

MAGYAR HONVÉDSÉG
KATONAI KÖZLEKEDÉSI KÖZPONT

. sz. példány

Nyt. szám:

J ó v á h a g y o m !

Sándor Zsolt vezérőrnagy
Magyar Honvédség
Tartalékképző és Támogató Parancsnokság
parancsnok

A MAGYAR HONVÉDSÉG
KATONAI KÖZLEKEDÉSI KÖZPONT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

A MAGYAR HONVÉDSÉG KATONAI KÖZLEKEDÉSI KÖZPONT JOGÁLLÁSA, RENDELTETÉSE, ÉS ELLÁTANDÓ TEVÉKENYSÉGEI	4
1. A Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ jogállása, rendeltetése, feladatai	4
1.1. A Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ jogállása	5
1.2. Az MH KKK rendeltetése	6
1.3. Az MH KKK feladatai	7
2. A Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ szervezeti felépítése	9
3. Az MH KKK vezetése, szakmai irányításának rendje	10
II. FEJEZET	11
A MAGYAR HONVÉDSÉG KATONAI KÖZLEKEDÉSI KÖZPONT VEZETŐINEK ÉS A KÖZPONTPARANCSNOK KÖZVETLEN SZOLGÁLATI ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓ ÁLLOMÁNY JOGKÖRE ÉS FELADATA	11
1. MH KKK központparancsnok.....	11
2. MH KKK központparancsnok-helyettes	16
3. MH KKK központparancsnok-helyettes (közlekedési).....	18
4. MH KKK törzsfőnök.....	20
5. MH KKK vezénylő zászlós.....	24
6. A központparancsnoknak közvetlenül alárendelt állomány jogköre és feladata.....	26
6.1. MH KKK belső ellenőr tiszt.....	26
6.2. MH KKK jogász tiszt.....	28
6.3. MH KKK munkavédelmi tiszt	29
6.4. Kommunikációs zászlós.....	31
III. FEJEZET	33
A MAGYAR HONVÉDSÉG KATONAI KÖZLEKEDÉSI KÖZPONT SZERVEZETI ELEMEINEK RENDELTETÉSE, FŐ FELADATAI ÉS VEZETÉSÜK RENDJE.....	33
1. A törzs szervezeti elemeinek jogállása, feladata	33
1.1. Hadművelési Főnökség.....	33
1.2. Kiképzési Főnökség	35
2. Logisztikai Főnökség	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3. Személyügyi Főnökség	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4. Ügyviteli Részleg	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5. Végrehajtó szervek.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.1. Költségvetési és Szakanyaggazdálkodási Központ.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.2. Nemzeti Mozgásirányító Központ	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.3. Nemzetközi Szállítástervező Központ	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.4. Mozgatást Tervező Központ	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.5. Szállítás Irányító Központ.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.6. Közlekedés Műszaki Központ.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.7. Területi Közlekedési Parancsnokság.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.8. Szállító és Szállítmánykísérő Részleg.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.9. Közlekedési Anyagtároló és Kiképző Részleg.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
IV. FEJEZET.....	36
AZ MH KATONAI KÖZLEKEDÉSI KÖZPONT MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE.....	36
1. Működési alapelvek.....	36
2. Az együttműködés és kapcsolattartás rendje.....	37
3. A feladat- és munkatervezés rendje	37
3.1. Általános rendelkezések.....	37

3.2. Az MH KKK éves munkaterve	38
3.3. Az ÜGYVR munkaterve	38
3.4. Rövidebb időre szóló havi munkatervek	38
3.5. Egyéb tervek.....	38
4. A feladatszabás rendje.....	38
4.1. Általános rendelkezések	38
4.2. A központparancsnok éves feladatszabó parancsa.....	39
5. A beszámoltatás rendje.....	39
5.1. Általános rendelkezések	39
6. A belső szabályozó tevékenység rendje	39
6.1. A belső szabályozó tevékenység	39
6.2. Kiadmányozási jog gyakorlása, intézkedések, parancsok kiadásának rendje	40
6.3. Az előljáró, és más katonai szervektől érkező ügyiratok rendezése	41
7. Az ellenőrzés rendje	41
7.1. Általános rendelkezés.....	41
7.2. MH KKK belső ellenőrzése	41
8. Rendezvények, értekezletek	42
8.1. Az MH KKK katonai szervezet szintű, állandó jellegű vezetői- és munkatervezési értekezletek, rendezvények:	42
8.2. Tapasztalat Feldolgozó Munkacsoport értekezlet	43
8.3. Állománygyűlések, egyéb értekezletek	43
9. Információvédelem.....	43
10. A költségvetés tervezése és végrehajtása	44
11. Egyéb működési szabályok	44
11.1. Munka-, tűz- és környezetvédelmi feladatok	44
11.2. Szolgálati panasz és beadványok intézése, fogadónap.....	45
11.3. Határidők	46
11.4. Fegyelmi és anyagi felelősségre vonás szabályainak alkalmazása	46
11.5. Szabadságok kiadásának rendje	46
11.6. Referálás.....	47
11.7. Munkaidő, szolgálatteljesítési idő	47
11.8. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség	47
11.9. A beosztások átadás-átvételének rendje	48
11.10. A tapasztalat feldolgozás rendje.....	48
11.11. A MH KKK központparancsnok tevékenységét elősegítő tanácskozó szervezetek ..	50
11.11.1 MH KKK Szociális munkacsoport.....	50
11.12. MH KKK Gazdálkodási Bizottság.....	51
11.13. MH KKK Kockázatkezelési Bizottság.....	53
11.14. Testnevelési és sportbizottság	53
12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	55

I. FEJEZET

A MAGYAR HONVÉDSÉG KATONAI KÖZLEKEDÉSI KÖZPONT JOGÁLLÁSA, RENDELTETÉSE, ÉS ELLÁTANDÓ TEVÉKENYSÉGEI

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A.§-ában foglaltakra kiadásra került a Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ (továbbiakban: MH KKK) 2467-17/2020 okirat számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata. Az alapító okirat hatályba lépésének napja 2020.08.01.

Az MH KKK törzskönyvi nyilvántartási száma: 705815.

1. A Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ jogállása, rendeltetése, feladatai

A költségvetési szerv megnevezése:

Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ

Angol nyelvű megnevezése:

Hungarian Defence Forces Military Movement Centre

Rövidített megnevezése: MH KKK

A költségvetési szerv székhelye:

1095 Budapest IX., Soroksári út 152.

Postacíme: 1885 Budapest Pf. 25.

A költségvetési szerv telephelyei:

1. Területi Közlekedési Részleg Szombathely;
Cím: 9700 Szombathely, Deák Ferenc u. 76.
Postacím: 9701 Szombathely, Deák Ferenc u. 76.
2. Területi Közlekedési Részleg Szeged;
Cím: 6724 Szeged, Dr. Boros József u. 5.
Postacím: 6724 Szeged, Dr. Boros József u. 5.
3. Területi Közlekedési Részleg Debrecen;
Cím: 4026 Debrecen, Péterfia u. 58/a.
Postacím: 4026 Debrecen Péterfia u. 58/a.
4. Közlekedési Anyagtároló és Kiképző Részleg Táborfalva;
Cím: 2381 Táborfalva, Tarcsay Vilmos u. 65.
Postacím: 2381 Táborfalva, Tarcsay Vilmos u. 65.
5. Szállító és Szállítmánykísérő Részleg Budapest
Cím: Irinyi János laktanya 1153 Budapest, Szentmihályi út 107.
Postacím: 1185 Budapest, Pf.:25.

A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:

MH Katonai Szállítási Főigazgatóság, 1134 Budapest, Lehel u. 33-35.

A költségvetési szerv számlaszáma központi: 10023002-00287649-00000000

A költségvetési szerv számlaszáma intézményi: 10023002-01781074-00000000

A költségvetési szerv adószáma: 15705811-1-51

1.1. A Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ jogállása

1.1.1. Az MH KKK jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya a honvédelmi tárca költségvetési létszámkeretébe tartozik.

1.1.2. A költségvetési szerv irányító szerve a Honvédelmi Minisztérium. Székhelye: 1055 Budapest, Balaton utca 7-11.

Költségvetési szerv tekintetében középírányító szervre átruházott irányítási hatásköröket az Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnokság (a továbbiakban: MH TTP) látja el. Székhelye: 1095 Budapest IX., Soroksári út 152.

1.1.3. Az MH KKK az MH TTP parancsnokának szolgálati alárendeltségébe tartozik.

1.1.4. Az MH KKK felső szintű szakirányítása a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény, egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendeletben, valamint a belső szabályozási tevékenységről szóló 19/2019. (III. 13.) HM utasításában foglalt rendelkezéseknek megfelelően történik.

1.1.5. Az MH KKK vezetési tevékenysége jogszabályokban, valamint a MH KKK Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban MH KKK SZMSZ) meghatározott feladat- és hatáskörök szerint valósul meg.

1.1.6. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

1.1.7. 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, más jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

1.1.8. Az MH KKK vezető megnevezése: központparancsnok (a továbbiakban: MH KKK központparancsnok).

1.1.9. Az MH KKK központparancsnokot a Magyar Honvédség (továbbiakban: MH) parancsnokának javaslata alapján a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel. Az MH KKK központparancsnok felett az egyéb munkáltatói jogokat a Magyar Honvédség parancsnoka (továbbiakban: MH PK) gyakorolja. Az MH KKK központparancsnok – mint a szervezet állományilletékes parancsnoka – a katonai szervezet élén álló egyszemélyi felelős vezető. A MH KKK központparancsnok a katonai szervezet állományába tartozó, a szolgálati viszonyban álló személyeknek (katonáknak) szolgálati előljárója, a más jogviszonyban állóknak (honvédelmi alkalmazottaknak) hivatali felettese.

1.1.10. Az MH KKK-nál a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakba Hjt.) hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák, a szolgálatteljesítés ideje alatt a tényleges szolgálatot teljesítő önkéntes tartalékos katonák; valamint a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvény (a továbbiakban: Haj. tv.) hatálya alá tartozó honvédelmi alkalmazottak állnak jogviszonyban.

1.1.11. Ingatlan fenntartási, üzemeltetési és fejlesztési feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, egyes gazdálkodási feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve a HM Védelemgazdasági Hivatal Ingatlankezelési Igazgatóság (a továbbiakban: HM VGH II) látja el.

1.1.12. Pénzügyi gazdálkodási feladatait a jóváhagyott pénzügyi és számviteli ellátási-utaltsági rend alapján az MH TTP Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: MH TTP GTPER) látja el.

1.1.14. Az MH KKK alapító okirata alapján vállalkozási tevékenységet végez, aminek a felső határa 20% a módosított kiadási előirányzatok arányában. Továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az alaptevékenysége körében végzett, a honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 19/2015. (V.11.) HM utasítás alapján - szabad kapacitás kihasználásával történő - kiegészítő tevékenységet végez.

1.1.15. Az MH KKK gazdálkodási tevékenységének felügyeletét a HM, a Magyar Honvédség Parancsnoksága (továbbiakban: MHP), valamint a saját szakterületének megfelelően az MH TTP illetékes szervezeti eleme látja el.

1.1.16. Az MH KKK – mint költségvetési szerv – nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

1.2. Az MH KKK rendeltetése

1.2.1. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
842211 Honvédelem ágazati feladatai.

1.2.2. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Magyarország függetlenségének, területi épségének és határainak katonai védelme, nemzetközi szerződésből eredő közös védelmi és békefenntartó feladatok ellátása, valamint a nemzetközi jog szabályaival összhangban humanitárius tevékenység végzése.

1.2.3. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:
021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés.

1.2.4. Az MH logisztikai rendszerébe illesztve a katonai szervezetek, csapatok belföldi és nemzetközi viszonylatú közlekedés támogatási feladatainak tervezése, szervezése, koordinálása, a végrehajtás irányítása és ellenőrzése.

1.2.5. A személyi állomány és a haditechnikai eszközök biztosítása az alaprendeltetésből adódó feladatok végrehajtásához.

1.3. Az MH KKK feladatai

1.3.1. Az MH teljes körű belföldi és nemzetközi viszonylatú csapat-, anyag-, személy- és speciális közlekedési, szállítási, valamint szállítmánykísérési, rakodási és szakmai kiképzési feladatait tervezi, szervezi, koordinálja, végrehajtja, irányítja és ellenőrzi.

1.3.2. Koordinálja és végrehajtja a Befogadó Nemzeti Támogatás keretében a katonai közlekedés szolgáltatási feladatait.

1.3.3. A mozgáskoordináló tevékenység keretében a különböző közlekedési ágazatok közötti áttérelés szükségességének felügyeletét és koordinálását hajtja végre.

1.3.4. Ellátja az MH és szövetséges erők által üzemben tartott közúti gépjárművek részére az útdíj-köteles közutak térítésmentes igénybevételéhez szükséges szervezési, nyilvántartási és okmányellátási feladatokat.

1.3.5. A NATO szövetségi rendszerben a két- vagy többoldalú szerződések alapján a NATO parancsnokságokkal, szervezetekkel és az adott műveletben résztvevő egyéb nemzetek mozgását koordináló szervezeteivel együttműködve a NATO műveletek, valamint gyakorlatok végrehajtására kitelepülő nemzeti, továbbá a honi területre települő, vagy azon áthaladó több nemzeti erők mozgását koordinálja, és közreműködik a hatósági engedélyezési feladatokban.

1.3.6. Tervezi, szervezi, koordinálja, végrehajtja és ellenőrzi az MH által történő veszélyes anyagok nemzetközi és hazai szállítását, valamint a NATO szövetségi rendszerbe tartozó csapatok által történő veszélyes anyagok magyarországi szállítását.

1.3.7. Ellátja a katonai szállítások folyamatos diszpécser irányítását, melynek keretében minden közlekedési alágazatban operatíván követi a katonai szállítási feladatok végrehajtását, intézkedik a szállítások folyamatosságának biztosítására.

1.3.8. Magyarország közúti úthálózat adatait nyilvántartja és a lánctalpas közlekedésre előkészített utak, és hadiutak állapotát felügyeli és karbantartja.

1.3.9. Magyarország vasúthálózatán lévő katonai szállításokhoz használt iparvágányok feletti felügyeleti feladatokat hajt végre.

1.3.10. Ellátja a nemzetgazdasági beruházások, valamint a közlekedési építési-, bontási tevékenységek esetén az MH közlekedési vonatkozású érdekeinek képviselőjét és érdekeinek érvényesítését.

1.3.11. Végrehajtja az MH érdekében végzett közlekedési építési, karbantartási, felújítási tervezési, szervezési és irányítási feladatokat.

1.3.12. Szabályozza az MH által üzemeltetett túlsúlyos- és túlméretes közúti járművek mozgását és a közúti oszlopmenetek mozgását, kiadja a közlekedésükhöz szükséges útvonalengedélyeket.

1.3.13. Ellátja az MH és szövetséges erők által üzemben tartott részére az útdíj-köteles közutak térítésmentes igénybevételéhez szükséges szervezési, nyilvántartási és okmányellátási feladatokat.

1.3.14. Ellátja közlekedés szaktechnikai eszközök és anyagi készletek tárca szintű tervezését és ezen eszközök teljes életciklusra kiterjedő felügyeletét. Meghatározza a beszerzéssel és üzemeltetéssel összefüggő szakmai követelményeket. Szervezi az eszközök fenntartását javítását, karbantartását és felújítását.

Lefolytatja a közlekedés szaktechnikai eszközökkel, anyagi készletekkel kapcsolatos beszerzési eljárásokat, továbbá lefolytatja az MH TTP parancsnokának külön feladatszabása alapján a közlekedési, haditechnikai, hadtáp és elhelyezési, szakterületek anyagnemeivel kapcsolatos beszerzési eljárásokat.

1.3.15. Részt vesz közlekedés szaktechnikai eszközök rendszerbe állításában és rendszerből történő kivonásában.

1.3.16. Nyilvántartja az MH közlekedés szaktechnikai eszközeit és szakanyagait, valamint szervezi - az MH közlekedési támogatási tevékenységét irányító illetékes szervezetének intézkedése szerint - az utalt szervezetek közlekedés szaktechnikai eszközökkel és szakanyagokkal történő ellátását és a szervezetek közötti eszköz és anyagmozgást koordinálja.

