kötelezett.

4.3. A parancsnokhelyettes fő feladatai

4.3.1. Szakmailag irányítja az MH 43. hír. és vt.e. logisztikai tevékenységét, együttműködik a parancsnokhelyetessel (ált.), valamint a törzsfőnökkel.

4.3.2. Felügyeli a saját és ellátásra utalt katonai szervezetek logisztikai támogatását. Tervezi, szervezi és végrehajtja, valamint koordinálja az anyagok, eszközök rendszerbe állításából, rendszerből történő kivonásából az MH 43. hír. és vt.e.-re háruló feladatokat.

4.3.3. Felügyeli a logisztikai és a költségvetési gazdálkodást.

4.3.4. Tervezi, szervezi és irányítja az ellátásra utalt szervezetek szakanyagokkal való ellátását, a szaktechnikai eszközök és anyagok technikai kiszolgálását, javítását és javító felszereléssel való ellátását.

4.3.5. Kidolgoztatja az MH 43. hír. és vt.e. alkalmazásának logisztikai támogatási feladatait. Meghatározza azok tervezésére, szervezésére és vezetésére vonatkozó követelményeket. Koordinálja a tervezés, a szervezés és a végrehajtás feladatait.

4.3.6. Irányítja az ellátásra utalt katonai szervezetek logisztikai szakmai támogatási és ellátási feladatainak végrehajtását.

4.3.7. Felügyeli az MH 43. hír. és vt.e. logisztikai szakállományának a szervezett szakmai fórumokon, bizottságokban történő részvételét, biztosítja azok anyagainak feldolgozását. Koordinálja a MH 43. hír. és vt.e. szintű logisztikai tapasztalatok feldolgozását.

4.3.8. Koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. kijelölt erőnek nemzeti és nemzetközi gyakorlatai logisztikai támogatásával kapcsolatos előkészítési, tervezési, szervezési és végrehajtási szakfeladatokat.

4.3.9. Felügyeli az anyaggazdálkodás, a technikai biztosítás MH 43. hír. és vt.e. szintű tevékenységének részletes szabályozásának kidolgozását, meghatározza a gazdálkodás szakmai követelményeit.

4.3.10. A logisztikai főnökségen keresztül irányítja az ellátásra utalt szervezetek és az MH 43. hír. és vt.e. logisztikai támogatásával kapcsolatos szervező munkát, valamint a szakfeladatok végrehajtását.

4.3.11. Koordinálja, összehangolja a logisztikai főnökség, mint logisztikai tervező, a logisztikai zászlóalj, mint logisztikai végrehajtó szervezeti egység munkáját, irányítja a szakmai tevékenységüket.

4.3.12. Irányítja a logisztikai szakállomány szakkiképzését, a szakmai előmeneteli rendszer érvényesülését, az újonnan rendszerbe lépő szakállomány létszámigényének összeállítását, a logisztikai szakmai követelmények összeállítását és felterjesztését.

- 4.3.13. Irányítja az MH 43. hír. és vt.e. szakállományának részvételét az ezredszintű logisztika szabályozó rendszerének kidolgozásában.
- 4.3.14. Irányítja az MH 43. hír. és vt.e. logisztikai ellátási körébe tartozó katonai szervezetek részére és a saját működéshez a szükséges költségvetési előirányzatok – a fő célkitűzések, feladatok és felhasználási területek szerinti – jóváhagyására és évközi módosítására vonatkozó javaslatok kidolgozását és felterjesztését.
- 4.3.15. Koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. logisztikai rövid- és középtávú erőforrás-tervezési feladatait, valamint az éves beszerzések tervezési feladatait.
- 4.3.16. Irányítja az MH 43. hír. és vt.e. OBK rendszerével összefüggő tevékenységet, koordinálja az ezred szervei OBK tevékenységének működésével összefüggő feladatokat. Összefogja a Kockázatkezelési Bizottság kockázatok csökkentésére irányuló javaslatait és előkészíti a parancsnok részére a kockázatok csökkentésére, átadására vagy megszüntetésére irányuló döntési alternatívákat. Az OBK rendszer működtetése területén kidolgozza és aktualizálja a MH 43. hír. és vt.e. szintű szabályozó okmányokat (OBK szabályzat és mellékletei), illetve az MH 43. hír. és vt.e. intézményi OBK okmányrendszerét (MH 43. hír. és vt.e. Ellenőrzési nyomvonalát és Fő kockázat-nyilvántartását) a szervezeti egységek bedolgozásai alapján. Gazdasági vezetőként részt vesz a kötelezően előírt továbbképzéseken.
- 4.3.17. Irányítja az MH 43. hír. és vt.e. készletgazdálkodását, az elosztó rendszer működését az ezred és az ellátásra utalt katonai szervezetek működése logisztikai feltételeinek megteremtése érdekében.
- 4.3.18. Irányítja az MH 43. hír. és vt.e. készenlét fenntartására és fokozására vonatkozó tervek és szabályzók logisztikai szakterületi okmányainak kidolgozását.
- 4.3.19. Meghatározza a hadműveleti logisztikai támogatás elveit, követelményeit, a parancsnoki döntés-előkészítés logisztikai szakmai támogatásának rendjét.
- 4.3.20. Együttműködik a központi ellátó szervezetekkel, képviseli az MH 43. hír. és vt.e.-t a logisztikai fórumokon.
- 4.3.21. Felügyeli az eszközök és anyagok kezelésével kapcsolatos logisztikai szakfeladatokat.
- 4.3.22. Irányítja az MH 43. hír. és vt.e. logisztikai szakterület működését, gazdálkodását, meghatározza a logisztikával kapcsolatos követelményeket, a logisztikával kapcsolatos rendszeres és eseti beszámoló jelentések összeállítását, felterjesztését.
- 4.3.23. Elnöke az MH 43. hír. és vt.e. Gazdálkodási Bizottságnak.
- 4.3.24. Kötelezettségvállalási jogkört gyakorol a parancsnok által leadott értékhatár erejéig.
- 4.3.25. Irányítja az üzemeltetéssel, fenntartással, működéssel, anyag-, eszköz- és készletgazdálkodással összefüggő feladatokat, gyakorolja az ezekkel kapcsolatos jog- és hatásköröket.
- 4.3.26. Irányítja a kincstári tulajdon védelmével kapcsolatos teendőket, a parancsnok kijelölése alapján ellátja a leltározási főbizottsági elnöki feladatokat.
- 4.3.27. Irányítja az egységnél történő harc- és gépjárművezetői, valamint logisztikai kiképzéseket, osztályba sorolásokat.

4.3.28. Irányítja az MH 43. hír. és vt. e.-nél folyó drogprevencióval kapcsolatos tevékenységet.

4.3.29. Felügyeli a kiképzési objektumokat, koordinálja a kiképzés-technikai és humán anyagellátás feladatait.

4.3.30. Irányítja az MH nemzeti jellegének erősítését elősegítő munkát és a magyar honvédő hagyományok ápolását.

4.3.31. Irányítja a támogatási doktrínák feldolgozását.

4.3.32. Végrehajtja a parancsnok által meghatározott további feladatokat.

4.3.33. A parancsnok feladatszabása alapján koordinálja az ezred OBK tevékenységét, összefogja és egységesíti az okmányok kidolgozásával, pontosításával kapcsolatos szakmai tevékenységet.

4.3.34. Az ezred kockázatkezelési bizottságának elnöke.

4.3.35. A parancsnokhelyettes feladatai ellátása során a halasztást nem tűrő esetekben – a jelen SZMSZ-ben meghatározottak szerint – a nem a közvetlen irányítása alá tartozó MH 43. hír. és vt.e. szervek felé (a rejtjelfelügyelet, valamint az államháztartási belső ellenőrzés kivételével) közvetlenül is intézkedhet, a közvetlen szolgálati előjáró egyidejű tájékoztatása mellett.

4.4. A parancsnokhelyettes helyettesítése

4.4.1. A parancsnokhelyettest akadályoztatása, vagy távolléte esetén a parancsnok által ideiglenes jelleggel, sorszamos parancsban történő kijelölés alapján a parancsnokhelyettes (ált.) vagy a törzsfőnök helyettesíti.

4.4.2. A parancsnokhelyettes távolléte vagy akadályoztatása esetén a logisztikai gazdasági vezetői jogkört a parancsnok gyakorolja.

5. A TÖRZSFŐNÖK

5.1. A törzsfőnök jogállása

5.1.1. Közvetlenül az MH 43. hír. és vt.e. parancsnoknak van alárendelve. A parancsnokhelyettesek kivételével szolgálati előjárója az MH 43. hír. és vt.e. teljes személyi állományának. Közvetlenül irányítja a hadműveleti főnökség, a híradó és informatikai főnökség, a kiképzési főnökség és mint kijelölt biztonsági vezető a kijelölt rejtjelfelügyelő tevékenységét. Átruházott hatáskörben irányítja a helyőrségtámogató parancsnokság tevékenységét.

5.1.2. A törzsfőnök a parancsnok helyettese, jogosult az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok elhatározásainak, parancsainak és intézkedéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolni a MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetőinek munkáját.

5.1.3. Felelős a készenlét fenntartásával és fokozásával kapcsolatos tervek kidolgozásáért, a készenléti feladatok irányításáért, a kiképzés megtervezéséért, megszervezéséért, az őrzés-védelmi, ügyeleti és készenléti rendszer működtetéséért, az MH 43. hír. és vt.e. tevékenységének és a végrehajtás irányításának megszervezéséért, az eredmények kiértékeléséért. Folyamatosan biztosítja az MH 43. hír. és vt.e. készenlétének fokozására és fenntartására való képességet.

5.1.4. A különböző rendezvényeken (munkaértekezlet, koordinációs értekezlet, konzultáció stb.) a parancsnok eseti döntésének megfelelően képviseli a MH 43. hír. és vt.e.-t.

5.2. A törzsfőnök felelőssége

5.2.1. A törzsfőnök felelős a külső és belső igazgatási feladatok szakterületén belüli végrehajtásának megszervezéséért, továbbá a közvetlen irányítása alá tartozó MH 43. hír. és vt.e. szervek vonatkozásában a hatáskörébe tartozó valamennyi döntés előkészítéséért. Döntés előkészítési-, illetve döntéshozói tevékenysége során együttműködésre kötelezett.

5.3. A törzsfőnök fő feladatai

5.3.1. Közvetlenül koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. szervezeti egységeinek tevékenységét, kidolgozó munkáját.

5.3.2. Közvetlenül irányítja a hadműveleti főnök, a kiképzési főnök, a logisztikai főnök, a híradó és informatikai főnök és mint kijelölt biztonsági vezető a kijelölt rejtjelfelügyelő tevékenységét.

5.3.3. Közvetlenül irányítja az MH 43. hír. és vt.e. KFR feladatainak tervezési munkáit, kidolgoztatja az előírt terveket.

5.3.4. A parancsnok által meghatározott követelményeknek megfelelően tervezi, szervezi, irányítja a KFR-rel kapcsolatos feladatokat, biztosítja a szolgálati rendszer folyamatos működését.

5.3.5. A parancsnok által meghatározott követelmények alapján irányítja az őr-, ügyeleti, fegyveres készenléti és készenléti szolgálatok megszervezését, irányítja, illetve ellenőriztetni azok tevékenységét, a szolgálatok ellátását. Javaslatokat dolgoztat ki az őr-, ügyeleti, fegyveres készenléti és készenléti szolgálatok megszervezésének és ellátásának korszerűsítésére, javítására.

5.3.6. Megtervezteti a terrorcselekmény bekövetkezése, vagy annak közvetlen veszélye, illetve az azzal való fenyegetés esetén bevezetésre kerülő rendszabályokat, ellenőrzi azok betartását.

5.3.7. Képviseli a parancsnokot az általa meghatározott körben és rendezvényeken.

5.3.8. Megtervezteti és irányítja az MH 43. hír. és vt.e. katasztrófavédelemre kijelölt erői tevékenységét.

5.3.9. Koordinálja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatokat a szervezet egészére vonatkozóan. Végzi a nemzeti minősített adatot felhasználók, valamint a közreműködők személyi biztonsági tanúsítványainak kiadását, visszavonását. A parancsnok által átruházott hatáskörben gyakorolja a nyílt iratok védelmére vonatkozó hatás- és feladatköröket, mint az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető. Biztosítja az elektronikus információ-védelmi előírások érvényesülését. Irányítja és ellenőrzi a titokvédelmi és ügyviteli feladatok végrehajtását. Biztosítja a minősített és nyílt adatkezelés helyi szabályzóinak naprakészségét és az azokban rögzített előírások folyamatos érvényesülését.

5.3.10. Kidolgoztatja a helyi számítástechnikai védelmi szabályzatot, biztosítja annak naprakészségét, ellenőrzteti a benne rögzített előírások folyamatos végrehajtását.

5.3.11. Kidolgoztatja az MH 43. hír. és vt.e. békeműködéssel kapcsolatos terveit.

5.3.12. Részt vesz a védelmi terv kidolgozásában, kidolgoztatja a kapcsolódó terveket, valamint a békétől eltérő időszakos vezetési pontok telepítésének és működésének terveit.

5.3.13. Kidolgoztatja az MH 43. hír. és vt.e. szervezési intézkedéseket.

- 5.3.14. Kidolgoztatja az MH 43. hír. és vt.e. parancsnoki foglalkozásainak, törzs-tanulónapjainak, törzsgyakorlásainak, a parancsnoki és törzsvezetési gyakorlásoknak és gyakorlatoknak, valamint az MH 43. hír. és vt.e. hadműveleti-harcászati felkészítésének éves teveit.
- 5.3.15. Kidolgoztatja az MH 43. hír. és vt.e. éves munkatervét.
- 5.3.16. Irányítja az MH 43. hír. és vt.e. havi munkatervének kidolgozását.
- 5.3.17. Koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. SZMSZ-ének kidolgozását.
- 5.3.18. Koordinálja a beérkező NATO/EU anyagok feldolgozását.
- 5.3.19. A logisztikai terület kivételével koordinálja az MH 43. hír. és vt.e.-nél végrehajtásra kerülő előjárói ellenőrzésekre történő felkészülést.
- 5.3.20. Kidolgoztatja az MH 43. hír. és vt.e. alkalmazási követelményeit, feladatait, a megvalósítás lehetőségeit, a feladatok végrehajtásának rendjét.
- 5.3.21. Kidolgoztatja az MH 43. hír. és vt.e. felkészítésének, kiképzésének követelményeit, programjait.
- 5.3.22. A parancsnokhelyetessel (ált.) együttműködve kidolgoztatja és jóváhagyja a híradásra, informatikai és információvédelmi feladatokra meghatározott terveket, intézkedéseket.
- 5.3.23. Koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok közvetlen alárendeltségébe tartozó szervek szakfeladataihoz is kapcsolódó tervek, parancsok, intézkedések és egyéb okmányok kidolgozását.
- 5.3.24. Koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. ellenőrzési feladatait, továbbá az érdekképviselői szervekkel, az HM Tábori Lelkészi Szolgálattal történő együttműködést.
- 5.3.25. Irányítja a NATO doktrínák adaptálásainak, a nemzeti doktrínák fejlesztésének, a NATO egységesítési egyezményekkel (STANAG-ek) kapcsolatos MH 43. hír. és vt.e. szintű tevékenységek tervezését, szervezését és végrehajtását.
- 5.3.26. Irányítja az MH 43. hír. és vt. e. szabványosítási, műveleti jellegű NATO Egységes Előírás feldolgozását (STANAG).
- 5.3.27. Irányítja az MH 43. hír. és vt. e. Hatályos Működési Eljárások Gyűjteménye kidolgozását (SOP).
- 5.3.28. Irányítja és vezeti az ezredet érintő Hadműveleti Értékelő Ellenőrző Programok (TACEVAL, CREVAL), CSBM, CFE ellenőrzések megtervezését, megszervezését és végrehajtását, az ellenőrzések tapasztalatainak összegzését és elemzését. Javaslatot tesz a parancsnok részére az ellenőrzéseken feltárt hiányosságok kiküszöbölésére.
- 5.3.29. Irányítja és vezeti a törzs döntés-előkészítő tevékenységét.
- 5.3.30. Irányítja az önkéntes tartalékosok kiképzésével, felkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- 5.3.31. Vezeti a csapattörténeti könyvet.
- 5.3.32. Összeállíttatja a haderő-fejlesztési törzskönyvet.
- 5.3.33. Összehangolja az MH 43. hír. és vt. e. vezető szerveinek rendszabály-kidolgozói (munka-, tűz-, környezetvédelem stb.) munkáját.

5.3.34. Irányítja az egység fegyvereinek megőrzésével, a légoltalommal, az anyagi javak védelmével, álcázásával kapcsolatos feladatokat.

5.3.35. Végzi a biztonsági vezetői feladatokat, ezen belül gyakorolja a minősített adatok védelmével és az ügyvitellel kapcsolatos hatás- és jogköröket, ellátja az iratkezelés felügyeletével kapcsolatos vezetői feladatokat. Utasítási joggal gyakorolja a parancsnok minősített adatvédelmi jogosítványait. Irányítja és ellenőrzi a minősített adatvédelmi és az ügyviteli feladatok végrehajtását. Biztosítja a helyi biztonsági szabályzat naprakészségét, az abban rögzített előírásokat folyamatosan érvényesíti.

5.3.36. Szervezi és vezeti az MH 43. hír. és vt.e. értékelő-elemző tevékenységét.

5.3.37. Vezeti a minősített időszaki vezetési pont telepítésével és működésével kapcsolatos okmányok kidolgozását. Ellenőrzi a vezetési pont telepítését.

5.3.38. Végrehajtja a parancsnok által meghatározott további feladatokat.

5.3.39. A törzsfőnök feladatai ellátása során a halasztást nem tűrő esetekben a jelen SZMSZ-ben meghatározottak szerint a nem a közvetlen irányítása alá tartozó MH 43. hír. és vt.e. szervek felé (államháztartási belső ellenőrzés kivételével) közvetlenül is intézkedhet, a közvetlen szolgálati előjáró egyidejű tájékoztatása mellett.

5.4. A törzsfőnök helyettesítése

5.4.1. Távollétében, vagy akadályoztatása esetén a hadműveleti főnök helyettesíti, azonban jogköre nem terjed ki a parancsnokhelyettesi, valamint a biztonsági vezető helyettesítési jogkörökre.

5.4.2. A törzsfőnök akadályoztatása, vagy távolléte esetén azokban a jogkörökben, amelyekben a hadműveleti főnök nem helyettesítheti a parancsnok által ideiglenes jelleggel, sorszámos parancsban történő kijelölés alapján a parancsnokhelyettes (ált.) vagy a parancsnokhelyettes helyettesíti.

6. A VEZÉNYLŐ ZÁSZLÓS

6.1. A vezénylő zászlós jogállása

6.1.1. Közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előjárója az MH 43. hír. és vt.e. zászlósi, altiszti és legénységi személyi állományának.

6.2. A vezénylő zászlós felelőssége

6.2.1. Felelős a parancsnok vezetési tevékenységének támogatásáért, a katonai rend, a szervezethez és az egészséges katonai szellem kialakításáért és fenntartásáért, a zászlósi, altiszti és legénységi állomány pályán tartásának eredményességéért, a szolgálati alárendeltségébe tartozó katonák felkészültségéért, a vezénylő zászlósi támogató rendszer működtetéséért.

6.3. A vezénylő zászlós fő feladatai

6.3.1. Elősegíti az MH 43. hír. és vt.e. vezető állománya és a beosztottak kétoldali kapcsolattartását, illetve tájékoztatását, a parancsok gyors és hatékony végrehajtását.

6.3.2. Az alegységek vezénylő zászlósain keresztül segíti a zászlósi, altiszti, tiszt és rendfokozat nélküli állomány egyéni, szakmai és fizikai felkészítését, kiképzését.

6.3.3. Figyelemmel kíséri és az alegységek vezénylő zászlósain keresztül segíti az új beosztásba kerülő zászlósi, altiszti és legénységi állomány beilleszkedését, a követelményeknek való megfelelést.

6.3.4. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. vezetési rendezvényein, a döntések előkészítésében, a felkészítés, kiképzés megtervezésében.

6.3.5. Véleményével segíti a zászlósi, altiszti és legénységi állomány teljesítményének értékelését, előmeneteléhez szükséges beiskolázásának tervezését, valamint javaslatot tesz az elismerésekre vagy szükség esetén elmarasztalásokra. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. zászlósait, altisztjeit, legénységi állományát érintő döntések előkészítésében, véleményezi a kapcsolódó személyügyi anyagokat.

6.3.6. Segíti az MH 43. hír. és vt.e. zászlósi, altiszti előmeneteli bizottságainak munkáját.

6.3.7. Figyelemmel kíséri a altiszti állomány járandóságainak, ellátásának biztosítását és javaslatot tesz a szolgálati és az általános életkörülmények javítására.

6.3.8. Támogatja az MH 43. hír. és vt.e. vezénylő zászlósainak munkáját, figyelemmel kíséri fejlődésüket és elősegíti előmenetelüket.

6.3.9. Az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok parancsainak megfelelően tervezi, szervezi és vezeti a zászlósok, altisztek részére az MH 43. hír. és vt.e. szintű oktató, módszertani foglalkozásokat, az átképzéseket, továbbképzéseket; gyűjti a beosztott állomány képzésével, továbbképzésével és beilleszkedésével kapcsolatos információkat, illetve folyamatos kapcsolatot tart a katonai oktatási intézmények vezénylő zászlósaival.

6.3.10. Az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok parancsainak megfelelően részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. társadalmi kapcsolatainak ápolásával összefüggő feladatok szervezésében és végrehajtásában.

6.3.11. Részt vesz – az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok rendelkezései alapján – az alegység szemlék, ellenőrzések és ünnepek végrehajtásában.

6.3.12. Szervezi az MH 43. hír. és vt.e.-hez beosztásba kerülő, illetve távozó zászlósok, altisztek fogadását, búcsúztatását.

6.3.13. Figyelemmel kíséri a altiszti személyi állománynak a szolgálat ellátással kapcsolatos problémáit és segíti azok megoldását, illetve képviseli az alárendeltek érdekeit a parancsnoknál.

6.3.14. Az MH 43. hír. és vt.e. zászlósi, altiszti, legénységi állománya részére a szükséges gyakorisággal, de legalább negyedévente tájékoztató gyűléseket szervez és vezet le.

6.3.15. Részt vesz az MH ÖHP-n működő Vezénylő Zászlósi Tanács munkájában.

6.3.16. Hetente egy alkalommal vezénylő zászlósi értekezleteket vezet le.

6.4. A vezénylő zászlós helyettesítése

6.4.1. A vezénylő zászlóst akadályoztatása, vagy távolléte esetén a parancsnok által ideiglenes jelleggel, sorszámos parancsban kijelölt vezénylő zászlós helyettesíti.

7. MH 43. HÍR. ÉS VT.E. VEZETŐ SZERVEK

7.1. A vezető szervek: az MH 43. hír. és vt.e. alapvető szerve, vezető szerepet tölt be az MH 43. hír. és vt.e.-re háruló feladatok tervezésében, szervezésében és a végrehajtásban.

7.2. A vezető szervek tevékenységét a törzsfőnök koordinálja. Ezen belül a törzs a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében működik, funkcionális részei a parancsnokhelyettesek irányítása alatt állnak.

7.3. Rendeltesése:

7.3.1. Az MH 43. hír. és vt.e. SZMSZ-ben, valamint a napi élet szabályozására, gazdálkodásra és egyéb területek szabályozására kiadott belső intézkedésekben, parancsokban meghatározott területeken az információk gyűjtése, feldolgozása, szelektálása, az előljároi célkitűzéseknek megfelelő tervezési és döntés előkészítési feladatok végzése, a döntések dokumentálása, a feladatszabó parancsok és intézkedések szakszerű előkészítése és a végrehajtókhöz történő eljuttatása, szakmai irányítás végrehajtása és az eredmények kiértékelése.

7.3.2. Jogosult az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok elhatározásainak, parancsainak, rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolt munkát végezni, valamint szakterületén a parancsnok által szabályozott módon ellenőrzéseket végrehajtani.

7.4. Rendeltesés szerinti feladatok

7.4.1. A szakterületükön hatályos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, előljároi intézkedések, parancsok feldolgozása, adaptálása az ezred működésére.

7.4.2. Az MH 43. hír. és vt.e. működését szabályzó okmányok kidolgozása, folyamatos elemzése, javaslatok kidolgozása a működés korszerűsítésére.

7.4.3. A MH 43. hír. és vt.e. alaprendelteséséből adódó, valamint az előljároi által meghatározott feladatok tervezése, szervezése, a végrehajtás irányítása, ellenőrzése.

7.4.4. Béke és műveleti feladatok tervezése, szervezése, a szükséges műveleti képességek kidolgozása, kialakításuk, fenntartásuk, fejlesztésük kidolgozása és irányítása, az MH 43. hír. és vt.e. hadműveleti, harcászati alkalmazási követelményeinek kidolgozása.

7.4.5. A szolgálati rendszer tervezése, szervezése, működéséhez szükséges képességek kialakítása és fenntartása.

7.4.6. Az általános logisztikai támogatás rendjének, követelményeinek kidolgozása, a logisztikai támogatás megtervezése, a felkészítés és kiképzés feladatainak tervezése, szervezése és a végrehajtás felügyelete.

7.4.7. Fejlesztésre, korszerűsítésre vonatkozó javaslatok kidolgozása, tervezési feladatok, fejlesztési koncepciók és javaslatok előkészítése.

7.4.8. Kapcsolattartás a szakmai előljároi szervezetekkel, más katonai szervezetekkel, szervekkel, hatóságokkal a feladatok végrehajtása érdekében.

7.4.9. Az általános híradó, informatikai, információvédelmi feladatok elveinek, követelményeinek, szabályzóinak kidolgozása, a feladatok tervezése és szervezése. Az alegységek híradó, informatikai feladatainak meghatározása.

7.4.10. Felkészítési és kiképzési követelmények kidolgozása, a felkészítési és kiképzési feladatok valamint gyakorlatok, gyakorlások tervezése, szervezése és a végrehajtás irányítása. Szakterületén a személyi állomány felkészítése.

7.4.11. Az MH 43. hír. és vt.e. intézményi, valamint az ellátásra utalt szervezetek logisztikai gazdálkodással kapcsolatos döntések előkészítése, javaslatok kidolgozása; ezt megelőzően tervezési, elosztási és elemzési feladatok végzése, valamint a logisztikai jellegű költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodás irányítása és koordinálása. A MH 43. hír. és vt.e. logisztikai támogatási és gazdálkodási feladatainak tervezése, irányítása.

7.4.12. Az MH 43. hír. és vt.e. békeműködési rendjének, szabályzó okmányainak kidolgozása.

7.4.13. Az MH 43. hír. és vt.e. éves és havi feladatainak tervezése. A MH 43. hír. és vt.e. parancsnok értékelő és feladatszabó értekezletének, beszámoló jelentésének előkészítése, a békevezetéssel kapcsolatos parancsnoki és törzs rendezvények előkészítése.

7.4.14. Titokvédelmi és ügyviteli feladatok teljes körű tervezése, szervezése, a szükséges parancsok és intézkedések jóváhagyásra történő előkészítése és jóváhagyás utáni kiadása.

7.4.15. Részvétel az OBK rendszerében elvégzendő feladatok ellátásában, a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonal, kockázat nyilvántartás, az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok folyamatos nyilvántartása.

8. AZ MH 43. HÍR. ÉS VT.E. SZERVEK VEZETŐI

8.1. Felelősek az MH ÖHP-vel és az ezred szervezetén belüli feladatrendszerükkel összefüggő, szakterületükhöz tartozó információk folyamatos gyűjtéséért és elemzéséért, az irányítási területükbe, alárendeltségükbe tartozó szerv munkájáért, a feladatok eredményes végrehajtásáért, a döntések előkészítéséért, a döntés-előkészítés során a normatív és eseti rendelkezések érvényre juttatásáért, az ügyintézési határidők betartásáért, a személyi állomány munkakörrel összefüggő tevékenységéért, fegyelmi állapotáért, továbbképzéséért.

8.2. Az érintett MH 43. hír. és vt.e. szervekkel együttműködve elősegítik a szakterületükhöz tartozó, vagy azt érintő parancsnoki döntések meghozatalát. Szakterületüknek megfelelően bedolgoznak, illetve véleményezik a kiadásra tervezett okmányokat. A feladatkörükbe tartozó okmányokat a törzsfőnök, a szakterületi parancsnokhelyettesek útján, vagy személyesen terjesztik elő a parancsnoknak aláírásra, illetve jóváhagyásra.

8.3. Munkájuk során támogatják az MH 43. hír. és vt.e. vezetőinek döntéshozatali tevékenységét, véleményezik a más szervek által kidolgozott okmányok tervezeteit.

8.4. Kijelölés alapján vezetőként, tagként, szakértőként közreműködnek a parancsnok, a parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök által létrehozott állandó (ideiglenes) jelleggel működő bizottságok, munkacsoportok munkájában.

8.5. A számukra megállapított hatáskörben, a jelen SZMSZ rendelkezései és az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok egyedi megbízása alapján részt vesznek az MH 43. hír. és vt.e.-vel kapcsolatban álló közigazgatási szervek és civil szervezetek munkájában, képviselik az MH 43. hír. és vt.e.-t az állami, katonai és civil szerveknél, szervezeteknél.

8.6. Vezetik a saját alárendeltségükbe tartozó szervet. Szolgálati eljáróik az általuk vezetett MH 43. hír. és vt.e. szerv katonáinak, felettesük az általuk vezetett szerv közalkalmazotti személyi állományának.

8.7. Ellátják mindazokat a tennivalókat, amelyeket állandó, vagy eseti jelleggel hatáskörükbe utaltak.

8.8. Az MH 43. hír. és vt.e. főnökség szintű vezetői kiadmányozási jogot nem gyakorolnak. A szakterületükhöz tartozó kidolgozói, adatbekérési feladatok tekintetében az ezredben belül más főnökségekkel, az alegységek parancsnokaival levelezhetnek.

8.9. Az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetőit távollétük esetén az állománytáblában szereplő szervezetszerű helyetteseik, együttes távollétük esetén a szerv vezetőjének javaslata alapján a parancsnok sorszámos parancsában kijelölt személyek helyettesítik.

8.10. Felelősek a szervezeti egység szintű OBK feladatok végzéséért, a kapcsolatos adatszolgáltatások, kockázat-nyilvántartások vezetéséért, a kockázatelemzések folyamatos végrehajtásáért, a szükséges intézkedések megtételéért, az év végi - szervezeti egység szintű - beszámolásáért és az előírt nyilatkozatok megtételéért.

8.11. Felelősek a költségvetési tervezési alapadatok és információk szolgáltatásáért a logisztikai főnökség felé, valamint a szakterületükre jóváhagyásra kerülő elemi költségvetési keretek szabályos felhasználásáért.

8.12. Felelősek az MH 43. hír. és vt.e. gazdálkodásának szabályozásáról szóló intézkedésben meghatározottak szerint az anyagkezelők kijelöléséért, azok munkájának segítéséért, ellenőrzéséért, a részükre biztosított logisztikai és elhelyezési szakanyagok meglétéért, nyilvántartásáért, rendeltetészerű használatáért, karbantartásáért.

8.13. Felelősek a vezetésük alatt álló szervek belüli tapasztalat feldolgozással kapcsolatos tevékenységért, a működési rend kialakításáért és annak folyamatos végrehajtásáért.

8.14. Az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetőit – főnököket, parancsnokokat, alosztályvezetőket, – távollétük esetén – a szervezetszerű helyetteseik, egyidejű távollétük esetén a vezető javaslata alapján a parancsnok által ideiglenes jelleggel, sorszámos parancsban kijelölt személy helyettesíti.

9. A PARANCSNOK TEVÉKENYSÉGÉT SEGÍTŐ TANÁCSKOZÓ ÉS MÁS TESTÜLETEK

9.1. MH 43. hír. és vt. e. Gazdálkodási Bizottság

9.1.1. Az ezred Gazdálkodási Bizottsága (a továbbiakban: GB) az ezredparancsnok gazdálkodással, takarékossgal és a számviteli rend betartásával foglalkozó véleményező és döntés-előkészítő testülete. A GB javaslatokat dolgoz ki a gazdasági erőforrások hatékony és összehangolt felhasználására, prioritási sorrendbe állítja és elbírálásra előkészíti az éves működési költségvetésből nem fedezhető, beterjesztett igényeket, feltárja azok megvalósíthatóságának gazdasági lehetőségeit. Véleményezi a parancsnok elé jóváhagyásra beterjesztett éves költségvetési terveket, elosztási javaslatokat, pótelőirányzat kérelmeket.

9.1.2. Rendeltetése: a parancsnok gazdálkodási tevékenységének segítése és gazdasági döntések előkészítése, javaslatok kidolgozása a gazdálkodási erőforrások hatékony, összehangolt felhasználására. A gazdálkodás körében felmerülő reális igények felmérése, elbírálásuk előkészítése. Javaslattétel a gazdálkodással kapcsolatban szükségesnek ítélt intézkedések megtételére.

9.1.3. Elnöke: a parancsnokhelyettes, tagjait és állandó meghívottjait a parancsnok a GB elnökének javaslatára a gazdálkodásra vonatkozó hatás- és jogköri intézkedésében jelöli ki.

9.1.4. Titkára: az MH 43. hír és vt. e. logisztikai főnökség beosztott (gazdálkodási) tiszt (fh.).

9.1.5. A GB működési rendjét a parancsnok külön intézkedésben szabályozza.

9.1.6. A bizottsági gyűlésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a GB elnök tart nyilván.

9.2. MH 43. hír. és vt. e. Szociális Munkacsoport

9.2.1. Az MH 43. hír. és vt. e. Szociális Munkacsoport (a továbbiakban: SZM) a parancsnok véleményező és javaslattevő testülete.

9.2.2. Rendeltetése: az MH 43. hír. és vt. e. személyi állománya szociális helyzetének, szolgálati, élet- és munkakörülményeinek vizsgálata és elemzése. Konceptiók kidolgozása, javaslatok tétele a parancsnok részére intézkedések megtételére, szociális döntések meghozatalára. Az MH 43. hír. és vt. e.-nél szolgálatot teljesítő (dolgozó) állomány szociális helyzetének, szolgálati és munkakörülményeinek vizsgálata, elemzése. Részvétel a parancsnok szociálpolitikai döntéseinek előkészítésében.

