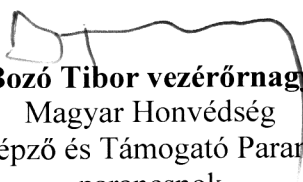


MAGYAR HONVÉDSÉG
2. VITÉZ VATTAY ANTAL
TERÜLETVÉDELMI EZRED

Nyt. szám: *Fajt 109/50*

1 . sz. példány

J ó v á h a g y o m !
Budapest, 2021. - n
2021 OKT. 11


Bozó Tibor vezérőrnagy
Magyar Honvédség
Tartalékképző és Támogató Parancsnokság
parancsnok

A MAGYAR HONVÉDSÉG
2. VITÉZ VATTAY ANTAL TERÜLETVÉDELMI EZRED
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Felterjesztem!

Nyíregyháza, 2021. *03.24* - n


Polyák András ezredes
ezredparancsnok

Tartalomjegyzék

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	4
I.FEJEZET	5
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	5
2. AZ MH 2. TVE JOGÁLLÁSA	5
3. AZ MH 2. TVE RENDELTETÉSE ÉS FŐ FELADATAI	7
II. FEJEZET	10
1. SZERVEZETI FELEPÍTÉS A 2/1/17. SZÁMÚ ÁLLOMÁNYTÁBLA SZERINT	10
2. SZERVEZETI ÁBRA	11
3. SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS VEZETŐI	12
4. AZ IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETÉS RENDJE, ALAPELVEI	12
5. VEZETŐK HELYETTESÍTÉSÉNEK RENDJE	13
III. FEJEZET	15
1. EZREDPARANCSNOK	15
2. EZREDPARANCSNOK-HELYETTESEK	17
3. TÖRZSFŐNÖK	19
4. VEZÉNYLŐ ZÁSZLÓS	20
5. A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐINEK ÁLTALÁNOS FELADATAI	22
6. VEZETŐI, DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI ÉS ÉRDEKVÉDELMI TESTÜLETEK	23
IV. FEJEZET	24
AZ MH 2. TVE SZERVEZETI EGYSÉGEINEK RENDELTETÉSE ÉS FELADATAI	24
1. PARANCSNOKSÁG	24
2. MH 2. TVE TÖRZS	28
3. HADMŰVELETI ÉS KIKÉPZÉSI FŐNÖKSÉG	29
4. A HÍRADÓ ÉS INFORMATIKAI FŐNÖKSÉG	30
5. ÜGYVITELI RÉSZLEG	32
6. FELDERÍTŐ FŐNÖKSÉG	34
7. SZEMÉLYÜGYI ÉS KATONAI IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉG	36
8. A LOGISZTIKAI FŐNÖKSÉG	37
9. A JOGI, IGAZGATÁSI ÉS BIZTONSÁGTECHNIKAI FŐNÖKSÉG	39
10. A GAZDÁLKODÁS TÁMOGATÓ ÉS PÉNZÜGYI ELLÁTÓ REFERATÚRA	41
11. TERÜLETVÉDELMI ZÁSZLÓALJ	44
12. A KIKÉPZŐ SZÁZAD	44
13. HONVÉDELMI OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS KÖZPONT	45
V. FEJEZET	47
AZ MH 2. TVE MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI	47
1. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK	47
2. A KÜLSŐ-BELSŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS, VALAMINT A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE	47
3. KAPCSOLATTARTÁS AZ MH-N BELÜL	48
4. KAPCSOLATTARTÁS AZ MH-N KÍVÜLI SZERVEZETEKSEL	48
5. NEMZETKÖZI KAPCSOLATTARTÁS	48
6. A SAJTÓ ÉS MÁS MÉDIA TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE	49
7. A GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS HASZNÁLATÁNAK RENDJE	49
8. A VEZETÉKES ÉS RÁDIÓTELEFONOK HASZNÁLATA	49
9. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE	49
10. VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG	49
11. DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS	49
12. KIADMÁNYOZÁS	49

13.	MINŐSÍTETT ADATOK VÉDELME.....	50
14.	A RENDELKEZÉSEK ÉS EGYÉB ELŐTERJESZTÉSEK TERVEZETÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSE	51
15.	BELSŐ RENDELKEZÉSEK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS VÉLEMÉNYEZÉSE	51
16.	AZ MH 2. TVE FELADAT- ÉS MUNKATERVEZÉSÉNEK RENDJE	51
17.	FELADATSZABÁS, BESZÁMOLTATÁS ÉS ELLENŐRZÉS RENDJE.....	53
18.	AZ OPERATÍV BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSE	55
19.	A BEOSZTÁS, ÜGYEK ÁTADÁSA ÉS ÁTVÉTELE.....	56
20.	BEADVÁNYOK INTÉZÉSE	56
21.	FOGADÓNAP	56
22.	AZ MH 2. TVE INFORMÁCIÓS RENDSZERE.....	56
23.	REFERÁLÁS.....	57
24.	SZOLGÁLATTELJESÍTÉSI IDŐ, MUNKAIDŐ	57
25.	ÁLLOMÁNYGYŰLÉSEK, RENDEZVÉNYEK	57
26.	AZ MH 2. TVE VEZETŐI ÉS MUNKAÉRTEKEZLETEI	57
27.	TAPASZTALAT-FELDOLGOZÓ MUNKACSOPORT	58
28.	TESTNEVELÉSI ÉS SPORTBIZOTTSÁG	58
29.	SZOCIÁLIS MUNKACSOPORT	59
30.	ÉRDEKKÉPVISELETI TEVÉKENYSÉGI, ESÉLYEGYENLŐSÉGI REFERENS	59
31.	EGYÉB RENDEZVÉNYEK	59
32.	ESETI BIZOTTSÁGOK LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	60
VI.	FEJEZET	61
	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	61

A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 44/2019. (VI. 20.) HM utasítás 13. §-ára tekintettel a Magyar Honvédség 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi MH 2. TVE szervezeti felépítése, belső működési rendjének és módjának részletes szabályozása az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatban kerül meghatározásra.

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi Ezred (a továbbiakban: MH 2. TVE) Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) alkalmazása szempontjából:

MH 2. TVE vezetők:

- ezredparancsnok;
- ezredparancsnok-helyettesek;
- ezredtörzsfőnök;
- MH 2. TVE vezénylő zászlós.

MH 2. TVE szervezeti elemek:

- ezredparancsnokság;
- ezredtörzs;
- személyügyi és katonai igazgatási főnökség;
- logisztikai főnökség;
- jogi, igazgatási és biztonságtechnikai főnökség;
- gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó referatúra;
- területvédelmi zászlóalj;
- Honvédelmi Oktatási és Kulturális Központ.

MH 2. TVE szervezeti elemeinek vezetői:

- főnökök;
- részlegvezető;
- zászlóaljparancsnokok;
- központvezető.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. A honvédelmi miniszter az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8/A. §-a, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 39. § (1) bekezdése alapján költségvetési szervet alapított.

1.2. Az MH 2. TVE Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) a szervezet béke időszaki működését meghatározó alapokmány.

1.3. Az MH 2. TVE vezetői, valamint szervezeti egységei az alapító okiratban, a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések alapján végzik mindennapi tevékenységüket.

2. AZ MH 2. TVE JOGÁLLÁSA

- | | | |
|----|------------------------------------|---|
| a) | A költségvetési szerv megnevezése: | MH 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi Ezred |
| b) | Rövidített megnevezése: | MH 2. TVE |
| c) | Angol nyelvű megnevezése: | Hungarian Defence Forces 2 nd vitéz Vattay Antal
Territorial Defence Regiment |
| d) | Rövidített angol megnevezése: | HDF 2 nd TDR |
| e) | Alapításának dátuma: | 2018. október 1. |
| f) | Alapító okiratának kelte: | 2020. július 30. |
| g) | Alapító okiratának száma: | 2467-7/2020. |
| h) | Törzskönyvi azonosító száma: | 839527 |
| i) | Állománytábla száma: | 2/1/17. |
| j) | Székhelye: | 4400 Nyíregyháza, Kert köz 6. |
| k) | Telephelyei: | |

Fsz.	telephely megnevezése	telephely címe
1	10. Majthényi Károly Területvédelmi Zászlóalj	3526 Miskolc, Széchenyi István út 60.
2	Kiképző Század (Borsod-Abaúj-Zemplén Megye)	3526 Miskolc, Széchenyi István út 60.
3	3. Oláh Sándor Területvédelmi Zászlóalj	4026 Debrecen, Péterfia utca 58/A.
4	Kiképző Század (Hajdú-Bihar Megye)	4027 Debrecen, Füredi út 59-63.
5	46. Heim Géza Területvédelmi Zászlóalj	6724 Szeged, Boros József utca 5.
6	Kiképző Század (Csongrád-Csanád Megye)	6724 Szeged, Boros József utca 5.
7	38. Merász Mihály Területvédelmi Zászlóalj	6000 Kecskemét, Lunkányi János utca 1.
8	Kiképző Század (Bács-Kiskun Megye)	6000 Kecskemét, Reptéri út 4.
9	68. Horgos Dezső Területvédelmi Zászlóalj	5000 Szolnok, Táncsics Mihály utca 5-7.
10	Kiképző Század (Jász-Nagykun-Szolnok Megye)	5000 Szolnok, Táncsics Mihály utca 5-7.
11	101. Fekete Imre Területvédelmi Zászlóalj	5600 Békéscsaba, Andrássy út 67-69.
12	Kiképző Század (Békés Megye)	5600 Békéscsaba, Andrássy út 67-69.
13	25. Keresztényszigethy Sándor Területvédelmi Zászlóalj	3100 Salgótarján, Bartók Béla út 10.
14	Kiképző Század (Nógrád Megye)	3100 Salgótarján, Bartók Béla út 10.
15	60. Mike József Területvédelmi Zászlóalj	3300 Eger, Hatvanasezred utca 3.
16	Kiképző Század (Heves Megye)	3300 Eger, Hatvanasezred utca 3.
17	5. Farkas Gyula Területvédelmi Zászlóalj	4400 Nyíregyháza, Kert köz 6.
18	Kiképző Század (Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye)	4400 Nyíregyháza, Kert köz 6.

2.1. Az MH 2. TVE az MH hadrendjébe tartozik.

a) alapítója: a honvédelmi miniszter,

b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM),

c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V. kerület, Balaton utca 7-11.

2.2. Az MH 2. TVE fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

842211 Honvédelem ágazati feladatai

2.3. Az MH 2. TVE alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés

2.4. Az MH 2. TVE jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, az MH Tartalékképző és Támogató Parancsnokság (a továbbiakban: MH TTP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó ezred jogállású katonai szervezet. Állománya a honvédelmi tárca költségvetési létszámkeretbe tartozik.

2.5. Az MH 2. TVE illetékessége, működési területe: 2., 3., 4., Területvédelmi Körzetek tevékenységi területére terjed ki.

2.6. Az MH 2. TVE az MH TTP Parancsnokának szolgálati alárendeltségébe tartozik.

2.7. Az MH 2. TVE Áht. szerinti középírányító szerve - a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011 (XII.22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hvt.vhr.) 12. §-a alapján - az MH TTP, 1095 Budapest, Soroksári u. 152.

2.8. Az MH TTP középírányító szervként az MH 2. TVE tekintetében az Áht. 9. § b) pontjában, az Áht. 9. § d) pontjában, a költségvetési szerv tevékenységének törvényességi és szakszerűségi ellenőrzése (ide nem értve a költségvetési szerv tevékenységének a pénzügyi ellenőrzését) kivételével – az Áht. 9. § e) pontjában és az Áht. 9. § g)–i) pontjában meghatározott irányítási hatásköröket gyakorolja.

2.9. Az MH 2. TVE vezetőjének megnevezése: ezredparancsnok. Az ezredparancsnokot az MH TTP PK javaslata alapján az MH PK nevezi ki és menti fel. A parancsnok felett az egyéb munkáltatói jogokat – figyelemmel a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.), és a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Hjt. vhr.) rendelkezéseire – az MH TTP PK gyakorolja. Kinevezése határozatlan időtartamra szól.

2.10. Az ezredparancsnok a katonai szervezet élén álló egyszemélyi felelős vezető. Az ezredparancsnok a katonai szervezet állományába tartozó, szolgálati viszonyban álló – katonai - személyek szolgálati előjárója, a más jogviszonyban állóknak – honvédelmi alkalmazottaknak – hivatali felettese.

2.11. Az MH 2. TVE szervezeti egységeinek logisztikai gazdálkodási feladatainak ellátása a hatályos HM fejezet béke és békétől eltérő időszaki logisztikai utaltságai rendje (a továbbiakban: LUR) alapján történik. Az MH 2. TVE Hajdú- Bihar megyében, Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében, valamint Borsod-Abaúj-Zemplén megyében települt elemeinek egyes logisztikai gazdálkodási feladatait a LUR alapján az MH 5. Bocskai István Lövészdandár (a továbbiakban: MH 5. LDD) látja el.

2.12. Jász-Nagykun-Szolnok megyében, Heves megyében, valamint Nógrád megyében települt elemeinek egyes logisztikai gazdasági feladatait a LUR alapján az MH 86. Szolnok Helikopter Bázis (a továbbiakban: MH 86. SZHB) látja el.

2.13. Bács-Kiskun megyében települt elemeinek egyes logisztikai gazdasági feladatait LUR alapján az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis, Csongrád-Csanád megyében települt elemeinek egyes logisztikai gazdasági feladatait LUR alapján az MH 5. LDD Kihelyezett Szervezeti Eleme (Hódmezővásárhely, továbbiakban: MH 5. LDD KSZE), Békés megyében települt elemeinek egyes logisztikai gazdasági feladatait LUR alapján az MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred (a továbbiakban: MH 37. mű.e.) látja el.

2.14. Az MH 2. TVE pénzügyi gazdálkodási feladatait a Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra végzi.

2.15. Az MH 2. TVE híradó és informatikai biztosítás támogatás feladatait – a központi szolgáltatások területén – az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD), valamint az MH 5. LDD végzi.

2.16. Az MH 2. TVE vállalkozási és kiegészítő tevékenységet nem folytat.

3. AZ MH 2. TVE RENDELTETÉSE ÉS FŐ FELADATAI

3.1. Az MH 2. TVE rendeltetése

3.1.1. Közfeladatként ellátja a Hvt. 36. §-ában, valamint más jogszabályokban közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatokat.

- 3.1.2. Magyarország függetlenségének, területi épségének és határainak katonai védelme, nemzetközi szerződésből eredő közös védelmi feladatok ellátása, valamint a nemzetközi jog szabályaival összhangban humanitárius tevékenység végzése.
- 3.1.3. Teljesíti a szövetségi és nemzetközi szerződésekből eredő katonai kötelezettségeket.
- 3.1.4. Az MH Területvédelmi Erőinek fenntartása, működtetése és fejlesztése. Az Önkéntes Tartalékos Rendszer (a továbbiakban: ÖTR) és azon belül elsősorban az Önkéntes Területvédelmi Tartalékos (a továbbiakban: ÖTT) jogállás fenntartása, működtetése és fejlesztése. Az Önkéntes Tartalékos (a továbbiakban: ÖT) állomány területvédelmi feladatokra történő felkészítése.

3.2. Az MH 2. TVE feladatai

Az MH TTP szakmai irányítása alapján végrehajtja a területvédelmi MH 2. TVE működését, fejlesztését célzó feladatokat.

- 3.2.1. A Területvédelmi Zászlóalj (a továbbiakban: zászlóalj), a területvédelmi rendszer működtetése, fejlesztése.
- 3.2.2. A Magyar Honvédség területi szintű társadalmi kapcsolatainak erősítése.
- 3.2.3. Biztosítja a hátszágban folyó katonai műveletek és a katonai igazgatási feladatok végrehajtását a hátszág létfontosságú rendszerlemeinek védelmét, hozzájárul a lakosság élet- és vagyonbiztonságának védelméhez, valamint részt vesz a Befogadó Nemzeti Támogatás (a továbbiakban: BNT) katonai feladataiban.
- 3.2.4. Az MH TTP szakmai irányítása mellett, az MH TTP Katasztrófavédelmi Alkalmazási Tervben (a továbbiakban: KAT) – az MH 2. TVE részére - meghatározott feladatok alapján kidolgozza a szükséges belső rendelkezéseket. Biztosítja a katasztrófavédelmi feladatokra kijelölt erőket, gondoskodik a technikai eszközök folyamatos meglétéről és alkalmazhatóságáról és irányítja a zászlóalj katasztrófavédelemmel kapcsolatos munkáját. A KAT-ban meghatározottak szerint együttműködik a védelmi igazgatás területi és helyi szerveivel, az országos hatáskörű szervek helyi képviselőivel, valamint a helyi védelem vezetésével.
- 3.2.5. A kiképzés tervezésével, korszerűsítésével és a kiképzés végrehajtásával, kapcsolatos koordinációs, összehangoló tevékenység végzése az MH TTP szakmai irányítása mellett.
- 3.2.6. Az MH TTP feladatszabása alapján végrehajtja, irányítja, nyilvántartja az ÖT állomány kiképzését. Végzi az ÖT állomány kiképzésre és tényleges szolgálatteljesítésre való behívása tervezését.
- 3.2.7. Kapcsolatot tart az ÖTT kompenzációs szerződést kötött munkáltatóival.
- 3.2.8. Ellenőrzi a zászlóalj - saját, ÖT - kiképzési terveit és kiképzési nyilvántartásainak naprakészen tartását.
- 3.2.9. Elkészíti az MH különleges jogrend időszaki kiképzésével kapcsolatos terveket. Jóváhagyja a zászlóalj és a kiképző századok készenlét fokozásának okmányait. Készenlétben tartja, ellenőrzi, szükség esetén aktivizálja a készenléti szolgálatokat. Rendszabályokat határoz meg a készenlét fenntartásának és fokozásának érdekében.
- 3.2.10. Jóváhagyja a zászlóalj havi és éves munkatervét. Kidolgozza az éves kiképzési tervokmányokat. Bedolgozik az MH TTP havi munkatervébe, biztosítja a szükséges adatokat.

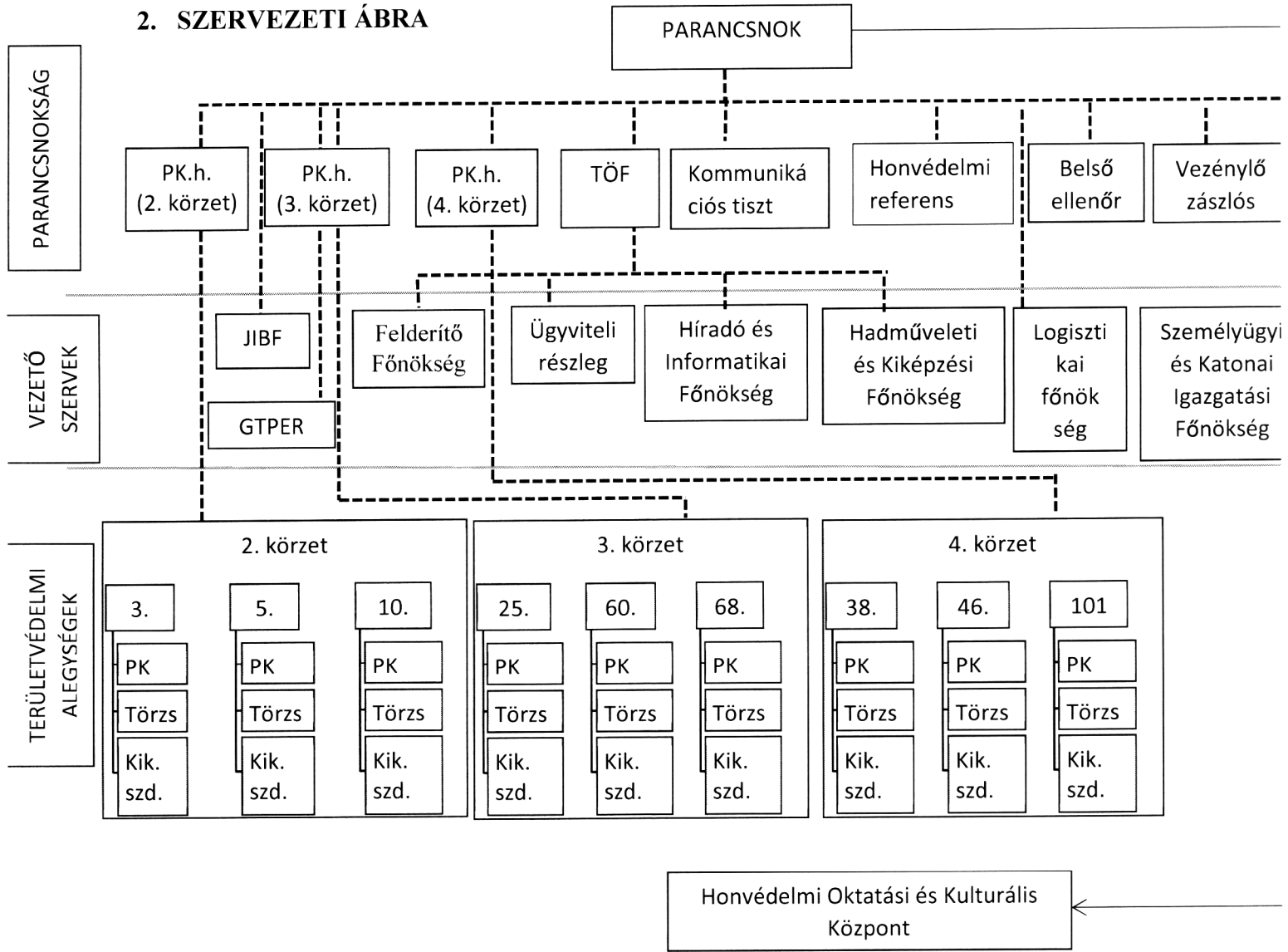
- 3.2.11. Az Önkéntes Honvédelmi Előképzéssel és a Kadét-programmal kapcsolatos feladatok szervezése és végrehajtása. Kapcsolatot tart, együttműködik illetékességi területén a Honvédelmi Sportszövetség megyei szervezeteivel.
- 3.2.12. Kapcsolatot tart a katonai igazgatás területi és helyi szerveivel. Az illetékességi területén együttműködik az MH más katonai szervezeteivel.
- 3.2.13. Magyarország védelmében, az államterület területvédelmi biztosításában való részvétel.
- 3.2.14. Válságkezelés, a katasztrófavédelmi feladatokban való közreműködés, részvétel.
- 3.2.15. A személyi állomány, a szervezeti egységek katonai és szakkiképzése.
- 3.2.16. Állami szervek részére térítés ellenében katonai szakértelmet és speciális eszközöket igénylő feladatok ellátása.
- 3.2.17. Közreműködés a nemzetközi megállapodásban vagy jogszabályban meghatározott hadisírok, katonai és hősi emlékművek fenntartásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában és a kegyeleti tevékenységben.
- 3.2.18. A személyi feltöltöttség biztosításához szükséges előrejelzések és igények felterjesztése.
- 3.2.19. A humánerőforrás-gazdálkodás tervezése, szervezése, irányítása és a nyilvántartás végrehajtása. Az önkéntes tartalékos állomány területvédelmi feladatokra történő felkészítése.
- 3.2.20. Együttműködés a feladatai végrehajtásában érintett, az önkormányzati és a honvédelem ügyét felvállaló társadalmi szervezetekkel. A katonai hagyományörzés, a kegyeleti tevékenységek, rendezvények, programok szervezésének, lebonyolításának biztosítása.
- 3.2.21. A Magyar Honvédség területi szintű társadalmi kapcsolatainak szervezésében, fenntartásában.
- 3.2.22. A Nyíregyházán élő katonai hagyományok ápolása.
- 3.2.23. A nemzeti értékeken alapuló közművelődési feladatok ellátása.
- 3.2.24. Katonai, kulturális és oktatási programok korosztályokon átívelő megvalósítása.
- 3.2.25. Nyíregyháza aktív-és nyugállományú katonaközössége számára közművelődési programok életre hívása, közösségi tér létrehozása és működtetése.
- 3.2.26. Az MH 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi Ezredben szolgáló katonák és családtagjaik számára családi programok szervezése.
- 3.2.27. A Nyíregyházán élő katonai hagyományokhoz híven kiállítások, könyvbemutatók, író-olvasó-találkozók, szakmai előadások, filmklub szervezése és megvalósítása.
- 3.2.28. A honvédelmi nevelést és a tartalékos rendszert ismertető, népszerűsítő programok szervezése.