1.3.17. Végrehajtja az MH közlekedés szaktechnikai eszközei igénybevétele, üzemeltetése, fenntartása és a kezelő állomány kiképzésével kapcsolatos feladatokat. Végrehajtja a kezelő állomány kiképzésének szabályozását és annak ellenőrzését az MH közlekedési támogatási tevékenységét irányító illetékes szervezetének intézkedése szerint.

1.3.18. Együttműködik a katonai szállításokról a vám- és határforgalmi tevékenységek végrehajtásában és szükség szerint adatokat szolgáltat az illetékes katonai vám- és határforgalmi szervek részére.

1.3.19. Együttműködik az MH stratégiai szállítási rendszer hatékony működésében, valamint részt vesz a nemzetközi munkacsoportok munkájában.

1.3.20. Ellátja a készenlét fokozásának és fenntartásának rendszerével kapcsolatos saját tevékenység tervezési, szervezési, irányítási és végrehajtási feladatait látja el.

1.3.21. Ellátja az MH Katasztrófavédelmi rendszerében meghatározott feladatokat és végrehajtja az árvíz és belvízvédellemmel összefüggő feladatokat.

1.3.23. Végzi a Logistics Functional Area Services (továbbiakban: LOGFAS) rendszer üzemeltetésével kapcsolatos MH szintű rendszergazdai feladatok ellátását, valamint az előljáró terve alapján a rendszer moduljainak MH szintű oktatását.

2. A Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ szervezeti felépítése

2. Az MH KKK felépítése

I/1. Parancsnokság

Központparancsnok
 Központparancsnok-helyettes
 Központparancsnok-helyettes (közlekedési)
 Vezénylő zászlós
 Belső ellenőr tiszt
 Jogász tiszt
 Munkavédelmi tiszt
 Kommunikációs zászlós
 Segítő zászlós

I/2. Törzs

Törzsfőnök
 I/2/A Hadműveleti Főnökség (továbbiakban: HDMF)
 I/2/B Kiképzési Főnökség (továbbiakban: KIKF)
 I/3 Logisztikai Főnökség (továbbiakban: LOGF)
 I/4 Személyügyi Főnökség (továbbiakban: SZÜF)
 I/5 Ügyviteli Részleg (Továbbiakban: ÜGYVR)

II. Végrehajtó szervek

II/1 Költségvetési és Szakanyaggazdálkodási Központ (továbbiakban: KSZK)
 II/2 Nemzeti Mozdásirányító Központ (továbbiakban: NMIK)
 II/3 Nemzetközi Szállítástervező Központ (továbbiakban: NSZTK)
 II/4 Mozdatást Tervező Központ (továbbiakban: MTK)
 II/5 Szállítás Irányító Központ (továbbiakban: SZIK)
 II/6 Közlekedés Műszaki Központ (továbbiakban: KMK)
 II/7 Területi Közlekedési Parancsnokság (Budapest) (továbbiakban: TKP)
 II/7/A 1. Területi Közlekedési Részleg (Szombathely)
 II/7/B 2. Területi Közlekedési Részleg (Szeged)
 II/7/C 3. Területi Közlekedési Részleg (Debrecen)
 II/8 Szállító és Szállítmánykísérő Részleg (továbbiakban: SZR)
 II/8/A Szállító Csoport
 II/8/B Szállítmánykísérő Csoport
 II/8/B/a 1-3. Szállítmánykísérő Őrség
 II/9 Közlekedési Anyagtároló és Kiképző Részleg (Táborfalva) (továbbiakban: KÖAR)
 II/9/A Rakodó és Kiképző Csoport
 II/9/B Raktárak
 II/9/C Étkeзде

3. Az MH KKK vezetése, szakmai irányításának rendje

3.1. Az MH KKK szakmai vezetése az MH KKK központparancsnok közvetlen tevékenységével és a helyettesei útján valósul meg.

3.2. Az MH KKK központparancsnok közvetlenül irányítja a központparancsnok-helyettes, a központparancsnok-helyettes (közlekedési), a törzsfőnök, a vezénylő zászlós, a jogász tiszt, a belső ellenőr tiszt, a munkavédelmi tiszt, a kommunikációs zászlós, a segítő zászlós, a SZÜF és az ÜGYVR tevékenységét. A központparancsnok-helyettes, központparancsnok-helyettes (közlekedési) és a törzsfőnök útján irányítja a vezetési struktúrában meghatározott MH KKK szervezeti elemei vezetőinek tevékenységét.

3.3. A központparancsnok-helyettes, a központparancsnok-helyettes (közlekedési), a törzsfőnök a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső rendelkezésekben meghatározottak szerint – a szakterületi és szakmai követelményeknek megfelelően – a jelen SZMSZ-ben részükre meghatározott feladat- és hatáskörben irányítják a szakterületi és szakmai feladatokat. Javaslatot tesznek, illetve döntenek a hatáskörükbe utalt ügyekben, gondoskodnak az előljárói döntések előkészítéséről és a döntéseknek megfelelő szakterületi és szakmai feladatok végrehajtásáról.

3.4. Az MH KKK logisztikai gazdasági vezetői feladatait, a központi és intézményi gazdálkodás tekintetében egyaránt a központparancsnok-helyettes végzi, távollétében vagy akadályoztatása esetén a központparancsnok-helyettes (közlekedési) helyettesíti.

3.5. A pénzügyi gazdasági vezetői feladatokat a MH TTP GTPER vezető pénzügyi referens főtitkár látja el, távollétében vagy akadályoztatása esetén a pénzügyi referens tiszt helyettesíti.

II. FEJEZET

A MAGYAR HONVÉDSÉG KATONAI KÖZLEKEDÉSI KÖZPONT VEZETŐINEK ÉS A KÖZPONTPARANCSNOK KÖZVETLEN SZOLGÁLATI ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓ ÁLLOMÁNY JOGKÖRE ÉS FELADATA

1. MH KKK központparancsnok

1.1. Jogköre

1.1.1. Az MH KKK központparancsnok az MH TTP parancsnokának szolgálati alárendeltségébe tartozik. Az MH KKK központparancsnok egyszemélyi felelős vezető, az alakulat teljes személyi állományának szolgálati előljárója, valamint hivatali felettese. Szolgálati jogköre kiterjed a katonai szervezet működésének minden területére. Ennek keretében a vonatkozó jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső rendelkezésekben meghatározott keretek között gyakorolja a neki alárendelt személyi állománnyal kapcsolatos jogokat, teljesíti a kötelességeket.

1.1.2. Az MH KKK állományába tartozó honvédelmi alkalmazottak vonatkozásában gyakorolja a Haj. tv. –ben meghatározott munkáltatói jogköröket.

1.1.3. A szervezet parancsnoka jogosult a minősítói jogkörök átruházásáról szóló a 45/2018. (XII. 13.) HM utasítás és a HM és MH Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata alapján saját készítésű minősített iratot „Titkos!”, színtig minősíteni és felülvizsgálni, valamint a keletkezett adathordozók előírás szerinti irattárkezelését engedélyezni. „Szigorúan titkos!” minősítésre és a minősítés felülvizsgálatára az MH KKK vonatkozásában az MH TTP parancsnoka jogosult!

1.1.4. Az MH KKK központparancsnok jogosult a teljes személyi állomány részére sorszámos belső rendelkezések kiadására, valamint az alakulat működésével, tevékenységével kapcsolatos adathordozók kiadmányozására.

1.1.5. Az MH KKK központparancsnok jogosult nyomozóhatósági-, munkáltatói-, fegyelmi-, káreljárási-, gazdálkodási-, munkáltatói jogkör gyakorlására, hatáskörébe utalt ügyekben döntéshozatalra.

1.1.6. A hatáskörébe utalt ügyekben dönt, és ellátja a számára a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatokat.

1.1.7. A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal (a továbbiakban: KNBSZ) való munkakapcsolatára külön rendelkezések vonatkoznak.

1.1.8. A MH KKK központparancsnok a beosztásához kötött jogkörét, vagy az ehhez tartozó jogosítványát vonatkozó jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, vagy belső rendelkezés felhatalmazása alapján - ideiglenes jelleggel - a központparancsnok-helyettesre, a központparancsnok-helyettesre (közlekedési), a törzsfőnökre, vagy más szolgálati beosztású személyre átruházhatja.

1.1.9. A magasabb hatáskörbe nem tartozó kérdésekben az MH KKK központparancsnok gyakorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht-ben) meghatározott kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört. E jogkörét a MH KKK központparancsnok a központparancsnok-helyettesre és a központparancsnok helyettes (közlekedési)-re írásban - az MH KKK központparancsnok gazdálkodási intézkedésében meghatározottak szerint - leadhatja.

1.1.10. Az MH KKK központparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik:

- Vezénylő zászlós
- Belső ellenőr tiszt
- Jogász tiszt
- Munkavédelmi tiszt
- Kommunikációs zászlós
- Segítő zászlós
- Személyügyi Főnökség
- Ügyviteli Részleg

1.2. Felelős

1.2.1. Felelős az MH KKK törvényes működéséért, a személyi állomány felkészítéséért, vezetéséért, a működés minden-oldalú biztosításáért, a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetészerű használatáért, a gazdálkodási feladatok a vonatkozó jogszabályban és egyéb szabályozókban meghatározott követelmények szerinti teljesítéséért, a gazdálkodás elveinek, szabályainak betartásáért, az MH KKK gazdálkodásának törvényességéért, a számviteli rend betartásáért, az ellenőrzési rendszer működtetéséért.

1.2.2. Felelős a vonatkozó jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök alapján az MH KKK hatáskörébe tartozó béke- és különleges jogrend kihirdetése utáni időszak közlekedési, mozdítás-biztosítási szakfeladatok feltételeinek biztosításáért és az elrendelt feladatok végrehajtásáért.

1.2.3. Felelős az MH katonai szervezetei belföldi és nemzetközi viszonylatú csapat-, személy- és anyagszállítási, speciális közlekedési, valamint szállítmánykísérési feladatainak összehangolásáért; az MH szállítási igénye szerint a polgári közlekedési szervek által végzendő szolgáltatások megszervezéséért, végrehajtásáért.

1.2.4. Felelős a katonai szervezet készenlét fokozásával, hadműveleti-harcászati, szakmai felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatok és tervek kidolgozásáért.

1.2.5. Felelős az MH KKK eredményes tevékenységéért, készenléte fokozásáért, az előljárástól kapott feladatok végrehajtásáért, a katonai élet – szabályzók - szerinti szervezettségének és rendjének biztosításáért.

1.2.6. A vonatkozó jogszabályok és belső rendelkezések, valamint az előljárák által meghatározott keretek között önálló és osztatlan felelősséggel tartozik az MH KKK vezetéséért, és a szolgálati alárendeltségébe tartozó szervezetek irányításáért.

1.2.7. Felelős a katonai élet és a szolgálati viszonyok szerveztségéért, a vezetés következetességéért és folyamatosságáért, a személyi állomány fegyelmi helyzetéért, jogainak és járandóságainak biztosításáért, a törvényesség maradéktalan érvényesüléséért.

1.2.8. Felelős az MH KKK hatáskörébe tartozó szakfeladatok feltételeinek biztosításáért, az elrendelt feladatok végrehajtásáért, a végzett tevékenység minőségéért.

1.2.9. Felelős a munka, környezet és tűzvédelmi jogszabályok érvényesítéséért.

1.2.10. Felelős a minősített és a nyílt adatok védelmére vonatkozó jogszabályok, valamint az HM és MH Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata és a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzata (a továbbiakban: MH EISZ) előírásainak betartásáért.

1.2.11. Felelős a katonai szervezet média-, valamint sajtónyilvánosságáért, a területi társadalmi és nemzetközi kapcsolatok kialakításáért, fenntartásáért.

1.2.12. Felelős a feladatai ellátásához a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyontárgyak rendeltetésszerű felhasználásáért.

1.2.13. Felelős az alapító okiratban előírt tevékenységek - a vonatkozó jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő - ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért.

1.2.14. A tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért.

1.2.15. Felelős a belső kontrollrendszer – melynek részét képezi az Operatív Belső Kontroll rendszer (a továbbiakban: OBK rendszer), a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, az operatív monitoring rendszer – kialakításáért, működéséért és fejlesztéséért.

1.2.16. Felelős az MH KKK Tapasztalat Feldolgozó Rendszerének (továbbiakban: TFR) szabályos működtetéséért.

1.2.17. A vonatkozó jogszabályok alapján az államháztartási belső ellenőrzés kialakításáért, megfelelő működtetéséért, valamint szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosításáért.

1.2.18. Felelős az OBK rendszerének szervezeten belüli működtetéséért.

1.2.19. Felelős a belső ellenőr funkcionális feladatköri és szervezeti függetlenségének biztosításáért.

1.3. Feladata

1.3.1. Teljesíti a Magyar Honvédség Szolgálati Szabályzatának (Ált/23) (a továbbiakban: Szolgálati Szabályzat) az egység szintű parancsnokra megállapított feladatokat és köteleességeket.

1.3.2. A vonatkozó jogszabályok és a közjogi szervezet szabályzók alapján irányítja, felügyeli, ellenőrzi az MH egészére vonatkozóan a béke és különleges jogrend kihirdetése utáni időszak közlekedési, mozgatás-biztosítási szakfeladatait.

1.3.3. Irányítja szervezetének a készenlét fokozásával, hadműveleti-harcászati, szakmai felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatok és tervek kidolgozását.

1.3.4. Az MH TTP parancsnoka egyetértésével meghatározza a katonai szervezetek közlekedés szaktechnikai eszközeinek korszerűsítésére vonatkozó követelményeket; dönt a hatáskörébe tartozó fejlesztési javaslatokról.

1.3.5. Irányítja az MH katonai szervezetei, csapatai belföldi és nemzetközi viszonylatú csapat-, személy-, anyagszállítási, speciális közlekedési, valamint szállítmánykísérési feladatainak megszervezését, összehangolja az MH szállítási igénye szerint a polgári közlekedési szervek által végzendő szolgáltatásokat.

1.3.6. Figyelemmel kíséri az alárendeltek fegyelmi helyzetét, vizsgálja a bekövetkezett eseményeket, és megteszi a szükséges intézkedéseket a negatív jelenségeket kiváltó, vagy azok bekövetkezését elősegítő okok felszámolásához.

1.3.7. Gyakorolja a nyomozóhatósági jogkört, bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja esetén a cselekményt azonnal jelenti, a kivizsgálás feltételeit biztosítja, valamint kapcsolatot tart a Központi Nyomozó Főügyészség Budapesti Regionális Osztályával.

1.3.8. Megteszi a szükséges intézkedéseket a káresemények kivizsgálására, és a károkozók felelősségre vonására.

1.3.9. Gyakorolja a számára jogszabály által megállapított munkáltatói jogkört.

1.3.10. Biztosítja az MH KKK érdekképviselő működési feltételeit, a velük való kapcsolattartást.

1.3.11. Együttműködik és kapcsolatot tart a tábori lelkesítő szolgálattal.

1.3.12. Együttműködik és kapcsolatot tart a KNBSZ báró Hazai Samu laktanyában elhelyezett szervezetével.

1.3.13. Irányítja a panaszokkal és beadványokkal kapcsolatos tevékenységet.

1.3.14. Biztosítja a kulturális és sporttevékenységet, és azon történő részvételt.

1.3.15. Végzi a hatás- és jogkörébe tartozó jogi és igazgatási tevékenységet.

1.3.16. Jogsabályok és eljáró intézkedései alapján vezet és irányítja az alakulat gazdálkodási rendjének kidolgozását és megszervezését, a jóváhagyott költségvetési keretek közötti gazdálkodást.

1.3.17. A vonatkozó szakutasításoknak megfelelően végzi az alakulatnál folyó médianyilvánossággal kapcsolatos tevékenységet. A közvetlen szolgálati eljáróval egyeztetve önállóan végzi a média tájékoztatását az alakulat életével és tevékenységével összefüggő kérdésekről, melyekkel kapcsolatban alárendeltjei számára jogosult sajtónyilatkozatot engedélyezni.