9.2.3. Elnöke: a parancsnokhelyettes (ált.), tagjai: a személyügyi főnök, az egészségügyi központparancsnok, a biztonságtechnikai főnök.

9.2.4. Állandó meghívottak: a jogi és igazgatási főnök, a vezénylő zászlós, a pénzügyi referens, az érdekképviselői szervek képviselői.

9.2.5. Titkára: A személyügyi főnökség állományából kijelölt személy.

9.2.6. Az MH 43. hír. és vt. e. SZM havonta ülésezik, működési rendjét a parancsnok hagyja jóvá.

9.3. MH 43. hír. és vt. e. Kockázatkezelési Bizottság

9.3.1. A Kockázatkezelési Bizottság (a továbbiakban (KKB) az MH 43. hír. és vt. e. szintjén a gazdasági kockázatok kezelője.

9.3.2. Elnöke: az MH 43. hír. és vt. e. parancsnokhelyettes, távolléte esetén a törzsfőnök.

9.3.3. Tagjai: főnökök (hadműveleti főnök, személyügyi főnök, logisztikai főnök, kiképzési főnök, biztonságtechnikai főnök, híradó és informatikai főnök, jogi és igazgatási főnök, ügyviteli részlegvezető), logisztikai főnök helyettesek, valamint alegységparancsnokok (helyőrségtámogató alegységek, logisztikai zászlóalj, híradózászlóalj, egészségügyi központ, összhaderőnemi informatikai főközpont, alföldi híradó és informatikai főközpont, dunántúli híradó és informatikai főközpont, információvédelmi alközpont, elektronikus aláírás hitelesítő alközpont, összhaderőnemi kulturális és rendezvénybiztosító raj).

9.3.4. Titkára: parancsnokság, főmunkatárs (OBK kidolgozói munkakörrel)

9.3.5. Munkájában állandó meghívottként részt vesz az MH 43. hír. és vt. e. belső ellenőr, a vezető pénzügyi referens, valamint az MH ÖHP és az MH 93. Petőfi Sándor Vegyvédelmi Zászlóalj OBK felelőse.

9.3.6. Munkarendjét, feladatait az MH 43. hír. és vt. e. Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzata szabályozza. A szabályzatot az MH 43. hír. és vt. e. parancsnok hagyja jóvá.

9.4. Testnevelési és Sportbizottság

9.4.1. Az MH 43. hír. és vt.e. testnevelési és sportbizottságot működtet, amely az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok véleményező és javaslattevő testülete.

9.4.2. A testnevelési és sportbizottság a parancsnok által jóváhagyott ügyrend alapján tevékenykedik, legalább negyedévenként ülést tart. Rendszeresen áttekinti a testnevelés és a sport helyzetét, javaslatokat tesz konkrét intézkedésekre.

9.4.3. Elnöke: az MH 43. hír. és vt.e. parancsnokhelyettes (ált.).

9.4.4. Tagjai: az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetői.

9.4.5. Titkára: a testnevelőtiszt.

9.5. Egyéb munkacsoportok, bizottságok

9.5.1. A MH 43. hír. és vt.e. előtt álló olyan feladatok kidolgozására, koordinálására, melyek az ezred teljes egészét, vagy annak meghatározott szakterületeit érintik, a parancsnok egyedi döntése alapján munkacsoportokat, bizottságokat állít fel.

9.5.2. A munkacsoportok, bizottságok elnöke a szakterület irányításáért felelős parancsnokhelyettes.

9.5.3. A munkacsoportok tagjait, a munkacsoport hatáskörét, működésének rendjét, feladatát és felelősségét, a működés időtartalmát a parancsnok a munkacsoport létrehozásáról szóló külön sorszámú, vagy a napi élet irányítására kiadott parancsában határozza meg.

III. FEJEZET

AZ MH 43. HÍR. ÉS VT. E. SZERVEINEK RENDELTETÉSE ÉS FŐ FELADATAI

1. A PARANCSNOKSÁG

A parancsnok közvetlen irányítása alá tartozó beosztások, munkakörök

1.1. Kommunikációs tiszt

1.1.1. Jogállása: feladatait a parancsnok közvetlen irányítása alatt végzi.

1.1.2. Rendeltetése: A vonatkozó miniszteri utasítások, szabályok, irányelvek alapján megvalósítani az MH 43. hír. és vt.e. eredményes külső és belső kommunikációját. A kommunikációs tiszt felelősséggel tartozik a katonai szervezet külső és belső kommunikációjának hatékonyságáért és sikeréért, a szakterületre vonatkozó feladatok előírászerű, pontos és eredményes végrehajtásáért, a személyére bízott okmányok, anyagi-technikai eszközök megóvásáért, rendeltetésszerű használatáért, valamint saját maga önképzéséért.

1.1.3. Feladatai:

- 1.1.3.1. Kapcsolatot tart a katonai szervezet külső kommunikációja hatékonyságának, folyamatosságának előmozdítása érdekében a helyi és a katonai sajtó szerkesztőségeivel, azok munkatársaival. Részükre hiteles, pontos írásos és képi információkat biztosít az MH 43. hír. és vt.e. tevékenységéről, feladatairól, valamint ezekkel kapcsolatban sajtónyilatkozatot javasol, szervez és koordinál. Támogatja és segíti a vezető állomány közszereplését.
- 1.1.3.2. Részt vesz az MH egységes arculatának kialakításában, az arculati kép folyamatos formálásában.
- 1.1.3.3. Végzi a belső kommunikációval kapcsolatos szakmai munkát. A katonai szervezet működésének gördülékenysége érdekében javaslatokat dolgoz ki és a megszervezi a személyi állomány aktuális kérdésekről való időbeni, differenciált tájékoztatását. Elősegíti a parancsnok ez irányú munkáját és erősíti az állomány körében a szervezethez való tartozás érzését.
- 1.1.3.4. Részt vesz a sajtó számára nyílt rendezvények (kiképzési események, ünnepek, fegyvernemi napok, nyílt laktanyai napok), valamint a hazai és a külföldi gyakorlatok sajtónyilvánossági munkájának megszervezésében, végzésében. Elősegíti a társadalom lehető legszélesebb köre számára az adott esemény céljai, tartalma és szükségessége bemutatását.
- 1.1.3.5. Tervezi, szervezi és megvalósítja az MH 43. hír. és vt.e. társadalmi kapcsolatait. Ennek érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a helyi önkormányzatokkal, a honvédelem ügyét támogató civil szervezetekkel, a társ fegyveres testületekkel és a történelmi egyházak képviselőivel.
- 1.1.3.6. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. kétoldalú nemzetközi kapcsolatainak tervezésében, szervezésében és megvalósítja az ezzel kapcsolatos feladatokat.
- 1.1.3.7. A katonai szervezetet érintő, a közvélemény érdeklődésére számot tartó

feladatokból, eseményekből összeállítja, felterjeszti és folyamatosan pontosítja a havi és éves kommunikációs terveket, ezzel kapcsolatban naprakész információkat biztosít a szakmai előljáró részére.

- 1.1.3.8. Végzi a napi sajtóválogatást, feldolgozza az aktuális híreket. A parancsnok számára elemzést készít az MH 43. hír. és vt.e. társadalmi megítéléséről. Szükség esetén javaslatot tesz a helyreigazításra, valamint a pozitív megítélés erősítése érdekében végzendő kommunikációs tevékenységre.
- 1.1.3.9. Részt vesz a katonai szervezetet bemutató kiadványok, tájékoztató anyagok elkészítésében. Kapcsolatot tart a szerkesztést és a nyomdai munkálatokat végző szervek munkatársaival.
- 1.1.3.10. Javaslatot tesz az MH 43. hír. és vt.e. kommunikációs munkájával kapcsolatban, valamint parancsnoki engedéllyel végzi a helyi és a katonai sajtó munkatársainak tájékoztatását.
- 1.1.3.11. Adatszolgáltatási és tájékoztatási kapcsolatot tart az előljáró szakmai szervezet munkatársaival, kapcsolatot tart a más katonai szervezeteknél rendszeresített kommunikációs tisztekkel, valamint a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdések tekintetében az MH 43. hír. és vt.e. szerveinek illetékes beosztottaival.
- 1.1.3.12. Bedolgozik az MH 43. hír. és vt. e. éves és havi munkaterveibe.

1.2. Belső ellenőrök (belső ellenőr és főtiszt)

1.2.1. Jogállásuk: feladataikat a parancsnok közvetlen irányítása alatt, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályzó eszközök alapján végzik. Szakmai koordinációjukat, harmonizációjukat és képzésüket a fejezetet irányító szerv, valamint az egyes ellenőrzési jogosítványokkal felruházott középírányító szerv végzi.

1.2.2. Rendeltetésük: belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, eredményességét növelje. A belső ellenőrzés értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát, valamint megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva.

1.2.3. Feladataik:

- 1.2.3.1. Vizsgálják és értékelik a belső kontrollrendszer kiépítését, működését, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést.
- 1.2.3.2. Vizsgálják és értékelik a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
- 1.2.3.3. Vizsgálják a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások és beszámolók megbízhatóságát.
- 1.2.3.4. Megállapításokat és ajánlásokat tesznek, valamint elemzéseket, értékeléseket készítenek a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzési rendszerek, a belső kontrollók javítása, továbbfejlesztése érdekében.

- 1.2.3.5. Ajánlásokat és javaslatokat fogalmazznak meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében.
- 1.2.3.6. Nyomon követik az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
- 1.2.3.7. Elvégzik a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését.
- 1.2.3.8. Tanácsadói tevékenységet látnak el a költségvetési szerven belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint.
- 1.2.4. Együttműködés, kapcsolattartás:
- 1.2.4.1. Folyamatos munkakapcsolatot tartanak fenn a HM fejezet és az MH ÖHP belső ellenőrzési egységével.
- 1.2.4.2. Folyamatos munkakapcsolatot tartanak fenn az államháztartási belső ellenőrök szakmai továbbképzéséért felelős Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központtal.
- 1.3. Nyilvántartó
- 1.3.1. Jogállása: feladatait a parancsnok közvetlen alárendeltségében végzi.
- 1.3.2. Rendeltetése: a parancsnoki tevékenység adminisztratív segítése.
- 1.3.3. Feladatai:
- 1.3.3.1. Nyilvántartja a parancsnok, a parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök és a parancsnoksághoz tartozó személyi állomány tartózkodási helyét, szolgálati elfoglaltságát és elérhetőségét.
- 1.3.3.2. Koordinálja a parancsnoki referálási tevékenységet.
- 1.3.3.3. Fogadja és a parancsnokhoz kíséri az érkező előljárókat és külső vendégeket.
- 1.3.3.4. Végzi a vezető szervek állományának fizető altisztjeként a fizetési jegyzékek, adózási papírok, természetbeni ellátáshoz szükséges okmányok felvételét, kiosztását, elszámolását az illetékes szakág felé.
- 1.3.3.5. Koordinálja és dokumentálja a parancsnok ügyirat- és ügyfélforgalmát.
- 1.4. Főmunkatárs (OBK kidolgozói munkakörrel)
- 1.4.1. Jogállása: feladatát a parancsnok közvetlen alárendeltségében végzi, tevékenységét átruházott hatáskörben a parancsnokhelyettes irányítja.
- 1.4.2. Rendeltetése: az MH 43. hír. és vt.e. OBK rendszeréhez tartozó okmányok kidolgozása, folyamatos naprakészen tartása, vezetése.
- 1.4.3. Feladatai:
- 1.4.3.1. Végzi a főnökségek, alegységek által kidolgozott, az ezred OBK felelőse által jóváhagyott ellenőrzési nyomvonalak és a hozzájuk kapcsolódó kockázat-nyilvántartások összegyűjtését, bedolgozását az ezred ellenőrzési nyomvonalába, fő kockázat-nyilvántartásába.
- 1.4.3.2. Adminisztratív segítségnyújtást végez a főnökségek, alegységek részére az OBK okmányok kidolgozásához.

- 1.4.3.3. Figyelemmel kíséri az OBK kidolgozásához, vezetéséhez kiadott utasításokat, intézkedéseket, azokat adaptálja az ezred OBK rendszeréhez.
- 1.4.3.4. Elkészíti az OBK rendszer működtetéséhez szükséges okmányokat (meghívókat, berendelőket, adatlapokat, nyomtatványokat).
- 1.4.3.5. Vezeti az ezred Fő kockázat-nyilvántartását, valamint a főnökségek, alegységek által kidolgozott nyilvántartást a bekövetkező kockázatokról.
- 1.4.3.6. Végrehajtja a parancsnok által meghatározott egyéb feladatokat.

1.5. Előadó (protokollfelelősi és rendezvényszervező munkakörrel)

1.5.1. Jogállása: feladatát a parancsnok közvetlen alárendeltségében végzi. Átruházott hatáskörben a parancsnokhelyettesek a szakterületükhöz tartozó rendezvények előkészítése és lebonyolítása érdekében feladatot szabhatnak részére.

1.5.2. Rendeltetése: a parancsnok elvárása alapján az általános és a honvédségi kultúra közvetítése, az MH 43. hír. és vt.e. ünnepi, kulturális és társadalmi életével kapcsolatos események ezred szintű megszervezése, megvalósítása, kiemelten a protokoll és a rendezvényszervezés szakterületét érintő feladatokat illetően.

1.5.3. Feladatai:

- 1.5.3.1. Elkészíti a rendezvények levezetési terveit, azok protokoll listáit, anyag- és eszközszükségleteit, azokat bemutatja a parancsnok részére, közreműködik a rendezvényekkel kapcsolatos belső rendelkezések kidolgozásában.
- 1.5.3.2. A jóváhagyott tervnek megfelelően elkészíti a meghívókat és postázza a protokoll lista alapján.
- 1.5.3.3. Koordinálja és előkészíti a katonai szervezetek illetve társadalmi szervek vezetőinek társadalmi, illetve katonai rendezvényeken való protokolláris feladatait, valamint segíti a részvételüket.
- 1.5.3.4. Részt vesz a katonai szervezet parancsnokához és vezetőihez érkező delegációk kísérésében.
- 1.5.3.5. Háttéranyagokat készít a média számára, az MH 43. hír. és vt.e.-hez érkező külföldi katonai delegációk szakmai látogatásához, valamint a kommunikációs szakemberek számára.
- 1.5.3.6. Felügyeli a fegyvernemi és csapatünnepekhez kötődő rendezvények megszervezését, szakmai segítséget nyújt az alárendelt alegységek számára.
- 1.5.3.7. Javaslatot tesz és tervezi, szervezi a szolgálati- és munkakapcsolatok erősítése és a közművelődés érdekében a személyi állomány és családtagjaik részére tartandó rendezvényeket.
- 1.5.3.8. Elkészíti és a parancsnok kijelölése alapján felolvassa a narrátor szövegeket, beszédeket, forgatókönyveket.
- 1.5.3.9. Végzi a rendezvények helyszínének berendezését, a szükséges anyagok megigénylését.
- 1.5.3.10. Kapcsolatot tart a külső rendezvényeknek otthont adó helyszínek hatósági, önkormányzati társadalmi felelőseivel.

- 1.5.3.11. Koordinálja és előkészíti a katonai szervezetek vezetőinek társadalmi és katonai rendezvényeken való protokolláris feladatait, valamint segíti a részvételüket.

2. TÖRZS

2.1. Hadműveleti főnökség

2.1.1. Jogállása: az MH 43. hír. és vt.e. főnökség szintű szerve. Feladatait a törzsfőnök szolgálati alárendeltségében végzi. Szakmai előljárója az MH ÖHP SZFHKF főnök. A hadműveleti főnök szakmai előljárója az alegységek hadműveleti szakterületen tevékenykedő állományának.

2.1.2. Rendeltetése: Az MH 43. hír. és vt.e. béke és békétől eltérő tervezési időszakra vonatkozó feladatainak, okmányrendszerének kidolgozása, végrehajtásuk tervezése, szervezése, irányításában való részvétel.

2.1.3. Feladatai:

- 2.1.3.1. Kidolgozza az MH 43. hír. és vt.e. általános békeműködési (békevezetési és béketervezési) rendjét.
- 2.1.3.2. Tervezi, szervezi és koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. éves és havi munkáját, összeállítja az MH 43. hír. és vt.e. éves és havi munkatervét.
- 2.1.3.3. Előkészíti az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok éves értékelő és feladatszabó, a féléves pontosító parancsnoki értekezletét, parancsnoki értekezletét, vezetői értekezletét, illetve a törzsfőnök heti koordinációs értekezletét.
- 2.1.3.4. Összeállítja a parancsnok éves írásbeli és szóbeli beszámoló jelentését.
- 2.1.3.5. Feldolgozza a parancsnoki jelentési rendszer információit.
- 2.1.3.6. Összeállítja az MH 43. hír. és vt.e. által végrehajtott havi feladatok értékelését.
- 2.1.3.7. Összeállítja a parancsnok heti írásos jelentését.
- 2.1.3.8. Összeállítja az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok vezetői értekezlet anyagát.
- 2.1.3.9. Szervezi az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok, törzsfőnök által levezetésre kerülő rendezvényeket, koordinálja a vezetési terem, rendezvényterem igénybevételét. Előkészíti és levezeti a havi állománygyűléseket.
- 2.1.3.10. A törzsfőnök iránymutatása alapján koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. SZMSZ-ének kidolgozását.
- 2.1.3.11. Koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. Információ Kapcsolati Rendszer (a továbbiakban: IKR) kidolgozását, karbantartja azt, a HM IKR-ben meghatározott, szakterületét érintő jelentéseket állít össze és terjeszt fel.
- 2.1.3.12. Tervezi, szervezi és végzi a felelősségi körébe tartozó ellenőrzéseket.
- 2.1.3.13. Kidolgozza a vezetés megvalósítását biztosító információáramlás, a technikai rendszerek fejlesztésének, a meglévő technikai rendszerek szolgáltatási fejlesztésének, bővítésének követelményeit, felügyeli azok karbantartását.
- 2.1.3.14. Ellenőrzi a döntésre előkészített dokumentumok alaki és tartalmi

kellékeinek meglétét.

- 2.1.3.15. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében esetenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelentést tesz az ezred OBK felelőse részére. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
- 2.1.3.16. Végzi a főnökségen belüli tapasztalat feldolgozással kapcsolatos tevékenységet, a működési rend kialakítását és annak folyamatos végrehajtását.
- 2.1.3.17. Tervezi, szervezi az MH 43. hír. és vt.e. ügyeleti, készenléti, őrzés-védelmi feladatait, kialakítja az őr-, ügyeleti és készenléti szolgálatok ellátásához szükséges képességeket, koordinálja azok fenntartását, biztosítja a szolgálatok folyamatos működését. Felügyeli a szakterületét érintő 24 órás őr-, ügyeleti és készenléti szolgálatok ellátását, valamint a kapcsolódó szabályzó intézkedések kidolgozását.
- 2.1.3.18. Biztosítja az MH 43. hír. és vt.e. vezetési és irányítási képességét, koordinálja a katasztrófavédelmi tevékenységeket a Katasztrófavédelmi Operatív Csoport (a továbbiakban: KOCS) működőképességének eléréséig.
- 2.1.3.19. Kidolgozza az MH 43. hír. és vt.e. készenléte fenntartásához, fokozásához szükséges ezred szintű okmányokat.
- 2.1.3.20. Irányítja az MH 43. hír. és vt.e. főnökségei és alegységei KFR tervezését, szervezését, koordinálja a kapcsolatos feladatokat.
- 2.1.3.21. Tervezi, szervezi az MH 43. hír. és vt.e.-nél a békeállapot időszakában kijelölt készenléti és fegyveres készenléti szolgálatok váltását, ellátását, meghatározza az alkalmazásuk követelményeit, ellenőrzi azok érvényesülését.
- 2.1.3.22. Működteti a KFR információs rendszert, hetente egyeztetést hajt végre a főnökségekkel, alegységekkel a KFR és készenléti feladatok végrehajthatósága érdekében, biztosítja az MH 43. hír. és vt.e.-n belüli információáramlást, valamint koordinálja a kapcsolódó feladatokat.
- 2.1.3.23. Tervezi, szervezi, koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. által végrehajtandó KFR ellenőrzéseket, feldolgozza és jelenti azok tapasztalatait. Részt vesz a KFR területén az előjárói felügyeleti szak- és átfogó ellenőrzéseken.
- 2.1.3.24. Tervezi, szervezi az MH 43. hír. és vt.e. műveleteit a parancsnoki útmutató és a törzsfőnök követelményei alapján.
- 2.1.3.25. Irányítja a katasztrófavédelmi tevékenységeket, a Katasztrófavédelmi Operatív Csoport működőképességének eléréséig.
- 2.1.3.26. Szervezi, koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. őrzés-védelmi, valamint aktív védelmi feladatait, javaslatokat dolgoz ki az őrzés-védelem

fejlesztésére.

- 2.1.3.27. Kidolgozza az MH 43. hír. és vt.e. minősített időszakai hadkiegészítési rendjét.
- 2.1.3.28. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. heti, havi, éves tervezéssel kapcsolatos feladatai végrehajtásában.
- 2.1.3.29. Szakterületének megfelelő elemzéseket, számvetéseket készít a döntések előkészítéséhez.
- 2.1.3.30. Koordinálja a túlélési képességek fejlesztésével és fenntartásával kapcsolatos MH 43. hír. és vt.e. szintű feladatok előkészítését.
- 2.1.3.31. A törzsfőnök feladatsabása szerint kidolgozza az MH 43. hír. és vt.e. egészére vonatkozó HKR terveket, folyamatosan pontosítja a tervekben szereplő adatokat.
- 2.1.3.32. Tervezi, szervezi a HKR aktivizálásához szükséges feladatokat.
- 2.1.3.33. Részt vesz az operatív csoport munkájában a parancsnok által meghatározott feladattal.
- 2.1.3.34. Tervezi, szervezi, irányítja az MH 43. hír. és vt.e. atom, biológiai és vegyi riasztási rendszerének kialakítását.
- 2.1.3.35. Kidolgozza az ezred által végrehajtandó gyakorlatok, gyakorlások tervét, a kapcsolódó okmányokat.
- 2.1.3.36. Tervezi, szervezi a felelősségi körébe tartozóan a cél-, utóellenőrzéseket és témavizsgálatokat. Részt vesz az ör- és ügyeleti szolgálatok ellenőrzésében.
- 2.1.3.37. Az előjáró által meghatározott időpontokban kijelölt állományával részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. ABV RIÉR begyakorlásain.
- 2.1.3.38. Szakterületének megfelelően felkészül az előjárói ellenőrzésekre.
- 2.1.3.39. A szakmai fejlődés érdekében biztosítja a főnökség állományába tartozó fegyvernemi- és szaktisztek önképzését a rendelkezésre álló szakirodalom, a végrehajtott gyakorlatok tapasztalatainak feldolgozásával. Összegezi és feldolgozza a gyakorlatokon szerzett információkat, felhasználja a szerzett tapasztalatokat a felkészítés tervezésében és a kiképzésben.
- 2.1.3.40. Gyakorlatokon, gyakorlásokon, valamint a békétől eltérő vezetési rendben részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. műveleti, harcászati tervező és irányító tevékenységében.
- 2.1.3.41. A törzsfőnök utasításainak megfelelően folyamatosan ellenőrzi a biztonsággal, a rezsím és őrzés-védelmi rendszabályok betartásával kapcsolatos feladatok végrehajtását, az ör-, ügyeleti és készenléti szolgálatok ellátását, valamint az integrált őrszolgálat területén nyújtott szolgáltatás színvonalát.
- 2.1.3.42. Végzi az MH 43. hír. és vt.e. által működtetett és utalt objektumokba való beléptetéssel kapcsolatos tevékenységet.
- 2.1.3.43. Gyűjtözi a kapujegyen ki- és beszállított anyagok okmányait.

- 2.1.3.44. Előkészíti a szolgálatokkal kapcsolatos kategória parancsokat, a szolgálatok vezénylését, a szolgálat cseréket, a szolgálatok után járó járandóságokhoz kapcsolódó teljesítmény igazolásokat.
 - 2.1.3.45. A telephelyügyeletes szolgálat kivételével kidolgozza és naprakészen tartja a 24 órás szolgálatok szolgálati intézkedéseit, pontosítja a szolgálatok által vezetendő okmányokat.
 - 2.1.3.46. A törzsfőnök távolléte esetén ellátja a törzsfőnöki teendőket a parancsnokhelyettesi jogkör gyakorlása nélkül.
 - 2.1.3.47. Végzi a NATO/ nemzeti CREVAL ellenőrzések előkészítésének feladatait.
 - 2.1.3.48. Kijelölt állományával koordinálja és végrehajtja a CFE és CSBM okmányokkal, jelentésekkel, ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat.
- 2.1.4. Együttműködés, kapcsolattartás:
- 2.1.4.1. Együttműködik az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetőivel a hadműveleti és békevezetési területek koordinálása, a 24 órás ór- ügyeleti és készenléti szolgálatok vezénylése érdekében.
 - 2.1.4.2. Együttműködik a helyőrségtámogató parancsnoksággal a katonai rendész szolgálatok vezénylése érdekében.
 - 2.1.4.3. Együttműködik a civil szolgáltatókkal az objektumokba való beléptetések szabályozása érdekében.
 - 2.1.4.4. Együttműködik a helyőrségben települő szervezetek kijelölt állományával az őrzésvédelem, a szolgálat ellátás, a helyőrségi feladatok, a KFR során együttműködésre kötelezett területeken.
 - 2.1.4.5. Együttműködik az MH ÖHP – szakterületéhez tartozó – irányítisztjeivel.
 - 2.1.4.6. Együttműködik és kapcsolatot tart fenn az MH ÖHP illetékes CREVAL szervével.

2.2. Logisztikai Főnökség

2.2.1. Jogállása: az MH 43. hír. és vt.e. főnökség szintű szerve. Feladatait a törzsfőnök szolgálati alárendeltségében végzi. Tevékenységét átruházott hatáskörben a parancsnokhelyettes irányítja. Az MH ÖHP logisztikai erők főnöke (pk.h.) a logisztikai vezetők, a logisztikai törzsek, illetve a katonai szervezet teljes logisztikai szakállományának szakmai előljárájaként gyakorolja ezen szervek és szakállomány felett – a vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogok és kötelezettségek keretei között – a szakirányítás jogkörét. Ezen túlmenően az MH ÖHP logisztikai műveleti főnöke szakmailag irányítja a logisztikai törzsek munkáját. Az MH ÖHP főnökség szintű szerveinek vezetői szakmai előljárái a hatáskörükbe utalt funkcionális területeken az MH 43. hír. és vt. e. logisztikai támogatást végrehajtó, illetve az azt irányító szervezeteknek és szakállománynak. Gyakorolják továbbá ezen szervek és szakállomány felett – a vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogok és kötelezettségek keretei között – a szakmai irányítás jogkörét.

2.2.2. Rendeltetése: az MH 43. hír. és vt.e. és az ellátásra utalt katonai szervezetek működéséhez, készenlétük fenntartásához és fokozásához, a nemzetközi szerződésekből adódó feladatok teljesítéséhez a logisztikai támogatás követelményekhez igazodó

tervezése, szervezése, a költségvetési előirányzatokkal való hatékony, szabályszerű, takarékos gazdálkodás.

2.2.3. Általános feladatai:

- 2.2.3.1. Kidolgozza az MH 43. hír. és vt.e. KFR-jének logisztikai támogatási rendjét, feladatait, illetve a parancsnok követelményeinek megfelelően meghatározza azokat. Kidolgozza az ezred szintű logisztikai terveket, adattárakat, folyamatosan pontosítja, naprakészen tartja, a főnökségekkel, alegységekkel rendszeresen egyeztetni a logisztikai feladatokat, adatokat. Felterjeszti az anyagi-technikai harcérték jelentéseket, megigényli a központi tárintézetekben tárolandó anyagokra a „KT” utalványokat.
- 2.2.3.2. Megtervezi a készenléti szolgálatok, a jelszavas feladatok logisztikai támogatásának feladatait, meghatározza a végrehajtásra vonatkozó logisztikai követelményeket, feladatokat.
- 2.2.3.3. Kidolgozza az MH 43. hír. és vt.e. alkalmazása logisztikai támogatásának elveit, követelményeit, a parancsnoki döntés-előkészítés logisztikai szakmai támogatásának rendjét.
- 2.2.3.4. Szakterületének megfelelő elemzéseket, számvetéseket készít a döntések előkészítéséhez.
- 2.2.3.5. Megtervezi, szervezi az MH 43. hír. és vt.e. szervezeti egységei alkalmazásának logisztikai támogatási feladatait, koordinálja a logisztikai támogatás végrehajtásának összhangját.
- 2.2.3.6. Tervezi, szervezi az MH 43. hír. és vt.e. kijelölt erőinek hazai és nemzetközi gyakorlatai logisztikai támogatásával kapcsolatos előkészítő és végrehajtandó szakfeladatokat.
- 2.2.3.7. A kiképzési főnökséggel és a logisztikai zászlóaljjal együttműködésben tervezi és koordinálja a szakirányú tiszti, altiszti, valamint szerződéses legénységi állomány szakkiképzését és szakfelkészítését, az újonnan rendszerbe lépő szakállomány alap- és további szakfelkészítését.
- 2.2.3.8. A parancsnokhelyettes által meghatározott követelmények alapján kidolgozza a saját és ellátásra utalt szervezeti egységek logisztikai ellátásával kapcsolatos belső intézkedéseket, parancsokat.
- 2.2.3.9. Részt vesz a parancsnok munkáját elősegítő MH 43. hír. és vt.e. Gazdálkodási Bizottság munkájában.
- 2.2.3.10. Javaslatot terjeszt fel az MH béke- és minősített időszakos ellátási-utaltsági rendjének szükségszerű módosítására.
- 2.2.3.11. Feladatait éves és havi munkaterv alapján végzi, a végrehajtott feladatokról rendszeresen beszámol.
- 2.2.3.12. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési

Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.

- 2.2.3.13. Végzi a főnökség tapasztalat-feldolgozással kapcsolatos tevékenységét, a működési rend kialakítását.
- 2.2.3.14. Tervezi, szervezi a Befogadó Nemzeti Támogatással kapcsolatos logisztikai feladatokat.
- 2.2.3.15. Felügyeli az ezred által nyilvántartott tárolóhelyi kódokon kihelyezett anyagok kezelőinek munkáját, tervezi, szervezi az igényléssel, az anyagmozgatással, a nyilvántartások egyeztetésével, az anyagok bevonásával, szakszerű felhasználásával, üzemeltetésével, technikai kiszolgálásával kapcsolatos feladatokat.
- 2.2.3.16. Részt vesz a HKR feladatok logisztikai támogatásának tervezésében, végrehajtásában és azok kontrolljában.
- 2.2.3.17. Tervezi, kezdeményezési és nyilvántartja a létesítmények, építmények, munkahelyek, a hadfelszerelési anyagok, a munkaeszközök, valamint az egyéni és a katonai védőeszközök időszakos ellenőrzéseit, felülvizsgálatait.

2.2.4. Gazdálkodással kapcsolatos feladatai

- 2.2.4.1. Összeállítja az MH 43. hír. és vt.e. valamint a gazdálkodási hatáskörébe utalt honvédelmi szervezetek logisztikai erőforrás- és költségigényét, jóváhagyás után felterjeszti azt az MH ÖHP Logisztika Műveleti Főnökségre.
- 2.2.4.2. Végrehajtja a logisztikai gazdálkodással kapcsolatos feladatokat, részt vesz a vezetői döntések előkészítésében. Jogosult az erőforrás- és költségvetési gazdálkodással kapcsolatos belső információk teljes körének bekérésére.
- 2.2.4.3. Vezeti és koordinálja az MH 43. hír. és vt.e., valamint a gazdálkodási hatáskörébe utalt honvédelmi szervezetek logisztikai költségvetési erőforrás-szükségletének tervezését, a jóváhagyott költségvetési keretek felhasználását, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntéseket, javaslatot tesz az intézményi szintű döntések meghozatalához, kidolgozza az MH 43. hír. és vt.e. logisztikai gazdálkodáshoz kapcsolódó tervezési keretszámait.
- 2.2.4.4. A saját szakágai, valamint a gazdálkodási hatáskörébe utalt honvédelmi szervezetek adatszolgáltatásai alapján összeállítja és felterjeszti az MH 43. hír. és vt.e. logisztikai csapatköltségvetési tervjavaslatát. A tervezés során a gazdálkodási hatáskörébe utalt honvédelmi szervezetek erőforrás- és költségvetési igényeit az ellátó szervezet igényeitől az adott szakterület részére elkülönítetten tervezi. A tervezési adatokat az MH ÖHP LMF részére felterjeszti.
- 2.2.4.5. Összeállítja és felterjeszti az MH 43. hír. és vt.e. Éves Beszerzési Tervét és Szervezetszintű Éves Beszerzési Tervét.
- 2.2.4.6. A (köz)beszerzésekre vonatkozó belső rendelkezések alapján az állományába integrált, a (köz)beszerzési feladatok teljes körü

lefolytatásával összefüggő feladatok ellátására kijelölt ügyintézőkön keresztül végrehajtja az éves költségvetési törvényben meghatározott, közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű beszerzéseket és a decentralizált (köz)beszerzések saját hatáskörben történő lefolytatását.

- 2.2.4.7. A vonatkozó szabályzóknak meghatározott tartalommal és formában összeállítja és felterjeszti a megbízásokat a (központosított) közbeszerzési eljárás alá eső tárgykörökben.
- 2.2.4.8. Rendszeresen elemzi az MH 43. hír. és vt.e. gazdálkodási tevékenységének végrehajtását, javaslatokat készít a rendelkezésre álló logisztikai költségvetési előirányzatok hatékonyabb felhasználására, előkészíti a gazdálkodással kapcsolatos parancsnoki döntéseket.
- 2.2.4.9. Kidolgozza az MH 43. hír. és vt.e. költségvetési gazdálkodását szabályozó intézkedéseket, szabályzatokat, folyamatosan aktualizálja azokat.
- 2.2.4.10. Irányítja a bizonylati és nyilvántartási rend biztosításának MH 43. hír. és vt.e. szintű tevékenységét, a készlet- és raktárgazdálkodás, a tárolás és felhasználás szabályai és követelményei teljesülését.
- 2.2.4.11. Tervezi, szervezi és végrehajtja a szakági ellenőrzéseket.
- 2.2.4.12. Érvényt szerez a HM Fejezet Egységes Számviteli Politikája előírásainak.

