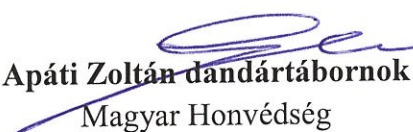


MAGYAR HONVÉDSÉG
3. TERÜLETVÉDELMI EZRED

1. számú példány

Nyt. szám: 13/5.

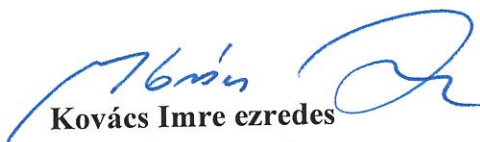
J ó v á h a g y o m !
Budapest, 2023. március 13-án


Apáti Zoltán dandártábornok
Magyar Honvédség
Tartalékképző és Támogató Parancsnokság
mb. parancsnok

A MAGYAR HONVÉDSÉG
3. TERÜLETVÉDELMI EZRED SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Felterjesztem!

Szolnok, 2023. március 14. - n


Kovács Imre ezredes
ezredparancsnok

Tartalomjegyzék

I.FEJEZET.....	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	6
2. AZ MH 3. TVE ALAPADATAI	6
3. TVE JOGÁLLÁSA.....	7
4. AZ MH 3. TVE RENDELTETÉSE ÉS FŐ FELADATAI	8
II. FEJEZET	11
AZ MH 3. TVE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, IRÁNYÍTÁSÁNAK ÉS VEZETÉSÉNEK RENDJE.....	11
1. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS AZ E6/3/12 ÁLLOMÁNYTÁBLA SZERINT	11
2. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÁBRA	12
3. VEZETÉSI STRUKTÚRA ÁBRA.....	13
4. SZERVEZETI EGYSÉGEK.....	14
5. AZ IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETÉS RENDJE, ALAPELVEI.....	14
6. VEZETŐK HELYETTESÍTÉSÉNEK RENDJE	15
III. FEJEZET AZ MH 3. TVE VEZETŐI	16
1. EZREDPARANCSNOK	16
2. EZREDPARANCSNOK-HELYETTES	19
3. TÖRZSFŐNÖK.....	20
4. VEZÉNYLŐ ZÁSZLÓS.....	22
IV. FEJEZET.....	25
AZ MH 3. TVE SZERVEZETI EGYSÉGEINEK RENDELTETÉSE ÉS FELADATAI	25
1. FELDERÍTŐ FŐNÖKSÉG	25
2. HADMŰVELETI ÉS KIKÉPZÉSI FŐNÖKSÉG.....	27
3. A HÍRADÓ, INFORMATIKAI ÉS INFORMÁCIÓVÉDELMI FŐNÖKSÉG.....	28
4. ÜGYVITELI RÉSZLEG.....	30
5. SZEMÉLYÜGYI ÉS KATONAI IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉG	31
6. LOGISZTIKAI FŐNÖKSÉG	34
7. JOGI IGAZGATÁSI ÉS BIZTONSÁGTECHNIKAI FŐNÖKSÉG.....	36
8. GAZDÁLKODÁS TÁMOGATÓ ÉS PÉNZÜGYI ELLÁTÓ REFERATÚRA	38
9. TERÜLETVÉDELMI ZÁSZLÓALJ.....	40
10. KIKÉPZŐ SZÁZAD	41
V. FEJEZET	43
AZ MH 3. TVE MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI	43
1. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK.....	43
2. KÜLSŐ-BELSŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS, VALAMINT A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE.....	44
3. KAPCSOLATTARTÁS AZ MH-N BELÜL	44

4.	KAPCSOLATTARTÁS AZ MH-N KÍVÜLI SZERVEZETEKKEL	44
5.	NEMZETKÖZI KAPCSOLATTARTÁS.....	45
6.	A SAJTÓ ÉS MÁS MÉDIA TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE	45
7.	A GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS HASZNÁLATÁNAK RENDJE ...	45
8.	A VEZETÉKES ÉS RÁDIÓTELEFONOK HASZNÁLATA	45
9.	A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE.....	45
10.	VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG	46
11.	VEZETŐI, DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI ÉS ÉRDEKVÉDELMI TESTÜLETEK.....	46
12.	DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS	47
13.	KIADMÁNYOZÁS.....	47
14.	MINŐSÍTETT ADATOK VÉDELME	48
15.	A RENDELKEZÉSEK ÉS EGYÉB ELŐTERJESZTÉSEK TERVEZETÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSE	48
16.	BELSŐ RENDELKEZÉSEK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS VÉLEMÉNYEZÉSE.....	49
17.	AZ MH 3. TVE FELADAT- ÉS MUNKATERVEZÉSÉNEK RENDJE.....	49
18.	FELADATSZABÁS, BESZÁMOLTATÁS ÉS ELLENŐRZÉS RENDJE.....	50
19.	AZ OPERATÍV BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSE.....	53
20.	A BEOSZTÁS, ÜGYEK ÁTADÁSA ÉS ÁTVÉTELE	54
21.	BEADVÁNYOK INTÉZÉSE.....	54
22.	FOGADÓNAP.....	54
23.	AZ MH 3. TVE INFORMÁCIÓS RENDSZERE	54
24.	REFERÁLÁS.....	55
25.	SZOLGÁLTATTELJESÍTÉSI IDŐ, MUNKAIIDŐ	55
26.	ÁLLOMÁNYGYŰLÉSEK, RENDEZVÉNYEK	55
27.	AZ MH 3. TVE VEZETŐI ÉS MUNKAÉRTEKEZLETEI	56
28.	TAPASZTALAT-FELDOLGOZÓ MUNKACSOPORT	56
29.	TESTNEVELÉSI ÉS SPORTBIZOTTSÁG	57
30.	SZOCIÁLIS MUNKACSOPORT	57
31.	KOCKÁZATKEZELÉSI BIZOTTSÁG.....	58
32.	ÉRDEKKÉPVISELETI TEVÉKENYSÉGI, ESÉLYEGYENLŐSÉGI REFERENS....	59
33.	EGYÉB RENDEZVÉNYEK.....	59
34.	ESETI BIZOTTSÁGOK LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	59
	VI. FEJEZET.....	60
	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	60

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 44/2019. (VI. 20.) HM utasítás 13. §-ára tekintettel a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) 3. Területvédelmi Ezred (a továbbiakban: 3. TVE) szervezeti felépítésének, belső működési rendjének részletes szabályozása az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) kerül meghatározásra. Az SZMSZ a békeidőszaki működését meghatározó alapokmány, az MH 3. TVE vezetői és szervei ezen okmány alapján végzik mindennapi – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott – tevékenységüket.

Értelmező rendelkezések az MH 3. TVE szempontjából:

- a) *alárendelt*: az a katona, akire az előjáró irányítási jogköre kiterjed,
- b) *előjáró*: az a katona, akinek joga és kötelessége más katonák tevékenységének irányítása,
- c) *felügyelet*: az irányítás részét képező azon tevékenység, melynek során a felügyeleti joggal felruházott személy hatáskörében eljárva ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a különböző szakmai szabályozók és az egyéb aktusok érvényesülését, illetve szükség esetén intézkedik a döntésre jogosult felé ezek érvényre juttatására; a felügyeleti jog gyakorlása nem lehet ellentétes és párhuzamos jogszabályon alapuló hatósági felügyeleti hatáskörrel,
- d) *irányítás*: olyan tevékenység, amelyben az irányító – az irányított szervezeten kívülről – meghatározó befolyást gyakorol az irányított szervezet tevékenységének minden területére,
- e) *szakmai előjáró*: a különböző vezetési szinteken a saját szakterületén rendelkezési jogkörrel felruházott előjáró, akikre vonatkozóan rendelkezési jogkörrel rendelkezik – állományviszonyuktól függetlenül – szakmai alárendeltek; a különböző vezetési szinteken a szakmai előjáró gondoskodik az előjárói döntéseknek megfelelő szakmai feladatok végrehajtásáról,
- f) *szakmai felelős*: a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasításban (a továbbiakban: 9/2014. HM utasítás) kijelölt, a munkakörök betöltéséhez szükséges szakmai követelmények, az előmenetel szakmai feltételei és a képzési követelmények meghatározásáért felelős honvédelmi szervezet vagy annak szervezeti egysége,
- g) *szakmai irányítás*: szakmai előjáró saját szakterületén érvényesülő, szakmai feladatok végrehajtását irányító tevékenysége,
- h) *szolgálati előjáró*: általános hatáskörű előjáró, a neki alárendelt katonák a szolgálati alárendeltek; a szolgálati előjárót a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) szervezeti rendszerében elfoglalt beosztásánál fogva a vezetése alá tartozó

katonai szervezet (beleértve szervezeti egysége és eleme) tevékenységére és e szervezet személyi állományára vonatkozóan a jogszabályokban és a hatásköri szabályokban megállapított döntési jog illeti meg,

- i) *vezetés*: olyan tevékenység, amely során a vezető a vezetett szervezet tagjaként – az irányító által meghatározott feladatok végrehajtása érdekében, az irányító által meghatározott keretek között – meghatározó befolyást gyakorol a szervezet tevékenységére, azonban a szervezet tevékenységének célját és rendeltetését nem változtathatja meg.
- j) *3. TVE szervezeti elemek*:
- parancsnokság,
 - törzs,
 - főnökségek,
 - részleg,
 - területvédelmi zászlóaljok.
- k) *3. TVE szervezeti elemek vezetői*: A j) pontban felsorolt szervezeti egységek vezetői.

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. A honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: honvédelmi miniszter) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8/A. §-a, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 8. § (5) bekezdése alapján költségvetési szervet alapított.

1.2. Az MH 3. TVE SZMSZ a szervezet béke időszaki működését meghatározó alapokmány.

1.3. Az MH 3. TVE személyi állományát a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) hatálya alá tartozó hivatásos, szerződéses és önkéntes tartalékos katonák, valamint a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvény (a továbbiakban: Haj. tv.) hatálya alá tartozó honvédelmi alkalmazottak képezik. Az állomány tagjának feladatait, hatáskörét, felelősségét az adott beosztás munkaköri leírása rögzíti.

1.4. Az MH 3. TVE vezetői, valamint szervezeti egységei az alapító okiratban, a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések alapján végzik mindennapi tevékenységüket.

1.5. Az SZMSZ-ben foglaltak hatálya kiterjed az MH 3. TVE állományában szolgálatot teljesítő hivatásos, szerződéses és önkéntes tartalékos katonákra, valamint az MH 3. TVE-nél dolgozó honvédelmi alkalmazottakra.

1.6. Jelen SZMSZ rendelkezéseit a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.

1.7. A munkaszervezet tevékenységeinek változásaihoz, fejlesztéséhez és az ehhez kapcsolódó szervezeti változásokhoz igazodva az SZMSZ-t a szervezeti változáskor, illetve legalább évente aktualizálni kell. E feladat végrehajtásáról az ezredparancsnok utasítására, a Jogi Igazgatási és Biztonságtechnikai Főnökség, főnök gondoskodik.

1.8. Az SZMSZ, valamint a munkavégzéssel kapcsolatos szabályok ismertetése, és azok betartatása a szervezeti egységek vezetőinek feladata.

2. AZ MH 3. TVE ALAPADATAI

- | | | |
|----|------------------------------------|---|
| a) | A költségvetési szerv megnevezése: | Magyar Honvédség 3. Területvédelmi Ezred |
| b) | Rövidített megnevezése: | MH 3. TVE |
| c) | Angol nyelvű megnevezése: | Hungarian Defence Forces 3 rd Territorial Defence Regiment |
| d) | Rövidített angol megnevezése: | HDF 3 rd TDR |
| e) | Alapításának dátuma: | 2023. január 1. |
| f) | Alapító okiratának száma: | 1616-81/2022. |
| g) | Törzskönyvi azonosító száma: | 848325 |
| h) | Állománytábla száma: | E6/3/12 |
| i) | Szervezeti e-mail cím: | mh.3.tve@mil.hu |
| j) | Adószáma: | 15848329-2-51 |
| k) | KSH statisztikai számjel: | 15848329-8422-312-16 |

- l) Székhelye: 5000 Szolnok, Táncsics Mihály utca 5-7.
 m) Postacíme: 5000 Szolnok, Táncsics Mihály utca 5-7.
 n) Telephelyei:

Fsz.	telephely megnevezése	telephely címe
1	25. Területvédelmi Zászlóalj (Nógrád vármegye)	3100 Salgótarján, Bartók Béla út 10.
2	60. Területvédelmi Zászlóalj (Heves vármegye)	3300 Eger, Hatvanasezred utca 3.
3	68. Területvédelmi Zászlóalj (Jász-Nagykun-Szolnok vármegye)	5000 Szolnok, Kilián út 1.
4	Előkészítő Részleg	5000 Szolnok, Kilián út 1.

3. TVE JOGÁLLÁSA

3.1. Az MH 3. 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.

3.2. Az MH 3. TVE fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
842211 Honvédelem ágazati feladatai

3.3. Az MH 3. TVE alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:
021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés

3.4. A HVKF irányítása, a Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnokság (a továbbiakban: MH TTP) parancsnokának szolgálati alárendeltségébe tartozik. Az MH TTP feletti középírányító jogkört a Honvéd Vezérkar látja el.

3.5. Az MH 3. TVE jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya a honvédelmi tárca költségvetési létszámkeretbe tartozik.

3.6. Az MH 3. TVE illetékessége, működési területe: országos

3.7. Az MH 3. TVE területvédelmi, katonai igazgatási, helyőrségtámogatási feladatokat végző szakállománya az MH TTP területvédelmi igazgató szakmai alárendeltségében hajtja végre szakfeladatait. Az MH 3. TVE Áht. szerinti középírányító szerve az MH TTP, 1095 Budapest, Soroksári u. 152.

3.8. Az MH TTP középírányító szervként az MH 3. 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.

3.9. Az MH 3. TVE vezetőjének megnevezése: ezredparancsnok. Az ezredparancsnokot a Honvéd Vezérkar főnökének (a továbbiakban: HVKF) javaslata alapján a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel. A parancsnok felett az egyéb munkáltatói jogokat – figyelemmel a Hjt. és a Hjt. vhr. rendelkezéseire – a HVKF gyakorolja. Kinevezése határozatlan időtartamra szól.

3.10. 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.

3.11. Az MH 3. 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 3. TVE Jász-Nagykun-Szolnok vármegyében, Heves vármegyében, valamint Nógrád vármegyében települt elemeinek egyes logisztikai gazdasági feladatait a LUR alapján az MH Kiss József 86. Helikopterandár (a továbbiakban: MH KJ 86. hel. dd.) látja el.

3.12. Az MH 3. TVE pénzügyi gazdálkodási feladatait a Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: GTPER) végzi.

3.13. Az MH 3. TVE híradó és informatikai biztosítás támogatás feladatait az MH Nagysándor József 51. Híradó- és Vezetésbiztosító Dandár (a továbbiakban: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd.) látja el.