1.3.18. Irányítja a közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozók tevékenységét.

1.3.19. Kidolgoztatja, felterjeszti az MH KKK éves költségvetéséről szóló beszámoló jelentést.

1.3.20. Irányítja az MH KKK munka-, baleset-, tűz-, és környezetvédelmi tevékenységét.

1.3.21. Szakterületére vonatkozóan előkészíti, közreműködik a HM és az MH különböző tanácskozó testületeinek munkájában, valamint biztosítja a hazai és nemzetközi bizottságok munkájához szükséges anyagokat, elemzéseket.

1.3.22. Biztosítja az alakulat személyi állománya számára a normák szerinti járandóságot, anyagi szükségleteik kielégítését és a kulturált munka- és életkörülményeket.

1.3.23. Végrehajtja a jogszabályokban meghatározott ellenőrzéseket, a feltárt hiányosságok kiküszöbölésére feladatot szab.

1.3.24. Meghatározza a katonai szervezet éves feladatait, tevékenységének fő irányát, végzi az időszakos beszámoltatásokat.

1.3.25. Kiadja és időszakosan felülvizsgálja az Operatív Belső Kontroll Általános Szabályzatot, a folyamatokat kialakítja és működteti az alakulaton belül, amelyek segítik a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

1.3.26. Irányítja a szervezetnél folyó tudományos jellegű újító tevékenységet.

1.3.27. Gondoskodik a katonai szervezet belső- és önellenőrzési rendszerének hatékony működéséről.

1.3.28. Sorszámos rendelkezést ad ki, amelyben kijelöli a katonai szervezet TFR napi szintű, operatív működtetéséért felelős személyt, a tapasztalat feldolgozó kapcsolattartót(kat), valamint a Tapasztalat Feldolgozó Munkacsoport (a továbbiakban: TFM) tagokat, egyben meghatározza a TFM munkarendjét.

1.3.29. Kidolgoztatja és felterjeszti jóváhagyásra az MH KKK éves munkatervét.

1.3.30. Jóváhagyja az MH KKK havi munkatervét, az éves ellenőrzési tervet, valamint az Államháztartási Belső Ellenőrzés tevékenységhez kapcsolódó stratégiai és éves államháztartási belső ellenőrzési tervet.

1.4. A helyettesítés rendje

1.4.1. Az MH KKK központparancsnok távolléte vagy akadályoztatása esetén - a kizárólagos parancsnoki hatáskörbe tartozó munkáltatói jogkörök kivételével - teljes körűen a központparancsnok-helyettes helyettesíti. A helyettes belső rendelkezést csak az MH KKK központparancsnok nevében adhat ki.

1.4.2. Az MH KKK központparancsnok és a központparancsnok-helyettes egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén - a kizárólag parancsnoki hatáskörbe tartozó munkáltatói jogkörök kivételével - teljes körűen a központparancsnok-helyettes (közlekedési) helyettesíti az MH KKK központparancsnokot. A központparancsnokot helyettesítő központparancsnok-helyettes (közlekedési) belső rendelkezést csak a parancsnok nevében adhat ki.

1.4.3. Az MH KKK központparancsnok, a központparancsnok-helyettes és a központparancsnok-helyettes (közlekedési) egyidejű távolléte esetén az előző pont szerinti hatáskörben a törzsfőnök helyettesíti MH KKK központparancsnokot.

1.4.4. A minősítói jogkört „Titkos!” szintig távollétében - pl. szabadság tartós vezénylés - a központparancsnok-helyettes, központparancsnok-helyettes (közlekedési) és a törzsfőnök saját joggal gyakorolja.

2. MH KKK központparancsnok-helyettes

2.1. Jogköre

2.1.1. A központparancsnok-helyettes közvetlenül az MH KKK központparancsnoknak van alárendelve.

2.1.2. Az MH KKK központparancsnok, a központparancsnok-helyettes (közlekedési) és a törzsfőnök kivételével szolgálati előjárója az MH KKK teljes személyi állományának.

2.1.3. A központparancsnok-helyettes szolgálati és szakmai előjárója a KSZK-nak, a KÖAR-nak és a LOGF-nek, szolgálati előjárója az SZR-nek, valamint szakmai előjárója a KIKF-nek.

2.1.4. A központparancsnok-helyettes sorszamos rendelkezést az MH KKK központparancsnok távollétében, annak nevében adhat ki.

2.1.5. Az MH KKK központparancsnok távolléte esetén jogosult saját készítésű minősített iratot „Titkos!” szintig minősíteni és felülvizsgálni.

2.2. Felelős

2.2.1. Felelős az MH KKK központparancsnok távollétében, vagy akadályoztatása esetén az MH KKK vezetéséért, az általános katonai rend és fegyelem betartásáért.

2.2.2. Felelős a Szolgálati Szabályzatban a részére meghatározott feladatok teljesítéséért, az MH KKK központparancsnok által részére átadott vezetői jogkörben végzett tevékenységért,

az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek vezetéséért, a tevékenységi körébe tartozó bizottságok szakmai tevékenységének irányításáért, az egység kiképzéséért.

2.2.3. Mint a szervezet logisztikai gazdasági vezetője felelős a gazdálkodási tevékenység szabályos működtetéséért.

2.3. Feladata

2.3.1. A Szolgálati Szabályzatban a részére meghatározottak teljesítése érdekében állandóan készen áll a MH KKK központparancsnok távolléte, vagy akadályoztatása esetén a vezetés átvételére.

2.3.2. A különböző szolgálati személyek útján, de közvetlenül is részt vesz az alegységek felkészítésében, kiképzési és szinten tartó feladataik tervezésében, szervezésében, irányításában és ellenőrzésében, ellenőrzi a kiképzési eredmények nyilvántartását.

2.3.3. Részt vesz a két, vagy többoldalú katonai kapcsolatokból adódó feladatok előkészítésében és végrehajtásában.

2.3.4. Mint logisztikai gazdasági vezető - a MH KKK központparancsnok és a mindenkor érvényes szabályzók által meghatározottak szerint – tervezi, szervezi és irányítja, valamint ellenőrzi a szervezet központi és intézményi béke gazdálkodási tevékenységét, továbbá a különleges jogrend kihirdetése utáni időszakra irányuló logisztikai gazdálkodási feladatokat. Irányítja a központi és intézményi költségvetési előirányzat-gazdálkodással összefüggő gazdálkodási szakfeladatokat és végrehajtja az ezzel összefüggő saját hatáskörű (köz)beszerzéseket.

2.3.5. Figyelemmel kíséri és rendszeresen ellenőrzi a központi és intézményi költségvetés időarányos felhasználását, összefogja, és MH KKK központparancsnoki döntésre előkészíti az ágazatok módosító javaslatait, felügyeli a szervezet feladataihoz kapcsolódó számviteli tevékenységet.

2.3.6. Felügyeli és ellenőrzi az MH Közlekedés Szaktechnikai Eszközökkel (a továbbiakban: KSZTE) való ellátáshoz kapcsolódó feladatokat.

2.3.7. Felügyeli, koordinálja és ellenőrzi az MH szintű KSZTE rendszeresítési és javítási tevékenységet.

2.3.8. Felügyeli a KSZTE-hez kapcsolódó MH és intézményi szintű képzési tevékenységet.

2.3.9. Részt vesz a szervezet munkatervének részét képező ellenőrzési terv összeállításában és végrehajtásában, intézkedik a feltárt hiányosságok megszüntetésére.

2.3.10. Külön parancs alapján ellátja a helyettes biztonsági vezető feladatokat. Gyakorolja a MH KKK központparancsnok minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait, és ellátja a nyílt iratkezelés felügyeletét, a biztonsági vezető távolléte esetén.

2.3.11. Vezetői munkája során a személyi állomány részére parancsot ad az illetékességi területén és hatáskörébe utalt kérdésekben.

2.3.12. A közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti elemeket érintő személyügyi kérdésekben a MH KKK központparancsnok döntéséhez javaslatot tesz.

2.3.13. Irányítja az oktató-módszertani foglalkozások, átképzések, összevonások, továbbképzések és a személyi állomány önképzésének végrehajtását.

2.3.14. Irányítja a kiképzések anyagellátását (tanszékletek, szemléltető eszközök, stb).

2.3.15. Irányítja és ellenőrzi a szakterületre biztosított költségvetési előirányzatok felhasználását.

2.3.16. Irányítja a személyi állomány fizikai felkészítését.

2.3.17. Végzi a jogszabályok és a MH KKK központparancsnok által részére meghatározott egyéb feladatokat.

2.3.18. Végzi a belső kontrollrendszer működtetését biztosító szervezet szintű feladatokat.

2.3.19. Irányítja és rendszeresen ellenőrzi az alárendelt szervezeti elemek TFR-ének szabályos működését.

2.3.20. Hulladék értékesítés és értékbecslés során felügyeli az Értékbecslő Bizottság munkáját.

2.3.21. A MH KKK Központparancsnok tevékenységét elősegítő tanácskozó szervezetek közül a Gazdálkodási Bizottság valamint a Kockázatkezelési Bizottság elnöki feladatait látja el.

2.4. A központparancsnok-helyettes helyettesítésének rendje

2.4.1. A központparancsnok-helyettest távollétében - a minősített adatokra vonatkozó jogkört kivéve - gazdálkodás és szakanyag ellátás vonatkozásában a KSZK központparancsnok, a logisztikai gazdasági vezető feladatainak ellátásában valamint az SZR vonatkozásában a MH KKK központparancsnok-helyettes (közlekedési), a KIKF szakfeladatai vonatkozásában a törzsfőnök helyettesíti.

3. MH KKK központparancsnok-helyettes (közlekedési)

3.1. Jogköre

3.1.1. Közvetlenül az MH KKK központparancsnoknak van alárendelve, annak közlekedési szakmai helyettese. Az MH KKK központparancsnok, a központparancsnok-helyettes és a törzsfőnök kivételével szolgálati előljárója a szervezet személyi állományának. Szakmai előljárója az MH TTP Parancsnokhelyettes (logisztikai) főnöke.

3.1.2. A központparancsnok-helyettes közlekedési szolgálati és szakmai alárendeltségébe tartozik az NMIK, az NSZTK, az MTK, a SZIK, a KMK és a TKP. Szakmai előljárója az

SZR-nek. A központparancsnok-helyettes távollétében szolgálatilag is irányítja az SZR tevékenységét.

3.1.3. A központparancsnok-helyettes (közlekedési) sorszámos rendelkezést az MH KKK központparancsnok távollétében, annak nevében adhat ki.

3.1.4 A MH KKK központparancsnok távolléte esetén jogosult saját készítésű minősített iratot „Titkos!”, szintig minősíteni és felülvizsgálni.

3.2. Felelős

3.2.1. Felelős az MH csapatai közlekedés támogatásának tervezéséért, szervezéséért, a végrehajtás irányításáért, a szakterületi szabályzók kidolgozásáért, illetve azokba történő bedolgozásáért.

3.2.2. Felelős az MH KKK központparancsnok és központparancsnok-helyettes távollétében, és akadályoztatásuk esetén az MH KKK vezetéséért, az általános katonai rend és fegyelem betartásáért, valamint a központparancsnok-helyettes távollétében felelős a logisztikai gazdasági vezető feladatainak ellátásáért.

3.2.3. Felelős a Szolgálati Szabályzatban részére meghatározott feladatok teljesítéséért, az MH KKK központparancsnok által részére átadott vezetői jogkörben végzett tevékenységért, és a vezetésével működő szervezeti elemek, bizottságok szakmai tevékenységéért.

3.3. Feladata

3.3.1. Irányítja és vezeti a közlekedési támogatással, a közúti, vasúti, légi és vízi szállításokkal, és mozgásokkal, a közlekedési hálózat felkészítésével, helyreállításával, a hadiforgalommal, a lánctalpas utakkal, valamint a szállítmánykíséréssel, és valamennyi – közlekedési szaktevékenységgel összefüggő – feladat MH szintű tervezését, szervezését, a végrehajtás megvalósítását.

3.3.2. Tervezi, szervezi, irányítja az MH vasúti, közúti, vízi és légi belföldi és nemzetközi szállítási feladatokat, valamint a speciális és veszélyes anyag szállításokat.

3.3.3. Folyamatosan kontrollálja a végrehajtott katonai szállításokat, azokról adatokat gyűjt, szükség esetén javaslatokat dolgoz ki a szállítások folyamatosságának biztosítása érdekében.

3.3.4. Figyelemmel kíséri valamennyi közlekedési ágazatban az igénybe vehető szállító kapacitások, eszközök, anyagkészletek és teljesítések adatait.

3.3.5. Felügyeli az állami közlekedési hálózat és - annak műtárgyainak, valamint a lánctalpas technikai eszközök közlekedésére kijelölt utak, valamint az MH saját célú vasúti pályahálózat adatainak, állapotának és kapacitásainak nyilvántartását.

3.3.6. Végrehajtja a befogadó nemzeti támogatás érdekében a meghatározott közlekedési támogatási feladatokat.

3.3.7. Koordinálja az ország területére érkező külföldi katonai mozgásokat, szállításokat.

3.3.8. A katonai szállítások koordinálása érdekében együttműködik és kapcsolatot tart a polgári közlekedési vállalatokkal, az MH szervezeteivel, valamint a nemzetközi katonai és polgári közlekedési szervekkel.

3.3.9. Az MH közlekedési igényeinek kielégítése érdekében tervezi, szervezi a hiányzó közlekedési kapacitások polgári szervektől való MH szintű beszerzését. Ennek érdekében részt vesz a beszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, biztosítja és koordinálja a szerződések teljesítését.

3.3.10. A katonai szállítások biztosítása érdekében – a vonatkozó szabályok betartásával - a polgári és katonai szervekkel levelezést folytat.

3.3.11. Végzi a vonatkozó jogszabályok és a MH KKK központparancsnok által részére meghatározott egyéb feladatokat.

3.3.12. Vezetői munkája során a személyi állomány részére parancsot ad ki, valamint illetékességi területén és hatáskörébe utalt kérdésekben, és a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeteket érintő személyügyi kérdésekben az MH KKK központparancsnok döntéséhez javaslatot tesz.

3.3.13. Végzi az OBK rendszer működtetéséből adódó közlekedési szakterületet érintő feladatokat.

3.3.14. Irányítja és rendszeresen ellenőrzi az alárendelt szervezeti elemek TFR-ének szabályos működését.

3.4. Helyettesítésének rendje

3.4.1. Távollétében, valamint akadályoztatása esetén - minősített adatokra vonatkozó jogkört és a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört kivéve - az NMIK központparancsnoka helyettesíti.

3.4.2. A központparancsnok-helyettes távollétében ellátja a logisztikai gazdasági vezetői feladatokat.

4. MH KKK törzsfőnök

4.1. Jogköre

4.1.1. A törzsfőnök közvetlenül a MH KKK központparancsnoknak van alárendelve. Az MH KKK központparancsnok és központparancsnok-helyettes és a központparancsnok-helyettes (közlekedési) kivételével szolgálati előjárója az MH KKK teljes személyi állományának.

4.1.2. A készenlét fenntartása és fokozása, a híradás és összeköttetés létesítése, az ör-, ügyeleti és készenléti szolgálatok, az objektumok és személyek biztonsága, az általános katonai rendet és fegyelmet érintő, halasztást nem tűrő esetek vonatkozásában parancsot adhat, intézkedéseket foganatosíthat.

4.1.3. Jogosult az MH KKK központparancsnok elhatározásának, parancsainak és más rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolni a központparancsnok-helyettes, központparancsnok helyettes (közlekedési) és a parancsnokság szervezeti elemeinek munkáját.

4.1.4. A törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik a HDMF és a KIKF, valamint szakmailag irányítja az ÜGYVR-t. A központparancsnok-helyettes távollétében szakmailag irányítja a KIKF-t.

4.1.5. Tevékenységét az MH KKK központparancsnok szolgálati, és az MH TTP törzsfőnök szakmai alárendeltségében végzi.

4.1.6. Jogosult saját készítésű minősített iratot „Titkos!” szintig minősíteni, felülvizsgálni, valamint a keletkezett adathordozók előírás szerinti irattárkezelését engedélyezni.

4.2. Felelős

4.2.1. A MH KKK központparancsnok, központparancsnok-helyettes és központparancsnok-helyettes (közlekedési) egyidejű távollétében, vagy akadályoztatása esetén felelős az MH KKK vezetéséért. Felelős az általános katonai rend és fegyelem betartásáért, az ellenőrzési rendszer működtetéséért, és mindazon területekért, melyeket illetően MH KKK központparancsnok vele hatáskörét megosztotta.