2.2.5. Közlekedési feladatok

- 2.2.5.1. Tervezi, szervezi az MH 43. hír. és vt.e. közúti és vasúti szállítási feladatait.
- 2.2.5.2. A közlekedési szakterületen részletesen szabályozza az anyaggazdálkodás, a technikai biztosítás MH 43. hír. és vt.e. szintű tevékenységét, meghatározza a gazdálkodás szakmai követelményeit.
- 2.2.5.3. Tervezi, szervezi az alegységek közlekedési szakanyagokkal való ellátását, a szaktechnikai eszközök üzemeltetését, üzemben tartását, technikai kiszolgálását és javítását.
- 2.2.5.4. Diszpécser szolgálatával koordinálja a közúti személy- és teherszállításokat.
- 2.2.5.5. Megtervezi a készenlét fenntartásához és fokozásához szükséges anyagok helyszínre szállítását.

2.2.6. Hadtáp feladatok

- 2.2.6.1. Végzi a hadtáp anyagi készletek lépcsőzését, a szükséges tartalékkészletek megalakítását a vonatkozó készletlépcsőzés és normatívák alapján.
- 2.2.6.2. Végzi a saját és ellátásra utalt szervezetek személyi állományának ruházati szakanyagokkal, ruházati utalványfüzetekkel, irodaszerekkel történő ellátását.
- 2.2.6.3. Tervezi, szervezi a technikai eszközök, tábori felszerelési eszközök hajtó- és kenőanyaggal való ellátását, valamint a tábori üzemanyag-ellátó pontok működtetését, az üzemanyag ellátáshoz szükséges

eszközök bevizsgálását, karbantartását és javítását.

- 2.2.6.4. Végzi a saját és ellátásra utalt személyi állomány élelmezési ellátását, stationer és tábori körülmények között. Tervezi, szervezi az élelmezés-technikai eszközök üzemeltetését, karbantartását, bevizsgálását és javítását.
- 2.2.6.5. Végzi a humán szakanyagokkal való ellátást, tervezi, szervezi az anyagnemhez tartozó eszközök üzemeltetésével, karbantartásával, technikai kiszolgálásával kapcsolatos feladatokat.
- 2.2.6.6. Végzi a térkép szakanyagokkal való ellátást, tervezi, szervezi az anyagnemhez tartozó eszközök üzemeltetésével, karbantartásával, technikai kiszolgálásával kapcsolatos feladatokat.

2.2.7. Haditechnikai feladatok

- 2.2.7.1. Végzi az alaprendeltetés szerinti feladatok ellátásához szükséges (hadi)technikai eszközök és anyagok számvetését.
- 2.2.7.2. Tervezi, szervezi a (hadi)technikai eszközök üzemeltetését, üzembentartását, javítóanyagokkal való ellátását, technikai kiszolgálását és javítását. Elkészíti az MH 43. hír. és vt.e. szakjavítói szintű technikai kiszolgálási tervét.
- 2.2.7.3. Tervezi, szervezi a (hadi)technikai eszközök szakjavítói technikai kiszolgálását, igénybevétel előtti műszaki ellenőrzését, műszaki vizsgáztatását.
- 2.2.7.4. Felügyeli az összevont telephelyügyeletes szolgálat szakmai tevékenységét, kidolgozza a szolgálati intézkedést, valamint a szolgálat ellátásához szükséges okmányokat.
- 2.2.7.5. Végzi a (hadi)technikai eszközökkel történt balesetek kivizsgálásával és a kárrendezéssel kapcsolatos ügyintézését.
- 2.2.7.6. Tervezi, szervezi a (hadi)technikai eszközök tábori üzemeltetésével, üzembentartásával kapcsolatos feladatokat.
- 2.2.7.7. Koordinálja a külső szerviz- és javítási, karbantartási szolgáltatások igénybevételét.
- 2.2.7.8. Tervezi és végrehajtja a nemzetgazdasági feltöltéssel kapcsolatos feladatokat.
- 2.2.7.9. Az MH ÖHP parancsnokának feladatszabása alapján koordinálja a fegyverzettechnikai eszközök csapattagozatnál eggyel magasabb szintű technikai kiszolgálásának, bevizsgálásának végrehajtását kézi és fedélzeti fegyverek, lövegek, aknavetők, rakéta indítóállványok tekintetében. Tervezi, szervezi és irányítja az ellátásra utalt szervezetek fegyverzettechnikai eszközökkel és lőszerrel való ellátását.
- 2.2.7.10. Biztosítja az ezred és az ellátásra utalt szervezetek számítás-, nyomdatechnikai, valamint híradó (állandó és tábori) és elektronikai szakanyagokkal, segédanyagokkal való ellátását, a technikai eszközök ellátásával, szervizelésével, technikai kiszolgálásával és javításával kapcsolatos feladatokat.
- 2.2.7.11. Végzi a páncélos és gépjármű-technikai szakanyagokkal való ellátást,

tervezi, szervezi a páncélos és gépjármű-technikai eszközök karbantartásával, technikai kiszolgálásával, illetve az MH ÖHP érdekében üzemeltetett gépjárművekkel kapcsolatos feladatokat.

- 2.2.7.12. Végzi a kiképzéstechnikai szakanyagokkal való ellátást, tervezi, szervezi a kiképzéstechnikai eszközök és létesítmények karbantartásával, technikai kiszolgálásával kapcsolatos feladatokat.
- 2.2.7.13. Tervezi, szervezi a személyi állomány vegyivédelmi felszereléssel, az objektumok norma alapján számvetett tűzoltó készülékekkel való ellátását, azok hitelesítését, szavatossági időn belüli üzemeltetését.
- 2.2.7.14. Végzi az általános és speciális mérőeszközökkel való ellátást, tervezi, szervezi a hitelesítést, kalibrálást és javítást.
- 2.2.7.15. Végzi a műszaki technikai eszközökkel való ellátást, tervezi, szervezi a műszaki technikai eszközök üzemeltetésével, karbantartásával, technikai kiszolgálásával kapcsolatos feladatokat.
- 2.2.7.16. Tervezi, szervezi, koordinálja a gépek, berendezések hatósági vizsgálatát.

2.2.8. Együttműködés, kapcsolattartás:

- 2.2.8.1. Együttműködik az MH ÖHP Logisztikai Műveleti Főnökséggel a logisztikai feladatok tervezése, szervezése, a készenléti és készülségi feladatok tervezése, a szállítási feladatok koordinálása, valamint a logisztikai szakállomány kiképzésének tervezése érdekében.
- 2.2.8.2. Együttműködik az MH ÖHP Üzembentartási és Ellátási Főnökséggel a haditechnikai és hadtáp, valamint elhelyezés-infrastruktúra szakfeladatok végrehajtása érdekében.
- 2.2.8.3. Együttműködik az MH ÖHP Logisztikai Műveleti Főnökséggel a költségvetési gazdálkodás, felhasználás, átcsoportosítás, valamint a költségvetést érintő szabályozók tekintetében.
- 2.2.8.4. Együttműködik az ezred által nyilvántartott tárolóhelyi kódokon kihelyezett anyagok kezelőivel, az igényléssel, anyagmozgatással, nyilvántartások egyeztetésével, technikai kiszolgálásával, anyagok bevonásával, az anyagok szakszerű felhasználásával, üzemeltetésével, technikai kiszolgálásával kapcsolatos feladatokban.
- 2.2.8.5. Kapcsolatot tart az MH Anyagellátó Raktárbázissal, a szerződött partnerekkel, az ellátási utaltsági rend alapján ellátásra utalt szervezetek, szervezeti egységek logisztikai szakállományával az ellátással, teljesítés-igazolásokkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- 2.2.8.6. Együttműködik az összhaderőnemi kulturális és rendezvényszervező raj humán szakterületének MH ÖHP szintű teljesítésigazolást végző személyeivel a költségvetési és szakanyag-gazdálkodás területén.
- 2.2.8.7. Együttműködik a pénzügyi referenssel a költségvetési előirányzat felhasználás, az analitikus nyilvántartás vezetése területén.
- 2.2.8.8. Együttműködik a biztonságtechnikai főnökkel a gépek, berendezések időszakos biztonsági felülvizsgálatának végrehajtása terén.

2.3. Híradó és informatikai főnökség

2.3.1. Jogállása: az MH 43. hír. és vt. e. főnökség szintű szerve. Feladatait a törzsfőnök szolgálati alárendeltségében végzi. Átruházott hatáskörben szakmai feladatait a parancsnokhelyettes (ált.) irányítja. Szakmai szempontból tervezi, szervezi, koordinálja a DHIFK, az AHIFK, az ÖHIFK, a híradózászlóalj, az információvédelmi alközpont, az elektronikus aláíráshitelesítő alközpont híradó, informatikai tevékenységét.

2.3.2. Rendeltetése: A béke és minősített időszakok általános híradó, informatikai, elektronikus információvédelmi feladatai elveinek, követelményeinek, szabályzóinak kidolgozása, tervezése, szervezése, koordinálása és ellenőrzése, a híradó, informatikai és információvédelmi feladatokat végrehajtó alegységek, a híradó, informatikai automatikus adatfeldolgozó rendszerek, valamint a rejtjelző és elektronikus információvédelmi tevékenységek szakmai vezetése, ellenőrzése és felügyelete.

2.3.3. Feladatai:

- 2.3.3.1. Megtervezi, megszervezi és végrehajtja a főnökség felelősségi és működési körébe tartozó feladatokat és tevékenységeket, kiküszöböli a felmerülő hiányosságokat, illetve feldolgozza a bevált gyakorlatokat a tapasztalat feldolgozás rendszere segítségével.
- 2.3.3.2. Megtervezi, megszervezi a híradó, az informatikai és az elektronikus információvédelmi támogatás rendjét, részt vesz a szakalegységek alkalmazási elveinek kidolgozásában, azokat folyamatosan pontosítja.
- 2.3.3.3. Végzi az MH 43. hír. és vt. e. híradó, informatikai és elektronikus információvédelmi rendszerei tervezését, szervezését, a szakterületi feladatok követelmények szerinti végrehajtásának koordinálását, irányítását és ellenőrzését.
- 2.3.3.4. Megtervezi a készenléti szolgálatok, a jelszavas feladatok híradó, informatikai feladatait, meghatározza a végrehajtásra vonatkozó követelményeket, feladatokat.
- 2.3.3.5. Tervezi és szervezi a nyílt és védett kommunikációs hálózatokat, valamint szakterületét érintő adatbázist biztosít.
- 2.3.3.6. Szervezi az MH 43. hír. és vt. e. rejtjelkulcs-elosztással kapcsolatos tevékenységét, a kulcsok felhasználókhöz történő eljuttatását.
- 2.3.3.7. Az előjárói feladatszabás szerint tervezi az MH 43. hír. és vt. e. információs rendszereit, azok architektúráját.
- 2.3.3.8. Tervezi, szervezi a béke- és békétől eltérő időszakra vonatkozóan az MH 43. hír. és vt. e. „futár és tábori posta híradás”-át.
- 2.3.3.9. Tervezi és szervezi az MH 43. hír. és vt. e. frekvencia ellátását, felhasználásukat, az elektromágneses kompatibilitás vizsgálatát, valamint koordinálja a kisugárzó eszközök biztonsági ellenőrzését. Részt vesz a katonai felhasználásra kiutalt frekvenciasávok zavarbejelentéseinek kivizsgálásában.
- 2.3.3.10. Tervezi, szervezi az MH 43. hír. és vt. e. számára biztosított, kisugárzással működő rádió-, rádiórelé-, FRISZ frekvenciák mikrohullámú kommunikációs és nem kommunikációs célokra történő

felhasználását.

- 2.3.3.11. Tervezi az Egységes Digitális Rádió Rendszer MH ÖHP érdekében telepített szegmensének a felhasználását.
- 2.3.3.12. Szervezi és tervezi az MH 43. hír. és vt. e. mobiltelefon kvótán belüli átcsoportosításokat, valamint az MH ÖHP és alárendelt szervezetei számára biztosított mobiltelefon kvóták felhasználásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat.
- 2.3.3.13. Tervezi, szervezi a hazai és nemzetközi gyakorlatok valós híradó informatikai és információvédelmi biztosítását.
- 2.3.3.14. Kidolgozza szakterületét illetően a katonai szervezet egészét érintő intézkedéseket, parancsokat, illetve értékeléseket, összegzéseket, koordinálja a tapasztalatok gyűjtését, feldolgozásának koordinálását.
- 2.3.3.15. Kidolgozza a híradó, informatikai és információvédelmi alegységek (szervek) szakmai irányításához szükséges információáramlás, információ feldolgozás rendjét.
- 2.3.3.16. Kidolgozza és koordinálja (végrehajtja) a híradó, informatikai és információvédelmi szakállomány felkészítését, kiképzését és továbbképzését.
- 2.3.3.17. Végzi az MH 43. hír. és vt. e. híradó, informatikai és információvédelmi rendszerei fejlesztésére vonatkozó hadműveleti és alkalmazói követelmények kidolgozását.
- 2.3.3.18. Javaslatot dolgoz ki a béketámogató, NATO felajánlott erők híradó, informatikai és elektronikus információvédelmi rendszereinek működtetésére, a szakállomány kiválasztására.
- 2.3.3.19. Kidolgozza és koordinálja a béketámogató, NATO felajánlott erők híradó, informatikai és információvédelmi szakállományának felkészítését, kiképzését.
- 2.3.3.20. Kidolgozza az MH 43. hír. és vt.e. készenlét fenntartásának és fokozásának híradó, informatikai és információvédelmi tervét, a parancsnok követelményeinek megfelelően koordinálja a feladatokat. Kidolgozza az ezred szintű híradó, informatikai tervet, adattárakat, folyamatosan pontosítja, naprakészen tartja, a főnökségekkel, alegységekkel rendszeresen egyezteteti azokat.
- 2.3.3.21. Előkészíti az MH 43. hír. és vt. e. által üzemeltetett, külföldi minősítésű adatokat feldolgozó rendszereket akkreditálási eljárás lefolytatására.
- 2.3.3.22. Előkészíti az MH 43. hír. és vt.e. funkcionális, híradó, informatikai, információvédelmi szakfeladatai parancsnoki intézkedésekkel történő szabályozását.
- 2.3.3.23. Képviseli a MH 43. hír. és vt. e.-t a szakirányú munkacsoportokban.
- 2.3.3.24. Szakállományával részt vesz a híradó, informatikai, elektronikus információvédelmi és rejtjelző továbbképzéseken.
- 2.3.3.25. Részt vesz a felelősségi körébe tartozó parancsnoki, felügyeleti szakellenőrzéseken, a munkaterve alapján önálló szakmai ellenőrzéseket hajt végre.

- 2.3.3.26. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
- 2.3.3.27. Részt vesz és adatokat biztosít az MH 43. hír. és vt.e. havi, éves tervezési feladataihoz.
- 2.3.3.28. Kijelölés esetén részt vesz a technikai eszközök és szolgáltatások beszerzésére kijelölt bizottságok munkájában.
- 2.3.3.29. Végrehajtja szakterületére vonatkozóan az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölését.
- 2.3.3.30. Kijelölés alapján végrehajtja a rendszeresítésre kerülő híradó, informatikai technikai eszközök, szolgáltatások csapatpróbáját, értékeli a tapasztalatokat.
- 2.3.3.31. Elemzi és vizsgálja a nyílt és védett híradó, informatikai rendszereket, a tapasztalatok alapján értékeli a működést, javaslatot tesz a működés fejlesztésére.
- 2.3.3.32. Ismeri a már elfogadott híradó, informatikai és információvédelmi NATO STANAG-eket.
- 2.3.3.33. Gyakorolja a parancsnok által átruházott rejtjelfelügyelői jogkört.
- 2.3.3.34. Érvényesíti az elektronikus információvédelmi és rejtjelző rendszerek üzemeltetésére vonatkozó személyi, fizikai, dokumentum- és elektronikus információbiztonsági szabályokat, betartja és betartatja az üzemeltetéshez kapcsolódó NATO és hazai előírásokat, biztonsági szabályokat.
- 2.3.3.35. Ellátja a rejtjelző komponenset tartalmazó rádióberendezések (Multi Role Radio, MRR) kulcsgyártásának szakmai felügyeletét.
- 2.3.3.36. Ellátja a nemzeti és NATO/EU irányú Digitális Hitelesítő Központok működésének szakmai felügyeletét.
- 2.3.3.37. Felterjeszti az MH 43. hír. és vt. e. zártcélú hálózataival kapcsolatos fejlesztési és felhasználási igényeket.
- 2.3.3.38. Irányítja az MH 43. hír. és vt. e. híradó biztonsági és ellenőrző alközpont felkészítését és kiképzését, az elektronikai ellenőrzéssel kapcsolatos szakfeladatait.
- 2.3.3.39. Irányítja, és részt vesz az MH 43. hír. és vt. e. híradó biztonsági és ellenőrző alközpont által feltárt zavarok kivizsgálásában.
- 2.3.3.40. Gyűjti és feldolgozza a rádióforgalmi rendszeraktivizálás miatt küldött bejelentéseket.
- 2.3.3.41. Gyűjti és feldolgozza az MH 43. hír. és vt. e. béke és békétől eltérő

híradó és informatikai rendszereinek az alkalmazás során nyert tapasztalatait, és javaslatot tesz azok további hasznosítására.

2.3.4. Együttműködés, kapcsolattartás:

- 2.3.4.1. Együttműködik az MH 43. hír. és vt. e. szerveivel a béke és békétől eltérő általános és szakmai feladatok tervezésében, szervezésében, irányításában és ellenőrzésében.
- 2.3.4.2. Együttműködik az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) szakállományával a kommunikációs és a nem kommunikációs zavarbejelentések kivizsgálásában.
- 2.3.4.3. Együttműködik az MH BHD szakállományával az MH stationer híradó és informatikai hálózatának üzemeltetése és fenntartása terén.
- 2.3.4.4. Együttműködik az MH ÖHP irányítisztjeivel a szakmai feladatok végrehajtása érdekében.

2.4. Kiképzési főnökség

2.4.1. Jogállása: az MH 43. hír. és vt. e. főnökség szintű szerve. Feladatait a törzsfőnök szolgálati alárendeltségében végzi. Átruházott jogkörben a szakmai munkáját a parancsnokhelyettes (ált.) irányítja. Szakmai előjárója az MH ÖHP SZFHKF főnök.

2.4.2. Rendeltetése: a parancsnok követelménye alapján tervezi, szervezi, végrehajtja és ellenőrzi az MH 43. hír. és vt.e. kiképzési feladatait. Felelős a különböző kiképzési rendezvények éves, időszakos és havi terveinek az elkészítéséért és a végrehajtás megszervezéséért, az egység működéséhez szükséges kiképzési információk folyamatos gyűjtéséért, értékeléséért és a szükséges javaslatok megtételéért.

2.4.3. Feladatai:

- 2.4.3.1. Megtervezi és megszervezi az MH 43. hír. és vt.e. béke és békétől eltérő általános és fegyvernemi műveleti feladatai végrehajtásához szükséges képességek ismeretében a célok eléréséhez szükséges kiképzéseket.
- 2.4.3.2. Folyamatosan biztosítja az MH 43. hír. és vt.e. készenlétének fokozására és fenntartására való kiképzettséget.
- 2.4.3.3. Kidolgozza a békétől eltérő hadrendre bevonuló tartalékos állomány kiképzési tervét.
- 2.4.3.4. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. heti, havi, éves tervezéssel kapcsolatos feladatai végrehajtásában.
- 2.4.3.5. Szakterülete vonatkozásában részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. éves beszámolója összeállításában.
- 2.4.3.6. Szakterületének megfelelő elemzéseket, számvetéseket készít a döntések előkészítéséhez.
- 2.4.3.7. Részt vesz az összhaderőnemi, a szárazföldi haderőnemi, valamint az ezred szintű gyakorlatok, gyakorlások tervezésében és levezetésében.
- 2.4.3.8. Részt vesz szakterületének megfelelően a parancsnoki szakellenőrzéseken, átfogó ellenőrzéseken.
- 2.4.3.9. Kidolgozza a felkészítési elveknek és követelményeknek megfelelő szakkiképzési programokat, kiképzési terveket, óra- és

tárgykörelosztásokat.

- 2.4.3.10. Részt vesz a kiképzési és felkészítési rendszer korszerűsítésében.
- 2.4.3.11. Tervezi, szervezi a gyakorlásokat, gyakorlatokat, lögyakorlatokat, általános katonai kiképzéseket. Nyilvántartja a kiképzési eredményeket, és a tapasztalatok alapján pontosítja a felkészítési feladatokat.
- 2.4.3.12. Tervezi és javaslatot dolgoz ki a kiképzési költségvetési előirányzatok felhasználására.
- 2.4.3.13. Összeállítja az MH 43. hír. és vt.e. kiképzési igényét és az előjáró hatáskörébe tartozó igényeket továbbítja az MH ÖHP SZFHKF részére.
- 2.4.3.14. Megigényli a kiképzési bázisok, gyakorlóterek használatát.
- 2.4.3.15. Javaslatot dolgoz ki a kiképzés-technikai eszközök és anyagok fejlesztésére és rendszerbe állítására.
- 2.4.3.16. Kidolgozza az MH 43. hír. és vt.e. általános katonai kiképzésének, az egyéni katonai képességek fejlesztésének feladatait, részt vesz azok megvalósulásának ellenőrzésében.
- 2.4.3.17. Megtervezi, megszervezi és koordinálja az MH és MH ÖHP szintű sportversenyeken való részvételt.
- 2.4.3.18. Megtervezi, megszervezi és levezeti az ezred szintű sportversenyeket.
- 2.4.3.19. Szervezi és irányítja a tömegsport rendezvényeket, valamint a nem kiképzés jellegű sport (szabadidősport) rendezvényeket.
- 2.4.3.20. Tervezi, szervezi és levezeti az MH 43. hír. és vt.e. általános katonai felkészítési rendezvényeit, a személyi állomány fizikai állóképességének megőrzésére, fejlesztésére irányuló foglalkozásokat.
- 2.4.3.21. Tervezi, szervezi és felügyeli az osztályba sorolásra kötelezett szakállomány osztályos vizsgáztatását.
- 2.4.3.22. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősenek. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
- 2.4.3.23. Kialakítja és működteti a főnökségen belüli tapasztalat feldolgozással kapcsolatos tevékenységet.
- 2.4.3.24. Megtervezi és megszervezi a főnökség felelősségi és működési körébe tartozó feladatokat és tevékenységeket, kiküszöböli az ellenőrzések végrehajtása során felmerülő hiányosságokat, illetve feldolgozza a bevált gyakorlatokat a tapasztalat feldolgozás rendszere segítségével.
- 2.4.3.25. Koordinálja az MH 43. hír. és vt. e.-nél végrehajtásra kerülő tanintézeti képzések feladatait.

2.4.4. Együttműködés, kapcsolattartás:

- 2.4.4.1. Együttműködik az MH ÖHP SZFHKF irányítójával a kiképzési feladatok tervezése, szervezése területén.
- 2.4.4.2. Együttműködik az MH Központi Kiképző Bázissal és az MH BHK-val a személyi állomány kiképzése és a gyakorló terek igénylése területén.
- 2.4.4.3. Együttműködik a helyőrségben települő katonai szervezetek irányítójával a közös kiképzési és sportrendezvények lebonyolítása érdekében.
- 2.4.4.4. Együttműködik az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetőivel az általános katonai kiképzés, a sportrendezvények lebonyolítása érdekében.
- 2.4.4.5. Együttműködik a sportlétesítményeket üzemeltető vezetőkkel a sportpályák, eszközök igénybevitelével kapcsolatban.

3. A PARANCSNOK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ FŐNÖKSÉGEK

3.1. Személyügyi főnökség

3.1.1. Jogállása: az MH 43. hír. és vt. e. főnökség szintű szerve. Feladatait közvetlenül a parancsnok alárendeltségében végzi. A törzsen belüli munka végzésében tevékenységét a törzsfőnök koordinálja. Szakmai előjárója az MH ÖHP személyzeti főnökség főnöke. Szakmailag irányítja az alegységek személyügyi tevékenységét végző szakállomány munkáját.

3.1.2. Rendeltetése: az MH 43. hír. és vt. e. hadrafoghatósági és alkalmazási követelményei fenntartásához és fejlesztéséhez szükséges létszámú, a jogszabályokban és állománytáblákban, illetve ideiglenes állományjegyzékekben rögzített követelmények szerinti képzettségű és rendfokozatú, valamint egészségi, pszichikai és fizikai állapotú személyi állomány biztosítása. Az MH 43. hír. és vt. e. béke- és minősített időszak személyügyi igazgatási tevékenységének végzése. A teljes személyi állományra kiterjedő személyügyi feladatok tervezése, szervezése, végrehajtása.

3.1.3. Feladatai

- 3.1.3.1. Végzi az MH 43. hír. és vt. e. személyi állományának felvételével, foglalkoztatásával és szolgálati viszonyának megszüntetésével kapcsolatos személy- és munkaügyi feladatokat.
- 3.1.3.2. Végrehajtja az MH 43. hír. és vt.e. toborzással, valamint a szerződéses legénységi állomány bevonultatásával kapcsolatos személyügyi igazgatási tevékenységét.
- 3.1.3.3. Végzi az MH 43. hír. és vt. e. közalkalmazotti állományának felvételével kapcsolatos pályáztatási feladatokat.
- 3.1.3.4. Végrehajtja az MH 43. hír. és vt.e.-nél a közalkalmazotti állománnyal kapcsolatos személyügyi igazgatási tevékenységet, kidolgozza a kollektív szerződést.
- 3.1.3.5. Intézi az MH 43. hír. és vt. e. szolgálati és közalkalmazotti jogviszonyban lévő állománya személy- és munkaügyeit, vezeti a személyügyi nyilvántartást.
- 3.1.3.6. Feldolgozza és a teljes személyi állomány részére hozzáférhetővé teszi a

közalkalmazotti jogviszonyt meghatározó, valamint az emberi erőforrás-gazdálkodást és fejlesztést érintő jogszabályokat. Kidolgozza a belső intézkedéseket, parancsokat.

- 3.1.3.7. Vezeti az MH 43. hír. és vt. e. személyi állományának alapnyilvántartását.
- 3.1.3.8. Részt vesz a katonai és polgári felsőoktatásban végzett állomány, valamint a katonai szakképző iskolában végzett altisztek első beosztásba történő kinevezésével összefüggő személyügyi feladatok végrehajtásában.
- 3.1.3.9. Szervezi és végzi a külszolgálatra jelentkező állománnyal kapcsolatos személyügyi feladatokat (pályáztatás, kiválogatás, nemzetbiztonsági ellenőrzöttség és az egészségügyi alkalmasság, mint kiutazási feltétel ellenőrzése), előkészíti a külszolgálatból visszatérőkkel kapcsolatos személyügyi döntéseket, ellenőrzi járandóságai biztosítottságát.
- 3.1.3.10. Összeállítja a hazai és nemzetközi gyakorlatok személyi állományának jegyzékét, adatait regisztrálja, nyilvántartja a gyakorlaton szerzett képesítéseket.
- 3.1.3.11. Szervezi és előkészíti a megszünt beosztású, a szolgálatteljesítésre egészségi, fizikai, pszichikai okokból alkalmatlan, a szolgálati feladatát ellátni nem tudó katonák, illetve közalkalmazottak szolgálati, illetve közalkalmazotti jogviszonyának változásával kapcsolatos személyügyi feladatokat.
- 3.1.3.12. Tervezi, szervezi és végrehajtja a humán stratégiából, a személyi állomány előmeneteli rendjéből és karriermodelljéből adódó személyügyi feladatokat.
- 3.1.3.13. Javaslatot terjeszt fel az MH 43. hír. és vt. e. személyi állományának magasabb beosztásba történő kinevezésére, valamint a képzésre alkalmas személyek beiskolázására.
- 3.1.3.14. Koordinálja az MH 43. hír. és vt. e. hivatásos és szerződéses állományának előmenetelével kapcsolatos tevékenységet, végzi az előmeneteli feladatok tervezését, szervezését, a hivatásos és szerződéses állomány hazai és külföldi beiskolázásával, illetve az alap-, tovább- és átképzésekkel kapcsolatos személyügyi feladatokat.
- 3.1.3.15. Előkészíti az MH 43. hír. és vt. e. személyi állományának kitüntetésével és elismerésével kapcsolatos döntéseket.
- 3.1.3.16. Előkészíti és végrehajtja a tiszti, altiszti és közalkalmazotti állomány szolgálati viszonyával kapcsolatos személyügyi döntéseket, felterjeszti a magasabb hatáskörbe tartozó személyi javaslatokat.
- 3.1.3.17. Vezetői döntésre előkészíti és felterjeszti az egyéni kérelmeket, személyi ügyeket.
- 3.1.3.18. Tervezi és szervezi az egyes állománykategóriák szervezeti megfelelését támogató programokat. Részt vesz a személyi állományt érintő vezetői döntések előkészítésében.
- 3.1.3.19. Kidolgozza az MH 43. hír. és vt. e. beiskolázási tervét.

- 3.1.3.20. Előkészíti a munkáltatói döntési jogkörbe tartozó tanulmányi szerződéseket, végzi a megkötésükkel kapcsolatos feladatokat, nyilvántartja a személyi állomány tanulmányi szerződéseit.
- 3.1.3.21. Előkészíti a hazai és külföldi beiskolázásokra vonatkozó személyügyi okmányokat, parancsokat, kezeli a képzésben résztvevők adatbázisát.
- 3.1.3.22. Tervezi és szervezi az egyes állománykategóriák szervezeti megfelelését támogató programokat. Részt vesz a személyi állományt érintő vezetői döntések előkészítésében.
- 3.1.3.23. Tervezi, szervezi és koordinálja a személyi állomány át- és továbbképzésével, idegen nyelvi képzésével kapcsolatos bel- és külföldi tanfolyamokon való részvételt.
- 3.1.3.24. Tervezi, szervezi és végrehajtja az MH 43. hír. és vt. e. személyügyi szakállománya felkészítését és továbbképzését.
- 3.1.3.25. Az éves járandósági tervek alapján intézkedik a személyügyi állomány járandóságainak biztosítására.
- 3.1.3.26. Végzi az MH 43. hír. és vt. e. munkaidő-, túlóra és gyakorlati pótlék nyilvántartását.
- 3.1.3.27. Összesíti az MH 43. hír. és vt. e. állományának éves szabadságolási tervét.
- 3.1.3.28. Végzi a rendelkezési állományba tervezett, illetve az MH 43. hír. és vt. e. állományába onnan visszakerülő katonák szolgálati viszonyával kapcsolatos személyügyi feladatokat. Nyilvántartja, tárolja a GYES-en levő állomány személyügyi okmányait
- 3.1.3.29. Tervezi, szervezi, koordinálja, illetve felügyeli az MH 43. hír. és vt. e.-nél folyó szociális, rekreációs, érdekvédelmi és rekonverziós szaktevékenységet.
- 3.1.3.30. Végzi az MH 43. hír. és vt. e. működésével, az élet- és munkakörülményekkel, valamint a tényleges állomány szociális, pszichikai helyzetével kapcsolatos információk gyűjtését, értékelését és javaslatok felterjesztését, valamint a kiáramló állomány rekonverzióját elősegítő feladatokat.
- 3.1.3.31. Végzi az MH 43. hír. és vt. e. szociális segélyezésével kapcsolatos feladatokat, részt vesz a segélyezési rendszer működtetésében.
- 3.1.3.32. Tervezi és szervezi az MH 43. hír. és vt. e. állományának üdültetését, előkészíti az éves pihentetéssel kapcsolatos vezetői döntéseket.
- 3.1.3.33. Szervezi és végrehajtja a kegyeleti gondoskodással kapcsolatos szakfeladatokat.
- 3.1.3.34. Támogatja az MH 43. hír. és vt. e. Szociális Munkacsoport tevékenységét.
- 3.1.3.35. Végzi a kedvezményes „Utazási Utalvány”-ok igénylésének összegyűjtését, az engedélyező parancs, valamint az utazási utalványok elkészítését és kiadását az MH 43. hír. és vt. e. teljes személyi állománya részére.

- 3.1.3.36. Működteti és szakmailag irányítja a szolgálati jogviszonyban álló, továbbá a közalkalmazotti állomány vonatkozásában a teljesítményértékelési, minősítési, vezetői értékelési rendszert.
 - 3.1.3.37. Kezdeményezi az MH 43. hír. és vt.e. állománytáblájában, illetve a parancsnok által meghatározott állomány nemzetbiztonsági vizsgálatát. Végzi a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel, az összeférhetetlenséggel, a más kereső foglalkozással kapcsolatos iratkezelési, igénylési, adatszolgáltatási személyügyi feladatokat.
 - 3.1.3.38. Személyügyi adatokkal feltölti a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (KGIR+) humán alrendszerét, a bekövetkezett változásokat naprakészen rögzíti.
 - 3.1.3.39. Végrehajtja a szolgálati viszonyt érintő fegyelmi ügyekben hozott személyügyi döntéseket.
 - 3.1.3.40. Előkészíti a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott esetekben a személyi állományra vonatkozó igazolásokat, szükség szerint hitelesíti és kiadományozza azokat.
 - 3.1.3.41. Tervezi, szervezi, irányítja a felelősségi körébe tartozóan a parancsnoki szakellenőrzéseket (átfogó-, cél-, utóellenőrzések és témavizsgálatok).
 - 3.1.3.42. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
 - 3.1.3.43. Végrehajtja a főnökségen belüli tapasztalat feldolgozással kapcsolatos tevékenységet, kialakítja a működési rendet.
 - 3.1.3.44. Felkészül a békétől eltérő időszak feladatok ellátására, kidolgozza a személyügyi főnökség KFR okmányait, adattárait, a feltöltésre vonatkozó terveket.
 - 3.1.3.45. Kidolgozza a minősített időszakra áttéréskor a bevonuláshoz szükséges terveket, okmányokat, koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. személyi feltöltésével kapcsolatos tevékenységét.
 - 3.1.3.46. Részt vesz a feltöltés elrendelésekor az MH 43. hír. és vt.e. Feltöltést Irányító Csoport (FICS) munkájában.
 - 3.1.3.47. Megtervezi, megszervezi a főnökség felelősségi és működési körébe tartozó feladatokat és tevékenységeket, kiküszöböli az ellenőrzések során felmerült hiányosságokat.
- 3.1.4. Együttműködés, kapcsolattartás:
- 3.1.4.1. Együttműködik az MH ÖHP Személyzeti Főnökség irányítiszjtjeivel, a HVK Személyzeti Csoportfőnökséggel, az MH HEK megfelelő osztályaival, valamint az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó

Parancsnokság illetékes szerveivel.