II. FEJEZET
AZ MH 2. TVE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, IRÁNYÍTÁSÁNAK ÉS
VEZETÉSÉNEK RENDJE

1. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS A 2/1/17. SZÁMÚ ÁLLOMÁNYTÁBLA SZERINT

- | | |
|---------------|--|
| I. | Vezető szervek |
| I/1 | Parancsnokság |
| I/2 | Törzs |
| I/2/A | Hadműveleti és Kiképzési Főnökség |
| I/2/B | Híradó és Informatikai Főnökség |
| I/2/C | Ügyviteli Részleg |
| I/2/D | Felderítő Főnökség |
| I/3 | Személyügyi és Katonai Igazgatási Főnökség |
| I/4 | Logisztikai Főnökség |
| I/5 | Jogi, Igazgatási és Biztonságtechnikai Főnökség |
| I/6 | Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra |
|
 | |
| II. | Területvédelmi alegységek: |
| II/1 | 10. Majthényi Károly Területvédelmi Zászlóalj (Borsod-Abaúj-Zemplén Megye) |
| II/1/A | Kiképző Század (Borsod-Abaúj-Zemplén Megye) |
| II/2 | 3. Oláh Sándor Területvédelmi Zászlóalj (Hajdú-Bihar Megye) |
| II/2/A | Kiképző Század (Hajdú-Bihar Megye) |
| II/3 | 46. Heim Géza Területvédelmi Zászlóalj (Csongrád-Csanád Megye) |
| II/3/A | Kiképző Század (Csongrád-Csanád Megye) |
| II/4 | 38. Merász Mihály Területvédelmi Zászlóalj (Bács-Kiskun Megye) |
| II/4/A | Kiképző Század (Bács-Kiskun Megye) |
| II/5 | 68. Horgos Dezső Területvédelmi Zászlóalj (Jász-Nagykun-Szolnok Megye) |
| II/5/A | Kiképző Század (Jász-Nagykun-Szolnok Megye) |
| II/6 | 101. Fekete Imre Területvédelmi Zászlóalj (Békés Megye) |
| II/6/A | Kiképző Század (Békés Megye) |
| II/7 | 25. Keresztényszigethy Sándor Területvédelmi Zászlóalj (Nógrád Megye) |
| II/7/A | Kiképző Század (Nógrád Megye) |
| II/8 | 60. Mike József Területvédelmi Zászlóalj (Heves Megye) |
| II/8/A | Kiképző Század (Heves Megye) |
| II/9 | 5. Farkas Gyula Területvédelmi Zászlóalj (Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye) |
| II/9/A | Kiképző Század (Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye) |
| III/1 | Honvédelmi Oktatási és Kulturális Központ |

2. SZERVEZETI ÁBRA



3. SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS VEZETŐI

- 3.1. Az MH 2. TVE szervezeti egységei:
 - 3.1.1. a parancsnokság,
 - 3.1.2. a törzs,
 - 3.1.3. a főnökségek,
 - 3.1.4. a részleg,
 - 3.1.5. a területvédelmi zászlóaljok,
 - 3.1.6. a központ.
- 3.2. A 3.1.3. – 3.1.6. alpontokban felsorolt szervezeti egységek vezetői a továbbiakban együtt: MH 2. TVE szervezeti egységek vezetői.
- 3.3. Az MH 2. TVE ezredparancsnok, és ezredparancsnok-helyettesek közvetlen szolgálati alárendeltségében, irányításuk alatt tevékenykedő szolgálati személyekből és szervezeti egységekből, valamint az MH 2. TVE Törzséből áll.
- 3.4. Az MH 2. TVE Törzsét a Hadművelési és Kiképzési Főnökség, a Híradó és Informatikai Főnökség és az Ügyviteli Részleg alkotja.
- 3.5. Az ezredparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik:
 - 3.5.1. az ezredparancsnok-helyettesek,
 - 3.5.2. a törzsfőnök,
 - 3.5.3. a vezénylő zászlós,
 - 3.5.4. a személyügyi és katonai igazgatási főnök,
 - 3.5.5. a logisztikai főnök,
 - 3.5.6. a jogász tiszt,
 - 3.5.7. a munkavédelmi tiszt,
 - 3.5.8. vezető pénzügyi referens főtiszt,
 - 3.5.9. a belső ellenőr,
 - 3.5.10. a kommunikációs tiszt,
 - 3.5.11. a honvédelmi referens, valamint
 - 3.5.12. a központvezető.
- 3.6. Az MH 2. TVE ezredparancsnok, az ezredparancsnok-helyettesek, a törzsfőnök, a vezénylő zászlós (az altiszti és a legénységi állományú katonák vonatkozásában) (a továbbiakban együtt: MH 2. TVE vezetők) vezetők.
- 3.7. Az MH 2. TVE rendszeresített létszámát tartalmazó okirat a 2/1/17. számú állománytábla.

4. AZ IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETÉS RENDJE, ALAPELVEI

- 4.1. Az MH 2. TVE tevékenységének jogi alapját a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, az alapító okirata, az SZMSZ, valamint az MH TTP és az MH 2. TVE ezredparancsnok belső rendelkezései, parancsai, határozatai képezik.
- 4.2. Az MH 2. TVE az MH TTP közvetlen szolgálati alárendeltségében működik.
- 4.3. Az MH 2. TVE pénzügyi gazdasági vezetői feladatait, a honvédségi szervezet pénzügyi és számviteli feladatok központosított ellátására kijelölt MH 5. LDD vezető pénzügyi referens főtisztje látja el, távollétében vagy akadályoztatása esetén a pénzügyi referens főtiszt helyettesíti.
- 4.4. Az MH 2. TVE vezetési tevékenysége az MH 2. TVE vezetők és az MH 2. TVE szervezeti egységek vezetői útján – a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint az MH 2. TVE SZMSZ-ben meghatározott feladat- és hatáskör szerint – valósul meg.
- 4.5. Az ezredparancsnok az MH 2. TVE-t közvetlenül, valamint az ezredparancsnok-helyettesek útján vezeti.

- 4.6. A főnökök, a részlegvezető, a központvezető és a zászlóaljparancsnok vezetik az MH 2. TVE szerveit, vagy elemét képező főnökségeket, részleget, központot és zászlóaljakat. Ennek érdekében a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső rendelkezésekben beosztásuknak megfelelően biztosított valamennyi vezetési jogosítvány alkalmazására jogosultak, továbbá kötelezettek.
- 4.7. Az MH 2. TVE szervezeti egységek feladatrendszerükre figyelemmel, egymással együttműködve, egyeztetve elősegítik az ezredparancsnoki döntések meghozatalát.
- 4.8. A szervezet részére meghatározott feladatok végrehajtása a szolgálati, hivatali alá- és fölérendeltség rendszerében, a szolgálati előjárói, a hivatali felettesi jog- és hatáskörök gyakorlása útján valósul meg.
- 4.9. Az ezredparancsnok jogosult az alárendeltségébe tartozó vezetők jog- és hatásköreit, vagy azok egy részét ideiglenes jelleggel magához vonni.

5. VEZETŐK HELYETTESÍTÉSÉNEK RENDJE

- 5.1. Az ezredparancsnok távollétében, akadályoztatása esetén az ezredparancsnok-helyettes (2. körzet) – a munkáltatói jogkör kivételével – az ezredparancsnokot teljes jog- és hatáskörében helyettesíti. Az ezredparancsnok-helyettes belső rendelkezést, intézkedést, parancsot, határozatot csak az ezredparancsnok nevében adhat ki, „A távollévő ezredparancsnok helyett” jelöléssel és aláírásnál a beosztásának megnevezésével.
- 5.2. Az ezredparancsnok, az ezredparancsnok-helyettes (2. körzet) együttes távolléte, akadályoztatása esetén az ezredparancsnok-helyettes (3. körzet) – a munkáltatói jogkör kivételével – az ezredparancsnokot teljes jog- és hatáskörében helyettesíti.
- 5.3. Az ezredparancsnok, az ezredparancsnok-helyettes (2. körzet), az ezredparancsnok-helyettes (3. körzet) együttes távolléte, akadályoztatása esetén az ezredparancsnok-helyettes (4. körzet) – a munkáltatói jogkör kivételével – az ezredparancsnokot teljes jog- és hatáskörében helyettesíti.
- 5.4. Amennyiben az ezredparancsnoki beosztás ideiglenesen nincs betöltve, az ezredparancsnok-helyettes (2. körzet) az ezredparancsnok teljes jog- és hatáskörét gyakorolja, valamint kiadmányoz az MH 2. TVE teljes feladatkörében.
- 5.5. Az ezredparancsnok-helyettes (2. körzet) távolléte, akadályoztatása esetén külön parancsban kijelölt személy teljes jog- és hatáskörben helyettesíti.
- 5.6. Az ezredparancsnok-helyettes (3. körzet) távolléte, akadályoztatása esetén külön parancsban kijelölt személy teljes jog- és hatáskörben helyettesíti.
- 5.7. Az ezredparancsnok-helyettes (4. körzet) távolléte, akadályoztatása esetén külön parancsban kijelölt személy teljes jog- és hatáskörben helyettesíti.
- 5.8. A vezénylő zászlóst távollétében, vagy akadályoztatása esetén külön parancsban kijelölt személy teljes jog- és hatáskörében helyettesíti.
- 5.9. A törzsfőnököt távollétében, akadályoztatása, vagy a beosztás betöltetlensége esetén a hadműveleti és kiképzési főnök teljes jog- és hatáskörében helyettesíti. Együttes távollétük, akadályoztatásuk, a beosztások betöltetlensége esetén külön parancsban kijelölt személy teljes jog- és hatáskörében helyettesíti.
- 5.10. A hadműveleti főnököt távollétében, akadályoztatása, vagy a beosztás betöltetlensége esetén a hadműveleti beosztott tiszt (főnök h.) helyettesíti.
- 5.11. A híradó főnököt távollétében, akadályoztatása, vagy a beosztás betöltetlensége esetén a rejtjelző zászlós helyettesíti a külön parancsban elrendelt tartalommal.
- 5.12. Az Ügyviteli Részleg részlegvezetőjét távollétében, vagy akadályoztatása esetén az ügykezelő-gépiró altiszt teljes jog- és hatáskörében helyettesíti.

- 5.13. A személyügyi és katonai igazgatási főnököt távollétében, vagy akadályoztatása esetén külön parancsban kijelölt személy teljes jog- és hatáskörében helyettesíti.
- 5.14. A logisztikai főnököt távollétében, akadályoztatása, vagy a beosztás betöltetlensége esetén a logisztikai beosztott tiszt (főnök h.) helyettesíti.
- 5.15. A Jogi, Igazgatási és Biztonságtechnikai Főnökség főnökét távollétében, akadályoztatása, vagy a beosztás betöltetlensége esetén külön parancsban a jogász tiszt teljes jog- és hatáskörében helyettesíti.

III. FEJEZET

AZ MH 2. TVE VEZETŐINEK FELADATAI

1. EZREDPARANCSNOK

1.1. Az ezredparancsnok jogállása

1.1.1. Az Ezredparancsnok az MH TTP parancsnokának van közvetlenül alárendelve.

1.1.2. Az Ezredparancsnok az MH TTP parancsnok szolgálati alárendeltségében, az MH 2. TVE élén álló egyszemélyi felelős vezető, az MH 2. TVE személyi állományának szolgálati előljárója, – a honvédelmi alkalmazotti állomány tekintetében – hivatali felettese. Szolgálati jogköre – a vonatkozó jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, az MH TTP által kiadott belső rendelkezésekben meghatározottak szerint – kiterjed az MH 2. TVE teljes személyi állományára, az MH 2. TVE működésének minden területére.

1.1.3. Az MH 2. TVE személyi állománya tekintetében állományilletékes parancsnokként gyakorolja a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvényben (a továbbiakban: Hjt.) és a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet 1. mellékletében, továbbá a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvényben (a továbbiakban: Haj tv.) meghatározott munkáltatói jogköreit és egyéb jogszabályokban meghatározott jogait és teljesíti az azokban foglalt kötelezettségeit.

1.1.4. A parancsnoki tevékenysége az MH 2. TVE vezetők és az MH 2. TVE szervezeti egységek vezetői útján valósul meg.

1.2. Az Ezredparancsnok felelőssége

Az Ezredparancsnok felelős:

1.2.1. az MH 2. TVE egyszemélyi vezetőjeként az MH 2. TVE alaprendeltetéséből adódó feladatok és kötelezettségek ellátásáért, valamint a jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső rendelkezésekben előírtaknak megfelelő működéséért,

1.2.2. az MH 2. TVE hadrafoghatóságáért, a személyi állomány felkészítéséért, a működés biztosításáért, a gazdálkodási feladatok jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és egyéb belső rendelkezésekben meghatározott követelmények szerinti teljesítéséért, a gazdálkodás elveinek, szabályainak betartásáért, a rendelkezésre bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáért, valamint az állomány fegyelméért,

1.2.3. az MH Hadrendje alapján a szolgálati alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek irányításáért, vezetéséért,

1.2.4. az MH 2. TVE munka-, tűz- és környezetvédelmi tevékenységéért,

1.2.5. az MH 2. TVE média-, valamint sajtónyilvánosságáért,

1.2.6. az MH 2. TVE illetékességébe tartozó, a személyi állomány egészségét nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételei megteremtéséért,

1.2.7. az elektronikus információvédelmi tevékenységéért, a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályok, az MH Titokvédelmi Szabályzata (a továbbiakban: MH TSZ), valamint a minősített adatok védelmével kapcsolatos helyi eljárási rendjét rögzítő előírásokban foglaltak betartásáért, a minősített adat személyi-, fizikai-, adminisztratív- és elektronikus biztonsági feltételek kialakításáért,

- 1.2.8. a nyílt iratkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint az MH Egységes Iratkezelési Szabályzata (a továbbiakban: MH EISZ) és az iratkezelés helyi eljárási rendjét rögzítő előírásokban foglaltak végrehajtásáért,
- 1.2.9. az MH 2. TVE biztonsági vezetőjének és helyetteseinek, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjének, az elektronikus adatkezelő rendszerek biztonságáért, továbbá elektronikus rendszeren kezelt nyílt és minősített adat elektronikus biztonságáért felelős személyek kijelöléséért,
- 1.2.10. az iratkezeléshez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért és felügyeletéért,
- 1.2.11. az MH 2. TVE Operatív Belső Kontroll (a továbbiakban: OBK) rendszerének kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
- 1.2.12. az MH 2. TVE államháztartási belső ellenőrzésének megszervezéséért, szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosításáért, valamint hatékony működtetéséért, fejlesztéséért,
- 1.2.13. Az MH 2. TVE tapasztalatfeldolgozó rendszerének szabályos működtetéséért.
- 1.3. Az Ezredparancsnok feladatai
 - 1.3.1. Személyesen dönt az MH 2. TVE feladatkörébe tartozó ügyekben.
 - 1.3.2. Megkötí az Önkéntes Védelmi Tartalékos és Önkéntes Műveleti Tartalékos állományba jelentkezők szerződéseit.
 - 1.3.3. Követelményeket támaszt a hatáskörébe utalt feladatrendszerekre vonatkozóan.
 - 1.3.4. Meghatározza az MH 2. TVE vezetők és az MH 2. TVE szervezeti egységei vezetői által az MH 2. TVE tevékenységének rendjét.
 - 1.3.5. Kijelöli az MH 2. TVE helyi adatvédelmi felelősét és jóváhagyja az MH 2. TVE Adatvédelmi Szabályzatát.
 - 1.3.6. Jóváhagyja az MH 2. TVE elektronikus információbiztonsági szabályzatát.
 - 1.3.7. Kijelöli az MH 2. TVE biztonsági vezetőjét és helyettesét, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét.
 - 1.3.8. Az Ezredparancsnok irányítja
 - 1.3.8.1. az Ezredparancsnok-helyetteseket,
 - 1.3.8.2. a vezénylő zászlóst,
 - 1.3.8.3. a törzsfőnököt,
 - 1.3.8.4. a személyügyi és katonai igazgatási főnököt,
 - 1.3.8.5. a logisztikai főnököt,
 - 1.3.8.6. a jogász tiszt,
 - 1.3.8.7. a munkavédelmi tiszt,
 - 1.3.8.8. vezető pénzügyi referens főtitzt,
 - 1.3.8.9. a belső ellenőr,
 - 1.3.8.10. a kommunikációs tiszt,
 - 1.3.8.11. a honvédelmi referens, valamint
 - 1.3.8.12. a központvezető tevékenységét.
 - 1.3.9. Meghatározza az MH 2. TVE „Készenlét Fenntartása és Fokozása Rendszerének” (a továbbiakban: KFR) követelményeit.
 - 1.3.10. Meghatározza a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszerrel (a továbbiakban: HKR) kapcsolatos feladatok követelményeit.
 - 1.3.11. Meghatározza az MH 2. TVE békeműködéssel, munkatervezéssel kapcsolatos feladatrendszerét.
 - 1.3.12. Irányítja az állományilletékes parancsnoki jogkörbe tartozó jogi és igazgatási feladatokat.

- 1.3.13. Irányítja és ellenőrzi a zászlóaljok parancsnokok részére átruházott jogkörök gyakorlását.
- 1.3.14. Figyelemmel kíséri és értékeli az MH 2. TVE fegyelmi helyzetének állapotát.
- 1.3.15. Biztosítja a személyi állomány egészségét nem veszélyeztető és a biztonságos munkavégzés, a mentő és megelőző tűzvédelmi tevékenység és a környezetvédelem feltételeit.
- 1.3.16. Irányítja az MH 2. TVE munka-, tűz- és környezetvédelmi jogszabályokban meghatározott feladatait.
- 1.3.17. Gyakorolja a parancsnoki segély keretgazda jogkörét, az MH 2. TVE vonatkozásában.
- 1.3.18. Irányítja az MH 2. TVE külső és belső kommunikációját.
- 1.3.19. Kijelöli az MH 2. TVE elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt, valamint meghatározza annak feladatait.
- 1.3.20. Gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogköröket és költségvetési jogokat.
- 1.3.21. Képviseli a számára meghatározott, valamint átadott hatáskörben az MH 2. TVE-t annak feladatkörébe tartozó, honvédelmi tárcán belüli bizottságokban, munkacsoportokban és különböző ideiglenes szervezetekben, valamint más minisztériumoknál és központi államigazgatási szerveknél.
- 1.3.22. Kiadja az MH 2. TVE OBK Rendszere Szabályzatát és annak részeként a Szervezeti Integritás Sértő Események Kezelésének Eljárásrendjét, valamint a kockázatelemzés- és kezelés részletes szabályait.
- 1.3.23. Kijelöli az MH 2. TVE OBK és az integritás felelőseit.
- 1.3.24. Kiépít egy olyan bejelentő, értékelő, védelmi rendszert, amely alkalmas az MH 2. TVE-t érintő korrupciós kockázatokra, vagy eseményekre irányuló közvetlen bejelentések, valamint a központi bejelentő-védelmi rendszerbe érkezett bejelentések alapján történő hivatalos megkeresések fogadására, feldolgozására és belső kivizsgálására.
- 1.3.25. Biztosítja a független államháztartási belső ellenőrzés kialakítását és működési feltételeit.
- 1.3.26. Biztosítja a munkavédelmi érdekképviselő működésének feltételeit.
- 1.3.27. Gyakorolja a nyomozóhatósági jogkört.
- 1.3.28. Az Ezredparancsnok jogosult alárendeltjei vonatkozásában sorszámos intézkedések, döntési lapok, határozatok és parancsok kiadására.
- 1.3.29. Minősítői jogkörrel rendelkezik „Titkos!” minősítési szintig a szervezet teljes feladat- és hatáskörében.
- 1.3.30. Sorszámos rendelkezésben kijelöli az MH 2. TVE műveleti tapasztalatfeldolgozó rendszerének napi szintű, operatív működtetéséért felelős személyt, a tapasztalatfeldolgozó kapcsolattartó(ka)t, valamint a tapasztalatfeldolgozó munkacsoport (a továbbiakban: TFM) tagokat, egyben meghatározza a TFM munkarendjét.

2. EZREDPARANCSNOK-HELYETTESEK

2.1. Az Ezredparancsnok-helyettesek jogállása

- 2.1.1. Közvetlenül az Ezredparancsnoknak vannak alárendelve, vezetői tevékenységüket annak szolgálati alárendeltségében végzik.
- 2.1.2. Az Ezredparancsnok-helyettesek szolgálati előljárói az MH 2. TVE teljes személyi állományának. Az Ezredparancsnok-helyettesek egymásnak nem szolgálati előljárói.

