

**MAGYAR HONVÉDSÉG
TARTALÉKKÉPZŐ ÉS TÁMOGATÓ
PARANCSNOKSÁG**

1. sz. példány

Nytsz: 14/689

Jóváhagyom!
Budapest, 2021. június 04-n

Korom Ferenc
Korom Ferenc vezérezredes
Magyar Honvédség parancsnoka



**MAGYAR HONVÉDSÉG
TARTALÉKKÉPZŐ ÉS TÁMOGATÓ
PARANCSNOKSÁG**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	4.
I. FEJEZET. AZ MH TTP ALAPADATAI, JOGÁLLÁSA, RENDELTETÉSE, ALAPTEVÉKENYSÉG ÉS RENDELTETÉS SZERINTI FŐFELADATAI.....	5.
1. Az MH TTP alapadatai.....	5.
2. Az MH TTP jogállása.....	5.
3. Az MH TTP rendeltetése.....	6.
4. Az MH TTP fő feladatai.....	7.
II.FEJEZET. AZ MH TTP FELÉPÍTÉSE, SZERVEZETEI ÉS VEZETÉSI STRUKTÚRÁJA, IRÁNYÍTÁSÁNAK ÉS VEZETÉSÉNEK RENDJE.....	12.
1. Az MH TTP felépítése.....	12.
2. Az MH TTP szervezeti felépítése.....	13.
3. Az MH TTP vezetési felépítése.....	14.
4. Az MH TTP irányításának és vezetésének rendje.....	15.
III.FEJEZET. AZ MH TTP VEZETŐINEK FELADATAI.....	16.
1. A parancsnok.....	16.
2. A parancsnokhelyettes (hátszágvédelmi).....	20.
3. A parancsnokhelyettes (logisztikai).....	21.
4. A törzsfőnök.....	22.
5. A vezénylő zászlós.....	24.
6. A helyettesítések rendje.....	26.
IV. FEJEZET. AZ MH TTP SZERVEZETI ELEMEINEK RENDELTETÉSE ÉS FŐ FELADATAI.....	28.
1. Parancsnoki Iroda.....	28.
2. Jogi, Igazgatási és Biztonságtechnikai Főnökség.....	30.
3. Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra.....	33.
4. Belső Ellenőrzési Főnökség.....	35.
5. Személyzeti Főnökség.....	37.
6. Felderítő Főnökség.....	41.
7. Hadműveleti Főnökség.....	43.
8. Logisztikai Főnökség.....	45.
9. Tervezési Főnökség.....	46.
10. Infokommunikációs és Információvédelmi Főnökség.....	48.
11. Kiképzési Főnökség.....	50.
12. Gazdálkodási Főnökség.....	53.
13. Vezetési és Tervezési Főnökség.....	54.
14. Ügyviteli és NATO/EU Nyilvántartó Részleg.....	55.
15. Hátszágvédelmi Igazgatóság.....	57.
16. Társadalmi Kapcsolatok Főnökség.....	59.
17. Hátszágvédelmi Főnökség.....	61.
18. Helyőrségtámogató Főnökség.....	63.
19. Honvédelmi Felkészítési Főnökség.....	64.
20. Katonai Igazgatási Főnökség.....	66.
21. Logisztikai Igazgatóság.....	68.
22. Üzemeltetési Főnökség.....	70.
23. Ellátási Főnökség.....	73.
24. Közlekedési Főnökség.....	75.
25. Minőségbiztosítási Főnökség.....	77.
26. Központi Költségvetést Nyilvántartó Főnökség.....	78.

V. FEJEZET. AZ MH TTP MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE.....	83.
1. A működés általános szabályai.....	83.
2. A békevezetés, béketervezés általános rendje.....	83.
3. Az együttműködés rendje.....	85.
4. Ügyintéző, belső szabályozó tevékenység rendje.....	90.
5. Munkáltatói jogok gyakorlása.....	92.
6. A fegyelmi és anyagi felelősségre vonatkozó rendelkezések, valamint a szolgálati panaszok és beadványok intézésének általános rendje.....	93.
7. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség.....	94.
8. Belső kontrollok rendszere.....	94.
9. Az MH TTP műveleti tapasztaltfeldolgozó rendszere.....	95.
10. Az iratkezelés és az ügyvitel rendje	95.
11. A minősített adatok védelme.....	96.
12. Elektronikus információvédelem és elektronikus információ biztonság	97.
13. Titokvédelem, minősített adatkezelés.....	97.
14. A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása és a személyes adatok védelme.....	98.
15. Az MH TTP gazdálkodásának általános szabályai.....	99.
16. Belföldi és külföldi szolgálati kiküldetés (útba indítás) általános rendje.....	100.
17. Munkaidő (szolgálatelljesítési) idő.....	100.
18. Szabadságok tervezésének, kiadásának rendje.....	101.
19. Más kereső tevékenység folytatása.....	101.
20. Ügyeleti és készenléti szolgálatok.....	102.
VI. FEJEZET. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	103.
1. sz. melléklet	

A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 44/2019. (VI. 20.) HM utasítás 13. §-ára tekintettel a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Tartalékképző és Támogató Parancsnokság (a továbbiakban: MH TTP) szervezeti felépítése, belső működési rendjének és módjának részletes szabályozása az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) kerül meghatározásra.

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK:

Az MH TTP SZMSZ-ének alkalmazása szempontjából:

MH TTP vezetők: parancsnok, parancsnokhelyettes (11983413) (a továbbiakban: parancsnokhelyettes (hátszázvédelmi)), parancsnokhelyettes (11983417) (a továbbiakban: parancsnokhelyettes (logisztikai)), törzsfőnök, vezénylő zászlós.

MH TTP szervezeti elemek: igazgatóságok, főnökségek, referatúra, részleg, iroda.

MH TTP szervezeti elemeinek vezetői: igazgatók, főnökök, vezető pénzügyi referens, részlegvezető, irodavezető.

I. FEJEZET

AZ MH TTP ALAPADATAI, JOGÁLLÁSA, RENDELTETÉSE, ALAPTEVÉKENYSÉG ÉS RENDELTETÉS SZERINTI FELADATAI

1. MH TTP alapadatai

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

1.2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnokság

1.3. Rövidített megnevezése: MH TTP

1.4. Angol nyelvű megnevezése: Hungarian Defence Forces Territorial Defence and Support Command

1.5. Székhelye: 1095 Budapest, Soroksári út 152.

1.6. Postacíme: 1885 Budapest, Pf.: 25

1.7. Telephelyei:

1.7.1. 1135 Budapest, Lehel utca 41.

1.7.2. 2100 Gödöllő, Dózsa György út 59-61.

1.7.3. 1101 Budapest, Hungária körút 9-11.

1.8. Alapításának dátuma: 2020.08.01.

1.9. Módosításokkal egységes szerkezetű alapító okirat kelte: 2020.07.30.

1.10. Az alapító okirat nyilvántartási száma: 2745-5/2020

1.11. Törzskönyvi azonosító száma: 845357

1.12. Állománytábla száma: 2/1/20

1.13. Számlavezetője: Magyar Államkincstár

1.14. Adószáma: 15845357-2-51

2. Az MH TTP jogállása

2.1. Az MH TTP az MH hadrendjébe tartozik.

2.2. Az MH TTP jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, más magasabb szintű parancsnokság jogállású katonai szervezet. Állománya a honvédelmi tárca költségvetési létszámkeretébe tartozik.

2.3. Az MH TTP illetékessége, működési területe: országos

2.4. Az MH TTP irányító szerve a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM).

2.5. Az MH TTP az MH parancsnokának (a továbbiakban: MH PK) szolgálati alárendeltségébe tartozik.

2.6. Az MH TTP középírányító szerve - a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011 (XII.22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hvt.vhr.) 12.§-a alapján - az MH Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP).

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

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

2.9. A parancsnok a katonai szervezet élén álló egyszemélyi felelős vezető. A parancsnok a katonai szervezet állományába tartozó, szolgálati viszonyban álló – katonai - személyek szolgálati elöljárója, a más jogviszonyban állóknak – honvédelmi alkalmazottaknak munkáltatói jogkör gyakorlója.

2.10. A Hvt. vhr. 13. § (4) bekezdése szerint az MH TTP középírányító szerve a következő – alárendeltségébe tartozó, költségvetési szervként működő – honvédségi szervezeteknek:

- 2.10.1. MH Katonai Rendészeti Központ (a továbbiakban: MH KRK)
- 2.10.2. MH Geoinformációs Szolgálat (a továbbiakban: MH GEOSZ)
- 2.10.3. MH Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ (a továbbiakban: MH GAVIK)
- 2.10.4. MH Anyagellátó Raktárbázis (a továbbiakban: MH ARB)
- 2.10.5. MH Katonai Közlekedési Központ (a továbbiakban: MH KKK)
- 2.10.6. MH Légijármű Javítóüzem (a továbbiakban: MH LÉJÜ)
- 2.10.7. MH 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi Ezred (a továbbiakban: MH 2. TVE)
- 2.10.8. MH 6. Sipos Gyula Területvédelmi Ezred (a továbbiakban: MH 6. TVE)
- 2.10.9. MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP)

2.11. Az MH TTP székhelyén (Budapest, Soroksári út 152.), valamint a Budapest, Lehel utca 41, és a Gödöllő Dózsa György út 59-61. szám alatt található telephelyein az MH ARB, a Budapest, Hungária körút 9-11. szám alatt található telephelyen pedig az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) végzi az intézményi logisztikai támogatási feladatokat.

2.12. Az MH TTP vállalkozási és kiegészítő tevékenységet nem folytat.

3. Az MH TTP rendeltetése

3.1. Közfeladatként ellátja a Hvt. 36.§-ában, valamint más jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatokat. Főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 842211 – honvédelem ágazati feladatai.

3.2. Alaptevékenységként ellátja Magyarország függetlenségének, területi épségének és határainak katonai védelmét, végrehajtja a nemzetközi szerződésekből eredő közös védelmi és békefenntartó feladatokat, valamint végzi a nemzetközi jog szabályaival összhangban álló humanitárius tevékenységet. Alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása: 021020 - Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés.

3.3. Teljesíti a szövetségi és nemzetközi szerződésekből eredő katonai kötelezettségeket.

3.4. A Honvédségi szervezetek központi támogatását végrehajtó alárendelt szervezetek tevékenységének irányítása, szakmai felügyelete. A központi logisztikai támogatási feladatrendszere keretében részt vesz a felelősségi körébe tartozó – külön szabályzó alapján meghatározott – szakanyagok beszerzésével, rendszeresítésével, utánpótlásával, tárolásával, kezelésével, üzemben tartásával, kiadásával, felhasználásával és elszámolásával, rendszerből történő kivonásával kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásában.

3.5. Ellátja a saját, valamint irányítja az alárendelt honvédségi szervezetek katonai igazgatásával, a területvédelmi rendszer működtetésével, fejlesztésével, a területi szintű társadalmi kapcsolatokkal, valamint a honvédelmi felkészítéssel kapcsolatos tevékenységekkel, továbbá a katonai emlékhelyekkel és hadisírgondozással kapcsolatos katonai feladatokat.

3.6. Ellátja a kijelölt objektumok őrzés-védelmi és a katonai rendészeti tevékenység irányítási feladatait.

3.7. Végzi a vegyi-, biológiai- és sugárhelyzetre, a katonai környezetbiztonságra vonatkozó információk gyűjtésének, nyilvántartásának, elemzésének irányítását, és részt vesz az MH Atom, Biológiai és Vegyi (a továbbiakban: MH ABV) védelmi szakképességeinek fejlesztésében. Biztosítja az MH felső vezetés tájékoztatását az MH GAVIK szakértékelő állomány által feldolgozott, kialakult ABV helyzetre vonatkozó információk alapján.

3.8. Végzi az MH hagyományos és informatikai alapokon működő térképészeti, katonaföldrajzi támogatási feladatok irányítását.

4. Az MH TTP fő feladatai

4.1. Végzi az alárendelt honvédségi szervezetek irányításával kapcsolatos feladatokat.

4.2. Részt vesz a nemzetközi válságkezelő és béketámogató műveletekben résztvevő honvédségi szervezetek – alegységek, kontingensek – logisztikai támogatásának tervezésében, irányításában, valamint az ott szolgálatot teljesítő logisztikai személyi állomány kiválasztásában, felkészítésének tervezésében.

4.3. Kidolgozza az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) és az Európai Unió (a továbbiakban: EU) haderő fejlesztési javaslatok, a képesség felmérés, valamint a Védelmi Tervezési Képesség Vizsgálat válaszainak az MH TTP-ra vonatkozó szakmai részét.

4.4. Részt vesz az Európai Hagyományos Fegyveres Erőkről szóló Szerződés (a továbbiakban: CFE Szerződés), a Bizalom- és Biztonságerősítő Intézkedések Bécsi Dokumentuma (a továbbiakban: Dokumentum), valamint a Dokumentum alapján megkötött kétoldalú megállapodások, a Nyitott Égbolt Szerződés (a továbbiakban: OS Szerződés) által előírt adatszolgáltatási és ellenőrzési, valamint a Katonai Információk Globális Cseréje című dokumentum által előírt adatszolgáltatási feladatok végrehajtásában.

4.5. A külföldi és hazai nemzetközi gyakorlatok, kiképzési rendezvények sikeres végrehajtása érdekében tervezi, szervezi és végrehajtja a hatáskörébe tartozó feladatokat.

4.6. A NATO, EU igények szerint hatáskörében biztosítja a Befogadó Nemzeti Támogatás (a továbbiakban: BNT) azonosított logisztikai erőit és képességeit. Részt vesz a szakfeladatok végrehajtásában.

4.7. Hadművelési szintű vezetési elemén keresztül részt vesz a NATO Erők Fogadásának, Állomásoztatásának és Előrevonásának – *Reception, Staging, Onward Movement* (a továbbiakban: RSOM) – Magyarország által történő támogatásában, a MH RSOM Támogató Parancsnokság a NATO szövetséges erők összhaderőnemi parancsnokának, vagy kijelölt RSOM parancsnokának vezetésével végrehajtott RSOM műveletek nemzeti támogatásának vezetésében és koordinálásában.

4.8. Végzi a nem fegyveres külszolgálatot teljesítő és külföldön tanulmányokat folytató személyekkel, a külföldön települt katonai szervezetekkel, valamint az egyéb ellátásra utaltakkal kapcsolatos nemzeti támogatási feladatok irányításával kapcsolatos feladatokat.

4.9. Javaslatokat dolgoz ki az MH TTP alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek vonatkozásában az MH békeidőszaki és különleges jogrendre vonatkozó logisztikai utaltsági renddel kapcsolatban.

4.10. Részt vesz a saját és az alárendelt honvédségi szervezet személyi állományának felszereléssel, anyagi készletekkel és infrastruktúrával való támogatásával és fenntartással kapcsolatos tervezési, szervezési, tevékenységben.

4.11. Részt vesz a saját és az alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában a személyi állománnyal való feltöltéssel, veszteségpótlással kapcsolatos irányítási, tervezési, szervezési tevékenységben.

4.12. Végzi az intézményi gazdálkodási hatáskörébe tartozó költségvetési tervek összeállítását, annak módosításával, átcsoportosításával, jelentési kötelezettség teljesítésével és a beszámoltatásokkal összefüggő feladatokat.

4.13. Részt vesz a központi költségvetési tervek összeállításában, melynek során bedolgozik a szakmai irányítást végző szervezet felé az előirányzatok összesítésébe, ellátja az előirányzatok operatív nyilvántartásával, módosításával, átcsoportosításával, jelentési kötelezettség teljesítésével és a beszámoltatással összefüggő feladatokat.

4.14. Javaslatot tesz a saját és az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek működéséhez szükséges humán és logisztikai erőforrások és költségvetési előirányzatok tervezéséhez.

4.15. Szakértőként és a kezdeményező képviselőjeként részt vesz a beszerzéseket végző szakmai bizottságok munkájában. Koordinálja a szakmai felelősségi körébe utalt MH szintű közbeszerzési eljárások, egységes műszaki követelmények összeállítását.

4.16. Részt vesz a honvédségi szervezetek szakanyagokkal – egészségügyi szakanyagok kivételével – való támogatásának; a szaktechnikai eszközök és anyagok technikai kiszolgálásának, javításának és javító felszereléssel való támogatásának tervezésében és szervezésében.

4.17. Minőségbiztosítási tevékenységet végez, és rendszertanúsítási eljárásokat folytat le.

4.18. Végrehajtja a HM alap logisztikai információs rendszer (továbbiakban: HM aLOGIR) üzemeltetésével összefüggő koordinációs feladatokat.

4.19. Végzi a honvédségi szervezetek központi logisztikai támogatásából, az anyagok, eszközök rendszerbeállításából, rendszerből történő kivonásából rá háruló feladatokat.

4.20. Részt vesz a Magyar Honvédség rendszeréből kivont eszközök, valamint az ingó vagyonelemek honvédelmi célra feleslegessé minősítésével, hasznosításával, kezelésével kapcsolatos – hatáskörébe utalt – szakmai feladatokban.

4.21. A honvédelmi létfontosságú rendszerelemek azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 359/2015. (XII. 2.) Kormányrendelet alapján ellátja az ágazaton belüli honvédelmi létfontosságú rendszerek tekintetében a hadiipari rendszerek esetében a nyilvántartó hatósági feladatokat.

4.22. Végzi az MH külföldi és hazai, valamint Magyarország területén történő külföldi katonai csapatmozgások közlekedési biztosításának, az MH szállítmányainak kísérésének, a civil közlekedési szervekkel és hatóságokkal való együttműködés tervezési szervezési, valamint felügyeleti feladatait.

4.23. Részt vesz a hátszágvédelmi koncepció kidolgozásában.

4.24. Ellátja a társadalmi kapcsolatok, és hadisírgondozás szakmai irányításával kapcsolatos tervezői, és felügyeleti feladatokat.

4.25. Részt vesz a helyőrségtámogatási feladatok koncepciójának kialakítása során a tervezőmunkában, felelős a jóváhagyott tervek alapján történő szervezési, végrehajtási, ellenőrzési feladatok végrehajtásáért, továbbá az ezekkel kapcsolatos elöljárói irányelvek érvényre juttatásáért.