3.14. Az MH 3. TVE vállalkozási és kiegészítő tevékenységet nem folytat.

4. AZ MH 3. TVE RENDELTETÉSE ÉS FŐ FELADATAI

4.1. Az MH 3. TVE rendeltetése

- 4.1.1. Közfeladatként ellátja a Hvt. VII. fejezetében, valamint más jogszabályokban közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatokat.
- 4.1.2. Magyarország függetlenségének, területi épségének és határainak katonai védelme, nemzetközi szerződésből eredő közös védelmi feladatok ellátása, valamint a nemzetközi jog szabályaival összhangban humanitárius tevékenység végzése.
- 4.1.3. Teljesíti a szövetségi és nemzetközi szerződésekből eredő katonai kötelezettségeket.
- 4.1.4. Az MH Területvédelmi Erőinek fenntartása, működtetése és fejlesztése. Az Önkéntes Tartalékos Rendszer működtetése és fejlesztése. Az Önkéntes Tartalékos (a továbbiakban: ÖT) állomány területvédelmi feladatokra történő felkészítése.

4.2. Az MH 3. TVE feladatai

- 4.2.1. Az MH TTP szakmai irányítása alapján végrehajtja az MH 3. TVE, fejlesztését célzó feladatokat.
- 4.2.2. A Területvédelmi Zászlóalj (a továbbiakban: zászlóalj), a területvédelmi rendszer működtetése, fejlesztése.
- 4.2.3. A Magyar Honvédség területi szintű társadalmi kapcsolatainak erősítése.

- 4.2.4. Biztosítja a hátszágban folyó katonai műveletek és a katonai igazgatási feladatok végrehajtását a hátszág létfontosságú rendszerelemeinek védelmét, hozzájárul a lakosság élet- és vagyónbiztonságának védelméhez, valamint részt vesz a Befogadó Nemzeti Támogatás (a továbbiakban: BNT) katonai feladataiban.
- 4.2.5. Az MH TTP szakmai irányítása mellett, az MH TTP Katasztrófavédelmi Alkalmazási Tervben (a továbbiakban: KAT) – az MH 3. TVE részére - meghatározott feladatok alapján kidolgozza a szükséges belső rendelkezéseket. Biztosítja a katasztrófavédelmi feladatokra kijelölt erőket, gondoskodik a technikai eszközök folyamatos meglétéről és alkalmazhatóságáról.. A KAT-ban meghatározottak szerint együttműködik a védelmi igazgatás területi és helyi szerveivel, az országos hatáskörű szervek helyi képviselőivel, valamint a helyi védelem vezetésével.
- 4.2.6. Alapfelkészítés, a tartalékos állomány kiképzésének végrehajtása. A kiképzés tervezésével, korszerűsítésével és a kiképzés végrehajtásával, kapcsolatos koordinációs, összehangoló tevékenység végzése az MH TTP szakmai irányítása mellett.
- 4.2.7. Végzi az ÖT állomány kiképzésre és tényleges szolgálatteljesítésre való behívása tervezését.
- 4.2.8. Kapcsolatot tart az ÖTT kompenzációs szerződést kötött munkáltatóival.
- 4.2.9. Az Honvéd Kadét Programmal kapcsolatos feladatok szervezése és végrehajtása. Kapcsolatot tart, együttműködik illetékességi területén a Honvédelmi Sportszövetség megyei szervezeteivel.
- 4.2.10. Kapcsolatot tart a katonai igazgatás területi és helyi szerveivel. Az illetékességi területén együttműködik az MH más katonai szervezeteivel.
- 4.2.11. Magyarország védelmében, az államterület területvédelmi biztosításában való részvétel.
- 4.2.12. Válságkezelés, a katasztrófavédelmi feladatokban való közreműködés, részvétel.
- 4.2.13. A személyi állomány, a szervezeti egységek katonai és szakkiképzése.
- 4.2.14. Állami szervek részére térítés ellenében katonai szakértelmet és speciális eszközöket igénylő feladatok ellátása.
- 4.2.15. Közreműködés a nemzetközi megállapodásban vagy jogszabályban meghatározott hadisírok, katonai és hősi emlékművek fenntartásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában és a kegyeleti tevékenységben.
- 4.2.16. A személyi feltöltöttség biztosításához szükséges előrejelzések és igények felterjesztése.
- 4.2.17. A humánerőforrás-gazdálkodás tervezése, szervezése, irányítása és a nyilvántartás végrehajtása. Az önkéntes tartalékos állomány területvédelmi feladatokra történő felkészítése.
- 4.2.18. Együttműködés a feladatai végrehajtásában érintett, az önkormányzati és a honvédelem ügyét felvállaló társadalmi szervezetekkel. A katonai hagyományőrzés, a kegyeleti tevékenységek, rendezvények, programok

szervezésének, lebonyolításának biztosítása.

4.2.19. Részvétel a Magyar Honvédség területi szintű társadalmi kapcsolatainak szervezésében, fenntartásában.

4.2.20. Az illetékességi területén élő katonai hagyományok ápolása.

4.2.21. Helyi protokolláris feladatok ellátása.

II. FEJEZET

AZ MH 3. TVE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, IRÁNYÍTÁSÁNAK ÉS VEZETÉSÉNEK RENDJE

1. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS AZ E6/3/12 ÁLLOMÁNYTÁBLA SZERINT

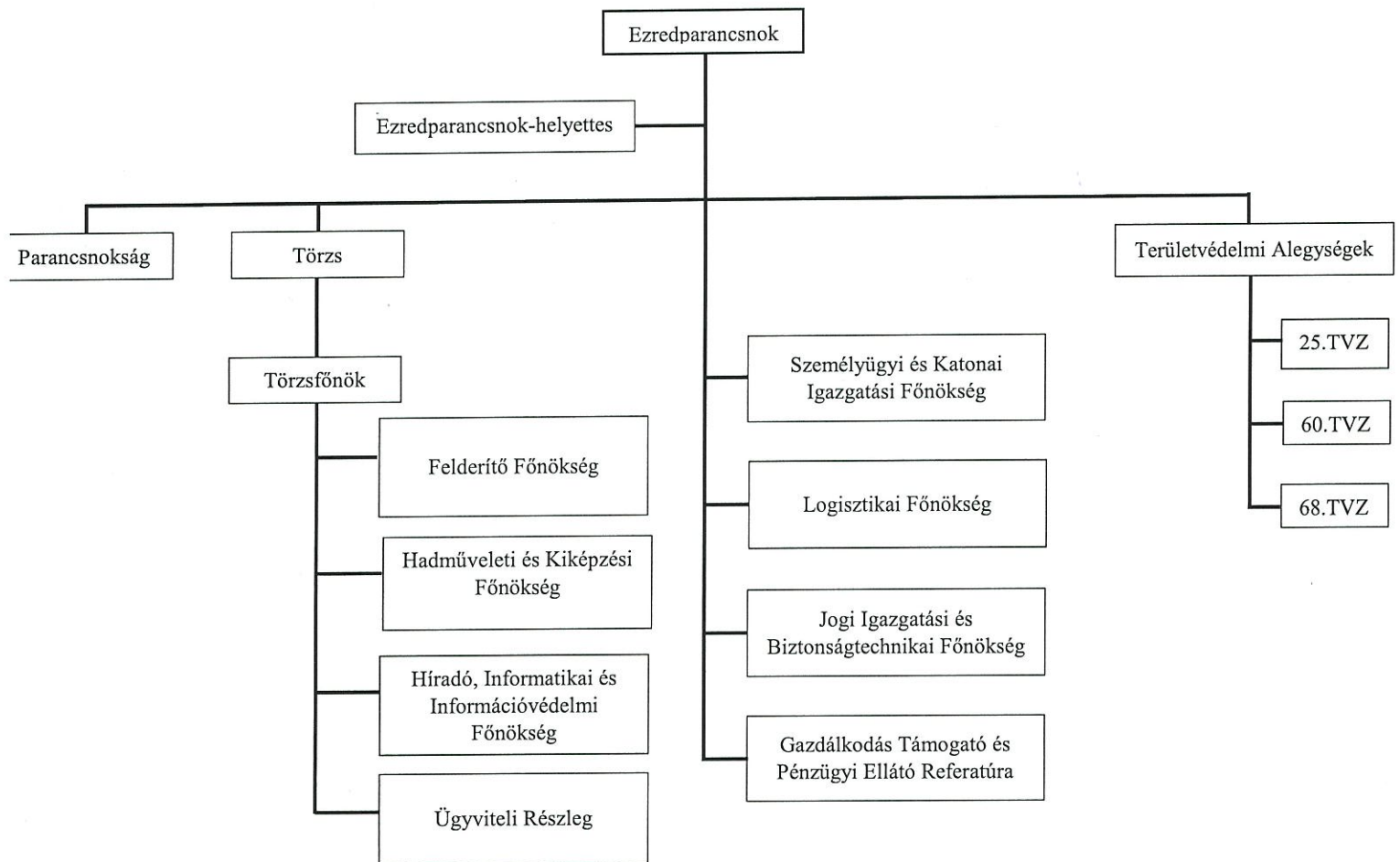
I. Vezető szervek

I/1	Parancsnokság
I/2	Törzs
I/2/A	Felderítő Főnökség
I/2/B	Hadműveleti és Kiképzési Főnökség
I/2/C	Híradó, Informatikai és Információvédelmi Főnökség
I/2/D	Ügyviteli Részleg
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

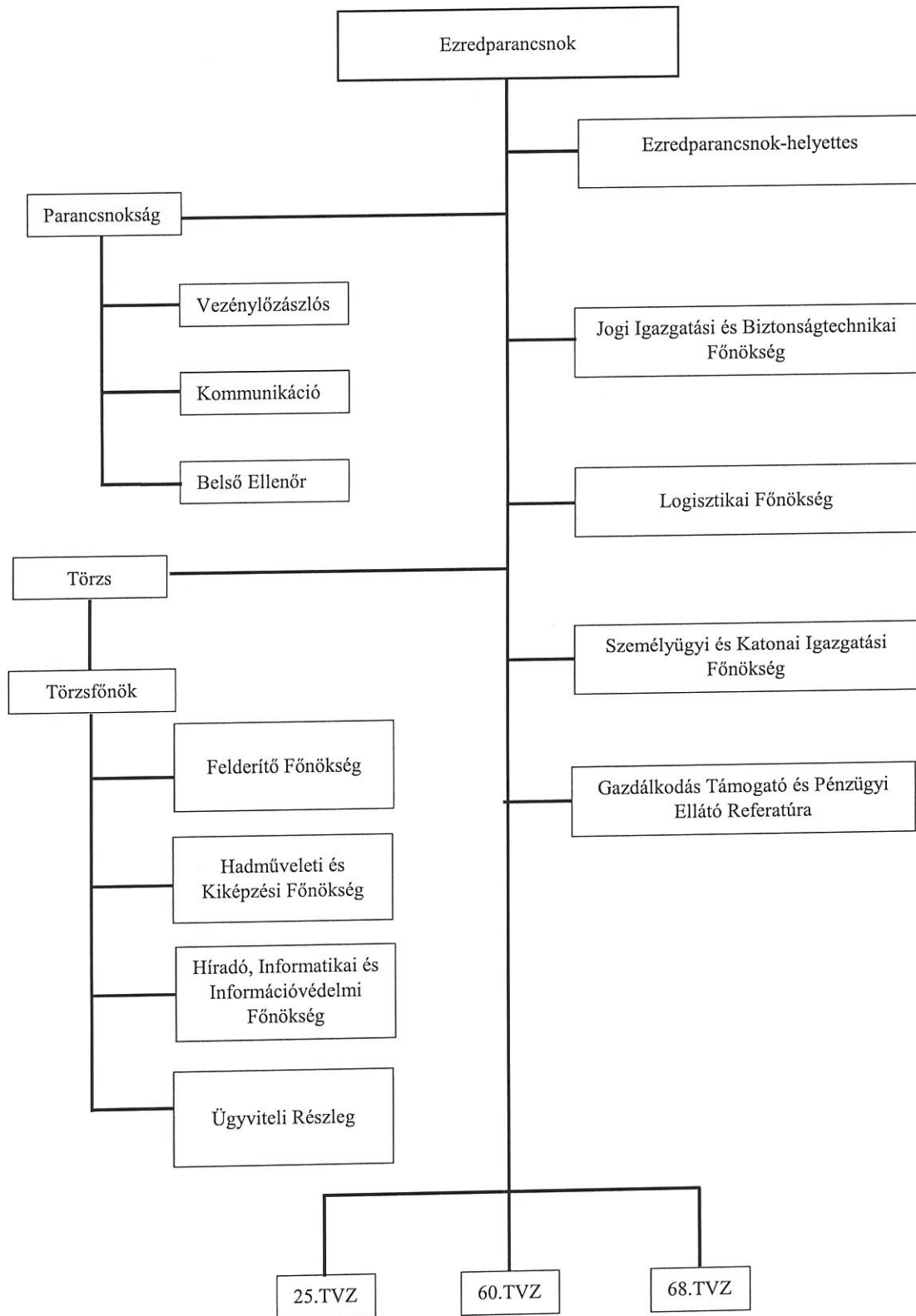
II. Területvédelmi alegységek:

II/1	25. Területvédelmi Zászlóalj (Nógrád vármegye)
II/1/A	Parancsnokság
II/1/B	Törzs
II/1/C	Kiképző Század
II/2	60. Területvédelmi Zászlóalj (Heves vármegye)
II/2/A	Parancsnokság
II/2/B	Törzs
II/2/C	Kiképző Század
II/3	68. Területvédelmi Zászlóalj (Jász-Nagykun-Szolnok vármegye)
II/3/A	Parancsnokság
II/3/B	Törzs
II/3/C	Kiképző Század

2. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÁBRA



3. VEZETÉSI STRUKTÚRA ÁBRA



4. SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 4.1. Az MH 3. TVE ezredparancsnok, és ezredparancsnok-helyettes közvetlen szolgálati alárendeltségében, irányításuk alatt tevékenykedő szolgálati személyekből és szervezeti egységekből, valamint az MH 3. TVE Törzséből áll.
- 4.2. Az MH 3. TVE Törzsét a Hadműveleti és Kiképzési Főnökség, a Híradó, Informatikai és Információvédelmi Részleg, Ügyviteli Részleg és a Felderítő Főnökség alkotja.
- 4.3. Az ezredparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik:
- 4.3.1. az ezredparancsnok-helyettes,
 - 4.3.2. a törzsfőnök,
 - 4.3.3. a vezénylő zászlós,
 - 4.3.4. a személyügyi és katonai igazgatási főnök,
 - 4.3.5. a logisztikai főnök,
 - 4.3.6. a jogász tiszt,
 - 4.3.7. a munkavédelmi tiszt,
 - 4.3.8. vezető pénzügyi referens főtiszt,
 - 4.3.9. a belső ellenőr,
 - 4.3.10. a kommunikációs tiszt, valamint
 - 4.3.11. a honvédelmi referens.
- 4.4. Az MH 3. TVE ezredparancsnok, az ezredparancsnok-helyettes, a törzsfőnök, a vezénylő zászlós (az altiszti és a legénységi állományú katonák vonatkozásában) a továbbiakban együtt: MH 3. TVE vezetők.
- 4.5. Az MH 3. TVE rendszeresített létszámát tartalmazó okirat az E6/3/12 számú állománytábla.