- 2.1.3. Az MH 2. TVE Ezredparancsnok-helyettesek megnevezése: Ezredparancsnok-helyettes (2. körzet), Ezredparancsnok-helyettes (3. körzet), Ezredparancsnok-helyettes (4. körzet).
- 2.1.4. Az Ezredparancsnok-helyettesek zászlóaljakra vonatkozó feladataikat az illetékességükbe tartozó Területvédelmi Körzetük szerint látják el:
- 2.1.4.1. Ezredparancsnok-helyettes – 2. Területvédelmi Körzet:
- 2.1.4.1.1. 3. Oláh Sándor Területvédelmi Zászlóalj (Hajdú-Bihar megye)
- 2.1.4.1.2. 10. Majthényi Károly Területvédelmi Zászlóalj (Borsod-Abaúj-Zemplén megye)
- 2.1.4.1.3. 5. Farkas Gyula Területvédelmi zászlóalj (Szabolcs-Szatmár-Bereg megye)
- 2.1.4.2. Ezredparancsnok-helyettes – 3. Területvédelmi Körzet:
- 2.1.4.2.1. 68. Horgos Dezső Területvédelmi zászlóalj (Jász-Nagykun-Szolnok megye)
- 2.1.4.2.2. 60. Mike József Területvédelmi zászlóalj (Heves megye)
- 2.1.4.2.3. 25. Keresztényszigethy Sándor Területvédelmi zászlóalj (Nógrád megye)
- 2.1.4.3. Ezredparancsnok-helyettes – 4. Területvédelmi Körzet:
- 2.1.4.3.1. 46. Heim Géza Területvédelmi zászlóalj (Csongrád-Csanád megye)
- 2.1.4.3.2. 38. Merász Mihály Területvédelmi Zászlóalj (Bács-Kiskun megye)
- 2.1.4.3.3. 101. Fekete Imre Területvédelmi Zászlóalj (Békés megye)
- 2.1.5. Az Ezredparancsnok távolléte, akadályoztatása esetén – a munkáltatói jogkör kivételével – az Ezredparancsnok-helyettes (2. körzet) a teljes jog- és hatáskörét gyakorolja.
- 2.2. Az Ezredparancsnok-helyettesek felelőssége
Az Ezredparancsnok-helyettesek felelősek:
- 2.2.1. az MH 2. TVE alaprendeltetéséből adódó feladatok és kötelezettségek ellátásáért, valamint a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső rendelkezésekben előírtaknak megfelelő működéséért;
- 2.2.2. a területvédelmi zászlóaljak kiképzéséért.
- 2.3. Az Ezredparancsnok-helyettesek feladatai
- 2.3.1. Irányítják a Területvédelmi Körzetük szerinti Területvédelmi Zászlóaljak parancsnokainak tevékenységét, azok távolléte esetén gyakorolják azok jogkörét
- 2.3.2. Kapcsolatot tartanak az Ezredparancsnok által meghatározott regionális, helyi, valamint területi szervek, intézmények vezetőivel.
- 2.3.3. Kapcsolatot tartanak honvédségi érdekvédelmi és érdekképviseleti szervezetekkel, biztosítják törvényes működésük kereteit.
- 2.3.4. Képviselik az Ezredparancsnokot az általa meghatározott hatáskörben.
- 2.3.5. Végzik a személyi állomány fizikai felkészítésével és a sporttal kapcsolatos feladatokat, vezetik a kiképzéssel összefüggő oktató-módszertani foglalkozásokat.
- 2.3.6. Szervezik, koordinálják és felügyelik a honvédő hagyományok ápolását és a honvédség nemzeti jellege erősítését célzó tevékenységet. Felügyelik a szervezeti egységet érintő honvédelmi nevelést, oktatást és hadisírgondozást.
- 2.3.7. Személyesen döntenek a feladatkörébe tartozó ügyekben.
- 2.3.8. Követelményeket támasztanak a hatáskörébe utalt feladatrendszerre vonatkozóan.
- 2.3.9. Meghatározzák az MH 2. TVE társadalmi kapcsolatokkal összefüggő munkatervezéssel kapcsolatos feladatrendszerét.

- 2.3.10. Koordinálják az intézményi operatív belső kontrollok rendszere működésének és fejlesztésének, valamint a monitoring pilléren belüli vezetői és szakterületi ellenőrzési tevékenységet.
- 2.3.11. Koordinálják a belső kontrollrendszer tevékenysége működésével összefüggő szakmai feladatokat.
- 2.3.12. Felügyelik és koordinálják illetékességi körükben a tapasztalatfeldolgozó (a továbbiakban: TAFE) folyamatot, figyelemmel kísérik szervezetüknél a TAFE kapcsolattartók és a témafelelősök tevékenységét.

3. TÖRZSFŐNÖK

3.1. A törzsfőnök jogállása

3.1.1. A törzsfőnök közvetlenül az Ezredparancsnoknak van alárendelve.

3.1.2. A törzsfőnök irányítja

- 3.1.2.1. a hadműveleti és kiképzési főnök,
- 3.1.2.2. a híradó és informatikai főnök,
- 3.1.2.3. az ügyviteli részlegvezető, valamint
- 3.1.2.4. a felderítő főnökség tevékenységét.

3.2. A törzsfőnök felelős:

- 3.2.1. az MH 2. TVE KFR-ért és HKR-ért, ennek keretében a szervezet KFR-rel és HKR-rel kapcsolatos tervek kidolgozásáért, a kapcsolódó feladatok begyakorlásának megszervezéséért;
- 3.2.2. az MH 2. TVE kiképzése megtervezéséért, megszervezéséért, az őrzés-védelmi, ügyeleti és készenléti rendszer működtetéséért, a parancsnokság tevékenységének megszervezéséért, az eredmények kiértékeléséért;
- 3.2.3. az MH 2. TVE békeműködésének, munkatervezésének megszervezéséért, koordinációjáért, az MH-ban alkalmazott egységes tervezési és koordinációs szabályok betartásáért, a működést biztosító alap- és szabályozó okmányok kidolgozásáért;
- 3.2.4. a parancsnok által részére meghatározott feladatok végrehajtásáért;
- 3.2.5. az iratkezelés felügyeletéért;
- 3.2.6. biztonsági vezetőként a minősített adatok védelméért;
- 3.2.7. a szervezet adminisztratív ügyeiért;
- 3.2.8. az MH 2. TVE tervező, szervező, értékelő-elemző tevékenységének irányításáért;
- 3.2.9. az MH 2. TVE működtetésével, rendezvényei előkészítésével, a szervezet adminisztratív vezetésével kapcsolatos feladatok irányításáért.

3.3. A törzsfőnök feladatai

- 3.3.1. Az MH 2. TVE szervezeti egységek tevékenységének, kidolgozó munkájának koordinálása. Összehangolja az MH 2. TVE alaprendeltetéséből eredő feladatainak végrehajtását, kivéve az államháztartási belső ellenőr szakmai döntés-előkészítő tevékenységét.
- 3.3.2. Követelményeket támaszt a hatáskörébe utalt feladatrendszerekre vonatkozóan.
- 3.3.3. Személyesen dönt a feladatkörébe tartozó ügyekben.
- 3.3.4. Naprakészen tartja az MH 2. TVE harcértékét.
- 3.3.5. Felügyeli az előjáró és az Ezredparancsnok belső rendelkezéseinek végrehajtását, továbbá javaslatot tesz az MH 2. TVE előtt álló feladatok megoldására.

- 3.3.6. Irányítja az MH 2. TVE éves felkészítési tervének kidolgozását, ezzel összhangban szervezi és előkészíti a törzskiképzés keretében végrehajtásra kerülő tanulónapokat.
- 3.3.7. Irányítja a drogmegelőzéssel kapcsolatos feladatokat.
- 3.3.8. Részt vesz az Ezredparancsnok rendelkezéseinek megfelelően az MH 2. TVE kiképzésének, felkészítésének, gyakorlatainak tervezésében, szervezésében és vezetésében, továbbá az elvi jellegű feladatok megoldásában, ellenőrzi a kiképzési eredmények nyilvántartását.
- 3.3.9. Megszervezi az MH 2. TVE munkarendjét, összehangolja a szervezet szintű belső rendelkezések kidolgozását, összeállítja az MH 2. TVE-n belüli jelentések, tájékoztatások rendszerét és gondoskodik a határidők betartásáról.
- 3.3.10. Összehangolja az MH 2. TVE békeműködéssel kapcsolatos feladatait.
- 3.3.11. Irányítja az MH 2. TVE zászlóaljakra vonatkozó szervezési intézkedések kidolgozását.
- 3.3.12. Irányítja a vonatkozó jogi normák rendelkezéseinek megfelelően az ügyeleti és készenléti szolgálatok működését.
- 3.3.13. Ellátja az MH 2. TVE biztonsági vezető feladatát, a parancsnok által átruházott hatáskörben eljárva utasítási joggal gyakorolja a parancsnok minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait. Ennek keretében a minősített adatok védelmével kapcsolatos szabályozási, ellenőrzési, valamint személyi-, fizikai-, adminisztratív biztonság körébe tartozó feladatokat lát el.
- 3.3.14. A minősített adat védelmével kapcsolatos és ügyviteli feladatok végrehajtásának irányítása és ellenőrzése. A minősített és nyílt adatkezelésre vonatkozó belső rendelkezések naprakészségének és az azokban rögzített előírások folyamatos érvényesülésének biztosítása.
- 3.3.15. Koordinálja az MH 2. TVE Adatvédelmi Szabályzat kidolgozását.
- 3.3.16. Összehangolja a tűz-, a környezet- és a munkavédelem, továbbá a személyi és anyagi biztonság megőrzésére irányuló rendelkezéseket.
- 3.3.17. Összeállíttatja és jóváhagyatja az MH 2. TVE munka- és ellenőrzési terveit, felügyeli azok végrehajtását, a tapasztalatok felhasználását, valamint a visszaellenőrzést.
- 3.3.18. Felügyeli és koordinálja az MH 2. TVE-nél a tapasztalat-feldolgozó (a továbbiakban: TAFE) folyamatot, figyelemmel kíséri szervezeténél a TAFE kapcsolattartók és a témafelelősök tevékenységét.
- 3.3.19. Irányítja az MH 2. TVE Csapattörténeti Könyv vezetését.

4. VEZÉNYLŐ ZÁSZLÓS

4.1. A vezénylő zászlós jogállása

A vezénylő zászlós közvetlenül az Ezredparancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előljárója az MH 2. TVE zászlós, altiszti, legénységi állományának.

4.2. A vezénylő zászlós felelőssége

- 4.2.1. az MH 2. TVE zászlós, altiszti állományát érintően az MH 2. TVE Ezredparancsnok vezetési tevékenységének támogatásáért,
- 4.2.2. a szolgálati alárendeltségébe tartozó zászlós, altiszti, legénységi személyi állomány szakmai felkészítéséért, kiképzéséért és szilárd fegyelmi helyzetéért,
- 4.2.3. a vezénylő zászlósokra vonatkozó jogi normák előírásai szerint, a tevékenysége szakszerűségéért,

- 4.2.4. a rábízott anyagi eszközökért a Hjt.-ben, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a vonatkozó jogi normákban meghatározott rendelkezések szerint.
- 4.3. A vezénylő zászlós feladatai
- 4.3.1. Részt vesz az Ezredparancsnok intézkedésének megfelelően a parancsnoki értekezleteken és a döntések előkészítésében.
- 4.3.2. Egyeztet a törzsfőnökkel és a szervezeti egységek vezetőivel feladatai elvégzése érdekében.
- 4.3.3. Az MH 2. TVE új beosztásba kerülő altiszti, legénységi állomány beilleszkedésének, követelményeknek való megfelelésének elősegítése.
- 4.3.4. Ellenőrzi és koordinálja az MH 2. TVE állományába tartozó altiszti, legénységi állomány - képzésre, kiképzésre vezényelt állománya - fejlődését és arról jelentést tesz az MH TTP vezénylő zászlósnak.
- 4.3.5. Ellenőrzi az MH 2. TVE állományába tartozó altiszti, legénységi állomány szolgálati tevékenységét, fegyelmét.
- 4.3.6. A szükséges gyakorisággal, de legalább negyedévente altiszti tájékoztatási gyűléseket, altisztfelkészítő képesség-, készség-, ismeretfejlesztő foglalkozásokat tart.
- 4.3.7. Végrehajtja az MH vezénylő zászlós, és az MH TTP vezénylő zászlós által szabott feladatokat.
- 4.3.8. Az MH 2. TVE Ezredparancsnok parancsára az altiszti, legénységi állomány részére MH 2. TVE szintű oktató, módszertani foglalkozások, az átképzések, továbbképzések tervezése, szervezése és vezetése.
- 4.3.9. Az altiszti és a legénységi állományú katonák képzésével, továbbképzésével és beilleszkedésével kapcsolatos információk gyűjtése.
- 4.3.10. Az MH 2. TVE társadalmi kapcsolatainak ápolásával összefüggő feladatok szervezésében és végrehajtásában való részvétel.
- 4.3.11. Az MH 2. TVE altiszti és legénységi állományának képviselője a különböző rendezvényeken.
- 4.3.12. Javaslatot tesz az elismerésekre az MH 2. TVE altiszti, legénységi állománya vonatkozásában, nemzeti ünnepek, valamint a csapatünnepek alkalmával.
- 4.3.13. Javaslatot tesz fegyelmi és méltatlansági eljárás lefolytatására, ha a szolgálati alárendeltségébe tartozó állomány vonatkozásában az egység napi életét érintő feladatvégrehajtás során a fegyelmet, a napirend betartását, a Magyar Honvédség Szolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 24/2005. (VI. 30.) HM rendelet (a továbbiakban: Szolgálati Szabályzat) rendelkezéseinek megsértését, valamint a katonához méltatlan viselkedést tapasztal.
- 4.3.14. Részt vesz az MH Tapasztalatfeldolgozó Rendszer szervezet szintű működtetésében, javaslataival támogatja a rendszer működését.
- 4.3.15. Az Altiszti Támogató Csatorna működtetése. A Támogató Csatornán keresztül érvényt szerez a szabályzatoknak és követelményeknek az altiszti, a legénységi állomány feladatvégrehajtása, kiképzése, megjelenése, öltözködése és viselkedése területén.

5. A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐINEK ÁLTALÁNOS FELADATAI

- 5.1. Az MH 2. TVE szervezeti egység vezetője szolgálati előjárója az egység beosztott állományának, a honvédelmi alkalmazotti állomány tekintetében hivatali felettese. A vezetése alatt álló szervezeti egység tekintetében felelős az elemző, értékelő tevékenységért, a közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó állomány munkájának vezetéséért, feladataik végrehajtásának koordinálásáért, tevékenységük funkcionális megszervezéséért és folyamatos ellenőrzéséért, a kötelezettségek teljesítéséért, a beosztott állomány jogainak, járandóságainak maradéktalan biztosításáért, szakirányú továbbképzésük tervezéséért és vezetéséért, a fegyelmi állapotukért és teljesítményértékelésük végrehajtásáért.
- 5.2. Vezeti az MH 2. TVE szervezeti egységet, vagy elemet.
- 5.3. Dönt az MH 2. TVE szervezeti egysége vagy eleme feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, szervezi és ellenőrzi a feladatok határidőben történő és szakmailag megalapozott végrehajtását.
- 5.4. Szolgálati előjárója vagy hivatali felettese az MH 2. TVE szervezeti egység vagy elem személyi állományának, feljűk parancsadási vagy utasítási joggal rendelkezik.
- 5.5. Tervezi szolgálati alárendeltjei szabadságát, javasolja az Ezredparancsnok felé a távollétek engedélyezését.
- 5.6. Az MH 2. TVE Ezredparancsnok munkáltatói jogkörébe tartozó döntések előkészítése során szolgálati alárendeltjei vonatkozásában javaslattételi joggal rendelkezik.
- 5.7. Szakmai előjárója a feladatkörébe utalt kérdésekben az MH 2. TVE érintett szakállományának.
- 5.8. Az MH 2. TVE szervezeti egység vagy elem vonatkozásában bedolgozik az MH 2. TVE Szervezeti és Működési Szabályzatba és hatásköri jegyzékébe.
- 5.9. Kijelöli az MH 2. TVE szervezeti egység vagy elem személyi állománya munkaköri leírásai kidolgozásáért felelős személyt.
- 5.10. Az MH 2. TVE szervezeti egységek vezetői egymással együttműködve elősegítik a parancsnoki döntések meghozatalát.
- 5.11. Szakterületüknek megfelelően felelősek a kiadásra tervezett okmányok tartalmi és formai szakszerűségéért.
- 5.12. A feladatkörükbe tartozó okmányokat az Ezredparancsnok-helyettes vagy a törzsfőnök útján, illetve a közvetlen Ezredparancsnok alárendeltek közvetlenül terjesztik elő az Ezredparancsnoknak aláírásra, jóváhagyásra.
- 5.13. Kijelölés alapján részt vesznek a honvédségi szervezetek vezetőinek munkáját segítő testületek, szervezetek, bizottságok munkájában.
- 5.14. A számukra meghatározott és biztosított hatáskörben képviselik az MH-t más tárcánál, központi államigazgatási- és civil szervezeteknél.
- 5.15. Kialakítja, működteti és fejleszti az MH 2. TVE szerv operatív belső kontroll rendszerét az irányadó belső rendelkezések szerint.

6. VEZETŐI, DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI ÉS ÉRDEKVÉDELMI TESTÜLETEK

- 6.1. Az MH 2. TVE parancsnoki, irányítási tevékenységet segítő vezetői és munkaértekezletei az éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezlet, a féléves pontosító parancsnoki értekezlet, az előtervezői, a feladatszabó, a tervjövahagyó, a beszámoltató értekezlet, valamint az Ezredparancsnok napi koordinációs értekezlete.
- 6.2. A Tapasztaltfeldolgozó Munkacsoport az MH 2. TVE tapasztalat-feldolgozó tevékenységét koordinálja és végzi.
- 6.3. A Testnevelési és Sportbizottság az MH 2. TVE testneveléssel és sporttal kapcsolatos tevékenységét tervezi, szervezi, koordinálja és levezeti.
- 6.4. A Szociális Munkacsoport az MH 2. TVE személyi állománya által az Ezredparancsnokhoz beterjesztett szociális kérelmeket döntésre előkészíti.

IV. FEJEZET

AZ MH 2. TVE SZERVEZETI EGYSÉGEINEK RENDELTETÉSE ÉS FELADATAI

1. PARANCSNOKSÁG

Az MH 2. TVE alapvető vezető, irányító szervezeti egysége.

1.1. Rendeltetése

- 1.1.1. Az MH 2. TVE irányításának, vezetésének támogatása, az Ezredparancsnok döntéseinek előkészítése.
- 1.1.2. Az MH 2. TVE Ezredparancsnok vezetési és irányítási tevékenységének támogatása az MH 2. TVE teljes személyi állományát érintően.

1.2. Feladatai

- 1.2.1. Ellátja az MH 2. TVE irányítási tevékenységét.
- 1.2.2. Előkészíti az Ezredparancsnok döntéseit.
- 1.2.3. Értékeli és ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

1.3. Belső ellenőr

1.3.1. A belső ellenőr jogállása

- 1.3.1.1. A belső ellenőr közvetlenül az Ezredparancsnoknak van alárendelve.
- 1.3.1.2. Parancsadási jogkörére, a katonai függetlenre vonatkozó szabályok irányadók.
- 1.3.1.3. A javaslattételi, előterjesztési, véleményezési, együttműködési jogköre a belső ellenőri tevékenységhez kapcsolódik.

1.3.2. A belső ellenőr rendeltetése

- 1.3.2.1. A szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, továbbá fejleszti a szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

1.3.3. A belső ellenőr feladatai

- 1.3.3.1. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.
- 1.3.3.2. Tevékenysége az MH 2. TVE parancsnok közvetlen irányításával az MH 2. TVE valamennyi szervezeti egységére, valamint az MH 2. TVE alapító okiratában meghatározott feladatok teljes körére kiterjed.
- 1.3.3.3. Tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a HM szervek egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében foglaltakra figyelemmel kidolgozott, a parancsnok által jóváhagyott kézikönyv alapján végzi.

- 1.3.3.4. Ellátja a Bkr. 21. § (1)-(4) bekezdésében a belső ellenőrre, valamint a Bkr. 22. § (1)-(3) bekezdésében a belső ellenőrzési vezetőre meghatározott feladatokat.
 - 1.3.3.5. Végrehajtja a tanácsadó tevékenység keretében az MH 2. TVE parancsnok döntéseinek támogatását, valamint a vizsgálati területen a megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével kapcsolatos feladatokat, azoknak a kockázatának becslése és hatásvizsgálata alapján.
 - 1.3.3.6. Elemzi és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítettségét, működését, valamint a jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, a működtetés során a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség érvényesülését.
 - 1.3.3.7. Elemzi és értékeli a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások valóságát.
 - 1.3.3.8. Kidolgozza az MH 2. TVE Államháztartási Belső Ellenőrzési Kézikönyvet és folyamatosan karbantartja.
 - 1.3.3.9. Végzi a jogszabályokban előírt képzések folyamatos tervezését és végrehajtását. Továbbá végzi az államháztartási belső ellenőrök kötelező regisztrációjához kapcsolódó tevékenységek végrehajtását.
 - 1.3.3.10. Végzi az MH 2. TVE saját, éves államháztartási belső ellenőrzési terveinek, valamint éves államháztartási belső ellenőrzési jelentéseinek elkészítését, felülvizsgálatát és megküldését a HM fejezet belső ellenőrzési egység vezetője részére, valamint tájékoztató jelleggel megküldi az MH TTP parancsnoka részére.
 - 1.3.3.11. Folyamatos munkakapcsolat tart fenn az MH TTP Belső Ellenőrzési Főnökséggel, továbbá részt vesz a koordinációs feladatok előkészítésében.
 - 1.3.3.12. Feldolgozza az ellenőrzések tapasztalatait, javaslatokat tesz a feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, nyomon követi a hiányosságok felszámolását, kezdeményezi a szükséges parancsnoki hatáskörbe tartozó lépések megtételét.
 - 1.3.3.13. Végzi az államháztartási belső ellenőrzési tevékenység minőségbiztosítását.
 - 1.3.3.14. Együttműködik az államháztartási belső ellenőrzési tevékenység végzése keretében az MH 2. TVE ellátását végző HM és MH szervezetekkel, szervekkel.
- 1.4. A belső ellenőr helyettesítésének rendje
- 1.4.1. A belső ellenőr távolléte, akadályoztatása, vagy a beosztás betöltetlensége esetén parancsban kijelölt személy helyettesíti.