- 3.1.4.2. Együttműködik az MH 43. hír. és vt. e. szerveivel, az érdekképviselőkkel, a HM Tábori Lelkészi Szolgálatral, az állami foglalkoztatási szervekkel és a honvédséggel kapcsolatot tartó polgári szervezetekkel, oktatási intézményekkel.
- 3.1.4.3. Együttműködik az MH 43. hír. és vt. e. szervek vezetőivel a teljesítményértékelésekhez kapcsolódó rendszeres fizikai állapotfelmérések, az MH 43. hír. és vt.e. Egészségügyi Központtal az alkalmassági és az időszakos orvosi vizsgálatok előkészítési (tervezés, szervezés) feladataiban.

3.2. Jogi és igazgatási főnökség

3.2.1. Jogállása: az MH 43. hír. és vt.e. főnökség szintű szerve. Feladatait a parancsnok szolgálati alárendeltségében végzi. Szakmai előjárója az MH ÖHP jogi, igazgatási és repülésbiztonsági osztályvezető.

3.2.2. Rendeltetése: az MH jogi és igazgatási szolgálatának részeként a béke- és békétől eltérő vezetés folyamatában, a nemzetközi együttműködési gyakorlatban az MH 43. hír. és vt.e. vezetési tevékenységének jogi támogatása, az MH 43. hír. és vt.e. szabályozó és jogalkalmazói tevékenységének segítése, a parancsnoki joggyakorlat törvényességének elősegítése.

3.2.3. Feladatai:

- 3.2.3.1. Közreműködik az MH 43. hír. és vt.e. működését, a személyi állomány jogait és kötelezettségeit megállapító és szabályozó jogi normák alkalmazásában, jogi tanácsadással szolgál a parancsnok, a parancsnokhelyettesek és a törzsfőnök, illetve eseti jelleggel az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetői részére.
- 3.2.3.2. Jogi szempontból véleményezi a parancsnok, a parancsnokhelyettesek a törzsfőnök és az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetői által kiadásra tervezett általános érvényű (normatív tartalmú) rendelkezés-tervezeteket és kidolgozásukhoz segítséget nyújt, vizsgálja a belső rendelkezések érvényesülését, szükség szerint kezdeményezi módosításukat, hatályon kívül helyezésüket és új belső rendelkezés kiadását.
- 3.2.3.3. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. által kötendő szerződések előkészítésében.
- 3.2.3.4. Kijelölés alapján részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. által lefolytatott beszerzési eljárások, valamint a beszerzések lebonyolításában, közvetlenül felügyeli az eljárások jogszerűségét, a szerződéseket jogi szempontból véleményezi.
- 3.2.3.5. A parancsnoki fegyelmi jogkör gyakorlása körében – amennyiben a kivizsgálással megbízott személy nem a jogi és igazgatási főnökség állományába tartozik – szakmai felügyeletet lát el. Törvényességi szempontból véleményezi a parancsnok hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyeket, részt vesz a parancsnok által elrendelt fegyelmi eljárásokban, végzi a szabálysértési ügyek vizsgálatát.
- 3.2.3.6. Külön jogszabályban meghatározottak szerint ellátja a parancsnoki bűnügyek nyomozásával kapcsolatos feladatokat.

- 3.2.3.7. A megelőzés érdekében elemzi a súlyosabb normasértések, a katonai szervezet szempontjából kiemelkedően súlyos események okait.
- 3.2.3.8. Parancsnoki döntés, illetve jogszabályi rendelkezés alapján egyes esetekben részt vesz a parancsnok hatáskörébe tartozó káreljárások lefolytatásában, azokat törvényességi szempontból véleményezi, döntésre előkészíti.
- 3.2.3.9. A beadványok intézése felett felügyeletet lát el, a parancsnok döntése alapján részt vesz egyes panaszügyek kivizsgálásában.
- 3.2.3.10. Tervezi, szervezi és a kiképzési programban biztosított keretek között végrehajtja a személyi állomány jogi képzésével, a jogi ismeretterjesztéssel kapcsolatos feladatokat.
- 3.2.3.11. Meghatalmazás, kijelölés alapján ellátja az MH 43. hír. és vt.e. jogi képviselőtét.
- 3.2.3.12. Az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok részére hadijogi tanácsadást végez, részt vesz a gyakorlatok, nemzetközi gyakorlatok és gyakorlások tervezésében, előkészítésében és szükség szerinti végrehajtásában.
- 3.2.3.13. Ellenőrzi és segíti az alegységparancsnoki joggyakorlat törvényességét.
- 3.2.3.14. A jogi és igazgatási szolgálat működését folyamatosan figyelemmel kíséri, értékeli, és javaslatot tesz a szolgálat fejlesztésére és technikai korszerűsítésére.
- 3.2.3.15. Segítséget nyújt a személyi állomány jogainak érvényesítéséhez, kötelezettségeinek teljesítéséhez.
- 3.2.3.16. Gyűjti, feldolgozza és elemzi az MH 43. hír. és vt.e. fegyelmi helyzetének értékeléséhez szükséges adatokat, elkészíti a fegyelmi helyzet időszaki és átfogó értékelését.
- 3.2.3.17. Elkészíti a beadványok alakulásáról és elemzéséről szóló jelentést.
- 3.2.3.18. Elkészíti a munkaügyi jogvitákról szóló összesített jelentést.
- 3.2.3.19. Jogi szempontból véleményezi az MH 43. hír. és vt.e. SZMSZ tervezetet.
- 3.2.3.20. Részt vesz a parancsnok által tartott fogadónapokon, vezeti a Beadványok könyvét.
- 3.2.3.21. Végzi a szolgálati panaszok kivizsgálását, döntésre való előkészítését.
- 3.2.3.22. Koordinálja az MH 43. hír. és vt.e. Hatásköri Jegyzék kidolgozását, folyamatosan karbantartja azt.
- 3.2.3.23. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat

mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.

- 3.2.3.24. Kialakítja és működteti a főnökségen belüli tapasztalat feldolgozással kapcsolatos tevékenységet, felel a működési rend kialakításáért.
- 3.2.3.25. Megtervezi, megszervezi a főnökség felelősségi és működési körébe tartozó feladatokat és tevékenységeket, kiküszöböli az ellenőrzések során feltárt hiányosságokat.
- 3.2.3.26. Ellátja a helyi adatvédelmi felelősi és a szabálytalansági felelősi feladatkört.

3.2.4. Együtműködés, kapcsolattartás:

- 3.2.4.1. Folyamatos munkakapcsolatot tart fenn az MH ÖHP Jogi, Igazgatási és Repülésbiztonsági Osztályával, feladatköréből adódóan az adott ügyben illetékes szervekkel, szervezetekkel, valamint az MH 43. hír. és vt.e. szervek vezetőivel.
- 3.2.4.2. Kapcsolatot tart és együtműködik a kijelölt törvényszékek katonai tanácsával, az illetékes katonai ügyészekkel, a rendőrséggel, a társszervek és testületek jogi és igazgatási szakállományával.

3.3. Biztonságtechnikai főnökség

3.3.1. Jogállása: az MH 43. hír. és vt. e. főnökség szintű szerve. Feladatait a parancsnok szolgálati alárendeltségében végzi. A törzsben lévő feladatait a törzsfőnök koordinálja. Szakmai előljárója az MH ÖHP Jogi, Igazgatási és Repülésbiztonsági Osztály biztonságtechnikai feladatokért felelős osztályvezető-helyettese.

3.3.2. Rendeltetése: a munkabiztonság, a tűzvédelem, a környezetvédelem munkáltatói feladatainak irányítása, jogszabályban meghatározott szaktevékenységek végzése.

3.3.3. Feladatai:

- 3.3.3.1. Tervezi és szervezi az MH 43. hír és vt. e. munkavédelmi feladatait a munkabiztonság területén, összehangolja az MH 43. hír és vt. e. objektumaiban elhelyezett katonai szervezetek munkavédelmi feladatait, együtműködik a végrehajtásban.
- 3.3.3.2. Bedolgozik az MH 43. hír. és vt. e. éves és havi munkatervébe, elkészíti a saját havi munkatervét és ellenőrzési tervét.
- 3.3.3.3. Kidolgozza, évente felülvizsgálja a Szervezeti Munkavédelmi Szabályzatot. Részt vesz a kockázatok elemzésében.
- 3.3.3.4. Javaslatokat dolgoz ki a jogszabályokban, közjogi szervezet szabályzó eszközökben előírt követelmények helyi megvalósítására.
- 3.3.3.5. Összeállítja a munkabiztonsággal kapcsolatos határidős jelentéseket.
- 3.3.3.6. Nyilvántartja az MH 43. hír és vt.e. gépeit, berendezéseit, az azokhoz kapcsolódó bevizsgálások végrehajtását, adatot szolgáltat a logisztikai főnökség felé a bevizsgálásokhoz kapcsolódó költségvetés tervezéséhez és felülyeli a felülvizsgálatok megtörténtét.
- 3.3.3.7. Részt vesz a gyakorlatok, lövészetek szakterületére vonatkozó feladatok előkészítésében, valamint ellenőrzi alárendeltjeivel a végrehajtás során a munkavédelmi, a tűzvédelmi és a környezetvédelmi követelmények betartását, részt vesz a gyakorlatok végrehajtásához szükséges területek

át- és visszaadásában.

- 3.3.3.8. Részt vesz a létesítési, üzembe helyezési, használatbavételi eljárásokban.
- 3.3.3.9. Folyamatosan elemzi a baleseti helyzet alakulását, kidolgozza a megelőzés érdekében a szükséges jelentéseket, intézkedéseket, elemzi a baleseti statisztikát, javaslatot dolgoz ki a negatív hatások megszüntetésére.
- 3.3.3.10. Végzi a vonatkozó jogszabály alapján a munkabiztonsági szaktevékenységnek minősülő feladatokat.
- 3.3.3.11. Rendszeresen ellenőrzi a munkakörülmények, feltételek megfelelőségét, a szabályok betartását, szabálytalanság esetén javaslatot tesz azok megszüntetésére.
- 3.3.3.12. Végzi a munkabalesetek, munkabiztonsággal kapcsolatos bejelentések kivizsgálását.
- 3.3.3.13. Végrehajtja a vonatkozó jogszabályok alapján a munkavédelmi oktatást.
- 3.3.3.14. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
- 3.3.3.15. Irányítja és összehangolja az MH 43. hír. és vt. e. objektumaiban elhelyezett katonai szervezetek tűzvédelmi feladatait, együttműködik a végrehajtásban, a katonai szervezet állományának más objektumban történt elhelyezése esetén együttműködik az adott objektum tűzvédelmi tisztjével.
- 3.3.3.16. Kidolgozza és évente felülvizsgálja az MH 43. hír. és vt. e. Tűzvédelmi Szabályzatát, szükség esetén javaslatot tesz feladatszabásra, a személyi állomány részére oktatásokat vezet le.
- 3.3.3.17. Kidolgozza és évente pontosítja az együttműködési megállapodást a területileg illetékes hivatásos tűzoltósággal.
- 3.3.3.18. Összeállítja a tűzvédelemmel kapcsolatos határidős jelentéseket.
- 3.3.3.19. Elemzi az ezred tűzvédelmi helyzetét, a megelőzés érdekében kidolgozza a szükséges intézkedéseket, javaslatot tesz a szabálytalanságok megszüntetésére.
- 3.3.3.20. Végzi a jogszabály alapján a hatáskörébe tartozó tűzvédelmi szaktevékenységnek minősülő feladatokat.
- 3.3.3.21. Folyamatosan ellenőrzi a tűzmelegelőzés feltételeinek meglétét, a szabályok betartását, szabálytalanság esetén javaslatot tesz azok megszüntetésére.
- 3.3.3.22. Vezeti az MH 43. hír. és vt. e. környezetvédelmi szaktevékenységét.

- 3.3.3.23. Kidolgozza és évente felülvizsgálja az MH 43. hír. és vt.e. környezetvédelmi okmányait, belső rendelkezéseit, intézkedési terveit.
- 3.3.3.24. Figyelemmel kíséri a jogszabályok, közjogi szervezet szabályzó eszközök változásait, jogszabálykövető alkalmazásukra javaslatot dolgoz ki.
- 3.3.3.25. Meghatározott rendszerességgel ellenőrzi a környezetvédelmi szabályok betartását.
- 3.3.3.26. Összeállítja a környezetvédelmi szakterülettel kapcsolatos határidős jelentéseket.
- 3.3.3.27. Vezeti az MH 43. hír. és vt. e. környezetvédelmi tevékenységet, megtervezi és végrehajtja az állomány elméleti felkészítését.
- 3.3.3.28. Figyelemmel kíséri és elemzi a környezetvédelmi helyzet alakulását, a megelőzés érdekében elkészíti és megteszi a szükséges jelentéseket, intézkedéseket.
- 3.3.3.29. Kivizsgálja a hatáskörébe tartozó környeztkárosításokat, szabálytalanság esetén haladéktalanul intézkedik annak megszüntetésére.
- 3.3.4. Együttműködés, kapcsolattartás
- 3.3.4.1. Együttműködik az MH ÖHP Jogi, Igazgatási és Repülésbiztonsági Osztály biztonságtechnikai feladatokért felelős szolgálati személyeivel, a HM Hatósági Hivatallal, valamint a HM Védelemgazdasági Hivatallal.
- 3.3.4.2. Együttműködik a területileg illetékes Hivatásos Tűzoltósággal, a területileg illetékes környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi felügyelőséggel, valamint a nemzeti park igazgatósággal.
- 3.3.4.3. Együttműködik az ezred főnöki állományával, alegységparancsnokaival a munka-, tűz-, és környezetvédelmi feladatok területén.
- 3.3.4.4. Kapcsolatot tart fenn az MH 93.vv.z. szaktisztjeivel a munka-, tűz- és környezetvédelmi feladatok végrehajtása tekintetében.
- 3.4. Ezred ügyviteli részleg
- 3.4.1. Jogállása: az MH 43. hír. és vt. e. részleg szintű szerve, tevékenységét a parancsnok közvetlen alárendeltségében végzi. Átruházott jogkörben szakmai tevékenységét a törzsfőnök irányítja. Közvetett szakmai előjárója a szakterületért felelős MH ÖHP HIFF kiemelt főtitzt (f.h.). Az ügyviteli részlegvezető szakmai előjárója az MH 43. hír. és vt. e. kijelölt ügykezelőinek.
- 3.4.2. Rendeltetése: a hatályos minősített adatvédelmi és ügyviteli szabályzatokban, valamint a hatályos jogszabályokban foglalt előírások maradéktalan betartása és betartatása, a minősített és nyílt iratok szabályos kezelése, a beérkező és kimenő ügyiratok, kiadványok ügykezelése.
- 3.4.3. Feladatai:
- 3.4.3.1. Végzi az MH 43. hír. és vt.e. titokvédelmi és ügyviteli feladatait, előkészíti és kezeli a személyi állomány minősített adataira vonatkozó rendelkezési jogosultságait szabályozó okmányokat (tanúsítvány, felhasználói engedély, titoktartási nyilatkozat).
- 3.4.3.2. Végzi az MH 43. hír. és vt.e. ügyintézéséhez tartozó iratkezelési és

irattár-kezelési feladatokat. Előkészíti a minősített iratokat a felülvizsgálathoz, végzi az azokkal kapcsolatos adminisztrációt.

- 3.4.3.3. Kidolgozza a gyakorlatok titokvédelmi és ügyviteli szabályait, kezeli a gyakorlatok iratait.
- 3.4.3.4. Végzi a külföldi minősített és nyílt adatok (iratok) személyi, fizikai és dokumentum-biztonságával kapcsolatos tervező, szervező és kidolgozó feladatokat. Nyilvántartja és kezeli a külföldi minősített és nyílt adathordozókat.
- 3.4.3.5. Végrehajtja a minősített iratok, hivatalos bélyegzők és személyi pecsétnyomók meglétének ellenőrzését, az ügyintézés és a minősített iratkezelés szabályainak megtartását az ügyviteli szervnél és az ügyintézőknél.
- 3.4.3.6. Az éves munka- és ellenőrzési terve alapján végrehajtja a komplex titokvédelmi ellenőrzéseket, az ügyviteli céllenőrzéseket.
- 3.4.3.7. Részt vesz a fejlesztésre, korszerűsítésre vonatkozó javaslatok, a titokvédelmet és ügyvitelt érintő szabályozó okmányok kidolgozásában.
- 3.4.3.8. Ellenőrzi a döntésre előkészített dokumentumok alaki kellékeinek meglétét.
- 3.4.3.9. Tervezi, szervezi és végrehajtja az MH 43. hír. és vt.e. ügyintézői és ügykezelői állományának minősített és nyílt adatvédelmi és ügyviteli felkészítését, kiképzését és ellenőrzését.
- 3.4.3.10. Átveszi, hitelesíti, referálja, kezeli, kiadja, visszaveszi, irattárazza a szervezet iratkezelési okmányait.
- 3.4.3.11. Kidolgozza a háborús ügyviteli rendre való áttérés feladatait, előkészíti a visszamaradó békeiratok felszámolását.
- 3.4.3.12. Részt vesz az MH 43. hír. és vt. e. éves és havi munkatervének kidolgozásában.
- 3.4.3.13. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
- 3.4.3.14. Kialakítja és működteti a részleg belüli tapasztalat feldolgozással kapcsolatos tevékenységet, felel a működési rend kialakításáért.
- 3.4.3.15. Megtervezi, megszervezi a részleg felelősségi és működési körébe tartozó feladatokat és tevékenységeket, kiküszöböli az ellenőrzések során feltárt hiányosságokat.

3.5. Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra

3.5.1. Jogállása: az MH 43. hír. és vt.e. pénzügyi vezető szerve, amely feladatát a parancsnok szolgálati alárendeltségében, a HM VGH szakmai felügyelete mellett végzi. Hatásköre kiterjed az ezred valamennyi tevékenységére, valamint a szakfeladatok, az ellátási felelősség tekintetében az együttműködő és utalt katonai szervezetekre. Az alegységek logisztikai szakállományának szakmai előljárója, szakirányítási tevékenységet folytat az anyagi biztosítás érdekében

3.5.2. Rendeltetése: Az MH 43. hír. és vt.e. parancsnokának pénzügyi szaktanácsadója. Kapcsolatot tart a napi feladatok végrehajtása érdekében a feladat ellátásához szükséges mértékben a HM VGH szervezeti egységeinek vezetőivel, illetve az illetékes szakelődőkkel. Részt vesz a helyi gazdálkodási rendszerek működtetésében, a szakmai követelményeknek megfelelően tervez, végrehajt és beszámol. Együttműködik a logisztikai (anyagi-technikai), személyügyi és az egyéb, erőforrás gazdálkodásban érintett szervekkel, szervezeti egységekkel

3.5.3. Feladatai

- 3.5.3.1. Ellenjegyzési és érvényesítési jogkört gyakorol az ezred gazdálkodási parancsában meghatározottak szerint.
- 3.5.3.2. Ellátja az ezred intézményi költségvetésével kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat, úgymint: a költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatok végrehajtása, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok nyilvántartása, felhasználásának naprakész vezetése, az évközi módosítási javaslatok elkészítése, az év végi maradvány kimutatása, elszámolása, az éves, féléves, negyedéves beszámolók, mérlegjelentések elkészítése és az előírt határidőre történő felterjesztése.
- 3.5.3.3. Tervezi, szervezi az ezred pénzügyi támogatását, irányítja és ellenőrzi annak folyamatait, biztosítja a vonatkozó szakutasítások előírásainak érvényre juttatását.
- 3.5.3.4. Ellátja az adó- és járulékfizetéssel kapcsolatos pénzügyi feladatokat.
- 3.5.3.5. Számviteli és könyvviteli feladatokat hajt végre (analitikus nyilvántartások vezetése, könyvelési feladás, számviteli bizonylatok kezelése), adatot szolgáltat a szolgálati/szakmai előljárók részére. Teljesíti a számviteli törvény által előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettséget. Teljesíti a mérleg-, beruházási és statisztikai beszámoló jelentési kötelezettséget.
- 3.5.3.6. Végrehajtja a pénzügyi átutalásokat az intézményi előirányzat-felhasználási keretszámláról.
- 3.5.3.7. Gondoskodik a hatáskörébe tartozó valamennyi területen a hatékonyság, a takarékos gazdálkodás megvalósulásáról, biztosítja a dologi előirányzatok lehetőség szerinti- időarányos felhasználását, együttműködik a logisztikai főnökséggel a kötelezettségvállalások, az utalványozás, a finanszírozás végrehajtása során.
- 3.5.3.8. Gyakorolja a készletgazdálkodással összefüggő pénzügyi feladatokat, jog- és hatásköröket.
- 3.5.3.9. Az intézményi előirányzat-felhasználási keretszámlára beérkező, belföldi és nemzetközi bevételeket beszedi, elszámolja, nyilvántartja és

egyezteti a hatályos előírásoknak megfelelően.

- 3.5.3.10. A „Szakági analitikus nyilvántartási rendszer” bizonylatait egyezteti az alapbizonylatokkal, eltérés esetén a rendellenességek megszüntetését kezdeményezi.
- 3.5.3.11. Biztosítja a személyi állomány helyben fizetendő személyi járandóságainak előírt határidőre történő számfejtését és kifizetését. Végzi az illetmény, bér és egyéb kapcsolódó juttatások számfejtését, feladását, folyósításának ellenőrzését, nyilvántartásainak vezetését, egyeztetését (bérgazdálkodás, segély, jutalom, illetményelőleg, többletmunka díjazása), a különféle költségtérítések ellenőrzését és számfejtését, az étkezési utalványok biztosítását, kiadását, az illetményt terhelő levonások kezelését.
- 3.5.3.12. Biztosítja a házipénztár működését, az ahhoz szükséges pénzeszközöket, azok rendeltetésszerű felhasználását, a pénztárból kifizetendő járandóságokat, költségtérítéseket, biztosítja azok megfelelő analitikus nyilvántartását. Teljesíti a kapcsolódó eseti és rendszeres jelentési kötelezettséget a szakmai előljáró szervek felé.
- 3.5.3.13. Meghatározott pénzügyi statisztikai jelentéseket készít (negyedéves, féléves, éves bér, kár, jutalom, beruházás, albérlet stb.).
- 3.5.3.14. Részt vesz az ezred készenlét fokozása terveinek kidolgozásában, biztosítja a hatáskörébe tartozó adatokat, számvetéseket, kimutatásokat és megtervezi a biztosítási feladatokat.
- 3.5.3.15. Gondoskodik arról, hogy a szakutasítások változásairól, az új szabályozásokról minden érintett idejében és kellő mértékben értesüljön.
- 3.5.3.16. Gondoskodik a hatáskörébe tartozó anyagok és eszközök szabályos, biztonságos tárolásáról és megővéséről.
- 3.5.3.17. Átgondolt, takarékos eszköz- és anyaggazdálkodást folytat, kiemelt feladatként kezeli az anyagi fegyelem magas szinten tartását.
- 3.5.3.18. Felügyeli a hatáskörébe tartozó káreljárásokat, javaslatot tesz a kárügyek rendezésére. Együttműködik a jogi és igazgatási főnökséggel a különféle kinnlevőségek, tartozások, bevételi követelések behajtásában, a kártérítési és kártalanítási ügyek rendezésében.
- 3.5.3.19. Végzi a bevételek beszedését és minősítését, a terven felüli bevételek külön HM utasítás szerinti kezelését, elkészíti az előző évi előirányzat-maradvány előirányzatosítására vonatkozó felterjesztéseket.
- 3.5.3.20. Szakterületére vonatkozóan döntés előkészítést végez, javaslatot tesz a belső intézkedések, parancsok tartalmát illetően.
- 3.5.3.21. Állandó tagként részt vesz a honvédelmi szervezet, illetve a pénzügyileg utalt katonai szervezetek Gazdálkodási Bizottságában.
- 3.5.3.22. Végzi a logisztikai szolgálati ágak és egyéb, az ellátás körébe tartozó költségvetési előirányzat és keretigények összegzését, koordinálását.
- 3.5.3.23. Intézményi kincstári kártyát biztosít a jogosultak részére.
- 3.5.3.24. Külön HM utasítás alapján kialakított belső kontrollrendszer keretében végzi a pénzügyi és számviteli szakterület rá vonatkozó feladatait,

valamint közreműködik a honvédelmi szervezet belső kontrollrendszerének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

3.5.3.25. Intézményi szintű pénzügyi és számviteli belső szakellenőrzést hajt végre.

4. VÉGREHAJTÓ ALEGYSÉGEK

4.1. Dunántúli Híradó és Informatikai Főközpont (a továbbiakban: DHIFK)

4.1.1. Jogállása: kötelék zászlóalj szintű alegység. Parancsnoka közvetlenül az MH 43. hír. és vt.e. parancsnokának van alárendelve, átruházott jogkörben a parancsnokhelyettes (ált.) irányítja. A DHIFK parancsnoka szolgálati előjárója a DHIFK teljes személyi állományának, a közalkalmazottaknak felettese. Híradó, informatikai és információbiztonsági szaktevékenységét a híradó és informatikai főnök tervezi, szervezi, koordinálja.

4.1.2. Rendeltetése: a Dunától nyugatra eső régióban biztosítani a stacioner híradó és informatikai rendszerek folyamatos üzemeltetési feltételeit az MH ÖHP és alárendelt katonai szervezetei, valamint azon egyéb szervezetek részére, amelyek az MH ÖHP által felügyelt híradó és informatikai főközpontok felelősségi területén a KCEHH-nak szolgáltatásait igénybe veszik.

4.1.3. Feladatai:

- 4.1.3.1. Kidolgozza a készenlét fokozása és fenntartása biztosításához szükséges alegység szintű terveket, adattárakat, biztosítja a tervekben szereplő feladatok végrehajtását.
- 4.1.3.2. Végrehajtja az alegysége kiképzését, a számára meghatározott képesség elérése és biztosítása érdekében, felkészíti a főközpont állományát az osztályos követelmények teljesítésére.
- 4.1.3.3. Szolgáltatási körzetében ellátja a regionális hálózatfelügyeleti tevékenységet, mely magába foglalja a KCEHH átfogó felügyeletét, ezen belül hibafelügyeletet, hibajavítást, fenntartást, esetleges átkonfigurálási feladatok végrehajtását, új elemek hálózatba illesztését, adminisztratív feladatok ellátását, valamint a szerviz- és javító csoportok munkájának koordinálását (konfigurációs feladatok végrehajtása során nem jogosult a KCEHH működését egészében befolyásoló módosítások végrehajtására pl.: trónk programozás, irányítás-módosítás).
- 4.1.3.4. Székesfehérvár helyőrségben települve híradó és informatikai ügyeleti szolgálatot lát el. A szolgálat szakmai előjárója az MH ÖHP alárendelt katonai szervezeteinél működő híradó és informatikai ügyeleti és készenléti szolgálatoknak, valamint a repülőtereken működő híradó és navigációs (FRISZ) ügyeleti szolgálatoknak.
- 4.1.3.5. Székesfehérvár helyőrségben települve rejtjelző készenléti szolgálatot lát el. A szolgálat alá – fölé rendeltsége, rendeltetése és feladatai külön szakintézkedésben kerülnek szabályozásra.
- 4.1.3.6. A szolgáltatási körzetében üzemeltetett (kivéve az MH 54. Veszprém Radarezred felelősségi körzete, valamint Székesfehérvár helyőrség informatikai rendszerei) híradó és informatikai rendszerek, al- és strukturált hálózatok, valamint az MH tulajdonában lévő kábelek fenntartása, karbantartása, hibaelhárítása, kisjavítás szintű feladatok

végrehajtása, távközlési eszközök cseréje és javításba adása érdekében székesfehérvári telephellyel híradó és informatikai szervizcsoportot üzemeltet.

- 4.1.3.7. A szolgáltatási körzetében bekövetkezett rendkívüli meghibásodások elhárítása, a folyamatos üzemvitel biztosítása, a Technikai Riasztási Rendszer (a továbbiakban: TRR) állandó felügyelete érdekében híradó informatikai készenléti szolgálatot üzemeltet.
- 4.1.3.8. Végrehajtja a szolgáltatási körzetében az MH ÖHP és alárendelt szervezeti szolgálati célú SIM kártyákkal történő ellátását a kvótagazda utasításai alapján, végzi az ezzel kapcsolatos adminisztratív tevékenységet, valamint az ellátási utaltsági rend alapján kezeli és nyilvántartja a szolgálati mobiltelefonokat.
- 4.1.3.9. Továbbítja az információkat a Híradó és informatikai központ, alközpontok, valamint Híradó és informatikai részlegek koordinált tevékenységével – együttműködve az érintett híradó szervezetekkel, polgári és BM szervekkel – az érintett katonai szervezetek béke híradásához.
- 4.1.3.10. Végrehajtja a működési körzetében üzemelő állandó telepítésű, kiszolgáló személyzettel nem rendelkező távközlő és informatikai berendezések, végberendezések, hálózatok fenntartásával, karbantartásával, hibabehatárolásával, hibaelhárításával kapcsolatos feladatokat.
- 4.1.3.11. Részt vesz az MH ÖHP alárendelt szervezetei speciális híradó és rejtjelző felkészítésében.
- 4.1.3.12. Felkészül a nemzetközi szerepvállalásokból adódó híradó, informatikai és rejtjelző feladatok műveleti területen történő ellátására.
- 4.1.3.13. Bedolgozik az MH 43. hír. és vt. e. éves munkatervbe, kidolgozza a saját havi munka, ellenőrzési és kiképzési terveit.
- 4.1.3.14. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
- 4.1.3.15. Végzi a tapasztalat feldolgozó rendszerben az alegységére háruló feladatokat.
- 4.1.3.16. Végzi a szervezete logisztikai szaktevékenységének koordinálását, kiképzzi a gépjárművezetői állományát, megköveteli és ellenőrzi az anyagkezelők szabályos tevékenységét, ellenőrzi és ellenőrizteti valamennyi szakanyaga meglétét, tárolását, megőrzését, nyilvántartását, személyhez kötését. Megköveteli és ellenőrzi a technikai eszközök karbantartását, technikai kiszolgálását, a teljességük meglétét, valamint a

kapcsolódó okmányok (menetlevél, törzskönyv, üzemóra lap stb.) szabályos, naprakész vezetését.

4.1.4. Együtműködés, kapcsolattartás:

- 4.1.4.1. Együtműködik a híradó és informatikai főnökség állományával szakfeladatai tervezése, szervezése, koordinálása terén.
- 4.1.4.2. Együtműködik a logisztikai főnökség szakági tisztjeivel az általa kezelt szakanyagok megóvása, javítása, nyilvántartása terén.
- 4.1.4.3. Együtműködik a biztonságtechnikai főnökséggel a szakmai tevékenység munka-, környezet- és tűzvédelmi rendszabályainak kidolgozása és betartása területén.
- 4.1.4.4. Együtműködik a személyügyi főnökséggel a főközpont személyügyi tevékenysége területén.
- 4.1.4.5. Együtműködik az MH 43. hír. és vt.e. főnökség szintű szerveivel a főközpont béke- és békétől eltérő feladatainak tervezése, szervezése és végrehajtása területén.
- 4.1.4.6. Együtműködik az MH BHD szakállományával a hálózat felügyeleti tevékenység végrehajtása kapcsán, valamint a tudakozói rendszer adatbázisának folyamatos frissítése érdekében.
- 4.1.4.7. Együtműködik az MH BHD szakállományával a szolgálati használatú SIM kártyák kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása terén.
- 4.1.4.8. Együtműködik a szolgáltatási körzetében települt szervezetek híradó szakállományával az általuk használt híradó és informatikai szolgáltatások biztosítása, létesítése, módosítása, illetve megszüntetése terén.
- 4.1.4.9. Együtműködik az MH ÖHP alárendelt szervezeteivel a szolgáltatási körzetében üzemeltetett informatikai rendszerek információbiztonsági menedzsmentjének kialakításában.

4.2. Alföldi Híradó és Informatikai Főközpont (a továbbiakban: AHIFK)

4.2.1. Jogállása: kötelék zászlóalj szintű alegység. Parancsnoka közvetlenül az MH 43. hír. és vt.e. parancsnokának van alárendelve, átruházott jogkörben a parancsnokhelyettes (ált.) irányítja. Az AHIFK parancsnoka szolgálati előjárója az AHIFK teljes személyi állományának, a közalkalmazottaknak felettese. Híradó, informatikai és információbiztonsági szaktevékenységét a híradó és informatikai főnök tervezi, szervezi, koordinálja.

4.2.2. Rendeltetése: a Dunától keletre eső régióban biztosítani a stacioner híradó és informatikai rendszerek folyamatos üzemeltetési feltételeit az MH ÖHP és alárendelt katonai szervezetei, valamint azon egyéb szervezetek részére, amelyek az MH ÖHP által felügyelt híradó és informatikai főközpontok felelősségi területén a KCEHH-nak szolgáltatásait igénybe veszik.

4.2.3. Feladatai:

- 4.2.3.1. Kidolgozza a készenlét fokozása és fenntartása biztosításához szükséges alegység szintű terveket, adattárakat, biztosítja a tervekben szereplő feladatok végrehajtását.