5. AZ IRÁNYÍTÁS ÉS VEZETÉS RENDJE, ALAPELVEI

- 5.1. Az MH 3. TVE tevékenységének jogi alapját a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, az alapító okirata, az SZMSZ, valamint az MH TTP és az MH 3. TVE ezredparancsnok belső rendelkezései, parancsai, határozatai képezik.
- 5.2. Az MH 3. TVE az MH TTP közvetlen szolgálati alárendeltségében működik.
- 5.3. Az MH 3. TVE vezetési tevékenysége az MH 3. TVE vezetők és az MH 3. TVE szervezeti egységek vezetői útján – a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint az MH 3. TVE SZMSZ-ben meghatározott feladat- és hatáskör szerint – valósul meg.
- 5.4. Az ezredparancsnok az MH 3. TVE-t közvetlenül, valamint az ezredparancsnok-helyettes útján vezeti.
- 5.5. A főnökök, a részlegvezető és a zászlóaljparancsnokok vezetik az MH 3. TVE szerveit vagy elemét képező főnökségeket, részleget és zászlóaljakat. Ennek érdekében a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső rendelkezésekben beosztásuknak megfelelően biztosított valamennyi vezetési jogosítvány alkalmazására jogosultak, továbbá kötelezettek.

- 5.6. Az MH 3. TVE szervezeti egységek feladatrendszerükre figyelemmel, egymással együttműködve, egyeztetve elősegítik az ezredparancsnoki döntések meghozatalát.
- 5.7. 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.
- 5.8. Az ezredparancsnok jogosult az alárendeltségébe tartozó vezetők jog- és hatásköreit, vagy azok egy részét ideiglenes jelleggel magához vonni.

6. VEZETŐK HELYETTESÍTÉSÉNEK RENDJE

- 6.1. Az ezredparancsnok távollétében, akadályoztatása esetén az ezredparancsnok-helyettes 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.
- 6.2. Amennyiben az ezredparancsnoki beosztás ideiglenesen nincs betöltve, az ezredparancsnok-helyettes az ezredparancsnok teljes jog- és hatáskörét gyakorolja, valamint kiadmányoz az MH 3. TVE teljes feladatkörében.
- 6.3. Az ezredparancsnok-helyettes távolléte, akadályoztatása esetén külön parancsban kijelölt személy teljes jog- és hatáskörben helyettesíti.
- 6.4. A vezénylő zászlóst távollétében, vagy akadályoztatása esetén külön parancsban kijelölt személy teljes jog- és hatáskörében helyettesíti.
- 6.5. 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.

III. FEJEZET AZ MH 3. TVE VEZETŐI

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 3. TVE élén álló egyszemélyi felelős vezető, az MH 3. 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 3. TVE teljes személyi állományára, az MH 3. TVE működésének minden területére.
- 1.1.3. Az MH 3. TVE személyi állománya tekintetében állományilletékes parancsnokként gyakorolja a Hjt. és a Hjt. Vhr. 1. mellékletében, továbbá a Haj tv.-ben meghatározott munkáltatói jogköreit és egyéb jogszabályokban meghatározott jogait és teljesíti az azokban foglalt kötelezettségeit.
- 1.1.4. A parancsnoki tevékenysége az MH 3. TVE vezetők és az MH 3. TVE szervezeti egységek vezetői útján valósul meg.

1.2. Az ezredparancsnok felelőssége

- 1.2.1. az MH 3. TVE egyszemélyi vezetőjeként az MH 3. 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 3. 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 fegyelmeért,
- 1.2.3. az MH Hadrendje alapján a szolgálati alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek irányításáért, vezetéséért,
- 1.2.4. az MH 3. TVE munka-, tűz- és környezetvédelmi tevékenységéért,
- 1.2.5. az MH 3. TVE média-, valamint sajtónyilvánosságáért,
- 1.2.6. az MH 3. TVE illetékességébe tartozó, a személyi állomány egészségét nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételei megteremtéséért,

- 1.2.7. az elektronikus információvédelmi tevékenységért, 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 3. 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 Operatív Belső Kontroll (a továbbiakban: OBK) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, az előírt okmányok elkészítéséért, illetve azok aktualizálásáért, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért és függetlenítésének biztosításáért, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározottak biztosításáért, végrehajtásáért,
- 1.2.12. az MH 3. TVE államháztartási belső ellenőrzésének megszervezéséért, szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosításáért, valamint hatékony működtetéséért, fejlesztéséért,
- 1.2.13. Az MH 3. TVE tapasztalatfeldolgozó rendszerének szabályos működtetéséért.

1.3. Az ezredparancsnok feladatai

- 1.3.1. Személyesen dönt az MH 3. TVE feladatkörébe tartozó ügyekben.
- 1.3.2. Megkötöti az Önkéntes Tartalékos állományba jelentkezők szerződéseit.
- 1.3.3. Követelményeket támaszt a hatáskörébe utalt feladatrendszerekre vonatkozóan.
- 1.3.4. Meghatározza az MH 3. TVE vezetők és az MH 3. TVE szervezeti egységei vezetői által az MH 3. TVE tevékenységének rendjét.
- 1.3.5. Kijelöli az MH 3. TVE helyi adatvédelmi felelősét és jóváhagyja az MH 3. TVE Adatvédelmi Szabályzatát.
- 1.3.6. Jóváhagyja az MH 3. TVE elektronikus információbiztonsági szabályzatát.
- 1.3.7. Kijelöli az MH 3. TVE biztonsági vezetőjét és helyettesét, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét.
- 1.3.8. Az ezredparancsnok irányítja
- 1.3.8.1. az ezredparancsnok-helyettes,
 - 1.3.8.2. a vezénylő zászlós,
 - 1.3.8.3. a törzsfőnök,
 - 1.3.8.4. a személyügyi és katonai igazgatási főnök,

- 1.3.8.5. a logisztikai főnök,
 - 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, valamint a
 - 1.3.8.10. a kommunikációs tiszt tevékenységét.
- 1.3.9. Meghatározza az MH 3. 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 3. 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 zászlóaljparancsnokok részére átruházott jogkörök gyakorlását.
- 1.3.14. Figyelemmel kíséri és értékeli az MH 3. 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 3. TVE munka-, tűz- és környezetvédelmi jogszabályokban meghatározott feladatait.
- 1.3.17. Gyakorolja a parancsnoki segély keretgazda jogkörét, az MH 3. TVE vonatkozásában.
- 1.3.18. Kapcsolatot tart állami- és civil szervezetekkel;
- 1.3.19. Gondoskodik a személyi állomány pénzügyi járandóságai jogszabály által előírt biztosításáról;
- 1.3.20. Irányítja az MH 3. TVE külső és belső kommunikációját.
- 1.3.21. Kijelöli az MH 3. TVE elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt, valamint meghatározza annak feladatait.
- 1.3.22. Gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogköröket és költségvetési jogokat.
- 1.3.23. Képviseli a számára meghatározott, valamint átadott hatáskörben az MH 3. TVE-t annak feladatkörébe tartozó, honvédelmi tárcán belüli bizottságokban, munkacsoportokban és különböző ideiglenes szervezetekben, valamint más minisztériumoknál és központi államigazgatási szerveknél.
- 1.3.24. Kiadja az MH 3. TVE OBK Rendszere Szabályzatát és annak részeként a Szervezeti Integritás Sértő Események Kezelésének Eljárásrendjét, valamint a kockázatelemzés- és kezelés részletes szabályait.
- 1.3.25. Kijelöli az MH 3. TVE OBK és az integritás felelőseit.

- 1.3.26. Kiépít egy olyan bejelentő, értékelő, védelmi rendszert, amely alkalmas az MH 3. 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.
- 1.3.27. Biztosítja a független államháztartási belső ellenőrzés kialakítását és működési feltételeit.
- 1.3.28. Biztosítja a munkavédelmi érdekképviselet működtetésének feltételeit.
- 1.3.29. Gyakorolja a Magyar Honvédség katonai nyomozó hatóságairól és a bűncselekmények parancsnoki nyomozásáról szóló 19/2003. (V. 8.) HM-IM együttes rendeletben részére meghatározott hatáskört és feladatokat.
- 1.3.30. Az ezredparancsnok jogosult alárendeltjei vonatkozásában sorszámos intézkedések, döntési lapok, határozatok és parancsok kiadására.
- 1.3.31. Minősítői jogkörrel rendelkezik „Titkos!” minősítési szintig a szervezet teljes feladat- és hatáskörében.
- 1.3.32. Sorszámos rendelkezésben kijelöli az MH 3. TVE műveleti tapasztalatfeldolgozó rendszerének napi szintű, operatív működtetéséért felelős személyt, a tapasztalatfeldolgozó (a továbbiakban: TAFE) kapcsolattartó(ka)t, valamint a tapasztalatfeldolgozó munkacsoport (a továbbiakban: TFM) tagokat, egyben meghatározza a TFM munkarendjét.

2. EZREDPARANCSNOK-HELYETTES

2.1. Az ezredparancsnok-helyettes jogállása

- 2.1.1. Közvetlenül az ezredparancsnoknak van alárendelve, vezetői tevékenységét annak szolgálati alárendeltségében végzi.
- 2.1.2. Az ezredparancsnok-helyettes szolgálati előljárója az MH 3. TVE teljes személyi állományának.
- 2.1.3. Az ezredparancsnok távolléte, akadályoztatása esetén — az ezredparancsnok-helyettes a teljes jog- és hatáskörét gyakorolja.

2.2. Az ezredparancsnok-helyettes felelőssége

- 2.2.1. Az ezredparancsnok-helyettes felel az MH 3. 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-helyettes feladatai

- 2.3.1. Kapcsolatot tart az ezredparancsnok által meghatározott regionális, helyi, valamint területi szervek, intézmények vezetőivel.
- 2.3.2. Kapcsolatot tart honvédségi érdekvédelmi és érdekképviselési szervezetekkel, biztosítja törvényes működésük kereteit.
- 2.3.3. Képviseli az ezredparancsnokot az általa meghatározott hatáskörben.
- 2.3.4. Irányítja a személyi állomány fizikai felkészítésével és a sporttal kapcsolatos feladatokat, vezeti a kiképzéssel összefüggő oktató-módszertani foglalkozásokat.
- 2.3.5. Szervezi, koordinálja és felügyeli a honvédó hagyományok ápolását és a honvédség nemzeti jellege erősítését célzó tevékenységet. Felügyeli a szervezeti egységet érintő honvédelmi nevelést, oktatást és hadisírgondozást.
- 2.3.6. Személyesen dönt a feladatkörébe tartozó ügyekben.
- 2.3.7. Követelményeket támaszt a hatáskörébe utalt feladatrendszerekre vonatkozóan.
- 2.3.8. Koordinálja az intézményi operatív belső kontroll rendszerek működésének és fejlesztésének tevékenységet.
- 2.3.9. Koordinálja a belső kontrollrendszer tevékenysége működésével összefüggő szakmai feladatokat.
- 2.3.10. Felügyeli és koordinálja illetékességi területén a TAFE folyamatot, figyelemmel kíséri szervezeténél 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 felderítő főnök,
 - 3.1.2.2. a hadműveleti és kiképzési főnök,
 - 3.1.2.3. a híradó, informatikai és információvédelmi főnök, valamint
 - 3.1.2.4. az ügyviteli részlegvezető tevékenységét.
- 3.1.3. Az ezredparancsnok, illetve az ezredparancsnok-helyettes együttes távolléte, akadályoztatása esetén, az ezredparancsnok teljes jog- és hatáskörét gyakorolja.

3.2. A törzsfőnök felelős:

- 3.2.1. az MH 3. 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 3. TVE kiképzése megtervezéséért, megszervezéséért, az őrzés-védelmi, ügyeleti és készenléti rendszer működtetéséért, a parancsnokság tevékenységének megszervezéséért, az eredmények kiértékeléséért;

- 3.2.3. az MH 3. 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 3. TVE tervező, szervező, értékelő-elemző tevékenységének irányításáért;
- 3.2.9. az MH 3. TVE működtetésével, rendezvényei előkészítésével, a szervezet adminisztratív vezetésével kapcsolatos feladatok irányításáért.

3.3. A törzsfőnök feladatai

- 3.3.1. Az MH 3. TVE szervezeti egységek tevékenységének, kidolgozó munkájának koordinálása. Összehangolja az MH 3. TVE alaprendeltetéséből eredő feladatainak végrehajtását, kivéve az államháztartási belső ellenőr szakmai döntés-előkészítő tevékenységét.
- 3.3.2. Követelményeket támaszt a hatáskörébe utalt feladatrendszerre vonatkozóan.
- 3.3.3. Személyesen dönt a feladatkörébe tartozó ügyekben.
- 3.3.4. Naprakészen tartja az MH 3. TVE harcértékét.
- 3.3.5. Felügyeli az előjáró és az ezredparancsnok belső rendelkezéseinek végrehajtását, továbbá javaslatot tesz az MH 3. TVE előtt álló feladatok megoldására.
- 3.3.6. Irányítja az MH 3. 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 3. 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 3. TVE munkarendjét, összehangolja a szervezet szintű belső rendelkezések kidolgozását, összeállítja az MH 3. TVE-n belüli jelentések, tájékoztatások rendszerét és gondoskodik a határidők betartásáról.
- 3.3.10. Összehangolja az MH 3. TVE békeműködéssel kapcsolatos feladatait.
- 3.3.11. Irányítja az MH 3. 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 3. 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. Meghatározza az MH 3. TVE társadalmi kapcsolatokkal összefüggő munkatervezéssel kapcsolatos feladatrendszerét.
- 3.3.16. Koordinálja az MH 3. TVE Adatvédelmi Szabályzat kidolgozását.
- 3.3.17. Összehangolja a tűz-, a környezet- és a munkavédelem, továbbá a személyi és anyagi biztonság megőrzésére irányuló rendelkezéseket.
- 3.3.18. Összeállíttatja és jóváhagyatja az MH 3. TVE munka- és ellenőrzési terveit, felügyeli azok végrehajtását, a tapasztalatok felhasználását, valamint a visszaellenőrzést.
- 3.3.19. Felügyeli és koordinálja az MH 3. TVE-nél a TAFE folyamatot, figyelemmel kíséri szervezeténél a TAFE kapcsolattartók és a témafelelősök tevékenységét.
- 3.3.20. Irányítja az MH 3. 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 3. TVE zászlós, altiszti, legénységi állományának.