1.5. Kommunikációs tiszt

A kommunikációs tiszt közvetlenül az Ezredparancsnoknak van alárendelve. A kommunikációs tiszt szakmai előljárója az MH TTP Parancsnoki Iroda.

1.5.1. A kommunikációs tiszt rendeltetése

1.5.1.1. A vonatkozó miniszteri utasítások, szabályok, irányelvek alapján megvalósítja az MH 2. TVE eredményes külső és belső kommunikációját. A kommunikációs tiszt felelősséggel tartozik a katonai szervezet külső és belső kommunikációjának hatékonyságáért és sikeréért, a szakterületre vonatkozó feladatok előírás szerű, pontos és eredményes végrehajtásáért, a személyére bízott okmányok, anyagi-technikai eszközök megóvásáért, rendeltetés szerű használataért, valamint saját maga önképzéséért.

1.5.2. A kommunikációs tiszt feladatai

1.5.2.1. Tervezi, egyezteteti és koordinálja a feladatkörébe tartozó programokat, rendezvényeket.

1.5.2.2. Kapcsolatot tart a katonai szervezet külső kommunikációja hatékonyságának, folyamatosságának előmozdítása érdekében a helyi és a katonai sajtó szerkesztőségeivel, azok munkatársaival, valamint az MH 2. TVE Honvédelmi Oktatási és Kulturális Központtal (a továbbiakban: HOKK). Részükre hiteles, pontos írásos és képi információkat biztosít az MH 2. TVE tevékenységéről, feladatairól, valamint ezekkel kapcsolatban sajtónyilatkozatot javasol, szervez és koordinál. Támogatja és segíti a vezető állomány közszereplését.

1.5.2.3. Részt vesz az MH 2. TVE egységes kommunikációs arculatának kialakításában, az arculati kép folyamatos formálásában.

1.5.2.4. Végzi a belső kommunikációval kapcsolatos szakmai munkát. A katonai szervezet működésének gördülékenysége érdekében javaslatokat dolgoz ki és megszervezi a személyi állomány aktuális kérdésekről való időbeni, differenciált tájékoztatását. Elősegíti a parancsnok ez irányú munkáját és erősíti az állomány körében a szervezethez való tartozás érzését.

1.5.2.5. Részt vesz a sajtó számára nyílt rendezvények (kiképzési események, ünnepek, fegyvernemi napok, nyílt laktanyai napok), valamint a hazai és a külföldi gyakorlatok sajtónyilvánossági munkájának megszervezésében, végzésében. Elősegíti a társadalom lehető legszélesebb köre számára az adott esemény céljai, tartalma és szükségessége bemutatását.

1.5.2.6. Tervezi, szervezi és megvalósítja az MH 2. TVE társadalmi kapcsolatait. Ennek érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a helyi önkormányzatokkal, a honvédelem ügyét támogató civil szervezetekkel, a társ fegyveres testületekkel és a történelmi egyházak képviselőivel.

1.5.2.7. Részt vesz az MH 2. TVE kétoldalú nemzetközi kapcsolatainak tervezésében, szervezésében és megvalósítja az ezzel kapcsolatos feladatokat.

1.5.2.8. A katonai szervezetet érintő, a közvélemény érdeklődésére számot tartó feladatokból, eseményekből összeállítja, felterjeszti és folyamatosan pontosítja a havi és éves kommunikációs terveket, ezzel kapcsolatban naprakész információkat biztosít a szakmai előljáró részére.

1.5.2.9. Végzi a napi sajtóvalogatást, feldolgozza az aktuális híreket. A parancsnok számára elemzést készít az MH 2. TVE társadalmi megítéléséről. Szükség esetén javaslatot tesz a helyreigazításra, valamint a pozitív megítélés erősítése érdekében végzendő kommunikációs tevékenységre.

- 1.5.2.10. Naprakészen vezeti az MH 2. TVE honlapját.
- 1.5.2.11. Részt vesz a katonai szervezetet bemutató kiadványok, tájékoztató anyagok elkészítésében. Kapcsolatot tart a szerkesztést és a nyomdai munkálatokat végző szervek munkatársaival.
- 1.5.2.12. Javaslatot tesz az MH 2. TVE kommunikációs munkájával kapcsolatban, valamint parancsnoki engedéllyel végzi a helyi és a katonai sajtó munkatársainak tájékoztatását.
- 1.5.2.13. Adatszolgáltatási és tájékoztatási kapcsolatot tart az eljáró szakmai szervezet munkatársaival, kapcsolatot tart - az ezredparancsnok útmutatásának megfelelően - a más katonai szervezeteknél rendszeresített kommunikációs tisztekkel, valamint a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdések tekintetében az MH 2. TVE szerveinek illetékes beosztottaival.
- 1.6. A kommunikációs tiszt helyettesítésének rendje
- 1.6.1. A kommunikációs tiszt távolléte, akadályoztatása, vagy a beosztás betöltetlensége esetén parancsban kijelölt személy helyettesíti.
- 1.7. Honvédelmi nevelési referens
- A honvédelmi nevelési referens közvetlenül az Ezredparancsnoknak van alárendelve. A honvédelmi nevelési referens szakmai előljárója az MH TTP Hátországvédelmi Igazgatóság Honvédelmi Felkészítési Főnökség.
- 1.7.1. A honvédelmi nevelési referens rendeltetése
- 1.7.1.1. A vonatkozó miniszteri utasítások, szabályok, irányelvek alapján megvalósítja az MH 2. TVE hazafias és általános honvédelmi neveléssel összefüggő feladatait. A honvédelmi nevelési referens felelősséggel tartozik a munkaköréből adódó, a katonai szervezet működéséhez szükséges általános feladatok végrehajtásáért, a belső szakmai rendjének, követelményeinek és szabályzóinak kidolgozásáért, illetve azok betartásáért, valamint a részére meghatározott feladatok magas színvonalú határidőre történő végrehajtásáért.
- 1.7.2. A honvédelmi nevelési referens feladatai
- 1.7.2.1. Vezeti és ellenőrzi az MH 2. TVE honvédelmi nevelési feladatokra beosztott állomány tevékenységét (hazafias és általános honvédelmi nevelési feladatok).
- 1.7.2.2. Szervezi és irányítja a Honvédelmi Kadét Program (a továbbiakban: HKP) dokumentációt (készítés, referálás, ügyintézés).
- 1.7.2.3. Kapcsolatot tart fenn a Honvédelmi Sportszövetséggel (a továbbiakban: HS), illetve a HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztállyal (a továbbiakban: HM OTKF), valamint a HKP végrehajtásában közreműködik a honvéd kadét instruktorok kiválasztásában, alkalmazásában, képzésében, továbbképzésében és szakmai felügyeletében.
- 1.7.2.4. Segíti a honvéd kadét instruktorok (tanórán kívüli szakkörök, szabadidős programok, rendezvények szakmai tartalmának kidolgozói, fejlesztés és végrehajtás támogató) és a honvéd kadéttanítók HKP keretében a honvéd kadéttanítók tanórai tevékenységét szervező és irányító munkáját.
- 1.7.2.5. Közreműködik és előkészíti az oktatási intézmények tekintetében:
- a) szándéknyilatkozatot,
 - b) együttműködési megállapodást,
 - c) csatlakozást magasabb szintre,
 - d) kadét formaruházattal kapcsolatos tevékenységeket.

- 1.7.2.6. Figyelemmel kíséri a szakintézkedésekben foglalt változásokat, szükség szerint javaslatot tesz a helyi szabályzók módosítására.
- 1.7.2.7. Részt vesz a szakmai előljáró által szervezett képzéseken/kiképzéseken.
- 1.7.2.8. Gondoskodik az előljárók által megszabott feladatokat maradéktalan végrehajtásáról, a kiadott intézkedések, utasítások betartásáról, betartatásáról.
- 1.7.2.9. A honvédelmi táborok, Országos Haditorna Versenysorozat és más, a hazafias és általános honvédelmi neveléssel, valamint a HKP-val kapcsolatos, az ifjúságot érintő, az MH által szervezett program- és végrehajtási tervek elkészítésének segítése.
- 1.7.2.10. Elkészíti az Éves munka- és ellenőrzési tervet.
- 1.7.2.11. Elkészíti a munkaköréből adódó, valamint a HKP működéséhez szükséges általános terveket;
- 1.7.2.12. Betartja és a HKP-ban résztvevő állománnyal betartatja a belső szakmai munka rendjének, követelményeinek és szabályzóinak megfelelő előírásokat;
- 1.7.2.13. Vezeti és irányítja a HKP-ban résztvevő állomány szaktevékenységét;
- 1.7.2.14. Javaslatokat készít elő szervezetszerű vezetője részére a szakmai munka terén kialakítandó rendszerek működtetésével, kialakításával kapcsolatosan;
- 1.7.2.15. Hatásköre kizárólag az MH 2. TVE HKP ügykörében megjelenő tevékenységekre korlátozódik.
- 1.7.2.16. Az ezredparancsnok iránymutatása alapján jogosult a feladatkörébe tartozó ügyekben beosztásának megfelelő szintű az MHP, a HM OTKF vezetőkkel, ügyintézőkkel és az MHP által kijelölt, a hazafias és általános honvédelmi nevelés és a HKP végrehajtásának koordinációjáért felelős MHP szervezeti egység vagy katonai szervezettel munkakapcsolat keretében együttműködni, egyeztetni.
- 1.7.2.17. A javaslattételi, előterjesztési, véleményezési, együttműködési jogköre a HKP tevékenységhez kapcsolódik.
- 1.7.2.18. Jogosult a MH 2. TVE hatáskörébe tartozó, a munkaköre ellátásához szükséges minősített iratokba történő betekintésre, iktatására, feldolgozásra és felhasználásra, irattározásra.

1.8. A honvédelmi nevelési referens helyettesítésének rendje

- 1.8.1. A honvédelmi referens távolléte, akadályoztatása, vagy a beosztás betöltetlensége esetén parancsban kijelölt személy helyettesíti.

2. MH 2. TVE TÖRZS

Az MH 2. TVE Törzs az MH 2. TVE alapvető szervezeti egysége, vezető szerepet tölt be az MH 2. TVE-re háruló feladatok tervezésében, szervezésében és végrehajtása irányításában.

2.1. Rendeltetése

- 2.1.1. Az SZMSZ-ben meghatározott területeken az információk gyűjtése, feldolgozása, szelektálása, valamint az előljárói célkitűzéseknek megfelelő tervezési és döntés-előkészítési feladatok végzése, a döntések dokumentálása, a feladatszabó parancsok és intézkedések szakszerű előkészítése.
- 2.1.2. Az MH 2. TVE Ezredparancsnok elhatározásainak, parancsainak, rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében, az MH 2. TVE szervezeti egységek munkájának összehangolása.

2.2. Feladatai

- 2.2.1. Ellátja az MH 2. TVE Ezredparancsnokának döntés-előkészítő tevékenységét.
- 2.2.2. Összehangolja az MH 2. TVE vezetői vezetési és irányítási, valamint a TÖF irányító, koordináló tevékenységét.
- 2.2.3. Összehangolja az MH 2. TVE belső működésének szervezését, tervezését, ennek keretében szabályozza a napi munkarendet.
- 2.2.4. Gyűjti az MH 2. TVE működésével kapcsolatos információkat.
- 2.2.5. Koordinálja a véleményezések, határidős jelentések elkészítését.
- 2.2.6. Összeállítja a haderő szervezési feladataival összefüggő, az MH 2. TVE-t érintő feladatok, tervek, intézkedések aktuális jelentések kidolgozását és felterjesztését.
- 2.2.7. Végrehajtja a hatályos minősített adatok védelméről szóló előírások alapján, a minősített adatok védelmével kapcsolatos MH 2. TVE szintű feladatokat.
- 2.2.8. Elkészíti az MH 2. TVE működéséhez szükséges sorszámú parancsokat.
- 2.2.9. Tervezi az MH 2. TVE éves és havi feladatait.
- 2.2.10. Előkészíti az MH 2. TVE Ezredparancsnok értékelő és feladatszabó értekezletének, beszámoló jelentésének, a békevezetéssel kapcsolatos parancsnoki rendezvényeit.
- 2.2.11. Tervezi, szervezi a minősített adat védelmével kapcsolatos és ügyviteli feladatokat, és ehhez előkészíti a szükséges parancsokat és intézkedéseket kiadmányozásra.
- 2.2.12. Összefogja az MH 2. TVE időszakos, valamint eseményhez kötött jelentési rendszerének kidolgozását.

2.3. Az MH 2. TVE Törzs vezetésének rendje

Az MH 2. TVE Törzs a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében és irányítása alatt látja el feladatait.

3. HADMŰVELETI ÉS KIKÉPZÉSI FŐNÖKSÉG

A Hadműveleti és Kiképzési Főnökség az MH 2. TVE főnökségszintű szervezeti egysége. Feladatait a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A főnökség szakmai előjárója az MH TTP Hadműveleti Főnökség. A hadműveleti és kiképzési főnök szolgálati előjárója, honvédelmi alkalmazotti állomány esetében hivatali felettese, a főnökség állományának, szakmai előjárója az MH 2. TVE hadműveleti és kiképzési szakállományának.

3.1. Rendeltetése

- 3.1.1. A készenléttel kapcsolatos tervek, rendelkezések kidolgozásáért, folyamatos pontosításáért, az egység éves munkatervének elkészítéséért, a hadműveleti biztonsággal, a parancsnok rendelkezéseinek megfelelő formába öntéséért és az alárendeltekhez történő eljuttatásáért, az egység működéséhez szükséges hadműveleti információk folyamatos gyűjtéséért, értékeléséért és a szükséges javaslatok megtételéért felelős.
- 3.1.2. Elkészíti a különböző rendezvények éves, időszakos és havi terveit és a végrehajtást megszervezi, gyűjti és értékeli az egység működéséhez szükséges kiképzési információkat és megteszik a szükséges javaslatokat.

3.2. Feladatai

- 3.2.1. Ellátja az MH 2. TVE vezetői tevékenységét támogató feladatokat.
- 3.2.2. Biztosítja az MH 2. TVE általános békevezetési, béketervezési rendszerének összehangolt működtetését, szabályozottságát.
- 3.2.3. Végzi az MH 2. TVE KFR, valamint a HKR feladatainak tervezését és szervezését.
- 3.2.4. Munkája során kapcsolatot tart és együttműködik a HM szervezetekkel, az MH 2. TVE szervezeti egységekkel és a zászlóaljakkal.
- 3.2.5. Megfelelő rendelkezési formába önti a parancsnok elhatározását és azt juttassa el az alárendeltekhez.
- 3.2.6. Részt vesz az ellenőrzési feladatok végrehajtásában, folyamatosan ellenőrizzé a biztonsági rendszabályok betartásával, betartatásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- 3.2.7. Tervezi, szervezi az MH 2. TVE felkészítését és kiképzését.
- 3.2.8. Szervezi a katonák és szervezeti egységek katasztrófa elhárítására történő felkészítését.
- 3.2.9. Tervezi és végrehajtja a kiképzéssel kapcsolatos egységszintű oktató-módszertani foglalkozásokat, át- és továbbképzéseket.
- 3.2.10. A parancsnokhelyettesek intézkedései szerint tervezi, szervezi a személyi állomány fizikai felkészítését és ellenőrzését.
- 3.2.11. Előkészíti az osztályos fokozatra kötelezettek vizsgáit.
- 3.2.12. Személyesen irányítja a kiképzés erőforrás tervezését.
- 3.2.13. Gyűjti a kiképzési tapasztalatokat, elemzi azokat és intézkedik a hiányosságok megszüntetéséről.

3.3. A Hadműveleti és Kiképzési Főnökség vezetésének rendje

- 3.3.1. A főnökséget a hadműveleti és kiképzési főnök vezeti.
- 3.3.2. A hadműveleti és kiképzési főnök akadályoztatása, távolléte, a beosztás betöltetlensége esetén a beosztott tiszt (főnökh.) helyettesíti.

4. A HÍRADÓ ÉS INFORMATIKAI FŐNÖKSÉG

A Híradó és Informatikai Főnökség az MH 2. TVE főnökségszintű szervezeti egysége. Feladatait a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A főnökség szakmai előljárója az MH TTP Infokommunikációs és Információvédelmi Főnökség. A híradó és informatikai főnök szolgálati előljárója, honvédelmi alkalmazotti állomány esetében hivatali felettese, a főnökség állományának, szakmai előljárója az MH 2. TVE híradó és informatikai szakállományának.

4.1. Rendeltetése

- 4.1.1. Az MH 2. TVE híradó, informatikai és információvédelmi támogatása, és az MH 2. TVE Területvédelmi Zászlóalj híradó, informatikai és információvédelmi szakmai irányítása.

4.2. Feladatai

- 4.2.1. Az MH 2. TVE vonatkozásában a béke és különleges jogrend időszakára vonatkozó általános híradó, informatikai és információvédelmi feladatok elveinek, követelményeinek, az azzal kapcsolatos belső rendelkezések kidolgozása, tervezése, szervezése, koordinálása és ellenőrzése.

- 4.2.2. Kidolgozza és folyamatosan pontosítja az MH 2. TVE KFR és HKR feladatok végrehajtásával kapcsolatos híradó-informatikai támogatási terveket, valamint közreműködik – a funkcionális területeket érintően – a zászlóaljok KFR és HKR feladatok ellenőrzésében.
- 4.2.3. A KFR, valamint HKR tervekben meghatározott feladatok végrehajtása érdekében a híradó, az informatikai és az információvédelmi biztosítás megszervezése, irányítása és ellenőrzése.
- 4.2.4. Ellátja az MH 2. TVE híradó, informatikai és információvédelmi adatfeldolgozó rendszerek, az elektronikus információvédelmi szervezetek szakmai irányításával, ellenőrzésével, és felügyeletével összefüggő feladatokat.
- 4.2.5. Végzi az MH 2. TVE híradó, informatikai és információvédelmi szakállomány felkészítési, kiképzési és továbbképzési követelményeinek kidolgozása, a végrehajtás felügyeletével összefüggő feladatokat.
- 4.2.6. Az előjárói intézkedéseknek megfelelően, valamint az együttműködési megállapodások alapján a szakmai feladatok végrehajtásában együttműködik az MH 43. hír. és vt. e.-el, valamint az MH BHD-val.
- 4.2.7. Kezeli és ellenőrzi az MH 2. TVE által keletkezett forgalmi adatokat.
- 4.2.8. A nyílt és védett kommunikációs hálózatokkal kapcsolatban a szakterületét érintő adatbázis biztosítása.
- 4.2.9. Az elektronikus információvédelem üzemeltetésére vonatkozó személyi, fizikai, dokumentum és elektronikus információbiztonsági szabályok érvényesítése, az üzemeltetéshez kapcsolódó nemzeti és NATO/EU előírások, biztonsági szabályok betartása és betartatása.
- 4.2.10. Részt vesz az MH 2. TVE alárendeltségében tartozó szervezeti egységek által üzemeltetett minősített adatokat feldolgozó elektronikus adatkezelő rendszerek – Nemzeti Biztonsági Felügyelet által végrehajtásra kerülő – akkreditálási eljárásának lefolytatásában.
- 4.2.11. Az MH 2. TVE híradó, informatikai, információvédelmi és ügyviteli szakállományának szakmai tekintetben való irányításával összefüggő feladatok ellátása.
- 4.2.12. Az MH 2. TVE híradó, informatikai és információvédelmi rendszerei fejlesztésére vonatkozó alkalmazói követelmények kidolgozása.
- 4.2.13. Végzi az érvényben lévő minősített adatok védelméről szóló előírások alapján a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatokat.
- 4.2.14. Megszervezi az MH 2. TVE elektronikus adatkezelő rendszerei információbiztonságával kapcsolatos feladatokat.
- 4.2.15. Együttműködik az előjáró által kidolgozandó az MH 2. TVE közép- és hosszú távú híradó, informatikai és információvédelmi fejlesztési tervét illetően, az alkalmazásra vonatkozó elveket, a szakterületre vonatkozó belső rendelkezéseket és okmányokat a vonatkozó HM utasítások és az MHP IICSF belső rendelkezéseinek iránymutatása alapján.
- 4.2.16. Az MH TVE felhasználói számára hozzáférést biztosít az előjárók által meghatározott egyéni jogosultságok alapján az MH által rendszeresített különböző típusú híradó és informatikai rendszerek által nyújtott szolgáltatásokhoz.
- 4.2.17. Végzi az MH 2. TVE rendelkezésére bocsátott szolgálati rádiótelefonok, valamint EDR terminálok üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.
- 4.2.18. Biztosítja az MH 2. TVE híradó, informatikai és információvédelmi rendszereinek működését, karbantartását, folyamatos üzemeltetését.

- 4.2.19. Az MH 2. TVE vezetékes- és rádiótelefonok használatát az 55/2013 (IX. 13.) HM utasítás (3. § j) pont – „MH távbeszélő rendszerét”), valamint a mobil kommunikációs eszközök használatával kapcsolatos rendszabályok alapelveiről szóló 121/2011 (XI. 10.) HM utasítás szabályozza és az utasításokat alkalmazza.
- 4.2.20. A békevezetéssel kapcsolatos híradó, informatikai és információvédelmi okmányok, tervek, jelentések összeállítása, kidolgozása.
- 4.2.21. Naprakész nyilvántartást vezet az MH 2. TVE részére kiadott SIM kártyákról, központilag koordinálja azok átvételét/kiadását.

4.3. A Híradó és Informatikai Főnökség vezetésének rendje

- 4.3.1. A főnökséget a híradó és informatikai főnök vezeti.
- 4.3.2. Távolléte és akadályoztatása esetén helyettesítését parancsban kijelölt személy végzi az elrendelt tartalommal.

5. ÜGYVITELI RÉSZLEG

Az Ügyviteli Részleg az MH 2. TVE részlegsztintű szervezeti egysége. Feladatait a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A részleg szakmai előjárója az MH TTP Ügyviteli és NATO/EU Nyilvántartó Részleg. Az ügyviteli részlegvezető szolgálati előjárója, honvédelmi alkalmazotti állomány esetében hivatali felettese, a részleg állományának, szakmai előjárója az MH 2. TVE ügyviteli szakállományának.