4.26. Részt vesz a hátszágban folyó katonai műveletek és a katonai igazgatási feladatok végrehajtásában, a hátszág létfontosságú rendszerelemei védelmének tervezésben, hozzájárul a lakosság élet- és vagyonbiztonságának védelmének előkészítéséhez.

4.27. Kidolgozza és koordinálja a honvédelmi neveléssel kapcsolatos végrehajtói feladatokat.

4.28. Végzi a saját és alárendelt – beleértve a megalakításra kötelezett (békében nem élő) – honvédségi szervezetek vonatkozásában a szervezetek katonai igazgatási, valamint Gazdasági Anyagi Szolgáltatással kapcsolatos – szakfeladatok vezetését, irányítását, tervezését, szervezését és végrehajtását.

4.29. Tervezi, szervezi a saját szervezete vonatkozásában feltöltés elrendelésekor Feltöltést Irányító Csoportot (FICS) működését, és végzi az alárendelt honvédségi szervezetek Feltöltést Végrehajtó Csoportok (a továbbiakban: FVCS) munkájának koordinálását.

4.30. Tervezi, szervezi a saját és alárendelt honvédségi szervezetek önkéntes tartalékos (a továbbiakban: ÖT) állomány tényleges szolgálatát, és az alárendelt honvédségi szervezetek tekintetében irányítja, ellenőrzi azt.

4.31. Végzi a saját szervezete vonatkozásában az ÖT munkáltatóival, az Ügyfélszolgálati Rendszeren történő kapcsolattartást, és az alárendelt honvédségi szervezetek tekintetében irányítja, ellenőrzi azt.

4.32. Végzi a saját és alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában a szerződéses és ÖT állománnyal történő feltöltés végrehajtásának irányítását.

4.33. Végzi az alárendelt honvédségi szervezetek tekintetében toborzási feladatok irányítását.

4.34. Az Önkéntes Honvédelmi Előképzéssel (a továbbiakban: ÖHE) kapcsolatos program megindítását követően biztosítja a támogató pillér működési feltételeit és a program végrehajtását. Összeállítja és napra készen tartja a programhoz szükséges Tudásbázis oktatási anyagait. Koordinálja az ÖHE kiképzési feladatainak a weboldalon történő megjelenítését.

4.35. Részt vesz a meghatározott kiképzési rend, hadműveleti és kiképzési követelmények alapján az ÖT állomány kiképzési programjainak és az ellenőrzés-értékelési rendszerének kidolgozásában.

4.36. Végzi a saját és alárendelt, valamint azok részére megalakításra kötelezett békében nem élő katonai szervezetek különleges jogrend időszaki kiképzési rendjének, követelményeinek kidolgozását, tervezését, szervezését, végrehajtását, azok végrehajtásának ellenőrzését.

4.37. Végzi a kijelölt objektumok őrzés-védelmével, a katonai rendészeti tevékenység, valamint honvédségi gépjárműveket érintő balesetek helyszínelésének végrehajtásának irányításával összefüggő feladatokat.

4.38. Végzi a vegyi-, biológiai- és sugárhelyzetre, a katonai környezetbiztonságra vonatkozó információk gyűjtésére, nyilvántartására elemzésére, a káros következmények előrejelzésére és értékelésére vonatkozó irányítási feladatokat. Részt vesz a MH ABV védelmi szakképességeinek fejlesztésében.

4.39. Végzi az MH hagyományos és informatikai alapokon működő térképészeti, katonaföldrajzi támogatási feladatok irányítását.

4.40. Végzi a saját és az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek az MH Készenlét Fenntartása és Fokozása Rendszerrel (a továbbiakban: KFR), valamint a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszerrel (a továbbiakban: HKR) kapcsolatos feladatai tervezését, szervezését és irányítási feladatait, biztosítja a szolgálati rendszer folyamatos működését.

4.41. A jogszabályoknak megfelelően végzi az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek védett körleteibe történő beléptetés engedélyeztetését.

4.42. Az MH Katasztrófavédelmi Tervben (a továbbiakban: MH KT) meghatározottak szerint kidolgozza a Katasztrófavédelmi Alkalmazási Tervet (a továbbiakban: KAT) és a kapcsolódó intézkedéseket. Biztosítja a katasztrófavédelmi feladatokra kijelölt erőket, gondoskodik a technikai eszközök folyamatos meglétéről és alkalmazhatóságáról és irányítja az alárendelt honvédségi szervezetek katasztrófavédelemmel kapcsolatos munkáját.

4.43. Részt vesz a Honvédelmi Tárca Védelmi Tervező Rendszere (a továbbiakban: HTVTR) MH TTP-t és az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezeteket érintő részeinek kidolgozásában.

4.44. Kidolgozza, kidolgoztatja az MH TTP és az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezet különleges jogrend szerinti működését biztosító Hatályos Műveleti Eljárásokat (a továbbiakban: HaME).

4.45. Végzi a belső kontroll rendszerében a honvédelmi szerv hatáskörébe tartozó, a kontrollkörnyezet kialakításával, a kockázatkezeléssel, a kontrolltevékenységekkel, az információval és a kommunikációval, az operatív monitoring működtetésével összefüggő intézményi feladatokat.

Koordinálja az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek belső kontrollrendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat, és javaslatokat fogalmaz meg a belső kontrollrendszer adott szervezetet érintő továbbfejlesztésére, javítására.

4.46. Végzi az MH GAVIK NRF, valamint egyéb szövetségi kötelékben végrehajtandó műveletek ABV védelmi feladataiban való részvételével kapcsolatos irányítási, tervezési feladatokat.

4.47. Biztosítja és megszervezi az MH felső vezetés tájékoztatását az MH GAVIK szakértelő állomány által feldolgozott, kialakult ABV helyzetre vonatkozó információk alapján.

II. FEJEZET

AZ MH TTP FELÉPÍTÉSE, SZERVEZETI ÉS VEZETÉSI STRUKTÚRÁJA, IRÁNYÍTÁSÁNAK ÉS VEZETÉSÉNEK RENDJE

1. AZ MH TTP felépítése

I. Vezető Szervek

I/1. Parancsnokság

- I/1/A. Parancsnoki Iroda (a továbbiakban: PKIR)
- I/1/B. Jogi, Igazgatási és Biztonságtechnikai Főnökség (a továbbiakban: JIBF)
- I/1/C. Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: GTPER)
- I/1/D. Belső Ellenőrzési Főnökség (a továbbiakban: BEF)

I/2. Törzs

- I/2/A. Személyzeti Főnökség (a továbbiakban: SZEZ)
- I/2/B. Felderítő Főnökség (a továbbiakban: FELDF)
- I/2/C. Hadművelési Főnökség (a továbbiakban: HDMF)
 - I/2/C/a. Ügyeleti Szolgálat (a továbbiakban: ÜSZ)
- I/2/D. Logisztikai Főnökség (a továbbiakban: LOGF)
- I/2/E. Tervezési Főnökség (a továbbiakban: TF)
- I/2/F. Infokommunikációs és Információvédelmi Főnökség (a továbbiakban: IIF)
- I/2/G. Kiképzési Főnökség (a továbbiakban: KIKF)
- I/2/H. Gazdálkodási Főnökség (a továbbiakban: GF)
- I/2/I. Vezetési és Tervezési Főnökség (a továbbiakban: VTF)
- I/2/J. Ügyviteli és NATO/EU Nyilvántartó Részleg (a továbbiakban: ÜGYVRLG)

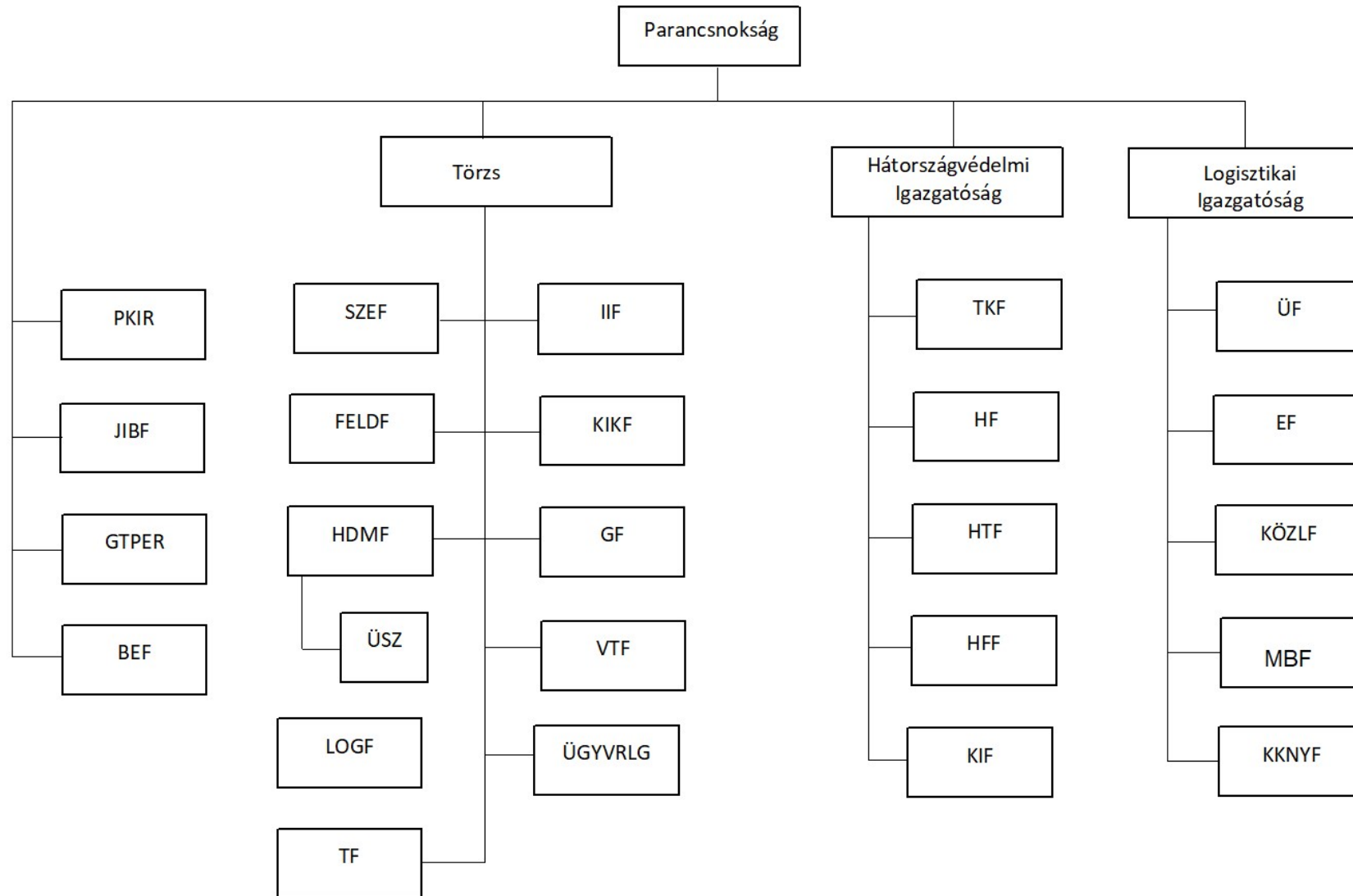
II. Hátországvédelmi Igazgatóság

- II/1. Társadalmi Kapcsolatok Főnökség (a továbbiakban: TKF)
- II/2. Hátországvédelmi Főnökség (a továbbiakban: HF)
- II/3. Helyőrségtámogató Főnökség (a továbbiakban: HTF)
- II/4. Honvédelmi Felkészítési Főnökség (a továbbiakban: HFF)
- II/5. Katonai Igazgatási Főnökség (a továbbiakban: KIF)

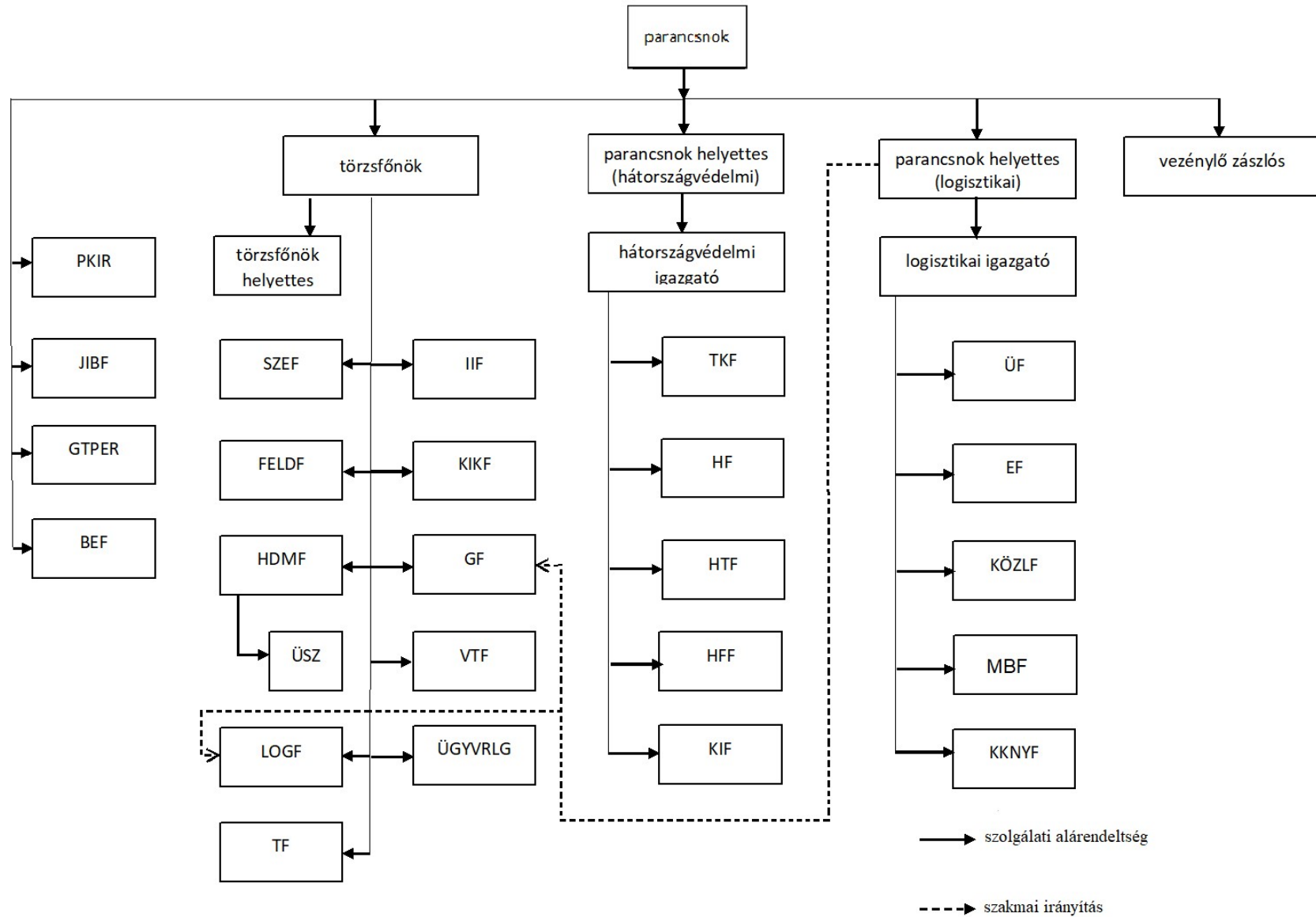
III. Logisztikai Igazgatóság

- III/1. Üzemeltetési Főnökség (a továbbiakban: ÜF)
- III/2. Ellátási Főnökség (a továbbiakban: EF)
- III/3. Közlekedési Főnökség (a továbbiakban: KÖZLF)
- III/4. Minőségbiztosítási Főnökség (a továbbiakban: MBF)
- III/5. Központi Költségvetést Nyilvántartó Főnökség (a továbbiakban: KKNYF)

2. Az MH TTP szervezeti felépítés:



3. Az MH TTP vezetési felépítése:



4. Az MH TTP irányításának és vezetésének rendje

4.1. H TTP-t az MH TTP parancsnoka vezeti. Az MH hadrendje szerint az MH TTP szolgálati alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezeteket az MH TTP parancsnok irányítja.

4.2. Az MH TTP irányítási és vezetési tevékenysége az MH TTP vezetők útján valósul meg.

4.3. Az MH TTP parancsnok közvetlenül irányítja a parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök, a vezénylő zászlós, a parancsnoki irodavezető, a jogi, igazgatási és biztonságtechnikai főnök, a pénzügyi referens főtitzt (vez.h.), a belső ellenőrzési főnök, a rejtjelfelügyelő, valamint az MH TTP alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek parancsnokainak tevékenységét. A parancsnokhelyettesek és a törzsfőnök útján irányítja a vezetési struktúrában meghatározott MH TTP szervezeti elemek vezetőinek tevékenységét.

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

4.5. A parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök felelősek a külső és belső igazgatási feladatok végrehajtásának irányításáért, továbbá a közvetlen irányításuk alá rendelt MH TTP szervezeti elemek hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséért. Döntés előkészítési-, döntéshozói tevékenységük során együttműködésre kötelezettek.

4.6. A parancsnokhelyettesek, és a törzsfőnök feladataik ellátása során az irányításuk alá nem tartozó MH TTP szervezeti elemek felé – a rejtjelfelügyelet, valamint az államháztartási belső ellenőrzés kivételével – közvetlenül is intézkedhetnek.

4.7. Az MH TTP pénzügyi gazdasági vezetői feladatait a GTPER, vezető pénzügyi referens főtitstje látja el, távollétében vagy akadályoztatása beleértve a beosztás ideiglenes feltöltetlenségét is – a parancsnok által kiadott parancsban kijelölt – a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai tapasztalattal rendelkező – személy gyakorolja.

4.8. Az MH TTP logisztikai vezetői jogkört a parancsnokhelyettes (logisztikai) látja el, távollétében vagy akadályoztatása esetén parancsban kijelölt személy helyettesíti.

III. FEJEZET

AZ MH TTP VEZETŐINEK FELADATAI

1. A parancsnok

1.1. A parancsnok általános hatásköre

1.1.1. Az MH TTP parancsnoka a katonai szervezet élén álló egyszemélyi vezető. Irányítói és vezetői tevékenységét az MH PK közvetlen alárendeltségében végzi.