- 4.2.3.2. Végrehajtja az alegysége kiképzését, a számára meghatározott képesség elérése és biztosítása érdekében felkészíti a főközpont állományát az osztályos követelmények teljesítésére.
- 4.2.3.3. Szolgáltatási körzetében ellátja a regionális hálózatfelügyeleti tevékenységet, mely magába foglalja a KCEHH átfogó felügyeletét, ezen belül hibafelügyeletet, hibajavítást, fenntartást, esetleges átkonfigurálási feladatok végrehajtását, új elemek hálózatba illesztését, adminisztratív feladatok ellátását, valamint a szerviz- és javító csoportok munkájának koordinálását (konfigurációs feladatok végrehajtása során nem jogosult a KCEHH működését egészében befolyásoló módosítások végrehajtására pl.: trónk programozás, irányítás-módosítás).
- 4.2.3.4. Szolnok helyőrségben települve híradó és informatikai ügyeleti szolgálatot lát el. A szolgálat szakmailag a Székesfehérváron települő híradó és informatikai ügyeleti szolgálatnak van alárendelve, előljárója a szolgáltatási területén az MH ÖHP alárendelt katonai szervezeteinél működő híradó és informatikai ügyeleti és készenléti szolgálatoknak valamint a repülőtereken működő híradó és navigációs (FRISZ) ügyeleti szolgálatoknak.
- 4.2.3.5. A szolgáltatási körzetében üzemeltetett híradó és informatikai rendszerek, al- és strukturált hálózatok, valamint az MH tulajdonában lévő kábelek fenntartása, karbantartása, hibaelhárítása, kisjavítás szintű feladatok végrehajtása, távközlési eszközök cseréje és javításba adása érdekében szolnoki telephellyel híradó és informatikai szervízcsoportot üzemeltet.
- 4.2.3.6. A szolgáltatási körzetében bekövetkezett rendkívüli meghibásodások elhárítása, a folyamatos üzemvitel biztosítása, a Technikai Riasztási Rendszer (TRR) állandó felügyelete érdekében híradó informatikai készenléti szolgálatot üzemeltet.
- 4.2.3.7. Végrehajtja a szolgáltatási körzetében az MH ÖHP és alárendelt szervezetei szolgálati célú SIM kártyákkal történő ellátását a kvótagazda utasításai alapján, végzi az ezzel kapcsolatos adminisztratív tevékenységet, valamint az ellátási utaltsági rend alapján kezeli és nyilvántartja a szolgálati mobiltelefonokat.
- 4.2.3.8. Továbbítja az információkat a Híradó és informatikai központ, alközpontok, valamint Híradó és informatikai részlegek koordinált tevékenységével – együttműködve az érintett híradó szervezetekkel, polgári és BM szervekkel – az érintett katonai szervezetek béke híradásához.
- 4.2.3.9. Végrehajtja a működési körzetében üzemelő állandó telepítésű, kiszolgáló személyzettel nem rendelkező távközlő és informatikai berendezések, végberendezések, hálózatok fenntartásával, karbantartásával, hibabehatárolásával, hibaelhárításával kapcsolatos feladatokat.
- 4.2.3.10. Felkészül a nemzetközi szerepvállalásokból adódó híradó és informatikai feladatok műveleti területen történő ellátására.
- 4.2.3.11. Bedolgozik az MH 43. hír. és vt. e. éves munkatervbe, kidolgozza a saját

havi munka-, ellenőrzési és kiképzési terveit.

- 4.2.3.12. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
- 4.2.3.13. Végzi a tapasztalat feldolgozó rendszerben az alegységére háruló feladatokat.
- 4.2.3.14. Végzi a szervezete logisztikai szaktevékenységének irányítását, kiképzzi a gépjárművezetői állományát, megköveteli és ellenőrzi az anyagkezelők szabályos tevékenységét, ellenőrzi és ellenőrizteti valamennyi szakanyaga meglétét, tárolását, megőrzését, nyilvántartását, személyhez kötését. Megköveteli és ellenőrzi a technikai eszközök karbantartását, technikai kiszolgálását, a teljességük meglétét, valamint a kapcsolódó okmányok (menetlevél, törzskönyv, üzemóra lap stb.) szabályos, naprakész vezetését.

4.2.4. Együttműködés, kapcsolattartás:

- 4.2.4.1. Együttműködik a híradó és informatikai főnökség állományával szakfeladatai tervezése, szervezése, koordinálása terén.
- 4.2.4.2. Együttműködik a logisztikai főnökség szakági tisztjeivel az általa kezelt szakanyagok megóvása, javítása, nyilvántartása terén.
- 4.2.4.3. Együttműködik a biztonságtechnikai főnökséggel a szakmai tevékenység munka-, környezet- és tűzvédelmi rendszabályainak kidolgozása és betartása területén.
- 4.2.4.4. Együttműködik a személyügyi főnökséggel a főnökség személyügyi tevékenysége területén.
- 4.2.4.5. Együttműködik az MH 43. hír. és vt.e. főnökség szintű szerveivel a főközpont béke- és békétől eltérő feladatainak tervezése, szervezése és végrehajtása területén.
- 4.2.4.6. Együttműködik az MH BHD szakállományával a hálózat felügyeleti tevékenység végrehajtása kapcsán, valamint a tudakozói rendszer adatbázisának folyamatos frissítése érdekében.
- 4.2.4.7. Együttműködik az MH BHD szakállományával a szolgálati használatú SIM kártyák kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása terén.
- 4.2.4.8. Együttműködik a szolgáltatási körzetében állomásozó katonai szervezetek híradó szakállományával az általuk használt híradó és informatikai szolgáltatások biztosítása, létesítése, módosítása, illetve megszüntetése terén.
- 4.2.4.9. Együttműködik az MH ÖHP alárendelt szervezeteivel a szolgáltatási körzetében üzemeltetett informatikai rendszerek információbiztonsági

menedzsmentjének kialakításában.

4.3. Híradózászlóalj

4.3.1. Jogállása: kötelék zászlóalj szintű alegység. Parancsnoka közvetlenül az MH 43. hír. és vt.e. parancsnokának van alárendelve, átruházott jogkörben a parancsnokhelyettes (ált.) irányítja. A zászlóaljparancsnok szolgálati előjárója a híradózászlóalj teljes személyi állományának. Híradó, informatikai és információbiztonsági szaktevékenységét a híradó és informatikai főnök tervezi, szervezi, koordinálja.

4.3.2. Rendeltetése:

- 4.3.2.1. az MH ÖHP vezetési pont hírközpontjainak telepítése, üzemeltetése, vezetési rendszerének megfelelő tábori hírrendszer kiépítése és üzemeltetése, a vezetés szervezett megvalósítását biztosító híradó feltételek megteremtése.
- 4.3.2.2. A tábori alaphírhálózat híradó vonalainak és alaphírközpontjainak telepítése, üzemeltetése.
- 4.3.2.3. Az MH alárendeltségében működő szervezetek állandó helyű és mobil rádiórendszereinek adminisztratív és kisugárzás útján történő ellenőrzése, mobil rádióhíradásának kisugárzás útján történő ellenőrzése, rádiózavarok kivizsgálása.

4.3.3. Feladatai:

- 4.3.3.1. Kidolgozza a készenlét fokozása és fenntartása biztosításához szükséges alegységszintű terveket, adattárakat, biztosítja a tervekben szereplő feladatok végrehajtását.
- 4.3.3.2. Végrehajtja az alegysége kiképzését a számára meghatározott képesség elérése és biztosítása érdekében, felkészíti a zászlóalj állományát az osztályos követelmények teljesítésére.
- 4.3.3.3. Végrehajtja az MH állandó helyű és mobil rádióhíradásának, a nem kommunikációs célú rádiórendszereinek, az állandó telepítésű és mobil híradó eszközöknek kisugárzás útján történő ellenőrzését, valamint a rendszeresített eszközeivel az MH részére kiutalt frekvenciák, frekvenciasávok ellenőrzését.
- 4.3.3.4. Részt vesz a rádiózavarok kivizsgálásában.
- 4.3.3.5. Rögzíti a rádióforgalmi rendszereknél elkövetett szabálysértéseket, aktivizált, illetve bejelentés nélkül üzemeltett rendszereket és azok jellemzőit, ellenőrzi a híradó biztonság érdekében foganatosított kisugárzási rendszabályok betartását.
- 4.3.3.6. Végrehajtja a helikopter leszállóhely kezelő- és kiszolgáló állományának felkészítését, a helikopter leszállóhely üzemeltetését, a szükséges berepülések végrehajtásának biztosítását.
- 4.3.3.7. Folyamatosan vezeti a helikopter leszállóhely állapotáról szóló adatok nyilvántartását.
- 4.3.3.8. Mobil állomással biztosítja tábori körülmények között a helikopter

leszállítás lehetőségét.

- 4.3.3.9. Részt vesz az MH ÖHP alárendelt katonai szervezetei speciális híradó és rejtjelző felkészítésében.
- 4.3.3.10. Felkészül a nemzetközi szerepvállalásokból adódó híradó és rejtjelző feladatok műveleti területen történő ellátására.
- 4.3.3.11. Bedolgozik az MH 43. hír. és vt. e. éves munkatervbe, kidolgozza a saját munka-, ellenőrzési és kiképzési terveit.
- 4.3.3.12. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
- 4.3.3.13. Végzi a tapasztalat feldolgozó rendszerben az alegységére háruló feladatokat.
- 4.3.3.14. Végzi az alegysége logisztikai szaktevékenységének koordinálását, kiképzzi a gépjárművezetői állományát, megköveteli és ellenőrzi az anyagkezelők szabályos tevékenységét, ellenőrzi és ellenőrizteti valamennyi szakanyaga meglétét, tárolását, megőrzését, nyilvántartását, személyhez kötését. Megköveteli és ellenőrzi a technikai eszközök karbantartását, technikai kiszolgálását, a teljességük meglétét, valamint a kapcsolódó okmányok (menetlevél, törzskönyv, üzemóra lap stb.) szabályos, naprakész vezetését.

4.3.4. Együttműködés, kapcsolattartás:

- 4.3.4.1. Együttműködik a híradó és informatikai főnökség állományával szakfeladatai tervezése, szervezése, koordinálása terén.
- 4.3.4.2. Együttműködik a logisztikai főnökség szakági tisztjeivel az általa kezelt szakanyagok megóvása, javítása, nyilvántartása terén.
- 4.3.4.3. Együttműködik a biztonságtechnikai főnökséggel a szakmai tevékenység munka-, környezet- és tűzvédelmi rendszabályainak kidolgozása és betartása területén.
- 4.3.4.4. Együttműködik a személyügyi főnökséggel a zászlóalj személyügyi tevékenysége területén.
- 4.3.4.5. Együttműködik az MH 43. hír. és vt.e. főnökség szintű szerveivel a zászlóalj béke- és békétől eltérő feladatainak tervezése, szervezése és végrehajtása területén.
- 4.3.4.6. Együttműködik az MH ÖHP szakállományával a rádiózavarok kivizsgálása, valamint a híradó biztonság érdekében foganatosított kisugárzási rendszabályok ellenőrzése terén.

4.4. Összhaderőnemi Informatikai Főközpont (a továbbiakban: ÖHIFK)

4.4.1. Jogállása: kötelék zászlóalj szintű alegység. Parancsnoka közvetlenül az MH 43. hír. és vt.e. parancsnokának van alárendelve, átruházott jogkörben a parancsnokhelyettes (ált.) irányítja. Az ÖHIFK parancsnoka szolgálati előjárója az ÖHIFK teljes személyi állományának. Szaktevékenységét a híradó és informatikai főnök tervezi, szervezi, koordinálja.

4.4.2. Rendeltetése: az MH ÖHP és Székesfehérvár helyőrség informatikai rendszereinek béke- és békétől eltérő időszakban történő tervezése, fejlesztése, üzemeltetése, szervizelése, konfigurációs feladatok végrehajtása.

4.4.3. Feladatai:

- 4.4.3.1. Kidolgozza a készenlét fokozása és fenntartása biztosításához szükséges alegységszintű terveket, adattárakat, biztosítja a tervekben szereplő feladatok végrehajtását.
- 4.4.3.2. Végrehajtja az alegysége kiképzését a számára meghatározott képesség elérése és biztosítása érdekében.
- 4.4.3.3. Részt vesz az informatikai fejlesztési stratégia és az ezzel összefüggő rövidebb és hosszabb távú fejlesztési tervek kidolgozásában.
- 4.4.3.4. Az MH ÖHP és a Székesfehérvár helyőrségbe települt katonai szervezetek informatikai (Intranet, Internet stb.) rendszereit üzemelteti, menedzseli és biztosítja a szolgáltatások elérhetőségeit.
- 4.4.3.5. Üzemelteti az MH ÖHP-n működő minősített informatikai rendszereket (NIAR, ICC, EU).
- 4.4.3.6. Biztosítja a hazai együttműködési gyakorlatok informatikai előkészítését, végrehajtásának támogatását és az együttműködéssel való interoperabilitást.
- 4.4.3.7. Biztosítja Székesfehérvár helyőrség katonai szervezetei informatikai rendszerereinek üzemeltetési, informatikai biztonsági (szoftveres, hardveres, konfigurációs) feltételeit.
- 4.4.3.8. Részt vesz a biztonsági szabályzók, dokumentumok kidolgozásában, naprakészen tartásában.
- 4.4.3.9. Munkaidőben informatikai ügyeleti (HelpDesk) szolgálatot működtet az MH ÖHP és a Székesfehérvár helyőrségbe települt katonai szervezetek felhasználói informatikai problémáinak megoldására.
- 4.4.3.10. Részt vesz a kidolgozott informatikai rendszerek bevezetéséhez szükséges szakmai feltételek megteremtésében (kiképzés, installálás, ellenőrzés stb.) és a rendszerek üzemeltetésében.
- 4.4.3.11. Végzi az MH szempontjából kiemelt jelentőségű adatbázisok kezelését és az ezekre épülő felhasználói szolgáltatások biztosításával kapcsolatos feldolgozó tevékenységet.
- 4.4.3.12. Részt vesz az MH ÖHP alárendelt katonai szervezetei speciális informatikai felkészítésében.
- 4.4.3.13. Felkészül a nemzetközi szerepvállalásokból adódó informatikai feladatok műveleti területen történő ellátására.
- 4.4.3.14. Bedolgozik az MH 43. hír. és vt. e. éves munkatervbe, kidolgozza saját

munka-, és ellenőrzési, valamint kiképzési terveit.

- 4.4.3.15. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
- 4.4.3.16. Végzi a tapasztalat-feldolgozó rendszerben az alegységére háruló feladatokat.
- 4.4.3.17. Végzi a főközpont logisztikai szaktevékenységének irányítását, megköveteli és ellenőrzi az anyagkezelők szabályos tevékenységét, ellenőrzi és ellenőrizteti valamennyi szakanyaga meglétét, tárolását, megőrzését, nyilvántartását, személyhez kötését. Megköveteli és ellenőrzi a technikai eszközök karbantartását, technikai kiszolgálását, a teljességük meglétét, valamint a kapcsolódó okmányok szabályos, naprakész vezetését.
- 4.4.3.18. Sokszorosító alközpontjával végzi a helyőrségben lévő katonai szervezetek kiadványozási, valamint sokszorosítási feladatait, végrehajtja a parancsok, utasítások, intézkedések, jelentések, körlevelek, tájékoztatók, előadások, segédletek, kiadványok, kiképzéssel kapcsolatos anyagok, belföldi és nemzetközi protokoll anyagok, a katonai vezetéshez szükséges egyéb szöveges, grafikus anyagok sokszorosítását, a térképészeti biztosítással összefüggő technikai jellegű feladatok végrehajtását, végzi a kötetési munkákat.

4.4.4. Együttműködés, kapcsolattartás:

- 4.4.4.1. Együttműködik a híradó és informatikai főnökség állományával szakfeladatai tervezése, szervezése, koordinálása terén.
- 4.4.4.2. Együttműködik a logisztikai főnökség szakági tisztjeivel az általa kezelt szakanyagok megóvása, javítása, nyilvántartása terén.
- 4.4.4.3. Együttműködik a biztonságtechnikai főnökséggel a szakmai tevékenység munka-, környezet- és tűzvédelmi rendszabályainak kidolgozása és betartása területén.
- 4.4.4.4. Együttműködik a személyügyi főnökséggel az alegysége személyügyi tevékenysége területén.
- 4.4.4.5. Együttműködik az MH 43. hír. és vt.e. főnökség szintű szerveivel az alegysége béke- és békétől eltérő feladatainak tervezése, szervezése és végrehajtása területén.
- 4.4.4.6. Együttműködik az MH BHD szakállományával az MH szintű központilag szervezett informatikai hálózatok üzemeltetése és fenntartása kapcsán, valamint a felhasználói adatbázisok folyamatos frissítése érdekében.

- 4.4.4.7. Együttműködik az MH BHD, valamint az MH ÖHP szakállományával az informatikai fejlesztési stratégia és az ezzel összefüggő rövidebb és hosszabb távú fejlesztési tervek kidolgozásában.
- 4.4.4.8. Együttműködik a Székesfehérvár helyőrségben állomásozó katonai szervezetek informatikai szakállományával az általuk használt informatikai szolgáltatások biztosítása, létesítése, módosítása, illetve megszüntetése terén.
- 4.4.4.9. Együttműködik a Székesfehérvár helyőrségben állomásozó katonai szervezetekkel az általuk üzemeltetett informatikai rendszerek információbiztonsági menedzsmentjének kialakításában.

4.5. Információvédelmi alközpont (a továbbiakban: IVAK)

4.5.1. Jogállása: kötelék század szintű alegység. Parancsnoka közvetlenül az MH 43. hír. és vt.e. parancsnokának van alárendelve, szolgálati elöljárója az alegység teljes személyi állományának. Híradó, informatikai és információbiztonsági szaktevékenységét a híradó és informatikai főnök – a parancsnokhelyettes (ált.) és a törzsfőnök, mint kijelölt biztonsági vezető irányításával – tervezi, szervezi, koordinálja.

4.5.2. Rendeltetése: Az MH ÖHP rejtjeles kapcsolatainak biztosítása, stacioner és tábori körülmények között, valamint az igényeknek megfelelően biztosítja az MH ÖHP alárendelt katonai szervezetei részére a harcászati rádióhálókat és rádió eszközök zárt üzemmódjához szükséges rejtjelkulcsok gyártását.

4.5.3. Feladata:

- 4.5.3.1. Kidolgozza a készenlét fokozása és fenntartása biztosításához szükséges század szintű terveket, adattárakat, biztosítja a tervekben szereplő feladatok végrehajtását.
- 4.5.3.2. Végrehajtja az alegység kiképzését, szakmai felkészítését a számára meghatározott képesség elérése és biztosítása érdekében.
- 4.5.3.3. Fogadja az MH ÖHP alárendelt katonai szervezetei kulcsigénylését, végrehajtja a kulcsgyártás folyamatával, elosztásával, kiadásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- 4.5.3.4. Folyamatosan végzi az MH ÖHP-on telepített rejtjelző eszközök üzemeltetését.
- 4.5.3.5. Részt vesz az MH ÖHP alárendelt katonai szervezetei speciális híradó és rejtjelző felkészítésében.
- 4.5.3.6. Felkészül a nemzetközi szerepvállalásokból adódó híradó és rejtjelző feladatok műveleti területen történő ellátására.
- 4.5.3.7. Biztosítja az MH 43. hír. és vt.e. rejtjeltevékenységét.
- 4.5.3.8. Bedolgozik az MH 43. hír. és vt.e. éves munkatervébe, kidolgozza saját munka- és ellenőrzési, valamint kiképzési terveit.
- 4.5.3.9. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok

nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.

- 4.5.3.10. Végzi a tapasztalat-feldolgozó rendszerben az alegységre háruló feladatokat.
- 4.5.3.11. Végzi az alegység logisztikai szaktevékenységének irányítását, megköveteli és ellenőrzi az anyagkezelő szabályos tevékenységét, ellenőrzi és ellenőrizteti valamennyi szakanyaga meglétét, tárolását, megőrzését, nyilvántartását, személyhez kötését. Megköveteli és ellenőrzi a technikai eszközök karbantartását, technikai kiszolgálását, a teljességük meglétét, valamint a kapcsolódó okmányok szabályos, naprakész vezetését.

4.5.4. Együttműködés, kapcsolattartás:

- 4.5.4.1. Együttműködik a híradó és informatikai főnökség állományával szakfeladatai tervezése, szervezése, koordinálása terén.
- 4.5.4.2. Együttműködik a logisztikai főnökség szakági tisztjeivel az általa kezelt szakanyagok megóvása, javítása, nyilvántartása terén.
- 4.5.4.3. Együttműködik a biztonságtechnikai főnökséggel a szakmai tevékenység munka-, környezet- és tűzvédelmi rendszabályainak kidolgozása és betartása területén.
- 4.5.4.4. Együttműködik a személyügyi főnökséggel az alegység személyügyi tevékenysége területén.
- 4.5.4.5. Együttműködik az MH 43. hír. és vt.e. főnökség szintű szerveivel a béke- és békétől eltérő feladatainak tervezése, szervezése és végrehajtása területén.

4.6. Elektronikus aláírás hitelesítő alközpont (a továbbiakban: ELAHAK)

4.6.1. Jogállása: kötelék század szintű alegység. Parancsnoka közvetlenül az MH 43. hír. és vt.e. parancsnokának van alárendelve, szolgálati előljárója az alegység teljes személyi állományának. Híradó, informatikai és információbiztonsági szaktevékenységét a híradó és informatikai főnök – a parancsnokhelyettes (ált.) és a törzsfőnök, mint kijelölt biztonsági vezető irányításával – tervezi, szervezi, koordinálja.

4.6.2. Rendeltetése: elektronikus aláírás-hitelesítés szolgáltatás biztosítása a honvédelmi tárca, illetve az együttműködő szervezetek adatátviteli rendszerei és felhasználói számára.

4.6.3. Feladatai:

- 4.6.3.1. Kidolgozza a készenlét fokozása és fenntartása biztosításához szükséges alegységszintű terveket, adattárakat, biztosítja a tervekben szereplő feladatok végrehajtását.
- 4.6.3.2. Végrehajtja az alegysége kiképzését, szakmai felkészítését a számára meghatározott képesség elérése és biztosítása érdekében.
- 4.6.3.3. Végzi az Elektronikus Hitelesítő Alrendszer üzemeltetését, menedzselését, a szolgáltatások elérhetőségeinek biztosítását.

- 4.6.3.4. Kezeli a regisztrációhoz szükséges szoftvereket, vezeti a nyilvántartásokat, végrehajtja az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatokat.
 - 4.6.3.5. Végrehajtja a nyilvános és magánkulcsok generálását, a tanúsítványok elkészítését, a tanúsítvány archívum és kulcsletét egység kezelését.
 - 4.6.3.6. Végzi a kulcshordozó és a kártyaolvasó eszközök kezelésével kapcsolatos adminisztratív és ellátási feladatokat az eszközök teljes életciklusa alatt.
 - 4.6.3.7. Felügyeli a tanúsítvány visszavonási listákat, folyamatosan pontosítja azokat, a szükséges frissítések végrehajtását követően elérhetővé teszi a felhasználók számára.
 - 4.6.3.8. Kidolgozza a szervezeti egység működési folyamatait, részt vesz a szabályzatok elkészítésében és aktualizálásában.
 - 4.6.3.9. Váltásos munkarendben folyamatos rendelkezésre állás mellett biztosítja a kiadott tanúsítványok életciklus menedzsmentjét.
 - 4.6.3.10. Bedolgozik az MH 43. hír. és vt. e. éves munkatervbe, kidolgozza saját munka- és ellenőrzési, valamint kiképzési terveit.
 - 4.6.3.11. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
 - 4.6.3.12. Végzi a tapasztalat-feldolgozó rendszerben az alegységére háruló feladatokat.
 - 4.6.3.13. Végzi az alegysége logisztikai szaktevékenységének irányítását, megköveteli és ellenőrzi az anyagkezelő szabályos tevékenységét, ellenőrzi és ellenőrizteti valamennyi szakanyaga meglétét, tárolását, megőrzését, nyilvántartását, személyhez kötését. Megköveteli és ellenőrzi a technikai eszközök karbantartását, technikai kiszolgálását, a teljességük meglétét, valamint a kapcsolódó okmányok szabályos, naprakész vzetését.
- 4.6.4. Együtműködés, kapcsolattartás:
- 4.6.4.1. Együtműködik a híradó és informatikai főnökség állományával szakfeladatai tervezése, szervezése, koordinálása terén.
 - 4.6.4.2. Együtműködik a logisztikai főnökség szakági tisztjeivel az általa kezelt szakanyagok megóvása, javítása, nyilvántartása terén.
 - 4.6.4.3. Együtműködik a biztonságtechnikai főnökséggel a szakmai tevékenység munka-, környezet- és tűzvédelmi rendszabályainak kidolgozása és betartása területén.

- 4.6.4.4. Együttműködik a személyügyi főnökséggel az alegysége személyügyi tevékenysége területén.
- 4.6.4.5. Együttműködik az MH 43. hír. és vt.e. főnökség szintű szerveivel az alegysége béke- és békétől eltérő feladatainak tervezése, szervezése és végrehajtása területén.
- 4.6.4.6. Együttműködik az MH Légi Vezetési és Irányítási Központ szakállományával a napi élet- és munkakörülmények biztosítása terén.
- 4.6.4.7. Együttműködik az általa üzemeltett rendszer szerződéses civil kivitelezőjével a folyamatos rendelkezésre állás biztosítása érdekében.

4.7. Összhaderőnemi kulturális és rendezvényszervező raj

4.7.1. Jogállása: kötelék raj szintű szervezeti egység. Parancsnoka közvetlenül az MH 43. hír. és vt. e. parancsnokának van alárendelve. Átruházott jogkörben tevékenységét a parancsnokhelyettes irányítja. Az MH ÖHP érdekében végzett tevékenységét az MH ÖHP parancsnoki irodavezetője, a Székesfehérvári Helyőrségtörténeti Emlékgyűjteménnyel kapcsolatos tevékenységét az MH ÖHP társadalmi kapcsolatokért felelős főreferense irányítja, aki szakmai felügyeletet gyakorol az emlékgűjtemény működtetése felett. Ezen irányítási jogkörök azonban nem terjednek ki a munkáltatói jogkör gyakorlásának területére. A rajparancsnok felettese a raj közalkalmazotti állományának.

4.7.2. Rendeltetése: az MH ÖHP, valamint az MH 43.hír. és vt.e. rendezvényeinek biztosítása, kép- és hanganyagok készítése, a Székesfehérvári Helyőrségtörténeti Emlékgyűjtemény működtetése, könyvtár és tudományos könyvtár működtetése.

4.7.3. Feladatai:

- 4.7.3.1. Működteti a Székesfehérvári Helyőrségtörténeti Emlékgyűjteményt.
- 4.7.3.2. Részt vesz a magyar és a kapcsolódó egyetemes hadtörténelem tárgyi emlékeinek kutatásában, feltérképezésében, feltárásában, rendszerezésében a helyőrségben, együttműködésben a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeummal.
- 4.7.3.3. Javaslatot tesz a tudományos konferenciák, rendezvények szervezésére és lebonyolítására.
- 4.7.3.4. Részt vesz a Magyar Honvédség hivatásos, szerződéses és közalkalmazotti állománya hadtörténeti műveltsége fejlesztésében, történelemszemlélete formálásának segítésében.
- 4.7.3.5. Részt vesz a magyar hadtörténelem jelentősebb évfordulóinak figyelemmel kísérésében, rendezvények szervezésében.
- 4.7.3.6. Részt vesz a helyőrség hagyományörző munkájában.
- 4.7.3.7. Koordinálja a Székesfehérvári Helyőrségtörténeti Emlékgyűjtemény munkatervezését és működését a honvédelmi miniszteri utasítások előírásai, valamint az országos gyűjteményi intézményeknél alkalmazott egységes szabályok szerint.
- 4.7.3.8. Átveszi a Székesfehérvári Helyőrségtörténeti Emlékgyűjteményhez érkező emlékeket, vezeti a számára elrendelt nyilvántartásokat.
- 4.7.3.9. Végzi a tárlatok berendezését, bontását.

- 4.7.3.10. Nyitvatartási időben fogadja a látogatókat, részükre tájékoztatót biztosít.
- 4.7.3.11. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
- 4.7.3.12. Végrehajtja a rendezvényekhez, reprezentációs tevékenységekhez kapcsolódó dekorációs feladatokat.
- 4.7.3.13. Felveszi a raktárból a megrendelt reklám- és propaganda-, valamint ajándéktárgyakat, anyagelosztón kiadja a megrendelő részére.
- 4.7.3.14. Végzi az ajándéktárgyak adományozáshoz történő előkészítését.
- 4.7.3.15. Üzemelteti a gravírozó gépet.
- 4.7.3.16. Az elvégzett tevékenységéről munkautalványt vezet, elszámol a felhasznált fogyóanyagokkal.
- 4.7.3.17. A feladat megrendelőjével aláírhatja a teljesítésigazolásokat.
- 4.7.3.18. Kép- és hanganyagokat készít.
- 4.7.3.19. Végzi az MH ÖHP parancsnoka, valamint az ezred parancsnoka által meghatározott rendezvények, események megörökítését.
- 4.7.3.20. Végzi a vezetési termek, rendezvénytermek, közösségi helyiségek képanyagokkal történő dekorálását.
- 4.7.3.21. Végzi a kép- és hanganyagok archiválását, ismertetőket, propagandaanyagok kép- és videóanyagának összeállítását.
- 4.7.3.22. Összhaderőnemi kulturális és humán tevékenységet végez.
- 4.7.3.23. Végzi a rendezvények megtartására szolgáló helyiségek, termek berendezését.
- 4.7.3.24. Külön intézkedésben meghatározottak szerint könyvtárat és tudományos könyvtárat működtet.

5. LOGISZTIKAI ALEGYSÉGEK

5.1. Logisztikai zászlóalj

5.1.1. Jogállása: kötelék zászlóalj szintű alegység. A zászlóaljparancsnok közvetlenül az MH 43. hír. és vt. e. parancsnokának van alárendelve. Átruházott jogkörben szakmai tevékenységét a parancsnokhelyettes irányítja. A zászlóaljparancsnok szolgálati előljárója a zászlóalj teljes katonai állományának, felettese a zászlóalj közalkalmazotti állományának.

5.1.2. Rendeltetése: Az MH ÖHP és az MH 43. hír. és vt. e. működésének, valamint az ellátási utaltsági rend alapján az ellátásra utalt katonai szervezetek logisztikai támogatása.

5.1.3. Feladatai:

- 5.1.3.1. Kidolgozza a készenlét fokozásának és fenntartásának végrehajtó logisztikára vonatkozó terveit, valamint a parancsnok követelményeinek megfelelően a logisztikai zászlóalj alkalmazási terveit.
- 5.1.3.2. Kidolgozza a nemzetgazdaságból beérkező technikai eszközök átvételének rendjét.
- 5.1.3.3. Kidolgozza a bevonuló tartalékos állomány beöltöztetéséhez a felszerelés kiegészítésének tervét.
- 5.1.3.4. Kidolgozza a központi tárintézetekben tárolt anyagi készletek MH 43. hír. és vt.e.-hez történő szállításának tervét.
- 5.1.3.5. Végrehajtja a készenléti és készütségi feladatokhoz elrendelt anyagi készletek megalakítását.
- 5.1.3.6. Végrehajtja a zászlóalj kiképzését, felkészítését, összekovácsolását.
- 5.1.3.7. Bedolgozik az ezred éves és havi munkaterveibe, kidolgozza a saját munka-, ellenőrzési és kiképzési terveit.
- 5.1.3.8. Megszervezi a zászlóaljra háruló 24 órás ügyeleti és készenléti szolgálatokat.
- 5.1.3.9. Műszaki mentő-vontató készenléti szolgálatot lát el.
- 5.1.3.10. Személyügyi szakállományával a személyügyi főnök szakmai irányítása alatt végzi a személyi állomány személyügyi szakfeladatait, a KGIR+ rendszer működtetését.
- 5.1.3.11. Végrehajtja a személyi állomány ellátásával, a haditechnikai eszközök üzemeltetésével, üzemben tartásával, technikai kiszolgálásával kapcsolatos logisztikai feladatokat.
- 5.1.3.12. Tervezi, szervezi és végrehajtja a zászlóalj szintű rendezvényeket (állománygyűlés, kiképzési foglalkozások, vezetői értekezletek).
- 5.1.3.13. Felkészíti a zászlóalj állományát a kezelői szintű technikai kiszolgálások végrehajtására, ellenőrzi a végrehajtás minőségét.
- 5.1.3.14. Végrehajtja a haditechnikai eszközök egység szintű üzemeltetésével és üzemben tartásával kapcsolatos feladatokat, a szakjavítói szintű technikai kiszolgálásokat és javításokat.
- 5.1.3.15. Végrehajtja az akkumulátorok töltését.
- 5.1.3.16. Végrehajtja a műszaki technikai eszközök szakjavítói technikai kiszolgálását, javítását.
- 5.1.3.17. Szakállományával részt vesz a szervezett szakmai szakkiképzéseken, kiképzéseken, továbbképzéseken.
- 5.1.3.18. Felkészítő foglalkozásokat vezet le technikai kiszolgálási, nyári és téli igénybevételre történő felkészítési ismeretekből.
- 5.1.3.19. Az MH ÖHP ÜEF főnöke szakmai intézkedése alapján szervezeti egységeivel csapattagozatnál eggyel magasabb szintű technikai kiszolgálást, bevizsgálást hajt végre kézi és fedélzeti fegyvereken,

lövegeken, aknavetőkön és rakétaindító állványokon, kirendelés esetén lögyakorlatokat biztosít.