5.1. Rendeltetése

- 5.1.1. Az MH TSZ, az MH EISZ (különösen: a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény, a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet, valamint a belső rendelkezések és előjárói követelmények alapján az MH 2. TVE minősített adatok védelmére és a nyílt iratkezelésre vonatkozó ügyviteli tevékenységének végzése, az ügyviteli szakterületet érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és szabályozók, belső rendelkezések előírásainak betartása és betartatása az MH 2. TVE teljes személyi állományával, az ügyviteli szakállomány szakmai felkészítésének tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése.
- 5.1.2. Az MH 2. TVE zászlóaljai ügyviteli tevékenységének, nyílt adatok kezelésének szakmai tekintetben való irányítása, ellenőrzése, felügyelete.

5.2. Feladatai

- 5.2.1. Ellátja és szervezi a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések, valamint a törzsfőnök követelményei alapján a nyílt iratkezeléssel kapcsolatos ügyviteli munkákat.
- 5.2.2. Részt vesz az MH 2. TVE Helyi Biztonsági Szabályzata és Helyi Iratkezelési Szabályzata kidolgozásában.
- 5.2.3. Felkészül a különleges jogrend időszakára a háborús működéshez szükséges feladatok végrehajtására.
- 5.2.4. Végzi a katonai szervezetnél készült vagy oda érkezett nyílt adathordozók átvételét, szignálását, kiadását, visszavételét, továbbítását, irattározását, továbbá az iratkezelési okmányok hitelesítésének, vezetésének, szakszerű tárolását.
- 5.2.5. Ellenőrzi az MH 2. TVE ügyintézőinek iratkezelési tevékenységét, tervezi és végrehajtja az ügyviteli szakellenőrzéseket a zászlóaljnál.
- 5.2.6. Biztosítja a nyílt adathordozók sokszorosítását, továbbá a nyílt ügyviteli adatok védelmére vonatkozó előírások érvényesülését.

- 5.2.7. Működteti a szervezet irattárát.
 - 5.2.8. Végzi az MH 2. TVE Információs Menedzsment Rendszerének működtetésével összefüggő szakmai feladatokat. Kidolgozza az MH 2. TVE IMR működtetésének rendjét. Végrehajtja a szervezethez érkezett iratok IMR felületen történő rögzítését, a TASKER-ek kiadás előtti formai ellenőrzését, felügyeli a határidők betartását.
- 5.3. Az ÜR vezetésének rendje
- 5.3.1. A részleget a részlegvezető zászlós vezeti.
 - 5.3.2. A részlegvezetőt az ügykezelő-gépíró altiszt helyettesíti.

6. FELDERÍTŐ FŐNÖKSÉG

A Felderítő Főnökség az MH 2. TVE főnökségszintű szervezeti egysége. Feladatait a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A főnökség szakmai előjárója az MH TTP Felderítő Főnökség.

6.1. Rendeltetése

- 6.1.1. A készenléttel kapcsolatos tervek, rendelkezések kidolgozásáért, folyamatos pontosításáért, az egység éves munkatervének elkészítéséért, a hadműveleti biztonsággal, a parancsnok rendelkezéseinek megfelelő formába öntéséért és az alárendeltekhez történő eljuttatásáért, az egység működéséhez szükséges hadműveleti információk folyamatos gyűjtéséért, értékeléséért és a szükséges javaslatok megtételéért felelős.
- 6.1.2. Elkészíti a különböző rendezvények éves, időszakos és havi terveit és a végrehajtást megszervezi, gyűjti és értékeli az egység működéséhez szükséges információkat és megteszik a szükséges javaslatokat.

6.2. Funkcionális feladatai

- 6.2.1. Az Ezredparancsnok elsődleges felderítési követelményeinek jóváhagyásához történő előkészítése, valamint a hozzá kapcsolódó információgyűjtési terv kidolgozása és folyamatos pontosítása.
- 6.2.2. Általános felderítési információ gyűjtése, elemzése, értékelése.
- 6.2.3. A missziós területekről érkező információ folyamatos gyűjtése, elemzése, értékelése.
- 6.2.4. A tervezett missziós területekkel kapcsolatos információ folyamatos gyűjtése, elemzése, értékelése.
- 6.2.5. Az információgyűjtés koordinálása, az információ igény menedzselése.
- 6.2.6. A felderítő erők és eszközök alkalmazásának tervezése.
- 6.2.7. Felderítő jelentések, összefoglalók kidolgozása, tájékoztatók megtartása.
- 6.2.8. A felderítő, elektronikai hadviselési, geoinformációs szakkiképzések, továbbképzések tervezése, szervezése, végrehajtása, a szakállomány szakmai felkészítése irányításával összefüggő feladatok ellátása.
- 6.2.9. A gyakorlatok tervezésének felderítő, elektronikai hadviselési, geoinformációs támogatása.
- 6.2.10. Javaslatétel a missziók felderítő, elektronikai hadviselési, geoinformációs szakállományának kijelölésére, felkészítésük tervezése, szervezése, végrehajtása.
- 6.2.11. A felderítő, a technikai felderítő és elektronikai hadviselési rendszerek alkalmazási elveinek kidolgozása.
- 6.2.12. A felderítés elleni rendszabályok kidolgozása.
- 6.2.13. A főnökség működéséhez szükséges különböző tervek és okmányok kidolgozása, vezetése.
- 6.2.14. A meteorológiai biztosítással járó feladatok végzése.
- 6.2.15. Az MH 2. TVE alegységeinél végrehajtásra kerülő térképészeti és katonaföldrajzi felkészítések támogatása, a foglalkozások ellenőrzése.

6.3. Szakmai irányítással összefüggő és irányítási feladatok

- 6.3.1. Kapcsolat fenntartása az MH TTP Felderítő Főnökségével, valamint az MH Geoinformációs Szolgálattal (a továbbiakban: MH GEOSZ).
- 6.3.2. A felderítő alegységek alkalmazására kidolgozott elvek érvényre juttatása.
- 6.3.3. Munkakapcsolat fenntartása a felderítési információ igények kielégítésébe bevonható katonai, fegyveres-rendvédelmi és polgári szervezetekkel.

6.4. Koordinációs és együttműködési feladatok

- 6.4.1. Kapcsolat fenntartása az MH TTP Felderítő Főnökségével, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ), valamint az MH GEOSZ-al.
- 6.4.2. Munkakapcsolat fenntartása a felderítési információ igények kielégítésébe bevonható katonai, fegyveres-rendvédelmi és polgári, valamint NATO szervezetekkel.
- 6.4.3. Együttműködés a Nemzeti Közlekedési Hatóság, Katonai Légügyi Igazgatóság illetékes szerveivel a pilótánélküli felderítő repülőeszközök hatai területen történő alkalmazása vonatkozásában.

6.5. Művelet vezetési rendszer szerinti feladatok

- 6.5.1. A tárgyévi NGYKRR, KNET és MET MH 2. TVE-re vonatkozó eseményekben szereplő felderítő, elektronikai hadviselési programok előkészítése, végrehajtása.
- 6.5.2. A tervezéshez szükséges felderítő adatbázisok előkészítése és pontosítása.
- 6.5.3. A térinformatikai munkaállomáson készítendő térképekre vonatkozó igények felmérése, azok nyomtatásra történő előkészítése.

6.6. Nemzetközi együttműködési feladatok

- 6.6.1. A tárgyévi KNET és MET MH 2. TVE-re vonatkozó kivonatban szereplő felderítő, elektronikai hadviselési programok előkészítése, végrehajtása.
- 6.6.2. Együttműködés a különböző NATO országok és parancsnokságok felderítő és elektronikai hadviselési feladataiért felelős szerveivel.

7. SZEMÉLYÜGYI ÉS KATONAI IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉG

A Személyügyi és Katonai Igazgatási Főnökség az MH 2. TVE főnökségszintű szervezeti egysége. Feladatait az Ezredparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A főnökség szakmai előjárója az MH TTP Személyzeti Főnökség főnöke és a Katonai Igazgatási Főnökség főnöke. A személyügyi és katonai igazgatási főnök szolgálati előjárója, honvédelmi alkalmazotti állomány esetében hivatali felettese, az osztály állományának, szakmai előjárója az MH 2. TVE személyügyi, humán és katonai igazgatási szakállományának.

7.1. Rendeltetése

7.1.1. Az MH 2. TVE személyügyi és humán tevékenységének ellátása, a Területvédelmi Zászlóaljok személyügyi tevékenységének felügyelete, irányítása, továbbá a katonai igazgatási szakfeladatok tervezése, szervezése és irányítása.

7.2. Feladatai

- 7.2.1. Végzi az MH 2. TVE személyi állományának felvételével, pályáztatásával, foglalkoztatásával és elbocsátásával kapcsolatos személy- és munkaügyeket.
- 7.2.2. Előkészíti a tiszt, altiszt állomány szolgálati viszonyával kapcsolatos személyügyi döntéseket és a magasabb hatáskörbe tartozó személyi javaslatokat. Az előmenetellel kapcsolatos személyügyi döntéseket előkészíti és végrehajtja.
- 7.2.3. Kezeli az MH 2. TVE személyi állományának szolgálati útleveleit.
- 7.2.4. Végzi a személyügyi alapnyilvántartás körébe tartozó személyi állomány nemzetbiztonsági ellenőrzésének kezdeményezésével, vagyonyilatkozattételével, összeférhetetlenséggel, a más kereső foglalkozással kapcsolatos iratkezelési, igénylési, adatszolgáltatási személyügyi feladatokat.
- 7.2.5. Előkészíti az MH 2. TVE személyi állományának kitüntetésével és központi elismerésével kapcsolatos döntéseket.
- 7.2.6. Végzi a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer – a továbbiakban: KGIR+ – humán alrendszerének személyügyi adatokkal való feltöltését és naprakészen tartását.
- 7.2.7. Közreműködik az MH 2. TVE személyi állományára vonatkozó tervek – szabadságolási-, beiskolázási-, járandósági, munkaterv – elkészítésében és naprakészen tartásában.
- 7.2.8. Vezeti a meghatározott nyilvántartásokat, szolgáltatja az állományról naprakész adatokat.
- 7.2.9. Gondoskodik a személyi állomány adatait tartalmazó iratok megőrzéséről.
- 7.2.10. Végzi a teljesítményértékelési, minősítési, vezetői értékelési rendszer működésének szakmai irányításával összefüggő feladatokat.
- 7.2.11. Figyelemmel kíséri a személyi állomány élet- és munkakörülményeit, szociális helyzetét, és javaslatot tesz a problémák megoldására.
- 7.2.12. Szervezi és segíti az érdekképviselői testület, a Szociális munkacsoport munkáját. Végzi az állomány segítkezésével kapcsolatos feladatokat.
- 7.2.13. Szervezi és végrehajtja a kegyeleti tevékenységgel összefüggő feladatokat.
- 7.2.14. Szervezi és végrehajtja az esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatokat.
- 7.2.15. Végzi a munkaerő-piaci visszailleszkedés támogatásával kapcsolatos feladatokat.
- 7.2.16. Szervezi és végzi a rekreációval kapcsolatos feladatokat.
- 7.2.17. Szervezi és működteti a katonai szervezet általános és missziós családtámogató segítő tevékenységét.
- 7.2.18. Megfogalmazza a humánszolgálat szakmai tevékenységéhez szükséges alkalmazói igényeket a humán szakanyag-gazdálkodást végzők részére.

- 7.2.19. Tervezi, irányítja és vezeti az MH 2. TVE és megalakításra kötelezett békében nem élő katonai szervezetek katonai igazgatási szakfeladatait.
- 7.2.20. Kidolgozza a katonai igazgatással, hadkiegészítéssel kapcsolatos belső rendelkezéseket.
- 7.2.21. Részt vesz a szakterületét érintő jogszabályok és az MH szintű belső rendelkezések kidolgozásában.
- 7.2.22. Irányítja a szervezet különleges jogrendi feladatai végrehajtása érdekében a készenlét fokozása és fenntartása okmányrendszer katonai igazgatási szakterületet érintő kialakítását.
- 7.2.23. Tervezi az MH 2. TVE ÖT állományának tényleges szolgálatát.
- 7.2.24. Irányítja és végrehajtja az önkéntes tartalékosok munkáltatóival történő kapcsolattartást az Ügyfélszolgálati Rendszeren (a továbbiakban: ÜSZR). keresztül.
- 7.2.25. Részt vesz a hadköteles és ÖT állomány nyilvántartását és katonai szolgálatra történő behívását biztosító informatikai programok specifikációjának kialakításában.
- 7.2.26. Segíti a kapcsolattartást a védelmi igazgatás területi és helyi szerveivel.
- 7.2.27. Az MH hadkiegészítési feladatainak végrehajtása során támogatja a katonai igazgatási és a területi és helyi védelmi igazgatási szervek együttműködését.
- 7.2.28. Közreműködik az önkéntes tartalékos rendszer területi szintű feladatainak végrehajtásában.
- 7.2.29. Részt vesz a honvédelmi igazgatási felkészítéseken, gyakorlatokon, továbbképzéseken.
- 7.2.30. Végrehajtja az MH 2. TVE vonatkozásában a szerződéses és ÖT állománnyal történő feltöltését, és segíti a toborzási feladatokat.
- 7.2.31. Bedolgozik az MH 2. TVE havi munkatervébe, biztosítja a szükséges adatokat.
- 7.2.32. Tervezi és szervezi az előmenetelhez, a személyi változások végrehajtásához kapcsolódó, az állomány át- és továbbképzésével, idegen nyelvi képzésével kapcsolatos bel- és külföldi beiskolázásokat.
- 7.2.33. Összeállítja az MH 2. TVE Légió létszámjelentését.

7.3. A Személyügyi és Katonai Igazgatási Főnökség vezetésének rendje

- 7.3.1. A főnökséget a személyügyi és katonai igazgatási főnök vezeti.
- 7.3.2. Távolléte és akadályoztatása esetén helyettesítését parancsban kijelölt személy végzi az elrendelt tartalommal.

8. A LOGISZTIKAI FŐNÖKSÉG

A Logisztikai Főnökség az MH 2. TVE főnökségszintű szervezeti egysége. Feladatait az Ezredparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A főnökség szakmai előjárója az MH TTP Logisztikai Főnökség. A logisztikai főnök szolgálati előjárója a főnökség állományának, szakmai előjárója az MH 2. TVE logisztikai szakállományának.

8.1. Rendeltetése

- 8.1.1. Az MH 2. TVE működésének logisztikai támogatása, valamint az MH 2. TVE kezelésében lévő állami vagyonnal történő gazdálkodási feladatok ellátása.
- 8.1.2. Az MH 2. TVE területvédelmi zászlóalj logisztikai feladatainak irányítása, koordinálása.

8.2. Feladatai

- 8.2.1. Szakmailag irányítja a területvédelmi zászlóalj erőforrás tervezésének feladatait.

- 8.2.2. Végzi a „KFR” logisztikai támogatásának tervezését, különös tekintettel a békében nem élő katonai szervezetek logisztikai biztosítási feltételeinek megteremtésére.
- 8.2.3. Végzi az MH 2. TVE „Anyagi - Technikai” harcérték jelentések (ATHJ) összeállítását.
- 8.2.4. Irányítja a nemzetgazdaságból biztosított szolgáltatások, technikai eszközök igénybevételének tervezésével kapcsolatos szakfeladatokat.
- 8.2.5. Az MH 2. TVE különleges jogrend szerinti időszaki logisztikai tervezési, vezetési rendszerének kidolgozása, pontosítása, valamint a kapcsolódó feladatok tervezése, szervezése, és koordinálása.
- 8.2.6. Az MH 2. TVE Ezredparancsnokának logisztikai és erőforrás gazdálkodás hatáskör gyakorlásával kapcsolatos döntések előkészítése, javaslatok kidolgozása, az MH 2. TVE hatáskörébe tartozó logisztikai gazdálkodás területén a tervezési, elosztási, elemzési és beszámolási feladatok ellátása.
- 8.2.7. Az év végi leltározási tevékenység koordinálása, a leltározás előkészítésének, végrehajtásának és kiértékelésének időszakában történő céllenőrzések megszervezése, annak eredményéről jelentés készítése a parancsnok részére.
- 8.2.8. Az MH 2. TVE éves és eseti igényeinek összeállítása, a beszerzési igények megküldése az ellátó alakulatoknak. A LUR szerinti ellátó szervezet felkérése alapján a beszerzések végrehajtásában való közreműködés.
- 8.2.9. Az MH 2. TVE-re vonatkozó logisztikai intézkedések kidolgozása.
- 8.2.10. Koordinálja az ÖT rendszerrel kapcsolatos logisztikai feladatokat.
- 8.2.11. Irányítja a katonai igazgatási szakfeladatok logisztikai támogatásával kapcsolatos feladatokat.
- 8.2.12. Irányítja a területvédelmi zászlóalj logisztikai szakmai tevékenységét.
- 8.2.13. Végzi a szakági tervezést, végrehajtja azok ellenőrzéssel kapcsolatos feladatait.
- 8.2.14. Tervezi a kiképzésekkel, kiképzési létesítményekkel kapcsolatos logisztikai feladatokat.
- 8.2.15. Végzi az ezred szintű kiképzések logisztikai támogatásának tervezését.
- 8.2.16. Tervezi a logisztikai állomány továbbképzését, továbbá szakkiképzését.
- 8.2.17. Az MH 2. TVE területvédelmi zászlóalj vonatkozásában – az egészségügyi szakanyagokkal való ellátás kivételével – javaslat felterjesztése a fejezeti szintű békeidőszaki és különleges jogrend idejére vonatkozó logisztikai utaltsági rend kidolgozásához az MH TTP Logisztikai Főnökség részére.
- 8.2.18. Kapcsolattartás a logisztikai támogatásban illetékes MH szervekkel és szervezetekkel.
- 8.2.19. Együttműködés a nemzeti polgári közigazgatási szervezetekkel katasztrófavédelem vagy fegyveres konfliktusok idején a logisztikai támogatás biztosítása érdekében.
- 8.2.20. A készenléti és készülségi szolgálatok, a jelszavas feladatok haditechnikai, hadtáp, közlekedési és elhelyezési támogatásának megszervezése, a szakfeladatok irányításával összefüggő szakmai feladatok ellátása.
- 8.2.21. Hatáskörnek megfelelően ingatlanok elhelyezési létesítmények üzemeltetési, fenntartási és fejlesztési feladatainak ellátása.
- 8.2.22. A logisztikai szakanyagok fejlesztésével, tárolásával, kezelésével, kiadásával, felhasználásával és elszámolásával, a technikai eszközökkel, azok fenntartásával kapcsolatos szakmai javaslatok kidolgozása.

- 8.2.23. A haditechnikai, a hadtáp, a közlekedési és az elhelyezési funkcionális területek szakmai irányításához szükséges információigény kidolgozása, az információáramlás, az információ feldolgozás és értékelés rendjének meghatározása.
- 8.2.24. A zászlóalj haditechnikai, hadtáp, közlekedési és elhelyezési támogatási feladatainak ellenőrzése.
- 8.2.25. A meghatározott készletképzési elvek figyelembevételével a készletek meglétének, tárolásának ellenőrzése.
- 8.2.26. Az MH TTP Logisztikai Főnökség szakmai irányítása mellett, a zászlóalj szakanyagokkal, szaktechnikai eszközökkel történő ellátásának megszervezése.
- 8.2.27. Az MH TTP szakmai irányítása és szakmai előjárói követelménytámasztása alapján a zászlóalj logisztikai támogatása követelményeinek meghatározása, a tervezés, szervezés és végrehajtás koordinációja.
- 8.2.28. Az MH 2. TVE vonatkozásában a beszerzési és fejlesztési igények felmérése és megküldése az ellátó alakulatok részére.
- 8.2.29. A saját és a szolgálati alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek különleges jogrendre vonatkozó igényeinek megküldése – az egészségügyi szakanyagok kivételével – az MH TTP Logisztikai Főnökség részére.
- 8.2.30. A saját és a zászlóalj működéséhez szükséges logisztikai szükségletek, valamint a katonai feladatok erőforrás-szükségletéből adódó igények tervezésének végzése, koordinálása.

8.3. A Logisztikai Főnökség vezetésének rendje

- 8.3.1. A főnökséget a logisztikai főnök vezeti.
- 8.3.2. Távolléte és akadályoztatása esetén helyettesítését parancsban kijelölt személy végzi az elrendelt tartalommal.

9. A JOGI, IGAZGATÁSI ÉS BIZTONSÁGTECHNIKAI FŐNÖKSÉG

A Jogi, Igazgatási és Biztonságtechnikai Főnökség az MH 2. TVE főnökségszintű szervezeti egysége.

9.1. A jogász tiszt jogállása

- 9.1.1.1. A jogász tiszt közvetlenül az Ezredparancsnoknak van alárendelve. A jogász tiszt szakmai előjárója az MH TTP Jogi, Igazgatási és Biztonságtechnikai Főnökség.
- 9.1.1.2. Parancsadási jogkörére, a katonai függetlenre vonatkozó szabályok irányadók.
- 9.1.1.3. A javaslattételi, előterjesztési, véleményezési, együttműködési jogköre a jogi és igazgatási tevékenységhez kapcsolódik.

9.1.2. Rendeltetése

- 9.1.2.1. A katonai szervnél folyó jogi és igazgatási, valamint a fegyelmi helyzet értékeléséhez szükséges feladatok végrehajtása.
- 9.1.2.2. A parancsnoki joggyakorlat törvényességének támogatása.
- 9.1.2.3. Az MH 2. TVE szabályozó és jogalkalmazói tevékenységének támogatása.