4.2. A vezénylő zászlós felelőssége

- 4.2.1. az MH 3. TVE zászlós, altiszti állományát érintően az MH 3. 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. Felel a katonai rend, szervezettség és az egészséges katonai szellem kialakításáért és fenntartásáért.
- 4.3.4. Az MH 3. TVE új beosztásba kerülő altiszti, légénységi állomány beilleszkedésének, követelményeknek való megfelelésének elősegítése.
- 4.3.5. Ellenőrzi és koordinálja az MH 3. TVE állományába tartozó altiszti, légénységi állomány - képzésre, kiképzésre vezényelt állománya - fejlődését és arról jelentést tesz az MH TTP vezénylő zászlósnak.
- 4.3.6. Rendszeresen ellenőrzi az alárendelt állomány szolgálati tevékenységét, fizikai felkészültségük követelményeknek való megfelelését, a fegyelmet, a napirend betartását, saját hatáskörben intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve jelenti azokat az ezredparancsnoknak.
- 4.3.7. Ismeri a beosztott állomány szolgálattal kapcsolatos problémáit és segíti azok megoldását, illetve képviseli érdekeiket az ezredparancsnok előtt.
- 4.3.8. A szükséges gyakorisággal, de legalább negyedévente altiszti tájékoztatói gyűléseket, altiszti képesség-, készség-, ismeretfejlesztő foglalkozásokat tart.
- 4.3.9. Végrehajtja az MH vezénylő zászlós, és az MH TTP vezénylő zászlós által szabott feladatokat.
- 4.3.10. Az MH 3. TVE ezredparancsnok parancsára az altiszti, légénységi állomány részére MH 3. TVE szintű oktató, módszertani foglalkozások, az átképzések, továbbképzések tervezése, szervezése és vezetése.
- 4.3.11. Az altiszti és a légénységi állományú katonák képzésével, továbbképzésével és beilleszkedésével kapcsolatos információk gyűjtése.
- 4.3.12. Az MH 3. TVE társadalmi kapcsolatainak ápolásával összefüggő feladatok szervezésében és végrehajtásában való részvétel.
- 4.3.13. Az MH 3. TVE altiszti és légénységi állományának képviselője a különböző rendezvényeken.
- 4.3.14. Javaslatot tesz az elismerésekre az MH 3. TVE altiszti, légénységi állománya vonatkozásában, nemzeti ünnepek, valamint a csapatünnepek alkalmával.
- 4.3.15. 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.
- 4.3.16. Részt vesz az MH Tapasztalatfeldolgozó Rendszer szervezet szintű működtetésében, javaslataival támogatja a rendszer működését.
- 4.3.17. Az Altiszti Támogató Csatorna működtetése. A Támogató Csatornán keresztül érvényt szerez a szabályzatoknak és követelményeknek az altiszti, a légénységi

állomány feladatvégrehajtása, kiképzése, megjelenése, öltözködése és viselkedése területén.

IV. FEJEZET

AZ MH 3. TVE SZERVEZETI EGYSÉGEINEK RENDELTETÉSE ÉS FELADATAI

1. FELDERÍTŐ FŐNÖKSÉG

A Felderítő Főnökség az MH 3. TVE főnökségszintű szervezeti egysége. Feladatait a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A főnökség szakmai előjárója az MH TTP Felderítő Főnökség.

1.1. Rendeltetése

- 1.1.1. 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.
- 1.1.2. 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.

1.2. Funkcionális feladatai

- 1.2.1. Az ezredparancsnok elsődleges felderítési követelményeinek jóváhagyásához történő előkészítése, valamint a hozzá kapcsolódó információgyűjtési terv kidolgozása és folyamatos pontosítása.
- 1.2.2. Általános felderítési információ gyűjtése, elemzése, értékelése.
- 1.2.3. A missziós területekről érkező információ folyamatos gyűjtése, elemzése, értékelése.
- 1.2.4. A tervezett missziós területekkel kapcsolatos információ folyamatos gyűjtése, elemzése, értékelése.
- 1.2.5. Az információgyűjtés koordinálása, az információ igény menedzselése.
- 1.2.6. A felderítő erők és eszközök alkalmazásának tervezése.
- 1.2.7. Felderítő jelentések, összefoglalók kidolgozása, tájékoztatók megtartása.
- 1.2.8. A felderítő, elektronikai hadviselési, geoinformációs szakkiképzések, továbbképzések tervezése, szervezése, végrehajtása, a szakállomány szakmai felkészítése irányításával összefüggő feladatok ellátása.
- 1.2.9. A gyakorlatok tervezésének felderítő, elektronikai hadviselési, geoinformációs támogatása.

- 1.2.10. Javaslattétel a missziók felderítő, elektronikai hadviselési, geoinformációs szakállományának kijelölésére, felkészítésük tervezése, szervezése, végrehajtása.
- 1.2.11. A felderítő főnökség tervezi, szervezi, vezeti az ezred harcászati felderítését, irányítja, ellenőrzi a felderítő beosztású személyek kiképzését, valamint az ezred műveleteihez szükséges hadművelleti és harcászati információkat gyűjti, elemzi és értékeli.
- 1.2.12. Tervezi, szervezi és irányítja a harcászati felderítés béke- és a különleges jogrend szerinti feladatainak végzését. Gyűjti, elemzi és értékeli a felderítési adatokat, információkat és ezek alapján tájékoztatást biztosít az ezred érintett szervei felé.
- 1.2.13. Részt vesz az ezred kijelölt állományának katonaföldrajzi és tereptani felkészítésében.
- 1.2.14. A felderítő, a technikai felderítő és elektronikai hadviselési rendszerek alkalmazási elveinek kidolgozása.
- 1.2.15. A felderítés elleni rendszabályok kidolgozása.
- 1.2.16. A főnökség működéséhez szükséges különböző tervek és okmányok kidolgozása, vezetése.
- 1.2.17. A meteorológiai biztosítással járó feladatok végzése.
- 1.2.18. Az MH 3. TVE alegységeinél végrehajtásra kerülő térképészeti és katonaföldrajzi felkészítések támogatása, a foglalkozások ellenőrzése.
- 1.3. Szakmai irányítással összefüggő feladatok
- 1.3.1. Kapcsolat fenntartása az MH TTP Felderítő Főnökségével.
- 1.3.2. A felderítő alegységek alkalmazására kidolgozott elvek érvényre juttatása.
- 1.3.3. Munkakapcsolat fenntartása a felderítési információ igények kielégítésébe bevonható katonai, fegyveres-rendvédelmi és polgári szervezetekkel.
- 1.4. Koordinációs és együttműködési feladatok
- 1.4.1. Kapcsolat fenntartása az MH TTP Felderítő Főnökségével, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal. (a továbbiakban: KNBSZ)
- 1.4.2. Munkakapcsolat fenntartása a felderítési információ igények kielégítésébe bevonható katonai, fegyveres-rendvédelmi és polgári, valamint NATO szervezetekkel.
- 1.4.3. Együttműködés a Nemzeti Közlekedési Hatóság, Katonai Légügyi Igazgatóság illetékes szerveivel a pilótanélküli felderítő repülőeszközök hazai területen történő alkalmazása vonatkozásában.
- 1.5. Művelet vezetési rendszer szerinti feladatok
- 1.5.1. A tárgyévi Nemzetközi Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programja (a továbbiakban: NGYKRP), Kétoldalú Nemzetközi Együttműködési Terv (a továbbiakban: KNET) és a Multilaterális Együttműködési Terv (a továbbiakban:

MET) MH 3. TVE-re vonatkozó eseményekben szereplő felderítő, elektronikai hadviselési programok előkészítése, végrehajtása.

1.5.2. A tervezéshez szükséges felderítő adatbázisok előkészítése és pontosítása.

1.5.3. A térinformatikai munkaállomáson készítendő térképekre vonatkozó igények felmérése, azok nyomtatásra történő előkészítése.

1.6. Nemzetközi együttműködési feladatok

1.6.1. A tárgyévi KNET és MET MH 3. TVE-re vonatkozó kivonatban szereplő felderítő, elektronikai hadviselési programok előkészítése, végrehajtása.

1.6.2. Együttműködés a különböző NATO országok és parancsnokságok felderítő és elektronikai hadviselési feladataiért felelős szerveivel.

2. HADMŰVELETI ÉS KIKÉPZÉSI FŐNÖKSÉG

A Hadművelési és Kiképzési Főnökség az MH 3. TVE főnökségszintű szervezeti egysége. Feladatait a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A főnökség szakmai előljárója a hadművelési szakterület vonatkozásában az MH TTP Hadművelési Főnökség, kiképzési szakterület vonatkozásában az MH TTP Kiképzési Főnökség. A hadművelési és kiképzési főnök szolgálati előljárója, honvédelmi alkalmazotti állomány esetében hivatali felettese, a főnökség állományának,

2.1. Rendeltetése

2.1.1. A készenléttel kapcsolatos tervek, rendelkezések kidolgozásáért, folyamatos pontosításáért, az egység éves munkatervének elkészítéséért, a hadművelési biztonsággal, a parancsnok rendelkezéseinek megfelelő formába öntéséért és az alárendeltekhez történő eljuttatásáért, az egység működéséhez szükséges hadművelési információk folyamatos gyűjtéséért, értékeléséért és a szükséges javaslatok megtételéért felelős.

2.1.2. 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.

2.2. Feladatai

2.2.1. Ellátja az MH 3. TVE vezetői tevékenységét támogató feladatokat.

2.2.2. Biztosítja az MH 3. TVE általános békevezetési, béketervezési rendszerének összehangolt működtetését, szabályozottságát.

2.2.3. Végzi az MH 3. TVE KFR, valamint a HKR feladatainak tervezését és szervezését.

2.2.4. Munkája során kapcsolatot tart és együttműködik a TTP-vel, az MH 3. TVE szervezeti egységekkel és a zászlóaljakkal.

2.2.5. Megfelelő rendelkezési formába önti a parancsnok elhatározását és azt eljuttatja az alárendeltekhez.

2.2.6. Tervezi, szervezi és részt vesz az ellenőrzési feladatok végrehajtásában, folyamatosan ellenőrizzé a biztonsági rendszabályok betartásával, betartatásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.

2.2.7. Szervezi a katonák és szervezeti egységek katasztrófa elhárítására történő felkészítését.

2.2.8. Tervezi, szervezi és irányítja az MH 3. TVE felkészítését és kiképzését.

2.2.9. Tervezi, szervezi és végrehajtja a kiképzéssel kapcsolatos egységszintű oktató-módszertani foglalkozásokat, át- és továbbképzéseket.

2.2.10. A parancsnokhelyettes intézkedései szerint tervezi, szervezi a személyi állomány fizikai felkészítését és ellenőrzését.

2.2.11. Előkészíti az osztályos fokozatra kötelezettek vizsgáit.

2.2.12. Gyűjti a kiképzési tapasztalatokat, elemzi azokat és intézkedik a hiányosságok megszüntetéséről.

2.2.13. Szakmai kapcsolatot tart az MH TTP Hadművelési Főnökséggel és az MH TTP Kiképzési Főnökséggel

2.2.14. Összeállítja és felterjeszti az időszakos és eseti jellegű kiképzési jelentéseket

2.2.15. Tervezi, szervezi az MH 3. TVE hazai és nemzetközi gyakorlataival kapcsolatos feladatok

2.3. A Hadművelési és Kiképzési Főnökség vezetésének rendje

2.3.1. A főnökséget a hadművelési és kiképzési főnök vezeti.

2.3.2 A hadművelési és kiképzési főnök akadályoztatása, távolléte, a beosztás betöltetlensége esetén a beosztott tiszt (főnökh.) helyettesíti.

3. A HÍRADÓ, INFORMATIKAI ÉS INFORMÁCIÓVÉDELMI FŐNÖKSÉG

A Híradó, Informatikai és Információvédelmi Főnökség az MH 3. TVE főnökségszintű szervezeti egysége. Feladatait a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A főnökség szakmai előjárója az MH TTP Infokommunikációs és Információvédelmi Főnökség. A híradó és informatikai főnök szolgálati előjárója, honvédelmi alkalmazotti állomány esetében hivatali felettese, a főnökség állományának.

3.1. Rendeltetése

3.1.1. Az MH 3. TVE híradó, informatikai és információvédelmi támogatása, és az MH

3. TVE zászlóaljainak híradó, informatikai és információvédelmi szakmai irányítása.

3.2. Feladatai

3.2.1. Az MH 3. 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.

3.2.2. Kidolgozza és folyamatosan pontosítja az MH 3. TVE KFR és HKR feladatok végrehajtásával kapcsolatos híradó-informatikai támogatási terveket, valamint közreműködik – a funkcionális területeket érintően – a zászlóaljak KFR és HKR feladatok ellenőrzésében.

3.2.3. A KFR, valamint HKR tervekben meghatározott feladatok végrehajtása érdekében a híradó, az informatikai és az információvédelmi biztosítás megszervezése, irányítása és ellenőrzése.

3.2.4. Végzi az MH 3. TVE híradó, informatikai és információvédelmi szakállomány felkészítési, kiképzési és továbbképzési követelményeinek kidolgozását, a végrehajtás felügyeletével összefüggő feladatokat.

3.2.5. Az előjárói intézkedéseknek megfelelően, valamint az együttműködési megállapodások alapján a szakmai feladatok végrehajtásában együttműködik az MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd.-al, valamint az MH BHD-val.

3.2.6. Kezeli és ellenőrzi az MH 3. TVE által keletkezett forgalmi adatokat.

3.2.7. A nyílt és védett kommunikációs hálózatokkal kapcsolatban a szakterületét érintő adatbázis biztosítása.

3.2.8. 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.

3.2.9. Részt vesz az MH 3. TVE-hez tartozó szervezeti egységek által üzemeltetett minősített adatokat feldolgozó elektronikus adatkezelő rendszerek – Nemzeti Biztonsági Felügyelet által végrehajtásra kerülő – akkreditálási eljárásának lefolytatásában.

3.2.10. Az MH 3. TVE híradó, informatikai és információvédelmi rendszerei fejlesztésére vonatkozó alkalmazói követelmények kidolgozása.

3.2.11. Végzi az érvényben lévő minősített adatok védelméről szóló előírások alapján a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatokat.

3.2.12. Megszervezi az MH 3. TVE elektronikus adatkezelő rendszerei információbiztonságával kapcsolatos feladatokat.

3.2.13. Együttműködik az előjáró által kidolgozandó az MH 3. 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 HVK IICSF belső rendelkezéseinek

iránymutatása alapján.

3.2.14. Az MH 3. 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.

3.2.15. Végzi az MH 3. TVE rendelkezésére bocsátott szolgálati rádiótelefonok, valamint EDR terminálok üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.

3.2.16. Biztosítja az MH 3. TVE híradó, informatikai és információvédelmi rendszereinek működését, karbantartását, folyamatos üzemeltetését.

3.2.17. Az MH 3. TVE vezeték- 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.

3.2.18. A békevezetéssel kapcsolatos híradó, informatikai és információvédelmi okmányok, tervek, jelentések összeállítása, kidolgozása.

3.3. A Híradó, Informatikai és Információvédelmi Főnökség vezetésének rendje

3.3.1. A főnökséget a híradó, informatikai és információvédelmi főnök vezeti.

3.3.2. Távolléte és akadályoztatása esetén helyettesítését parancsban kijelölt személy végzi az elrendelt tartalommal.

4. ÜGYVITELI RÉSZLEG

Az Ügyviteli Részleg az MH 3. TVE részlegszintű 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 3. TVE ügyviteli szakállományának.