- 5.1.3.20. Biztosítja az MH ÖHP vezetési pontjainak, elhelyezési objektumainak logisztikai támogatását.
- 5.1.3.21. Javító kapacitása hatékony szervezésével biztosítja a haditechnikai eszközök hadrafoghatóságát.
- 5.1.3.22. Végrehajtja a gépjármű-technikai eszközök műszaki vizsgáztatását.
- 5.1.3.23. Végrehajtja vontató kapacitásával az igénybevétel során meghibásodott, illetve balesetet szenvedett honvédségi gépjárművek műszaki mentését, vontatását, az MH ÖHP parancsnokának intézkedésében szabályozott felelősségi területen készenléti vontató szolgálatot működtet.
- 5.1.3.24. Végrehajtja a saját és szállítás szempontjából ellátásra utalt katonai szervezetek személyi állományának közúti szállítását.
- 5.1.3.25. Garázsszolgálatot működtet a rendszeresített gépjárművezetővel nem rendelkező eszközök igénybevételre történő felkészítése, igénybevétel utáni technikai kiszolgálása és tárolása céljából.
- 5.1.3.26. Végrehajtja a híradó, elektronikai eszközök és áramforrások szakjavítói szintű technikai kiszolgálását, javítását.
- 5.1.3.27. Az MH 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj élelmezési szakállományának bevonásával végzi a helyőrségben települt katonai szervezetek élelmezési ellátását, gyakorlatok, kitelepülések alkalmával tábori élelmezéstechnikai eszközeivel tábori élelmezés ellátó pontot üzemeltet.
- 5.1.3.28. Végzi az MH ÖHP, valamint az MH 43. hír. és vt. e. rendezvényeinek élelmezési biztosítását.
- 5.1.3.29. Végzi a logisztikai szakanyagok tárolásával, raktározásával kapcsolatos feladatokat.
- 5.1.3.30. Végzi a saját és az ellátásra utalt katonai szervezetek haditechnikai eszközeinek hajtó-, és kenőanyaggal történő feltöltését, tábori körülmények között üzemanyag ellátó pontot működtet.
- 5.1.3.31. Műszaki ellenőrző állomás működtetésével végzi a gépjárműtechnikai eszközök igénybevétel előtti és utáni műszaki megvizsgálását, megakadályozza a közlekedésbiztonságilag nem megfelelő gépjárművek közúti forgalomban való részvételét.
- 5.1.3.32. Üzemelteti a gépjármű mosót.
- 5.1.3.33. Végrehajtja az ezred, valamint az ezred alegységei kiképzéseinek, gyakorlatainak logisztikai biztosítását.
- 5.1.3.34. Végrehajtja a logisztikai szakállományának, a harc- és gépjárművezetőinek kiképzését, osztályba soroló vizsgáztatását.
- 5.1.3.35. Részt vesz az alegységek haditechnikai eszközei üzemeltetésével kapcsolatos tevékenységek ellenőrzésében.
- 5.1.3.36. Javaslatot dolgoz ki a személyi állomány ellátása, az üzemeltetés, üzemeltetés területére vonatkozó fejlesztésekre, racionalizálásra.

- 5.1.3.37. Szakmai javaslatot dolgoz ki az MH 43. hír. és vt.e. személyi állományának ellátásával, a haditechnikai eszközök üzemeltetésével, technikai kiszolgálásával kapcsolatos területeken.
- 5.1.3.38. Állománygyűléseket vezet le, fogadónapot tart a zászlóalj részére.
- 5.1.3.39. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
- 5.1.3.40. Kialakítja és működteti az alegységén belüli tapasztalat-feldolgozással kapcsolatos tevékenységet, felel a működési rend kialakításáért.
- 5.1.3.41. Megtervezi, megszervezi az alegysége felelősségi és működési körébe tartozó feladatokat és tevékenységeket, kiküszöböli az ellenőrzések során feltárt hiányosságokat.
- 5.1.3.42. Végrehajtja az anyagellátó rajjal az MH ÖHP szervezeti egységeinek anyagokkal, eszközökkel történő ellátását, azok nyilvántartását.
- 5.1.4. Együttműködés, kapcsolattartás
- 5.1.4.1. Együttműködik a logisztikai főnökség szakági tisztjeivel a szakmai feladatok tervezése és végrehajtásának koordinálása területén.
- 5.1.4.2. Együttműködik a biztonságtechnikai főnökséggel a szakmai tevékenység munka-, környezet- és tűzvédelmi rendszabályainak kidolgozása és betartása területén.
- 5.1.4.3. Együttműködik az alegységparancsnokokkal a javításba adással és a visszavétellel kapcsolatos ügyintézés területén.
- 5.1.4.4. Együttműködik a személyügyi főnökséggel a zászlóalj személyügyi tevékenysége területén.
- 5.1.4.5. Kapcsolatot tart fenn a külső szervizekkel a külső javításba adás és visszavétel kérdésében.
- 5.1.4.6. Együttműködik az MH 43. hír. és vt.e. főnökség szintű szerveivel a zászlóalj béke- és békétől eltérő feladatainak tervezése, szervezése és végrehajtása területén.

6. EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT

6.1.1. Jogállása: kötelék zászlóalj szintű szervezeti egység. A központ parancsnoka közvetlenül az MH 43. hír. és vt. e. parancsnokának van alárendelve, átruházott jogkörben feladatait a parancsnokhelyettes irányítja. Szakmai előljárója az MH ÖHP egészségügyi főnök. Az egészségügyi központparancsnok szolgálati és szakmai előljárója az MH 43. hír. és vt. e. egészségügyi központ teljes személyi állományának. Távolléte esetén feladatait a szervezetszerű helyettese, vagy az ezredparancsnok által kijelölt személy végzi. Az egészségügyi központ parancsnoka az MH 93. vv. z.

egészségügyi központ parancsnokának távollétében (szervezetben belüli szakmai helyettesítés hiányában) szakmai előljárója az MH 93. vv.z. egészségügyi központ szakállományának. A MH 93. vv.z. egészségügyi központ parancsnokával együttműködésre kötelezett.

6.1.2. Rendeltetése: az ezred teljes körű egészségügyi biztosításának végrehajtása, amely az egészségügyi központ vezetéssel, prevencióval, gyógyító munkával, egészségügyi kiürítéssel, egészségügyi biztosítással, anyagi technikai biztosítással, egészségügyi kiképzéssel, kutatás-fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységeinek összességét jelenti.

6.1.3. Feladatai:

- 6.1.3.1. A vezetés területén tervezi, szervezi és vezeti az ezred egészségügyi szakállományának béke és minősített időszak feladatokra, illetve külszolgálatra való felkészítését, kiválasztását, feladat végrehajtását, illetve a készenlét fokozásával, fenntartásával, a műveleti tevékenységgel kapcsolatos egészségügyi feladatokat. Az egészségügyi központ személyi és tárgyi feltételeivel, illetve tevékenységével kapcsolatos adattárakat, nyilvántartásokat vezet, az elvégzett feladatait a hatályos előírásoknak megfelelően dokumentálja, jelenti, szem előtt tartva az egészségügyi adatok kezelésének követelményeit. Részt vesz az előjáró katonai szervezet és az ezredparancsnokság által szervezett átfogó, téma-, és céllenőrzések előkészítésében és végrehajtásában, majd ezt követően összeállítja az egészségügyi terület értékelését és intézkedik a szakterületére vonatkozóan az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, javaslatokat tesz a hatáskörét meghaladó feladatokra.
- 6.1.3.2. Tervezi, szervezi az egészségügyi központ készenléti és ügyeleti szolgálatainak ellátását, végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat. Kidolgozza és naprakészen tartja a készenléti és ügyeleti szolgálatok okmányrendszerét.
- 6.1.3.3. A prevenció területén tervezi, szervezi, végzi és ellenőrzi az ezred egészségügyi központjának közegészségügyi és járványügyi munkáját, a kötelező szűrővizsgálatok, alkalmassági, valamint a foglalkozás egészségügyi vizsgálatok végrehajtását. A hatályos jogi normák rendelkezései szerint és a parancsnok utasítása alapján, a jogi és igazgatási főnökséggel együttműködve tervezi, szervezi és végrehajtja az állomány alkohol és drogprevenciók szűrésével kapcsolatos feladatokat.
- 6.1.3.4. A gyógyító munka területén tervezi, szervezi, végzi és ellenőrzi az egészségügyi központnál folyó sürgősségi-, fekvő-, járóbeteg és fogászati ellátást, krónikus betegek gondozását, illetve a katonai szervezet alaprendeltetéséből adódó specifikus egészségügyi feladatok végrehajtását. A magasabb szintű ellátást nyújtó intézményekkel kapcsolatot tartva szervezi, koordinálja az intézményi kezelésre szoruló, az ezred és az utalt katonai szervezetek állományába tartozó fekvőbetegek ellátását. Javaslatokat tesz a személyi állomány gyógyüdültetésére, rehabilitációjára.
- 6.1.3.5. Az egészségügyi kiürítés területén tervezi, szervezi, szükség esetén végzi a sérültek, betegek egészségügyi kiürítését a magasabb szintű

egészségügyi ellátó intézmény felé a rendelkezésre álló technikai eszközök segítségével.

- 6.1.3.6. Az egészségügyi biztosítás területén tervezi, szervezi és végzi a katonai szervezet alaprendeltetéséből adódó tevékenységek folyamatos egészségügyi biztosítását, valamint a csapatpszichológiai tevékenységet.
 - 6.1.3.7. Az anyagi technikai biztosítás területén tervezi, szervezi, végzi és ellenőrzi az egészségügyi központ készleteivel történő gazdálkodást, amely magába foglalja az egészségügyi szakanyagok és szaktechnikai eszközök igénylését, vételezését, nyilvántartását, tárolását, felhasználását, komplex technikai kiszolgálását, időszakos bevizsgálását, javítását, valamint a használatból történő kivonását.
 - 6.1.3.8. 6.3.8. Az egészségügyi kiképzés területén tervezi, szervezi, koordinálja, végzi az ezred teljes személyi állományának általános és speciális egészségügyi, illetve az egészségügyi szakállomány szakirányú felkészítését, kiképzését, szintentartó képzését, valamint továbbképzését.
 - 6.1.3.9. A kutatás-fejlesztés területén részt vesz az egészségügyi szolgálat fejlesztésére, korszerűsítésére, egészségügyi szaktechnikai eszközökkel való ellátására és az egészségügyi szervezetek kialakítására vonatkozó javaslatok kidolgozásában.
 - 6.1.3.10. Tervezi, szervezi és végrehajtja az ezred parancsnoka által meghatározott, az egészségügyi szolgálatra vonatkozó egyéb feladatokat.
 - 6.1.3.11. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősenek. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
 - 6.1.3.12. Kialakítja és működteti az alegységén belüli tapasztalat-feldolgozással kapcsolatos tevékenységet, felel a működési rend kialakításáért.
- 6.1.4. Együtműködés, kapcsolattartás:
- 6.1.4.1. Együtműködik a logisztikai főnökséggel az egészségügyi szakanyag-gazdálkodás koordinálása érdekében.
 - 6.1.4.2. Együtműködik a logisztikai főnökséggel a szakági analitikus nyilvántartás vezetése érdekében.
 - 6.1.4.3. Együtműködik az MH ÖHP Egészségügyi Főnökséggel és az MH Egészségügyi Központtal a gyógyító-kiürítő ellátás, az egészségügyi logisztika, az egészségügyi kiképzés körébe tartozó szakfeladatok, valamint az egészségügyi alkalmassági vizsgálatok szervezése, megvalósítása érdekében.
 - 6.1.4.4. Együtműködik a mentésben résztvevő katonai és civil szervezetekkel a sürgősségi betegellátás, az egészségügyi kiürítés, valamint a

közegészségügyi és járványügyi helyzet stabilitása érdekében.

- 6.1.4.5. A teljes körű egészségügyi biztosítás során együttműködik az ezred más szerveivel, alegységeivel, a szakmai előljáró katonai szervezetekkel és a polgári egészségügyi szervezetekkel, intézményekkel.
- 6.1.4.6. Kapcsolatot tart fenn a civil egészségügyi szervezetekkel, laboratóriumokkal a szakorvosi vizsgálatok végrehajtása érdekében.

7. HELYŐRSÉGTÁMOGATÓ ALEGYSÉGEK

7.1. Helyőrségtámogató parancsnokság

7.1.1. Jogállása: kötelék zászlóalj szintű szervezeti egység. Parancsnoka közvetlenül az MH 43. hír. és vt. e. parancsnokának van alárendelve, átruházott jogkörben feladatait a törzsfőnök irányítja. A helyőrségtámogató parancsnokság parancsnoka szolgálati előljárója a helyőrségtámogató parancsnokság teljes személyi állományának, a közalkalmazotti állománynak felettese.

7.1.2. Rendeltetése: a helyőrségben diszlokáló katonai szervezetek működésének helyőrségi jellegű támogatása, őrzésvédelemben való részvétel, katonai rendezvények lebonyolítása, végrehajtása.

7.1.3. Feladatai:

- 7.1.3.1. Kidolgozza és naprakészen tartja az MH 43. hír. és vt.e. készenléte fokozásának és fenntartásának alegységére vonatkozó tervét, a szükséges adattárakat, biztosítja a tervekben szereplő feladatok végrehajtását.
- 7.1.3.2. A helyőrségi komendáns hivatal útján kidolgozza és előkészíti a helyőrségparancsnoki parancsokat, intézkedéseket.
- 7.1.3.3. A helyőrségi komendáns hivatal útján tervezi, szervezi és koordinálja a helyőrségi katonai rendészeti szolgálatok vezénylését, részt vesz a kijelölt katonai rendészeti alkalmazási körzetben a szabályzatokban, utasításokban, parancsnokban meghatározott katonai rend, fegyelem biztosításában, végrehajtja a katonai rendezvények rendészeti biztosítását.
- 7.1.3.4. A jóváhagyott tervek alapján, a helyőrségi komendáns hivatal útján végrehajtja a helyőrségi katonai rendészeti szolgálatok felkészítését.
- 7.1.3.5. Kidolgozza az őrzésvédelemhez szükséges terveket, a jóváhagyott tervek alapján végrehajtja az őrzésvédelmi feladatokat.
- 7.1.3.6. A helyőrségi komendáns hivatal útján tervezi, szervezi, végrehajtja és ellenőrzi a díszelgési, katonai tiszteletadási és kegyeleti feladatokat, a helyőrségparancsnok intézkedése alapján részt vesz a katonai, civil és társadalmi rendezvényeken.
- 7.1.3.7. Tervezi, szervezi és végrehajtja a komendáns és a forgalomszabályozási feladatokat.
- 7.1.3.8. Tervezi, szervezi és végrehajtja az MH ÖHP vezetési pont telepítését, a telepítéshez kapcsolatos műszaki munkákat, a vezetési pont berendezését, működtetését, őrzésvédelmét.
- 7.1.3.9. A helyőrségi komendáns hivatal útján végzi a hagyományápolásra vonatkozó tevékenységet a hatályos jogszabályok, az előljárói

intézkedések, utasítások, belső rendelkezések alapján.

- 7.1.3.10. A helyőrségi komendáns hivatal útján javaslatot tesz a helyőrségi szállók használatának rendjére, annak fenntartására és ellenőrzésére.
- 7.1.3.11. A helyőrségi komendáns hivatal állományába tartozó ügyintéző útján ellátja a helyőrségi lakásbizottság titkári feladatait.
- 7.1.3.12. Bedolgozik az MH 43. hír. és vt. e. éves munkatervébe, kidolgozza saját munka, ellenőrzési és kiképzési terveit.
- 7.1.3.13. Végrehajtja az alegysége kiképzését, a számára meghatározott képességek elérése és biztosítása érdekében felkészíti a személyi állományát az osztályos követelmények teljesítésére.
- 7.1.3.14. Tervezi, szervezi az alegységre háruló 24 órás ór-, ügyeleti és készenléti szolgálatok vezénylését.
- 7.1.3.15. Biztosítja a tábori lelkeszi hivatal működtetését.
- 7.1.3.16. Bázisüzemeltető alosztályával végzi az ingatlanok kezelésével, üzemeltetésével, fenntartásával kapcsolatos feladatokat, végzi az elhelyezési szakanyag-gazdálkodással kapcsolatos szakági vezetői feladatokat, kidolgozza az Elhelyezés Biztosítási Tervet (EBT), szervezi az elhelyezési gazdálkodást, tervezi, szervezi az épületek, objektumok javítási, karbantartási feladatait.
- 7.1.3.17. A helyőrségi komendáns hivatal útján tervezi, szervezi, felügyeli a NATO szálló működését.
- 7.1.3.18. Tervezi, szervezi, felügyeli a sportcentrum működését.
- 7.1.3.19. Zenekarával a parancsnok feladatszabása alapján, a helyőrségkomendáns felügyeletével részt vesz a katonai ünnepek, rendezvények, civil és társadalmi rendezvények, kegyeleti tevékenységek biztosításában, az előljáró terve alapján részt vesz MH szintű feladatok, zenekari rendezvények végrehajtásában.
- 7.1.3.20. Részt vesz az OBK rendszerében végrehajtandó feladatok végzésében, kialakítja a szervezeti egységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat és kockázat nyilvántartást, amit feladatai változásának függvényében estenként, de évente egyszer kötelező jelleggel frissít. A változásokról jelent az ezred OBK felelősének. Folyamatosan vezeti az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések és a bekövetkezett kockázatok nyilvántartását. Részt vesz az MH 43. hír. és vt.e. Kockázatkezelési Bizottság munkájában. Az OBK rendszer működését saját szervezeti egységére vonatkozóan évente értékeli az OBK szabályzat mellékleteként kiadott nyilatkozat és kérdéslista segítségével.
- 7.1.3.21. Végzi a tapasztalat-feldolgozó rendszerben az alegységére háruló feladatokat.
- 7.1.3.22. Végzi az alegysége logisztikai szaktevékenységének felügyeletét, kiképzí a gépjárművezetői állományát, megköveteli és ellenőrzi az anyagkezelők szabályos tevékenységét, ellenőrzi és ellenőriztetí valamennyi szakanyaga meglétét, tárolását, megőrzését, nyilvántartását, személyhez kötését. Megköveteli és ellenőrzi a technikai eszközök karbantartását, technikai kiszolgálását, a teljességük meglétét, valamint a

kapcsolódó okmányok (menetlevél, törzskönyv, üzemóra lap stb.) szabályos, naprakész vezetését.

7.1.3.23. Végzi az MH ÖHP, valamint az MH 43. hír. és vt. e. által szervezett rendezvények akusztikai biztosítását.

7.1.4. Együttműködés, kapcsolattartás

7.1.4.1. Együttműködik a MH ÖHP parancsnoki irodával a díszelgési, valamint a katonai rendezvények biztosításával kapcsolatos feladatok koordinálása érdekében.

7.1.4.2. Kapcsolatot tart fenn az alkalmazási körzetben lévő rendvédelmi és közigazgatási szervekkel a helyőrségi szintű katonai rendezvények szervezése érdekében.

7.1.4.3. Együttműködik az MH ÖHP társadalmi kapcsolatokért felelős szervezeti elemével a civil és társadalmi rendezvények végrehajtása területén.

7.1.4.4. Kapcsolatot tart fenn a Fejér és Tolna Megyei Rendőrfőkapitányságok illetékes vezetőivel, a közrendvédelmi alosztály vezetőjével a helyőrségi szolgálatok, járőrszolgálatok biztosítása, a közrendészeti, közúti ellenőrzések, zárási feladatok, valamint közös rendőrségi és rendészeti akciók végrehajtásának megszervezése érdekében.

7.1.4.5. Az elhelyezési és infrastrukturális feladatok végrehajtása érdekében kapcsolatot tart a szolgáltatóval és üzemeltetővel, valamint az MH ÖHP Hadtápfőnökség infrastrukturális szakterületének kiemelt főtisztjével.

7.1.4.6. A zenekari tevékenység érdekében kapcsolatot tart fenn az MH BHD főkarmesterével.

IV. FEJEZET

AZ MH 43. HÍR. ÉS VT. E. MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. MŰKÖDÉSI ALAPELVEK

1.1. Az MH 43. hír. és vt. e. tevékenységét a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső rendelkezések, az MH ÖHP parancsnok irányítási és vezetési aktusai, a jelen SZMSZ előírásai, valamint a parancsnok követelményei szerint végzi.

1.2. Beosztásukra tekintettel szolgálati előjárói jogkörrel rendelkeznek az általuk vezetettek tekintetében az MH 43. hír. és vt. e. állománytáblájában rögzített szervek vezetői.

1.3. A szolgálati előjárók általános hatáskörrel felelősek az alárendelt szervek, alegységek eredményes tevékenységéért, az előjáróktól kapott feladatok maradéktalan végrehajtásáért, az alárendelt személyi állomány felkészítéséért, a törvényességért, a katonai élet szervezettségéért és rendjéért, a gazdálkodásért, valamint mindezek ellenőrzéséért és betartatásáért.

1.4. Beosztásukra tekintettel szakmai előjárók, akik csak a saját szakterületükön rendelkeznek a szolgálati előjáró akaratának megvalósítása érdekében intézkedési jogkörrel.

1.5. A szakmai előjárók felelősek a szakmai feladatok irányításáért, a szakmai alárendeltek szakmai felkészítéséért, szakmai tevékenységéért, annak ellenőrzéséért, valamint a szakterületükön belüli személyügyi munkáért.

1.6. Az MH 43. hír. és vt. e. parancsnoka intézkedést és parancsot, az alárendelt szolgálati előjárók parancsot adnak ki a nekik alárendeltek tevékenységének irányítására, a szakmai előjárók pedig a szakmai feladatok végrehajtására belső rendelkezést készítenek elő.

1.7. Az MH 43. hír. és vt. e. szervei csak saját hatáskörükben járhatnak el. Ha valamely ügy nem tartozik a hatáskörükbe, azt kötelesek haladéktalanul a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez továbbítani, arról az ügyben érintetteket értesíteni. Az MH 43. hír. és vt. e. szervei közötti hatásköri vitát elbírálás végett haladéktalanul jelenteni kell a törzsfőnöknek.

1.8. A hatékony működés az MH 43. hír. és vt. e. szervei és személyi állománya részéről tervszerű, intenzív, szervezett, összehangolt tevékenységet követel. Ennek érdekében az MH 43. hír. és vt. e. vezető szervek kialakítják az egymás közti szoros együttműködés munkaformáit, a gyors ügyintézés szem előtt tartva az írásbeliséget és a bürokratikus elemeket a legszükségesebb mértékre csökkentik. Külön figyelmet fordítanak az anyagi eszközökkel való takarékos gazdálkodásra, a munkaarányos és ésszerű szervezésre, elosztásra, a jó munkahelyi légkör kialakítására.

1.9. Az MH 43. hír. és vt. e. és szerveinek működési rendje a tervezés, szervezés, feladatszabás, együttműködés, végrehajtás, ellenőrzés munkafolyamatokra épül.

2. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az MH 43. hír. és vt. e. több szervét érintő ügyek intézésében való együttműködés a parancsnok intézkedése alapján vagy az MH 43. hír. és vt. e. szervei vezetőinek kezdeményezésére jön létre.

2.2. Az MH 43. hír. és vt. e. szervei közti együttműködést a törzsfőnök koordinálja.

2.3. Az MH 43. hír. és vt. e. vezető szervek együttműködésével megoldandó ügyekben, az ügy érdekében ezen SZMSZ szerint hatáskörrel rendelkező szerv vezetője (témafelelős)

jogosult, illetve kötelezett a bedolgozások összesítésére, a döntés előkészítésére és döntés céljából történő előterjesztésre.

2.4. Az együttműködés általában az MH 43. hír. és vt. e. szerveinek vezetői útján történik, de célszerűségből más módon is megvalósulhat.

2.5. Az együttműködő szervek az ügy megoldásában betöltött funkciójuk szerint végezhetnek főkidolgozói (témafelelősi), részkidolgozói, véleményező, javaslattevő, valamint adat- (információ-, ügyirat-) szolgáltatói tevékenységet.

3. KAPCSOLAT KÜLSŐ SZERVEZETEKKEL, SZERVEKKEL

3.1. Az MH 43. hír. és vt. e. képviselőtét külön felhatalmazás nélkül a számukra meghatározott jogkörben ellátják a parancsnok, a parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök, valamint a jogi és igazgatási főnök.

3.2. A hatáskörükbe tartozó ügyekben az önkormányzatokkal, a civil szervezetekkel közvetlen kapcsolatot tarthatnak az MH 43. hír. és vt.e. szerveinek vezetői.

3.3. A parancsnok felhatalmazása alapján egyedi ügyekben képviselőként más személy is eljárhat.

4. NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK

4.1. A nemzetközi katonai együttműködést az ezred jóváhagyott éves tervek alapján, a vonatkozó, nemzetközi kapcsolattartást szabályozó HM utasításoknak megfelelően a HM Védelempolitikai Főosztály, illetve a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett végzi. A tájékoztatásra a szolgálati út betartásával az MH ÖHP-n keresztül kerül sor.

4.2. Az MH 43. hír. és vt. e. két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatai irányulnak a külföldi országok vezetéstámogató és híradó csapatai és parancsnokságai irányába, valamint azon missziók parancsnokságai irányába, amelyekben az MH 43. hír. és vt.e. alárendeltjei is részt vesznek.

4.3. A végrehajtás szervezését az illetékes főnökségek, részlegek bevonásával, a törzsfőnök együttműködésével a parancsnokhelyettes (ált.) végzi.

5. A FELADAT- ÉS MUNKATERVEZÉS RENDJE

5.1. Általános rendelkezések:

5.1.1. A tervezésnek biztosítania kell az MH 43. hír. és vt. e.-re és a szervezeti egységekre háruló feladatok összhangját. A tervező munka alapjait az MH ÖHP tervei, az MH ÖHP parancsnok feladatszabása, a parancsnok, illetve az MH 43. hír. és vt. e. vezető szervek vezetőinek követelményei és döntései képezik.

5.1.2. A tervező munkával szemben támasztott követelmények: a feladatok pontos felmérése, logikai, fontossági, időbeni és módszertani rendezése, a rendelkezésre álló lehetőségekkel való összevetése, az ésszerű, felelős gazdálkodás előtérbe helyezése, mindezek alapján helyes célmeghatározás és követelménytámasztás.

5.1.3. Az MH 43. hír. és vt. e. tevékenységének egészére vonatkozó tervezést a törzsfőnök (pk.h.) koordinálása és felügyelete mellett az MH 43. hír. és vt. e. vezető szervek vezetői végzik. A terveket a parancsnok, vagy a szakterület irányításával megbízott előjáró hagyja jóvá.

5.1.4. A jóváhagyott tervek végrehajtása az érintettek számára kötelező. Eltérést, a tervek módosítását csak a jóváhagyó előjáró engedélyezheti.

5.1.5. Az MH 43. hír. és vt. e. feladatainak maradéktalan végrehajtása érdekében éves tervet, illetve eseti feladatra vonatkozó tervet készít. Ezek formája lehet feladat-, munka-, ellenőrzési, intézkedési, ütem- vagy végrehajtási terv.

5.1.6. Az MH 43. hír. és vt. e. fontosabb feladataira vonatkozó terveket az MH ÖHP-vel együttműködve, lehetőség szerint a végrehajtásban közvetlenül érintett alárendeltek közreműködésével kell kidolgozni.

5.2. A feladattervezés szintjei

5.2.1. Az MH 43. hír. és vt. e. az MH ÖHP éves és havi munkaterve alapján éves és havi munkatervet készít.

5.2.2. Az MH 43. hír. és vt. e. vezető szervei – az 5.2.3. pontban felsoroltak kivételével – az MH 43. hír. és vt. e. havi munkaterve alapján havi munkatervet készítenek.

5.2.3. A jogi és igazgatási főnökség, valamint az ügyviteli részleg a parancsnok által jóváhagyott éves munkaterv alapján végzi tevékenységét.

5.2.4. A parancsnok közvetlen alárendeltségébe tartozó alegységek külön intézkedésben meghatározott gyakorisággal és tartalommal munkatervet készítenek.

5.2.5. A havi feladat- és munkaterv kidolgozásának határideje a tárgy hónapot megelőző hónap harmadik csütörtöke.

5.3. Az MH 43. hír. és vt. e. éves munkaterve

5.3.1. Az MH 43. hír. és vt. e. éves munkatervét az MH ÖHP éves munkaterve, a parancsnok követelményei, valamint az MH 43. hír. és vt. e. szervek javaslatai alapján a hadműveleti főnökség állítja össze.

5.3.2. Az éves munkatervet a parancsnok írja alá és az MH ÖHP parancsnok hagyja jóvá.

5.3.3. A folyó évre vonatkozó célkitűzések, követelmények és feladatok, valamint a tervezési évek előirányzott fontosabb feladatai és a tevékenységek fő irányai az MH 43. hír. és vt. e. éves munkatervében kerülnek meghatározásra. A munkatervben a több évre meghatározott célok és követelmények időarányos elemei, illetve az MH ÖHP éves munkatervéből, valamint a kialakult helyzetből fakadó feladatok kerülnek kidolgozásra.

5.3.4. Az MH 43. hír. és vt. e. éves munkatervét az MH ÖHP éves munkatervével, a parancsnok követelményeivel, valamint a tárgy évre biztosított költségvetéssel összhangban kell kidolgozni.

5.3.5. Az MH 43. hír. és vt. e. alapvető tevékenységeinek szabályozása érdekében az éves munkatervben az olyan feladatok, rendezvények és kapcsolódó események kerülnek kidolgozásra, amelyek nagyságrendjükben és kihatásukban érintik az MH 43. hír. és vt. e. alárendeltjei egészét, vagy jelentős részét.

5.4. Rövidebb időre szóló (hat havi és havi) munkaterv

5.4.1. Az MH 43. hír. és vt. e. havi munkatervének tartalmi felépítését az MH ÖHP parancsnok intézkedése, az MH ÖHP havi munkaterve, az MH 43. hír. és vt. e. éves munkaterve, valamint a parancsnok döntése határozza meg. A havi munkatervet az MH 43. hír. és vt. e. hadműveleti főnök készíti el, a törzsfőnök írja alá és a parancsnok hagyja jóvá.

5.4.2. Az MH 43. hír. és vt. e. zászlóalj szintű alegységei (szervezeti egységei) hat havi és havi munkatervet készítenek külön intézkedésben meghatározottak szerint. A zászlóalj szintű alegységek (szervezeti egységek) kötelékben lévő századai havi munkatervet készítenek külön intézkedésben meghatározottak szerint. A hat havi és havi munkatervet tartalmi felépítésére vonatkozó alapvető rendelkezéseket az MH ÖHP munkatervei, az MH 43. hír. és vt. e. munkatervei, valamint a parancsnok döntése határozza meg.

5.4.3. Az év közben jelentkező, az éves munkatervet jelentősen megváltoztató, új vagy módosított feladatok végrehajtása érdekében készített, rövidebb időre szóló terveket a parancsnok hagyja jóvá és azokat a munkaterv mellett, azzal együtt kell kezelni.

5.4.4. Az éves munkaterv bontásával készített tervek a koordinálás alapját, az adott feladatok részfeladatokra, pontos időre, meghatározott személyre való tagolását szolgálják.

5.5. Szakjavító szintű technikai kiszolgálási tervek

5.5.1. Az éves munkaterv, a rendelkezésre álló hajtóanyagkeretek, valamint a haditechnikai eszközökre vonatkozó előírások alapján a logisztikai főnökség szakági bontásban elkészíti a haditechnikai eszközök tárgyévre vonatkozó technikai kiszolgálási tervét, amelyet a parancsnokhelyettes hagy jóvá.

5.5.2. A szakági éves technikai kiszolgálási tervek alapján az alegységek elkészítik saját alegységeikre vonatkozó technikai kiszolgálási terveiket.

5.5.3. A logisztikai főnökség a logisztikai zászlóalj havi feladatterve és elszámolása, az alegységek a haditechnikai eszközök javításba adási könyve alapján rögzítik a végrehajtott szakjavítói szintű technikai kiszolgálásokat.

5.6. Alegységszintű technikai kiszolgálások terve

5.6.1. Az alegységek minden hónap harmadik csütörtökéig megtervezik a következő hónapban a technikai kiszolgáló napok alkalmával végrehajtandó technikai kiszolgálásaikat.

5.6.2. A terv tartalmazza valamennyi haditechnikai eszköz tervezett technikai kiszolgálását, gépjárművek esetében mindazon eszközöket egyedi azonosító szerint, amelyek a tárgy hónapban nem voltak igénybevételek. Az alegységszintű technikai kiszolgálási terv tartalmazza a technikai kiszolgáló napokon végrehajtandó mindazon technikai kiszolgálásokat, amelyeket az alegységparancsnokok szervezett kereteken belül a kezelésükben lévő haditechnikai eszközök és objektumok általános karbantartása érdekében végre kívánnak hajtani. Az alegységszintű technikai kiszolgálási terveket a parancsnokhelyettes hagyja jóvá.

5.7. Egyéb tervek

5.7.1. Egyéb terveknek minősülnek az egyes különálló, nagyobb jelentőségű feladatok végrehajtására készített tervek, amelyek a megvalósítást személyre, időre és tárgyi feltételekre konkretizálják.

5.7.2. Tartalmuk, céljuk, időtartamuk és formájuk szerint lehetnek: munkaterv, intézkedési terv, ütemterv, végrehajtási terv, ellenőrzési terv, utazási és fogadási terv, más, egyedi terv.

6. A FELADATSZABÁS RENDJE

6.1. Általános rendelkezések

6.1.1. Az MH 43. hír. és vt. e. szintű feladatszabás alapját a fejlesztésre, felkészítésre és fenntartásra vonatkozó elgondolások, a HVKF, az MH ÖHP parancsnok követelményei és a munkatervben megfogalmazott feladatok képezik.

6.1.2. A feladatszabás történhet szóban és írásban.

6.2. A parancsnok éves feladatszabó parancsa

6.2.1. A parancsnok éves feladatszabó parancsa az MH 43. hír. és vt. e. alapvető vezetési okmánya. Rendeltetése az MH 43. hír. és vt. e. fejlesztése és felkészítése alapvető céljainak, követelményeinek, legfontosabb feladatainak átfogó megszabása, a meghatározott feladatok lebontásának, feldolgozásának és a koordinált, tervszerű végrehajtásának szabályozása. A parancsban kell értékelni az előző év célkitűzéseinek megvalósulását és a feladatok végrehajtását.

6.2.2. A parancsot az MH ÖHP parancsnok irányelvei, az ezredparancsnok követelményei, az MH 43. hír. és vt. e. éves munkaterve és az MH 43. hír. és vt. e. vezető szervek javaslatai alapján a hadműveleti főnökség állítja össze.