9.2. A jogász tiszt felelőssége

A jogász tiszt felelős:

- 9.2.1.1. A katonai szervnél folyó jogi és igazgatási, valamint a fegyelmi helyzet értékeléséhez szükséges feladatok végrehajtásáért, továbbá az azzal szoros összefüggésben lévő tevékenység keretében tett javaslatának, tanácsának, véleményének szakszerűségéért.
 - 9.2.1.2. A parancsnoki joggyakorlat törvényességének biztosításáért.
 - 9.2.1.3. A kiképzés körében a jogi oktatás és jogi ismeretterjesztés irányításáért.
 - 9.2.1.4. A jogi és igazgatási szakterületre vonatkozó jogi normák előírásai szerint a tevékenysége szakszerűségéért.
 - 9.2.1.5. A rábízott anyagi eszközökért a Hjt., valamint a vonatkozó jogszabályok, és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott rendelkezések szerint.
- 9.3. A jogász tiszt feladatai
- 9.3.1.1. Közreműködik a személyi állomány jogait és kötelezettségeit megállapító, valamint az MH 2. TVE-re vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök belső rendelkezések alkalmazásában.
 - 9.3.1.2. Részt vesz az általános érvényű, normatív tartalmú intézkedések, határozatok, parancsok és egyéb döntések jogi szempontból történő előkészítésében, kidolgozásában és végrehajtásában.
 - 9.3.1.3. Segítséget nyújt az Ezredparancsnoki fegyelmi jogkör törvényes gyakorlásához, részt vesz a parancsnoki hatáskörbe tartozó katonai vétségek, fegyelmi és szabálysértési ügyek döntésre történő előkészítésében.
 - 9.3.1.4. Közreműködik a nemzetközi szerződésekből eredő és az MH 2. TVE-et érintő katonai feladatok végrehajtásában.
 - 9.3.1.5. Állást foglal a kártérítési ügyek jogalapja, valamint a kártérítési eljárások szakszerűsége tárgyában.
 - 9.3.1.6. Végzi a személyi állomány jogi oktatásával, továbbképzésével, a jogi felvilágosítás szervezésével kapcsolatos feladatokat, valamint végrehajtja a kiképzés körében a jogi oktatás és jogi ismeretterjesztés feladatait.
 - 9.3.1.7. Az Ezredparancsnok megbízása, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján végrehajtja a bűncselekmények parancsnoki nyomozásával kapcsolatos feladatokat.
 - 9.3.1.8. A külön rendelkezésben meghatározottak szerint gyűjti, feldolgozza és elemzi a katonai szervezetek fegyelmi helyzetének értékeléséhez szükséges adatokat és elkészíti a fegyelmi helyzet időszaki és átfogó értékelését.
 - 9.3.1.9. Részt vesz a szolgálati panaszok és beadványok intézésében.
 - 9.3.1.10. Nyilvántartja és kezeli a jogi és igazgatási szakterülettel kapcsolatos okmányokat.

- 9.3.2. A munkavédelmi tiszt
- 9.3.2.1. munkavédelmi tiszt jogállása
 - 9.3.2.2. A munkavédelmi tiszt közvetlenül az Ezredparancsnoknak van alárendelve.
 - 9.3.2.3. Parancsadási jogkörére, a katonai függetlenre vonatkozó szabályok irányadók.
 - 9.3.2.4. A javaslattételi, előterjesztési, véleményezési, együttműködési jogköre a munkavédelmi tevékenységhez kapcsolódik.
- 9.3.3. A munkavédelmi tiszt feladatai
- 9.3.3.1. Tevékenysége az ezredparancsnok közvetlen irányításával az MH 2. TVE valamennyi szervezeti egységére, valamint az MH 2. TVE alapító okiratában meghatározott feladatok teljes körére kiterjed.
 - 9.3.3.2. Folyamatos munkakapcsolat tart fenn az MH TTP Jogi, Igazgatási és Biztonságtechnikai Részlegével, továbbá részt vesz a koordinációs feladatok előkészítésében.
 - 9.3.3.3. Feldolgozza az ellenőrzések tapasztalatait, javaslatokat tesz a feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, nyomon követi a hiányosságok felszámolását, kezdeményezi a szükséges Ezredparancsnoki hatáskörbe tartozó lépések megtételét.
 - 9.3.3.4. Együttműködik a munkavédelmi tevékenység végzése keretében az MH 2. TVE ellátását végző HM és MH szervezetekkel, szervekkel.
 - 9.3.3.5. Kapcsolatot tart fenn az MH TTP munkavédelmi tisztjével.
 - 9.3.3.6. Véleményezi munka-, tűz- és környezetvédelmi, valamint jogi szempontból a parancsnok által kiadásra tervezett intézkedéseket, parancsokat és egyéb normatív tartalmú rendelkezés-tervezeteket.
 - 9.3.3.7. Kivizsgálja az MH 2. TVE állománya körében bekövetkezett a jogszabályok által hatáskörébe utalt munkabaleseteket.
 - 9.3.3.8. A munkavédelmi tárgyú parancsnoki intézkedések, parancsok és egyéb normatív tartalmú rendelkezés-tervezetek előkészítése.
 - 9.3.3.9. Szervezi az MH 2. TVE állománya munkavédelmi oktatását.
 - 9.3.3.10. Vizsgáztatja munkavédelmi szempontból az alárendelt alegységek parancsnoki és helyettesi állományát.

9.4. A jogász tiszt és a munkavédelmi tiszt helyettesítésének rendje

- 9.4.1. A jogász tiszt és a munkavédelmi tiszt távolléte, akadályoztatása, vagy a beosztások betöltetlensége esetén parancsban kijelölt személy helyettesíti.

10. A GAZDÁLKODÁS TÁMOGATÓ ÉS PÉNZÜGYI ELLÁTÓ REFERATÚRA

- 10.1. A Gazdálkodást Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: GTPER) az MH 2. TVE főnökség szintű szervezete, melyek közvetlenül az Ezredparancsnoknak van alárendelve. Tevékenységét a Magyar Honvédség Parancsnokság Pénzügyi Gazdasági Főnökség (a továbbiakban: MHP PGF) szakmai irányítása alatt végzi.
- 10.2. A GTPER -t a vezető pénzügyi referens főtitzt (a továbbiakban: vez.pü.ref.) vezeti, aki szolgálati előljárója és hivatali felettese a GTPER személyi állományának.
- 10.3. Az vez.pü.ref. a rendeltetés szerinti szakmai feladataival összefüggő ügyekben közvetlenül referál, illetve jelent az MH 2. TVE PK-nak.

10.4. A GTPER rendeltetése

- a) A jóváhagyott pénzügyi és számviteli utaltsági rend szerint ellátott honvédelmi szervezetek béke és minősített (háborús) időszakai pénzügyi igazgatási tevékenységének szakmai ellátása. A teljes személyi állományra kiterjedő pénzügyi-, számviteli feladatok tervezése, szervezése, végrehajtása és ellenőrzése.
- b) A Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra a jóváhagyott pénzügyi és számviteli utaltsági rendnek megfelelően felel a személyi jellegű költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért; a finanszírozási-, adatszolgáltatási-, beszámolási- és a pénzügyi-, számviteli rend betartásáért, és az MH 2. TVE, használatában lévő vagyon védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.
- c) Az ellátási körébe tartozó honvédelmi szervezet vezetőinek folyamatos és rendszeres tájékoztatása a költségvetési (pénzügyi) lehetőségekről, a szakterület érintő rendelkezésekről.
- d) Az érintett személyi állomány szükség szerinti tájékoztatása a rájuk vonatkozó és a szakterületet érintő rendelkezésekről, döntésekről.

10.5. A GTPER fő feladatai

- a) A költségvetési gazdálkodás szakterületi feladatainak szervezése és koordinálása,
- b) Közreműködés a szociális juttatások folyósításában, a parancsnoki keret kezelésében,
- c) A vezető hatáskörében felhasználható gazdálkodási keretek, költségvetési előirányzatok nyilvántartása és kezelése,
- d) A szolgálati előjáró, illetőleg a felügyeleti szerv vezetője hatáskörébe tartozó és a szakterületet érintő pénzügyi jellegű beadványok, kérelmek véleményezése.
- e) A parancsnok hatáskörébe tartozó és a szakterületet érintő pénzügyi jellegű beadványok, kérelmek véleményezése,
- f) Részvétel a személyi állomány pénzbeli járandóságainak megállapítására vonatkozó, illetve a gazdálkodási tárgyú – egyedi és normatív jellegű – vezetői intézkedések, parancsok előkészítésében,
- g) Különbféle pénzbeni juttatások, díjazások és térítések biztosításával kapcsolatos feladatok végzése,
- h) Számvetés készítése a helyi gazdálkodási körbe tartozó pénzügyi jellegű várható kiadásokról és bevételekről,
- i) Adózással kapcsolatos feladatok ellátása,
- j) Az intézmény szintű költségvetési előirányzatok tervezésére és módosításra vonatkozó javaslatok összeállítása,
- k) Zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás (szöveges beszámoló) összeállítása, az elemi költségvetési beszámolókhöz és az időközi mérlegjelentésekhez adatszolgáltatás végrehajtása és az analitikus alátámasztottság biztosítása,
- l) Közreműködés a kártérítési, kártalanítási ügyek rendezésében,
- m) Koordinálják a bevételek beszedését és végrehajtják azok minősítését, kezelik a terven felüli bevételeket az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló HM utasítás szerint, összeállítják az előző évi költségvetési maradvány jóváhagyására vonatkozó felterjesztéseket.
- n) A központi befizetési kötelezettség teljesítése és elszámolása,
- o) Szükség szerint házipénztár (kifizetőhely) működtetése,
- p) Intézményi kincstári kártya biztosítása a jogosultak részére,

- q) Készpénzfizetési számlák kiegyenlítése, vásárlási előleg biztosítása a honvédelmi szervezet vezetője által meghatározott személyek (beszerzők) részére, előlegelszámoltatás,
- r) Pénzügyi átutalások kezdeményezése,
- s) Gazdasági eseményekkel kapcsolatos számviteli bizonylatok összegyűjtése, kezelése, tárolása, valamint adatszolgáltatás és könyvvizetés végrehajtása,
- t) A hatáskörébe tartozó analitikus nyilvántartások vezetése,
- u) Az ellátási körébe tartozó honvédelmi szervezetek nemzeti vagyona tartozó eszközeinek nyilvántartása, az erre a célra kialakított számítógépes rendszer kezelése,
- v) Részvétel a leltárak előkészítésében, folyamatában és kiértékelésében,
- w) A külön HM utasítás alapján kialakított belső kontroll rendszer keretében a pénzügyi és számviteli szakterület rájuk vonatkozó feladatainak végrehajtása, valamint közreműködés a honvédelmi szervezet belső kontroll rendszerének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében,
- x) A személyi állomány különleges jogrend szerinti működési rendjére vonatkozó nyilatkozatainak folyamatos aktualizálása, az illetmények különleges jogrend szerinti időszakban történő folyósítása feltételeinek biztosítása,
- y) A béke időbeni és háborús pénzgazdálkodás megszervezése, irányítása és ellenőrzése,
- z) Intézményi szintű pénzügyi és számviteli belső szakellenőrzések végrehajtása.

10.6. Döntéshozatali és szabályozási feladatok ellátása, ennek során különösen

- a) Együttműködik az MH 2. TVE vezető szerveivel, alegységparancsnokokkal, részlegvezetőkkel.
- b) Együttműködik a logisztikai, személyügyi, illetőleg az egyéb, erőforrás gazdálkodásban érintett szervek, szervezeti elemek beosztott állományával,
- c) Kapcsolatot tart az illetékes Kormányhivatallal, Államkincstárral, egyéb költségvetési szervezetekkel.
- d) A MHP PGF-el együttműködve végzi a különleges jogrend szerinti időszakra vonatkozó költségvetési előirányzatok megtervezését.
- e) Az MH 2. TVE hatáskörébe tartozó szakterületi szabályozók előkészítése, a kapcsolódó magasabb szintű szabályozók véleményezése,
- f) Az MH 2. TVE hatáskörébe tartozó, a szakterületét érintő egyedi vezetői döntések előkészítése, a szakterületet érintő beadványok, kérelmek szakmai véleményezése.

11. TERÜLETVÉDELMI ZÁSZLÓALJ

A Területvédelmi Zászlóalj az MH 2. TVE zászlóaljszintű szervezeti egysége. Feladatait az ezredparancsnok-helyettes közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A zászlóaljparancsnok szolgálati előjárója, honvédelmi alkalmazotti állomány esetében hivatali felettese, a zászlóalj állományának.

11.1. Rendeltetése

11.1.1. A kiképző századok és az ÖTT alegységek szakmai irányítása, az ÖT állomány nyilvántartásával kapcsolatos feladatok végzése. A szerződéses és önkéntes tartalékos állomány alapkiképzése, az ÖT állomány alapfelkészítése, kötelékkiképzése végrehajtásának irányítása.

11.1.2. Az Önkéntes Honvédelmi Előképzés, a honvédelmi nevelés, valamint a honvéd kadét program területvédelmi zászlóaljra háruló feladatok tervezése, szervezése, és végrehajtása.

11.2. Feladatai

11.2.1. Irányítja az ÖT állomány kiképzését. Kapcsolatot tart a katonai igazgatás területi és helyi szerveivel.

11.2.2. Végzi az ÖT állomány behívásának tervezését.

11.2.3. Kapcsolatot tart az ÖTT katonák kompenzációs szerződést kötött munkáltatóival.

11.2.4. Ellenőrzi a kiképző század kiképzési terveinek és kiképzési nyilvántartásainak naprakészen tartását.

11.2.5. Elkészíti az MH különleges jogrend időszaki kiképzésével kapcsolatos zászlóaljszintű terveket. Kidolgozza, és felterjeszti jóváhagyásra a zászlóalj készenlét fokozásának okmányait. Készenlétben tartja, ellenőrzi, szükség esetén aktivizálja a zászlóaljnál működő készenlét szolgálatokat. Rendszabályokat határoz meg a készenlét fenntartásának és fokozásának érdekében.

11.2.6. Koordinálja és közvetlen kapcsolatot tart a honvédelmi nevelésben érintett „Honvéd Kadét Program”-ot megvalósító intézményekkel.

11.2.7. Együttműködési megállapodásokat készít elő az MH 2. TVE parancsnoka részére a megyei társ-szervezetek, intézményekkel való együttműködés megszervezése érdekében.

11.2.8. Jóváhagyja a Kiképző Század kiképzési tervét, kidolgozza a Területvédelmi Zászlóalj havi munkatervét. Kidolgozza az éves kiképzési tervokmányokat. Adatokat biztosít az MH 2. TVE havi munkatervébe.

11.2.9. Jelenti a baleseteket az MH 2. TVE Vezető Szervek számára a Szervezeti Munkavédelmi Szabályzat szerinti módon.

11.3. Vezetésének rendje

11.3.1. A Területvédelmi Zászlóaljat a zászlóaljparancsnok vezeti.

11.3.2. A zászlóaljparancsnok távolléte és akadályoztatása esetén helyettesítését parancsban kijelölt személy végzi az elrendelt tartalommal.

12. A KIKÉPZŐ SZÁZAD

A Kiképző Század az MH 2. TVE területvédelmi zászlóaljainak századszintű szervezeti alegysége. Feladatait a Területvédelmi Zászlóalj zászlóaljparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A századparancsnok szolgálati előjárója, honvédelmi alkalmazotti állomány esetében hivatali felettese, a század állományának.

12.1. Rendeltetése

- 12.1.1. A bevonult állomány alapkiképzésének tervezése, szervezése és végrehajtása.
- 12.1.2. Az ÖT állomány alapkiképzésének, alapfelkészítésének tervezése, szervezése és végrehajtása.
- 12.1.3. Az ÖT állomány kötelék kiképzésének tervezése, szervezése és végrehajtása.
- 12.1.4. Az Önkéntes Honvédelmi Előképzés, honvédelmi nevelés, valamint a honvéd kadét program századra irányuló feladatainak tervezése, szervezése és végrehajtása.
- 12.1.5. A toborzó tevékenység támogatása.
- 12.1.6. Végzi a század kiképzési terveinek elkészítését.
- 12.1.7. Végzi a század kiképzési nyilvántartásainak naprakészen tartását.
- 12.1.8. Az MH különleges jogrend időszaki kiképzésével kapcsolatos századszintű tervek előkészítésében történő részvétel.

12.2. Feladatai

- 12.2.1. Végrehajtja a bevonult állomány alapkiképzését.
- 12.2.2. Végrehajtja az Önkéntes Tartalékos állomány kiképzését.
- 12.2.3. Végrehajtja az Önkéntes Honvédelmi Előképzésben résztvevők felkészítését.
- 12.2.4. Az éves munkatervnek megfelelően, toborzás támogató tevékenységével részt vesz az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság toborzó munkájában.
- 12.2.5. Végrehajtja honvédelmi nevelés keretében a „Honvéd Kadét Program” feladatrendszeréből fakadó tevékenységet.
- 12.2.6. Adatokat biztosít az MH 2. TVE havi munkatervébe.

12.3. A kiképző század vezetésének rendje

- 12.3.1. A kiképző századot a századparancsnok vezeti.
- 12.3.2. Távolléte és akadályoztatása esetén helyettesítését parancsban kijelölt személy végzi az elrendelt tartalommal.

13. Honvédelmi Oktatási és Kulturális Központ

A Honvédelmi Oktatási és Kulturális Központ az MH 2. TVE önálló szervezeti egysége. Feladatait a parancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A HOKK központvezető szolgálati előjárója a HOKK állományának. A Központ szakmai irányító szerve a Honvédelmi Minisztérium Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály (székhelye: 1055 Budapest, Balaton u. 7-11.)

13.1. Rendeltetése

- 13.1.1. A honvédelem népszerűsítése és az önkéntes katonai szolgálat tagjainak a növelése,
- 13.1.2. A területvédelmi tartalékos állomány segítése és támogatása a felkészítésekben, a közösség védelmi képességének nevelésében és az egyéb protokolláris feladatokban,
- 13.1.3. Hiteles képet adni a magyar haderő jelenlegi helyzetéről és jövőjéről, az önkéntes tartalékos szolgálat szerkezeti felépítéséről, az Önkéntes Honvédelmi Előképzés (a továbbiakban: ÖHE) programról, illetve honvédség társadalmi szerepének megerősítéséről,
- 13.1.4. A honvédelmi nevelést és a tartalékos rendszert oktató és ismertető, népszerűsítő program szervezése, bekapcsolódás a térség kulturális életébe,

- 13.1.5. A fiatalok, az érdeklődő civilek tájékoztatása a honvédelmi oktatásról, a kadétprogramról, az ÖTT-ről, a különböző haditorna versenyekről, a katonai életpályáról,
- 13.1.6. Különböző rendezvényekkel, előadásokkal, kiállításokkal, közös szabadidős tevékenységgel, sportrendezvényekkel lehetőségeket kínálni a fiataloknak, az érdeklődő állampolgároknak, hogy megismerjék a honvédség munkáját, és felmérjék a saját képességeiket az elvártakhoz képest,
- 13.1.7. Az MH 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi Ezredhez kötődő szabadidős, oktatási-nevelési és kulturális rendezvények teljeskörű szervezése, koordinálása és lebonyolítása.
- 13.1.8. A Honvédelmi Minisztérium Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály feladatkörében jóváhagyja a Központ szakmai éves munkatervét, valamint segíti és szakmailag koordinálja munkáját.
- 13.2. Feladatai
- 13.2.1. A Nyíregyházán élő katonai hagyományok további, magas színvonalat képviselő ápolása,
- 13.2.2. A nemzeti értékeken alapuló közművelődési feladatok ellátása,
- 13.2.3. Katonai, kulturális és oktatási programok korosztályokon átívelő megvalósítása,
- 13.2.4. Nyíregyháza aktív- és nyugállományú katonaközössége számára közművelődési programok életre hívása, közösségi tér létrehozása és működtetése,
- 13.2.5. Az MH 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi Ezredben szolgáló katonák és családtagjaik számára családi programok szervezése,
- 13.2.6. A Nyíregyházán élő katonai hagyományokhoz híven – a Magyar Huszár Alapítvánnyal együttműködve - kiállítások, könyvbemutatók, író-olvasó találkozók, szakmai előadások, filmklub szervezése és megvalósítása, a honvédelmi nevelést és a tartalékos rendszert ismertető, népszerűsítő programok szervezése.
- 13.2.7. A térségben működő katonai érdekeltségű és civil szervezetekkel, valamint Hajdú-Bihar Megye, Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye és Borsod-Abaúj-Zemplén Megye önkormányzataival, közoktatási intézményeivel, kulturális és művelődési közintézményeivel, valamint civil és nyugdíjas szervezetekkel együttműködve a honvédelmet népszerűsítve katonai jellegű rendezvények szervezése és lebonyolítása.
- 13.3. A Honvédelmi Oktatási és Kulturális Központ vezetőjének feladata
- 13.3.1. Egyszemélyes felelősséggel vezeti a Központ egészét.
- 13.3.2. A Központ vezetőjét szakmai feladataival kapcsolatban minden döntési és véleményezési jogkör megillet.
- 13.3.3. A Központ munkáját koordinálja, irányítja, összehangolja és felügyeli.
- 13.3.4. A HOKK működésével kapcsolatban önállóan dönt – az Ezredparancsnok egyidejű tájékoztatása mellett.
- 13.4. Honvédelmi Oktatási és Kulturális Központ vezetésének rendje
- 13.4.1. A HOKK-ot a központvezető vezeti.
- 13.4.2. Távolléte és akadályoztatása esetén az állománytábla szerinti rendben a kulturális szervező helyettesíti.

V. FEJEZET

Az MH 2. TVE működésének szabályai

1. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

- 1.1. Az MH 2. TVE feladatait, a vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezései, az MH TTP szakirányítása és belső rendelkezései, parancsai, követelményei, továbbá az MH 2. TVE SZMSZ-e és az MH 2. TVE Ezredparancsnokának belső rendelkezései, parancsai alapján hajtja végre.
- 1.2. Az MH 2. TVE a tevékenységi körébe tartozó feladatokat állandó és ÖT állományával, továbbá a zászlóalj szakmai irányításával látja el.
- 1.3. Az egyes beosztásokhoz tartozó követelményrendszert és feladatokat külön munkaköri leírások tartalmazzák.
- 1.4. Az MH 2. TVE beosztott állományának kötelessége, hogy legjobb tudása szerint végezze munkáját, maradéktalanul hajtja végre a szabályozókban, a munkaköri leírásban és az aktuális parancsban számára meghatározottakat. A munkavégzésük során a Hjt.-ben, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben, a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvényben (a továbbiakban: Haj. tv.) és a Szolgálati Szabályzatban meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik őket.
- 1.5. A jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső rendelkezésekben, parancsokban meghatározott feladatok végrehajtását az MH 2. TVE szervezeti egységek vezetői kötelesek megszervezni, és annak végrehajtását biztosítani és ellenőrizni.
- 1.6. Az alapvető feladatok komplex megoldása érdekében javaslatokat kell kialakítani. Egyidejűleg ki kell dolgozni a megvalósítás módszereit, az anyagi és szabályozási feltételeket.
- 1.7. Az MH 2. TVE szervei a feladatok megoldása során alkalmazzák a legkorszerűbb vezetéstechnikai eszközöket, a döntés-előkészítés elméleti megalapozása érdekében használják fel a szakterületükön folyó kutatások legújabb tudományos eredményeit.
- 1.8. A vezetés minden szintjén biztosítani kell a feladatok elvégzéséhez szükséges időt, a munka arányos elosztását.