4.1. Rendeltetése

4.1.1. 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 3. 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 3. TVE teljes személyi állományával, az ügyviteli szakállomány szakmai felkészítésének tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése.

4.1.2. Az MH 3. TVE zászlóaljai ügyviteli tevékenységének, nyílt adatok kezelésének

szakmai tekintetben való irányítása, ellenőrzése, felügyelete.

4.2. Feladatai

4.2.1. Ellátja és szervezi a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések, valamint a törzsfőnök követelményei alapján a nyílt iratkezeléssel kapcsolatos ügyviteli munkákat.

4.2.2. Részt vesz az MH 3. TVE Helyi Biztonsági Szabályzata és Helyi Iratkezelési Szabályzata kidolgozásában.

4.2.3. Felkészül a különleges jogrend időszakára a háborús működéshez szükséges feladatok végrehajtására.

4.2.4. Végzi a katonai szervezetnél készült vagy oda érkezett nyílt adathordozók átvételét, szignálását, kiadását, visszavételét, továbbítását, irattározását, továbbá az iratkezelési okmányok hitelesítésének, vezetésének, szakszerű tárolását.

4.2.5. Ellenőrzi az MH 3. TVE ügyintézőinek iratkezelési tevékenységét, tervezi és végrehajtja az ügyviteli szakellenőrzéseket a zászlóaljknál.

4.2.6. Biztosítja a nyílt adathordozók sokszorosítását, továbbá a nyílt ügyviteli adatok védelmére vonatkozó előírások érvényesülését.

4.2.7. Működteti a szervezet irattárát.

4.2.8. Ellenőrzi az iratok készítésére, kezelésére és tárolására vonatkozó minősített adatvédelmi és ügyviteli szabályok betartását, a minősített iratok meglétét.

4.2.9. Negyedévente egyeztet, beszámol az Ügyviteli Részleg tevékenységéről, feladatairól az előljáró ügyviteli szervnek.

4.2.10. Részt vesz az ezred ellenőrzési tevékenységében.

4.3. Az Ügyviteli Részleg vezetésének rendje

4.3.1. A részleget a részlegvezető zászlós vezeti.

4.3.2. A részlegvezetőt az ügykezelő-gépíró altiszt helyettesíti.

5. SZEMÉLYÜGYI ÉS KATONAI IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉG

A Személyügyi és Katonai Igazgatási Főnökség az MH 3. TVE főnökségszintű szervezeti egysége. Feladatait az ezredparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A főnökség szakmai előljárója az MH TTP Személyzeti Főnökség főnöke és a Katonai Igazgatási és Toborzó Osztály osztályvezetője. A személyügyi és katonai igazgatási főnök szolgálati előljárója, honvédelmi alkalmazotti állomány esetében hivatali felettese, az osztály állományának, szakmai előljárója az MH 3. TVE személyügyi, humán és katonai igazgatási szakállományának.

5.1. Rendeltetése

5.1.1. Az MH 3. TVE személyügyi és humán tevékenységének ellátása, a zászlóaljnak személyügyi tevékenységének felügyelete, irányítása, továbbá a katonai igazgatási szakfeladatok tervezése, szervezése és irányítása.

5.2. Feladatai

5.2.1. Végzi az MH 3. TVE személyi állományának felvételével, pályáztatásával, foglalkoztatásával és elbocsátásával kapcsolatos személy- és munkaügyeket.

5.2.2. Előkészíti a tiszt, altiszt állomány szolgálati viszonyával kapcsolatos személyügyi döntéseket és a magasabb hatáskörbe tartozó személyi javaslatokat.

5.2.3. Az előmenetellel kapcsolatos személyügyi döntéseket előkészíti és végrehajtja.

5.2.4. Kezeli az MH 3. TVE személyi állományának szolgálati útleveleit.

5.2.5. Végzi a személyügyi alapnyilvántartás körébe tartozó személyi állomány nemzetbiztonsági ellenőrzésének kezdeményezésével, vagyonynyilatkozat-tételével, összeférhetetlenséggel, a más kereső foglalkozással kapcsolatos iratkezelési, igénylési, adatszolgáltatási személyügyi feladatokat.

5.2.6. Előkészíti az MH 3. TVE személyi állományának kitüntetésével és központi elismerésével kapcsolatos döntéseket.

5.2.7. Végzi a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (a továbbiakban: KGIR+) humán alrendszerének személyügyi adatokkal való feltöltését és naprakészen tartását.

5.2.8. Közreműködik az MH 3. TVE személyi állományára vonatkozó tervek – szabadságolási-, beiskolázási-, járandósági, munkaterv – elkészítésében és naprakészen tartásában.

5.2.9. Vezeti a meghatározott nyilvántartásokat, szolgáltatja az állományról naprakész adatokat.

5.2.10. Gondoskodik a személyi állomány adatait tartalmazó iratok megőrzéséről.

5.2.11. Végzi a teljesítményértékelési, minősítési, vezetői értékelési rendszer működésének szakmai irányításával összefüggő feladatokat.

5.2.12. Figyelemmel kíséri a személyi állomány élet- és munkakörülményeit, szociális helyzetét, és javaslatot tesz a problémák megoldására.

5.2.13. Szervezi és segíti az érdekképviselői testület, a Szociális munkacsoport munkáját. Végzi az állomány segélyezésével kapcsolatos feladatokat.

5.2.14. Szervezi és végrehajtja a kegyeleti tevékenységgel összefüggő feladatokat.

5.2.15. Szervezi és végrehajtja az esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatokat.

5.2.16. Végzi a munkaerő-piaci visszailleszkedés támogatásával kapcsolatos feladatokat.

5.2.17. Szervezi és végzi a rekreációval kapcsolatos feladatokat.

5.2.18. Szervezi és működteti a katonai szervezet általános és missziós családtámogató segítő tevékenységét.

5.2.19. Megfogalmazza a humánszolgálat szakmai tevékenységéhez szükséges alkalmazói igényeket a humán szakanyag-gazdálkodást végzők részére.

- 5.2.20. Tervezi, irányítja és vezeti az MH 3. TVE katonai igazgatási szakfeladatait (hadkiegészítési szakfeladatok, keretátadási igények tervezése, kiképzett hadkötelesek kiírása, gazdasági és anyagi szolgáltatások).
- 5.2.21. Kidolgozza a katonai igazgatással, hadkiegészítéssel kapcsolatos belső rendelkezéseket.
- 5.2.22. Részt vesz a szakterületét érintő jogszabályok és az MH szintű belső rendelkezések kidolgozásában.
- 5.2.23. Végrehajtja és az alárendelt szervezeti elemek vonatkozásában irányítja a szervezet különleges jogrendi feladatai végrehajtása érdekében a készenlét fokozása és fenntartása okmányrendszerhez kapcsolódó katonai igazgatási szakterületet érintő okmányok kialakítását.
- 5.2.24. Tervezi az MH 3. TVE ÖT állományának tényleges szolgálatát.
- 5.2.25. Irányítja és végrehajtja az önkéntes tartalékosok munkáltatóival történő kapcsolattartást az Ügyfélszolgálati Rendszeren (a továbbiakban: ÜSZR). keresztül.
- 5.2.26. Részt vesz a hadköteles és ÖT állomány nyilvántartását és katonai szolgálatra történő behívását biztosító informatikai programok specifikációjának kialakításában.
- 5.2.27. Támogatja az MH hadkiegészítési feladatainak végrehajtását.
- 5.2.28. Közreműködik az önkéntes tartalékos rendszer területi szintű feladatainak végrehajtásában.
- 5.2.29. Részt vesz a honvédelmi igazgatási felkészítéseken, gyakorlatokon, továbbképzéseken.
- 5.2.30. Végrehajtja az MH 3. TVE vonatkozásában a szerződéses és ÖT állománnyal történő feltöltését, és támogatja a toborzási feladatokat.
- 5.2.31. Bedolgozik az MH 3. TVE havi munkatervébe, biztosítja a szükséges adatokat.
- 5.2.32. Tervezi és szervezi az előmenetelhez, a személyi változások végrehajtásához kapcsolódó, az állomány át- és továbbképzésével, idegen nyelvi képzésével kapcsolatos bel- és külföldi beiskolázásokat.
- 5.2.33. Végrehajtja a vagyonynyilatkozatok nyilvántartását, valamint jog- és szakszerű tárolását.
- 5.2.34. Végrehajtja a nemzetbiztonsági ellenőrzések eredményének KGIR+-ben történő felvételét és naprakészen tartását.
- 5.2.35. Szervezi és végrehajtja a személyügyi információs adatszolgáltatást, az állomány béke és a különleges jogrend szerinti időszak nyilvántartását.
- 5.2.36. Szervezi a humán tevékenységgel kapcsolatos adatok, tapasztalatok gyűjtését. Végrehajtja az ezred működésével, fejlesztésével, a személyi állomány szociális, mentálhigiéniai és pszichikai helyzetével kapcsolatos elemzéseket, a vezetés, a döntéselőkészítés és az ezred személyi állományának élet- és munkakörülményei javítása érdekében.
- 5.2.37. Tervezi, szervezi és végrehajtja az ezred állománytáblájának módosításait, pontosításait.
- 5.2.38. Végzi és az alárendelt szervezeti elemek vonatkozásában irányítja az állomány szolgálati, munkáltatói igazolvány igénylésével, nyilvántartásával összefüggő feladatokat.

5.3. A Személyügyi és Katonai Igazgatási Főnökség vezetésének rendje

5.3.1. A főnökséget a személyügyi és katonai igazgatási főnök vezeti.

5.3.2. Távolléte és akadályoztatása esetén helyettesítését parancsban kijelölt személy végzi az elrendelt tartalommal.

6. LOGISZTIKAI FŐNÖKSÉG

A Logisztikai Főnökség az MH 3. 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 3. TVE logisztikai szakállományának.

6.1. Rendeltetése

6.1.1. Az MH 3. TVE működésének logisztikai támogatása, valamint az MH 3. TVE kezelésében lévő állami vagyonnal történő gazdálkodási feladatok ellátása.

6.1.2. Az MH 3. TVE területvédelmi zászlóalj logisztikai feladatainak irányítása, koordinálása.

6.2. Feladatai

6.2.1. Szakmailag irányítja a területvédelmi zászlóalj erőforrás tervezésének feladatait.

6.2.2. Végzi a „KFR” logisztikai támogatásának tervezését, különös tekintettel a békében nem élő katonai szervezetek logisztikai biztosítási feltételeinek megteremtésére.

6.2.3. Végzi az MH 3. TVE „Anyagi - Technikai” harcérték jelentések (ATHJ) összeállítását.

6.2.4. Együttműködik a katonai igazgatási szakterülettel a nemzetgazdaságból biztosított gazdasági és anyagi szolgáltatások igénybevételének tervezésével kapcsolatos szakfeladatok végrehajtásában.

6.2.5. Végzi az ezred különleges jogrend szerinti időszakos logisztikai tervezési, vezetési rendszerének kidolgozását, pontosítását, valamint a kapcsolódó feladatok tervezését, szervezését, és koordinálását.

6.2.6. Az ezredparancsnok logisztikai és erőforrás gazdálkodás hatáskör gyakorlásával kapcsolatos döntések előkészítése, javaslatok kidolgozása, a hatáskörébe tartozó logisztikai gazdálkodás területén a tervezési, elosztási, elemzési és beszámolási feladatok ellátása.

6.2.7. Az év végi leltározási tevékenység végrehajtása, a leltározás előkészítésének, végrehajtásának és kiértékelésének időszakában történő céllellenőrzések

megszervezése, annak eredményéről jelentés készítése a parancsnok részére.

6.2.8. Az ezred működéséhez szükséges beszerzések tervezési adatainak összeállítása, adatok szolgáltatása az ellátó alakulat részére.

6.2.9. Az ezredre vonatkozó logisztikai intézkedések, közlekedési normatív szabályozók kidolgozásának végrehajtása.

6.2.10. Végrehajtja az ÖT rendszerrel kapcsolatos logisztikai feladatokat.

6.2.11. Végrehajtja a katonai igazgatási szakfeladatok logisztikai támogatásával kapcsolatos feladatokat.

6.2.12. Vezeti a területvédelmi zászlóalj logisztikai szakmai tevékenységét.

6.2.13. Végzi a szakági tervezést, végrehajtja azok ellenőrzéssel kapcsolatos feladatait.

6.2.14. Tervezi a kiképzési létesítményekkel kapcsolatos logisztikai feladatokat.

6.2.15. Végzi a kiképzések logisztikai támogatásának tervezését.

6.2.16. A szervezeti egységek logisztikai szakállománya kötelékkiképzésének koordinálása.

6.2.17. Az ezredparancsnokság és a 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.

6.2.18. Kapcsolattartás a logisztikai támogatásban illetékes MH szervekkel és szervezetekkel.

6.2.19. A készenléti és készülségi szolgálatok, a jelszavas feladatok haditechnikai, hadtáp és elhelyezési támogatásának megszervezése, a szakfeladatok irányításával összefüggő szakmai feladatok ellátása.

6.2.20. Hatáskörnek megfelelően ingatlanok elhelyezési létesítmények üzemeltetési, fenntartási és fejlesztési feladatainak ellátása.

6.2.21. Kidolgozza és felterjeszti a hatáskörének megfelelően a logisztikai szakanyagok tárolásával, kezelésével, kiadásával felhasználásával és elszámolásával, a technikai eszközök igénybevételével, azok fenntartásával kapcsolatos szakmai javaslatokat.

6.2.22. A TVE-en belüli haditechnikai, a hadtáp és az elhelyezési funkcionális területek szakmai irányításához szükséges információigény kidolgozása, az információáramlás, az információfeldolgozás és értékelés rendjének meghatározása.

6.2.23. A zászlóalj logisztikai támogatási feladatainak ellenőrzése.

6.2.24. A meghatározott készletképzési elvek figyelembevételével a TVE-nél tárolt készletek meglétének, tárolásának ellenőrzése.

6.2.25. Az MH TTP Logisztikai Főnökség szakmai irányítása mellett, a zászlóalj szakanyagokkal, szaktechnikai eszközökkel történő ellátásának, a mennyiségi és műszaki igények összeállításának, a rendszerbe kerülő készletek átvételének, üzemeltetési, felhasználási követelményei meghatározásának TVE-en belüli szakmai irányítása.

6.2.26. Az ezredre vonatkozó beszerzési és fejlesztési igények felmérése és az MH TTP részére történő felterjesztése.

6.2.27. A saját és a szolgálati alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek különleges jogrendre vonatkozó igényeinek megküldése az ellátó alakulatok részére.

6.2.28. Elkészíti és vezeti az ezred szintű logisztikai nyilvántartásokat, okmányokat, ellenőrzi az ezrednél meglévő anyagi készletek meglétét, azok állapotát.

6.2.29. Az előjáró szakintézkedései szerint elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti az ezred készenlét fenntartása és fokozása logisztikai támogatási terveit, támogatja és biztosítja a készenlét fenntartásával és fokozásával kapcsolatos feltöltési, készenléti feladatokat.