4.2.2. Felelős a szervezet készenlét fenntartásával kapcsolatos tervek kidolgozásáért, azok naprakészségéért, a készenlét fokozása feladatai begyakorlásáért, ellenőrzéséért, az ör-, ügyeleti és készenléti szolgálatok megszervezéséért és ellátásáért, valamint a készenlét fokozása információs rendszer működtetéséért.

4.2.3. Felelős a válságkezelés és a különleges jogrend kihirdetése utáni időszak hadművelési támogatási feladatai kidolgozásáért, az ezt végző munkacsoport, valamint a katasztrófa-elhárítási operatív csoport tevékenységéért.

4.2.4. Felelős a Szolgálati Szabályzatban részére meghatározott feladatok teljesítéséért, MH KKK központparancsnok által részére átadott vezetői jogkörben végzett tevékenységéért, valamint a vezetésével működő szervezeti elemek, bizottságok szakmai tevékenységéért.

4.2.5. Feladatkörébe tartozóan felelős a neki közvetlenül alárendelt MH KKK szervezeti egységek tevékenységéért.

4.2.6. Felelős a katonai szervezet saját TFR mindennapos operatív irányításáért, működtetéséért.

4.2.7. Felelős a minősített és nyílt adatok kezelésére vonatkozó szabályzók kidolgozásáért és napra készen tartásáért, valamint a személyi, fizikai és adminisztrációs biztonsági feltételek folyamatos biztosításáért.

4.3. Feladata

4.3.1. Felügyeli és irányítja a szervezet hadműveleti, harcászati felkészítésének tervezését, szervezését, az irányítása alá tartozó szervezeti elemek összehangolt, célirányos tevékenységét, a vezetési okmányok, tervek, jelentések, beszámolók kidolgozását, az MH KKK központparancsnoki döntésekhez szükséges adatok, információk és javaslatok előkészítését, a különleges jogrend kihirdetése utáni időszak vezetési csoportosítás kialakítását, felkészítését, kiszolgálásának és biztosításának előkészítését.

4.3.2. Meghatározza az előjáró intézkedésének alapján a MH KKK központparancsnoki foglalkozások, törzsgyakorlások, hazai és nemzetközi gyakorlatok kidolgozásával kapcsolatos követelményeket.

4.3.3. Irányítja a különleges jogrend kihirdetése utáni időszaki alkalmazások megtervezését.

4.3.4. Meghatározza az átfogó vezetési okmányok, tervek, jelentések, értékelések, javaslatok kidolgozásával kapcsolatos követelményeket, ellenőrzi és irányítja a kidolgozói munka végrehajtását.

4.3.5. Koordinálja és irányítja az MH KKK katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatai megszervezését, tervezését, végrehajtását.

4.3.6. Gondoskodik a katonai szervezet harcértékének folyamatos nyilvántartásáról.

4.3.7. Irányítja és ellenőrzi a készenlét fokozása begyakorlásának tervezését, szervezését, a tapasztalatok feldolgozását, a szervezet riasztási-értesítési feltételeinek biztosítását; koordinálja a belső működési rendjével és a munkatervezéssel kapcsolatos feladatokat.

4.3.8. Ellenőrzi a szervezet ör-, ügyeleti-, és készenléti szolgálatának megszervezését, a szolgálatok rendelkezés szerinti vezénylését, felkészítését és ellátását.

4.3.9. Koordinálja a szakmai követelmények kidolgozását, felügyeli a szakmai képzéseket, továbbképzést, szakkiképzést, valamint irányítja a szervezet harckiképzését.

4.3.10. Felügyeli, és kidolgozza az MH KKK központparancsnok számára szükséges adatok előkészítését, az átfogó belső rendelkezések kidolgozását, és a szervezeti elemekhez történő lejuttatását.

4.3.11. Irányítja a szervezet híradó és informatikai rendszere működtetésének megszervezését, és működőképes állapotának folyamatos fenntartását.

4.3.12. Előjárói intézkedés alapján meghatározza a térképészeti biztosítás követelményeit.

4.3.13. Végzi az MH KKK központparancsnok parancsainak és más rendelkezéseinek előkészítését, koordinálja a központparancsnokság állománya, főnökök, központparancsnokok, részlegvezetők ezzel kapcsolatos tevékenységét.

4.3.14. Felügyeli a fegyverek, lőszer, robbanóanyagok, valamint mérgező, sugárzó, bódító hatású anyagok, gyógyszerek szabályos tárolását, őrzését, kiadási, leadási, elszámolási

rendjének és biztonsági rendszabályainak pontos betartását.

4.3.15. Irányítja és rendszeresen ellenőrzi az MH KKK csapattörténeti könyv vezetését.

4.3.16. A központparancsnok-helyettes, központparancsnok helyettes (közlekedési), főnökök, központparancsnokok és részlegvezetők bevonásával összeállítja és jóváhagyja az éves munkatervet és gondoskodik azok végrehajtásáról, a tapasztalatok felhasználásáról, a visszaellenőrzésről, valamint összehangolja a különböző szakellenőrzéseket.

4.3.17. Vezetői munkája során a személyi állomány részére parancsot ad ki, valamint illetékességi területén és hatáskörébe utalt kérdésekben, és a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeteket érintő személyügyi kérdésekben az MH KKK központparancsnoki döntéshez szükséges javaslatot tesz.

4.3.18. Felügyeli a minősített adat ügyviteli és titokvédelmi rendszabályok betartását, továbbá a szervezet ügyviteli munkájának, az ügyviteli beosztottak szakmai felkészítésének irányítását, a rezsim és adatvédelmi feladatok végrehajtásának helyzetét.

4.3.19. Külön parancs alapján ellátja a biztonsági vezető feladatokat. Mint biztonsági vezető a központparancsnok átruházott hatáskörében eljárva utasítási joggal gyakorolja a MH KKK központparancsnok minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait, és ellátja a minősített és nyílt iratkezelés felügyeletét.

4.3.20. Biztosítja az MH KKK szervezetéhez érkezett és az alakulatnál készített minősített információ védelmét.

4.3.21. Kidolgozza az elektronikus adatok kezelésének biztonsági követelményeit tartalmazó Elektronikus Információbiztonsági Szabályzatot és biztosítja annak napra készre tételét.

4.3.22. Vezeti és irányítja a tapasztalat feldolgozással kapcsolatos feladatok tervezését, szervezését, végrehajtását, felügyeli a rendszer szabályos működését.

4.3.23. A MH KKK központparancsnok elhatározásának, parancsainak és más rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolja a központparancsnok-helyettes, központparancsnok-helyettes (közlekedési) és a parancsnokság szervezeti elemeinek munkáját.

4.3.24. Irányítja a személyi állomány fizikai felkészítésével és a sporttal, valamint a drogpreevencióval kapcsolatos feladatokat.

4.3.25. A MH KKK Központparancsnok tevékenységét elősegítő tanácskozó szervezetek közül a Szociális munkacsoport és Kockázatkezelési Bizottság elnöki feladatait látja el.

4.2.26. Jóváhagyja az MH KKK ÜGYVR Éves munka és ellenőrzési tervét.

4.4. Helyettesítésének rendje

4.4.1. A törzsfőnököt távolléte, vagy akadályoztatása esetén a - minősített adatokra vonatkozó jogkört kivéve - HDMF főnöke helyettesíti.

4.4.2. Távolléte esetén a biztonsági vezetői feladatokat a központparancsnok-helyettes látja el.

5. MH KKK vezénylő zászlós

5.1. Jogállása

5.1.1. Közvetlenül az MH KKK központparancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előjárója az alakulat altiszti és legénységi személyi állományának. A vezénylő zászlós az alakulat vonatkozásában viseli a Szolgálati Szabályzatban előírt egység vezénylő zászlósi kötelezettségeket.

5.1.2. Feladatait az MH KKK központparancsnok közvetlen alárendeltségében, valamint az előjáró szervezet vezénylő zászlósának szolgálati, és szakmai alárendeltségében hajtja végre.

5.2. Felelős

5.2.1. Felelős az MH KKK központparancsnok felügyeleti tevékenységének támogatásáért, a katonai rend, szervezettség és az egészséges katonai szellem kialakításáért és fenntartásáért, az altiszti állomány pályán tartásának eredményességéért, a szolgálati alárendeltségébe tartozó katonák felkészültségéért, kiképzéséért, az altiszti támogató csatorna működtetéséért és az előjáróktól kapott parancsok, utasítások, szabályzók és feladatok maradéktalan végrehajtásáért és betartásáért.

5.3. Feladatai

5.3.1. Feladatait alapvetően a Szolgálati Szabályzatban meghatározott köteleességek alapján végzi.

5.3.2. Az altiszti és legénységi állományú katonák szolgálati előjárójaként működteti az MH KKK Altiszti Támogató Csatorna rendszerét.

5.3.3. Az KKK központparancsnok intézkedésének megfelelően részt vesz az MH KKK központparancsnoki értekezleteken, és a döntések előkészítésében, az altiszti és legénységi állomány vonatkozásában.

5.3.4. Együttműködik a vezető szervek állományával, és a végrehajtó szervezeti elemek központparancsnokaival, részlegvezetőivel.

5.3.5. Javaslatokat tesz az MH KKK központparancsnok részére az altisztekkel és a legénységi állományú katonákkal kapcsolatos kérdésekben.

5.3.6. Javaslatot tesz az elismerésekre, beiskolázásokra és kinevezésekre, valamint felelősségre vonásokra az altiszti és legénységi állomány vonatkozásában.

5.3.7. Az MH KKK központparancsnok parancsainak megfelelően tervezi, szervezi és vezeti a zászlósok, altisztek és legénységi állományú katonák részére az egységszintű oktató módszertani foglalkozásokat, átképzéseket és önképzéseket.

5.3.8. Tájékozik az altiszti és legénységi állomány képzésével, továbbképzésével, szolgálati előmenetelével, és alkalmasságával kapcsolatban, ösztönzi őket a fejlődésre és

továbbtanulásra.

5.3.9. A képzés hatékonyságának fokozása érdekében kapcsolatot tart fenn az érintett katonai oktatási intézmény fegyvernem szerint illetékes, tananyag szerint illetékes, tananyag-fejlesztésért felelős szakembereivel, továbbá a katonai oktatási intézmények vezénylő zászlósaival.

5.3.10. Folyamatosan ellenőrzi az alárendelt állomány szolgálati tevékenységét, fizikai felkészültségük követelményeknek való megfelelését, alaki-, és öltözködési fegyelmét, saját hatáskörben intézkedik a hiányosságok megszüntetésére.

5.3.11. Az MH KKK központparancsnok által meghatározott területeken irányítja és felügyeli az egység adminisztrációját.

5.3.12. Az MH KKK központparancsnok parancsainak megfelelően részt vesz társadalmi kapcsolatok ápolásával összefüggő feladatok szervezésében és végrehajtásában.

5.3.13. Részt vesz – az MH KKK központparancsnok rendelkezései alapján – a szükséges ellenőrzések, csapatlátogatások és ünnepek tervezésében, valamint az MH KKK központparancsnok kísérőjeként a végrehajtásában, segíti az MH KKK központparancsnokot a hivatalos vendégek fogadásában.

5.3.14. Szervezi a beosztásba kerülő, és a távozó zászlósok, altisztek, valamint csapatgyakorlaton részt vevő altiszt jelöltek fogadását, búcsúztatását, a csapatgyakorlat értékelését.

5.3.15. Megismeri az altizti és legénységi állomány szolgálattal kapcsolatos problémáit és segíti azok megoldását, valamint képviseli érdekeiket az MH KKK központparancsnok előtt.

5.3.16. Az MH KKK altisztjeinek, legénységi állományú katonáinak szociális, személyügyi és egyéb, a napi étellel és a szolgálatteljesítéssel kapcsolatos problémáinak jelzése az MH KKK központparancsnok felé.

5.4. Helyettesítés

5.4.1. Távollétében helyettesítése külön parancs alapján történik.

5.5. A kiadmányozási, aláírási jog gyakorlása

5.5.1. Az MH KKK vezénylő zászlósa kiadmányozásra jogosult a vezénylő zászlósi csatornán keresztül intézendő szakfeladatok végrehajtása érdekében, különösen információk, adatok, vélemények, bedolgozások bekérése, valamint felterjesztése során.

6. A központparancsnoknak közvetlenül alárendelt állomány jogköre és feladata

6.1.MH KKK belső ellenőr tiszt

6.1.1. Jogállása

6.1.1.1. Közvetlenül az MH KKK központparancsnoknak van alárendelve.

6.1.1.2. Tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.

6.1.1.3. Az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen, a módszerek kiválasztása során önállóan jár el.

6.1.2. Rendeltetése

2.1.2.1. Rendeltetése az MH KKK független és tárgyilagos intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzés végzése, valamint a jogszabályokban meghatározott és a belső ellenőrzési szabályzók, standardok előírásai szerinti tanácsadói tevékenység ellátása.

6.1.3. Feladatai

6.1.3.1. Kockázat- és kapacitáselemzés alapján elkészíti a stratégiai és az éves államháztartási belső ellenőrzési tervet.

6.1.3.2. Az MH KKK központparancsnok jóváhagyása után végrehajtja a kockázatelemzéssel alátámasztott éves ellenőrzési tervben foglaltakat, és felkérésre soron kívüli ellenőrzéseket, valamint tanácsadói tevékenységet végez.

6.1.3.3. Megszervezi a belső ellenőrzési tevékenységet, és irányítja az ellenőrzések végrehajtását.

6.1.3.4. Összehangolja az ellenőrzéseket.

6.1.3.5. Vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítettségét, működését, a jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint a működtetése során a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség érvényesülését.

6.1.3.6. Vizsgálja, elemzi és értékeli a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát.

6.1.3.7. Ajánlásokat, javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, és feltárása érdekében.

6.1.3.8. Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, és a fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a MH KKK központparancsnokának valamint a MH KKK központparancsnokának érintettsége

esetén az MH TTP parancsnokát haladéktalanul tájékoztatja és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására.

6.1.3.9. Az ellenőrzés lezárását követően megküldi az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött szerv, és a szervezeti egység számára.

6.1.3.10. Végzi az államháztartási belső ellenőrzési tevékenység minőségbiztosítását.

6.1.3.11. Összeállítja az MH KKK államháztartási belső ellenőrzésének helyzetéről szóló éves ellenőrzési jelentést.

6.1.3.12. Gondoskodik az ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok legalább 10 évig történő megőrzéséről, továbbá a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról.

6.1.3.13. Részt vesz a belső ellenőr szakmai továbbképzéseken, ennek érdekében - a MH KKK központparancsnoka által jóváhagyott - éves képzési tervet készít és gondoskodik annak megvalósításáról.

6.1.3.14. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítésekor önértékelés keretében értékeli a belső ellenőrzés minőségét, tárgyi, személyi feltételeit, és javaslatot tesz az MH KKK központparancsnokának a feltételeknek az éves tervvel történő összehangolására.

6.1.3.15. Tájékoztatja a MH KKK központparancsnokát az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről.

6.1.3.16. Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kialakít és működtet egy olyan nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtását nyomon követheti.

6.1.3.17. Állandó meghívott tagként részt vesz a katonai szervezetnél működő Gazdálkodási- és a Kockázatkezelési bizottság ülésein.

6.1.4. Jogosult, köteles:

6.1.4.1. A belső ellenőr jogosultságait és kötelességeit a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Kormányrendelet részletesen szabályozza.

6.1.5. Együttműködés, kapcsolattartás

6.1.5.1. Folyamatos munkakapcsolat-tart az MHP Belső Ellenőrzési Főnökségével (továbbiakban: MHP BEF) és az MH TTP Belső Ellenőrzési Főnökségével.

6.1.5.2. Folyamatos munkakapcsolatot tart az államháztartási belső ellenőrök szakmai továbbképzéséért felelős Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központtal.

6.2. MH KKK jogász tiszt

6.2.1. Jogállása

6.1.1.1. Közvetlenül az MH KKK központparancsnoknak van alárendelve, szakmai előjárója az MM TTP Jogi, Igazgatási és Biztonságtechnikai Főnökség (a továbbiakban: MH TTP JIBF) főnöke.