1.1.2. A parancsnok szolgálati előjárói, valamint hivatali felettesi hatásköre – a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a belső rendelkezésekben meghatározottak szerint – kiterjed az MH TTP teljes személyi állományára, valamint az MH TTP parancsnokának szolgálati alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek parancsnokaira.

1.1.3. Gyakorolja a Hjt.-ben, valamint a honvédelmi alkalmazottakról szóló 2018. évi CXIV. törvényben (a továbbiakban: Haj.tv.) meghatározott munkáltatói jogokat.

1.1.4. Parancsnoki tevékenysége az MH TTP vonatkozásában az MH TTP vezetők és az MH TTP szervezeti elemek vezetői, irányítói tevékenysége az alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában az MH TTP vezetők, az MH TTP szervezeti elem vezetői és az alárendelt parancsnok útján valósul meg. Közvetlenül irányítja a PKIR, a JIBF, a GTPER, valamint a BEF tevékenységét. A parancsnok beosztásához kötött jogkörét, vagy ehhez tartozó jogosítványait csak jogszabály, vagy belső szabályozó alapján ruházhatja át.

1.1.5. Jogosult az MH TTP és az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek részére szabályozók kiadására.

1.1.6. A honvédelmi miniszter átruházott jogkörében jogosult „Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adat minősítésére.

1.1.7. Jogosult nyomozóhatósági, munkáltatói, fegyelmi, káreljárási és gazdálkodási jogkör gyakorlására.

1.1.8. Gyakorolja az Áht.-ban meghatározott kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört.

1.2. A parancsnok felelős

1.2.1. Az MH TTP egyszemélyi vezetőjeként a honvédségi szervezet hadrafoghatóságáért, az alaptevékenységből adódó feladatok ellátásáért, a honvédségi szervezet működésének biztosításáért, a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső rendelkezésekben előírtaknak megfelelő törvényes működésért.

1.2.2. Az MH Hadrendje alapján a szolgálati alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek irányításáért, annak eredményes tevékenységéért.

1.2.3. Az előjárótól kapott feladatok végrehajtásáért.

1.2.4. A személyi állomány felkészítéséért és kiképzéséért, a katonai élet szabályzatok szerinti

szervezettségének és rendjének biztosításáért, az egészséges katonai szellem fenntartásáért, a személyi állomány fegyelméért, jogainak és járandóságainak biztosításáért.

1.2.5. Az MH TTP intézményi gazdálkodásáért.

1.2.6. A rejtjeltevékenységért, valamint az elektronikus információvédelmi tevékenységért.

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

1.2.8. A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kezeléséért, valamint a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltak betartásáért.

1.2.9. Az ellenőrzési rendszer kialakításáért és működtetéséért. A belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és a nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

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

1.2.11. Az MH TTP Kockázatkezelési Bizottság javaslata alapján az MH TTP valamennyi tevékenységében rejlő kockázati tényezők megszüntetésének, mérséklésének eszközeivel, a megfelelő intézkedések kiadása érdekében a szükséges döntések meghozataláért.

1.2.12. Az MH TTP műveleti szintű tapasztalatfeldolgozó rendszerének (a továbbiakban: TAFER) szabályos működtetéséért.

1.2.13. Az MH TTP munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi tevékenységéért, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, szervezési és tárgyi feltételei biztosításáért.

1.3. A parancsnok fő feladatai

1.3.1. Biztosítja, hogy az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetei mindenkor feleljenek meg a KFR követelményeinek. Jóváhagyja az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek KFR okmányait.

1.3.2. Kidolgoztatja a védelmi tervhez kapcsolódó terveket, valamint a különleges jogrend szerinti időszaki vezetési pontok telepítésének és működésének terveit és azokat jóváhagyásra az MH PK részére felterjeszti.

1.3.3. Kidolgoztatja az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek alkalmazási követelményeit, feladatait, azok végrehajtásának rendjét.

1.3.4. Az MH PK által meghatározott készenléti helyzetben tartja, ellenőrzi és aktivizálja a szolgálati alárendeltségébe tartozó készenléti szolgálatokat.

1.3.5. Kidolgoztatja és felterjeszti jóváhagyásra az MH TTP éves munkatervét.

1.3.6. A hatáskörébe utalt katonai objektumokra vonatkozóan külön sorszámos rendelkezésben szabályozza az ór-, ügyeleti és készenléti szolgálatok ellátásának és vezénylésének követelményeit, rendjét. Havi parancsban vezényli az MH TTP ügyeleti és készenléti szolgálatait. Következésképpen megköveteli és folyamatosan ellenőrizteti az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek ór-, ügyeleti és készenléti szolgálatait ellátását.

1.3.7. Meghatározza az alárendelt honvédségi szervezetek békeműködéssel kapcsolatos feladatrendszerét.

1.3.8. Jóváhagyja az MH TTP havi munkatervét, az MH TTP parancsnoki értekezletének napirendi pontjait, az MH TTP hadműveleti-harcászati felkészítésének éves tervét és az ellenőrzési tervet.

1.3.9. Vezeti az MH TTP parancsnok éves értékelő és feladatszabó értekezletét, valamint a parancsnoki értekezleteket.

1.3.10. Kiadja – az állami és katonai vezetők rendelkezéseivel összhangban – az MH TTP-ra és az alárendelt honvédségi szervezetekre vonatkozó szervezési intézkedéseket.

1.3.11. Intézkedésben szabályozza az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek felkészítésének, kiképzésének követelményeit.

1.3.12. Az MH PK intézkedésének megfelelően, valamint saját döntése alapján levezeti a parancsnoki foglalkozásokat, irányítja a törzs-tanulónapokat, törzsgyakorlásokat, parancsnoki és törzsvezetési, harcászati gyakorlatokat.

1.3.13. Meghatározza az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek egészségmegővő és fizikai teljesítő képesség megőrzés feladatait.

1.3.14. Gyakorolja a számára jogszabály által megállapított munkáltatói jogköröket.

1.3.15. Havonta fogadóórát tart.

1.3.16. Folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek fegyelmi helyzetének állapotát, intézkedik a súlyos események kivizsgálására, a negatív jelenségek kiváltó, vagy azok bekövetkezését elősegítő okok felszámolására.

1.3.17. Végzi az állományilletékes és előjárói parancsnoki jogkörébe tartozó jogi és igazgatási feladatokat, irányítja és ellenőrzi az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnoki joggyakorlatát. Külön jogszabályban meghatározottak alapján gyakorolja nyomozóhatósági jogkörét.

1.3.18. Meghatározza az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi feladatait, kiadja a szükséges belső rendelkezéseket. Közvetlenül irányítja az MH TTP munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenységeit.

1.3.19. Intézkedésben szabályozza az MH TTP intézményi és a hatáskörébe utalt központi gazdálkodás rendjét.

1.3.20. Kidolgoztatja, felterjeszti az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek gazdálkodásáról szóló rendszeres és eseti beszámoló jelentéseket.

1.3.21. A jóváhagyott költségvetési előirányzat-keretek között gazdálkodik.

1.3.22. A Helyi Biztonsági Szabályzatban rendelkezik a minősített adatok védelmére meghatározott személyi-, fizikai- és adminisztratív biztonsággal kapcsolatos helyi feladatokról, jogosultságokról és felelősségekről. Meghatározza a minősített adat biztonságának megsértése esetén szükséges eljárásrendet, továbbá a minősített adatok vészhelyzetben történő védelmének szabályait. A minősített adatok védelmére vonatkozó hatás- és feladatköröket átruházza a törzsfőnökre, mint biztonsági vezetőre. A nyílt iratok védelmére vonatkozó hatás- és feladatköröket átruházza a törzsfőnökre, mint nyílt iratkezelést felügyelő vezetőre.

1.3.23. Sorszámos rendelkezést ad ki, amelyben kijelöli az MH TTP műveleti TAFER napi szintű, operatív működtetéséért felelős személyt, a tapasztaltfeldolgozó kapcsolattartókat, valamint a tapasztaltfeldolgozó munkacsoport (a továbbiakban: TFM) tagokat, egyben meghatározza a TFM munkarendjét.

1.3.24. Irányítja az MH TTP külső és belső kommunikációját. Az MHP Parancsnoki Iroda (a továbbiakban: MHP PKI) szakmai állásfoglalását követően az MH TTP-t és alárendeltjeit érintő szakmai kérdésekben a szükséges engedélyek birtokában tájékoztatja az országos, a regionális és a külföldi sajtószerveket.

1.3.25. Kapcsolatot tart és együttműködik az illetékes ügyészség(ek) vezetőivel, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal (a továbbiakban: KNBSZ), a honvédségi érdekvédelmi és érdekképviselői szervezetekkel, a HM Táborigyelési Szolgálattal. Biztosítja törvényes működésük kereteit, megadja részükre a szükséges tájékoztatásokat, kikéri véleményüket, válaszol az általuk felvetett észrevételekre.

1.3.26. Meghatározza a doktrína és a szabályozó okmányok kidolgozásával kapcsolatos irányelveket.

1.3.27. Jóváhagyja az MH TTP HaME gyűjteményeit.

1.3.28. Meghatározza az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetei nemzetközi kapcsolatainak fő irányait a honvédelmi miniszter által jóváhagyott irányelvekkel összhangban, jóváhagyja a Kétoldalú Nemzetközi Együttműködési Tervet (a továbbiakban: KNET), a Multilaterális Együttműködési Terv (a továbbiakban: MET), EU – MH TTP szintű – programjavaslatát.

1.3.29. Együttműködik az MH TTP kétoldalú és multilaterális nemzetközi kapcsolataiban érintett NATO, valamint EU tagországok katonai szervezeteivel, támogató parancsnokságaival NATO, az Egyesült Nemzetek Szervezete, az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet és CENCOOP szervezeteivel.

1.3.30. Irányítja a nemzetközi szerződésekből eredő feladatok MH TTP-n belüli végrehajtását, és az alárendelt honvédségi szervezetek ez irányú feladatait. Kiemelten az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint a nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt adatszolgáltatási és ellenőrzési feladatok végrehajtásával kapcsolatos, az MH TTP-t érintő feladatokat (a továbbiakban: fegyverzet-ellenőrzési feladatok).

1.3.31. Ellátja a báró Hazai Samu lakatanyában a laktanya parancsnoki feladatokat.

1.3.32. Kijelöli az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt és a

biztonsági esemény-kezelési megbízott személyt, valamint meghatározza feladataikat.

1.3.33. Kijelöli a rejtjelfelügyelőt és a rendszer biztonsági felügyelőt.

2. A parancsnokhelyettes (hátszágvédelmi)

2.1. Az MH TTP parancsnoknak van közvetlenül alárendelve. A parancsnokhelyettes (logisztikai) és törzsfőnök kivételével szolgálati előljárója, valamint hivatali felettese az MH TTP személyi állományának. Szakmailag irányítja a Hátszágvédelmi Igazgatóság tevékenységét.

2.2. A parancsnokhelyettes (hátszágvédelmi) felelős

2.2.1. Az MH TTP alaprendeltetéséből adódó feladatok és kötelezettségek ellátásáért, valamint a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső rendelkezésekben előírtaknak megfelelő működéséért.

2.2.2. A saját és alárendelt honvédségi szervezetek katonai igazgatási feladatainak irányításáért.

2.2.3. A hátszágvédelmi koncepció kidolgozásáért és a jóváhagyott koncepció alkalmazásáért, a területvédelmi rendszer működtetése, fejlesztése, készenlétének fenntartása és fokozása feladataiért, a hátszágvédelmi/területvédelmi rendszer elemeinek harmadik felekkel (belföldi és nemzetközi szintű) együttműködéséért.

2.2.4. Irányítási területén a felmerülő kérdésekben a döntések időbeni meghozataláért, a szükséges állásfoglalások kialakításáért és kiadásáért.

2.3. A parancsnokhelyettes (hátszágvédelmi) feladatai

2.3.1. A parancsnok távolléte, akadályoztatása esetén végzi a helyettesítéssel járó feladatokat.

2.3.2. Közvetlenül irányítja a Hátszágvédelmi Igazgatóság tevékenységét.

2.3.3. Végzi az Önkéntes Tartalékos Rendszer (a továbbiakban: ÖTR) fejlesztéséből fakadó közép szintű irányítási feladatokat.

2.3.4. Irányítja az alárendelt honvédségi szervezetek katonai igazgatási szakfeladatait.

2.3.5. Végzi az MH TTP és alárendelt katonai szervezetek toborzási feladatainak irányítását.

2.3.6. Végzi a hátszágvédelmi koncepció kidolgozásának és az elfogadásra kerülő koncepció alkalmazásának MH TTP szintű irányítását.

2.3.7. Végzi a területvédelmi rendszer működtetésének, kiképzési rendszere fejlesztésének, a megalakuló területvédelmi ezredek békeidőszaki szervezeti elemei felállításának irányítását.

2.3.8. Irányítja a képviseleti feladatok ellátását az ország katasztrófavédelmi- és polgári védelmi feladatait ellátó szervezetekkel együttműködés, kapcsolattartás során.

2.3.9. Végzi a Magyar Honvédség hátszágvédelmi és területvédelmi feladatai vonatkozásában

nemzetközi szintű kapcsolattartás és az együttműködés szervezet szintű feladatainak irányítását.

2.3.10. A HM és MHP különböző rendezvényein – a szakterületére vonatkozóan – a parancsnok döntésének megfelelően képviseli az MH TTP-t.

2.3.11. Irányítja az MH TTP Operatív Belső Kontroll Rendszerén (a továbbiakban: OBKR) belüli belső kontrollok, valamint az operatív monitoring pilléren belüli belső ellenőrzés tevékenységét, az államháztartási belső ellenőrzés kivételével. Összefogja a Kockázatkezelési Bizottság kockázatok csökkentésére irányuló javaslatait és előkészíti a parancsnok részére a kockázatok csökkentésére, átadására vagy megszüntetésére irányuló döntési alternatívákat.

2.3.12. Elnöke az MH TTP Szociális Munkacsoportjának.

2.3.13. Vezetői tevékenysége során a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben feladatot szab, jelentéseket kér be, irányítja a döntések előkészítését. Feladat- és hatáskörében „Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot minősíthet.

3. A parancsnokhelyettes (logisztikai)

3.1. Közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. A parancsnokhelyettes (hátszázvédelmi) és törzsfőnök kivételével szolgálati előjárója, valamint hivatali felettese az MH TTP személyi állományának. Szakmailag irányítja a Logisztikai Igazgatóság, valamint a LOGF és a GF tevékenységét.

3.2. A parancsnokhelyettes (logisztikai) felelős

3.2.1. A rendelkezésre álló erőforrások gazdaságos, hatékony felhasználására irányuló tevékenységek megtervezéséért, szervezéséért, irányításáért, végrehajtásáért és ellenőrzéséért.

3.2.2. Az MH TTP, valamint az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek alkalmazási, kiképzési és fejlesztési követelményeinek szakszerű kidolgoztatásáért, tevékenységük funkcionális koordinálásáért, együttműködésük megszervezéséért és irányításáért. Irányítási területén a felmerülő kérdésekben a döntések időbeni meghozataláért, a szükséges állásfoglalások kialakításáért és kiadásáért.

3.3. A parancsnokhelyettes (logisztikai) fő feladatai

3.3.1. Szakmailag irányítja a Logisztikai Igazgatóság, a LOGF, valamint a GF szakmai tevékenységét.

3.3.2. Kidolgoztatja az alárendelt honvédségi szervezetek logisztikai alkalmazásának követelményeit, támogatási feladatait. Meghatározza a tervezésére, a szervezésére és vezetésére vonatkozó követelményeket. Koordinálja a tervezés, szervezés és a végrehajtás feladatait.

3.3.3. Irányítja az alárendelt honvédségi szervezetek készletgazdálkodását, a központi elosztó rendszer működését az alárendelt honvédségi szervezetek működése logisztikai feltételeinek megteremtése érdekében.

3.3.4. Irányítja az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek szakállományának részvételét a logisztika szabályozó rendszer kidolgozásában, a logisztikai folyamatok elemzésében,

új eljárások és a követelményeknek megfelelő logisztikai támogatást biztosító normák és normatívák kidolgozásában.

3.3.5. Ellátja az MH TTP logisztikai vezetői feladatait. Ebben a jogkörében eljárva önálló kiadmányozási jog illeti meg. Átruházott hatáskörben valamennyi logisztikai gazdálkodással, beszerzéssel kapcsolatos kiadmányozási jog illeti meg.

3.3.6. Felügyeli az MH TTP és a gazdálkodási hatáskörébe tartozó központi logisztikai ellátó szervezetek részére biztosított központi költségvetési előirányzatok felhasználását.

3.3.7. Átruházott hatáskörben végrehajtja az MH TTP parancsnok hatáskörébe tartozó előirányzat-módosításokat.

3.3.8. Irányítja az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezeteinek gazdálkodásáról szóló rendszeres és eseti beszámoló jelentések összeállítását, felterjesztését.

3.3.9. Felügyeli a honvédelmi célra történő feleslegessé nyilvánítás, valamint a selejtezés hatáskörébe utal szakfeladatait.

3.3.10. Irányítja az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek logisztikai állományának a NATO és EU által szervezett fórumokon, bizottságokban történő részvételét, biztosítja azok anyagainak feldolgozását. Koordinálja a logisztikai tapasztalatok feldolgozását, intézkedik azok nemzetközi fórumokon történő képviselésére.

3.3.11. Koordinálja a kijelölt erők nemzeti és nemzetközi gyakorlatai hatáskörébe utalt logisztikai támogatásával kapcsolatos előkészítési, tervezési, szervezési és végrehajtási szakfeladatokat.

3.3.12. Irányítja a nem fegyveres külszolgálatot teljesítő és külföldön tanulmányokat folytató személyekkel, a külföldön települt katonai szervezetekkel, valamint az egyéb ellátásra utaltakkal kapcsolatos nemzeti támogatási feladatok tervezésével, szervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

3.3.13. Átruházott hatáskörben végrehajtja az MH TTP-nál működő házipénztár negyedéves ellenőrzéseit.

3.3.14. A HM és MHP különböző rendezvényein a parancsnok döntésének megfelelően képviseli az MH TTP-t.

3.3.15. Vezetői tevékenysége során a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben feladatot szab, jelentéseket kér be, logisztika területén irányítja a döntések előkészítését. Feladat- és hatáskörében „Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot minősíthet.