6.2.30. Elkészíti a szükségleti számvetést és ellátási terveket az érvényben lévő intézkedések, meghatározott normák figyelembevételével. Megigényli a „KT” utalványokat.

6.2.31. Folyamatosan együttműködik a biztosító, végrehajtó, és logisztikai alegységekkel, valamint a Logisztikai utaltsági rendben előírtaknak megfelelően kapcsolatot tart a szakterületek logisztikai beosztottjaival.

6.2.32. Nyomon követi a javító- karbantartó anyagokat a beszerzéstől a végső felhasználásig. Ellenőrzi az anyagnyilvántartást és felhasználást. Bedolgozik a jogtalan anyagfelhasználás okait kivizsgáló szakterület részére, javaslatot tesz a felelősségre vonásra, szükség esetén szigorító rendszabályok bevezetésére. Vezeti a hiánynyilvántartó könyveket, szakmai segítséget nyújt a káreljárások lefolytatásához.

6.3. A Logisztikai Főnökség vezetésének rendje

6.3.1. A főnökséget a logisztikai főnök vezeti.

6.3.2. Távolléte és akadályoztatása esetén helyettesítését parancsban kijelölt személy végzi az elrendelt tartalommal.

7. JOGI IGAZGATÁSI ÉS BIZTONSÁGTECHNIKAI FŐNÖKSÉG

A Jogi, Igazgatási és Biztonságtechnikai Főnökség az MH 3. TVE főnökségszintű szervezeti egysége. Feladatait az ezredparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A főnökség szakmai előjárója az MH TTP Jogi Igazgatási és Biztonságtechnikai Főnökség. A jogi igazgatási és biztonságtechnikai főnök szolgálati előjárója a főnökség állományának, szakmai előjárója az MH 3. TVE jogi igazgatási és biztonságtechnikai szakállományának.

7.1. Rendeltetése

7.1.1. A katonai szervnél folyó jogi és igazgatási, valamint a fegyelmi helyzet értékeléséhez szükséges feladatok végrehajtása.

7.1.2. A parancsnoki joggyakorlat törvényességének támogatása.

7.1.3. Az MH 3. TVE szabályozó és jogalkalmazói tevékenységének támogatása.

7.2. Feladatai

7.2.1. A személyi állomány jogait és kötelezettségeit megállapító, valamint az MH 3. TVE-re vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök belső rendelkezések alkalmazásában való közreműködés.

7.2.2. Általános érvényű, normatív tartalmú intézkedések, határozatok, parancsok és egyéb döntések jogi szempontból történő előkészítésében, kidolgozásában és végrehajtásában való közreműködés.

7.2.3. Az ezredparancsnoki fegyelmi jogkör törvényes gyakorlásában való közreműködés, a parancsnoki hatáskörbe tartozó katonai vétségek, fegyelmi és szabálysértési ügyek döntésre történő előkészítésében való részvétel.

7.2.4. Nemzetközi szerződésekből eredő és az MH 3. TVE-et érintő katonai feladatok végrehajtásában történő részvétel.

7.2.5. 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.

7.2.6. Az ezredparancsnok megbízása, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján végrehajtja a bűncselekmények parancsnoki nyomozásával kapcsolatos feladatokat.

7.2.7. 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.

7.2.8. Részt vesz a szolgálati panaszok és beadványok intézésében.

7.2.9. Nyilvántartja és kezeli a jogi és igazgatási szakterülettel kapcsolatos okmányokat.

7.2.10. Részt vesz az ezredparancsnok által kötendő szerződések, beszerzési eljárások előkészítésében, valamint a szerződésekből eredő igények érvényesítésében.

7.2.11. Ellátja az ezred jogi képviselőtét.

7.2.12. Kapcsolattartás és együttműködés az illetékes ügyészségekkel és rendőrségekkel.

7.2.13. Együttműködik a munkavédelmi tevékenység végzése keretében az MH 3. TVE ellátását végző HM és MH szervezetekkel, szervekkel.

7.2.14. Véleményezi munka-, tűz- és környezetvédelmi, valamint jogi szempontból a parancsnok által kiadásra tervezett intézkedéseket, parancsokat és egyéb normatív tartalmú rendelkezés-tervezeteket.

7.2.15. Kivizsgálja az MH 3. TVE állománya körében bekövetkezett a jogszabályok által hatáskörébe utalt munkabaleseteket.

7.2.16. A munkavédelmi tárgyú parancsnoki intézkedések, parancsok és egyéb normatív tartalmú rendelkezés-tervezetek előkészítése.

7.2.17. Szervezi az MH 3. TVE állománya munkavédelmi oktatását.

7.2.18. Vizsgáztatja munkavédelmi szempontból az alárendelt alegységek parancsnoki és helyettesi állományát.

7.2.19. Kidolgozza a jogszabályokban, szabályzatokban előírt követelmények teljesítésére vonatkozó javaslatokat, végrehajtja a szakmai ellenőrző munkát.

7.2.20. Elkészíti az ezred Tűzvédelmi Szabályzatát, Szervezeti Munkavédelmi Szabályzatát, Szervezeti Környezetvédelmi Szabályzatát és a kapcsolódó dokumentumokat, továbbá részt vesz az ezred munkavédelmet, tűzvédelmet és környezetvédelmet is érintő szabályzói kidolgozásában.

7.2.21. Tervezi, irányítja az ezred munkavédelmi kockázatértékelését.

7.2.22. Összeállítja a parancsnok munkabiztonsággal, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos határidős jelentéseit és elemzi a baleseti statisztikát.

7.2.23. Kidolgozza az ezred munkavédelmi és baleset megelőzési stratégiáját, valamint az intézkedési tervet.

7.2.24. Kivizsgálja a honvédelmi ágazatban bekövetkezett baleseti veszélyt jelentő rendellenességeket és a honvédelmi és a nem honvédelmi egészségkárosodással járó bejelentéseket, baleseteket.

7.3. A jogász tiszt és a munkavédelmi tiszt helyettesítésének rendje

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

8. GAZDÁLKODÁS TÁMOGATÓ ÉS PÉNZÜGYI ELLÁTÓ REFERATÚRA

A GTPER az MH 3. TVE főnökség szintű szervezete, amely közvetlenül az ezredparancsnoknak van alárendelve. Tevékenységét a Honvéd Vezérkar Pénzügyi Gazdasági Főnökség (a továbbiakban: HVK PGF) szakmai irányítása alatt végzi. A GTPER -t a vezető pénzügyi referens főtitzt (a továbbiakban: vez.pü.ref.) vezeti, aki szolgálati előljárója és hivatali felettese a GTPER személyi állományának. Az vez.pü.ref. a rendeltetés szerinti szakmai feladataival összefüggő ügyekben közvetlenül referál, illetve jelent az MH 3. TVE PK-nak.

8.1. A GTPER rendeltetése

8.1.1. A jóváhagyott pénzügyi és számviteli utaltsági rend szerint ellátott honvédelmi szervezetek béke és minősített (háborús) időszaki pénzügyi igazgatási tevékenységének szakmai ellátása. A teljes személyi állományra kiterjedő pénzügyi-, számviteli feladatok tervezése, szervezése, végrehajtása és ellenőrzése.

8.1.2. A GTPER 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 3. TVE, használatában lévő vagyon védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.

8.1.3. Az ellátási körébe tartozó honvédelmi szervezet vezetőinek folyamatos és

rendszeres tájékoztatása a költségvetési (pénzügyi) lehetőségekről, a szakterületet érintő rendelkezésekről.

8.1.4. Az érintett személyi állomány szükség szerinti tájékoztatása a rájuk vonatkozó és a szakterületet érintő rendelkezésekről, döntésekről.

8.2. A GTPER fő feladatai

8.2.1. A költségvetési gazdálkodás szakterületi feladatainak szervezése és koordinálása,

8.2.2. Közreműködés a szociális juttatások folyósításában, a parancsnoki keret kezelésében,

8.2.3. A vezető hatáskörében felhasználható gazdálkodási keretek, költségvetési előirányzatok nyilvántartása és kezelése,

8.2.4. A szolgálati előjáró, illetőleg a felügyeleti szerv vezetője hatáskörébe tartozó és a szakterületet érintő pénzügyi jellegű beadványok, kérelmek véleményezése.

8.2.5. A parancsnok hatáskörébe tartozó és a szakterületet érintő pénzügyi jellegű beadványok, kérelmek véleményezése,

8.2.6. Részvétel a személyi állomány pénzbeli járandóságainak megállapítására vonatkozó, illetve a gazdálkodási tárgyú – egyedi és normatív jellegű – vezetői intézkedések, parancsok előkészítésében,

8.2.7. Különbféle pénzbeli juttatások, díjazások és térítések biztosításával kapcsolatos feladatok végzése,

8.2.8. Számvetés készítése a helyi gazdálkodási körbe tartozó pénzügyi jellegű várható kiadásokról és bevételekről,

8.2.9. Adózással kapcsolatos feladatok ellátása,

8.2.10. Az intézmény szintű költségvetési előirányzatok tervezésére és módosításra vonatkozó javaslatok összeállítása,

8.2.11. Zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás (szöveges beszámoló) összeállítása, az elemi költségvetési beszámolókhöz és az időközi mérlegjelentésekhez adatszolgáltatás végrehajtása és az analitikus alátámasztottság biztosítása,

8.2.12. Közreműködés a kártérítési, kártalanítási ügyek rendezésében,

8.2.13. Koordinálják a bevételek beszedését és végrehajjtják 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.

8.2.14. A központi befizetési kötelezettség teljesítése és elszámolása,

8.2.15. Szükség szerint házipénztár (kifizetőhely) működtetése,

8.2.16. Pénzintézeti átutalások kezdeményezése,

8.2.17. Gazdasági eseményekkel kapcsolatos számviteli bizonylatok összegyűjtése, kezelése, tárolása, valamint adatszolgáltatás és könyvvezetés végrehajtása,

8.2.18. A hatáskörébe tartozó analitikus nyilvántartások vezetése,

8.2.19. Az ellátási körébe tartozó honvédelmi szervezetek nemzeti vagyonba tartozó eszközeinek nyilvántartása, az erre a célra kialakított számítógépes rendszer kezelése,

8.2.20. Részvétel a leltárak előkészítésében, folyamatában és kiértékelésében,

8.2.21. 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,

8.2.22. A személyi állomány különleges jogrend szerinti működési rendjére vonatkozó nyilatkozatainak folyamatos aktualizálása, az illetmények különleges jogrend szerinti időszakban történő folyósítása feltételeinek biztosítása,

8.2.23. A béke időbeni és háborús pénzgazdálkodás megszervezése, irányítása és ellenőrzése,

8.2.24. Intézményi szintű pénzügyi és számviteli belső szakellenőrzések végrehajtása.

8.3. Döntéshozókészítői és szabályozási feladatok ellátása, ennek során különösen

8.3.1. Együttműködik az MH 3. TVE vezető szerveivel, alegységparancsnokokkal, részlegvezetőkkel.

8.3.2. Együttműködik a logisztikai, személyügyi, illetőleg az egyéb, erőforrás gazdálkodásban érintett szervek, szervezeti elemek beosztott állományával,

8.3.3. Kapcsolatot tart az illetékes Kormányhivatallal, Államkincstárral, egyéb költségvetési szervezetekkel.

8.3.4. A HVK PGF-el együttműködve végzi a különleges jogrend szerinti időszakra vonatkozó költségvetési előirányzatok megtervezését.

8.3.5. Az MH 3. TVE hatáskörébe tartozó szakterületi szabályozók előkészítése, a kapcsolódó magasabb szintű szabályozók véleményezése,

8.3.6. Az MH 3. TVE hatáskörébe tartozó, a szakterületét érintő egyedi vezetői döntések előkészítése, a szakterületet érintő beadványok, kérelmek szakmai véleményezése.

9. TERÜLETVÉDELMI ZÁSZLÓALJ

A Területvédelmi Zászlóalj az MH 3. 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.

9.1. Rendeltetése

9.1.1. A szerződéses és önkéntes tartalékos állomány alapkiképzése, az ÖT állomány alapfelkészítése, kötelékkiképzése végrehajtásának irányítása.

9.1.2. Az a honvédelmi nevelés, valamint a honvéd kadét program területvédelmi zászlóaljra háruló feladatok tervezése, szervezése, és végrehajtása.

9.2. Feladatai

- 9.2.1. Irányítja az ÖT állomány kiképzését.
- 9.2.2. Kapcsolatot tart a katonai igazgatás területi és helyi szerveivel.
- 9.2.3. Végzi az ÖT állomány behívásának tervezését.
- 9.2.4. Kapcsolatot tart az ÖT katonák kompenzációs szerződést kötött munkáltatóival.
- 9.2.5. A kiképző század kiképzési terveinek és kiképzési nyilvántartásainak naprakészen tartását.
- 9.2.6. Elkészíti az MH különleges jogrend időszakai kiképzésével kapcsolatos zászlóaljszintű terveket. Kidolgozza, és felterjeszti jóváhagyásra a zászlóalj készenét fokozásának okmányait. Készenlétben tartja, ellenőrzi, szükség esetén aktivizálja a zászlóaljnál működő készenléti szolgálatokat. Rendszabályokat határoz meg a készenlét fenntartásának és fokozásának érdekében.
- 9.2.7. Koordinálja és közvetlen kapcsolatot tart a honvédelmi nevelésben érintett „Honvéd Kadét Program”-ot megvalósító intézményekkel.
- 9.2.8. Együttműködési megállapodásokat készít elő az MH 3. TVE parancsnoka részére a megyei társ-szervezetek, intézményekkel való együttműködés megszervezése érdekében.
- 9.2.9. Kidolgozza a Területvédelmi Zászlóalj havi munkatervét. Kidolgozza az éves kiképzési tervokmányokat. Adatokat biztosít az MH 3. TVE havi munkatervébe.
- 9.2.10. Jelenti a baleseteket az MH 3. TVE Vezető Szervek számára a Szervezeti Munkavédelmi Szabályzat szerinti módon.

9.3. Vezetésének rendje

- 9.3.1. A Területvédelmi Zászlóaljat a zászlóaljparancsnok vezeti.
- 9.3.2. A zászlóaljparancsnok távolléte és akadályoztatása esetén helyettesítését parancsban kijelölt személy végzi az elrendelt tartalommal.

10. KIKÉPZŐ SZÁZAD

A Kiképző Század az MH 3. TVE zászlóaljainak századszintű szervezeti alegysége. Feladatait a Területvédelmi Zászlóalj zászlóaljparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A századparancsnok szolgálati elöljárója, honvédelmi alkalmazotti állomány esetében hivatali felettese, a század állományának.

10.1. Rendeltetése

- 10.1.1. A bevonult állomány alapkiképzésének tervezése, szervezése és végrehajtása.
- 10.1.2. Az ÖT állomány alapkiképzésének, alapfelkészítésének tervezése, szervezése és végrehajtása.
- 10.1.3. Az ÖT állomány kötelék kiképzésének tervezése, szervezése és végrehajtása.
- 10.1.4. Az, honvédelmi nevelés, valamint a honvéd kadét program századra irányuló feladatainak tervezése, szervezése és végrehajtása.