6.2.2. Felelős

6.2.2.1. Felelős az MH KKK jogi és igazgatási, valamint fegyelmi helyzet értékeléséhez szükséges feladatok végrehajtásáért, továbbá az azokkal szoros összefüggésben lévő tevékenység keretében szakszerű javaslattevésért, vélemény adásáért.

6.2.2.2. Felelős az MH KKK központparancsnok felügyeleti tevékenységének a jog eszközzel történő szakmai támogatásáért, a MH KKK központparancsnok joggyakorlat törvényességének elősegítéséért és érvényre juttatásáért.

6.2.3. Feladatai

6.2.3.1. Közreműködik a személyi állomány jogait, kötelességeit megállapító, valamint az egység működését érintő jogszabályok és belső rendelkezések alkalmazásában, a fontosabb helyi rendelkezések kidolgozásában.

6.2.3.2. Szakmai felelősként elősegíti a nemzetközi és hazai szerződésekből az egységre háruló katonai feladatok végrehajtását.

6.2.3.3. Ellátja az állomány körében folyó jogi oktatással és továbbképzéssel, tanácsadással, a jogi ismeretterjesztéssel kapcsolatos feladatokat.

6.2.3.4. Külön jogszabályban meghatározottak szerint ellátja az egység jogi képviselőtét bíróságok, hatóságok és más állami szervek, valamint harmadik személyek előtt.

6.2.3.5. Állást foglal a kártérítési ügyek jogalapja, valamint a kárfelvételi eljárások szakszerűsége tekintetében, részt vesz a káreljárások lefolytatásában.

6.2.3.6. Előkészíti a MH KKK központparancsnok szolgálati panaszokat elbíráló döntéseit, továbbá ellátja az egyéb beadványokkal kapcsolatos egységszintű szakmai feladatokat, valamint vezeti a Panaszok és beadványok könyvét.

6.2.3.7. Segítséget nyújt a MH KKK központparancsnoki fegyelmi jogkör törvényes gyakorlásához, részt vesz az állományilletékes parancsnok hatáskörébe tartozó szabálysértési és fegyelmi ügyek kivizsgálásában, döntésre történő előkészítésében, végzi a fegyelmi jogkör gyakorlásával kapcsolatos elemző tevékenységet.

6.2.3.8. Külön rendelkezésben meghatározottak szerint gyűjti, feldolgozza és elemzi az egység fegyelmi helyzetének értékeléséhez szükséges adatokat és a elkészíti a fegyelmi helyzet értékelését.

6.2.3.9. A külön jogszabályokban meghatározottak szerint a MH KKK központparancsnok rendelkezése alapján ellátja a bűncselekmények parancsnoki nyomozásával kapcsolatos, a MH KKK központparancsnok hatáskörébe tartozó feladatokat, az illetékes katonai ügyész szakmai és törvényességi felügyeleti jogait nem érintve szakmailag irányítja és felügyeli a külön jogszabály alapján megbízott nyomozótiszt(ek) tevékenységét.

6.2.3.10. Részt vesz az egység által kötendő szerződések előkészítésében és megkötésében, valamint, ezen szerződésekből eredő igények érvényesítésében.

6.2.3.11. Eseti meghívottként részt vesz a katonai szervezetnél működő Szociális-, Gazdálkodási-, és Kockázatkezelési Bizottság tevékenységében.

6.2.3.12. Mint szabálytalansági felelős a feladatkörébe tartozik a - feltárt szabálytalanságok és a kapcsolódó intézkedések koordinálása érdekében - a feltárt szabálytalanságokról a naprakész pontos nyilvántartás felügyeletének megszervezése, biztosítása.

6.2.3.13. A szabálytalanságról történő tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az MH KKK központparancsnok részére jelentést tenni.

6.2.2.14. A szabálytalanságokkal kapcsolatosan biztosítja minden írásos dokumentum – különösen a feltárást rögzítő, az intézkedések végrehajtását, valamint az eljárás lefolytatását bizonyító iratok – nyilvántartását és megőrzését, elkészíti a MH KKK központparancsnok részére a nyomon követést célzó összegző jelentéseket az MH KKK Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzatában foglaltak alapul vételével.

6.3. MH KKK munkavédelmi tiszt

6.3.1. Jogállása

6.3.1.1. A munkavédelmi tiszt közvetlenül az MH KKK központparancsnoknak van alárendelve, szakmai előljárója az MH TTP JIBF főnöke.

6.3.2. Rendeltetése

6.3.2.1. Rendeltetése a munkavédelmi tevékenység szakmai irányítása, munkavédelmi szaktevékenység végzése a munkavédelem aktuális kérdéseinek feldolgozása, a munkavédelmi oktatások megtervezése és végrehajtása.

6.3.2.2. Rendeltetése a munkakörhöz kapcsolódó területen az alakulat előtt álló feladatok megfelelő végrehajtásának biztosítása.

6.3.3. Feladatai

6.3.3.1. Tervezi, szervezi a munkavédelmi feladatok MH KKK-nál történő végrehajtását, javaslatokat dolgoz ki a jogszabályokban, állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, más belső rendelkezésekben és szabályzatokban előírt követelmények helyi megvalósítására.

6.3.3.2. Összeállítja az alakulat „Szervezeti Munkavédelmi Szabályzat”-át, időszakonként

pontosítja, és naprakészen tartja.

6.3.3.3. Elkészíti az éves MH KKK központparancsnoki munkavédelmi ellenőrzés szemle tervét, összeállítja az erről készült jegyzőkönyvet.

6.3.3.4. Tervezi, szervezi és irányítja a balesetek megelőzésére irányuló tevékenységeket.

6.3.3.5. Véleményezi, ellenőrzi és felügyeli a védőital, a védőeszköz, a tisztálkodási eszközök és szerek ellátási rendjét.

6.3.3.6. Összeállítja és vezeti a veszélyes létesítmények, gépek, berendezések nyilvántartásait, folyamatosan figyelemmel kíséri azok felülvizsgálatait, ennek alapján adatot szolgáltat a következő évi gazdálkodás tervezéséhez.

6.3.3.7. Munkavédelmi szempontból ellenőrzi az MH KKK technológiai, műveleti utasításait, terveit, valamint a szervezet területén üzemelő gépek, berendezések, és ezek technológiai, kezelési utasításai megfelelnek-e a biztonságtechnikai követelményeknek.

6.3.3.8. Végzi a kötelezően előírt és a MH KKK központparancsnok által meghatározott oktatást, felkészítést és szakmai ellenőrzést.

6.3.3.9. Végrehajtja az Szervezeti Munkavédelmi Szabályzatban kijelölt állomány munkavédelmi vizsgáztatását.

6.3.3.10. Rendszeresen ellenőrzi a munkakörülmények megfelelőségét, a szabályok betartását, azok ismeretét. Rendellenesség, hiányosság esetén javaslatot tesz azok megszüntetésére.

6.3.3.11. Kivizsgálja a munkabiztonsággal kapcsolatos bejelentéseket, jelenti az MH KKK központparancsnoknak, az érintetteket tájékoztatja.

6.3.3.12. A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kivizsgálja és nyilvántartja, az alakulatnál bekövetkezett baleseteket, elkészíti, felterjeszti a kapcsolódó jelentéseket.

6.3.3.13. Napi tevékenysége során együttműködik a SZÜF-el, a LOGF-el és a csapatorvossal.

6.3.3.14. Elkészíti az éves munkavédelmi intézkedési tervet. Tervezi, szervezi - részben végrehajtja - az abban megszabott feladatokat, előkészíti az alakulat új-, és felújított létesítményeinek, gépi berendezéseinek, technológiai folyamatoknak a munkavédelmi üzembe helyezési okmányait.

6.3.3.15. Összeállítja a munkabiztonsággal kapcsolatos határidős jelentéseket, és javaslatokat dolgoz ki a negatív hatások megszüntetésére.

6.3.3.16. Munkavédelmi vonatkozásban – előzetesen - véleményezi a kiadásra tervezett intézkedéseket.

6.3.3.17. Részt vesz a szakterületére vonatkozó pénzügyi előirányzatok tervezésében, azok célirányos felhasználásában.

6.3.3.18. Javaslattal tesz az alakulat munkavédelmi tevékenységének értékelésére.

6.4. Kommunikációs zászlós

6.4.1. Jogállása

6.4.1.1. A kommunikációs zászlós közvetlen szolgálati előjárója az MH KKK központparancsnok. Szakmai előjárója az MH TTP Parancsnoki Iroda vezetője és az MH TTP Társadalmi Kapcsolatok Főnökség főnöke.

6.4.2. Felelős

6.4.2.1. Az MH KKK központparancsnok közéleti tevékenységének megszervezéséért, a katonai szervezet civil kapcsolatainak koordinálásáért. Az MH KKK belső és külső kommunikációjával kapcsolatos feladatainak tervezéséért, szervezéséért, az alakulat sajtószóvivői feladatainak ellátásáért.

6.4.3. Feladatai

6.4.3.1. Kimunkálja az MH KKK kommunikációs stratégiáját, folyamatosan korszerűsíti és formálja a szervezet arculatát.

6.4.3.2. A vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályzó eszközökben és más belső rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően tervezi és szervezi a sajtó-, és nyilvánossági munkát, a helyi, regionális és országos médiumokat folyamatosan, hitelesen-, és pontosan tájékoztatja.

6.4.3.3. Segíti a sajtó honvédelemmel kapcsolatos munkáját.

6.4.3.4. Rendezi az MH KKK központparancsnokhoz érkező kommunikációs kérdésekkel kapcsolatos anyagokat, azokat előkészíti döntésre és végzi a hozzájuk kapcsolódó koordináló feladatokat.

6.4.3.5. Előkészíti és szervezi az MH KKK központparancsnok, valamint a katonai szervezet állománya közszerepléseit, segíti kommunikációs tevékenységüket.

6.4.3.6. Folyamatosan figyeli és elemzi az írott és elektronikus médiát, a megjelent média termékekből napi sajtóválogatást készít.

6.4.3.7. Rendezi, dokumentálja az MH KKK-val kapcsolatos, rögzített rádió- és televízió műsorokat, saját körben készített videó felvételeket, fotókat.

6.4.3.8. Előkészíti az MH KKK központparancsnok kommunikációs feladatokkal kapcsolatos levelezéseit.

6.4.3.9. Részt vesz a kríziskommunikációban, támogatja az MH KKK központparancsnokot a hatékony kommunikációs üzenetek kidolgozásában.

6.4.3.10. Rendszeresen részt vesz az MH TTP és a MHP Parancsnoki Iroda Társadalmi Nyilvánosság Osztály (MHP PKI TNYO) által szervezett szakmai felkészítéseken.

6.4.3.11. Folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart fenn a helyi önkormányzati szervekkel, civil szervezetekkel.

6.4.3.12. Együttműködik a történelmi egyházakkal és a honvédelem ügyét elfogadó, támogató civil szervezetekkel.

6.4.3.13. Végzi a katonai szervezettel kapcsolatos protokoll feladatokat, koordinálja az MH KKK központparancsnok által tartandó előadások, rendezvények előkészítését és végrehajtását.

6.4.3.14. Tervezi és szervezi a katonai szervezet életével kapcsolatos külső és belső ünnepi, kulturális és társadalmi rendezvényeket, biztosítja a hang-, videó-, és fotótechnikai háttérrel.

6.4.3.15. Szervezi az MH KKK központparancsnok, a központparancsnok-helyettes, a központparancsnok-helyettes (közlekedési), valamint a törzsfőnök külföldi utazásait, az MH KKK központparancsnok által meghívott delegációk fogadását, ellátja a protokolláris feladatokat.

6.4.3.16. Feladata a katonai szervezet honlapjának, valamint közösségi portálon történő profiljának szerkesztése, folyamatos frissítése, naprakész információkkal történő ellátása, moderálása.

6.4.3.17. Ellátja a rekreációval, üdültetéssel kapcsolatos feladatokat.

III. FEJEZET

A MAGYAR HONVÉDSÉG KATONAI KÖZLEKEDÉSI KÖZPONT SZERVEZETI ELEMENEK RENDELTETÉSE, FŐ FELADATAI ÉS VEZETÉSÜK RENDJE

1. A törzs szervezeti elemeinek jogállása, feladata

1.1. Hadműveleti Főnökség

1.1.1. Jogállása

1.1.1.1. Az MH KKK főnökség szintű szervezeti eleme, a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében végzi tevékenységét. Szakmai előljárója az MH TTP Hadműveleti Főnökség hadműveleti főnöke.

1.1.2. Rendeltetése

1.1.2.1. Rendeltetése az alaprendeltetésből adódó feladatokra való felkészítés tervezése, szervezése, végrehajtása. A béke és a különleges jogrend kihirdetése utáni időszak, valamint a katasztrófavédelem feladatainak koordinálása, tervezési és ellenőrzési feladatok tervezése, szervezése, szakmai irányítása és végrehajtása.

1.1.2.2. Az MH KKK készenlét fokozása feladatainak tervezése, szervezése.

1.1.3. Feladatai

1.1.3.1. Részt vesz a főnökségekkel, részlegekkel, központokkal együttműködve az MH KKK béke és különleges jogrend kihirdetése utáni időszak terveinek elkészítésében.

1.1.3.2. Kidolgozza és naprakészen tartja az MH KKK készenlét fokozásával és a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszerrel (a továbbiakban: HKR) kapcsolatos terveit és kapcsolódó okmányait, szakmailag irányítja és ellenőrzi a szervezeti elemek készenlét fokozása munkaterveinek, munkajegyeinek kidolgozását, naprakészségét.

1.1.3.3. A Készenlét Fokozásának Rendszere (továbbiakban: KFR) és HKR okmányokkal kapcsolatosan végrehajtja az előírt pontosításokat, javaslatokat dolgoz ki azok szükség szerű módosítására, adatokat szolgáltat az előljáró részére.

1.1.3.4. Végrehajtja az MH KKK béketervezéssel kapcsolatos feladatait, az éves és havi munkatervek kidolgozását, folyamatos pontosítását.

1.1.3.5. Részt vesz az MH KKK központparancsnok éves beszámoltatásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában, felelős a szükséges adatok összegyűjtéséért.

1.1.3.6. Koordinálja a szervezeti elemek vezetői beszámoltatását, az éves értékelő-feladatszabó parancsnoki értekezlet előkészítését.

1.1.3.7. Naprakészen tartja a szervezet alapokmányait, az MH KKK belső működési rendjére vonatkozó intézkedéseket, végrehajtja azok pontosítását.

1.1.3.8. Részt vesz a szakterületére vonatkozó ellenőrzések tervezésében, előkészítésében és végrehajtásában.

1.1.3.9. Részt vesz az MH KKK integrációs feladatai végrehajtásában.

1.1.3.10. Végrehajtja a szervezeti elemek heti jelentéseinek összesítését, a rá vonatkozó mértékben történő értékelését, összeállítja és felterjeszti az MH KKK Központparancsnok heti jelentéseit.

1.1.3.11. Végzi az állandó belépési engedélyekkel kapcsolatos feladatokat, (igénylés, kiadás, bevonás, nyilvántartás) kidolgozza az objektumba történő belépés szabályait.

1.1.3.12. Szervezi és ellenőrzi az ór-, ügyeleti és készenléti szolgálatokkal kapcsolatos feladatok végrehajtását, kidolgozza az MH KKK ór-, ügyeleti és készenléti szolgálatai okmányait, azokat folyamatos naprakészen tartja.

1.1.3.13. Az MH KKK központparancsnok utasításainak megfelelően ellenőrzési feladatot hajt végre az integrált őrszolgálat területén nyújtott szolgáltatás színvonalával kapcsolatban.

1.1.3.14. Összegyűjti és értékeli az egység működéséhez szükséges hadműveleti információkat és megteszi a szükséges javaslatokat.

1.1.3.15. Az elvárt törzskultúrának megfelelően formába önti az MH KKK központparancsnok rendelkezéseit és gondoskodik azok eljuttatásáról az alárendeltek felé.

1.1.3.16. Tervezési, szervezési, feladatokat hajt végre, amelynek keretében biztosítja és ellenőrzi a szervezetnél rendszeresített híradó, informatikai és elektronikus információvédelmi rendszerek, eszközök és felszerelések rendeltetésszerű használatát, üzemeltetését.

1.1.3.17. Összeállítja az éves ellenőrzési tervet, melyet az MH KKK központparancsnok jóváhagyását követően az MH KKK éves munkaterv ellenőrzések fejezetében is megjelenít.