4. A törzsfőnök

4.1. Közvetlenül az MH TTP parancsnoknak van alárendelve. A parancsnokhelyettesek kivételével szolgálati előljárója, valamint hivatali felettese az MH TTP személyi állományának. Irányítja a SZEFG, a FELDF, a HDMF, a LOGF, a TF, az IIF, a KIKF, a GF, a VTF, valamint az ÜGYVRLG tevékenységét.

4.2 A törzsfőnök felelős

4.2.1. A KFR-rel kapcsolatos tervek kidolgozásáért, a készenléti feladatok irányításáért, a kiképzés megtervezéséért, megszervezéséért, az őrzés-védelmi, ügyeleti és készenléti rendszer működtetéséért.

4.2.2. Az MH TTP munkatervezésének és működésének koordinációjáért, az MH-ban alkalmazott egységes tervezési és koordinációs szabályok betartásáért, a működést biztosító alap- és szabályozó okmányok kidolgozásáért.

4.2.3. A nyílt és minősített adatok kezelésre vonatkozó helyi szabályozóinak kidolgozásáért, aktualizálásáért, biztosítja az azokban rögzített előírások folyamatos érvényesülését.

4.2.4. Az MH TTP különleges jogrend szerinti honvédelmi feladatainak ellátása érdekében a gazdasági és anyagi szolgáltatások igénybevételi célú kijelöléséhez és az igénybevétel elrendelésének megtervezéséhez szükséges Igénybevételi Terv elkészítéséért és annak a területileg illetékes katonai igazgatási szervhez történő benyújtásáért.

4.2.5. Az MH TTP- t érintő kiképzések, hazai és nemzetközi gyakorlatok megszervezéséért.

4.2.6. Az MH TTP saját műveleti TAFER-ének mindennapos operatív működtetéséért.

4.3 A törzsfőnök fő feladatai

4.3.1. Az MH TTP parancsnok elhatározásainak, parancsainak és rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolja a szervezeti elemek vezetőinek munkáját.

4.3.2. Közvetlenül irányítja az MH TTP KFR feladatainak tervezési munkáit, kidolgoztatja az előírt terveket, valamint ellenőrzi a naprakészségét. Felügyeli az alárendelt honvédségi szervezetek KFR-el kapcsolatos tevékenységét.

4.3.3. Megtervezteti és irányítja az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetei katasztrófavédelemre kijelölt erői tevékenységét.

4.3.4. Kidolgoztatja az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek békeműködéssel kapcsolatos terveit.

4.3.5. Közvetlenül irányítja az MH TTP hadkiegészítési (humán erőforrás, gazdasági-, anyagi szolgáltatás) szükségletei biztosításának tervezését, kidolgoztatja az előírt terveket, valamint ellenőrzi azok naprakészségét.

4.3.6. Kidolgoztatja az MH TTP parancsnoki foglalkozásai, törzs-tanulónapjai, törzsgyakorlásai, parancsnoki és törzsvezetési, hazai és külföldi harcászati gyakorlások és gyakorlatok, valamint az MH TTP hadműveleti-harcászati felkészítésének éves terveit.

4.3.7. Koordinálja az MH TTP hatáskörébe tartozó kiképzések, továbbképzések, gyakorlatok megtervezését, megszervezését.

4.3.8. Koordinálja az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezeteinek egészségmegővő és fizikai felkészítése feladatainak végrehajtását.

4.3.9. Irányítja az MH TTP éves és havi munkatervének kidolgozását.

4.3.10. Irányítja az MH TTP HaME gyűjteményeinek kidolgozását.

4.3.11. Ellátja a szervezetnél a biztonsági vezető feladatait. A parancsnok átruházott hatáskörében eljárva felelős a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok koordinálásáért, végrehajtásáért. Ellátja a minősített adatok személyi-, fizikai-, adminisztratív- és elektronikus biztonságára vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletét. Biztonsági vezetőként közvetlenül felügyeli a kijelölt rejtjel felügyelő tevékenységét.

4.3.12. Kidolgoztatja a helyi Elektronikus Információbiztonsági Szabályzatot, valamint a nemzeti, a NATO minősített elektronikus adatkezelő rendszerek biztonsági okmányait, biztosítja azok naprakészségét, felügyeli az azokban rögzített előírások folyamatos betartását.

4.3.13. Irányítja a híradásra, informatikai és elektronikus információvédelmi feladatokra meghatározott tervek, intézkedések kidolgozását.

4.3.14. A parancsnok átruházott feladat- és hatáskörében ellátja az iratkezelés felügyeletét.

4.3.15. Koordinálja a beérkező NATO, EU anyagok feldolgozását.

4.3.16. Vezeti az Ország Fegyveres Védelmi Terve (a továbbiakban: OFVT) kidolgozásában részt vevő MH TTP szervek tevékenységét.

4.3.17. Kidolgoztatja az OFVT-hez kapcsolódó MH TTP terveket, valamint a különleges jogrend szerinti – műveleti – vezetésének elgondolását, és a vezetési pontok telepítésének és működésének terveit.

4.3.18. Vezeti és irányítja a tapasztaltfeldolgozással kapcsolatos feladatok tervezését, szervezését, végrehajtását, felügyeli a rendszer szabályos működését, valamint döntéseket hoz.

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

4.3.20. Irányítja az MH TTP Csapattörténeti Könyv vezetését.

4.3.21. Vezetői tevékenysége során a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben feladatot szab, jelentéseket kér be, irányítja a döntések előkészítését. Feladat- és hatáskörében „Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot minősíthet.

5. A vezénylő zászlós

5.1. Közvetlenül az MH TTP parancsnokának van alárendelve. Szakmai előjárója az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteinek vezénylő zászlós és rangidős altiszt állományának. Szolgálati előjárója az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezeteinek zászlós, altiszt, tiszt és rendfokozat nélküli katonáállományának. Az MH Vezénylő zászlós szolgálati alárendeltségébe tartozik.

5.2. A vezénylő zászlós felelős

5.2.1. A parancsnok vezetési tevékenységének támogatásáért, a katonai rend, szervezettség és

az egészséges katonai szellem kialakításáért és fenntartásáért, a zászlósi és az altiszti állomány pályán tartásának eredményességéért, a szolgálati alárendeltségébe tartozó katonák felkészültségéért, kiképzéséért, az altiszti támogató csatorna működtetéséért és az előjáróktól kapott parancsok, utasítások, szabályzók és feladatok maradéktalan végrehajtásáért, betartásáért.

5.3. A vezénylő zászlós fő feladatai

5.3.1. Elősegíti az MH TTP állománya tájékoztatását, a parancsok gyors és hatékony végrehajtását.

5.3.2. A parancsnok intézkedésének megfelelően részt vesz a parancsnoki értekezleteken és a döntések előkészítésében.

5.3.3. Szakmai előjáróként szervezi és ellenőrzi az alárendelt honvédségi szervezetek vezénylő zászlósainak munkáját, figyelemmel kíséri fejlődésüket, segíti szakmai előmenetelüket.

5.3.4. A honvédségi szervezet szolgálati személyeivel együttműködve szervezi az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezeteihez beosztásba kerülő, illetve távozó zászlósok, altisztek, tisztes és rendfokozat nélküli katonák, valamint csapatgyakorlaton résztvevő honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt jelölt hallgatók fogadását, búcsúztatását, a csapatgyakorlat értékelését.

5.3.5. Az MH TTP parancsnok parancsainak megfelelően tervezi, szervezi és vezeti az altisztek, és legénységi állományú katonák részére az oktató, módszertani foglalkozásokat, az átképzéseket, továbbképzéseket.

5.3.6. Tájékozódik, illetve javaslatot tesz az altiszti és legénységi állomány képzésével, továbbképzésével, és alkalmasságával kapcsolatban. Javaslatot tesz az MH TTP parancsnok és az MH vezénylő zászlós részére a képzés hatékonyságának fokozása érdekében.

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

5.3.8. Folyamatosan ellenőrzi az alárendelt állomány szolgálati tevékenységét, fizikai alkalmassági követelményeknek való megfelelést, a napirend betartását, alaki, és öltözködési fegyelmét, saját hatáskörben intézkedik a hiányosságok megszüntetésére.

5.3.9. Véleményével segíti az altiszti állomány teljesítményének értékelését, előmeneteléhez szükséges beiskolázásának tervezését, valamint javaslatot tesz az elismerésekre vagy szükség esetén elmarasztalásokra. Véleményezi a szolgálati alárendeltségébe tartozó katonák szolgálati viszonyát érintő kérelmeket, dokumentumokat.

5.3.10. Részt vesz az MH TTP altisztjeit érintő döntések előkészítésében, véleményezi a kapcsolódó személyügyi anyagokat.

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

5.3.12. Figyelemmel kíséri az alárendelt állománynak a szolgálat ellátással kapcsolatos problémáit és segíti azok megoldását, valamint képviseli az alárendeltek érdekeit a parancsnoknál.

5.3.13. A parancsnok parancsainak megfelelően, de legalább negyedévente tervezi, szervezi és vezeti az MH TTP állományába tartozó zászlósok és altisztek részére az altiszti fejlesztő foglalkozásokat.

5.3.14. Az MH TTP parancsnok parancsainak megfelelően részt vesz az MH TTP társadalmi kapcsolatainak ápolásával összefüggő feladatok szervezésében és végrehajtásában, a lehetőségek függvényében elkíséri a parancsnokot ezekre a rendezvényekre, képviseli az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezet altiszti és szerződéses legénységi állományát.

5.3.15. Részt vesz – az MH TTP parancsnok rendelkezései alapján – az ellenőrzések, csapatlátogatások és ünnepek tervezésében, valamint a parancsnok kísérőjeként a végrehajtásában, és segíti a parancsnokot a hivatalos vendégek fogadásában.

5.3.16. Segíti az altiszti és legénységi állomány vonatkozásában az MH TTP műveleti TAFER-ének működtetését.

5.3.17. Részt vesz az MH vezénylő zászlósa által megtartott munkaértekezleten és videokonferencián, valamint az által szabott feladatok, javaslattetelek kidolgozásában. Az elhangzottakról jelentést állít össze az MH TTP parancsnok részére.

5.3.18. Kapcsolatot tart fenn az MH haderőnemi és az MH alakulatainak vezénylő zászlósaival, valamint az MH TTP missziókban szolgáló rangidős altisztekkel/vezénylő zászlósokkal.

6. A helyettesítések rendje

6.1. Az MH TTP vezetők helyettesítésének rendje:

6.1.1. Az MH TTP parancsnokot távolléte, akadályoztatása esetén a parancsnokhelyettes (hátszágvédelmi) – a kizárólag parancsnoki hatáskörbe tartozó munkáltatói jogkörök gyakorlásának, valamint rejtjeltevékenység kivételével – helyettesíti.

6.1.2. Az MH TTP parancsnokot távolléte, vagy akadályoztatása esetén rejtjelszakmai kérdésekben a kijelölt Rejtjelfelügyelő helyettesíti.

6.1.3. Az MH TTP parancsnokot és a parancsnokhelyettes (hátszágvédelmi) egyidejű távollétük, vagy akadályoztatásuk esetén – a kizárólag parancsnoki hatáskörbe tartozó munkáltatói jogkörök gyakorlásának, valamint az adatok minősítése, valamint a rejtjeltevékenység kivételével – a parancsnokhelyettes (logisztikai) helyettesíti.

6.1.4. Az MH TTP parancsnokot és a parancsnokhelyetteseket egyidejű távollétük, vagy akadályoztatásuk esetén – a kizárólag parancsnoki hatáskörbe tartozó munkáltatói jogkörök gyakorlásának, és a logisztikai vezetői funkció, valamint az adatok minősítése kivételével – a törzsfőnök helyettesíti.

6.1.5. Az MH TTP parancsnokhelyettes (hátszágvédelmi) távolléte, akadályoztatása esetén – a parancsnok helyettesítésének jogköre, valamint az adatok minősítése kivételével – a hátszágvédelmi igazgató helyettesíti.

6.1.6. Az MH TTP parancsnokhelyettes (logisztikai) távolléte, akadályoztatása esetén – a parancsnok helyettesítésének jogköre, valamint az adatok minősítése kivételével – a logisztikai

igazgató helyettesíti.

6.1.7. Az MH TTP törzsfőnököt távolléte, vagy akadályoztatása esetén – a parancsnok helyettesítésének jogköre kivételével – a törzsfőnök helyettes helyettesíti. A törzsfőnököt távolléte esetén a biztonsági vezetői feladatkörének tekintetében a HDMF főnök helyettesíti.

6.1.8. A vezénylő zászlóst akadályoztatása, vagy távolléte esetén az MH TTP parancsnok által, parancsban kijelölt személy helyettesíti.

6.2. Az MH TTP szervezeti elemek vezetői helyettesítésének rendje:

6.2.1. Az MH TTP szervezeti elemek vezetőit távollétük esetén a szervezetszerű helyetteseik, ennek hiányában az általuk kijelölt személyek helyettesítik.

IV. FEJEZET

AZ MH TTP SZERVEZETI ELEMEINEK RENDELTETÉSE ÉS FŐ FELADATAI

1. Parancsnoki Iroda

1.1. Az MH TTP parancsnok közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem. Az irodavezető előljárója, valamint hivatali felettese a PKIR személyi állományának és szakmai előljárója az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeti külső kommunikációval és nemzetközi kapcsolatok feladataival foglalkozó vagy e feladatok végrehajtásával megbízott személyi állománynak.

1.2. Rendeltetése

1.2.1 Az MH TTP vezetők munkájával összefüggő operatív tervező, szervező, külső kommunikációs, valamint honvédségi, kormányzati és nem kormányzati szervekkel történő kapcsolattartás ügyintézői tevékenységének és feladatainak végzése.

1.2.2 Az MH TTP vezetők két- és többoldalú katonai kapcsolatainak szervezésével, előkészítésével és az együttműködéssel összefüggő tevékenységek támogatása.

1.2.3 Az MH TTP külső kommunikációs feladatainak végzése, a szervezet belső kommunikációjának koordinálása.

1.3. Rendeltetés szerinti feladatai

1.3.1. Tervezi, egyeztet és koordinálja a parancsnok személyéhez kapcsolódó programokat, rendezvényeket, összehangolja a PK, PKH-k és TÖF elfoglaltsági terveit.

1.3.2. Szervezi és koordinálja az MH TTP vezető állománya HM, MH szintű, valamint a civil társadalmi rendezvényeken való részvételét az érintett szervezetekkel együttműködve.

1.3.3. Együttműködve az MH TTP és az MHP érintett szakmai szerveivel és szervezeteivel, koordinálja a tárgyalásokhoz, rendezvényekhez, előadásokhoz szükséges vezetői beszédek és háttéranyagok összeállítását.

1.3.4. Támogatja MH TTP Társadalmi Kapcsolatok Főnökség – a parancsnokság társadalmi kapcsolatainak kialakítása és fenntartása érdekében végzett - munkáját.

1.3.5. Részt vesz az MH TTP parancsnok döntéseinek szakmai előkészítésében.

1.3.6. Az MHP PKI szakmai felügyelete mellett, szervezi a parancsnokság feladataival összefüggő külső kommunikációs és protokoll munkát, biztosítja az ehhez szükséges dokumentumokat, háttéranyagokat, előkészíti az MH TTP vezetők közszerepléseit.

1.3.7. Az MHP PKI Társadalmi Nyilvánossági Osztály (a továbbiakban: MHP PKI TNYO) szakmai felügyelete mellett kidolgozza a rendkívüli helyzetből adódó kríziskommunikáció általános szabályait és terveit, végrehajtja az ezzel kapcsolatos kommunikációs szakfeladatokat.

1.3.8. Kidolgozza, jóváhagyja és naprakészen tartja a szervezet Kommunikációs Stratégiáját.

1.3.9.A Magyar Honvédség egységes kommunikációja érdekében – az MHP PKI TNYO szakmai irányítása mellett koordinálja és ellenőrzi az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetei külső kommunikációs munkáját, végzi a szakfeladatok szakmai irányítását.

1.3.10. Az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetei magas szintű publicitása érdekében folyamatos médiakapcsolatokat szervez és tart fenn.

1.3.11. Kialakítja és korszerűsíti az MH TTP külső és belső egységes arculatát, közreműködik az MH TTP központi, nyilvános arculatépítő rendezvényeivel összefüggő döntés-előkészítő tevékenységben, részt vesz az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeti arculatának formálásában az egységes megjelenés elérése érdekében.

1.3.12. Tervezi és szervezi az MH TTP-t érintő, kiemelkedő eseményekkel kapcsolatos sajtótájékoztatókat, meghívja, akkreditálja és fogadja a média képviselőit, részükre háttéranyagokat állít össze.

1.3.13. Részt vesz az MH TTP belső kommunikációs tevékenységének tervezésében, szervezésében, végrehajtásában, együttműködve az MH TTP szervezeti elemek és alárendelt honvédségi szervezetek vezetőivel.

1.3.14. Végzi a protokoll erőforrás- és költséggazdálkodással kapcsolatos tervező feladatokat, gondoskodik a költségvetési előirányzatok hatékony, a parancsnok döntéseinek megfelelő felhasználásáról.

1.3.15. Támogatja az MH TTP vezetők nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos tevékenységét.

1.3.16. Bedolgozza az MH TTP vezetők utazási és fogadási programjait az MH TTP-re és alárendelt honvédségi szervezeteire vonatkozó KNET, MET utazási és fogadási tervjavaslatába. Koordinálja az MH TTP parancsnok és helyettesei programjainak végrehajtását.

1.3.17. Részt vesz az MH TTP vezetői szintű NATO és EU rendezvényeinek – felsőszintű katonai látogatások, fogadások, tárgyalások – előkészítésében, protokoll és kommunikációs területeken.

1.3.18. Végzi az MH TTP által vezetett hazai gyakorlatok nyilvánossági munkáját és részt vesz a nemzetközi gyakorlatok ez irányú tevékenységének koordinálásában.

1.3.19. Végzi a nemzeti és csapatünnepek, ünnepségek, gyakorlatok protokoll eseményeinek, valamint a külföldi delegációk programjainak az előkészítését, részt vesz a kapcsolódó rendezvények tartalmi kérdéseinek a kidolgozásában.