2. A KÜLSŐ-BELSŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS, VALAMINT A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

- 2.1. Az együttműködéshez és a feladatok elvégzéséhez szükséges, hogy az MH 2. TVE szervei egymással, a zászlóaljakkal, egyéb honvédségi szervezetekkel, valamint az érintett civil szervezetekkel megfelelő szintű és mindenkor aktivizálható munkakapcsolatokat tartsanak fenn.
- 2.2. Az MH 2. TVE több szervezeti egységét érintő ügyek intézésében való együttműködés az Ezredparancsnok intézkedése, vagy az Ezredparancsnok-helyettesek, a törzsfőnök, valamint az MH 2. TVE szervezeti egységek vezetőinek kezdeményezésére jön létre.
- 2.3. Az MH 2. TVE szervei közötti együttműködést a törzsfőnök koordinálja.
- 2.4. Az együttműködés alapvetően az MH 2. TVE vezetői útján történik.
- 2.5. Az együttműködő szervezeti egységek végezhetnek főkielgázó – témafelelősi – részkielgázó, véleményező, javaslattevő, valamint adatszolgáltató tevékenységet.

3. KAPCSOLATTARTÁS AZ MH-N BELÜL

- 3.1. Az MH TTP felhatalmazás alapján – meghatározott ügyekben és jogkörrel – az MH 2. TVE Ezredparancsnoka képviselheti az MH-t más központi államigazgatási szerveknél.
- 3.2. Az együttműködés általában azonos beosztású vezetők, vagy megbízottaik között valósul meg. Az Ezredparancsnok az – MH Hadrendje szerinti szervezetekkel – MH katonai szervezetek vezetőivel, a szervezeti egységek vezetői és a beosztott állomány az együttműködő szervezetek azonos szintű beosztottjaival alakítanak ki munkakapcsolatot.
- 3.3. Az együttműködési munkakapcsolat keretében kidolgozott, kialakított döntési javaslat csak az MH 2. TVE Ezredparancsnok engedélyével véglegesíthető.
- 3.4. Magasabb szintű parancsnokságtól kapott feladatot, továbbá velük folytatott bármilyen tevékenységet az MH TTP parancsnokának jelenteni kell.

4. KAPCSOLATTARTÁS AZ MH-N KÍVÜLI SZERVEZETEKKEL

- 4.1. Az MH TTP felhatalmazása alapján – meghatározott ügyekben és jogkörrel – az MH 2. TVE Ezredparancsnoka képviselheti az MH-t más központi államigazgatási szerveknél.
- 4.2. A különböző szervezeteknél és a civil szervezeteknél az MH 2. TVE hatáskörébe tartozó ügyekben az Ezredparancsnok felhatalmazása alapján az Ezredparancsnok-helyettesek, a törzsfőnök és a szervezeti egységek vezetői is eljárhatnak.
- 4.3. Egyes szakmai kérdésekben az Ezredparancsnok képviselvényében és felhatalmazása alapján, a megbízásban meghatározott hatáskörrel, eseti jelleggel más személyek is eljárhatnak.
- 4.4. Az MH 2. TVE részéről a médiával történő kapcsolattartás csak az Ezredparancsnok engedélyével történhet.
- 4.5. Az MH 2. TVE-hez érkező országgyűlési képviselők, állami vezetők fogadása, tájékoztatása az Ezredparancsnok hatáskörébe tartozik, de a fogadást felhatalmazása alapján más kijelölt személyek, szakemberek is végezhetik.

5. NEMZETKÖZI KAPCSOLATTARTÁS

- 5.1. Az MH 2. TVE nemzetközi kapcsolattartását a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a Magyar Honvédség Parancsnoka (a továbbiakban: MH PK) által kiadott – a kapcsolattartás szabályozására vonatkozó – belső rendelkezések alapján kell végrehajtani.
- 5.2. A Magyarországra akkreditált külföldi katonai attasékkal és a külföldre akkreditált magyar katonai attasékkal a kapcsolattartás az Ezredparancsnok engedélye és felhatalmazása alapján, az MH TTP parancsnoka, a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztályon keresztül valósítható meg.
- 5.3. Az MH 2. TVE szervei és az oda beosztott személyek a jóváhagyott utazási és fogadási tervben szereplő rendezvényeken kívül hivatalos kapcsolatot csak az Ezredparancsnok engedélyével tarthatnak fent.
- 5.4. A katonák külföldi szervezetekkel és személyekkel történő kapcsolattartását, valamint a magánjellegű külföldi utazás bejelentésének rendjét a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések tartalmazzák.

6. A SAJTÓ ÉS MÁS MÉDIA TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

- 6.1. Az Ezredparancsnok – az MH 2. TVE feladatkörét érintő kérdésekben – a szakterületre vonatkozó hatályos szabályzóknak meghatározottaknak megfelelően nyilatkozhat.
- 6.2. A médiától érkezett kérésekről, kérdésekről előzetesen tájékoztatni kell az MH TTP parancsnokát az MH TTP Parancsnoki Irodán keresztül.

7. A GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS HASZNÁLATÁNAK RENDJE

- 7.1. A részletes szabályozás a szervezet napi életét szabályozó parancsban kerül rögzítésre.

8. A VEZETÉKES ÉS RÁDIÓTELEFONOK HASZNÁLATA

- 8.1. A részletes szabályozás a szervezet napi életét szabályozó parancsban kerül rögzítésre.

9. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

- 9.1. Külön szabályzat tartalmazza.

10. VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG

- 10.1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdés a) és c) pontja és (2) bekezdés b) pontja alapján, az MH 2. TVE személyi állományából vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek:
 - 10.1.1. Az MH 2. TVE Ezredparancsnok; Ezredparancsnok-helyettesek.
- 10.2. A fenti személyek vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége a munkaköri leírásban rögzítésre kerül.
- 10.3. A kitöltött nyilatkozatok kezelésével és tárolásával kapcsolatos feladatokat – az MH Vagyonnyilatkozat-kezelési Szabályzat előírása alapján – az MH 2. TVE Ezredparancsnok külön parancsában kijelölt ügyintéző hajtja végre.

11. DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS

- 11.1. A döntés-előkészítési tevékenységet a törzsfőnök irányítja.
- 11.2. A döntés-előkészítés folyamatában a dolgozók és a részdöntésre jogosultak kötelesek körültekintően elemezni a követelményeket, a lehetőségeket, valamint a döntések, javaslatok kihatásait és ennek megfelelően javaslatot tenni a feladatok elosztására, azok tartalmára és a végrehajtás módjára.
- 11.3. A vezetők teljes felelősséggel vesznek részt a szervezetüket érintő döntések előkészítésében. A kidolgozások időbeni elvégzéséért a kidolgozók, azok helyességéért és szakszerűségéért a vezetők, a döntésekért az arra jog- és hatáskörrel rendelkezők felelősek.
- 11.4. Az előzetes döntésre jogosult részére, lehetőleg több változatot tartalmazó elgondolást kell előterjeszteni, aki – ezek megvizsgálása után – állást foglal a kidolgozás további rendjét illetően.

12. KIADMÁNYOZÁS

- 12.1. A kiadmányozás az ügyben történő intézkedésre, érdemi döntésre, valamint külső szervnek vagy személynek címzett irat kiadására ad felhatalmazást. Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult. A kiadmányozás joga az egyszemélyi felelős vezető osztatlan Ezredparancsnoki jogköréből következik. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó a felelős.

- 12.2. Az Ezredparancsnok kiadmányozási joggal rendelkezik az MH 2. TVE teljes jog- és hatáskörében.
- 12.3. Az Ezredparancsnok távollétében, akadályoztatása esetén a kiadmányozás jogát a helyettesítési rend szerint az Ezredparancsnok-helyettes (2. körzet), együttes távollétük esetén az Ezredparancsnok-helyettes (3. körzet), illetve az Ezredparancsnok-helyettes (4. körzet) "A távollévő Ezredparancsnok helyett:" megjelölés alkalmazásával.
- 12.4. A Területvédelmi Zászlóalj parancsnokai az SZMSZ-ben meghatározott ügyekben átengedett kiadmányozási jogot gyakorolnak. A Területvédelmi Zászlóalj parancsnokai a döntés meghozatala során az Ezredparancsnok nevében és megbízásából járnak el, az „MH 2. TVE ezredparancsnok megbízásából és nevében” megjelölés alkalmazásával, valamint az átengedett kiadmányozási jogkör gyakorlója nevének és beosztásának feltüntetésével.
- 12.5. A kiadmányozási jog gyakorlásának átengedése nem minősül a hatáskör átruházásának, ezért a kiadmányozási jog gyakorlásának átengedése nem érinti az Ezredparancsnok, döntési, utasítási jogát és felelősségét, valamint – ha a jogorvoslat jogszabály biztosítja – a jogorvoslat igénybevételének lehetőségét, az elbírálás rendjét és jogosultját.
- 12.6. Az MH 2. TVE működése során érvényesíteni kell azt az elvet, hogy vezetői jóváhagyás nélkül az MH 2. TVE korábbi álláspontjától eltérő tartalmú irat még tervezeti formában, elektronikus úton sem adható ki.
- 12.7. A magasabb szintű, előjáró döntési jogkörébe tartozó iratok felterjesztése során az Ezredparancsnok döntési javaslatától eltérő tartalmú vezetői döntést tartalmazó, átdolgozott javaslat felterjesztése szolgálati úton történik azzal, hogy az Ezredparancsnok a felterjesztésben a vezetői döntéstől eltérő álláspontjának fenntartására utalhat.
- 12.8. Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt csak hitelesen lehet továbbítani. Az irat akkor hiteles kiadmány, ha azt az illetékes kiadmányozó saját kezűleg aláírja, vagy a kiadmányozó neve mellett az „s. k.” jelzés szerepel, és a hitelesítésre felhatalmazott személy azt aláírásával igazolja; a kiadmányozó, valamint a felhatalmazott személy aláírása mellett az MH 2. TVE hitelesítésre meghatározott hivatalos bélyegzőlenyomata szerepel, és nyomdai sokszorosítás esetén a kiadmányozó neve mellett az „s. k.” jelzés vagy a kiadmányozó alakhű aláírás mintája és a kiadmányozó szerv körbélyegző lenyomata szerepel.

13. MINŐSÍTETT ADATOK VÉDELME

- 13.1. Minősítésre az Ezredparancsnok „Titkos!” minősítési szintig a szervezet teljes feladat- és hatáskörében; az Ezredparancsnok-helyettes (2. körzet) az Ezredparancsnok távolléte esetén „Titkos!” minősítési szintig a szervezet teljes feladat- és hatáskörében jogosult.
- 13.2. NATO és EU minősített adatok vonatkozásában a Nemzeti Biztonsági Felügyelet által kiállított, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben meghatározott minősítési szintű nemzeti minősített adatok vonatkozásában, pedig a biztonsági vezető által kiállított Személyi Biztonsági Tanúsítvány alapján Felhasználói Engedély kerül kiadásra és Titoktartási Nyilatkozat kerül aláírásra.
- 13.3. A minősített adatok felhasználása csak ezen okmányok megléte esetén engedélyezett.

14. A RENDELKEZÉSEK ÉS EGYÉB ELŐTERJESZTÉSEK TERVEZETÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSE

Ha a szabályozási igények indokolják, az Ezredparancsnok az MH 2. TVE tevékenységét érintő szakmai irányítása alá tartozó kérdésekben jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszközök kiadását kezdeményezheti az MH TTP parancsnoka és a HM Jogi Főosztály útján. A szakmai irányítása alá nem tartozó kérdésekben a szakmai felelős megkeresése útján kezdeményezi a szabályozást.

15. BELSŐ RENDELKEZÉSEK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS VÉLEMÉNYEZÉSE

A belső rendelkezések tervezetének kidolgozására vonatkozóan a belső szabályozási tevékenységről szóló - mindenkor hatályos - rendelkezések irányadók.

16. AZ MH 2. TVE FELADAT- ÉS MUNKATERVEZÉSÉNEK RENDJE

16.1. Általános rendelkezések

- 16.1.1. Az MH 2. TVE feladatait az MH TTP intézkedésben meghatározottak alapján kell tervezni és végrehajtani. A tervező munka alapját az irányító, vezető szervezet tervei és követelményei, valamint az előljáró döntése, feladatszabása képezi. A tervek készülhetnek szöveges, táblázatos és grafikus formában.
- 16.1.2. Az MH 2. TVE feladatainak meghatározására, a feladatok hatékony végrehajtásának koordinálására éves és havi munkatervet kell készíteni.
- 16.1.3. Az MH 2. TVE éves munkaterve tartalmazza a HM és MHP éves intézményi munkatervében részére – felelősségi körében vagy együttműködőként – meghatározott feladatokat, valamint az MH TTP által az MH 2. TVE tevékenységére meghatározott feladatokat, a feladat főfelelősét, a belső és külső együttműködők körét, a részfeladatok végrehajtására megállapított határidőket, az előterjesztés időpontját, valamint a jóváhagyó, előljáró személyét, esetleg szervezet megnevezését.
- 16.1.4. Az éves munkaterv a tárgyév január 1-jétől a tárgyévet követő év március 31-ig részletesen tartalmazza a végrehajtásra tervezett, végrehajtandó feladatokat.
- 16.1.5. Az éves és a havi tervet az MH 2. TVE-nél valamennyi szervezeti egységre vonatkozóan kell kidolgozni, a TVZ-kre vonatkozóan havi tervet kell kidolgozni.
- 16.1.6. Egyes konkrét, nagy jelentőségű, vagy az éves tervben nem szereplő feladatok végrehajtása érdekében az előljáró döntése alapján a feladatok jellegének megfelelő egyedi terv kerül kidolgozásra.
- 16.1.7. Az MH 2. TVE tevékenységének főbb területeire a jelentősebb terveket az MH TTP szervezeti egységeivel és más érintett, bedolgozó szervezetekkel együttműködve úgy kell kidolgozni, hogy azok tartalmazzák mindazon feladatokat, amelyek a szervezetek közös tevékenységének alapját képezik, valamint a koordinált tevékenységhez nélkülözhetetlenek.

16.2. Az MH 2. TVE éves munkaterve

- 16.2.1. A tárgyévre vonatkozó tevékenységek fő irányai és feladatai, ellenőrzések, fontosabb rendezvények, az ünnepnapok körüli munkarend, az integritásépítési és korrupció megelőzési feladatok, a kidolgozásra tervezett utasítások, segédletek, és a tárgyévet követő két év tevékenységének fő irányai az MH 2. TVE éves munkatervében kerülnek kibontásra.

- 16.2.2. A munkatervben a folyó évre meghatározott célok és követelmények, továbbá az MH TTP munkatervéből, valamint az MH kialakult helyzetéből fakadó feladatok kerülnek meghatározásra.
- 16.2.3. Az éves munkaterv az MH 2. TVE életének valamennyi területét érintően – az MH TTP munkaterv fejezeti bontásának megfelelően – tartalmazza, és rendszerbe foglalja a tárgyévben megoldandó feladatokat, amelyek az MH TTP feladataiból és igazgatási funkciójából, az adott év megvalósítandó feladataiból adódnak.
- 16.2.4. Az MH 2. TVE éves munkatervét az MH TTP éves munkatervével és az MH TTP parancsnoka éves feladatszabó parancsának követelményeivel, valamint a tárgyévre biztosított költségvetéssel összhangban kell összeállítani.
- 16.2.5. A munkatervben meg kell jeleníteni azokat a feladatokat, amelyek magasabb szintű tervekben az MH 2. TVE részére határoznak meg különböző tevékenységeket, határidőket.
- 16.2.6. Az MH 2. TVE alapvető tevékenységeinek szabályozása érdekében a munkatervben az olyan feladatok, rendezvények és kapcsolódó események kerülnek kidolgozásra, amelyek nagyságrendjükben és kihatásukban az egész szervezetet érintik, valamint az MH 2. TVE egészének, jelentős részének bevonását igénylik.
- 16.2.7. Az MH 2. TVE éves munkatervét az Ezredparancsnok követelményei, valamint az MH 2. TVE szervezeteinek javaslatai alapján a törzsfőnök vezetésével a hadművelleti és kiképzési főnökségből erre – munkaköri leírásban – kijelölt személye állítja össze. Az éves munkatervet az Ezredparancsnok írja alá és az MH TTP parancsnoka hagyja jóvá.
- 16.2.8. Az MH 2. TVE éves tervét a tárgyévet megelőző év decemberében – az MH TTP munkaterv elkészítésével párhuzamosan – kell összeállítani úgy, hogy azt az MH TTP munkatervének kiadását követő 30. munkanapig az MH TTP parancsnoka jóváhagyhassa. A jóváhagyását követően biztosítani kell, hogy a szervezet munkatervét – annak teljes mélységéig – a szervezeti egységek megismerjék és feldolgozzák.
- 16.2.9. Az MH 2. TVE szervezeti egységeinek éves feladatait – a munkatervben meghatározottak szerint – az MH 2. TVE szervezeti egység vezetői irányítják.
- 16.3. Havi munkatervek
- 16.3.1. A havi munkatervet az MH TTP intézkedésében meghatározottak alapján kell elkészíteni. Az éves terv bontásával készített tervek, az adott feladatok részfeladatokra, naptári napra, napokra, szervekre, személyre való tagolását szolgálják. A havi munkaterv tartalmazza a meghatározott feladatok végrehajtásához megállapított részfeladatokat, azok ütemezését és határidejét.
- 16.3.2. A havi munkaterv a tárgy hó 1-jétől a következő hónap 5. munkanapjáig részletesen tartalmazza a végrehajtandó feladatokat.
- 16.3.3. Az MH 2. TVE havi munka- és rendezvénytervét az éves munkaterv, az MH 2. TVE szakmai szervezeteinek és szakterületi vezetőinek javaslatai, valamint az egyedi ügyekben hozott döntések alapján kell összeállítani. A tervet a törzsfőnök állítja össze, terjeszti fel és az Ezredparancsnok hagyja jóvá.
- 16.3.4. Az év közben jelentkező, az éves tervet jelentősen megváltoztató, új, vagy módosított feladatok végrehajtása érdekében készített rövidebb időre szóló terveket az Ezredparancsnok hagyja jóvá és azokat a munkaterv kiegészítéseként kell kiadni.

17. FELADATSZABÁS, BESZÁMOLTATÁS ÉS ELLENŐRZÉS RENDJE

17.1. Feladatszabás

- 17.1.1. A feladatszabás történhet szóban és írásban (elektronikusan továbbított ügyiratban és felületen is). A szóbeli feladatszabás keretében – az MH TTP éves feladatszabó, félévi koordinációs értekezletéhez kapcsolódóan, annak lebontásaként – évente az Ezredparancsnok az MH 2. TVE állománya részére éves értékelő és feladatszabó értekezletet tart. Az értekezlet anyaga írásban is kiadásra kerülhet.
- 17.1.2. A feladatszabás alapját a magasabb szintű, valamint az MH TTP követelmény támasztása, feladatszabása, valamint az MH 2. TVE terveiben meghatározott feladatok képezik.
- 17.1.3. Vezetői értekezletre kerül sor minden olyan esetben is, amikor az MH 2. TVE egésze, vagy annak meghatározó része előtt olyan feladatok állnak, amelyek szükségessé teszik azok közös értelmezését. Ezeknek az értekezleteknek az előkészítését, az anyag összeállítását, levezetését általános esetekben a törzsfőnök, konkrét témákban az adott szakterületért felelős szakmai szervezeti egység végzi.
- 17.1.4. Az MH 2. TVE feladatkörébe tartozó fontosabb feladatok, tervezett intézkedések előkészítésének megtárgyalása értekezleteken, tanácskozásokon történik. Összehívásukkal, megtartásukkal kapcsolatban az alábbi elveket kell alapul venni:
 - 17.1.4.1. Tanácskozás csak kollektív részvételt igénylő esetekben vagy a kívánt cél elérésének megkönnyítése, meggyorsítása érdekében hívható össze:
 - 17.1.4.2. A tanácskozásnak világosan és egyértelműen meghatározott célja és előre rögzített napirendbe foglalt anyaga legyen.
 - 17.1.4.3. A tanácskozáson csak az érdemben illetékes szervek, szervezetek képviselői vehetnek részt.
 - 17.1.4.4. A tanácskozás időtartama az egyes napirendi pontok fontosságához igazodik.
 - 17.1.4.5. Az MH 2. TVE szerveinek és a zászlóaljok tevékenységi köréhez kapcsolódó fontosabb kérdések megvitatása konferencián történhet.
 - 17.1.4.6. Az érintettek viszonylag szélesebb körének bevonásával levezetett konferencia összehívására, megszervezésére a témában hatáskörrel rendelkező vezető jogosult.
 - 17.1.4.7. Az MH 2. TVE szervezeti egységek feladatainak megszervezésével és végrehajtásával kapcsolatos fontosabb kérdések megvitatása értekezleteken történik.
- 17.1.5. Az MH 2. TVE vezető állománya részére legalább hetente munkaértekezletet kell tartani az Ezredparancsnok vezetésével. Ezen át kell tekinteni az előző értekezlet óta végrehajtott főbb feladatokat, meg kell határozni a következő időszak feladatait, össze kell hangolni a tevékenységet, ismertetni kell az aktuális intézkedéseket, feladatokat. Ez az esemény a szervezetnél folyó célszerű tevékenység kialakításának, a végzett munka összehangolásának és koordinációjának legfontosabb fóruma.
- 17.1.6. Az MH 2. TVE szervezeteinek vezetői hetente írásban beszámolnak a végzett feladatokról és jelentik a következő héten várható tevékenységet szakterületük vonatkozásában. Az értekezlet előkészítéséért és végrehajtásáért a törzsfőnök a felelős.