1.1.3.18. Végzi az OBK és a TFR rendszer működtetéséből adódó szervezeti szintű feladatokat.

1.1.3.19. Felelős az MH KKK Információ Menedzsment Rendszer (továbbiakban MH KKK IMR) működési kereteinek biztonságáért és a rendszer elektronikus információvédelmi rendszabályainak kialakításáért.

1.1.3.20. Végzi a jelentések előkészítését, felterjesztését, az MH KKK központparancsnoki intézkedések elkészítését, eljuttatása a szervezeti elemek részére.

1.2. Kiképzési Főnökség

1.2.1. Jogállása

1.2.1.1. Az MH KKK főnökség szintű szervezeti eleme, a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében végzi tevékenységét. Szakmai előjárója az MH KKK központparancsnok-helyettes, valamint az MH TTP Kiképzési Főnökség főnöke.

1.2.2. Rendeltetése

1.2.2.1. Rendeltetése az MH KKK állományának béke és a különleges jogrend kihirdetése utáni időszak felkészítésének tervezése, szervezése, valamint a hivatásos és szerződéses állomány általános katonai és szakkiképzésének, felkészítésének, továbbképzésének és átképzésének követelményeinek kidolgozása, szakmai irányítása

1.2.3. Feladatai

1.2.3.1. Elkészíti a kiképzési és különböző képzési, oktatási rendezvények éves, időszakos és havi terveit és megszervezi ezek végrehajtását. Gyűjti és értékeli az MH KKK működéséhez szükséges kiképzési információkat és megteszi a vonatkozó javaslatokat.

1.2.3.2. Irányítja az MH KKK hivatásos és szerződéses állomány általános katonai- és szakkiképzésének, felkészítésének, továbbképzésének megtervezését, irányítja és ellenőrzi azok végrehajtását.

1.2.3.3. Részt vesz a MH KKK KFR tervének elkészítésében, kidolgozza a főnökség készenlét fokozásával kapcsolatos munkatervét, biztosítja a KFR és a különleges jogrend kihirdetése utáni időszak feladatainak végrehajtását.

1.2.3.4. Az MH igényei szerint végzi a szállítmánykísérő szakalapozó kiképzés tervezését, szervezését és a kiképzés végrehajtásának ellenőrzését.

1.2.3.5. Folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi az MH KKK végrehajtó szervei által végrehajtott MH szintű kiképzési feladatokat.

1.2.3.6. Szervezi az előjáró által elrendelt és külön intézkedésében meghatározott sportrendezvényeket, lőbajnokságokat, és gondoskodik a résztvevő csapatok, személyek felkészítéséről.

1.2.3.7. Vezeti az MH KKK szintű kiképzési okmányokat, ellenőrzi az alegység szintű kiképzési okmányok kidolgozását és vezettségét.

1.2.3.8. Folyamatosan nyilvántartja a személyi állomány kiképzési eredményeit.

1.2.3.9. Részt vesz az MH KKK gépjárművezető állományának osztályba-soroló vizsgáztatásának előkészítésében, lebonyolításában és ellenőrzi annak végrehajtását.

1.2.3.10. Végzi a kiképzési terület erőforrás tervezését.

1.2.3.11. Részt vesz a személyi állomány fizikai felkészítésében, előkészíti a fizikai állapot felmérését és az állománya bizottsági tagként részt vesz a felmérésben.

1.2.3.12. Gyűjti és elemzi a kiképzési tapasztalatokat, gondoskodik a hiányosságok megszüntetéséről.

1.2.3.13. Figyelemmel kíséri a kiképzési területen jelentkező hazai- és nemzetközi tapasztalatokat. Végzi a birtokába került kiképzéssel, felkészítéssel kapcsolatos anyagok széles körű hozzáférhetővé tételét.

1.2.3.14. Végrehajtja az MH KKK tapasztalat feldolgozással kapcsolatos feladatait, valamint szervezeti elem szintű feladatokat és működteti a TFR-t.

1.2.3.15. Végrehajtja az MH KKK ABV RIÉR feladatait, valamint az MH ABV RIÉR alközpont működtetésével kapcsolatos feladatokat.

1.2.3.16. Feladatai körében összeállítja és elkészíti az MH KKK éves kiképzési intézkedését és egyéb csapat szintű kiképzési okmányait.

1.2.3.17. Végrehajtja a központparancsnok-helyettes által meghatározott, kiképzéssel kapcsolatos feladatokat.

1.2.3.18. Végzi az OBK rendszer működtetéséből adódó szervezeti elem szintű feladatokat.

IV. FEJEZET

AZ MH KATONAI KÖZLEKEDÉSI KÖZPONT MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

1. Működési alapelvek

1.1. Az MH KKK tevékenységét a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések, az MH TTP irányítási aktusai, jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban és a Hatásköri jegyzékben foglaltak, valamint az MH KKK központparancsnok követelményei szerint végzi.

1.2. Beosztásukra tekintettel szolgálati előjárói jogkörrel rendelkeznek az általuk vezetettek tekintetében az MH KKK állománytáblájában rögzített szervezeti elemek vezetői.

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

1.4. Az MH KKK szervezeti elemei csak saját hatáskörükben járhatnak el. Ha valamely ügyben nem illetékesek, azt kötelesek haladéktalanul a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez továbbítani, arról az ügyben érintetteket értesíteni.

1.5. Az MH KKK működési rendje a tervezés, szervezés, feladatszabás, együttműködés és ellenőrzés munkafolyamataira épül.

1.6. Az MH KKK személyi állományának feladatait és tevékenységük rendjét a Munkaköri

Leírások szabályozzák. A munkaköri leírásokat a munkakört betöltő személy közvetlen előjárója által kijelölt személy készíti el.

2. Az együttműködés és kapcsolattartás rendje

2.1. Az MH KKK és más katonai szervezetek, valamint szakmai szempontból együttműködő polgári szervezetek, intézmények közötti együttműködés az MH KKK központparancsnok, központparancsnok-helyettes, a központparancsnok-helyettes (közlekedési), a törzsfőnök, és az MH TTP intézkedésére, kezdeményezésére jön létre.

2.2. A katonai szervezetek, polgári szervezetek, intézmények irányában történő szolgálati levelezésre, a hatáskörnek megfelelően az MH KKK központparancsnok, központparancsnok helyettes, központparancsnok-helyettes (közlekedési) valamint a törzsfőnök jogosultak.

2.3. Külső szervezetek felé az MH KKK képviselőtét - külön felhatalmazás nélkül – az MH KKK központparancsnok, a központparancsnok-helyettes, a központparancsnok-helyettes (közlekedési), a törzsfőnök, a feladatkörébe tartozó ügyekben a jogász tiszt végzi. Egyes szakmai kérdésekben az MH KKK központparancsnok eseti felhatalmazása alapján más személyek is elláthatják.

2.4. Az MH KKK sajtónyilvánosságáért az MH KKK központparancsnok tartozik felelősséggel. Közvetlen szolgálati előjáróval egyeztetve, önállóan végzi a média tájékoztatását a katonai szervezet életével, tevékenységével kapcsolatos kérdésekben. Az írott és az elektronikus média részére az MH KKK központparancsnok, vagy az általa felhatalmazott személy adhat tájékoztatást.

3. A feladat- és munkatervezés rendje

3.1. Általános rendelkezések

3.1.1. A tervezésnek biztosítani kell az MH KKK egészére és egyes szervezeti elemekre, az alárendelt főnökökre, részlegvezetőkre, parancsnokokra, központparancsnokokra kiszabott feladatok összhangját.

3.1.2. A tervező munka alapjait az irányító, vezető szerv tervei és követelményei, valamint az MH KKK központparancsnok döntései képezik.

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

3.1.4. Az MH KKK tevékenységének egészére vonatkozó tervezést a törzsfőnök koordinálása és felügyelete mellett a HDMF végzi.

3.1.5. A jóváhagyott tervek végrehajtása az érintettek számára kötelező. Eltérést, a tervek módosítását a feladatért felelős kezdeményezésére csak a jóváhagyó előjáró engedélyezheti.

3.1.6. Az MH KKK feladatainak maradéktalan végrehajtása érdekében éves és havi

munkatervet, valamint eseti feladatra vonatkozó tervet készít. Ezek formája lehet feladat-, munka-, ellenőrzési-, intézkedési-, ütem- vagy végrehajtási terv.

3.2. Az MH KKK éves munkaterve

3.2.1. A tárgyévre vonatkozó célkitűzések, követelmények és feladatok, valamint a tervezési évek előirányzott fontosabb feladatai és a tevékenységek fő irányai az MH KKK éves munkatervében kerülnek meghatározásra.

3.2.2. Az MH KKK éves munkaterve az MH TTP éves munkaterve alapján - azzal párhuzamosan -, az MH KKK központparancsnokának a tárgyévre vonatkozó követelményei alapján kerül kidolgozásra.

3.2.3. Az MH KKK alapvető tevékenységeinek szabályozása érdekében a munkatervben az olyan feladatok, rendezvények és kapcsolódó események kerülnek kidolgozásra, amelyek nagyságrendjükben és kihatásukban érintik az MH KKK egészét, és jelentős részét.

3.2.4. Az MH KKK éves munkatervének kidolgozását, pontosítását valamint az azzal kapcsolatos feladatok koordinálását az MH KKK törzsfőnök irányításával, a HDMF végzi.

3.3. Az ÜGYVR munkaterve

3.3.1. Az ÜGYVR éves munka és ellenőrzési tervet készít, amelyet a törzsfőnök hagy jóvá.

3.4. Rövidebb időre szóló havi munkatervek

3.4.1. Az MH KKK havi munkaterve az MH TTP havi munkaterve, az MH KKK éves munkaterve, valamint az MH KKK központparancsnokának a tárgyhónapra vonatkozó követelményei alapján kerül kidolgozásra.

3.4.2. Az MH KKK havi munkatervének kidolgozását, pontosítását valamint az azzal kapcsolatos feladatok koordinálását az MH KKK törzsfőnök irányításával, a HDMF végzi.

3.5. Egyéb tervek

3.5.1. Egyéb terveknek minősülnek az egyes különálló, nagyobb jelentőségű feladatok végrehajtására készített tervek, amelyek a megvalósítást személyre, időre és tárgyi feltételekre konkretizálják. Tartalmuk, céljuk, időtartamuk és formájuk szerint lehetnek munkatervek, intézkedési tervek, ütemtervek, végrehajtási tervek, utazási- és fogadási tervek, valamint más egyedi tervek.

4. A feladatszabás rendje

4.1. Általános rendelkezések

4.1.1. Az MH KKK szintű feladatszabás alapját az MH TTP tervei és követelményei, valamint az MH KKK központparancsnokának döntései képezik. A feladatszabás történhet írásban és szóban.

4.2. A központparancsnok éves

feladatszabó parancsa

4.2.1. Az MH KKK központparancsnok éves feladatszabó parancsa az MH KKK alapvető vezetési okmánya. Rendeltetése: az MH KKK fejlesztése és felkészítése, alapvető céljainak, követelményeinek, legfontosabb feladatainak átfogó megszabása, a meghatározott feladatok lebontásának, feldolgozásának és a koordinált, tervszerű végrehajtásának szabályozása.

4.2.2. A parancsban értékelésre kerül a tárgyévet megelőző év célkitűzéseinek megvalósulása, a feladatok végrehajtása, valamint meghatározásra kerülnek a tárgyév tevékenységének fő irányelvei, célkitűzései, feladatai, azok végrehajtása követelményeinek meghatározása és a cselekvési egység megteremtése.

4.2.3. A parancsot az irányító, vezető szerv tervei és követelményei, az MH KKK éves munkaterve, valamint az MH KKK központparancsnok követelményei alapján a HDMF állítja össze.

5. A beszámoltatás rendje

5.1. Általános rendelkezések

5.1.1. Beszámoltatásra kerülhet sor meghatározott időszak, valamint az év végén, fontos feladatok befejezésekor, az MH TTP éves munkatervében és más szabályzóknak elrendelt időpontokban, továbbá az előjáró döntése alapján.

5.1.2. A beszámoltatás történhet szóban és írásban.

5.1.3. A beszámoló jelentés tartalmazza a beszámoltatási időszak alapvető feladatainak teljesítését, a végrehajtás hatékonyságának elemzését, az előjáró hatáskörébe tartozó megoldandó kérdések, és a következő időszak feladatai végrehajtására való készség jelentést.

5.1.4. A beszámoltatásának idejét, tartalmi kérdéseit és formáját – az általános követelményeken túl – a beszámoltató előjáró szabályozza.

5.1.5. Az MH KKK központparancsnokának számolnak be a neki közvetlenül alárendelt szervezeti elemek vezetői évente egy alkalommal.

6. A belső szabályozó tevékenység rendje

6.1. A belső szabályozó tevékenység

6.1.1. Az MH KKK központparancsnok hatáskörében általános érvényű belső rendelkezéseket adhat ki. Az MH KKK központparancsnok által kiadásra kerülő belső rendelkezések, intézkedések, parancsok előkészített tervezetét a jogász tiszt jogi szempontból történő vizsgálatát követően - egyetértése esetén – a levéltári példányon ellenjegyzzi. Az MH KKK központparancsnok pénzügyi vonzattal rendelkező sorszamos rendelkezéseit– egyetértése esetén – az irattári példányon a vezető pénzügyi referens főtitst ellenjegyzzi. A koordinálást a törzsfőnök végzi.

6.2. Kiadmányozási jog gyakorlása, intézkedések, parancsok kiadásának rendje

6.2.1. Belső sorszámos rendelkezés, szabályzat kiadására az MH KKK központparancsnok jogosult. Az MH KKK központparancsnok akadályoztatása esetén a belső rendelkezést, szabályzatot a helyettes írja alá. A helyettes saját jogán sorszámos rendelkezést nem adhat ki.

6.2.2. Az általános kiadmányozási jog az adott ügyben érdemi döntésre, állásfoglalásra ad felhatalmazást. E jog az MH KKK-nál az MH KKK központparancsnokot - távollétében és nevében a központparancsnok-helyettest, a központparancsnok-helyettest (közlekedési), a törzsfőnököt, a távollétük esetén az MH KKK folyamatos működéséhez szükséges halaszthatatlan ügyekben a parancsban meghatározott szervezeti elem vezetőjét illeti meg.

6.2.3. Az MH KKK központparancsnok általános hatáskörben az MH KKK teljes egésze részére jogosult normatív és egyedi rendelkezés kiadására.

6.2.4. Szakterületükön az MH KKK szervezeti elemeinek vezetői a szakmai tevékenység végrehajtásával kapcsolatban jogosultak feladatkörükbe tartozó információ kérésére és adására, véleményezési jog gyakorlására.

6.2.5. Az MH KKK központparancsnok a hatáskörét meghaladó döntések meghozatala érdekében a MH TTP parancsnoknak tesz előterjesztést. Az előterjesztést a tárgykör szerint illetékes MH KKK szervezeti elem vezetője készíti elő.

6.2.6. Az MH KKK szervezeti elemeinek vezetői kidolgozzák a hatáskörükbe tartozó ügyek intézésére vonatkozó okmányokat és aláírásra előterjesztik az MH KKK központparancsnokhoz.

6.2.7. Az elektronikus levelezéssel, adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat az elektronikus információbiztonsági szabályzat tartalmazza.

6.2.8. Alárendeltek és előljárók részére iratok kiadmányozása, jelentések megtételére, a szakmai hatáskörbe tartozó ügyekkel kapcsolatos levelezés önálló végzésére az MH KKK központparancsnok, központparancsnok-helyettes, a központparancsnok-helyettes (közlekedési) és a törzsfőnök jogosult. A szervezeti elem vezetők és szolgálatot ellátók kiadmányozásra, a munkaköri leírásukban meghatározottak szerint jogosultak.

6.2.9. Nyílt parancs aláírására, külön futár útbaindítására, személyek berendelésére vagy körözvény kiadmányozására az MH KKK központparancsnok, a központparancsnok-helyettes, központparancsnok-helyettes (közlekedési) és a törzsfőnök jogosult.

6.2.10. A Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzatának 379. pontja alapján az 1., 2., 3. TKR részlegvezetők, a KÖAR részlegvezető, valamint az SZR részlegvezető saját hatáskörét illetően jogosult nyílt parancs kiadására.