1.3.20. Közreműködik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben előírtak alapján, mint adatközlő, az MH TTP-t és alárendeltjeit érintő közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatok végzésében.

1.3.21. Végzi a csapattörténeti könyv vezetését, dokumentálja a csapattörténetet.

1.3.22. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

1.3.23. Tervezi a külső kommunikáció-szervezéssel és a nemzetközi- és protokoll feladatok ellátásával foglalkozó szakállomány felkészítését.

1.3.24. Részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendjének kialakításában Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere feladatainak végrehajtásában.

1.3.25. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

1.3.26. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival, továbbá együttműködik az MHP illetékes szervezeti elemeivel, valamint civil szervezetekkel, illetve a NATO katonai parancsnokságaival a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

2. Jogi, Igazgatási és Biztonságtechnikai Főnökség

2.1. Az MH TTP főnökség szintű szerve. Feladatait a parancsnok szolgálati alárendeltségében végzi. A Jogi, Igazgatási és Biztonságtechnikai főnök szolgálati előjárója, valamint hivatali felettese a JIBF személyi állományának, és szakmai előjárója az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek jogi és igazgatási szolgálatának, valamint a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi feladatokat ellátó szakállományának. A JIBF tevékenységének szakmai irányítását jogi feladatokban az MHP Jogi és Igazgatási Főnökség, munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi feladatokban az MHP Biztonságtechnikai Főnökség látja el.

2.2. Rendeltetése

2.2.1. Az MH TTP szabályozó és jogalkalmazói tevékenységének segítése.

2.2.2. A parancsnoki joggyakorlat törvényességének elősegítése.

2.2.3. A HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály meghatalmazása alapján az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek jogi képviselete.

2.2.4. Az MH TTP intézményi munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szakfeladatainak végzése, alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek szakállományának koordinálása, ellenőrzése.

2.2.5. Közreműködés a honvédelmi ágazat munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi feladatainak végzésében.

2.2.6. Az alárendelt honvédségi szervezetek jogi és igazgatási, valamint munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi tevékenységével összefüggő szakmai irányítási feladatok végzése.

2.3. Rendeltetés szerinti feladatai

2.3.1. Közreműködik az MH TTP működését, a személyi állomány jogait és kötelezettségeit megállapító és szabályozó jogi normák alkalmazásában. Jogi-, tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi tanácsadással szolgál a parancsnok, a parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök, a törzsfőnökhelyettes és eseti jelleggel az MH TTP szervezeti elemek vezetői részére.

2.3.2. Segítséget nyújt a személyi állomány jogainak érvényesítéséhez, kötelezettségeinek teljesítéséhez.

2.3.3. Véleményezi az előljáró szervek által ilyen céllal megküldött jogszabály, és egyéb jogi norma tervezeteket.

2.3.4. Jogi, tűzvédelmi-, munkavédelmi és környezetvédelmi szempontból véleményezi a kiadásra tervezett normatív tartalmú rendelkezés-tervezeteket és kidolgozásukhoz segítséget nyújt. Vizsgálja a belső rendelkezések érvényesülését. Szükség szerint kezdeményezi módosításukat, hatályon kívül helyezésüket és új jogi normák kiadását.

2.3.5. Az MH TTP parancsnok részére hadijogi tanácsadást végez. Segítséget nyújt a nemzetközi szerződésekből eredő katonai kötelezettségek teljesítéséhez, részt vesz a gyakorlatok, nemzetközi gyakorlatok és gyakorlások tervezésében, előkészítésében és szükség szerinti végrehajtásában.

2.3.6. Részt vesz az MH TTP által kötendő szerződések előkészítésében.

2.3.7. A megelőzés érdekében elemzi a súlyosabb normasértések, a szervezet szempontjából kiemelkedően súlyos események okait.

2.3.8. Külön jogszabályban meghatározottak szerint ellátja a bűnügyek parancsnoki nyomozásával kapcsolatos feladatokat.

2.3.9. A parancsnoki fegyelmi jogkör gyakorlása körében szakmai felügyelettel összefüggő feladatokat lát el. Törvényességi szempontból véleményezi a parancsnok hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyeket, részt vesz a parancsnok által elrendelt fegyelmi eljárásokban, végzi a szabálysértési ügyek vizsgálatát.

2.3.10. A parancsnok hatáskörébe tartozó kárügyeket törvényességi szempontból véleményezi, döntésre előkészíti.

2.3.11. A panaszok, beadványok intézése során szakmai felügyelettel összefüggő feladatokat lát el. A parancsnok döntése alapján részt vesz egyes panaszügyek kivizsgálásában.

2.3.12. Az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek fegyelmi helyzetének értékeléséhez szükséges adatokat gyűjt, feldolgozza és elemzi azokat. Elkészíti a fegyelmi helyzet időszaki és átfogó értékelését.

2.3.13. Részt vesz a parancsnok által tartott fogadónapokon, vezeti a Beadványok Könyvét.

2.3.14. Kidolgozza és pontosítja az MH TTP alapító és megszüntető okiratainak tervezeteit, azok módosításait.

2.3.15. Összeállítja, és szükség esetén módosítja az MH TTP SZMSZ-ét. Jogi-, tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi szempontból véleményezi az az alárendelt honvédségi szervezetek SZMSZ tervezeteit.

2.3.16. Koordinálja az MH TTP Hatásköri Jegyzék MH TTP szervek által történő kidolgozását, és folyamatosan karbantartja azt.

2.3.17. Végzi az MH TTP parancsnoka részére jogszabályban meghatározott intézményi munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi feladatokat, kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja az MH TTP Szervezeti Munkavédelmi Szabályzatot, az Objektum Tűzvédelmi Szabályzatot és Objektum Munkavédelmi Szabályzatot, valamint az előírt egyéb okmányokat.

2.3.18. Belső rendelkezések és egyéb írásos tájékoztatók elkészítésével és kiadásával segíti az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetei parancsnoki és vezető állomány, munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi feladatokat ellátó állomány, a környezethasználatban részt vevő, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés megteremtéséért felelős szakágak szakmai munkáját.

2.3.19. Kivizsgálja az MH TTP-nél bekövetkezett baleseteket. Feldolgozza az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek baleseti jegyzőkönyveit, elemzi a baleseti helyzet alakulását, javaslatokat dolgoz ki a negatív hatások megszüntetésére.

2.3.20. Elkészíti és felterjeszti az MH TTP részére meghatározott biztonságtechnikai szakterületeket érintő jelentéseket, adatszolgáltatásokat, tájékoztatókat.

2.3.21. Közreműködik az MH TTP-t érintő létesítési, illetve üzembehelyezési eljárásokban.

2.3.22. Közreműködik, valamint szakmai támogatást ad az MH TTP részére meghatározott központi logisztikai támogatási, beszerzési, valamint az anyagok, eszközök rendszerbeállításával, rendszerből történő kivonásával összefüggő feladatok esetén a tűzvédelmi, környezetvédelmi, munkavédelmi előírások teljesítésében.

2.3.23. Részt vesz a központi működési előirányzatok terhére indítandó környezetvédelmi beszerzési eljárásokban.

2.3.24. Környezetvédelmi szempontból felügyeli a Magyar Honvédség központi veszélyes hulladék gyűjtőhely, valamint a központi raktárak működését.

2.3.25. Felügyeli az MH TTP alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek létesítményi tűzoltóságai tűzoltó technikai eszközökkel való ellátottságát, hadrafoghatóságuk állapotát.

2.3.26. Felügyeli az MH TTP alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek tűzoltó szakállománya felkészítésével, kiképzésével, felszerelésével, a szolgálat ellátással kapcsolatos feladatok végrehajtását.

2.3.27. Elkészíti a biztonságtechnikai oktatási tematikákat. Tervezi, szervezi és végzi az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek parancsnoki és vezetői állománya munkavédelmi oktatását és vizsgáztatását.

2.3.28. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

2.3.29. Ellenőrzések szervezésével és végrehajtásával folyamatosan figyelemmel kíséri az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezeteinél a munkakörülmények és feltételek megfelelőségét, a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályok betartását, azok ismeretét és érvényesülését. Rendellenesség esetén javaslatot tesz azok megszüntetésére, közvetlen baleset- és életveszély, tűzveszély illetve környezetkárosító állapot esetén azonnal intézkedéseket kezdeményez.

2.3.30. Tervezi, szervezi és végrehajtja az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek jogi, valamint munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szakállománya felkészítését és továbbképzését.

2.3.31. Részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendjének kialakításában Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere feladatainak végrehajtásában.

2.3.32. Végzi az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteinél a jogi, igazgatási valamint munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szakfeladatokkal összefüggő szakmai irányítási feladatokat.

2.3.33. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

2.3.34. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, valamint az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival, továbbá együttműködik a HM és az MHP illetékes szervezeti egységeivel, valamint civil hatóságokkal a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

3. Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra

3.1. Az MH TTP alosztály szintű szerve. Feladatait a parancsnok szolgálati alárendeltségében végzi. A kiemelt vezető pénzügyi referens előjárója, valamint hivatali felettese a GTPER személyi állományának. Szakmai előjárója az MHP Pénzügyi Gazdasági Főnökség (a továbbiakban: MHP PGF) főnöke. Tevékenységét az MHP PGF szakmai alárendeltségében és a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) szakmai irányítása mellett végzi.

3.2. Rendeltetése

3.2.1. Az MH TTP, működésével kapcsolatos pénzügyi és számviteli tevékenység végrehajtása, pénzügyi-számviteli belső szakellenőrzések elvégzése.

3.2.2. A jogszabályokban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.

3.2.3. Pénztárszolgálat működtetése.

3.2.4. Gazdálkodást, készpénzellátást, adózást, számviteli tevékenységet érintő, valamint a személyi állomány egyes járandóságait érintő, azokhoz kapcsolódó feladatok terén gazdasági tanácsadói, koordinátori és végrehajtói tevékenység ellátása.

3.3. Rendeltetés szerinti feladatai

3.3.1. Részt vesz az MH TTP gazdálkodási rendszereinek működtetésében, a szakmai követelményeknek megfelelő tervezésben, végrehajtásban és beszámoltatásban.

3.3.2. A pénzügyi ellátási utaltsági rend alapján végzi az MH KKK működésével kapcsolatos pénzügyi és számviteli tevékenység végrehajtását.

3.3.3. Végzi az MH TTP intézményi gazdálkodásának koordinálásával, a jóváhagyott

költségvetési előirányzatok kezelésével, nyilvántartásával, alakulásuk folyamatos figyelemmel kíséréssel, az előirányzat módosítások felülvizsgálatával, illetve a szakmai záradékolással, kötelezettség vállalások pénzügyi ellenjegyzésével összefüggő feladatokat.

3.3.4. Felülvizsgálja és összeállítja az MH TTP intézményi költségvetési előirányzat-módosításra vonatkozó javaslatokat.

3.3.5. Végzi a havi, illetve az esetenkénti költségvetési támogatás igényléseket a zavartalan gazdálkodáshoz szükséges pénzeszközök maradéktalan biztosítása érdekében.

3.3.6. Elkészíti az MH TTP éves gazdálkodásáról szóló zárszámadáshoz kapcsolódó intézményi adatszolgáltatást, illetve adatot szolgáltat időközi mérlegjelentésekhez és az éves intézményi költségvetési beszámolóhoz.

3.3.7. Végzi a helyi gazdálkodási körbe tartozó, személyi jellegű, valamint az egyes pénzügyi dologi kiadási igényekről és várható bevételekről a számvetés készítését, illetve a pénzügyi tervek összeállítását.

3.3.8. Végzi a parancsnok hatáskörében felhasználható pénzügyi jellegű előirányzatok nyilvántartását és kezelését.

3.3.9. Végzi az MH TTP személyi állománya pénzügyi járandóságának kifizetéséről rendelkező parancsok, határozatok ellenőrzésével és pénzügyi ellenjegyzésével összefüggő feladatokat. Közreműködik a személyi állomány pénzbeli járandóságainak megállapítására vonatkozó, illetve a gazdálkodási tárgyú vezetői intézkedések, parancsok előkészítésében. Véleményezi és záradékolja a pénzügyi jellegű beadványokat, kérelmeket.

3.3.10. Felszámítja, nyilvántartja és kezeli a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső rendelkezésekben meghatározott pénzügyi kereteket.

3.3.11. Végzi a személyi állomány decentralizált személyi járandóságainak számfejtését és rögzítését a Honvédelmi Minisztérium Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerben (a továbbiakban: HM KGIR).

3.3.12. Kártérítési határozatok, bírósági ítéletek, végzések alapján kezeli és nyilvántartja a követelések érvényesítése során befolyt bevételeket, továbbá végzi azok a pénzügyi és számviteli rendezését.

3.3.13. Alaptevékenység végzése esetén számlázási és bevétel kezelési feladatokat lát el.

3.3.14. Együttműködik a JIBF-el a különféle kinnlevőségek, tartozások, bevételi követelések behajtásában.

3.3.15. Végzi a készpénzfizetési számlák kiegyenlítésével, a vásárlási előleg biztosításával, valamint a kifizetett előlegek elszámoltatásával összefüggő feladatokat.

3.3.16. Végzi a pénzforgalommal kapcsolatos számviteli bizonylatok összegyűjtését, kezelését, tárolását, könyvviteli feladását, ezekről szükség szerint adatszolgáltatást nyújt.

3.3.17. Házipénztárt működtet, ezzel összefüggésben végzi a házipénztár fizetőeszköz-szükségletének tervezésével, előírt és rendszeres ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

3.3.18. Pénzintézeti átutalásokat kezdeményez.

3.3.19. Részt vesz az MH TTP parancsnoka által elrendelt szolgálati előjárói ellenőrzések pénzügyi és számviteli területet érintő feladatok tervezésében és azok végrehajtásában.

3.3.20. Végrehajtja az intézményi szintű pénzügyi ésszámviteli belső szakellenőrzések tárcaszintű szabályozóban meghatározott feladatokat.

3.3.21. Tanulmányi szerződéssel, valamint képzésre történő vezénlyéssel összefüggő tanulmányi költségek analitikus nyilvántartása együttműködve az SZEF-el a visszatérítési kötelezettség megállapíthatósága érdekében.

3.3.22. Végzi a személyi állomány tájékoztatását a rájuk vonatkozó és a szakterületet érintő pénzügyi témájú rendelkezésekről, döntésekről, változásokról.

3.3.23. Részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendjének kialakításában. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere kijelölt vezetési elemei feladatainak végrehajtásában. Kidolgozza az MH TTP KFR pénzügyi és számviteli biztosítási tervét. A személyi állomány különleges jogrend szerinti működési rendjére vonatkozó nyilatkozatait folyamatosan aktualizálja, kezdeményezi az illetmények különleges jogrend szerinti időszakban történő folyósítása feltételeinek biztosítását

3.3.24. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

3.3.25. Állandó-, illetve meghívott tagként részvétel az MH TTP különböző bizottságainak munkájában.

3.3.26. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, valamint az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival, vezető pénzügyi referenseivel. Továbbá együttműködik a HM VGH-val és az MHP PGF-el a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

4. Belső Ellenőrzési Főnökség

4.1. Az MH TTP főnökség szintű szerve. Feladatait az MH TTP parancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A BEF főnök az MH TTP államháztartási belső ellenőrzési vezetője. A BEF főnök az MH TTP államháztartási belső ellenőri állomány hivatali felettese.

4.2. Rendeltetése

4.2.1. Független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységével, rendszerszemléletű, módszeres értékelések végrehajtásával a törvényeknek, a jogszabályoknak, a társasági belső szabályzatoknak és a rögzített üzleti folyamatoknak megfelelő hatékony és eredményes, valamint etikus működés elősegítése és javítása.

4.2.2. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, továbbá fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

4.3. Rendeltetés szerinti feladatai

4.3.1. Ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 21. § (1) és (4) bekezdésében, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott feladatokat.

4.3.2. Kidolgozza az MH TTP Belső Ellenőrzési Kézikönyvet és folyamatosan karbantartja.

4.3.3. Folyamatosan figyelemmel kíséri a belső ellenőrzést érintő külső szabályozók, jogszabályok változásait.

4.3.4. Kidolgozza az MH TTP stratégiájához igazodó kockázatorientált belső ellenőrzési stratégiát, és menedzseli annak megvalósítását.

4.3.5. Végzi az MH TTP saját, éves államháztartási belső ellenőrzési tervének, valamint éves államháztartási belső ellenőrzési jelentésének elkészítését, felülvizsgálatát és megküldését a MHP Belső Ellenőrzési Főnökség (továbbiakban: MHP BEF) főnöke útján az MH PK részére.

4.3.6. Végrehajtja tanácsadó tevékenység keretében az MH TTP parancsnok döntéseinek támogatását, valamint a vizsgálati területen a megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével kapcsolatos feladatokat, azok kockázatának becslése és hatásvizsgálata alapján.

4.3.7. Végrehajtja az MH TTP parancsnokának kezdeményezése alapján a soron kívüli ellenőrzési feladatokat.

4.3.8. Vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontroll rendszerek kiépítettségét, működését, valamint a jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, a működtetés során a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség érvényesülését.

4.3.9. Végzi a belső ellenőrök jogszabályokban előírt, valamint tanfolyami és iskolarendszerű képzésének tervezését. Az előírt szakmai fejlődés szavatolása érdekében a saját szervezet belső ellenőri állománya vonatkozásában tervezi a szükséges képzéseket és megvalósítja azok végrehajtását, kiemelt figyelemmel a kötelező képzések teljesítésére.

4.3.10. Részt vesz az MH TTP-t érintő külső ellenőrzésekkel kapcsolatos koordinációs feladatokban.

4.3.11. Végzi az MH TTP-t érintő államháztartási belső ellenőrzésekkel kapcsolatos tevékenység koordinálását az MH TTP szervezeti elemei között.

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

4.3.13. Nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések realizálódását, vezeti a jogszabályokban előírt belső ellenőrzési nyilvántartásokat. Vezeti a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásának jogszabályokban előírt nyilvántartását.