- 17.1.7. A törzsfőnök, valamint a szervezeti egységek vezetői szintig a feladatkörükhöz tartozó területeket érintő fontosabb feladatok megbeszélése céljából havonta legalább egy alkalommal, ezen kívül szükség szerint tartanak a munkát értékelő és koordináló szakmai értekezletet.
 - 17.1.8. Az Ezredparancsnok saját hatáskörében informatív jellegű rendezvényeket tart, amelyek az állomány tájékoztatását, továbbá a feladatokkal kapcsolatos eligazítást, koordinálást, értelmezést szolgálják.
 - 17.1.9. Az állománygyűlésen kell ismertetni az egész személyi állományt érintő személyi és szervezeti vonatkozású jogszabályokat és rendelkezéseket, továbbá az egyéb vonatkozású kérdéseket.
 - 17.1.10. Eligazítást kell tartani az érintett állomány részére minden olyan szolgálati feladattal kapcsolatban, amely operatív cselekvést igényel.
 - 17.1.11. A megbeszéléseket technikailag elő kell készíteni. A berendeléseket, meghívókat kellő időben – sürgősség esetét kivéve – a felkészülés és munka tervszerűségének biztosítása érdekében a kitűzött időpont előtt legalább 8 nappal el kell juttatni a címzettekhez. Lehetőség szerint csatolni kell a megbeszélés napirendjén szereplő témák szövegét vagy annak téziseit, szinopszisát.
 - 17.1.12. A szervezeti egységek működésének folyamatossága és az egymás közötti összhang biztosítása érdekében a megbeszéléseket és rendezvényeket a megtartásért felelős vezető, akadályoztatása esetén a helyettes vezetésével, az eredetileg meghatározott időben meg kell tartani.
 - 17.1.13. A megbeszélések és egyéb rendezvények MH-n kívüli résztvevőinek meghívására az eseményt elrendelő intézkedik.
- 17.2. Beszámoltatás
- 17.2.1. Az Ezredparancsnoknak közvetlenül alárendelt vezetők és a zászlóalj parancsnokainak beszámoltatására általában évente egy alkalommal kerül sor. Célja, hogy a szervezeti vezetők számot adjanak az adott időszakra előírt feladatok végrehajtásáról, a szerzett tapasztalatokról, a felmerült gondokról és a soron következő feladatokról.
 - 17.2.2. Elöljárói döntés alapján beszámoltatásra kerülhet sor egy-egy fontos feladat befejezésekor is.
 - 17.2.3. A beszámoltatás történhet szóban és írásban.
 - 17.2.4. A beszámoló általában tartalmazza:
 - a) a beszámoltatási időszak alapvető feladatainak végrehajtását,
 - b) a végrehajtás tapasztalatait, tanulságait, hatékonyság elemzését, illetve javaslatokat,
 - c) az elöljáró hatáskörébe tartozó gondok jelzését,
 - d) az időszerű feladatok végrehajtásához szükséges feltételek helyzetét, és
 - e) a javaslatokat, kérelmeket.
 - 17.2.5. A beszámoltatás idejét, tartalmi kérdéseit és formáját – az általános követelményeken túl – az Ezredparancsnok határozza meg.
 - 17.2.6. A beszámoltatást az MH 2. TVE-nél a törzsfőnök készíti elő.

17.3. Ellenőrzés

17.3.1. Általános elvek

17.3.1.1. Az ellenőrzés az MH 2. TVE életében a vezetői tevékenység szerves része, amely a célkitűzések, a feladatok és az elért eredmények, valamint az MH 2. TVE működésére előírt szabályok és a gyakorlati megvalósítás helyzetének felmérésére, összehasonlítására szolgál. Az MH 2. TVE-nél az ellenőrzési rendszer az operatív belső kontrollrendszer keretében valósul meg.

17.3.1.2. Az ellenőrzésnek olyan rendszerességgel kell átfognia az MH 2. TVE szerveinek tevékenységét, hogy képes legyen időben jelezni a tevékenység megvalósítása során az előírt szabályoktól, követelményektől való eltérést, valamint biztosítani a külső környezetben bekövetkező változásokra történő gyors reagálást és az éves tevékenység értékelését.

17.3.1.3. Az ellenőrzés részletes szabályait a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a végrehajtásukra kiadott előjárási intézkedések, parancsok, valamint az Ezredparancsnok követelményei határozzák meg.

17.3.2. Az ellenőrzés célja

- a) az alaprendeltetés betöltésének elősegítése,
- b) a hatékony működés biztosítása,
- c) a rend, a fegyelem, a szervezettség fenntartása,
- d) a munka, az együttműködés zavartalanságának biztosítása,
- e) a tevékenység folyamatos áttekintése, elemzése és értékelése,
- f) az állomány munkájának figyelemmel kísérése,
- g) a végzett tevékenység számonkérése és segítése,
- h) a szabályzatok és egyéb rendelkezések előírásainak megtartása,
- i) az anyagi fegyelem és a minősített adatok védelmének folyamatos fenntartása és
- j) a hibák és hiányosságok megelőzése és kijavítása.

18. AZ OPERATÍV BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSE

Az MH 2. TVE belső kontrollrendszere olyan komplex irányítási és ellenőrzési rendszer, amelyben az Ezredparancsnok érvényesíti az MH 2. TVE feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, az engedélyezett költségvetési létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes tevékenység követelményeit, a pontos és naprakész információk rendelkezésre állását.

18.1. Az MH 2. TVE belső kontrollrendszere tartalmazza:

18.1.1. az operatív belső kontrollok rendszerét, magában foglalva az MH 2. TVE intézményi működési körére kialakított operatív belső kontrollokat, és az operatív belső kontroll tevékenységtől függetlenül működő – az Áht. 70. §-a hatálya alá tartozó – államháztartási belső ellenőrzést.

18.2. Az operatív belső kontrollrendszer létrehozásáért, felügyeletéért az Ezredparancsnok felel, melynek keretében gondoskodik – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) integritásirányítási rendszer,
- d) kontrolltevékenységek,
- e) információs és kommunikációs rendszer

f) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, és

g) a honvédelmi szervezeteket érintő korrupciós kockázatokra vagy eseményekre irányuló közvetlen bejelentések, valamint a központi bejelentő-védelmi rendszerbe érkezett bejelentések alapján történő hivatalos megkeresések fogadására, feldolgozására és belső kivizsgálására alkalmas rendszer kiépítését.

18.3. Az operatív belső kontrollrendszer részletes helyi szabályait a jogszabályi előírások, a nemzetgazdasági miniszter által kiadott iránymutatások alapján kialakított, valamint a mindenkor hatályos jogszabályban foglaltakra figyelemmel kell elkészíteni.

18.4. Az államháztartási belső ellenőrzés kialakításáért, megfelelő működtetéséért és függetlenségének biztosításáért az Ezredparancsnok felel.

18.5. Az államháztartási belső ellenőrzés részletes helyi szabályait a jogszabályi előírások, valamint a nemzetgazdasági miniszter által kiadott módszertani útmutatókban foglaltakra figyelemmel a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározottak alapján kell elkészíteni.

18.6. A kockázatkezelés rendjének szabályait az Ezredparancsnok által kiadott az MH 2. TVE Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzat tartalmazza.

18.7. Az operatív belső kontrollrendszer koordinációjáért és a működtetéséért a logisztikai főnök felel.

19. A BEOSZTÁS, ÜGYEK ÁTADÁSA ÉS ÁTVÉTELE

19.1. A beosztások átadás-átvétele mindenkor az Ezredparancsnok döntése alapján, és a Szolgálati Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerül végrehajtásra.

19.2. A beosztást átadó személy abban az esetben, ha az MH 2. TVE-től más szervekhez kerül áthelyezésre, vagy az MH állományából kiválik, köteles anyag-elszámolási lapon igazoltatni, hogy a részére kiadott anyagokkal elszámolt. Az anyag-elszámolási lap egy példányát a beosztás átadás-átvételi jegyzőkönyvvel együtt kell tárolni.

19.3. Az egyes beosztottak az ügyeket, beosztásukat – amennyiben nincs átvevő – a közvetlen szolgálati előljárónak adják át. Ebben az esetben a fontosabb ügyekről feljegyzést kell készíteni.

20. BEADVÁNYOK INTÉZÉSE

A panaszok és beadványok kezelése és elbírálása a Hjt.-ben, valamint a Szolgálati Szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik. A panaszok nyilvántartásáért és nyomon követéséért a jogász tiszt felel.

21. FOGADÓNAP

21.1. Az Ezredparancsnok minden hónapban a munkatervben előre meghatározott napon fogadónapot tart, amelyen az MH 2. TVE állománya – előzetes bejelentkezés után – megjelenhet. A fogadónap az Ezredparancsnok elfoglaltsága függvényében havi rendszerességgel kerül megtartásra.

21.2. A fogadónap részletes szabályait az MH 2. TVE békeműködési, vezetési és béketervezési rendje tartalmazza.

22. AZ MH 2. TVE INFORMÁCIÓS RENDSZERE

22.1. Az MH 2. TVE-hez érkező okmányok – különösen határozat, utasítás, intézkedés, parancs, ügyszer, szóban kapott feladatok nyilvántartásba vételét, rögzítését, valamint a meghatározott feladatok, határidők nyilvántartását a törzsfőnök végzi napi bontásban.

- 22.2. A nyilvántartásba vett feladatok végrehajtásának helyzetéről a törzsfőnök az Ezredparancsnoki értekezleten jelent, melyet az MH 2. TVE Ezredparancsnok-helyettesek és a szervezeti egységek vezetői kiegészítenek.
- 22.3. Az MH 2. TVE általános jellegű, más szervezetek tevékenységét, feladatvégrehajtását érintő, nem minősített okmányai – különösen ügyirat, intézkedés, előadás – elektronikus változatainak elhelyezése az informatikai hálózaton belül, külön könyvtárban történik.
- 22.4. Az Információ Menedzsment Rendszer feladatai végrehajtásának irányítója a törzsfőnök, koordinálója és végrehajtója az ügyviteli részleg részlegvezető.

23. REFERÁLÁS

- 23.1. A folyamatban lévő ügyeket az Ezredparancsnoknak, valamint a hatáskör szerint illetékes vezetőknek referálás keretében kell jelenteni, vagy jóváhagyásra, aláírásra bemutatni.
- 23.2. A referálás az Ezredparancsnoknál naponta kerül végrehajtásra. Az Ezredparancsnok intézkedése szerint az ügydarabok szakterületenként kerülnek kiszignálásra és az adott szakterület vezetőjének, felelősének átadásra.
- 23.3. Az MH 2. TVE vezetői azon jellegű döntéseiknél, amelyeknek jogi vonzata, és kihatása van, kötelesek egyeztetni a jogász tiszttel.
- 23.4. A referálás egyéb részletes szabályait az MH 2. TVE béke-működési, vezetési és béke-tervezési rendje tartalmazza.

24. SZOLGÁLTATTELJESÍTÉSI IDŐ, MUNKAIDŐ

- 24.1. Az MH 2. TVE személyi állományának heti munkaideje 40 óra, az alábbi napi beosztás szerint:
- | | |
|-------------------------|------------------------|
| hétfőtől – csütörtökig: | 07.30-tól 16.00-ig, és |
| pénteken: | 07.30-tól 13.30-ig. |

A fentiektől eltérő munkaidőt az előljárói feladatszabás szerint, az Ezredparancsnok által esetileg meghatározottak szerint kell kitölteni.

- 24.2. Az eltérő munkarendet az MH 2. TVE Ezredparancsnoka engedélyezhet.
- 24.3. A személyi állomány munkanapokon 06.00-tól 18.00-ig, pénteken 17.00-ig tartózkodhat a munkahelyén munkavégzés céljából. A fenti időn túli benntartózkodáshoz az Ezredparancsnok engedélye szükséges.
- 24.4. Az MH 2. TVE személyi állománya részére – a heti munkaidő terhére – hetente 3 óra időtartamban, lehetőleg szervezett formában testnevelés, sportolási lehetőség biztosítható.
- 24.5. Egyes ünnepek és munkaszüneti napok körüli munkarendre a Kormány, vagy annak felhatalmazása alapján az illetékes miniszter rendelkezései vonatkoznak.

25. ÁLLOMÁNYGYŰLÉSEK, RENDEZVÉNYEK

- 25.1. Az állománygyűléseket az Ezredparancsnok rendeli el.
- 25.2. A rendezvényhez szükséges terem lefoglalását, berendezését a törzsfőnök biztosítja. Amennyiben a rendezvényen minősített információk is elhangzanak az előírt szabályok betartását meg kell követelni.

26. AZ MH 2. TVE VEZETŐI ÉS MUNKAÉRTEKEZLETEI

- a) az Ezredparancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezlete,
 b) az Ezredparancsnok féléves pontosító parancsnoki értekezlete (eseti),
 c) az Ezredparancsnok vezetői értekezletei:
 a. Előtervezői értekezlet

- b. Feladatszabó értekezlet
 - c. Tervjóváahagyó értekezlet
 - d. Beszámoltató értekezlet
 - d)a vezénylő zászlós negyedéves munkaértekezlete.
 - e)az Ezredparancsnok napi koordinációs értekezlete,
- 26.1. A vezetői- és munkaértekezletek célját, a résztvevők körét, az előkészítésük, a végrehajtásuk rendjét az MH 2. TVE Ezredparancsnok sorszámos rendelkezésben szabályozza.

27. TAPASZTALAT-FELDOLGOZÓ MUNKACSOPORT

27.1. Rendeltetése

Az MH 2. TVE tapasztalatfeldolgozó tevékenységének koordinálása és végzése a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, az MH Műveleti Tapasztalatfeldolgozó Rendszere Működési Szabályzata (Ált/31 Szabályzat) és a kapcsolódó egyéb belső rendelkezések alapján.

27.2. Feladatai

- 27.2.1. Összegyűjti, a Beviteli Kritériumokkal összeveti, egyeztet a felterjesztett megfigyeléseket, javaslatokat, végrehajtja a szükséges elemzést.
- 27.2.2. Javaslatot tesz a parancsnok részére a Megfigyelések Kategorizálására és Minősítésére.
- 27.2.3. Végzi a Tapasztalat-feldolgozás elemzést és értékelést követő szakaszainak feladatait.
- 27.2.4. Javaslatot tesz az Ezredparancsnok részére az MH 2. TVE-nél keletkezett Elfogadott Tapasztalatok jóváhagyására, az Azonosított Tapasztalatok, illetve azok Javító Folyamatainak és kijelölt Témafelelőseinek jóváhagyására.
- 27.2.5. Javaslatot tesz a Javító Folyamat eredményének jelentése alapján a parancsnok részére az Azonosított Tapasztalat Bevezetett Tapasztalattá történő Minősítésére.

27.3. A munkacsoport ügyrendje, munkarendje

A munkacsoport szükség szerint, de legalább kéthavonta, a munkacsoport vezetője által meghatározott időpontokban ülésezik, melynek eredményéről jelentést tesz az MH 2. TVE Ezredparancsnok részére.

27.4. Munkacsoport vezetője, tagjai

- 27.4.1. A munkacsoport vezetője az Ezredparancsnok-helyettes (2. körzet). A vezető helyettese a Hadműveleti és Kiképzési Főnökség beosztott tiszt, aki felelős a TFM eredményeinek az MH Központi Tapasztalat-adatbázisban történő rögzítéséért.
- 27.4.2. A munkacsoport munkájában az MH 2. TVE területvédelmi alegységek tapasztalat-feldolgozó kapcsolattartói és a törzsfőnök által kijelölt szakértők vesznek részt.

28. TESTNEVELÉSI ÉS SPORTBIZOTTSÁG

28.1. Rendeltetés

Az MH 2. TVE testneveléssel és sporttal kapcsolatos tevékenységének tervező, szervező, koordináló, levezető szerve.

28.2. Feladata

A hivatásos és szerződéses katona állomány fizikai állapotfelmérésén, valamint a hivatásos, szerződéses és ÖT katona állomány HM és az MH bajnokságain, versenyein, továbbá a szabadidős sport rendezvényeken való részvételével kapcsolatos tevékenységek koordinálása.

28.3. Összetétele

- 28.3.1. Elnök: Ezredparancsnok-helyettes (2. körzet)
- 28.3.2. Titkár: Parancsnoki feladatszabás alapján, a szervezet fizikai állapotfelmérést végrehajtó tisztje.
- 28.3.3. Tagok: az MH 2. TVE szervei képviselőjében kijelölt 1-1 fő.

28.4. A bizottság ügyrendje, munkarendje

- 28.4.1. Üléseit szükség szerint, de legalább negyedévente tartja.
- 28.4.2. Az ülések idejéről és napirendjéről a titkár végzi a tagok tájékoztatását és a megbeszélte témákról emlékeztetőket készít, valamint összeállítja, és Ezredparancsnoki jóváhagyásra előkészíti az előírt okmányokat.

29. SZOCIÁLIS MUNKACSOPORT

29.1. Rendeltetése

Az MH 2. TVE személyi állománya által az Ezredparancsnokhoz beterjesztett szociális kérelmek döntésre való előkészítése. Az MH 2. TVE-nek szervezeti egységei, személyi állománya által beterjesztett parancsnoki segély iránti kérelmek döntésre való előkészítése.

29.2. Feladata

Az állomány szociális biztonsága megteremtésének elősegítése, az MH-hoz való kötődés, elkötelezettség erősítése, részvétel a szociális döntések, intézkedések előkészítésében, anyagi, szociális és erkölcsi támogatásához történő javaslat megtétele az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló 12/2013. (VIII. 15.) HM rendelet alapján. A kegyeleti ügyek intézése a kegyeleti gondoskodásról és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatokról szóló 7/2013. (VII. 25.) HM rendelet és a kegyeleti gondoskodás és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatok végrehajtásával kapcsolatos szabályokról szóló 42/2013. (VII. 25.) HM utasítás szerint.

29.3. A munkacsoport ügyrendje, munkarendje

A bizottság havonta ülészik, állandó jelleggel működik.

29.4. A munkacsoport összetétele:

- 29.4.1. Elnöke: az Ezredparancsnok-helyettes (2. körzet)
- 29.4.2. Tagjai:
 - a) MH 2. TVE személyügyi és katonai igazgatási főnök,
 - b) MH 2. TVE esélyegyenlőségi referens,
 - c) MH 2. TVE vezénylő zászlós,
 - d) MH 2. TVE vezető pénzügyi referens főtitst.

30. ÉRDEKKÉPVISELETI TEVÉKENYSÉGI, ESÉLYEGYENLŐSÉGI REFERENS

- 30.1. A Hjt. alapján az MH 2. TVE megválasztott tiszti, altiszti, legénységi érdekvédelmi testületet működtethet.
- 30.2. A személyi állományból 1 fő esélyegyenlőségi referens kerül kijelölésre, akinek feladatait a munkaköri leírásában kell rögzíteni.

31. EGYÉB RENDEZVÉNYEK

- 31.1. Állami, nemzeti és katonai ünnepek méltó megünneplésére ünnepi állománygyűlés kerül levezetésre.
- 31.2. Az MH 2. TVE személyi állománya részére az ezred parancsnoka állománygyűlést, ezredsorakozót vezet le. Az MH 2. TVE altiszti állomány tájékoztatására az MH 2. TVE vezénylő zászlós tájékoztató gyűlést vezet le.

- 31.3. Egyes, kiemelt fontosságú szervezeti egység feladatkörét, szakértelmét is igénylő ügyekben, rendszeresen ismétlődő feladatok elvégzésére, a döntések szakmai előkészítésére az ezred parancsnoka bizottságot alakít.

32. ESETI BIZOTTSÁGOK LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI

- 32.1. A bizottság létrehozását, a bizottság tevékenységének célját, feladatait, vezetőjét és tagjait, a működésének rendjét és alapvető szabályait az ezred parancsnoka sorszámos rendelkezésben szabályozza.
- 32.2. A szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére az ezred parancsnoka eseti jellegű, határozott időtartamra munkacsoportot hoz létre.
- 32.3. A munkacsoport létrehozását, a munkacsoport tevékenységének célját, feladatait, vezetőjét és tagjait, a működésének rendjét és alapvető szabályait az ezred parancsnoka sorszámos rendelkezésben szabályozza.
- 32.4. Az MH 2. TVE vezetők a felsorolt értekezleten kívül a hatáskörükbe tartozó feladatok végrehajtása érdekében informatív jellegű rendezvényeket tartanak, amelyek az alárendeltek tájékoztatását, valamint a feladatokkal kapcsolatos eligazítást szolgálják.
- 32.5. Eligazítás kerül megtartásra minden olyan szolgálati feladattal kapcsolatban, amely operatív cselekvést követel és az eligazítás témája nem igényli értekezlet összehívását.

VI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ez az SZMSZ a jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba, egyben a korábban kiadott 109/30. nyilvántartási számú SZMSZ hatályát veszíti.
2. Az SZMSZ-szel összhangban, és annak részeként, a benne fel nem sorolt feladatokat és az egyes beosztásokhoz kapcsolódó feladatokat a beosztásokra vonatkozó munkaköri leírások tartalmazzák.
3. Az MH 2. TVE személyi állománya köteles az SZMSZ rendelkezéseit – a reá vonatkozó mértékben – megismerni és feladataik végrehajtása során annak előírásait betartani.
4. A közvetlen szolgálati előljárók és a hivatali felettesek, az SZMSZ hatálybalépést követő 30 napon belül felülvizsgálják és szükség esetén módosítják az alárendeltségükbe tartozó állomány munkaköri leírásait. A munkaköri leírások egy példányának tárolása a szolgálati előljárók és a hivatali feletteseknél, míg egy példánya a munkavállalóknál történik.


Nyíregyháza, 2021. 05. 25. - n


Polyák András ezredes
ezredparancsnok

MH 2. TVE jogász tiszt záradéka:

Az SZMSZ véleményeztetése megtörtént, az SZMSZ a vélemények figyelembevételével véglegesítésre került és a jogi normáknak megfelel.

Nyíregyháza, 2021. 06. 23. - n


MH 2. TVE jogász tiszt

Készült: 2 példányban

Egy példány: 61 lap

Ügyintéző (tel.): dr. Somogyi Gréta Kincső hadnagy (02-44-2025)

Kapják: 1. sz. pld.: Levéltár

2. sz. pld.: Irrattár

Sokszorosítva: 10 példányban

Egy példány: 61 lap

Kapják: 1. sz. soksz. pld.: MH 2. TVE Személyügyi Főnökség (elektronikusan)
2. sz. soksz. pld.: 3. TVZ (szervezeti e-mail cím: mh.3.tvz@mil.hu)
3. sz. soksz. pld.: 5. TVZ (szervezeti e-mail cím: mh.5.tvz@mil.hu)
4. sz. soksz. pld.: 10. TVZ (szervezeti e-mail cím: mh.10.tvz@mil.hu)
5. sz. soksz. pld.: 68. TVZ (szervezeti e-mail cím: mh.68.tvz@mil.hu)
6. sz. soksz. pld.: 60. TVZ (szervezeti e-mail cím: mh.60.tvz@mil.hu)
7. sz. soksz. pld.: 25. TVZ. (szervezeti e-mail cím: mh.25.tvz@mil.hu)
8. sz. soksz. pld.: 38. TVZ (szervezeti e-mail cím: mh.38.tvz@mil.hu)
9. sz. soksz. pld.: 46. TVZ (szervezeti e-mail cím: mh.46.tvz@mil.hu)
10. sz. soksz. pld.: 101. TVZ (szervezeti e-mail cím: mh.101.tvz@mil.hu)