6.2.11. Nyílt iratkiviteli engedély kiállítására a közvetlen szolgálati előljárók jogosultak.

6.2.12. Nyílt iratok ügyintézői szintű irattárkezelését, irattárba helyezését az ügyintézők végrehajthatják.

6.2.13. Minősített adatokkal kapcsolatos eljárásrendet a helyi Biztonsági szabályzat tartalmazza.

6.3. Az előjáró, és más katonai szervektől érkező ügyiratok rendezése

6.3.1. Az MH KKK-nak címzett ügyiratokat az MH KKK központparancsnok, a központparancsnok-helyettes, a központparancsnok-helyettes (közlekedési) és a törzsfőnök jogosultak ügyintézési kategóriába besorolni.

6.3.2. A besorolással egyidejűleg a besoroló meghatározza az ügyintézésért felelős szervezeti elemet, személyt, az együttműködő szervet, továbbá az ügyintézés határidejét.

6.3.3. Az ügyintézésért felelős és az együttműködésben érintett szerv, az eredményes feladat végrehajtás, valamint a határidők és jelentési rendek betartása érdekében, a papír alapú ügyintézés mellett az MH KKK IMR felület kezelésével hajtja végre.

7. Az ellenőrzés rendje

7.1. Általános rendelkezés

7.1.1. Az ellenőrzés a vezetési-irányítási tevékenység szerves része, a vezető – előjáró – és a vezetett – beosztott – kapcsolatrendszerében valósul meg. Vizsgálja a célkitűzések elérését, a feladatok végrehajtásának helyzetét és összehasonlító elemzést végez. A szolgálati előjárók kötelesek ellenőrizni alárendeltjeiket a szolgálati tevékenység minden területén, a szakmai előjárók a feladatkörüknek megfelelő szakterületeken.

7.1.2. Az ellenőrzési tevékenység tervszerűségét az MH KKK éves, valamint havi munkaterve biztosítja.

7.1.3. Az MH KKK ellenőrzési rendszere – az ellenőrzések rendje, gyakorisága, azok tervezése, előkészítése és végrehajtása, valamint tapasztalatainak összegzése – a vonatkozó szabályozók alapján működik.

7.2. MH KKK belső ellenőrzése

7.2.1. Az MH KKK ellenőrzési rendszer működésének részletes szabályait külön intézkedés szabályozza.

7.2.2. Az MH KKK belső ellenőrzése szervezeti és szakterületi belső ellenőrzésekre, intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzésekre, valamint az előjáró kezdeményezésére soron kívüli ellenőrzésekre és tanácsadási tevékenységekre tagozódik.

7.2.3. Az MH KKK mint intézmény szervezeti belső ellenőrzését az MH KKK központparancsnok sorszamos rendelkezésben kijelölt bizottság útján hajtja végre.

7.2.4. A szervezeti belső ellenőrzések végrehajtása során szerzett tapasztalatokról az ellenőrzést végzők és a bizottság vezetőjének aláírásával, az ellenőrzést elrendelő záradékával

ellátott – egyidejű feladatszabás mellett – ellenőri jelentés készül, melynek egy példányát a HDMF részére megküldik.

7.2.5. Az MH KKK központparancsnok-helyettes, központparancsnok-helyettes (közlekedési) és a törzsfőnök folyamatosan ellenőrzik a nekik alárendelt, továbbá irányítási hatáskörükbe utalt MH KKK szervek munkaterveiben rögzített feladatainak végrehajtását, a szervek vezetőit rendszeresen beszámoltatják.

7.2.6. A szervezeti belső ellenőrzések során észlelt hiányosságok megszüntetése, annak jelentése az MH KKK központparancsnok, központparancsnok-helyettesek és a törzsfőnök részére az érintett MH KKK szervezeti elem vezetőjének kötelessége.

7.2.7. Az MH KKK szervezeti elemek vezetői kötelesek ellenőrizni az általuk megállapított rendelkezések betartását, a szervezet működési rendjében a vezetők személyes felelősségének érvényesülését, közvetlenül ellenőrzik a nekik alárendelt állomány munkáját, tevékenységét, az ügyviteli-, ügykezelési szabályok-, a munkarendre vonatkozó előírások betartását, valamint a vezetésük-irányításuk alatt álló szerv számára meghatározott feladatok végrehajtását.

7.2.8. Az MH KKK szakterületi belső ellenőrzéseit az MH KKK szervezeti elemek vezetői tervezik, szervezik, és személyesen, vagy az általuk megbízott útján hajtják végre. A betervezett ellenőrzéseket az MH KKK aktuális éves munkatervének ellenőrzési fejezetében jelenítik meg.

7.2.9. A szakterületi belső ellenőrzések végrehajtása során szerzett tapasztalatokról az ellenőrzést végző MH KKK szervezeti elem vezetőjének aláírásával, az illetékes MH KKK vezető záradékával ellátott – egyidejű feladatszabás mellett – ellenőri jelentés egy példányát a HDMF részére kerül megküldésre.

7.2.10. Az MH KKK központparancsnok saját hatáskörében elrendelt – tervezett, terven felüli – intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzések végrehajtásának irányítását az államháztartási belső ellenőr végzi.

7.2.11. Az MH KKK államháztartási belső ellenőrzésének stratégiai és éves terveit az államháztartási belső ellenőr állítja össze. A stratégiai tervek alapján aktualizált – pontosított – éves államháztartási belső ellenőrzési tervet az MHP BEF részére kell felterjesztenie.

8. Rendezvények, értekezletek

8.1. Az MH KKK katonai szervezet szintű, állandó jellegű vezetői- és munkatervezési értekezletek, rendezvények:

8.1.1. MH KKK központparancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezlete;

8.1.2. MH KKK központparancsnok vezetői értekezlete;

8.1.3. MH KKK központparancsnok heti koordinációs értekezlete

8.1.4. MH KKK központparancsnok napi koordinációs értekezlete;

8.1.5. MH KKK központparancsnok-helyettes, központparancsnok-helyettes (közlekedési) és törzsfőnök koordinációs értekezlete;

8.1.6. Állománygyűlés.

8.1.7. Az MH KKK állandó jellegű vezetői- és munkatervezési értekezletek rendje az MH KKK központparancsnok önálló sorszamos rendelkezésben szabályozza.

8.2. Tapasztalat Feldolgozó Munkacsoport értekezlet

8.2.1 Az MH KKK –nál a TFR eredményes működtetése, feladatainak koordinálása, egyeztetése, a feldolgozott tapasztalatok megosztása céljából TFM működik.

8.2.2. A TFM értekezletet a szervezet MH KKK központparancsnok által kiadott sorszamos rendelkezésében meghatározott rendszerességgel és helyen kerül megtartásra. Indokolt esetben a TFM vezetője soron kívül is összehívhatja a munkacsoportot teljes vagy részleges állományával, a feldolgozandó témának megfelelően.

8.2.3. A munkaértekezletet a katonai szervezetenél 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.

8.2.4. A TFM feladatai:

8.2.4.1. A nyers Feladat Végrehajtási Terv szövegezésének pontosítása, véglegesítése;

8.2.4.2. Döntési javaslatok előkészítése – elsősorban a prioritások és erőforrás felhasználás tekintetében – a döntéshozó számára;

8.2.4.3. A javító folyamatok szervezeti szintű koordinálása.

8.3. Állománygyűlések, egyéb értekezletek

8.3.1. Havonta állománygyűlés kerül levezetésre, melyen értékelésre kerülnek a végrehajtott feladatok és tájékoztató hangzik el a következő időszak fő feladatairól. Az állománygyűlésen ismertetésre kerülnek az aktuális parancsok. Az ettől eltérő esetekben az állománygyűlésre külön intézkedés kerül kiadásra.

8.3.2. A főnökök, részlegvezetők, parancsnokok, központparancsnokok havonta munkaértekezletet tartanak. Értékelik az előző hónap feladatainak végrehajtását, megszabják az adott hónap feladatait az előjárói értekezleten meghatározottak szerint, koordinálják azok végrehajtását.

8.3.3. A szervezeti elemek értekezleteit, megbeszéléseit a vezetők önállóan tervezzék.

9. Információvédelem

9.1. A személyi állomány minősített adatkezelési feladatai, a minősített adatkezelés helyi eljárásrendje helyi Biztonsági Szabályzatban kerül meghatározásra.

9.2. 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.

9.3. A minősített adat megismerésére felhatalmazott ügyintéző a tudomására jutott minősített

adatot az érvényességi időn belül a hozzáférésre nem jogosult személynek nem adhatja át, és az adat tartalmát nem hozhatja illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra.

9.4. A felhasználói jogosultság, vagy az MH KKK-val fennálló jogviszony megszűnésekor, tartós vezénylés előtt az ügyintéző, ügykezelő köteles az általa kezelt minősített és nyílt iratot az ügyviteli irodának, ügykezelőnek, a belépési engedélyt és aktívkartyát a HDMF részére átadni.

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

9.6. Minden vezető, központparancsnokok és részlegvezető személyében is felelős a minősített adatok védelmével kapcsolatos jogszabályok és ügyviteli előírások betartásáért, ezért rendszeresen ellenőrizze a vezetése alatt álló beosztottak titokvédelmi és ügyviteli tevékenységét. Az ügyintézés és ügykezelést mindenki az ügyvitellel kapcsolatos rendelkezések előírásainak megfelelően köteles végezni.

9.7. Az ügyintézés során minden szervezeti elem vezetője és beosztottja tanúsítson megfelelő éberséget, a tudomására jutott minősített adatot őrizze meg, azt csak az ügy elintézésére illetékes vagy az elintézésbe bevont személlyel közölheti.

9.8. Bírósági tárgyaláson, ügyészi kihallgatáson minősített adatot érintő kérdésekről csak akkor adható nyilatkozat vagy szakértői vélemény, ha az arra illetékes elöljárótól az érintett személy a titoktartás kötelezettsége alól előzőleg felmentést kapott. Az eljáró bíróság, ügyészség az érintetteket figyelmezteti, hogy a minősített adatot kötelesek megtartani, figyelmeztetés kiterjed a minősített adattal visszaélés büntetőjogi következményeire is. A figyelmeztetést jegyzőkönyvbe kell foglalni.

10. A költségvetés tervezése és végrehajtása

10.1. Az intézményi logisztikai költségvetés tervezését az MH TTP felügyelete mellett az MH KKK végzi, a központi logisztikai költségvetés tervezését az MH TTP végzi. Az MH KKK a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatait az MH TTP felügyelete mellett végzi.

10.2. A költségvetés tervezése és végrehajtása a vonatkozó jogszabályok alapján valósul meg, további előírásokat tartalmaz a költségvetési előirányzat gazdálkodással, anyagkezeléssel és nyilvántartással kapcsolatos gazdálkodási és aláírási jogkörökről szóló MH KKK központparancsnok intézkedés.

11. Egyéb működési szabályok

11.1. Munka-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

11.1.1. Az MH KKK munka-, tűz- és környezetvédelmi feladatait és eljárásrendjét a Tűzvédelmi Szabályzat, a Szervezeti Munkavédelmi Szabályzat, valamint a Szervezeti Környezetvédelmi Szabályzat tartalmazza.

11.1.2. Az MH KKK központparancsnok és helyettesei munkavédelmi feladat- és hatásköre:

11.1.2.1. Meghatározza a munkavédelmi tevékenység – szervezetére vonatkozó – rendjét, valamint a munkavédelmi követelmények megvalósításának módját a Szervezeti Munka-, Tűz-, és Környezetvédelmi Szabályzatokban.

11.1.2.2. A munkavédelmi követelmények érvényesítését intézkedésekkel és rendszeres ellenőrzésekkel segíti, köteles azokat a személyi állománnyal betartatni.

11.1.2.3. Felelős a szervezete és a szervezete által kizárólagosan kezelt épületek, helyiségek, valamint a terület munkavédelmi tevékenységének vezetéséért.

11.1.2.4. Vezetői hatáskörében elemzi és ellenőrzi szervezete munkavédelmi helyzetét, eredményességét, a munkavédelmi kötelezettségek teljesítését, továbbá feltárja a munkavédelmi követelményektől való eltéréseket és azok okait.

11.1.2.5. Köteles biztosítani a munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység ellátására a szervezete létszámának megfelelő szakképesítéssel rendelkező személyek foglalkoztatását.

11.1.3. A vezetők munkavédelemmel kapcsolatos feladat- és hatásköre:

11.1.3.1. A szervezeti szabályzóknak előírtak mindenkor betartatása az alárendelt személyi állománnyal.

11.1.3.2. Biztosítják a munkaterületükön foglalkoztatott személyi állomány egészséges és biztonságos munkavégzésének feltételeit.

11.1.3.3. Gondoskodnak az irányításuk alatt álló munkaterület baleseti veszély forrásainak feltárásáról, megszüntetéséről.

11.1.3.4. Ellenőrzik, hogy közvetlen alárendeltségükben a munkavállalók csak olyan munkát végezzenek, amelyre megbízást kaptak és az ehhez szükséges szakképzettséggel, valamint munkavédelmi oktatással rendelkeznek.

11.1.3.5. A munkahelyen minden olyan magatartást kötelesek meggátolni, amelyek a biztonságos munkavégzést akadályozzák.

11.1.3.6. A beosztott állomány minden tagja köteles betartani a szervezetre vonatkozó Munka-, Tűz-, és Környezetvédelmi Szabályzatokban meghatározottakat és a munkavégzés során tapasztalt balesetet, hiányosságokat azonnal jelenteni közvetlen előljárójának.

11.2. Szolgálati panasz és beadványok intézése, fogadónap

11.2.1. Az MH KKK -hoz érkezett panaszt, közérdekű bejelentést, kérelmet, javaslatot beadványt, ügyviteli érkeztetéssel, a hatáskörrel rendelkező MH KKK szervezeti elem

vezetője intézi a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban:Hjt.) XV. fejezetében és a Szolgálati Szabályzat XIII. fejezetében, valamint a honvédelmi alkalmazottak esetében a Haj.tv.-ben foglaltak alapján.

11.2.2. Szolgálati panaszt a Hjt. XV. fejezet rendelkezései alapján, az abban meghatározott időn belül a döntést hozó eljáróhoz a szolgálati út betartásával lehet benyújtani.

11.2.3.Az MH KKK központparancsnok havonta fogadónapot tart. A fogadónap pontos időpontját az MH KKK havi munkaterve tartalmazza.

11.3. Határidők

11.3.1. A HM -ból, és a külső államigazgatási szervektől érkezett megkeresések ügyintézési határideje alapvetően az azokban meghatározott határidők.

11.3.2. Az ügyintézés határidejét - amennyiben az érkezett iraton –iratban- erre vonatkozó utasítás kitétel nincs – az MH KKK központparancsnok, központparancsnok-helyettes, törzsfőnök és a központparancsnok-helyettes (közlekedési), és az MH KKK szervezeti elemek vezetői határozzák meg a jogszabályok és az MH Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzat előírásai alapján.

11.3.3. Az igazságügyi szervektől érkezett iratokat a vonatkozó törvényekben és jogszabályokban meghatározott időn belül kell kezelni.

11.3.4. Az MH KKK szervezeti elemeinek az útvonalengedélyek kiadása tekintetében a jogszabályokban megjelölt határidőkhöz kell igazodniuk.

11.4. Fegyelmi és anyagi felelősségre vonás szabályainak alkalmazása

11.4.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályait a Hjt. XIII. fejezete, valamint a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Vh Rendelet) VII. fejezete tartalmazza.

11.4.2. A fegyelmi jogkör gyakorlóját a Vh. Rendelet 128-132.§-ai, valamint annak 1. számú melléklete határozza meg.

11.4.3. Az MH KKK állományának tagja tekintetében, a kártérítési felelősség megállapítására az MH KKK központparancsnok, mint állomány illetékes parancsnok jogosult. A kártérítési eljárás részletes szabályait a Hjt. XIV. fejezete, tartalmazza.

11.4.4. A honvédelmi alkalmazottak vonatkozásában a fegyelmi felelősségre vonás, valamint a kártérítési felelősség a Haj.tv. és az MH KKK Honvédelmi alkalmazotti szabályzat tartalmazza.