4.3.14. Összegyűjti a vizsgálatok során tapasztalt megállapításokat, rendszerszemléleti

szempontból elemzi és értékeli azokat. A problémák okainak, kihatásának feltárása után rögzíti azokat a belső ellenőrzési jelentésekben.

4.3.15. Feldolgozza az államháztartási belső ellenőrzések tapasztalatait, javaslatokat tesz a feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, nyomon követi a hiányosságok felszámolását, kezdeményezi a szükséges, parancsnoki hatáskörbe tartozó lépések megtételét.

4.3.16. Kidolgozza a megállapításokat, javaslatokat, ajánlásokat, valamint elemzéseket és értékeléseket készít az ellenőrzött szervezeti egységeket érintően az MH TTP parancsnoka számára.

4.3.17. Megfogalmaz ajánlásokat és javaslatokat a kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölése, valamint a szabálytalanságok megelőzése érdekében.

4.3.18. Összegezi a vizsgálatok megállapításait és javaslatot tesz a folyamatok racionalizálására, mellyel elősegíti az MH TTP feladatainak hatékony és eredményes ellátását, az állami pénzeszközök hatékony felhasználását.

4.3.19. Lehetőséget biztosít konzultációra, támogató tevékenységet nyújt többek közt az eredményesség, hatékonyság növelése, fejlesztések, kockázatkezelés kapcsán.

4.3.20. Feltárja az ellenőrzött folyamatok kockázatait. A jelentős kockázatokkal érintett területeket értékeli, javaslatot tesz az adott folyamatot érintő kockázatkezelési és kontrollrendszerek hatékony működésére.

4.3.21. Ellenőrzi a vizsgált és kapcsolódó irányítási, működési és információs rendszerekben lévő kontrollok megfelelőségét, gazdaságosságát, eredményességét és hatékonyságát.

4.3.22. Végzi az államháztartási belső ellenőrzési tevékenység minőségbiztosítását és fejlesztését.

4.3.23. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival, továbbá együttműködik az MHP illetékes szervezeti elemeivel, valamint civil szervezetekkel a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

5. Személyzeti Főnökség

5.1. A SZEF az MH TTP főnökség szintű szerve. Az MH TTP törzsfőnök szolgálati alárendeltségébe tartozik, azonban szakmai feladatait parancsnok közvetlen feladatszabása alapján hajtja végre. A személyzeti főnök szolgálati előjárója a SZEF állományának és szakmai előjárója az alárendelt honvédségi szervezetek személyügyi szakállományának.

5.2. Rendeltetése

5.2.1. Az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek hadrafoghatósági és alkalmazási követelményeinek fenntartásához és fejlesztéséhez szükséges létszámú, a jogszabályokban és állománytáblákban rögzített követelmények szerinti képzettségű és rendfokozatú, valamint egészségi, pszichikai és fizikai állapotú személyi állomány biztosítása.

5.2.2. Az MH TTP békeidőszaki és különleges jogrend szerinti személyügyi tevékenységének ellátása, alárendelt honvédségi szervezetei vonatkozásában annak szakmai irányítása. A

parancsnokság teljes személyi állományára kiterjedő személyügyi, katonai igazgatási és humánszolgálati feladatok tervezése, szervezése.

5.2.3. Az MH TTP-nél és alárendelt honvédségi szervezeteinél a hivatásos és szerződéses állomány előmenetelével kapcsolatos tevékenység koordinálása.

5.2.4. Az előmeneteli feladatok tervezése, szervezése, a hivatásos és szerződéses állomány hazai és külföldi beiskolázásának, valamint az alap-, tovább- és átképzésekkel kapcsolatos személyügyi feladatok végzése.

5.2.5. Az MH TTP szolgálati és honvédelmi alkalmazotti jogviszonyban lévő állomány személy- és munkaügyeinek intézése, személyügyi nyilvántartásának vezetése.

5.2.6. Részvétel az emberi erőforrással kapcsolatos döntések és feladatszabások előkészítésében.

5.3. Rendeltetés szerinti feladatai

5.3.1. Vezetői döntésre előkészíti és felterjeszti a személyügyi ügyeket.

5.3.2. Közreműködik a szolgálati, a honvédelmi alkalmazotti jogviszonyt meghatározó, valamint az emberi erőforrás-gazdálkodást és fejlesztést érintő jogszabályok, továbbá a belső rendelkezések betartásának felügyeletében.

5.3.3. A vezetői döntésnek megfelelően szakterületét érintően fő kidolgozóként koordinál, egyébként közreműködik az MH TTP tevékenységét szabályozó okmányok kidolgozásában, a parancsnok által kiadásra tervezett határozatok, intézkedések előkészítésében.

5.3.4. Végzi a saját szervezet vonatkozásában a hadkiegészítés békeidőszaki tervezésével, a humánerőforrás, valamint az MHP TTP LOGF-el együttműködésben a gazdasági-, anyagi szolgáltatás szükségletek felmérésével, a nyilvántartással, a keretátadással, feltöltéssel kapcsolatos tervek összeállítását, folyamatos pontosítását, az igénylések felterjesztését az MHP SZCSF részére.

5.3.5. Végzi a saját szervezete vonatkozásában az önkéntes tartalékosok szerződéskötésével, tervezésével és szolgálatlefolyásával kapcsolatos személyügyi és katonai igazgatási feladatokat.

5.3.6. Előkészíti és végrehajtja a tiszt, altiszt és honvédelmi alkalmazotti állomány jogviszonyával kapcsolatos személyügyi döntéseket, a magasabb hatáskörbe tartozó személyi javaslatokat.

5.3.7. Tervezi, szervezi és végrehajtja a humánstratégiából, a személyi állomány előmeneteli rendjéből adódó személyügyi feladatokat.

5.3.8. Javaslatot terjeszt elő a személyügyi alapnyilvántartási körbe tartozók magasabb beosztásra történő kinevezésére, valamint a képzésre alkalmas személyek beiskolázására.

5.3.9. Tervezi, szervezi és koordinálja a személyi állomány át-, és továbbképzésével, idegen nyelvi képzésével kapcsolatos személyügyi szakfeladatokat.

5.3.10. Kidolgozza a személyügyi alapnyilvántartási körbe tartozó állomány beiskoláztatásának tervét, koordinálja az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteinek ez irányú tevékenységet. Az

aktuális szabályzók szerint elkészíti és felterjeszti a honvédségi szervezet éves Bel- és Külföldi beiskolázási tervét.

5.3.11. Előkészíti a hazai és külföldi beiskolázásokra vonatkozó vezetői döntéseket, személyügyi határozatokat és a HM KGIR képzési moduljában kezeli a beiskolázásra tervezett, valamint a tanulmányokat folytatók adatbázisát.

5.3.12. Elkészíti a külföldi képzésre történő vezénnyelssel összefüggő tényleges tanulmányi támogatások kimutatását, analitikus nyilvántartását, együttműködve a HM VGH NI NUPKO-val a visszatérítési kötelezettség megállapíthatósága érdekében

5.3.13. Előkészíti a munkáltatói döntési jogkörbe tartozó tanulmányi szerződésekre vonatkozó kérelmeket, végzi a megkötésével kapcsolatos feladatokat. Nyilvántartja a személyügyi alap nyilvántartási körébe tartozó állomány tanulmányi szerződéseit.

5.3.14. Végzi a honvédelmi alkalmazotti állomány felvételével kapcsolatos személyügyi feladatokat.

5.3.15. Végzi az MH rendelkezési állományába tervezett, vagy az MH TTP állományába onnan visszakérülő katonák szolgálati viszonyával kapcsolatos személyügyi feladatokat.

5.3.16. Szervezi és előkészíti a megszünt beosztású, a szolgálatteljesítésre egészségi, fizikai, pszichikai okokból alkalmatlan, a szolgálati feladatát ellátni nem tudó, továbbá a függetlenített tisztségre megválasztott – kinevezett - katonák szolgálati viszonyának, illetve honvédelmi alkalmazottak jogviszonyának változásával kapcsolatos, valamint az egészségkárosodási ellátás megállapításával összefüggő személyügyi feladatokat.

5.3.17. Kezdeményezi a SZEK személyügyi alapnyilvántartási körébe tartozó állomány nemzetbiztonsági vizsgálatát. Végzi a vagyonyilatkozat-tételével, az összeférhetlenséggel, a más kereső foglalkozással kapcsolatos iratkezelési, igénylési, adatszolgáltatási személyügyi feladatokat.

5.3.18. Előkészíti a szolgálati viszonyt érintő fegyelmi ügyekben hozott személyügyi döntéseket, részt vesz a parancsnok munkáltatói jogkörébe tartozó kérelmek, beadványok, panaszok, hivatalos megkeresések ügyintézésében.

5.3.19. Előkészíti az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetei személyi állományának kitüntetésével és központi elismerésével kapcsolatos vezetői döntéseket. Végrehajtja a nemzeti és állami ünnepekkel kapcsolatos belső ünnepeken a személyi állomány elismerései átadásával összefüggő rendezvények előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos személyügyi feladatokat.

5.3.20. Végzi a NATO és Európai Unió beosztásokra, a külföldi missziókra történő kiválasztással és a külszolgálatból hazatérők beosztásba helyezésével kapcsolatos személyügyi feladatokat.

5.3.21. Végzi az MH TTP személyi állománya szolgálati útleveleinek szükség szerinti igénylését, érvényesítésének koordinálását, tárolását, valamint igénybevitelre történő ideiglenes kiadását és visszavételezését.

5.3.22. Előkészíti a jogszabályokban meghatározott esetekben az alapnyilvántartási körébe tartozó állományra vonatkozó igazolásokat, szükség szerint hitelesíti és kiadományozza azokat.

5.3.23. Személyi és besorolási adatokat szolgáltat a hivatásos és szerződéses állomány éves fizikai állapotfelméréséhez, valamint időszakos egészségügyi szűréséhez.

5.3.24. Tervezi, szervezi a különböző szintű parancsnokok, vezetők teljesítményértékelő, minősítő tevékenységét, segíti a tartalmi, formai előírások érvényesítését. Tervezi és szervezi az előmeneteli rendszer működését.

5.3.25. Vezeti az MH TTP katona állománya tekintetében a szolgálatteljesítési idő és túlszolgálat, honvédelmi alkalmazottak esetében munkaidő és rendkívüli munkaidő nyilvántartását.

5.3.26. Előkészíti jóváhagyásra a szervezeti elemek bedolgozásai alapján összeállított éves szabadságolási tervet.

5.3.27. Az éves járandósági tervek alapján intézi a személyügyi állomány járandóságainak biztosítását.

5.3.28. Végzi a HM KGIR humán alrendszerében, a személyügyi adattartalom feltöltését, naprakészen rögzíti a bekövetkezett változásokat és biztosítja az állomány járandóságát.

5.3.29. Végzi az állomány szolgálati igazolvány igénylésével összefüggő feladatokat, továbbá végzi a kedvezményes „Utazási Utalvány”-ok igénylésének összegyűjtését, az utazási utalványok elkészítését és kiadását az MH TTP teljes személyi állománya részére.

5.3.30. Figyelemmel kíséri a személyi állomány élet- és munkakörülményeit, valamint szociális helyzetét. Elemzi az azzal kapcsolatos adatokat, információkat, tapasztalatokat. Jelentéseket, javaslatokat dolgoz ki a problémák megoldására. Végzi a személyi állomány tájékoztatásával kapcsolatos belső kommunikációs tevékenységet. Végzi a személyügyi alapnyilvántartási körbe tartozó állomány szociális segélyezésével kapcsolatos feladatokat.

5.3.31. Végzi az MH TTP személyi állományának családalapítási és illetményelőleg kérelmeinek, valamint a parancsnoki, és magasabb parancsnoki, és az alárendelt honvédségi szervezetek állományának magasabb parancsnoki segély iránti kérelmeinek az adminisztrációját.

5.3.32. Végzi a kegyeleti tevékenységgel összefüggő egyes szakfeladatokat. Összegezi és felterjeszti a szolgálati kötelemekkel összefüggő halálesettel kapcsolatos jelentéseket, valamint szükség esetén magasabb szintű kegyeleti minősítést kezdeményez.

5.3.33. Végzi az általános és missziós családtámogatási feladatokat.

5.3.34. Végzi a rekreációval kapcsolatos feladatokat. Ezen belül tervezi és szervezi a személyügyi alap nyilvántartási körébe tartozó állomány rekreációs és regeneráló pihentetését, előkészíti az éves pihentetéssel kapcsolatos vezetői döntéseket. Végzi az állomány regenerálódását segítő, a szabadidős tevékenységet szervező, valamint kulturálódást biztosító munkával összefüggő tevékenységeket.

5.3.35. Végzi a rekonverzióval összefüggő feladatokat. Az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal együttműködve elősegíti a személyi állományból kiválók civil munkaerőpiacra történő visszaillesztését.

5.3.36. Esélyegyenlőségi referens útján végzi az esélyegyenlőségi tevékenységet.

5.3.37. Végzi az aktív illetve nyugállományú személyek, azok özvegye, árvája, valamint hozzátartozói, továbbá a baleset miatt kiválni kényszerülők problémái megoldására irányuló, szociális ellátással összefüggő feladatokat.

5.3.38. Végzi az MH TTP Szociális Munkacsoport üléseinek előkészítésével összefüggő feladatokat.

5.3.39. Végzi a humánszolgálat szakmai tevékenységéhez szükséges alkalmazói igények megfogalmazását a humán szakanyag-gazdálkodást végzők részére. Részt vesz az MH szervezeti kultúráját erősítő és hagyományőrző munkában.

5.3.40. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

5.3.41. Szervezi a személyzeti szakállomány felkészítését, továbbképzését, tanácsadó és szolgáltató tevékenységet végez személyügyi, munkajogi és humánszolgálati kérdésekben.

5.3.42. Tervezi, szervezi és végrehajtja az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek személyügyi és humán szakállománya felkészítését és továbbképzését.

5.3.43. Az MH KIKNYP tervei alapján végrehajtja a szervezet hadi beosztásaiba tervezett kiképzett tartalékos állomány kiírását, pontosítását.

5.3.44. Végrehajtja – szervezete vonatkozásában – a gazdasági és anyagi szolgáltatások tervezése, szervezése, igénylése feladatainak előkészítését, együttműködve a kijelölt logisztikai szakemberekkel.

5.3.45. A katonai igazgatási feladatok végrehajtásával összefüggésben együttműködik a Katonai Igazgatási Főnökséggel.

5.3.46. Végzi az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek különleges jogrendi személyügyi, szakmai irányítási feladatait.

5.3.47. Végzi az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek személyzeti és humán szakfeladatokkal összefüggő szakmai irányítási feladatokat.

5.3.48. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

5.3.49. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival, továbbá együttműködik a HM és az MHP illetékes szervezeti egységeivel, a KNBSZ illetékes szervekkel, valamint civil szervezetekkel, hatóságokkal, érdekvédelmi szervekkel a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

6. Felderítő Főnökség

6.1. Az MH TTP főnökség szintű szerve. Feladatait az MH TTP törzsfőnök szolgálati alárendeltségében végzi. A FELDF főnök szolgálati előjárója, valamint hivatali felettese a FELDF személyi állományának, és szakmai előjárója az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek felderítő, elektronikai hadviselés és geoinformációs szakállományának.

6.2. Rendeltetése

6.2.1. Az MH TTP gyakorlatai, műveleti tervezésének és végrehajtásának felderítő, elektronikai hadviselés és geoinformációs támogatása

6.3. Rendeltetés szerinti feladatai

6.3.1. Kidolgozza és naprakészen tartja az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek felderítési rendjét szabályzó okmányrendszert.

6.3.2. Létrehozza a tervezéshez és művelet vezetéshez szükséges felderítő adatbázisokat, és azokat folyamatosan pontosítja.

6.3.3. Végzi az alárendelt honvédségi szervezetek felderítési feladatainak irányítási és tervezési tevékenységeit.

6.3.4. Végrehajtja az MH TTP művelet tervezés és vezetés felderítő támogatást. Tervezi, szervezi, koordinálja az MH TTP felderítő és elektronikai hadviselés támogatását az MH TTP szervezetszerű és nem szervezetszerű, valamint a támogatásként kapott erői vonatkozásában.

6.3.5. Az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezeti geoinformációs szakkiképzésének tervezése, szervezése, a szakállomány szakmai felkészítésével összefüggő feladatok ellátása és koordinálása.

6.3.6. Felméri a térinformatikai munkaállomásokon készítendő térképekre vonatkozó igényeket.

6.3.7. Végzi az MH TTP műveleti során a célkezelés felderítő támogatását.

6.3.8. Végrehajtja az adatgyűjtési koordináció és a felderítési követelmények menedzsmentjével kapcsolatos feladatokat.

6.3.9. Elemzi, értékeli a beérkező felderítési adatokat, információkat.

6.3.10. Közreműködik az MH TTP geoinformációs támogatásában.

6.3.11 Részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendjének kialakításában. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere kijelölt vezetési elemei feladatainak végrehajtásában.

6.3.12. Végrehajtja az MH TTP által végrehajtandó, felderítő és elektronikai hadviselés szakterületekre vonatkozó, előljárói – szolgálati – ellenőrzéseket.

6.3.13. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

6.3.14. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek törzsfőnökeivel, hadműveleti főnökeivel, felderítő és elektronikai hadviselés feladatok végrehajtásáért felelős szervezeti elemekkel, továbbá együttműködik a KNBSZ Felderítő Csoportfőnökséggel, a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

7. Hadműveleti Főnökség

7.1. Az MH TTP főnökség szintű szerve. Feladatait az MH TTP törzsfőnök szolgálati alárendeltségében végzi. A Hadműveleti Főnök szolgálati előjárója, valamint hivatali felettese a HDMF személyi állományának, és szakmai előjárója az alárendelt honvédségi szervezetek hadműveleti szakállományának.

7.2. Rendeltetése

7.2.1. Az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetei vonatkozásában a béke és különleges jogrend szerinti időszakok általános vezetési, tervezési rendszereinek szakirányított, összehangolt működtetése, a végrehajtás szakmai irányítási feladatainak végzése, az információáramlás folyamatos koordinálása.

7.2.2. Az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek készenlét fokozásával és a honvédségi katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatainak tervezési-, szervezési-, irányítási- és ellenőrzési feladatok végzése.