7. A BELSŐ SZABÁLYOZÓ TEVÉKENYSÉG RENDJE

7.1. Általános rendelkezések

7.1.1. A parancsnok a hatáskörében általános érvényű belső rendelkezéseket adhat ki.

7.1.2. A parancsnok által kiadásra tervezett általános érvényű rendelkezés (intézkedés, parancs) tervezetét a szabályozás tárgya szerint illetékes MH 43. hír. és vt. e. szerv a jogi és igazgatási főnökség közreműködésével dolgozza ki. Ha a rendelkezés több szerv hatáskörét is érinti, azt együttesen kell előkészíteni. Az MH 43. hír. és vt. e. jogi és igazgatási főnökség a kiadásra tervezett rendelkezéseket jogszerűség és jogi megalapozottság szempontjából - az aláírás előtt - vizsgálja és egyetértése esetén a kötelező záradék előtt véleményezi.

7.1.3. Az MH 43. hír. és vt. e. személyi állománya pénzbeli járandóságainak megállapításához szükséges, valamint a pénzügyi vonzattal bíró eseti rendelkezések ellenjegyzését a pénzügyi referens végzi.

8. A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

8.1. Általános rendelkezések

8.1.1. A katonai szervezet belső ellenőrzése szervezeti és szakterületi belső ellenőrzésekre, intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzésekre, valamint a belső kontrollrendszer működtetésére tagozódik.

8.2. Szervezeti és szakterületi belső ellenőrzések

8.2.1. A katonai szervezet szervezeti és szakterületi belső ellenőrzési feladatai a mindenkori hatás- és jogköri intézkedésben kerülnek szabályozásra. A szervezeti és szakterületi ellenőrzések területén a nyilvántartásért és vezetésért a parancsnok, parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök és a szakterületi vezetők a felelősek. A törvényességi felügyeleti ellenőrzés kiterjed a katonai szervezet belső szabályozási, jogalkalmazási és igazgatási tevékenységére. A katonai szervezet rendeltetésével összefüggő ellenőrzés kiterjed az alaprendeltetési feladatok végrehajtására való

alkalmasságra, kiemelten - a szervezet tevékenységi körének megfelelően - a vezetés szerveztségére és színvonalára, a KFR helyzetére, a főnökök (részlegvezető) és alegységparancsnokok felkészítésére, az állomány kiképzésére, a logisztikai ellátottság, biztosítás helyzetére, a fegyverzet, harci-technikai eszközök meglétére és hadrafoghatóságára, a haderőtervezési és szervezési feladatokra, az egészségügyi ellátás helyzetére, a személyügyi szakterületre, az állomány szolgálati, élet- és munkakörülményeire, a vagyonbiztonságra, az őrzés-védelem helyzetére, a munkavédelemre, a tűz- és környezetvédelemre, az információ és dokumentumvédelemre.

8.3. Intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzések

8.3.1. A katonai szervezet államháztartási belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért a parancsnok a felelős, a belső ellenőr a saját maga által végrehajtott ellenőrzése miatt és azok nyilvántartásáért felel. Az államháztartási belső ellenőrzésen az Áht. 70. § szerinti belső ellenőrzést kell érteni. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet (szerv) működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet (szerv) céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet (szerv) kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

8.3.2. Az államháztartási belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzést, illetve informatikai rendszerellenőrzést kell végezni, amelyek tartalmát a mindenkor hatályos, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló Kormányrendelet rögzíti. Az államháztartási belső ellenőrzések a mindenkor hatályos HM utasítás szerint kerülnek végrehajtásra.

8.4. A belső kontrollrendszer vizsgálata

8.4.1. A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a honvédelmi szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit. A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése során figyelembe kell venni a HM fejezeti szabályzóknak foglaltakat, a fejlesztés során pedig az államháztartási külső pénzügyi, valamint a belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat, javaslatokat. A belső kontrollrendszer ellenőrzési feladatai koordinálásért szakterületenként a parancsnokhelyettesek felelősek. A belső kontrollrendszer olyan irányítási és ellenőrzési rendszer, amelynek segítségével a honvédelmi szerv érvényesíti a feladatai ellátásához szükséges előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, eredményes és hatékony tevékenység (gazdálkodás) követelményeit, a honvédelmi szerv feladataira vonatkozó pontos és naprakész információk rendelkezésre állását.

8.4.2. Az OBK okmányrendszerét képező okmányok: az MH 43. hír. és vt. e. Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzata (a továbbiakban: OBKRSZ), amelynek részét képezi a Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendje, valamint a kockázatok kezelésének rendje. Az OBKRSZ 1. sz. mellékletét képezi az MH 43. hír. és vt.e. ellenőrzési nyomvonal, 3. sz. mellékletét képezi az MH 43. hír. és vt. e. Fő kockázatlanlyvántartása.

9. A TAPASZTALAT-FELDOLGOZÁS RENDJE

9.1. Az MH 43. hír. és vt.e. önállóan, saját hatáskörben, közvetlen parancsnoki, vezetői irányítás, felügyelet és felelősség mellett, saját kijelölt kapcsolattartóin keresztül végzi saját Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerének működtetését.

9.2. Az MH 43. hír. és vt.e. szintű tapasztalat feldolgozás az MH ÖHP parancsnokának az MH ÖHP Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerének működtetésére vonatkozó intézkedéseiben meghatározott módszertani és eljárási szabályok alapján, az MH Központi Tapasztalat Adatbázis és az MH ÖHP Tapasztalat Feldolgozás Portál aktív használatával, az MH működési rendjébe illeszkedő, logikai alapokon nyugvó folyamat szerint, az MH 43. hír. és vt.e. által végrehajtott műveletek és az azokhoz kapcsolódó tervezési, szervezési, előkészítési, felkészítési és értékelési feladatok végrehajtása során működik.

9.3. Az ezrednél sorszámos rendelkezésben kerül kijelölésre a tapasztalat feldolgozásért felelős személy, a tapasztalat feldolgozó kapcsolattartó és a kapcsolattartó helyettes(-ek). A tapasztalat feldolgozással kapcsolatos feladatok koordinálására, egyeztetésére szervezet szintű Tapasztalat Feldolgozó Munkacsoport (TFM) kerül létrehozásra.

9.4. Az ezred felelősségi és működési körébe tartozó feladatok és tevékenységek megtervezése, megszervezése és végrehajtása során felmerülő hiányosságok, problémák, illetve bevált gyakorlatok a Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszer segítségével feldolgozásra kerülnek. Ezt a munkát a tapasztalat feldolgozásért felelős személy irányításával, jóváhagyó rendelkezése alapján, az ezrednél kijelölt tapasztalat feldolgozó munkacsoport tagok véleményezése, egyetértése és javaslatai figyelembevételével kell végezni.

9.5. Az MH 43. hír. és vt.e. személyi állománya jogosult és köteles szervezete hatékonysága növelése érdekében Megfigyeléseket tenni. A Megfigyelést végző személy a megadott „Egyszerűsített Megfigyelés Jelentés” formanyomtatvány kitöltésével rögzíti az általa fontosnak, megvizsgálandónak tartott eseményt, az erősnek, gyengének tartott területeket.

9.6. A Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszer működtetése során a személyi állomány tagja által megfogalmazott problémát elsősorban az ezreden belül kell megoldani és csak akkor kell felsőbb szintre emelni, vagy szakmai ágra irányítani, ha illetékességi vagy hatásköri korlát merül fel.

9.7. Az állomány tagja a megfogalmazott problémát tartalmazó, szabályosan kitöltött Egyszerűsített Megfigyelés Jelentés formanyomtatványt átadja saját kapcsolattartójának, aki összeállítja a Probléma Listát. Ezt a tapasztalat feldolgozásért felelős személy jóváhagyása után elemzés céljából eljuttatja a témában illetékes szakemberek részére. Az elemzések végrehajtását követően a kapcsolattartó összeállítja a szervezet Feladat Végrehajtási Tervét (FVT), amit a TFM tagok átolvasás után véglegesítenek. A TFM ülést követően a véglegesített FVT-t a tapasztalat feldolgozásért felelős személy jóváhagyja. A jóváhagyást követően a kapcsolattartó rögzíti a feldolgozott tapasztalatokat az MH Központi Tapasztalat Adatbázisában. Ezzel párhuzamosan megkezdődik a javító folyamatok felelősök általi végrehajtása.

9.8. A javító folyamatok végrehajtásának fokát havi rendszerességgel Állapotjelentésben kell rögzíteni. Az állapotjelentést a felelős köteles megadni.

10. IRATKEZELÉS, AZ ELŐLJÁRÓ SZERVEKTŐL ÉRKEZŐ ÜGYIRATOK ELINTÉZÉSE

10.1. Iratkezelés

10.1.1. Az ezrednél a nyílt iratkezelési feladatok osztott (decentralizált) rendszerben, az ezred ügyviteli részlegén, az ELAHAK ügyviteli részlegén, valamint az AHIFK ügykezelőjén és a DHIFK ügykezelőjén keresztül valósulnak meg.

10.1.2. Az iratkezelés felügyeletéért a törzsfőnök a felelős. Ennek keretében a törzsfőnök:

- gondoskodik az iratkezelési szabályok betartásának rendszeres ellenőrzéséről;
- intézkedik a szabálytalanságok megszüntetésére;
- gondoskodik a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételeinek és eszközeinek meglétéről, az iratkezelési okmányok, nyomtatványok, iratminták biztosításáról;
- gondoskodik az iratkezelést végző, vagy azért felelős személyek szakmai kiképzéséről és továbbképzéséről.

10.1.3. Az ügyviteli részleg:

- végzi az ezred iratkezelési okmányainak hitelesítését, vezetését, tárolását;
- végzi az ezrednél készült, vagy oda érkezett iratok átvételét, iktatását, nyilvántartásba vételét;
- végzi az iratok kiadását és visszavételét, továbbításra, valamint megsemmisítésre történő előkészítését, irattározását, központi irattárba, levéltárba adását;
- ellenőrzi az ügyintézők iratkezelési tevékenységét, az iratok tárolását, valamint az előírt önellenőrzések végrehajtását;
- az ügyintézők részére oktatásokat, továbbképzéseket hajt végre az iratkezelési szabályokból.

10.1.4. Az ügykezelők:

- átveszik az érkezett nyílt iratokat, azokat nyilvántartásba veszik;
- rögzítik a kézbesítő könyvben kiadott iratok végleges nyilvántartási számát a kézbesítőkönyv megjegyzés rovatában;
- az érkezett iratokat szignálásra bemutatják;
- végzik a nyilvántartásba vett iratok feldolgozásra való kiadását és visszavételét;
- végzik az irattári kezeléssel ellátott és az irattári tételszám alapján a HM központi iratkezelést (tárolást) végző illetékes szervébe kerülő irattári, vagy levéltári értékű iratok kezelését az ügyviteli részlegen.

10.1.5. Az ügyintézők:

- átveszik az érkezett nyílt iratokat az ügyviteli részlegen;
- az iratok végleges nyilvántartási számát leadják az ügyviteli részlegre;

- végzik a nyilvántartásba vett iratok feldolgozását;
- végzik a leadásra szánt iratok irattár kezelését és leadását az ügyviteli részlegre.

10.1.6. Előljáró szervektől érkező ügyiratok elintézése

A parancsnoknak címzett, iktatott ügyiratokat a parancsnok és helyettesei (valamennyi távollétében az MH 43. hír. és vt.e. hadműveleti főnök) jogosultak ügyintézési kategóriába sorolni. A besorolással egyidejűleg a besoroló meghatározza az ügyintézésért felelős szervet, személyt, az együttműködő szervet, továbbá az ügyintézés határidejét.

Az ügyintézésért felelős szerv vezetője az ügyirat kézhezvétele után - a konzultációs együttműködés eredményessége, valamint az ügydarab határidőn belüli elintézése érdekében - haladéktalanul felveszi a kapcsolatot a véleményezésért és a válasz kidolgozásáért felelőssel.

11. EGYÉB JELENTÉSEK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS BENYÚJTÁSA

11.1. A parancsnok a hatáskörét meghaladó döntések meghozatala érdekében az MH ÖHP parancsnoknak, vagy az MH ÖHP parancsnok útján a HVKF-nek, a honvédelmi miniszternek írásbeli jelentést tesz. Az írásbeli jelentést a tárgykör szerint illetékes MH 43. hír. és vt. e. szerv vezetője készíti elő.

11.2. A parancsnok a feladatkörét érintő kérdésekről - igény szerint - az MH ÖHP parancsnoknak, HVKF-nek tesz jelentést, amelyet az MH 43. hír. és vt. e. vezető szervek vezetői készítenek elő.

11.3. Az MH 43. hír. és vt. e. vezető szervek vezetői kidolgozzák a hatáskörükbe tartozó ügyek intézésére vonatkozó okmányokat és előterjesztik az aláírásra jogosult előljáróhoz.

12. A BESZÁMOLTATÁS RENDJE

12.1. Általános rendelkezések

12.1.1. Beszámoltatásra kerülhet sor meghatározott időszak, illetve az év végén, fontos feladatok befejezésekor, más szabályozókban elrendelt időpontokban, továbbá az előljáró döntése alapján.

12.1.2. A beszámoltatás történhet szóban vagy írásban.

12.1.3. A beszámoló jelentés tartalmazza a beszámoltatási időszak alapvető feladatainak teljesítését, a végrehajtás hatékonyságának elemzését, az előljáró hatáskörébe tartozó megoldandó kérdéseket és a következő időszak feladatai végrehajtására való készség jelentését.

12.1.4. Az alárendelt beszámoltatásának idejét, tartalmi kérdéseit és formáját - az általános követelményeken túl - a beszámoltató előljáró szabályozza.

12.2. A parancsnoki jelentések rendje az MH ÖHP felé

12.2.1. A parancsnok heti írásos jelentése

12.2.1.1. Tartalmazza:

- a Készenlét Fokozása és Fenntartása Rendszerének helyzetét;
- a haderő-átalakítással kapcsolatos feladatokat;

- a tárgy héten végrehajtott, a következő hétre tervezett feladatokat, az esetlegesen elmaradt feladatokat, azok okát, újbóli végrehajtásának idejét;
- a fegyelmi helyzet alakulását;
- a HM, a HVK, és az MH ÖHP vezetőinek látogatását;
- a szerződéses állomány helyzetét;
- a személyi állományt foglalkoztató kérdéseket.

12.2.1.2. Előkészítéséért, kidolgozásáért, az ügykezelésért a hadműveleti főnök a felelős.

12.2.1.3. Felterjesztésének határideje: tárgyhét szerda 10.00 óra.

12.2.2. Parancsnok heti szóbeli jelentése

12.2.2.1. Tartalma: A heti írásos jelentés szóbeli kiegészítése, pontosítása;

12.2.2.2. Előkészítéséért, kidolgozásáért a hadműveleti főnökség a felelős.

12.2.2.3. Jelentés ideje: tárgyhét péntek 07.30 – 08.30 óra között, 10 perc időtartamban.

12.3. Beszámoltatás rendje az MH 43. hír. és vt. e.-nél

12.3.1. Az MH 43. hír. és vt. e.-nél az alárendeltek beszámoltatásának két fő módszere kerül végrehajtásra:

- a heti feladatokról: a heti koordinációs értekezleteken;
- a havi feladatokról: a havi beszámoltató értekezleteken.

12.3.2. A beszámoltatás szóban és írásban történik.

12.3.3. Alapvető tartalma: az elmúlt időszakban végrehajtott feladatok értékelése, a végrehajtható feladatok, az elmaradás okának és a feladat végrehajtását gátló tényezők, kérelmek jelentése.

13. RENDEZVÉNYEK (ÉRTEKEZLETEK, GYŰLÉSEK, TÁJÉKOZTATÓK)

13.1. Általános rendelkezések a rendezvényekhez

A rendezvények végrehajtásánál minden esetben meg kell határozni a rendezvény helyét, idejét, a résztvevőket, a rendezvény lebonyolításáért felelős személyt, az öltözetet.

13.2. Ezred szintű állandó, valamint eseti jellegű vezetői és munkatervezési értekezletek, rendezvények:

- a parancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezlete;
- a parancsnok félévi pontosító parancsnoki értekezlete;
- a parancsnok vezetői értekezlete;
- előtervezői értekezlet;
- feladatszabó értekezlet;
- tervjövahagyó értekezlet;
- beszámoltató értekezlet;
- heti koordinációs értekezlet;

- laktanyaparancsnoki értekezlet;
- laktanyatörzsfőnöki értekezlet;
- laktanya logisztikai értekezlet;
- a parancsnok napi koordinációs értekezlete;
- vezénylő zászlósi koordinációs értekezlet.

13.3. Az MH 43. hír. és vt. e. állandó jellegű vezetői és munkatervezési értekezletek, rendezvények rendeltetése, tartalma, résztvevői, időszakossága, előkészítése, okmányolása

13.3.1. Az ezredparancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezlete

13.3.1.1. Az ezredparancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezlet levezetésének rendje:

- Vezeti: parancsnok
- Helye: Nagysándor József Laktanya – rendezvényterem
- Időpontja: külön intézkedés szerint
- Résztvevők: az MH 43. hír. és vt. e. teljes személyi állománya,
- Jegyzőkönyvvezető: ügyviteli részleg, ügykezelő
- Előkészítésért felelős: hadműveleti főnökség, főnök

13.3.1.2. Az ezredparancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezlet célja:

az MH 43. hír. és vt. e. előző évi munkatervében rögzített, az MH 43. hír. és vt.e. egészére vonatkozó kiemelt és meghatározó fontosságú, illetve az alárendelt alegységek által végrehajtott feladatok értékelése, a tárgyévi tevékenység fő irányelveinek, célkitűzéseinek, feladatainak, azok végrehajtása követelményeinek meghatározása, a cselekvési egység megteremtése, a tárgyévet követő év tevékenysége fő irányainak, fő célkitűzéseinek, fő feladatainak rögzítése.

13.3.2. Az ezredparancsnok félévi pontosító parancsnoki értekezlete.

13.3.2.1. Az ezredparancsnok félévi pontosító parancsnoki értekezlet levezetésének rendje:

- Vezeti: parancsnok
- Helye: 3/3 – es épület, I. emelet – vezetési terem
- Időpontja: külön intézkedés szerint
- Résztvevők: parancsnok közvetlenek, vezető szervek vezetői, alegységparancsnokok,
- Jegyzőkönyvvezető: ügyviteli részleg, ügykezelő
- Előkészítésért felelős: hadműveleti főnökség, főnök

13.3.2.2. Az ezredparancsnok félévi pontosító parancsnoki értekezlet célja:

- Az éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezleten meghatározott célkitűzések, feladatok végrehajtása, helyzetének értékelése.
- Meghatározott célkitűzések, feladatok, illetve azok végrehajtása követelményeinek - az első félévben elért eredmények tapasztalatai, a megváltozott körülmények, az újonnan jelentkező kihívások alapján történő - pontosítása.

13.3.3. Az ezredparancsnok vezetői értekezletei:

13.3.3.1. Előtervezői értekezlet:

- Vezeti: parancsnok
- Helye: 3/3 – as épület, I. emelet – vezetési terem
- Időpontja: külön intézkedés szerint
- Résztvevők: parancsnok közvetlenek, vezető szervek vezetői, alegységparancsnokok,
- Jegyzőkönyvvezető: ügyviteli részleg, ügykezelő
- Előkészítésért felelős: hadműveleti főnökség, főnök

13.3.3.1.1. Az előtervezői értekezlet rendeltetése: a tárgyhónapot követő hónap fő feladatainak, azok végrehajtása időpontjainak, időrendjének, követelményeinek koordinálására, pontosítására létrehozott, katonai szervezet szintű fórum.

13.3.3.1.2. Az előtervezői értekezlet célja: az MH 43. hír. és vt. e. jóváhagyott éves munkatervében a tárgyhónapot követő hónap fő feladatainak, felkészítési és kiképzési rendezvényeinek pontosítása, végrehajtási időpontjainak, követelményeinek, időrendjének, a végrehajtó szervek pontosítása, koordinálása, a tárgyhónapot követő hónapra vonatkozó egyéb tervezési adatok pontosítása, koordinálása.

13.3.3.2. Feladatszabó értekezlet:

- Vezeti: parancsnok
- Helye: 3/3 – as épület, I. emelet – vezetési terem
- Időpontja: külön intézkedés szerint
- Résztvevők: parancsnok közvetlenek, vezető szervek vezetői, alegységparancsnokok,
- Jegyzőkönyvvezető: ügyviteli részleg, ügykezelő
- Előkészítésért felelős: hadműveleti főnökség, főnök

13.3.3.2.1. A feladatszabó értekezlet rendeltetése: a tárgyhónapot követő hónap fő feladatainak, azok végrehajtási időpontjainak, időrendjének, követelményeinek meghatározására létrehozott katonai szervezet szintű fórum.

13.3.3.2.2. A feladatszabó értekezlet célja: a tárgyhónapot követő hónap fő feladatai, felkészítési és kiképzési rendezvényei meghatározása, azok végrehajtási időpontjainak, időrendjének, a végrehajtó szervek meghatározása, kijelölése, a végrehajtási követelmények meghatározása.

13.3.3.3. Tervjóváahagyó értekezlet:

- Vezeti: parancsnok
- Helye: 3/3 – as épület, I. emelet – vezetési terem
- Időpontja: külön intézkedés szerint
- Résztevők: parancsnok közvetlenek, vezető szervek vezetői, alegységparancsnokok,
- Jegyzőkönyvvezető: ügyviteli részleg, ügykezelő
- Előkészítésért felelős: hadműveleti főnökség, főnök

13.3.3.3.1. A tervjóváahagyó értekezlet rendeltetése: az MH 43. hír. és vt. e., a főnökségek (részleg), az alegységek tárgyhónapot követő havi munkaterveinek jóváhagyása.

13.3.3.3.2. A tervjóváahagyó értekezlet célja: az MH 43. hír. és vt. e., a vezető szervek és az alegységek tárgyhónapot követő havi munkaterveinek ellenőrzése, az MH 43. hír. és vt.e. törzsfőnök, a parancsnok közvetlenek, a vezető szervek vezetői és az alegységparancsnokok jelentésének meghallgatása a tárgyhónapot követő hónap fő feladatai, felkészítési, kiképzési rendezvényei végrehajtásának elgondolásáról és a havi munkatervekben történő rögzítéséről, az MH 43. hír. és vt. e., a vezető szervek és az alegységek tárgyhónapot követő havi munkaterveinek jóváhagyása.

13.3.3.4. Beszámoltató értekezlet

- Vezeti: parancsnok
- Helye: 3/3 – as épület, I. emelet – vezetési terem
- Időpontja: külön intézkedés szerint
- Résztevők: parancsnok közvetlenek, vezető szervek vezetői, alegységparancsnokok,
- Jegyzőkönyvvezető: ügyviteli részleg, ügykezelő
- Előkészítésért felelős: hadműveleti főnök

13.3.3.4.1. A beszámoltató értekezlet rendeltetése: az MH 43. hír. és vt. e., a vezető szervek, az alegységek által a tárgyhónapban végrehajtott fő feladatok, felkészítési, kiképzési rendezvények elszámolásának, értékelésének fóruma.

13.3.3.4.2. A beszámoltató értekezlet célja: az MH 43. hír. és vt. e. törzsfőnök, a parancsnok közvetlenek, a vezető szervek vezetői és az alegységparancsnokok beszámoltatása a tárgyhónapban végrehajtott fő feladatokról, felkészítési, kiképzési rendezvényekről és azok értékeléséről, következtetések levonása az MH 43. hír. és vt. e., a vezető szervek és az alegységek vonatkozásában a tárgyhónapban végrehajtott fő feladatok végrehajtásáról, értékeléséről, feladatok meghatározása az MH 43. hír. és vt. e., a vezető szervek és az alegységek vonatkozásában a tárgyhónapban végre nem hajtott fő feladatok, rendezvények pótlására.

13.3.3.5. Heti koordinációs értekezlet

- Vezeti: törzsfőnök
- Helye: 3/3 – as épület, I. emelet – vezetési terem

- Időpontja: külön intézkedés szerint
- Résztvevők: parancsnok közvetlenek, vezető szervek vezetői, alegységparancsnokok
- Jegyzőkönyvvezető: ügyviteli részleg, ügykezelő

13.3.3.5.1. Az ezred heti koordinációs értekezlet a katonai szervezet feladatai végrehajtásának operatív koordináló fóruma.

13.3.3.5.2. Az ezred heti koordinációs értekezlet célja: az MH 43. hír. és vt. e. havi munkatervében szereplő, a tárgyhéten végrehajtott, illetve elmaradt feladatok pontosítása, az MH 43. hír. és vt. e. havi munkatervében szereplő, a tárgyhetet követő héten végrehajtásra kerülő feladatok pontosítása, koordinálása, az MH 43. hír. és vt. e. KFR, HKR, illetve egyéb jelszavas feladatai terveinek egyeztetése, pontosítása.

13.3.3.5.3. Az ezred heti koordinációs értekezlet napirendi pontjai:

- a tárgyhétre tervezett és terven felüli feladatok végrehajtásának helyzete;
- a tárgyhetet követő héten végrehajtandó feladatok;
- koordinálást igénylő kérdések egyeztetése;
- szervezési feladatok végrehajtása;
- az ezred, a vezető szervek, az alegységek KFR, HKR, illetve egyéb jelszavas feladatai terveinek egyeztetése, pontosítása;
- egyéb kérdések;
- az ezredparancsnok vagy törzsfőnök értékelése, feladatszabása.

13.3.3.6. Laktanyaparancsnoki értekezlet

- Vezeti: MH.43. hír. és vt.e. parancsnok
- Helye: 3/3 – as épület, I. emelet – vezetési terem
- Időpontja: külön intézkedés szerint
- Résztvevők: MH 43.hír. és vt.e. parancsnokhelyettesek, törzsfőnök, MH 93. vv.z. parancsnoka, parancsnokhelyettesei
- Jegyzőkönyvvezető: ügyviteli részleg, ügykezelő
- Előkészítésért felelős: törzsfőnök

13.3.3.6.1. A laktanyaparancsnoki értekezlet laktanya szintű kollektív tanácskozó testület.

13.3.3.6.2. A laktanyaparancsnoki értekezlet célja: az előző havi végrehajtott feladatok és ellenőrzések értékelése, a következő hónap feladatainak meghatározása, a tárgyhavi feladatok végrehajtása helyzetének áttekintése, a hátralévő feladatok pontosítása, a közös laktanyai elhelyezésből adódó feladatok, esetlegesen felmerülő problémák megvitatása, aktuális kérdések megbeszélése.

13.3.3.7. Laktanyatörzsfőnöki értekezlet.

- Vezeti: MH 43. hír. és vt. e. törzsfőnök

- Helye: 3/3 – as épület, I. emelet – vezetési terem
- Időpontja: külön intézkedés szerint
- Résztevők: MH 43. hír. és vt. e. hadműveleti főnök, MH 93. vv.z. törzsfőnök, hadműveleti részlegvezető
- Jegyzőkönyvvezető: ügyviteli részleg, ügykezelő
- Előkészítésért felelős: törzsfőnök

13.3.3.7.1. A laktanyatörzsfőnöki értekezlet laktanya szintű kollektív tanácskozó testület.

13.3.3.7.2. A laktanyatörzsfőnöki értekezlet célja: az előző havi végrehajtott feladatok és ellenőrzések értékelése, a következő hónap feladatainak meghatározása, a tárgyhavi feladatok végrehajtása helyzetének áttekintése, a hátralévő feladatok pontosítása, a közös laktanyai elhelyezésből adódó őrzésvédelmi, készenléti és készülségi feladatok, esetlegesen felmerülő problémák megvitatása, aktuális kérdések megbeszélése.

13.3.3.8. Laktanya logisztikai értekezlet

- Vezeti: MH 43. hír. és vt. e. parancsnokhelyettes
- Helye: 3/3 – as épület, I. emelet – vezetési terem
- Időpontja: havonta, a parancsnokhelyettes intézkedése szerint
- Résztevők: MH 43. hír. és vt. e. logisztikai főnök, logisztikai szakági vezetők, logisztikai zászlóaljparancsnok, MH 93.vv.z. logisztikai részlegvezető
- Meghívottak: témától függően pénzügyi referens, MH ÖHP LMF-ség, MH ÖHP ÜEF-ség által delegált személyek
- Jegyzőkönyvvezető: logisztikai főnökség, ügykezelő
- Előkészítésért felelős: logisztikai főnök

13.3.3.8.1. A laktanya logisztikai értekezlet laktanya szintű kollektív tanácskozó testület.

13.3.3.8.2. A laktanya logisztikai értekezlet célja: az előző havi végrehajtott feladatok és ellenőrzések értékelése, a következő hónap feladatainak meghatározása, a tárgyhavi feladatok végrehajtása helyzetének áttekintése, a hátralévő feladatok pontosítása, a közös laktanyai elhelyezésből adódó logisztikai, ellátási és gazdálkodási feladatok, esetlegesen felmerülő problémák megvitatása, aktuális kérdések megbeszélése.

13.3.3.9. Az ezredparancsnok napi koordinációs értekezlete

- Vezeti: parancsnok
- Helye: 3/3 – as épület, I. emelet – parancsnoki iroda
- Időpontja: naponta 10.30 óra.
- Résztevők: parancsnokhelyettesek, törzsfőnök, ezred vezénylő zászlós

13.3.3.9.1. A napi koordinációs értekezlet az MH 43. hír. és vt. e. rövidtávú, napi

feladatai végrehajtását koordináló értekezlet.

13.3.3.9.2. Az ezredparancsnok napi koordinációs értekezlet célja: az MH 43. hír. és vt. e. napi feladatainak koordinálása, az operatív döntések előkészítése és meghozatala, egységes álláspont kialakítása, az érkezett postai küldemények referálása, a parancsnok, a parancsnokhelyettes, a törzsfőnök, a vezénylő zászlós személyes elfoglaltságának pontosítása.

13.3.3.10. Vezénylő zászlós heti koordinációs értekezlete

- Vezeti: ezred vezénylő zászlós
- Helye: 3/3 – as épület, I. emelet – vezénylő zászlósi iroda
- Időpontja: hetente, csütörtök 13.00 óra
- Résztvevők: az ezred zászlóalj szintű vezénylő zászlósi

13.3.3.10.1. Az ezred vezénylő zászlós heti koordinációs értekezlet az MH 43. hír. és vt. e. altiszti és legénységi állományát érintő rövidtávú, a heti feladatok végrehajtását koordináló értekezlet.

13.3.3.10.2. Az ezred vezénylő zászlós heti koordinációs értekezlet célja: az MH 43. hír. és vt. e. altiszt és legénységi állomány heti feladatainak koordinálása, az ezred Altiszt Támogató Lánc működtetése, a zászlóalj szintű vezénylő zászlósok személyes elfoglaltságának pontosítása.

13.3.4. Tapasztalat-feldolgozó Munkacsoport értekezlet

13.3.4.1. Az MH 43. hír. és vt.e.-nél a Műveleti Tapasztalat-feldolgozó Rendszer eredményes működtetése, feladatainak koordinálása, egyeztetése, a feldolgozott tapasztalatok megosztása céljából Tapasztalat-feldolgozó Munkacsoportot (TFM) kell működtetni.

13.3.4.2. A TFM értekezletet a parancsnok által kiadott sorszámos rendelkezésben meghatározott rendszerességgel és helyen kell megtartani. Indokolt esetben a TFM vezetője soron kívül is összehívhatja a munkacsoportot teljes vagy részleges állományával, a feldolgozandó témának megfelelően.

13.3.4.3. A munkaértekezletet a tapasztalat-feldolgozásért felelős személy vezeti. Titkára a kijelölt tapasztalat-feldolgozó kapcsolattartó. A TFM tagok a különböző szakterületek érdemi képviselői. A megfigyelések szakirányának megfelelően további – külső – szakértő bevonására is sor kerülhet.

13.3.4.4. A Tapasztalat-feldolgozó Munkacsoport feladatai:

- a nyers Feladat Végrehajtási Terv szövegezésének pontosítása, véglegesítése;
- döntési javaslatok előkészítése – elsősorban a prioritások és erőforrás felhasználás tekintetében – a döntéshozó számára;
- a javító folyamatok szervezeti szintű koordinálása.

13.3.5. Ezred szintű állománygyűlések, tájékoztatók

13.3.5.1. Vezeti: parancsnok vagy az általa megbízott helyettese.

13.3.5.2. Tárgya: a tárgyhónapban végrehajtott feladatok, a kiképzés és a fegyelmi helyzet értékelése, feladatszabás a következő időszakra, a teljes

állományt érintő információk kihirdetése, közérdekű bejelentések, jelentések.

13.3.6. Alegység szintű állománygyűlések

13.3.6.1. Vezeti: alegységparancsnok.

13.3.6.2. Tárgya: az alegység személyi állományának tájékoztatása, fontos rendelkezések ismertetése, illetve értelmezése, a készenlét fenntartásával és fokozásával kapcsolatos feladatok, a kiképzés és a fegyelmi helyzet értékelése, az újonnan kinevezett személyek bemutatása, az MH 43. hír. és vt.e.-t érintő kérdések megtárgyalása, az állomány javaslatainak, észrevételeinek meghallgatása.

13.3.7. Ezredesorakozók

13.3.7.1. Vezeti: parancsnok vagy az általa megbízott helyettese.

13.3.7.2. Tárgya: a tárgyhéten végrehajtott feladatok és a fegyelmi helyzet értékelése, feladatszabás a következő időszakra, a teljes állományt érintő információk kihirdetése, közérdekű bejelentések, tájékoztatások, alaki fogások végrehajtásának ellenőrzése.

13.3.8. Parancsnoki fogadónap

A parancsnok a tárgyhónap 3. hetének csütörtöki napján 14.00 órától személyesen fogadja az erre igényt tartó személyeket. A fogadónapot az MH 43. hír. és vt.e. személyügyi főnökség a jogi és igazgatási főnökséggel együttműködve készíti elő.

14. EGYÉB MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

14.1. Kinevezések és munkáltatói jogok gyakorlása

14.1.1. Az MH 43. hír. és vt. e. parancsnok a Hjt. és a végrehajtására kiadott rendeletek alapján gyakorolja a kiemelt munkáltatói jogkört a teljes szerződéses legénységi állomány szolgálati viszonyára vonatkozóan.