11.5. Szabadságok kiadásának rendje

11.5.1. A szabadság járandóságot évente a Hjt., valamint a Vh. Rendeletben meghatározottaknak megfelelően, valamint az Mt. és a Haj.tv alapján parancsban kell rögzíteni. A parancs személyre lebontva tartalmazza az adott évre a szabadság járandóságot.

11.5.2. A szabadságok kiadásának tervét a vonatkozó szabályzóknak megfelelően az MH KKK szervezeti elemek vezetői tervezik a beosztottak vonatkozásában. A jóváhagyott tervekről a SZÜF egy összesített szabadságolási tervet készít. A jóváhagyott szabadság kiadásáról szóló „Távolléti füzet”et a SZÜF-nek kell átadni, ahol a nyilvántartják a szabadság kivételét.

11.6. Referálás

11.6.1. A folyamatban lévő ügyeket a szolgálati út betartásával a hatáskör szerint illetékes MH KKK szervezeti elem vezetőnek referálás keretében kell jelenteni vagy jóváhagyásra, döntésre előterjeszteni.

11.6.2. Referálásokra az MH KKK központparancsnoknál a központparancsnok munkarendje szerint van lehetőség.

11.6.3. A napi posta szignálását az ÜGYVR vezetője - távollétében az őt helyettesítő személy - az MH KKK központparancsnoknál, naponta 07.30-kor és 11.00-kor teszi meg. Azonnali intézkedést igénylő esetben, az érkezett ügydarabot azonnal referálják az MH KKK központparancsnok részére.

11.7. Munkaidő, szolgálatteljesítési idő

11.7.1. Az MH KKK személyi állományának heti munkaideje – szolgálatteljesítési ideje 40 óra, főszabályként az alábbi napi beosztás szerint:

Hétfőtől - Csütörtökig: 07.30-16.00-ig
Pénteken: 07.30-13.30-ig tart.

11.7.2. Az MH KKK alaprendeltetéséből adódó feladatai végrehajtása érdekében a 11.7.1. pontban meghatározottaktól eltérő munkarend az alakulat belső működését szabályozó intézkedésben kerül szabályozásra. Az alaprendeltetéséből adódó feladatok végrehajtása érdekében – másként el nem látható feladatok esetén, egyedi alkalmakkor, a járandóságok biztosítása céljából – a feladatot ellátók munkarendje az MH KKK központparancsnok parancsában kerülnek meghatározásra.

11.7.3. A SZIK állományának a szolgálatteljesítési ideje (a központparancsnok kivételével) 1 éves szolgálatteljesítési időkerettel kerül megállapításra.

11.7.4. A munkát a munkaidő megfelelő kihasználásával a napi munkaidőn belül kell elvégezni. A beosztottak munkaidő utáni igénybevételére csak kivételes esetben, külön parancs alapján kerülhet sor.

11.8. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

11.8.1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 2. §. a) pontja, valamint a 3. §. (1) és (2) bekezdése alapján az MH KKK személyi állományából az alábbi beosztásokat betöltő személyek kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni:

Központparancsnok-helyettes,
Központparancsnok-helyettes (közlekedési),
Jogász tiszt,
Belső ellenőr főtiszt,
LOGF tiszt, altiszt állománya,
KSZK tiszti állománya és a honvédelmi alkalmazott jogász
KMK tiszti állománya,
MTK személyi állománya,
NSZTK személyi állománya,
NMIK tiszti állománya, és a honvédelmi alkalmazott nyilvántartó
KÖAR részlegvezető,
Továbbá a vagyonyilatkozat megtételére kötelezettek köre kiegészülhet az MH KKK központparancsnok gazdálkodási intézkedésében meghatározott személyekkel.

11.8.2. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek a 11.8.1. pontban meghatározott személyek az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. alapján kötelesek eleget tenni.

11.8.3. Az MH KKK-nál a 11.8.1. pontban meghatározott személyi állomány vagyonyilatkozatait az MH KKK SZÜF tárolja.

11.8.4. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség az érintett személyek munkaköri leírásában rögzítésre kerül.

11.9. A beosztások átadás-átvételének rendje

11.9.1. A beosztások átadás-átvételét a feladat elrendelésétől a jegyzőkönyv elkészítéséig a Magyar Honvédség Szolgálati Szabályzata 4. mellékletének előírásai, valamint a belső szabályozó rendelkezésekben előírtak figyelembevételével kell végrehajtani.

11.9.2. Az MH KKK állománytáblájában a Magyar Honvédség Szolgálati Szabályzata 4. mellékletének előírásai alapján meghatározott beosztások átadás-átvétele során írásos jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvek egy példányát az irattárban (ÜGYVR-en) kell őrizni.

11.9.3. Az átadás-átvétel megtörténtét a szolgálati előjárónak személyesen kell jelenteni a jegyzőkönyv egyidejű bemutatásával.

11.9.4. Az egyes beosztottak beosztásukat – amennyiben nincs átvevő – a közvetlen szolgálati előjárónak adják át.

11.9.5. Szervezeti változások esetén a szervezeti elemek közötti átadásnál a fentieket értelemszerűen kell alkalmazni. A technikai eszközök, okmányok iratok, stb. átadás-átvételét – a vonatkozó előírásoknak megfelelően – tételesen kell végrehajtani.

11.10. A tapasztalat feldolgozás rendje

11.10.1. Az MH KKK önállóan, saját hatáskörben, közvetlen parancsnoki, vezetői irányítás, felügyelet és felelősség mellett, kijelölt kapcsolattartóin keresztül végzi saját TFR működtetését.

11.10.2. Az MH KKK szintű tapasztalat feldolgozás az MH TTP parancsnokának az MH TTP TFR működtetésére vonatkozó intézkedéseiben meghatározott módszertani és eljárási szabályok alapján, az MH Központi Tapasztalat Adatbázis és a Tapasztalat Feldolgozás Portál aktív használatával, az MH működési rendjébe illeszkedő, logikai alapokon nyugvó folyamat szerint, az MH KKK által végrehajtott műveletek és az azokhoz kapcsolódó tervezési, szervezési, előkészítési, felkészítési és értékelési feladatok végrehajtása során működik.

11.10.3. A katonai szervezetnél 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 TFM kerül létrehozásra.

11.10.4. Az MH KKK felelősségi és működési körébe tartozó feladatok és tevékenységek megtervezése, megszervezése és végrehajtása során felmerülő hiányosságok, problémák, és a bevált gyakorlatok a TFR segítségével feldolgozásra kerülnek. Ezt a munkát a tapasztalat feldolgozásért felelős személy irányításával, jóváhagyó rendelkezése alapján, az MH KKK kijelölt tapasztalat feldolgozó munkacsoport tagok véleményezése, egyetértése és javaslatai figyelembevételével kell végrehajtani.

11.10.5. Az MH KKK személyi állománya jogosult – sőt, kötelessége – 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.

11.10.6. A TFR működtetése során a személyi állomány tagja által megfogalmazott problémát elsősorban az MH KKK –n belül kell megoldani, és csak akkor kell magasabb szintre emelni, vagy szakmai ágra irányítani, ha illetékességi vagy hatásköri korlát merül fel.

11.10.7. Az állomány tagja a megfogalmazott problémát – a 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 (a továbbiakban: FVT), amit a TFM tagok átolvasás után véglegesítenek. A TFM ülést követően a véglegesített FVT -et 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.

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

11.10.9. A katonai szervezet szintű tapasztalat feldolgozás területén, HM TTP éves munkatervben meghatározott rendben és határidőre éves összefoglaló jelentést állít össze és terjeszt fel.

11.11. A MH KKK központparancsnok tevékenységét elősegítő tanácskozó szervezetek

11.11.1 MH KKK Szociális munkacsoport

11.11.2. Rendeltetése

11.11.3. A katonai szervezetnél szolgálatot teljesítő állomány szociális helyzetének, szolgálati élet- és munkakörülményeinek vizsgálata, elemzése, az ezeket befolyásoló tendenciák feltárása, befolyásolásuk lehetséges változatainak kidolgozása, az MH szociálpolitikai koncepciójának érvényre juttatása, a szociálpolitikai döntések előkészítésében való részvétel, a megvalósulás tapasztalatainak elemzése, összegzése.

11.11.4. Feladatai

11.11.5. Rendszeresen elemzi, értékeli a különböző állománycsoportok szociális helyzetét, javaslatokat dolgoz ki, és intézkedéseket kezdeményez a kedvezőtlen tendenciák, jelenségek kiküszöbölésére, felszámolására.

11.11.6. Javaslatot tesz az üdültetési férőhelykeret igénylők szerinti elosztására.

11.11.7. Értékeli az állomány mentális és egészségi állapotát, javaslatot tesz a prevenció tevékenység feladataira.

11.11.8. Az állomány szociális jellemzői alapján – számításba véve a más állami, önkormányzati szervek, egyéb civil szervezetek által adható támogatások, segélyek elérésének lehetőségét is – koordinálja a döntés-előkészítési jogkörébe utalt támogatások, segélyek célszerű felhasználását, javaslatot tesz a nem normatív járandóságok elosztására, valamint a segélykérelmek teljesítésére.

11.11.9. Koordinálja a foglalkoztatás területén bekövetkezett változások kedvezőtlen hatásainak enyhítésére irányuló feladatok végzését.

11.11.10. A szükséges mértékig együttműködik a honvédségi és területi szociális jellegű alapítványokkal, egyesületekkel és klubokkal.

11.11.11. Figyelemmel kíséri a nyugállományú katonák helyzetét, a velük való kapcsolattartás állapotát, és javaslatokat tesz az ezzel kapcsolatos teendőkre.

11.11.12. Elemzi a személyi állomány életmódját, a szabadidő-eltöltés lehetőségeit és feltételrendszerét, valamint a környezetkultúra sajátosságait, melynek alapján javaslatot tesz a fejlesztés irányaira, a helyi életmódprogramok megtervezésére és végrehajtására.

11.11.13. Javaslatokat dolgoz ki a családsegítő szolgáltatások helyi szolgáltatásaira és működtetésük, igénybevételek rendjére.

11.11.14. Figyelemmel kíséri a szervezeti egységhez kinevezésre, foglalkoztatásra kerülők beilleszkedését támogató komplex tevékenységet, segíti a belső szocializációs folyamatok alakítását.

11.11.15. A munkacsoport üléseit szükség szerint, de legalább negyedévente tartja.

11.11.16. Összetétele:

11.11.16.1. Elnöke: Törzsfőnök

11.11.16.2. Titkára: SZÜF beosztott tiszt f.h.

11.11.16.3. Állandó tagjai:

Személyügyi Főnök, vagy az általa kijelölt személy

Vezénylő zászlós

Reprezentatív érdek-képviselői testületek vezetői

A vezető pénzügyi referens, távollétében a pénzügyi referens tiszt

11.11.16.4. Eseti meghívott a jogász tiszt.

11.11.16.5. A bizottság kiegészülhet az MH KKK központparancsnok által meghatározott személyekkel.

11.12. MH KKK Gazdálkodási Bizottság

11.12.1. Az MH KKK Gazdálkodási Bizottság (a továbbiakban: MH KKK GB) az MH KKK központparancsnok véleményező és döntés-előkészítő testülete.

11.12.2. Rendeltetése

11.12.3. Rendeltetése elősegíteni az MH KKK központparancsnoknak, mint egyszemélyi felelős vezetőnek a központi és intézményi gazdálkodást és ezen belül kiemelten a logisztikai-, készletgazdálkodást, elosztást, szállítást, tárolást, anyagmozgatást, nyilvántartást, költségvetési gazdálkodást érintő döntéseinek meghozatalát.

11.12.4. Feladatai

11.12.4.1. A gazdálkodás irányelveinek, követelményeinek kidolgozása;

11.12.4.2. Tervjavaslatokra vonatkozó elgondolások kialakítása, előterjesztése;

11.12.4.3. A gazdálkodás részfeladatainak, a gazdasági és pénzügyi feltételek folyamatos összehangolása;

11.12.4.4. Átfogó értékelés készítése a központparancsnok részére a gazdálkodás helyzetéről;

11.12.4.5. Átfogó javaslatok kidolgozása a gazdálkodással összefüggő feladatok megoldására;

11.12.4.6. Az MH KKK gazdálkodási bizottság negyedévente ülésezik.

11.12.4.7. Az értekezlet előkészítéséért, dokumentálásáért és nyilvántartásáért a KSZK beosztott tiszt a felelős. Az ülés helyszíne esetenként kerül meghatározásra.

11.12.5. Összetétele

11.12.5.1. Elnöke: központparancsnok- helyettes

11.12.5.2. Titkára: KSZK főtitzt (kp.pk.h.)

11.12.5.3. Tagjai:

Központparancsnok-helyettes (közlekedési),
Logisztikai Főnök,
KSZK főtitzt (pkh.),
NMIK központparancsnok,
NSZTK központparancsnok,
KMK központparancsnok,
KSZK beosztott tiszt,
LOGF beosztott zászlós,
Vezető pénzügyi referens, távollétében a pénzügyi referens tiszt,
Az előirányzat felelősök.

11.12.5.4. Állandó meghívott tagja: a belső ellenőr tiszt;

11.12.5.5. Eseti meghívott a jogász tiszt és a személyügyi főnök.

11.12.5.6. A bizottság kiegészülhet az MH KKK központparancsnok által meghatározott személyekkel.

11.13. MH KKK Kockázatkezelési**Bizottság****11.13.1. Rendeltetése**

11.13.1.1. Az MH KKK szintjén a kockázatkezelési feladatok összehangolása, a tevékenység eredményes végrehajtása.

11. 13. 2. Feladatai

11.13.2.1. Részletes feladatait, munkarendjét a katonai szervezet az MH KKK központparancsnok által kiadott az MH KKK Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzata határozza meg.

11.13.3. Összetétele

11.13.3.1. Elnöke: az MH KKK központparancsnok-helyettes

11.13.3.2. Titkára: KSZK főtiszt (pk.h.)

11.13.3.3.Tagjai:

Központparancsnokok,
Főnökök,
Részlegvezetők, távollétükben az általuk kijelölt személyek,
Vezető pénzügyi referens, távollétében a pénzügyi referens tiszt.

11.13.3.4. Meghívott tagjai: belső ellenőr tiszt, jogász tiszt.

11.14. Testnevelési és sportbizottság**11.14.1. Rendeltetése:**

11.14.1.1. Az MH KKK központparancsnok munkájának tanácsadó jelleggel történő segítése, a katonai szervezet sportéletének tervezése és szervezése, valamint kapcsolattartás a helyőrségben települt HOSOSZ tagszervezetek vezetőivel.

11.14.2. Feladatai:

11.14.2.1. Az alakulat testnevelés és sport helyzetének áttekintése.

11.14.2.2. A fizikai állapotfelmérésre történő felkészítést segítő javaslatok, intézkedések megtétele.

11.14.2.3. Az MH sportbajnokságokra és az amatőr sportrendezvényekre történő felkészüléssel kapcsolatos javaslatok megtétele.

11.14.2.4. Kapcsolattartás a katonai szervezetekkel, a helyőrségben települt HOSOSZ tagszervezetek és a civil szervezetek vezetőivel.

11.14.2.5. A Bizottság az üléseit szükség szerint, de legalább negyedévente tartja.

11.14.2.6. Részletes feladatait a Magyar Honvédség Testnevelés és Sportbajnokságok Szabályzata (Ált/29.) tartalmazza.

11.14.3. Összetétele

11.14.3.1. Elnöke: Törzsfőnök

11.14.3.2. Titkára: KIKF, beosztott ti. (fh.)

11.14.3.3. Tagjai:

KIKF, főnök

Vezénylő zászlós

11.14.3.4. A törzsfőnök által meghívott személyek.

12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12.1. Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a jóváhagyást követő 10. napon lép hatályba.

12.2. Az MH KKK személyi állománya köteles jelen SZMSZ rendelkezéseit – a reá vonatkozó értékben –megismerni és a feladatai végrehajtása során, annak előírásait betartani.

12.3.A munkaköri gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás 19. § (3)-(4) bekezdései alapján munkaköri leírás meglétéért az állományilletékes parancsnok a felelős.

12.4. A jóváhagyással egyidejűleg hatályát veszti a MH KKK 1670/105 MH KKK Szervezeti és Működési Szabályzat.

Budapest, 2020. október 16 - án.

Pete Szabolcs ezredes
központparancsnok