7.2.3. Az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek ór-, ügyeleti- és készenléti feladatainak tervezése, szervezése, a szolgálatok ellátásához szükséges képességek kidolgozása, kialakításának és fenntartásának koordinálása.

7.3. Rendeltetés szerinti feladatai

7.3.1. Kidolgozza és folyamatosan karbantartja az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek béke- és különleges jogrend szerinti műveleti vezetés, tervezés rendjét.

7.3.2. Az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában végzi az ágazati válságreakálási intézkedések katonai feladatai végrehajtásának rendjét szabályozó és ellenőrzési feladatokat, biztosítja a Nemzeti Intézkedések Rendszere működési feltételeinek érvényesülését.

7.3.3. Gyakorlatokon, gyakorlásokon, valamint a műveleti vezetési rendszerben közreműködik a műveletek tervezésében és irányításában.

7.3.4. Biztosítja a feldolgozott tapasztalatok és az új megfigyelések gyűjtésére és feldolgozására vonatkozó intézkedések beépülését az MH TTP szintű műveletek tervezésének folyamatába.

7.3.5. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere kijelölt vezetési elemei feladatainak végrehajtásában.

7.3.6. Kidolgozza az MH TTP KFR terveit, a felkészülés követelményeit, ellenőrzi a követelmények érvényesülését, valamint biztosítja a KFR terveinek naprakészségét.

7.3.7. Végzi az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek készenlétének fokozására és fenntartására való képességének felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

7.3.8. Végzi az MH TTP által végrehajtandó KFR ellenőrzési feladatokat, feldolgozza és jelenti azok tapasztalatait. Részt vesz a KFR területén az előjárói felügyeleti szak- és átfogó ellenőrzéseken.

7.3.9. Működteti a KFR információs jelentési rendszerét, nyilvántartja az alárendelt honvédségi szervezetek adatait, biztosítja az MH TTP-n belüli információáramlást, valamint koordinálja a kapcsolódó feladatokat.

7.3.10. Együttműködve az érintett MH TTP szervekkel kidolgozza az MH TTP egészére vonatkozó HKR terveit, folyamatosan pontosítja a tervekben szereplő adatokat.

7.3.11. Végzi az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteiből a HKR-be kijelölt operatív csoportok tevékenységének szakmai irányítási feladatait. Kidolgozza és naprakészen tartja a HKR működését biztosító okmányokat. Végzi az elemi csapások, ipari és humanitárius katasztrófák következményei felszámolásával kapcsolatos tervező-, szervező munkát, biztosítja a katasztrófa-elhárítás és a humanitárius segítségnyújtási feladatok MH TTP szintű végrehajtását.

7.3.12. Végzi a HKR aktivizálásához szükséges készenléti szolgálatok szervezésével, ellenőrzésével és irányításával kapcsolatos feladatokat.

7.3.13. Részt vesz válságkezelési, katasztrófa-elhárítási irányítói, összekötői feladatokban.

7.3.14. Kidolgozza az MH TTP objektumába történő belépés rendjével kapcsolatos szabályozó okmányokat, nyilvántartja és kezeli a belépési engedélyeket és az aktívkartyákat.

7.3.15. Szervezi, koordinálja az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek helyőrségi, őrzés-védelmi, valamint aktív védelmi feladatait, javaslatokat dolgoz ki az őrzés-védelem fejlesztésére.

7.3.16. Végzi az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteinek a békeállapot időszakában kijelölt ór-, ügyeleti- és készenléti szolgálatok váltásának, ellátásának az ellenőrzésével összefüggő feladatokat. Meghatározza az alkalmazásuk követelményeit, szükség esetén végrehajtja működésük elrendelésével összefüggő feladatokat.

7.3.17. Kidolgozza az ór-, ügyeleti- és készenléti szolgálatokra vonatkozó MH TTP szintű szabályozókat, valamint a szolgálatszervezési intézkedésben számára meghatározott szolgálatok okmányrendszerét. Koordinálja az MH TTP többi szolgálata okmányrendszerének kidolgozását. Szervezi a szolgálatok folyamatos ellátását. Szervezi az MH TTP szintű ór-, ügyeleti- és készenléti szolgálatok felkészítését és koordinálja a szolgálatok eligazítását. Szervezi a szolgálatok ellenőrzését az MH TTP törzsfőnök utasításainak megfelelően.

7.3.18. Kidolgozza az MH TTP helyi Biztonsági Szabályzatát.

7.3.19. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

7.3.20. Tervezi, szervezi az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában a hadműveleti szakterület MH TTP szintű képzését.

7.3.21. Végzi az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteinél végzett hadműveleti szakfeladatokkal összefüggő szakmai irányítási feladatokat.

7.3.22. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

7.3.23. Tevékenysége során munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek törzsfőnökeivel, valamint együttműködik a HM és az MHP illetékes szervezeti egységeivel a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

8. Logisztikai Főnökség

8.1. Az MH TTP főnökség szintű szerve. Feladatait az MH TTP törzsfőnök szolgálati és a parancsnokhelyettes (logisztikai) szakmai alárendeltségében végzi. A Logisztikai Főnök szolgálati eljárója, valamint hivatali felettese a LOGF személyi állományának, és szakmai eljárója az alárendelt honvédségi szervezetek logisztikai szakállományának.

8.2. Rendeltetése:

8.2.1. Az MH TTP logisztikai támogatásának, valamint az alárendelt katonai szervezetek intézményi logisztikai feladatainak irányítása, koordinálása.

8.2.2. Az MH TTP, valamint alárendelt honvédségi szervezetei készenléti és készségi feladatai logisztikai követelményeinek kidolgozása.

8.3. Feladata:

8.3.1. Végzi készenléti és készségi feladatokhoz kapcsolódó logisztikai követelmények kidolgozását, a tervek naprakészen tartását, ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

8.3.2. Irányítja az alárendelt katonai szervezetek intézményi logisztikai feladatait, felügyeli gazdálkodás jogszerűségét.

8.3.3. Irányítja alárendelt honvédségi szervezetek anyagi szükségleteinek számvetését, felügyeli a biztosítottság helyzetét.

8.3.4. Irányítja az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetek vagyongazdálkodással és vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatait részt vesz az év végi leltározásával kapcsolatos szakmai feladatok meghatározásában, annak ellenőrzésében.

8.3.5. Koordinálja az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek különleges jogrendre történő átállással kapcsolatos logisztikai szakfeladatok végrehajtását.

8.3.6. Végzi az intézményi szintű anyagi-technikai harcérték jelentések összesítését az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában.

8.3.7. Felügyeli az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek logisztikai támogatásának helyzetét, javaslatot dolgoz ki a békeidőszaki és különleges jogrendi Logisztikai Utaltsági Rendre (a továbbiakban: LUR).

8.3.8. Hatáskörének megfelelően koordinálja az ingatlanok, elhelyezési létesítmények üzemeltetési, fenntartási és fejlesztési feladatait.

8.3.9. Végzi az alárendelt honvédségi szervezetek haditechnikai, hadtáp, egészségügyi és elhelyezési szakanyaggazdálkodási feladatainak irányítását.

8.3.10. Végzi a meghatározott készletképzési elvek figyelembevételével a készletek meglétének, tárolásának ellenőrzési feladatait.

8.3.11. Végzi a béke és különleges jogrend időszakában az alárendeltekől érkező egészségügyi szakanyagigények, a szaktechnikai eszközökre vonatkozó karbantartási, javítási és csere igények összesítését és felterjesztését a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ Központi Egészségügyi Szakanyagellátó Osztály részére.

8.3.12. Felterjeszti az egészségügyi szakanyagokkal kapcsolatos összesített jelentéseket MHP EÜCSF részére.

8.3.13. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

8.3.14. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere kijelölt vezetési elemei feladatainak végrehajtásában.

8.3.15. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

8.3.16. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek logisztikai vezetőivel, továbbá együttműködik a HM és az MHP illetékes szervezeti egységeivel a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

9. Tervezési Főnökség

9.1. Az MH TTP főnökség szintű szerve. Feladatait a törzsfőnök szolgálati alárendeltségében végzi. A Tervezési Főnökséget a főnök vezeti. A főnök előljárója, valamint hivatali felettese a Tervezési Főnökség teljes személyi állományának, és szakmai előljárója az alárendelt honvédségi szervezetek művelet tervező feladatokat ellátó szakállományának.

9.2. Rendeltetése

9.2.1. A műveletek tervezésének szervezése és koordinálása MH TTP szinten, illetve az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetek műveleti alkalmazási elvei kidolgozásának irányítási tevékenységének a végrehajtása.

9.2.2. Az MH TTP parancsnok műveleti feladatok tervezési szaktevékenységének és szakmai feladatai ellátásának támogatása.

9.2.3. Az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában a műveleti tervek készítésének szervezési és irányítási tevékenységének a végrehajtása.

9.2.4. Meghatározott műveleti tervek stratégiai és hadműveleti szintű kidolgozásában való részvétel, és az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek tervei elkészítésének megszervezése és koordinációja.

9.3. Rendeltetés szerinti feladatai

9.3.1. Végzi az alárendelt honvédségi szervezetek feladatrendszerének és működési rendjének

korszerűsítésére vonatkozó javaslatok kidolgozását.

9.3.2. Részt vesz az alárendelt honvédségi szervezetek alkalmazásának támogatási feladatai tervezésére, szervezésére és vezetésére vonatkozó követelmények kidolgozásában, valamint a műveleti tervezés, szervezés és a végrehajtás összhangjának megteremtésében.

9.3.3. MH TTP szinten koordinálja a NATO és hazai haderőfejlesztési javaslatok feldolgozását és a végrehajtásukra irányuló döntés előkészítést, továbbá a haderőfejlesztési célkitűzések végrehajtását.

9.3.4. Szervezi a külföldi műveletekre tervezett egyéni beosztású szakállomány kiválasztását és a felkészítések koordinálásával kapcsolatos feladatokat az az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában.

9.3.5. Végzi a V4 Joint Logistic Support Group-ba (a továbbiakban: V4 JLSG) tervezett egyéni beosztású szakállomány kiválasztását és a felkészítés koordinálását az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában.

9.3.6. Végzi az MH TTP szakterületi illetékességébe tartozó NATO haderő fejlesztési célkitűzésekkel kapcsolatos katonai szakmai álláspont kialakításának, valamint a NATO Védelmi Tervezési Kérdőív (Defense Planning Capability Survey, a továbbiakban: NATO DPCS), az EU Katonai Képességfejlesztési Kérdőív (EU Military Capability Questionnaire, a továbbiakban: EUMCQ) válaszai MH TTP szintű kidolgozásának felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

9.3.7. Végzi a MH RSOM Támogató Parancsnokság hadműveleti szintű vezetési elemének felkészítését.

9.3.8. Végzi a hadiipari létfontosságú rendszerelemek nyilvántartó hatósági feladatokat.

9.3.9. Részt vesz a megalakításra kerülő MH Helyőrség Támogató Parancsnokságok MH TTP szintű tervezési feladataiban.

9.3.10. Részt vesz az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában a Zrínyi Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program tervezési feladataiban.

9.3.11. Végzi az MH TTP és alárendeltek vonatkozásában a műveleti szabványosítási és doktrinális feladatokat.

9.3.12. Részt vesz az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában a műveleti feladatok kidolgozásában.

9.3.13. Részt vesz a NATO Lépcsőzetes Reagáló Tervek kidolgozásában és felülvizsgálatában, valamint a vonatkozó nemzeti tervek kidolgozásának MH TTP szintű vezetése, annak keretei között részvétel a BNT katonai tervezésre vonatkozó intézkedések előkészítésében.

9.3.14. Összeállítja az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezeteire vonatkozó tárgyévi KNET és MET utazási és fogadási tervjavaslatát. Nyilvántartja és ellenőrzi a költségvetési előirányzatok felhasználását.

9.3.15. Végzi az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek érdekében a hadműveleti szintű művelettervezési feladatokat.

9.3.16. Részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendjének kialakításában. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere kijelölt vezetési elemei feladatainak végrehajtásában.

9.3.17. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

9.3.18. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek műveleti vezetőivel, továbbá együttműködik a HM és az MHP illetékes szervezeti egységeivel, valamint a NATO Force Integration Unit-val (a továbbiakban: NFIU), és Headquarters Multinational Division Centre-vel (a továbbiakban: HQ MND-C) a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

10. Infokommunikációs és Információvédelmi Főnökség

10.1. Az MH TTP főnökség szintű szervezeti eleme. Feladatait a törzsfőnök szolgálati alárendeltségében végzi. Az IIF főnök szolgálati előljárója, valamint hivatali felettese az IIF személyi állományának, és szakmai előljárója az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek infokommunikációs és információvédelmi szakállományának. Az IIF tevékenységének szakmai irányítását az MHP Infokommunikációs és Információvédelmi Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP IICSF), a kibervédelmet érintő kérdésekben az MHP Haderőnemi Szemléltőség (kibervédelmi) (a továbbiakban: MHP HSZ KIB) látja el.

10.2. Rendeltetése

10.2.1. Az MH TTP tevékenységének infokommunikációs és információvédelmi támogatása.

10.2.2. Az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteinek infokommunikációs és információvédelmi szakmai tekintetben történő irányítása, felügyelete.

10.2.3. Az MH TTP feladatrendszeréhez kapcsolódó és az MH TTP-hez utalt infokommunikációs rendszerek, médiafelületek fejlesztése és üzemeltetése.

10.3. Rendeltetés szerinti feladatai

10.3.1. Végzi az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetei vonatkozásában a béke és különleges jogrend időszakára vonatkozó általános infokommunikációs és elektronikus információvédelmi feladatok elveinek, követelményeinek, szabályozóinak kidolgozásával, tervezésével, szervezésével, koordinálásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

10.3.2. Kidolgozza és folyamatosan pontosítja az MH TTP KFR és HKR feladatok végrehajtásával kapcsolatos infokommunikációs és információvédelmi támogatási terveket, szervezi a tervekben szereplő szakfeladatok biztosítását, valamint közreműködik – a funkcionális területeket érintően – az alárendelt honvédségi szervezetek KFR és HKR feladatok ellenőrzésében.

10.3.3. Végrehajtja az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetei infokommunikációs és információvédelmi adatfeldolgozó rendszereivel, valamint a rejtjelzéssel és az elektronikus információvédelemmel kapcsolatos szakmai irányítással, ellenőrzéssel, és felügyelettel összefüggő feladatokat.

10.3.4. Felügyeli az elektronikus információvédelmi és rejtjelző rendszerek üzemeltetésére vonatkozó személyi, fizikai, dokumentum- és elektronikus információvédelmi szabályok érvényesítését, az üzemeltetéshez kapcsolódó nemzeti és NATO/EU előírások, biztonsági szabályok betartását és betartatását az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezeteinél.

10.3.5. Rejtjelző kezelő pontot üzemeltet, szervezi az MH TTP rejtjelkulcs-elosztással kapcsolatos tevékenységét, a kulcsok felhasználókhöz történő eljuttatását.

10.3.6. Részt vesz az MH TTP alárendeltségében lévő honvédségi szervezetek által üzemeltetett minősített adatokat feldolgozó elektronikus adatkezelő rendszerek – Nemzeti Biztonsági Felügyelet által végrehajtásra kerülő – akkreditálási eljárásának lefolytatásában.

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

10.3.8. Megszervezi az MH TTP elektronikus adatkezelő rendszerek információbiztonságával kapcsolatos feladatokat.

10.3.9. Végzi az MH TTP rejtjeltevékenységét és szakmailag irányítja az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetei rejtjeltevékenységét.

10.3.10. Kidolgozza az MH TTP közép- és hosszú távú infokommunikációs fejlesztési tervét, az alkalmazásra vonatkozó elveket, a szakterületre vonatkozó belső rendelkezéseket és okmányokat a vonatkozó HM utasítások és az MHP IICSF belső rendelkezéseinek iránymutatása alapján.

10.3.11. Irányítja az MH TTP infokommunikációs és információvédelmi rendszerei fejlesztésére vonatkozó alkalmazói követelmények kidolgozását.

10.3.12. Az MH TTP felhasználói számára hozzáférést biztosít az előjárók által meghatározott egyéni jogosultságok alapján az MH által rendszeresített különböző típusú híradó és informatikai rendszerek által nyújtott szolgáltatásokhoz.

10.3.13. A szolgálati rádiótelefon ellátással, felhasználói támogatással, szolgáltatási jogokkal kapcsolatos intézkedések kidolgozása és a vonatkozó szakfeladatok végrehajtásának irányítása.

10.3.14. Az előjárói intézkedéseknek megfelelően, valamint az együttműködési megállapodások alapján együttműködik az MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezreddel (a továbbiakban: MH HVTE) és az MH BHD-val a szakmai feladatok végrehajtásában.

10.3.15. Kibervédelmi szakterületet érintő kérdésekben a megbízott kibervédelmi összekötő tiszt útján kapcsolatot tart az MHP KIB-el, gondoskodik a meghatározott kibervédelmi irányelvek, követelmények érvényesítéséről, valamint a TTP személyi állomány kibervédelmi tájékoztatásáról, képzéséről.

10.3.16. Végzi az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetei infokommunikációs és információvédelmi szakállománya felkészítési, kiképzési és továbbképzési követelményeinek kidolgozásával, a végrehajtás felügyeletével összefüggő feladatokat.

10.3.17. Elkészíti az MH TTP Rejtjelszabályzatát, Elektronikus Információbiztonsági Szabályzatát és a minősített elektronikus adatfeldolgozó rendszerek rendszersepcifikus dokumentációit.

10.3.18. Részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendjének kialakításában, kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere feladatainak végrehajtásában.

10.3.19. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

10.3.20. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

10.3.21. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival, továbbá együttműködik az MHP illetékes szervezeti elemeivel, valamint civil szervezetekkel a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében

11. Kiképzési Főnökség

11.1. A MH TTP főnökség szintű szerve. Feladatait a MH TTP törzsfőnök szolgálati alárendeltségében végzi. A KIKF főnök szolgálati előljárója, valamint hivatali felettese a KIKF személyi állományának, és szakmai előljárója az alárendelt honvédségi szervezetek kiképzéssel foglalkozó szakállományának.