14.1.2. Az MH 43. hír. és vt. e. parancsnok állományilletékes parancsnoki jogkörben – külön jogszabályban meghatározottaknak megfelelően – gyakorolja a személyügyi hatáskört az MH 43. hír. és vt. e. állományára vonatkozóan.

14.2. Beosztás (ügyek) átadása és átvétele

14.2.1. Beosztásban történt személyi változás esetén az MH 43. hír. és vt. e. szolgálati személyei beosztásukat – a Szolgálati Szabályzat 4. mellékletében foglaltak figyelembevételével – úgy adják át a helyükbe lépőknek, hogy az ne okozzon fennakadást a feladatok ellátásában. Az átadás-átvétel terjedjen ki a szerv (beosztás) teljes ügykörére és az átadó valamennyi feladatára.

14.2.2. A jelen SZMSZ-ben (munkaköri leírásban) rögzített feladatoknak megfelelően három példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben rögzíteni kell a tényleges állapotot és a folyamatban lévő feladatokat. Ha a tevékenység vagy a beosztás szintje azt szükségessé teszi, az átadás és átvétel végrehajtására a parancsnok bizottságot jelöl ki. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát az átadó és az átvevő kapja, a harmadik példányát az irattárban kell őrizni.

14.2.3. Az egyes beosztottak az ügyeket (beosztásukat) - amennyiben nincs átvevő - a közvetlen szolgálati elöljárónak adják át. Ebben az esetben a fontosabb ügyek állásáról feljegyzést kell készíteni, és azt az iratokban elhelyezni.

14.2.4. Szervezeti változások (szerv, beosztás megszüntetése, új szervezése), feladatok (ügykörök) szervek közötti átadása esetében a fentieket értelemszerűen kell alkalmazni. A technikai eszközök (berendezések), okmányok, iratok, pénzeszközök stb. átadását-átvételét - a vonatkozó előírásoknak megfelelően - tételenként kell végrehajtani.

14.2.5. Az átadás-átvétel megtörténtét a szolgálati előjárónak (a jegyzőkönyv egyidejű bemutatásával) személyesen jelenteni kell. Az átadás-átvétel megtörténtét az állománynak be kell jelenteni, az új vezetőt (ügyintézőt) be kell mutatni.

14.3. Minősített adatvédelem

14.3.1. A személyi állomány minősítésre és betekintésre vonatkozó jogosultsága, valamint a minősített adattal való rendelkezés mértéke a minősített adat védeleméről szóló 2009. évi CLV. törvény alapján kerül meghatározásra.

14.3.2. Az objektumok és a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat, valamint ügyviteli előírásokat a teljes személyi állomány köteles a beosztásának megfelelő mértékig megismerni, arról írásban nyilatkozni és az előírásokat betartani.

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

14.3.4. A betekintési jogosultság, vagy az MH 43. hír. és vt. e.-vel fennálló jogviszony megszűnésekor, tartós vezénylés előtt az ügyintéző (ügykezelő) köteles az általa kezelt minősített és nyílt iratot az ügyviteli részlegnek (ügykezelőnek) átadni.

14.3.5. A minősített adatot, illetve NATO jelöléssel és minősítéssel ellátott iratot a szolgálati helyről kivinni vagy elküldeni csak az ügyviteli részlegen keresztül, a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával lehet.

14.3.6. Valamennyi főnök, részlegvezető és alegységparancsnok személyében is felelős a minősített adatvédelmi jogszabályok és az ügyviteli előírások betartásáért, ezért rendszeresen ellenőrzik a vezetésük alatt álló alárendeltek (beosztottak) minősített adatvédelmi és ügyviteli tevékenységét.

14.3.7. Az ügyintézés és ügykezelést mindenki az ügyvitellel kapcsolatos rendelkezések előírásainak megfelelően köteles végezni.

14.3.8. Az ügyintézés során minden előjáró (vezető) és alárendelt (beosztott) tanúsítson megfelelő éberséget, a tudomására jutott minősített adatot őrizze meg, azt csak az ügy elintézésére illetékes vagy az elintézésbe bevont személlyel közölheti. Minősített adatról az ügyben nem illetékes személlyel vagy annak jelenlétében, illetve ilyen ügyekről szolgálati helyen kívül bárkivel tárgyalást folytatni, adatokat közölni tilos!

14.3.9. Büntetőeljárásban minősített adatot érintő kérdésekről csak akkor adható nyilatkozat vagy szakértői vélemény, ha az arra illetékes előjárótól az érintett személy a titoktartás kötelezettsége alól előzőleg felmentést kapott.

14.3.10. A külső szervezetekkel történő kapcsolattartás során használt, az elektronikus levelezésre alkalmas, illetve az Internetre ideiglenesen vagy állandó jelleggel rákapcsolt számítógépen minősített adatok, továbbá szolgálati tevékenységgel összefüggő nyílt, illetve belső használatra készült nem nyilvános adatok tárolása tilos!

14.3.11. Tilos internetezésre olyan számítógépet alkalmazni, amely olyan lokális hálózat tagjaként üzemel, amelynek szerverén, vagy más munkaállomásán az előző pontban meghatározott adatokat tárolnak. Internetezés igénybevételére csak a belső

számítógépes hálózattól elkülönített számítógépet, vagy lokális hálózatot szabad használni.

14.4. Elektronikus levelezés, adatvédelem

14.4.1. Az elektronikus levezésére alkalmas, illetve az Internetre ideiglenesen, vagy állandó jelleggel rákapcsolt számítógépen minősített adatok, továbbá szolgálati tevékenységgel összefüggő nyílt, illetve belső használatra készült nem nyilvános adatok tárolása TILOS!

14.4.2. Az elektronikus levelezéssel, adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat Elektronikus Információbiztonsági Szabályzat tartalmazza.

14.5. Beadványok intézése

14.5.1. Az MH 43. hír. és vt. e. szerveihez érkezett panaszt, közérdekű bejelentést, javaslatot (a továbbiakban: beadvány) a hatáskörrel rendelkező szerv vezetője intézi a Szolgálati Szabályzat XIII. fejezete alapján. Az MH 43. hír. és vt. e. a hatáskörébe nem tartozó beadványokat 3 munkanapon belül a hatáskörrel rendelkező szervezethez továbbítja, és erről a beadványozót írásban értesíti. A beadványok könyvét a jogi és igazgatási főnök vezeti.

14.5.2. A parancsnok a beadványok intézését folyamatosan ellenőrzi. A jogi és igazgatási főnök a beadványok könyvét havonta, valamint bejegyzés esetén köteles bemutatni a parancsnoknak, ellenőrzések alkalmával pedig az ellenőrzést végző elöljárónak. A parancsnok évente elemzi és értékeli a beadványokat és azok intézésének tapasztalatait.

14.5.3. A parancsnok személyes válaszát igénylő kivizsgált ügyek iratait és a válaszevelek tervezeteit az ügyintézésért felelős szerv vezetője a jogi és igazgatási főnökség útján terjeszti elő.

14.5.4. Az alegységparancsnokok a kihallgatáson el nem intézhető ügyekben az arra igényt tartó katonák részére havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak.

14.6. Határidők

14.6.1. A HM-ből, illetve a közigazgatási szervektől érkezett megkeresések ügyintézési határidejére alapvetően az azokban meghatározott határidők az irányadók.

14.6.2. Soron kívül kell elintézni az országgyűlési képviselőktől és igazságügyi szervektől érkezett beadványokat, egyéb soron-kívüliséget igénylő ügyeket.

14.6.3. Amennyiben az érkezett ügyiraton más ügyintézési határidő nincs megszabva, vagy egyéb kezelési jelzés nincs feltüntetve, az ügyirathoz foglaltakat az MH 43. hír. és vt. e. vezető szervek vezetőinek 8 napon belül kell véleményezni, illetve megválaszolni. A HM, a HVK, vagy az MH ÖHP által megküldött tervezetekre, a más minisztériumoktól, országos hatáskörű szervektől, a katonai nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkezett ügyiratokra, továbbá az MH 43. hír. és vt. e. vezető szervekhez érkező iratokra, a katonai szervezetek által megküldött, valamint a szolgálati úton érkező iratokra is a fenti határidő vonatkozik.

14.6.4. 15 napos határidővel kell véleményezésre megküldeni és véleményezni általában a jogszabályok és a központi rendelkezések tervezeteit, továbbá a különböző szervektől érkező ügyiratokat.

14.6.5. 30 napon belül kell elintézni: a 8 napos határidővel - közbeeső intézkedések (kivizsgálás, tájékoztató) miatt - el nem intézhető ügyeket, a szolgálati panaszt, közérdekű bejelentést, valamint a javaslatot és a kérelmet.

14.6.6. Azokban az esetekben, amikor az MH 43. hír. és vt. e. vezető szervek hatósági tevékenységet látnak el, a jogszabályokban megjelölt határidőkhöz kell igazodniuk.

14.6.7. A fentiekben nem szabályozott esetekben az MH 43. hír. és vt. e. szerveinek az MH Egységes Iratkezelési Szabályzata szerinti határidőket kell betartani.

14.7. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

14.7.1. Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 2. § a) pontja, valamint a 3. § (1) és (2) bekezdése alapján a MH 43. hír. és vt. e. személyi állományából vagyonynyilatkozatot tesznek:

- a MH 43. hír. és vt. e. mindenkor érvényben lévő állománytáblájában az ezredesi rendfokozatú beosztást betöltő személy;

- a MH 43. hír. és vt. e. szinten a szabálysértéseket kivizsgáló, feldolgozó, javaslattevő, illetve ellenőrző személyek: MH 43. hír. és vt. e. parancsnok, jogi és igazgatási főnökség tisztii beosztást betöltő állománya;

- a közbeszerzési eljárásban, valamint a feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében, valamint fejezeti kezelésű előirányzatok, pénzkeretek tekintetében javaslattevő, döntésre, ellenőrzésre jogosult személyek: MH 43. hír. és vt. e. parancsnok, parancsnokhelyettesek, törzsfőnök, logisztikai főnökség főnöke, a logisztikai főnökség, a személyügyi főnökség, a jogi és igazgatási főnökség, a kiképzési főnökség, a bázis üzemeltető alosztály érintett beosztásait (munkaköreit) betöltő személyek, belső ellenőr beosztást ellátó személyek, pénzügyi referensek.

14.7.2. A 14.7.1. pontban meghatározott személyi állomány vagyonynyilatkozatait az MH 43. hír. és vt. e. személyügyi főnökség külön parancsban kijelölt tagja tárolja és őrzi, aki a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személyekről kimutatást készít és azt folyamatosan napra készen tartja. A vagyonynyilatkozatok tárolására, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének határidejére, a kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeire vonatkozó szabályokat az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény tartalmazza.

14.8. Szabadságok kiadásának rendje

14.8.1. A szabadság járandóságot évente parancsban kell rögzíteni. A parancs személyre lebontva tartalmazza az adott évre a szabadság járandóságot. A járandóság ismeretében az állománnyal be kell tervezetni az évi kimért szabadság 75 %-át, a maradék 25 %-ot (minimum 10 nap) nem kell betervezni. A parancs előkészítését az MH 43. hír. és vt. e. személyügyi szakállománnyal rendelkező alegységeinél a személyügyi beosztást ellátó személy, a többi alegység és a vezető szervek esetében a személyügyi főnökség végzi.

14.8.2. A szabadság kiadását a távolléteket nyilvántartó füzetben és a munkaidő-nyilvántartásban rögzíteni kell.

14.8.3. Az évi kimért szabadság azon részét, amellyel a személyi állomány rendelkezik, a távolléteket nyilvántartó füzetbe kell rögzíteni, vagy arról szabadság igénylő nyomtatványt kell kitölteni. A parancsban megjelent tervezett szabadságok módosítását, indokolt esetben, a személyügyi szakállománnyal nem rendelkezők esetében a

törzsfőnök, a személyügyi szakállománnyal rendelkező alegységek tekintetében pedig az alegységparancsnokok engedélyezik.

14.8.4. A szabadságok kiadásáról minden hónap 15-ig parancsot kell készíteni az érintett személyügyi szakállománynak. A parancs elkészítését követően az egyéni szabadság nyilvántartó lapokra fel kell vezetni a letöltött napokat.

14.9. Szignálások

14.9.1. A folyamatban lévő ügyeket a parancsnoknak, illetve a parancsnokhelyetteseknek vagy a törzsfőnöknek a szignálás keretében kell jelenteni, vagy jóváhagyásra (aláírásra) bemutatni. A szignálásokat a szervezet munkarendjében kell végrehajtani.

14.9.2. Az ügyintézők azokban az ügyekben, amelyeknek jogi vonzata, illetőleg kihatása van, kötelesek kikérni az MH 43. hír. és vt. e. jogi és igazgatási főnökség véleményét.

14.9.3. Az MH 43. hír. és vt. e. vezető szervek vezetői azokban az ügyekben, amelyeknek jogi vonzata, illetőleg kihatása van, kötelesek kikérni az MH 43. hír. és vt. e. jogi és igazgatási főnökség véleményét.

14.9.4. A referálások ideje a parancsnoknál, parancsnokhelyetteseknél és a törzsfőnöknél külön szabályzóban kerül megállapításra.

14.10. Munkaidő (szolgálatteljesítési idő)

14.10.1. Az MH 43. hír. és vt. e. szerveinél az általános munkaidő (szolgálatteljesítési idő) – eltérő munkáltatói rendelkezés hiányában – hétfőtől csütörtökig 07.30 - 16.00 óráig, pénteken 07.30 - 13.30 óráig tart.

14.10.2. A munkát a munkaidő megfelelő kihasználásával és helyes szervezéssel a napi munkaidőn belül kell elvégezni. A beosztottak munkaidő utáni igénybevételére csak kivételes esetekben kerülhet sor. Munkaidőn kívül az MH 43. hír. és vt. e. épületeiben való tartózkodásra külön rendelkezések az irányadók.

14.10.3. Az MH 43. hír. és vt. e. túlszolgálatot ellátó, vagy rendkívüli munkát végző személyi állománya díjazásban, vagy szabadidő megváltásban részesül. A túlszolgálat (rendkívüli munkavégzéssel) kapcsolatos tevékenység, valamint a munkaidőben való távollét rendje külön intézkedésben kerül szabályozásra.

14.10.4. Az MH 43. hír. és vt. e. hivatásos és szerződéses személyi állománya részére, munkaidőben (hétfőtől péntekig), külön rendelkezések szerint meghatározott időtartamban, a helyőrségi sportkombinátban testnevelést (sportolási lehetőséget) kell biztosítani.

14.10.5. A váltásos munkarendben szolgálatot teljesítők munkaideje (szolgálatteljesítési idő) a hatályos jogszabályok alapján, valamint a jóváhagyott szolgálati intézkedések szerint kerül rögzítésre.

14.11. Az érkezett ügyiratok elintézése:

14.11.1. Az MH 43. hír. és vt. e. parancsnoknak címzett ügyiratokat az ügyviteli részleg érkezteti, és naponta bemutatja a parancsnoknak referálásra. A referáláson részt vesznek a parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök, a vezénylő zászlós. A referálás alkalmával a parancsnok meghatározza az érkező ügyirat feldolgozásáért felelős személyt, valamint az együttműködőket. Az ügyviteli részleg a parancsnok döntése alapján adja ki az ügyiratokat.

14.11.2. Minősített adathordozó csak annak az ügyintézőnek adható át, aki az irat minősítési szintjének megfelelő, kockázatmentességet megállapító nemzetbiztonsági ellenőrzésen alapuló, a törvényi előírások szerinti személyi biztonsági okmányokkal rendelkezik.

14.11.3. Az ügyintézésre kijelölt szerv vezetője felelős a határidő pontos betartásáért.

15. FEGYELMI ÉS ANYAGI FELELŐSSÉGRE VONÁS SZABÁLYAINAK ALKALMAZÁSA

15.1. A hivatásos és szerződéses állomány tagja a szolgálati viszonyával kapcsolatos kötelezettségének vétkes megszegésével fegyelemsértést követ el, amelyet fegyelmi eljárás keretében kell elbírálni. A fegyelmi eljárás részletes szabályait külön jogszabályok határozzák meg.

15.2. A fegyelmi jogkört az MH 43. hír. és vt. e. állománya tekintetében az MH 43. hír. és vt. e. parancsnoka, mint állományilletékes parancsnok gyakorolja, kivételt képeznek ez alól a parancsnokhelyettesek és a törzsfőnök, akikkel szemben a fegyelmi jogkör az MH ÖHP parancsnokot illeti meg. Egyszerűsített fegyelmi eljárás elrendelésére és lefolytatására a szolgálati alárendeltségébe tartozó altiszti és legénységi állomány vonatkozásában a kötelékben lévő zászlóaljparancsnok és a vele azonos jogállású vezető is jogosult a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén, a jogi és igazgatási főnök szakmai felügyelete mellett.

15.3. Az ezredparancsnoki hatáskörbe tartozó fegyelmi eljárások lefolytatását, döntésre történő előkészítését a jogi és igazgatási főnökség végzi, azok iratait a jogi és igazgatási főnökség tartja nyilván, kezeli és végzi a fegyelmi helyzet elemzésével kapcsolatos feladatokat. A fegyelmi eljárások törvényességéért a jogi és igazgatási főnök a felelős.

15.4. Az MH 43. hír. és vt. e. állományának tagja tekintetében, a kártérítési felelősség megállapítására az MH 43. hír. és vt. e. parancsnoka, mint állományilletékes parancsnok jogosult. A kártérítési eljárás részletes szabályait külön jogszabályok tartalmazzák.

15.5. A kártérítési eljárásokat, illetve döntésre történő előkészítését arra alkalmas és elfogulatlan, határozatban kijelölt személy vagy háromtagú bizottság végzi. A kártérítési eljárások okmányait, valamint a katonai szervezet leírási tanúsítvány tömbjét a jogi és igazgatási főnökség tartja nyilván és kezeli. A kártérítési eljárások törvényességéért a jogi és igazgatási főnökség főnöke a felelős.

15.6. A közalkalmazotti állomány tagja közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségének megszegése, valamint a közalkalmazotti állomány közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő károkozása esetén a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Kjt. szabályai szerint kell eljárni, amelynek során a jogi és igazgatási főnök véleményét is ki kell kérni.

16. A KIKÜLDETÉS (ÚTBAINDÍTÁS) RENDJE, SZABÁLYAI

16.1. Belföldi kiküldetés (útbaindítás)

16.1.1. A belföldi kiküldetés (útbaindítás) rendjét a mindenkor hatályos HM rendelet alapján az MH 43. hír. és vt. e. parancsnok intézkedésben szabályozza.

16.1.2. A belföldi kiküldetés (útbaindítás) során felmerült költségek elszámolásának utalványozásával kapcsolatos jog- és feladatkörök:

16.1.2.1. Ezt a jogkört az MH 43. hír. és vt. e. parancsnok magának tartja fenn a parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök, valamint a vezénylő zászlós

esetében.

- 16.1.2.2. A személyi állomány tekintetében (a fentiek kivételével), ezt a jogkört átruházott hatáskörben a parancsnokhelyettesek és a törzsfőnök gyakorolják.
- 16.1.2.3. A szolgálati kiküldetések rögzítése az alegységeknél, illetve a vezető szerveknél felfektetett, nyilvántartási számmal ellátott „Útbaindítási füzet”-ben történik, amelynek vezetése a kijelölt ügyintézők feladata.
- 16.1.2.4. A naprakészen vezetett „Útbaindítási füzet” alapján a kijelölt ügyintézők parancsjavaslati füzetekbe rögzítik az útbaindítást, amelyeket a referálási rend alapján az alegységparancsnokok, a vezető szervek esetén a törzsfőnök referál a parancsnoknál, a parancsban történő rögzítés érdekében.

16.2. Külföldi kiküldetés (útbaindítás)

- 16.2.1. A külföldi beiskolázással kapcsolatos utaztatást, a kiutazási engedélyek, parancsok elkészítését a vonatkozó jogszabályok szerint az MH ÖHP személyzeti főnökség végzi.
- 16.2.2. A nemzetközi gyakorlatokra, valamint az azokhoz kapcsolódó rendezvényekre történő utaztatást, a kiutazási engedélyek, parancsok elkészítését a vonatkozó jogszabályok szerint az MH ÖHP szárazföldi hadműveleti és kiképzési főnökség végzi.
- 16.2.3. A különböző munkacsoportok ülésein résztvevő személyek kijelölése a szolgálati előjáró, útbaindításuk az állományilletékes parancsnok jog- és hatásköre.
- 16.2.4. Az országhatáron túli szállítási feladatok előkészítését, valamint a honvédség eszközein való személyszállítási feladatok koordinálását a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint az MH ÖHP LMF-ség szakmai irányításával a logisztikai főnökség végzi.
- 16.2.5. Honvédségi gépjármű országhatáron kívüli használata mindig az MH ÖHP parancsnok gépjármű-technikai eszközök üzemeltetési rendjéről kiadott, hatályos intézkedése alapján történik.
- 16.2.6. Honvédségi gépjármű országhatáron kívüli használata kizárólag szolgálati célból és csak abban az esetben engedélyezhető, ha ez a megoldás a közforgalmú közlekedési eszköz igénybevételénél gazdaságosabb.
- 16.2.7. Honvédségi gépjármű országhatáron kívüli igénybevételét a kiutazást elrendelő személy engedélyezheti. Az igazolás kiadására irányuló kérelmet az igénybevétel előtt legalább 15 nappal kell megküldeni az MH Anyagellátó Raktár Bázis (a továbbiakban: MH ARB) részére. A kérelemhez csatolni kell a kiutazási engedély másolatát.
- 16.2.8. Az engedélyezett kérelmek alapján a honvédségi jármű Magyarország határának átlépésére szolgáló igazolását az üzemeltető szervezetek részére az MH ARB adja ki.
- 16.2.9. A haditechnikai eszközök, honvédségi anyagok országhatáron történő átléptetésével kapcsolatos határidőket, az okmányolást a hatályos szabályzók és a vámeljárással kapcsolatos alkalmazandó NATO okmányokra, határnyitással összefüggő feladatokra, határátlépéssel járó csapatmozgásokra, hadi-technikai eszközök kivitelére és behozatalára vonatkozó jogszabályok és normatív intézkedések szerint kell tervezni, szervezni.

16.2.10. A vonatkozó HM rendeletekben, illetve utasításokban foglaltak alapján elkészített és jóváhagyott kiutazási engedélyt a kiutazás megkezdése előtt 14 nappal a HM VGH-ra kell megküldeni.

16.2.11. A jóváhagyott kiutazási engedélyben szereplő előleg kifizetésére az adott feladatra jóváhagyott előirányzattal, vagy felhasználási engedéllyel rendelkező szervezet valutapénztára jogosult.

16.2.12. A kiutazáshoz kapcsolódó egyes költségek tervezése során – a rendelkezésre álló információk függvényében – törekedni kell a lehető legpontosabb számításra, az indokolatlanul magas összegek felvételének elkerülése érdekében.

16.2.13. A kiutazási engedélyben szereplő ügyintéző a kiutazás végrehajtását követő 8 munkanapon belül köteles elszámolni a kiutazás érdekében felvett valutaelőleg összegével az előleget kiadó szervezet valutapénztárában. Amennyiben a kiutazási engedély a kiutazást követően utólagos módosításra került, a fenti határidőt a módosított engedély aláírásának napjától kell számolni.

16.2.14. A külföldi kiküldetés befejezése után a kiküldött (több személy esetén a csoportvezető) úti jelentésben összegzi a kiküldetési időben szerzett tapasztalatokat, az eredményeket, a hiányosságokat, az integrációt elősegítő információkat. A jelentést a jogszabályokban meghatározott tartalommal és határidővel kell összeállítani, a kiküldő által jóváhagyatni, majd megküldeni az érintett katonai szervezeteknek, HM szerveknek.

17. A KATONAI SZERVEZET GAZDÁLKODÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ NYILVÁNTARTÁSI, ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

17.1. Az intézményi gazdálkodás vezetése és irányítása az MH 43. hír. és vt. e. és az ellátásra utalt katonai szervezetek (a továbbiakban: ellátott szervezet) szintjén parancsnoki feladat. Az MH 43. hír. és vt. e. intézményi szintű költségvetési gazdálkodása az MH 43. hír. és vt. e. közvetlen felelősségi körében, a gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó referatúra közvetett felelősségi körében, valamint az ellátott szervezetek részére elkülönítetten a logisztikai területek döntő többségében az MH 43. hír. és vt. e. gazdálkodási rendszerébe integráltan valósul meg.

17.2. 18.2. Az MH 43. hír. és vt. e. gazdálkodásának vezetését, irányítását az MH 43. hír. és vt. e. parancsnok végzi, a gyakorlati feladatokat a parancsnokhelyettes útján látja el.

17.3. Az MH 43. hír. és vt. e. -nél a jogszabályokban meghatározott intézményi gazdasági vezetői funkciók megosztásra kerülnek. Az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, anyag-, eszköz- és készletgazdálkodással összefüggő intézményi logisztikai gazdasági vezetői feladat- és hatásköröket a parancsnokhelyettes, a pénzügyi és számviteli szakterületi intézményi gazdasági vezetői feladat- és hatásköröket a vezető pénzügyi referens gyakorolja.

17.4. A gazdálkodás rendjének részletes szabályait a parancsnok intézményi gazdálkodási intézkedése tartalmazza.

17.5. A gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartások rendje:

17.5.1. Az MH 43. hír. és vt. e. gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartásait az Ávr. valamint a HM Egységes Számviteli Politika előírásai figyelembevételével kell kialakítani és működtetni.

17.5.2. Az érvényes utaltsági rendnek megfelelően az ellátott katonai szervezetek eszközökkel és készletekkel való ellátását, valamint az eszközök és készletek egység szintű számviteli analitikus nyilvántartását az MH 43. hír. és vt. e. végzi.

17.5.3. Az ellátott saját és utalt szervezetek, szervek részére a szükséges mennyiségben tárolóhelyi kódok kerülnek létrehozásra, amelyek megalakítását és megszüntetését a logisztikai főnök kezdeményezi. Tárolóhelyi kódok létrehozása csak a hozzá tartozó anyagkezelő parancsban történő kijelölése mellett lehetséges. Az anyagkezelő a tárolóhelyi kódjára felvett anyagokról nyilvántartást vezet. Ezen nyilvántartások csak tájékoztató jellegűek, az elszámoltatások során nem vehetők figyelembe. A tárolóhelyi nyilvántartásokat negyedévente egyeztetni kell a szakági analitikus nyilvántartással.

17.5.4. Az MH 43. hír. és vt. e. személyi állománya részére a „rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások, társadalom-biztosítási járulékok, szociális juttatások és pénzügyi jellegű dologi kiadások” tételeinek tervezését, nyilvántartását és számviteli elszámolását az MH 43. hír. és vt. e. gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó referatúra végzi.

17.5.5. A humán erőforrás-gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartást a személyügyi főnökség vezeti a HM KGIR+ program felhasználásával, a hatályos szakmai intézkedések figyelembe vételével.

17.6. A gazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatás, beszámolás rendje

17.6.1. Az MH 43. hír. és vt. e. a gazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségeinek a hatályos jogszabályok előírásai alapján, a HM Egységes Számviteli Politikája, valamint a tárgyévi költségvetési törvény figyelembevételével tesz eleget.

17.6.2. Az MH 43. hír. és vt. e. pénzügyi gazdálkodásával kapcsolatosan az MH 43. hír. és vt. e. gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó referatúra, a logisztikai gazdálkodással kapcsolatosan a logisztikai főnökség, a humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatosan a személyügyi főnökség készíti elő a parancsnok beszámolóit és tesz eleget a MH 43. hír. és vt. e. adatszolgáltatási kötelezettségének.

17.7. A MH 43. hír. és vt. e. kötelezettségvállalási, utalványozási tevékenységének rendje.

17.7.1. Az MH 43. hír. és vt. e. intézményi költségvetésében biztosított előirányzatok felett a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört az MH 43. hír. és vt. e. parancsnok gyakorolja. A jogkörének egy részét az MH 43. hír. és vt. e. intézményi gazdálkodási intézkedésében helyettesének leadhatja.

17.7.2. A kötelezettségvállalás pénzügyi teljesítését (a számlák kifizetését) csak a szakmai teljesítés igazolását, érvényesítést és ellenjegyzést követően lehet végrehajtani. A szakmai teljesítés igazolása során meg kell győződni arról, hogy:

- A munka, a feladat elvégzése előírás szerűen, a szerződésben foglaltak szerint megtörtént-e?
- A szolgáltatást nyújtó a vállalt kötelezettségét jó minőségben teljesítette-e?
- A szállított termék, áru a megrendelés szerint hiánytalanul, megfelelő minőségben került-e leszállításra?
- Igazolva van-e az összecszerűség?

17.7.3. A teljesítést írásban kell igazolnia a költségvetési előirányzat-felhasználási jogosultsággal rendelkező személynek. A szakmai teljesítés igazolására jogosult személyt az MH 43. hír. és vt. e. parancsnoka gazdálkodási intézkedésben jelöli ki, vagy egyedi esetben írásban hatalmazza fel.

17.7.4. A szakmai teljesítés igazolása, valamint az arra jogosult pénzügyi vezető ellenjegyzése alapján a számla kifizetését (utalványozás) a gazdálkodási intézkedésben meghatározott személy engedélyezi.

18. ÉRVÉNYESÍTÉS, ELLENJEGYZÉS (ELLENŐRZÉS), U TALVÁNYOZÁS

18.1. A teljesítés szakmai igazolását követően, a pénzügyi teljesítés előtt, a kifizetendő számlát érvényesíteni, ellenjegyezni és utalványozni kell.

18.2. Érvényesítés:

18.2.1. A szakmai teljesítésigazolást követően az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, a szerződés szerinti fizetési feltételeknek való megfelelést és az előírt alaki követelmények betartását. Pénzügyi szakmai feladat, amelyet csak erre írásban felhatalmazott, megfelelő pénzügyi, számviteli végzettséggel, szakképesítéssel rendelkező személy végezhet.

18.2.2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget, a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot.

18.2.3. Átutalás esetén az érvényesítés a számla záradékolásával, pénztár útján teljesített kiadások és bevételek esetében az érvényesítés a kiadási és bevételi pénztárbizonylaton történik.

18.3. Ellenjegyzés:

18.3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a honvédelmi szervek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló kormányrendelet alapján a hatáskörök figyelembe vételével a pénzügyi referens jogosult.

18.4. Utalványozás:

18.4.1. Az utalványozás a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének elrendelését foglalja magába. Utalványozásra csak a teljesítés igazolása, az érvényesítés és ellenjegyzés után kerülhet sor.

18.4.2. Az utalványozás során meg kell győződni arról, hogy a kötelezettségvállalás és az ellenjegyzés megtörtént-e, a bizonylat tartalmazza-e a főkönyvi számla számát?

18.4.3. Utalványozásra a gazdálkodási intézkedésben felhatalmazott, személyek jogosultak.

19. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

19.1. Az aláírási jogosultságok alkalmazásánál, ellenőrzésénél figyelembe kell venni az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat.

19.2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult, valamint a szakmai teljesítést igazoló személlyel.

19.3. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, ellenjegyzési, utalványozási feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

20. AZ ELLÁTÁSRA UTALT SZERVEZETEK LOGISZTIKAI TÁMOGATÁSA

20.1. Az MH 43. hír. és vt. e. által ellátásra utalt szervezetek ellátási körét a logisztikai ellátási-utaltsági rend határozza meg.

20.2. Az ellátásra utalt szervezetek személyi állománya részére a működéshez szükséges tárgyi feltételeket az MH 43. hír. és vt. e. a szakágain keresztül folyamatosan biztosítja és nyilvántartja.

20.3. Az ellátásra utalt szervezetek személyi állománya részére a technikai eszközöket, anyagokat az MH 43. hír. és vt. e. szakági raktáraiból az ellátott szervezeti egységektől kijelölt anyagkezelők vételezik fel, adják ki a használók részére és az anyagmozgásokról vezetik az előírt nyilvántartást.

20.4. A szolgáltatásokat az ellátásra utaltak felé, hibabejelentés alapján az MH 43. hír. és vt. e. illetékes szakágai végzik, vagy rendelik meg. Az eszközök javítását az anyagkezelők útján kell igényelni.

20.5. Az MH ÖHP érdekében üzemeltetett gépjármű-technikai eszközöket az MH 43. hír. és vt. e. biztosítja. Az eszközök MH ÖHP szervenkénti igénybevételi csoportokba történő elosztását és az igénybevételi szabályozást az MH ÖHP parancsnok igénybevételi parancsa tartalmazza.

20.6. Az MH ÖHP igénybevételi csoportokba tartozó eszközök igénybevételét az MH ÖHP szervek vezetői önállóan tervezik. Az igénybevételi csoportokba nem tartozó eszközök igénybevételét az igénybevételi parancs alapján az MH ÖHP diszpécserén keresztül az MH 43. hír. és vt. e. biztosítja.

20.7. Az MH ÖHP érdekében üzemeltetett gépjármű-technikai eszközök üzemeltetését (javítás, szerviz, stb.) az MH 43. hír. és vt. e. végzi.

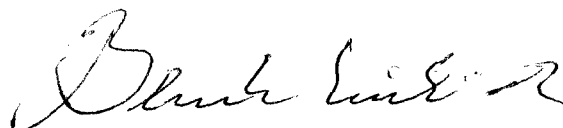
20.8. Az ellátási utaltsági rend alapján ellátott szervezetek az ellátást végző szakágak részére adatokat szolgáltatnak, illetve a szakág működési rendjébe illeszkedően elszámolásokat hajtanak végre.

20.9. Az MH 43. hír. és vt. e. végzi a nemzeti telepíthető híradó és informatikai század adminisztratív kiszolgálását.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ezen SZMSZ a jóváhagyás napját követő 5. napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 209/250. nyt. számmal ellátott „Magyar Honvédség 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred Szervezeti és Működési Szabályzata” hatályát veszti.

Székesfehérvár, 2014. április 16.



Benda László ezredes
megbízott parancsnok

Készült: 3 példányban

Egy példány: 56 lap

Ügyintéző (tel.): dr. Kákai Csaba őrgy. (52-70)

Kapják: 1. sz. pld.: Levéltár

2. sz. pld.: Irattár

3. sz. pld.: MH ÖHP