- 10.1.5. A toborzó tevékenység támogatása.
- 10.1.6. Végzi a század kiképzési terveinek elkészítését.
- 10.1.7. Végzi a század kiképzési nyilvántartásainak naprakészen tartását.
- 10.1.8. Az MH különleges jogrend időszaki kiképzésével kapcsolatos századszintű tervek előkészítésében történő részvétel.

10.2. Feladatai

- 10.2.1. Végrehajtja a bevonult állomány alapkiképzését.
- 10.2.2. Végrehajtja az Önkéntes Tartalékos állomány kiképzését.
- 10.2.3. Végrehajtja az Önkéntes Honvédelmi Előképzésben résztvevők felkészítését.
- 10.2.4. Az éves munkatervnek megfelelően, toborzás támogató tevékenységével részt vesz az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság toborzó munkájában.
- 10.2.5. Végrehajtja honvédelmi nevelés keretében a „Honvéd Kadét Program” feladatrendszeréből fakadó tevékenységet.
- 10.2.6. Adatokat biztosít az MH 3. TVE havi munkatervébe.

10.3. A kiképző század vezetésének rendje

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

V. FEJEZET

AZ MH 3. TVE MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

1.1. Az MH 3. TVE feladatait, a vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezései, az MH TTP szakirányítása és belső rendelkezései, parancsai, követelményei, továbbá az MH 3. TVE SZMSZ-e és az MH 3. TVE ezredparancsnokának belső rendelkezései, parancsai alapján hajtja végre.

1.2. Az MH 3. 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 3. 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 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 3. 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 3. 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.

1.9. Az egyes beosztásokhoz tartozó követelményrendszert és feladatokat külön munkaköri leírások tartalmazzák.

1.10. A működés során biztosítani kell a személyes adatok védelmét, minden lehetséges eszközzel meg kell akadályozni az EU-s és a nemzeti jogforrások adatkezelésre vonatkozó előírásainak megsértését.

1.11. Az MH 3. TVE személyi állománya a napi feladatvégrehajtás – kidolgozói, bedolgozói vagy együttműködői tevékenysége – során köteles szolgálati elöljárója, hivatali felettese vagy csoportos munkavégzés esetén a kijelölt munkacsoport vezető utasításai szerint eljárni, de képesnek kell lennie a feladatok megoldását komplex módon kezelni, a megvalósítás módját és módszereit önállóan kidolgozni, és alkotó módon kezdeményezni a végrehajtás szabályozását vagy a hatályos szabályozás módosítását. A személyi állománynak a feladatvégrehajtás során törekednie kell a szakmai dinamizmus növelésére,

valamint a problémamegoldási képesség erősítésére. A személyi állomány felelős az előzőek meg-, illetve betartásáért, valamint a feladataik szakszerű, pontos és határidőre történő végrehajtásáért.

2. KÜLSŐ-BELSŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS, VALAMINT A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

- 2.1. Az együttműködéshez és a feladatok elvégzéséhez szükséges, hogy az MH 3. 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 3. TVE több szervezeti egységét érintő ügyek intézésében való együttműködés az ezredparancsnok intézkedése, vagy az ezredparancsnok-helyettes, a törzsfőnök, valamint az MH 3. TVE szervezeti egységek vezetőinek kezdeményezésére jön létre.
- 2.3. Az MH 3. TVE szervei közötti együttműködést a törzsfőnök koordinálja.
- 2.4. Az együttműködés alapvetően az MH 3. TVE vezetői útján történik.
- 2.5. Az együttműködő szervezeti egységek végezhetnek főkidolgozó – témafelelősi – részkidolgozó, véleményező, javaslattevő, valamint adatszolgáltató tevékenységet.

3. KAPCSOLATTARTÁS AZ MH-N BELÜL

- 3.1. Az MH TTP felhatalmazás alapján – meghatározott ügyekben és jogkörrel – az MH 3. TVE ezredparancsnoka képviselheti az MH-t más központi államigazgatási szerveknél.
- 3.2. Az együttműködés általában azonos beosztású vezetők, vagy megbízottjaik 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 3. TVE ezredparancsnok engedélyével véglegesíthető.
- 3.4. Magasabb szintű parancsnokságtól kapott feladatot, továbbá velük folytatott bármilyen egyeztetést az MH TTP parancsnokának jelteni kell.

4. KAPCSOLATTARTÁS AZ MH-N KÍVÜLI SZERVEZETEKKEL

- 4.1. Az MH TTP felhatalmazása alapján – meghatározott ügyekben és jogkörrel – az MH 3. TVE ezredparancsnoka képviselheti az MH-t más központi államigazgatási szerveknél.
- 4.2. A különböző szervezeteknél és a civil szervezeteknél az MH 3. TVE hatáskörébe tartozó ügyekben az ezredparancsnok felhatalmazása alapján az ezredparancsnok-helyettes, a törzsfőnök és a szervezeti egységek vezetői is eljárhatnak.
- 4.3. Egyes szakmai kérdésekben az ezredparancsnok képviselőjében és felhatalmazása

alapján, a megbízásban meghatározott hatáskörrel, eseti jelleggel más személyek is eljárhatnak.

- 4.4. Az MH 3. TVE részéről a médiával történő kapcsolattartás csak az ezredparancsnok engedélyével történhet.
- 4.5. Az MH 3. 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 3. TVE nemzetközi kapcsolattartását a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a HVKF 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 3. 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 3. TVE feladatkörét érintő kérdésekben – a szakterületre vonatkozó hatályos szabályozókban 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 3. TVE személyi állományából vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek:
- 10.1.1. Az MH 3. TVE ezredparancsnok.
- 10.1.2. Az ezred szabálysértéseket kivizsgáló, feldolgozó, javaslattevő személyek: a Jogi Igazgatási és Biztonságtechnikai főnökség főnöke.
- 10.1.3. A feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, valamint fejezeti kezelésű előirányzatok, pénzkeretek költségvetési gazdálkodás területén, mint javaslattevő, döntő és ellenőrzésre jogosult személy (akár személyesen, akár testület tagjaként): belső ellenőr.
- 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 3. TVE ezredparancsnok külön parancsában kijelölt ügyintéző hajtja végre.
- 10.4. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni.
- 10.5. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei:
- 10.5.1. Aki vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítését megtagadja, annak jogviszonyát meg kell szüntetni, és a jogviszony megszűnésétől számított 3 évig közszolgálati jogviszony nem létesíthet, valamint vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.
- 10.5.2. Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, az őrzésért felelős köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől 8 napon belül teljesítse.
- 10.5.3. Ha a fenti határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha azt önhibáján kívül nem tudta teljesíteni.

11. VEZETŐI, DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI ÉS ÉRDEKVÉDELMI TESTÜLETEK

11.1. Az MH 3. 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 tervjóváhagyó, a

beszámoltató értekezlet, valamint a törzsfőnöki napi koordinációs értekezlete.

11.2. A Tapasztalatfeldolgozó Munkacsoport az MH 3. TVE tapasztalat-feldolgozó tevékenységét koordinálja és végzi.

11.3. A Testnevelési és Sportbizottság az MH 3. TVE testneveléssel és sporttal kapcsolatos tevékenységét tervezi, szervezi, koordinálja és levezeti.

11.4. A Szociális Munkacsoport az MH 3. TVE személyi állománya által az ezredparancsnokhoz beterjesztett szociális kérelmeket döntésre előkészíti.

12. DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS

12.1. A döntés-előkészítési tevékenységet a törzsfőnök irányítja.

12.2. A döntés-előkészítés folyamatában a kidolgozók 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.

12.3. 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.

12.4. Az előzetes döntésre jogosult részére, lehetőleg több változatot tartalmazó elgondolást kell előterjeszteni, aki – ezek megvizsgálása után – állást foglal a kidolgozás további rendjét illetően.

13. KIADMÁNYOZÁS

13.1. 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.

13.2. Az ezredparancsnok kiadmányozási joggal rendelkezik az MH 3. TVE teljes jog- és hatáskörében.

13.3. Az ezredparancsnok távollétében vagy akadályoztatása esetén a kiadmányozás jogát a helyettesítési rend szerint az ezredparancsnok-helyettes „A távollévő ezredparancsnok helyett:” megjelölés alkalmazásával gyakorolja.

13.4. 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 3. TVE ezredparancsnok megbízásából és nevében” megjelölés alkalmazásával, valamint az átengedett kiadmányozási jogkör gyakorlója nevének és beosztásának feltüntetésével.

13.5. 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 jogorvoslatot jogszabály biztosítja – a jogorvoslat igénybevételének lehetőségét, az elbírálás rendjét és jogosultját.

- 13.6. Az MH 3. TVE működése során érvényesíteni kell azt az elvet, hogy vezetői jóváhagyás nélkül az MH 3. TVE korábbi álláspontjától eltérő tartalmú irat még tervezeti formában, elektronikus úton sem adható ki.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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 3. 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.

14. MINŐSÍTETT ADATOK VÉDELME

- 14.1. Minősítésre az ezredparancsnok „Titkos!” minősítési szintig a szervezet teljes feladat- és hatáskörében; az ezredparancsnok-helyettes az ezredparancsnok távolléte esetén „Titkos!” minősítési szintig a szervezet teljes feladat- és hatáskörében jogosult.
- 14.2. 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 aláíratásra.
- 14.3. A minősített adatok felhasználása csak ezen okmányok megléte esetén engedélyezett.

15. A RENDELKEZÉSEK ÉS EGYÉB ELŐTERJESZTÉSEK TERVEZETÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSE

Ha a szabályozási igények indokolják, az ezredparancsnok az MH 3. 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.

16. BELSŐ RENDELKEZÉSEK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS VÉLEMÉNYEZÉSE

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

17. AZ MH 3. TVE FELADAT- ÉS MUNKATERVEZÉSÉNEK RENDJE

17.1. Általános rendelkezések

- 17.1.1. Az MH 3. 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.
- 17.1.2. Az MH 3. TVE feladatainak meghatározására, a feladatok hatékony végrehajtásának koordinálására éves és havi munkatervet kell készíteni.
- 17.1.3. Az MH 3. TVE éves munkaterve tartalmazza a HM és HVK éves intézményi munkatervében részére – felelősségi körében vagy együttműködőként – meghatározott feladatokat, valamint az MH TTP által az MH 3. TVE tevékenységére meghatározott feladatokat, a feladat fő felelősét, a belső és külső együttműködők körét, a részfeladatok végrehajtására megállapított határidőket, az előterjesztés időpontját, valamint a jóváhagyó, előljáró személyét, esetleg szervezet megnevezését.
- 17.1.4. Az éves munkaterv a tárgyév január 1-jétől a tárgyévet követő év március 31-ig részletesen tartalmazza a végrehajtásra tervezett, végrehajtandó feladatokat.
- 17.1.5. Az éves és a havi tervet az MH 3. TVE-nél valamennyi szervezeti egységre vonatkozóan kell kidolgozni, a TVZ-kre vonatkozóan havi tervet kell kidolgozni.
- 17.1.6. 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.
- 17.1.7. Az MH 3. 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.

17.2. Az MH 3. TVE éves munkaterve

- 17.2.1. 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 3. TVE éves munkatervében kerülnek kibontásra.

- 17.2.2. A munkatervben a folyó évre meghatározott célok és követelmények, továbbá az MH TTP munkatervéből, valamint az MH kialakult helyzetéből fakadó feladatok kerülnek meghatározásra.
- 17.2.3. Az éves munkaterv az MH 3. 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.
- 17.2.4. Az MH 3. 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.
- 17.2.5. A munkatervben meg kell jeleníteni azokat a feladatokat, amelyek magasabb szintű tervekben az MH 3. TVE részére határoznak meg különböző tevékenységeket, határidőket.
- 17.2.6. Az MH 3. 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 3. TVE egészének, jelentős részének bevonását igénylik.
- 17.2.7. Az MH 3. TVE éves munkatervét az ezredparancsnok követelményei, valamint az MH 3. TVE szervezeteinek javaslatai alapján a törzsfőnök vezetésével a hadműveleti és kiképzési főnökségből erre – munkaköri leírásban – kijelölt személye állítja össze. Az éves munkatervet az ezredparancsnok írja alá és az MH TTP parancsnoka hagyja jóvá.
- 17.2.8. Az MH 3. 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.
- 17.2.9. Az MH 3. TVE szervezeti egységeinek éves feladatait – a munkatervben meghatározottak szerint – az MH 3. TVE szervezeti egység vezetői irányítják.

18. FELADATSZABÁS, BESZÁMOLTATÁS ÉS ELLENŐRZÉS RENDJE

18.1. Feladatszabás

- 18.1.1. 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 3. TVE állománya részére éves értékelő és feladatszabó értekezletet tart. Az értekezlet anyaga írásban is kiadásra

kerülhet.

- 18.1.2. A feladatszabás alapját a magasabb szintű, valamint az MH TTP követelmény támasztása, feladatszabása, valamint az MH 3. TVE terveiben meghatározott feladatok képezik.
- 18.1.3. Vezetői értekezletre kerül sor minden olyan esetben is, amikor az MH 3. TVE egésze, vagy annak meghatározó része előtt olyan feladatok állnak, amelyek szükségessé teszik azok közös értelmezését. Ezeknek az értekezletnek az előkészítését, az anyag összeállítását, levezetését általános esetekben a törzsfőnök, konkrét témákban az adott szakterületért felelős szakmai szervezeti egység végzi.
- 18.1.4. Az MH 3. TVE feladatkörébe tartozó fontosabb feladatok, tervezett intézkedések előkészítésének megtárgyalása értekezleten, tanácskozásokon történik. Összehívással, megtartással kapcsolatban az alábbi elveket kell alapul venni:
- 18.1.4.1. Tanácskozás csak kollektív részvételt igénylő esetekben vagy a kívánt cél elérésének megkönnyítése, meggyorsítása érdekében hívható össze:
- 18.1.4.2. A tanácskozásnak világosan és egyértelműen meghatározott célja és előre rögzített napirendbe foglalt anyaga legyen.
- 18.1.4.3. A tanácskozáson csak az érdemben illetékes szervek, szervezetek képviselői vehetnek részt.
- 18.1.4.4. A tanácskozás időtartama az egyes napirendi pontok fontosságához igazodik.
- 18.1.4.5. Az MH 3. TVE szerveinek és a zászlóaljok tevékenységi köréhez kapcsolódó fontosabb kérdések megvitatása konferencián történhet.
- 18.1.4.6. Az érintettek viszonylag szélesebb körének bevonásával levezetett konferencia összehívására, megszervezésére a témában hatáskörrel rendelkező vezető jogosult.
- 18.1.4.7. Az MH 3. TVE szervezeti egységek feladatainak megszervezésével és végrehajtásával kapcsolatos fontosabb kérdések megvitatása értekezleten történik.
- 18.1.5. Az MH 3. 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.
- 18.1.6. Az MH 3. 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.
- 18.1.7. 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.

- 18.1.8. Az ezredparancsnok saját hatáskörében informatív jellegű rendezvényeket tart, amelyek az állomány tájékoztatását, továbbá a feladatokkal kapcsolatos eligazítást, koordinálást, értelmezést szolgálják.
- 18.1.9. Az állománygyűlésen kell ismertetni az egész személyi állományt érintő személyi és szervezeti vonatkozású jogszabályokat és rendelkezéseket, továbbá az egyéb vonatkozású kérdéseket.
- 18.1.10. Eligazítást kell tartani az érintett állomány részére minden olyan szolgálati feladattal kapcsolatban, amely operatív cselekvést igényel.
- 18.1.11. 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, szinopszist.
- 18.1.12. 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.
- 18.1.13. A megbeszélések és egyéb rendezvények MH-n kívüli résztvevőinek meghívására az eseményt elrendelő intézkedik.

18.2. Beszámoltatás

- 18.2.1. 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.
- 18.2.2. Előjárói döntés alapján beszámoltatásra kerülhet sor egy-egy fontos feladat befejezésekor is.
- 18.2.3. A beszámoltatás történhet szóban és írásban.
- 18.2.4. A beszámoló általában tartalmazza:
 - a) a beszámoltatási időszak alapvető feladatainak végrehajtását,
 - b) a végrehajtás tapasztalatait, tanulságait, hatékonyság elemzését, illetve javaslatokat,
 - c) az előjáró hatáskörébe tartozó gondok jelzését,
 - d) az időszerű feladatok végrehajtásához szükséges feltételek helyzetét, és
 - e) a javaslatokat, kérelmeket.
- 18.2.5. A beszámoltatás idejét, tartalmi kérdéseit és formáját – az általános követelményeken túl – az ezredparancsnok határozza meg.
- 18.2.6. A beszámoltatást az MH 3. TVE-nél a törzsfőnök készíti elő.

18.3. Ellenőrzés

Az MH 3. TVE Ellenőrzési rendszere az ellenőrzések rendjéről szóló MH 3. TVE PK intézkedésben kerül szabályozásra

19. AZ OPERATÍV BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSE

Az MH 3. TVE belső kontrollrendszere olyan komplex irányítási és ellenőrzési rendszer, amelyben az ezredparancsnok érvényesíti az MH 3. 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.

19.1. Az MH 3. TVE belső kontrollrendszere tartalmazza:

19.1.1. az operatív belső kontrollrendszerét, magában foglalva az MH 3. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. Az államháztartási belső ellenőrzés kialakításáért, megfelelő működtetéséért és függetlenségének biztosításáért az ezredparancsnok felel.

19.5. 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.

19.6. A kockázatkezelés rendjének szabályait az ezredparancsnok által kiadott az MH 3.

TVE Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzat tartalmazza.

19.7. Az operatív belső kontrollrendszer koordinációjáért és a működtetéséért külön parancsban kijelölt személy felel.

20. A BEOSZTÁS, ÜGYEK ÁTADÁSA ÉS ÁTVÉTELE

- 20.1. A beosztások átadás-átvétele mindenkor az ezredparancsnok döntése alapján, és a Szolgálati Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerül végrehajtásra.
- 20.2. A beosztást átadó személy abban az esetben, ha az MH 3. 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.
- 20.3. Az egyes beosztottak az ügyeket, beosztásukat – amennyiben nincs átvevő – a közvetlen szolgálati előjárónak adják át. Ebben az esetben a fontosabb ügyekről feljegyzést kell készíteni.

21. 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.

22. FOGADÓNAP

- 22.1. Az ezredparancsnok minden hónapban a munkatervben előre meghatározott napon fogadónapot tart, amelyen az MH 3. TVE állománya – előzetes bejelentkezés után – megjelenhet. A fogadónap az ezredparancsnok elfoglaltsága függvényében havi rendszerességgel kerül megtartásra.
- 22.2. A fogadónap részletes szabályait az MH 3. TVE békeműködési, vezetési és béketervezési rendje tartalmazza.

23. AZ MH 3. TVE INFORMÁCIÓS RENDSZERE

- 23.1. Az MH 3. TVE-hez érkező okmányok – különösen határozat, utasítás, intézkedés, parancs, ügyirat, szóban kapott feladatok nyilvántartásba vételét, rögzítését, valamint a meghatározott feladatok, határidők nyilvántartását a törzsfőnök végzi napi bontásban.
- 23.2. A nyilvántartásba vett feladatok végrehajtásának helyzetéről a törzsfőnök az ezredparancsnoki értekezleten jelent, melyet az MH 3. TVE ezredparancsnok-helyettes és a szervezeti egységek vezetői kiegészítenek.
- 23.3. Az MH 3. 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.
- 23.4. Az Információ Menedzsment Rendszer feladatai végrehajtásának irányítója a törzsfőnök, koordinálója és végrehajtója az ügyviteli részleg részlegvezető.

24. REFERÁLÁS

- 24.1. A folyamatban lévő ügyeket az ezredparancsnoknak, valamint a hatáskör szerint illetékes vezetőknek referálás keretében kell jelenteni, vagy jóváhagyásra, aláírásra bemutatni.
- 24.2. A referálás az ezredparancsnoknál naponta kerül végrehajtásra. Az ezredparancsnok intézkedése szerint az ügydarabok szakterületenként kerülnek kiszignálásra és az adott szakterület vezetőjének, felelősének átadásra.
- 24.3. Az MH 3. TVE vezetői azon jellegű döntéseiknél, amelyeknek jogi vonzata, és kihatása van, kötelesek egyeztetni a jogász tiszttel.
- 24.4. A referálás egyéb részletes szabályait az MH 3. TVE béke-működési, vezetési és béke-tervezési rendje tartalmazza.

25. SZOLGÁLTATTELJESÍTÉSI IDŐ, MUNKAI DŐ

- 25.1. Az MH 3. 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 fentiekől eltérő munkaidőt az előjárói feladatszabás szerint, az ezredparancsnok által esetileg meghatározottak szerint kell kitölteni.
- 25.2. Az eltérő munkarendet az MH 3. TVE ezredparancsnoka engedélyezhet.
- 25.3. A személyi állomány munkanapokon 06.00-tól 18.00-ig, pénteken 17.00-ig tartózkodhat a munkahelyén munkavégzés céljából. A fenti időn túli benttartózkodáshoz az ezredparancsnok engedélye szükséges.
- 25.4. Az MH 3. TVE személyi állománya részére – a napi munkaidő terhére – napi 1 óra időtartamban, lehetőleg szervezett formában testnevelés, sportolási lehetőséget kell biztosítani.
- 25.5. Egyes ünnepek és munkaszüneti napok körüli munkarendre a Kormány, vagy annak felhatalmazása alapján az illetékes miniszter rendelkezései vonatkoznak.

26. ÁLLOMÁNYGYŰLÉSEK, RENDEZVÉNYEK

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

27. AZ MH 3. 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. Tervjövőhágyó értekezlet
 - d. Beszámoltató értekezlet
 - d) a vezénylő zászlós negyedéves munkaértekezlete.
 - e) a törzsfőnök napi koordinációs értekezlete,
- 27.1. A vezetői- és munkaértekezletek célját, a résztvevők körét, az előkészítésük, a végrehajtásuk rendjét az MH 3. TVE ezredparancsnok sorszámos rendelkezésben szabályozza.

28. TAPASZTALAT-FELDOLGOZÓ MUNKACSOPORT

28.1. Rendeltetése

Az MH 3. 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.

28.2. Feladatai

- 28.2.1. Összegyűjti, a beviteli kritériumokkal összeveti, egyeztet a felterjesztett megfigyeléseket, javaslatokat, végrehajtja a szükséges elemzést.
- 28.2.2. Javaslatot tesz a parancsnok részére a megfigyelések kategorizálására és minősítésére.
- 28.2.3. Végzi a tapasztalat-feldolgozás elemzést és értékelést követő szakaszainak feladatait.
- 28.2.4. Javaslatot tesz az ezredparancsnok részére az MH 3. TVE-nél keletkezett elfogadott tapasztalatok jóváhagyására, az azonosított tapasztalatok, illetve azok javító folyamatainak és kijelölt témafelelőseinek jóváhagyására.
- 28.2.5. Javaslatot tesz a javító folyamat eredményének jelentése alapján a parancsnok részére az azonosított tapasztalat bevezetett tapasztalattá történő minősítésére.

28.3. A munkacsoport ügyrendje, munkarendje

A munkacsoport szükség szerint, de legalább kéthavonta, a munkacsoport vezetője által meghatározott időpontokban ülésezik, melynek eredményéről jelentést tesz az MH 3.

TVE ezredparancsnok részére.

28.4. Munkacsoport vezetője, tagjai

28.4.1. A munkacsoport vezetője az ezredparancsnok-helyettes. A vezető helyettese a Hadműveleti és Kiképzési Főnökség beosztott tiszt, aki felelős a TFM eredményeinek az MH Központi Tapasztalat-adatbázisban történő rögzítéséért.

28.4.2. A munkacsoport munkájában az MH 3. TVE területvédelmi alegységek tapasztalat-feldolgozó kapcsolattartói és a törzsfőnök által kijelölt szakértők vesznek részt.

29. TESTNEVELÉSI ÉS SPORTBIZOTTSÁG

29.1. Rendeltetés

Az MH 3. TVE testneveléssel és sporttal kapcsolatos tevékenységének tervező, szervező, koordináló, levezető szerve.

29.2. 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.

29.3. Összetétele

29.3.1. Elnök: ezredparancsnok-helyettes

29.3.2. Titkár: Parancsnoki feladatszabás alapján, a szervezet fizikai állapotfelmérést végrehajtó tisztje.

29.3.3. Tagok: az MH 3. TVE szervei képviselőjében kijelölt 1-1 fő.

29.4. A bizottság ügyrendje, munkarendje

29.4.1. Üléseit szükség szerint, de legalább negyedévente tartja.

29.4.2. 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.

30. SZOCIÁLIS MUNKACSOPORT

30.1. Rendeltetése

Az MH 3. TVE személyi állománya által az ezredparancsnokhoz beterjesztett szociális kérelmek döntésre való előkészítése. Az MH 3. TVE-nek szervezeti egységei, személyi állománya által beterjesztett parancsnoki segély iránti kérelmek döntésre való előkészítése.

30.2. 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.

30.3. A munkacsoport ügyrendje, munkarendje

A bizottság havonta ülésezik, állandó jelleggel működik.

30.4. A munkacsoport összetétele:

30.4.1. Elnöke: az ezredparancsnok-helyettes

30.4.2. Tagjai:

- a) MH 3. TVE személyügyi és katonai igazgatási főnök,
- b) MH 3. TVE esélyegyenlőségi referens,
- c) MH 3. TVE vezénylő zászlós,
- d) MH 3. TVE vezető pénzügyi referens főtitst.

31. KOCKÁZATKEZELÉSI BIZOTTSÁG

31.1. Az MH 3. TVE szintjén a kiemelt kockázatok kezelője az MH 3. TVE Kockázatkezelési Bizottság (a továbbiakban: MH 3. TVE KKB), amely az Áht. és az Ávr., valamint a honvédelmi tárca ez irányú szabályozóinak előírásai alapján, a belső kontrollrendszer részét képező kockázatkezelési feladatok végrehajtására létrehozott szervezet.

31.2. Rendeltetése: az MH 3. TVE Operatív Belső Kontrollrendszerek Kockázatnyilvántartás okmányában a működés során felmerülő, beazonosított és értékelt kockázatok bekövetkezési valószínűségének csökkentésére vonatkozó javaslatok kidolgozása.

31.3. Elnöke: az MH 3. TVE parancsnokhelyettes.

31.4. Titkára: MH 3. TVE Törzsfőnök, intézményi operatív belső kontrollrendszer felelős.

Tagjait, működési rendjét, szervezeti felépítését és feladatait az MH 3. TVE parancsnok kijelölő

parancsa tartalmazza.

32. ÉRDEKKÉPVISELETI TEVÉKENYSÉGI, ESÉLYEGYENLŐSÉGI REFERENS

- 32.1. A Hjt. alapján az MH 3. TVE megválasztott tiszti, altiszti, legénységi érdekvédelmi testületet működtethet.
- 32.2. A személyi állományból 1 fő esélyegyenlőségi referens kerül kijelölésre, akinek feladatait a munkaköri leírásában kell rögzíteni.

33. EGYÉB RENDEZVÉNYEK

- 33.1. Állami, nemzeti és katonai ünnepek méltó megünneplésére ünnepi állománygyűlés kerül levezetésre.
- 33.2. Az MH 3. TVE személyi állománya részére az ezred parancsnoka állománygyűlést, ezredsorakozót vezet le. Az MH 3. TVE altiszti állomány tájékoztatására az MH 3. TVE vezénylő zászlós tájékoztató gyűlést vezet le.
- 33.3. Egyes, kiemelt fontosságú szervezeti egység feladatkörét, szakértelmét is igénylő ügyekben, rendszeresen ismétlődő feladatok elvégzésére, a döntések szakmai előkészítésére az ezred parancsnoka bizottságot alakít.

34. ESETI BIZOTTSÁGOK LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI


- 34.1. A bizottság létrehozását, a bizottság tevékenységének célját, feladatait, vezetőjét és tagjait, a működésének rendjét és alapvető szabályait az ezred parancsnoka sorszámos rendelkezésben szabályozza.
- 34.2. A szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére az ezred parancsnoka eseti jellegű, határozott időtartamra munkacsoportot hoz létre.
- 34.3. A munkacsoport létrehozását, a munkacsoport tevékenységének célját, feladatait, vezetőjét és tagjait, a működésének rendjét és alapvető szabályait az ezred parancsnoka sorszámos rendelkezésben szabályozza.
- 34.4. Az MH 3. TVE vezetők a felsorolt értekezleteken kívül a hatáskörükbe tartozó feladatok végrehajtása érdekében informatív jellegű rendezvényeket tartanak, amelyek az alárendeltek tájékoztatását, valamint a feladatokkal kapcsolatos eligazítást szolgálják.
- 34.5. 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.
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 3. TVE személyi állománya köteles az SZMSZ rendelkezéseit – a reá vonatkozó mértékben – megismerni és feladataik végrehajtása során annak előírásait betartani.
4. A közvetlen szolgálati elöljárók 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 elöljárók és a hivatali feletteseknél, míg egy példánya a munkavállalóknál történik.

Szolnok, 2023. március 14 - n


Kovács Imre ezredes
ezredparancsnok

Készült: 3 példányban

Egy példány: 30 lap

Ügyintéző (tel.): Domokosné dr. Gócze Nóra hadnagy (02 43 8187)

Kapják: 1. sz. pld.: Levéltár
2. sz. pld.: Irrattár
3. sz. pld.: MH TTP

Sokszorosítva: 4 példányban

Egy példány: 30 lap

Kapják: 1. sz. soksz. pld.: MH 3. TVE Személyügyi Főnökség (elektronikusan)
2. sz. soksz. pld.: 25. TVZ (elektronikusan)
3. sz. soksz. pld.: 60. TVZ (elektronikusan)
4. sz. soksz. pld.: 68. TVZ (elektronikusan)