11.2. Rendeltetése

11.2.1. A MH kiképzési rendszere, rendje, kiképzési doktrínája kidolgozásában, fejlesztésében való részvétel.

11.2.2. A MH kiképzésére, ezen belül az általános katonai kiképzésre – alapkiképzésre, szakkiképzésre vonatkozó irányelvek, követelmények kidolgozásában való részvétel.

11.2.3. A MH TTP-nél folyó általános katonai kiképzés tervezése, szervezése, ellenőrzése.

11.2.4. Részvétel a MH TTP HDMF által tervezett törzsgyakorlások és törzskiképzési foglalkozások tervezésében, szervezésében és végrehajtásában.

11.2.5. A MH TTP-nél és alárendelt honvédségi szervezeteinél folyó alapkiképzés, általános katonai kiképzés, felkészítés szakmai tekintetben való irányításával összefüggő feladatok végzése, részvétel a MH-nál folyó alapkiképzés, általános katonai kiképzés szakmai tekintetű irányításával összefüggő feladatokban.

11.2.6. A központilag szervezett MH szintű szakkiképzések és hatáskörébe tartozó szakfelkészítések feladatainak tervezése, szervezése a MH TTP szintjén és az alárendelt honvédségi szervezeteknél.

11.3. Rendeltetés szerinti feladatai

11.3.1. Részt vesz a MH-nál folyó egyéni felkészítés és kiképzés formai, tartalmi, módszertani, anyagi-technikai követelményeinek kidolgozásában.

11.3.2. Részt vesz a MH Egységes Alapkiképzési Programjának, az ÖT-k felkészítésének kidolgozásában.

11.3.3. Közreműködik a kiképzési adatbázis (kiképzési nyilvántartó) aktualizálásában.

11.3.4. Kidolgozza a MH TTP békevezetési és minősített időszakik kiképzés vonatkozású okmány-, dokumentum rendszerét, a MH TTP alárendeltek vonatkozásában azok kidolgozásához szakmai iránymutatást ad.

11.3.5. Részt vesz a MH TTP különleges jogrend időszakik kiképzésével kapcsolatos feladatok tervezésében, kidolgozásában.

11.3.6. Részt vesz a kiképzési szakterület vonatkozásában a hazai és nemzetköziki kiképzési rendezvényeken.

11.3.7. Részt vesz a MH TAFER fejlesztésében, részt vesz a bevezetett tapasztalatoknak a MH kiképzési rendszerébe való beépítésében.

11.3.8. Részt vesz a nemzetköziki és hazai Harcászati Értékelő és Minősítő Programok (CREVAL) végrehajtásában, feldolgozza a szakterülete vonatkozásában érkező szakmai anyagokat, és részt vesz az MH katonai és szakmai álláspontjának kialakításában.

11.3.9. Részt vesz a NATO és az EU által kiadott kiképzés tartalmú dokumentumok feldolgozásában, igény szerinti honosítási feltételeinek megteremtésében.

11.3.10. Végzi a tartalékos állomány alap-és szakfelkészítési feladatainak, gyakorlatainak tervezési, szervezési, vezetési és ellenőrzési feladatait.

11.3.11. Együttműködik a HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: HM Ei Zrt) az Önkéntes Védelmi Tartalékosok alapkiképzésében.

11.3.12. A MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetei vonatkozásában végrehajtja a különleges jogrendi időszakik kiképzésének tervezését, felügyeletét.

11.3.13. Részt vesz a szakterülete vonatkozásában a kiképzés rendszerére, rendjére vonatkozó elvek, követelmények kidolgozásában.

11.3.14. Tervezi, szervezi és koordinálja a központi logisztikai szakkiképzések és szakfelkészítések feladatait.

11.3.15. Feldolgozza és elemzi szakterülete vonatkozásában a szakkiképzéssel kapcsolatos értékeléseket, jelentéseket, és tapasztalatokat. Részt vesz a kiképzés hatékonyságának növelésére vonatkozó ajánlások, és javaslatok kidolgozásában.

11.3.16. A szakmai felelősökkel együttműködve, részt vesz a bevezetett tapasztalatok és bevált gyakorlatok az MH szakkiképzésébe történő beépítésében a szakterülete vonatkozásában.

11.3.17. Részt vesz a MH kiképzési doktrínájának az osztály által képviselt szakterület vonatkozásában történő kidolgozásában és pontosításában.

11.3.18. Az MHP Kiképzési Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP KIKCSF) kiképzés szakmai irányítása mellett, részt vesz az MH szárazföldi-haderőneménél folytatott szakalapozó- és szakkiképzés MH szintű irányításának, tervezésének és végrehajtásának rendjéről szóló utasítások,

parancsok, és intézkedések kidolgozásában.

11.3.19. Kidolgozza a MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek általános katonai kiképzésének, az egyéni katonai képességek fejlesztésének feladatait, részt vesz azok megvalósulásának ellenőrzési feladataiban.

11.3.20. Tervezi, szervezi a MH TTP általános katonai és fizikai felkészítésének rendezvényeit.

11.3.21. A MHP LGCSF koordinálásával kidolgozza a szakirányú tiszti, altiszti intézményi alapképzés és tanfolyami felkészítés szakmai követelményrendszerét. E tekintetben együttműködik a képző szervezetekkel.

11.3.22. Koordinálja és figyelemmel kíséri az alárendelt szervezeteknél az osztályos fokozatra kötelezettek vizsgáinak tervezését, esetleges előkészítését, végrehajtását és eredményeinek nyilvántartását.

11.3.23. Részt vesz a személyi állomány béketámogató és válságreagáló műveletekben történő részvétel tervezésében, a felkészülés, kiképzés végrehajtásában.

11.3.24. Gyakorlatokon, gyakorlásokon, valamint a műveleti vezetési rendszerben közreműködik a műveletek tervezésében és irányításában.

11.3.25. Megszervezi és irányítja a az MH tartalék erőinek egészségügyi kiképzését és felkészítését.

11.3.26. Tervezi és szervezi békeidőben az ÖTT egészségügyi szakállomány szakkiképzését.

11.3.27. Szervezi különleges jogrend idején a honvédelmi alkalmazott állomány egészségügyi felkészítését.

11.3.28. Részt vesz a MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

11.3.29. Részt vesz a HKR kiképzéssel kapcsolatos feladatainak végrehajtásában, okmányrendszerének kidolgozásában.

11.3.30. Részt vesz a MH TTP műveleti vezetési rendszerének kialakításában Kijelölt személyi állományával részt vesz a MH TTP műveleti vezetési rendszere kijelölt vezetési elemei feladatainak végrehajtásában.

11.3.31. Kidolgozza a MH TTP műveleti vezetési rendszerének kiképzést és felkészítést érintő feladatait.

11.3.32. Végzi a MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek személyi állományának katonai testnevelés kiképzésével, fizikai állapotfelmérésével, önálló felkészülésével (egyéni, egyesületi) és a sportversenyek szervezésével összefüggő szakmai irányítási feladatokat.

11.3.33. Végzi az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteinél végzett kiképzési szakfeladatokkal összefüggő szakmai irányítási feladatokat.

11.3.34. Tevékenysége során munkakapcsolatot tart fenn a MH TTP szervezeti elemek

vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek törzsfőnökeivel, valamint együttműködik a HM és az MHP illetékes szervezeti egységeivel a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

12. Gazdálkodási Főnökség

12.1. Az MH TTP főnökség szintű szervezeti eleme. Feladatait az MH TTP törzsfőnök szolgálati alárendeltségében és a parancsnokhelyettes (logisztikai) szakmai irányításával végzi. A GF főnök szolgálati előljárója, valamint hivatali felettese a GF személyi állományának, és szakmai előljárója az alárendelt honvédségi szervezetek intézményi gazdálkodással foglalkozó szakállományának.

12.2. Rendeltetése

12.2.1. Az MH TTP gazdálkodási hatáskörébe tartozó intézményi logisztikai költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodási tevékenységének szervezése, koordinálása.

12.2.2. Az intézményi logisztikai előirányzatok vonatkozásában a költségvetési tervjavaslatok összeállítása alárendelt honvédségi szervezetenkénti bontásban. Az MH TTP gazdálkodási hatáskörébe utalt intézményi logisztikai feladatok vonatkozásában az Éves Beszerzési Terv (a továbbiakban: ÉBT) összeállításának, összesítésének koordinálása, valamint az intézményi logisztikai előirányzatok tervezésével, felhasználásával, beszerzések figyelemmel kísérésével, beszámoltatással és a gazdálkodással kapcsolatos tevékenység végzése.

12.3. Rendeltetés szerinti feladatai

12.3.1. Végzi a gazdálkodási hatáskörébe tartozó költségvetési tervek összeállítását, melynek során végrehajtja az előirányzatok összesítését, felhasználásuk elemzését, azok módosításával, átcsoportosításával, jelentési kötelezettség teljesítésével és a beszámoltatással összefüggő feladatokat.

12.3.2. Szervezi, irányítja az MH TTP intézményi logisztikai előirányzatok forráselosztással és a kapcsolódó költségvetési gazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatokat.

12.3.3. Irányítja az MH TTP gazdálkodási hatáskörébe tartozó honvédségi szervezetek részére biztosított intézményi logisztikai költségvetési előirányzatok – a fő célkitűzések, feladatok és felhasználási területek szerinti – jóváhagyására és évközi módosítására vonatkozó javaslatok kidolgozását és felterjesztését.

12.3.4. Feldolgozza, összesíti és felterjeszti az MH TTP alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek intézményi logisztikai gazdálkodásáról és a beszerzések helyzetéről szóló rendszeres és eseti beszámoló jelentéseket, elemzi és értékeli az alárendelték részéről felterjesztett adatszolgáltatásokat.

12.3.5. Szakmailag véleményezi az illetékességi területeit érintő erőforrás-, költségvetés tervezési, beszerzési és gazdálkodási tevékenységet érintő szabályozókat. Részt vesz a szabályozók kidolgozásával kapcsolatos szakmai értekezleteken, konzultációkon.

12.3.6. Előkészíti az MH TTP Gazdálkodási Bizottság üléseit.

12.3.7. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő

ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

12.3.8. Részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendjének kialakításában Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere feladatainak végrehajtásában.

12.3.9. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

12.3.10. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival, továbbá együttműködik az MHP illetékes szervezeti elemeivel, valamint civil szervezetekkel, illetve a NATO katonai parancsnokságaival a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

13. Vezetési és Tervezési Főnökség

13.1. Az MH TTP főnökség szintű szerve. Feladatait az MH TTP törzsfőnök szolgálati alárendeltségében végzi. A VTF főnök szolgálati előjárója, valamint hivatali felettese a VTF személyi állományának, és szakmai előjárója az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek békevezetéssel, béketervezéssel, OBKR-ével, fegyverzet-ellenőrzéssel, valamint ellenőrzésekkel foglalkozó szakállományának.

13.2. Rendeltetése

13.2.1. Az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetei vonatkozásában a békeidőszak általános vezetési, tervezési rendszerének összehangolt működtetése, a végrehajtás szakmai irányítási feladatainak ellátása.

13.2.2. Az MH TTP szervezeti elemei és az alárendelt honvédségi szervezetek munkatervezéssel foglalkozó szakállomány feladatainak irányítása, a munkatervezéssel kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásának koordinálása.

13.2.3. Az Információ Menedzsment Rendszer (a továbbiakban: IMR) kialakítása, működtetése, vezetői információk folyamatos biztosítása.

13.2.4. Az MH TTP intézményi OBKR kialakítása, működtetése, az MH TTP szervezeti elemeinél kijelölt szakállomány munkájának irányítása.

13.2.5. Fegyverzet-ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok irányítása.

13.2.6. Az MH TTP által végrehajtható előjárói – szolgálati és szakmai – ellenőrzések végrehajtásához szükséges tervek összeállítása, a kapcsolódó feladatok koordinálása, valamint a vonatkozó okmányok minőségbiztosítása.

13.3. Rendeltetés szerinti feladatai

13.3.1. Kidolgozza és naprakészen tartja az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek békevezetési és béketervezési rendjét szabályzó okmányrendszert, javaslatot tesz a vezetéssel kapcsolatos jelentések és beszámoltatások rendjére.

13.3.2. Összeállítja az MH TTP PK éves beszámoló jelentését, valamint az értékelő és

feladatszabó parancsát.

13.3.3. Koordinálja az MH TTP vezetői, szervezeti elem vezetői és az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokai beosztásának átadás-átvételével kapcsolatos feladatokat.

13.3.4. Végrehajtja az MH TTP PK éves és időszakos értékelő - feladatszabó értekezletének, valamint a TÖF heti koordinációs értekezletének előkészítését.

13.3.5. Összeállítja az MH TTP parancsnok heti feladatok elrendeléséről és végrehajtásáról szóló parancsokat.

13.3.6. Összeállítja az MH TTP Légió létszámjelentését.

13.3.7. Elkészíti az MH TTP bedolgozását az MHP munkatervébe, összeállítja az MH TTP éves és havi munkatervét. Irányítja az alárendelt honvédségi szervezetek munkatervezéssel kapcsolatos feladatainak végrehajtását.

13.3.8. Összefogja az MH TTP időszakos, valamint eseményhez kötött jelentési rendszerének kidolgozását.

13.3.9. Végzi az MH TTP, valamint az alárendelt honvédségi szervezetek IMR működtetésével összefüggő szakmai feladatokat. Kidolgozza az MH TTP IMR működtetésének rendjét. Végrehajtja a szervezethez érkezett iratok IMR felületen történő rögzítését, a TASKER-ek kiadás előtti formai ellenőrzését, felügyeli a határidők betartását.

13.3.10. Kidolgozza és naprakészen tartja az MH TTP intézményi OBKR okmányrendszerét, és irányítja működtetését. Az állományából kijelölt személy ellátja a Kockázatkezelési Bizottság titkári teendőit.

13.3.11. Végrehajtja a CFE és a CSBM Dokumentumból, az OS Szerződésből, valamint a két és többoldalú regionális fegyverzet-ellenőrzési megállapodásokból és biztonságpolitikai dokumentumokból eredő feladatokat. Irányítja az alárendelt honvédségi szervezetek fegyverzet-ellenőrzési feladatait.

13.3.12. Tervezi, szervezi az alárendelt honvédségi szervezeteknél végrehajtandó MH TTP szintű – szolgálati kötelemkből adódó - előjárói átfogó-, cél-, utóellenőrzéseket és témavizsgálatokat.

13.3.13. Nyomon követi a betervezett ellenőrzések végrehajtását, feldolgozza az ellenőrzések tapasztalatait, javaslatokat tesz a feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, nyomon követi a hiányosságok felszámolását, kezdeményezi a szükséges parancsnoki hatáskörbe tartozó lépések megtételét.

13.3.14. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival és törzsfőnökeivel, továbbá együttműködik az MHP illetékes szervezeti egységeivel a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

14. Ügyviteli és NATO/EU Nyilvántartó Részleg

14.1. Az MH TTP részleg szintű szerve. Feladatait a törzsfőnök szolgálati alárendeltségében végzi. A részlegvezető szolgálati előjárója, valamint hivatali felettese az ÜGYVRLG személyi

állományának, és szakmai előjárója az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteinél ügyviteli szakfeladatokat ellátó állományának. A minősített adatok védelmére és a nyílt iratok kezelésére vonatkozó tevékenységet az előírásoknak megfelelően az MHP IICSF csoportfőnökének szakmai irányítása mellett végzi.

14.2. Rendeltetése

14.2.1. A szervezet nyílt és minősített adatok iratkezelési – adatkezelési – feladatainak végrehajtása, a nemzeti ügyviteli iroda, valamint a NATO-EU nyilvántartó működtetése.

14.2.2. Az alárendelt honvédségi szervezetek ügyviteli tevékenységének, a nyílt és minősített adatok kezelésének ellenőrzési és felügyeleti feladatainak végzése.

14.3. Rendeltetés szerinti feladatai

14.3.1. Hitelesíti, vezeti, és szakszerűen tárolja a szervezet iratkezelési okmányait.

14.3.2. Ellátja a szervezetnél készült, vagy az oda érkezett iratok átvételét, iktatását, nyilvántartásba vételét.

14.3.3. Végzi az iratok kiadását és visszavételét, a továbbításra, valamint a megsemmisítésre történő előkészítést, irattározását, központi irattárba, levéltárba adását.

14.3.4. Kezeli és tárolja a szervezet állományának – a szervezeti elemek vezetőinek javaslata alapján – a minősített adatok kezeléséhez és felhasználásához szükséges személyi biztonsági dokumentumait.

14.3.5. Kidolgozza a szervezet helyi Iratkezelési Szabályzatát.

14.3.6. Előkészíti a minősített adatok, az iratkezelési okmányok, hivatalos bélyegzők és személyi pecsénymók éves tételes bizottsági ellenőrzését.

14.3.7. Végzi az MH TTP ügyintézőinek iratkezelési tevékenységének ellenőrzési feladatait, tervezi és végrehajtja az ügyviteli szakellenőrzési feladatokat az alárendelt honvédségi szervezeténél.

14.3.8. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

14.3.9. Évente legalább egyszer végrehajtja a szervezet ügyintézőinek ügyviteli továbbképzését.

14.3.10. Éves rendszerességgel tervezi, szervezi és levezeti a szervezet, és az alárendeltségébe tartozó ügyviteli szakállomány továbbképzését.

14.3.11. Előkészíti és kidolgozza a műveleti vezetési rendszerre történő áttérés ügyviteli feladatait. A felső szintű irányelveknek, direktíváknak megfelelően tervezi, szervezi, koordinálja a kapcsolódó feladatokat.

14.3.12. Végzi az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteknél végzett ügyviteli szakfeladatokkal összefüggő szakmai irányítási feladatokat.

14.3.13. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

14.3.14. Tevékenysége során munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek törzsfőnökeivel, valamint együttműködik a HM és az MHP illetékes szervezeti egységeivel, valamint civil szervezetekkel a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

15. Háterszágvédelmi Igazgatóság

15.1. Az MH TTP Igazgatóság szintű szervezeti egysége. Feladatait az MH TTP parancsnokhelyettesének (háterszágvédelmi) szolgálati alárendeltségében hajtja végre. Az Igazgatóságot a háterszágvédelmi igazgató vezeti. A háterszágvédelmi igazgató szolgálati előjárója, valamint hivatali felettese az MH TTP Háterszágvédelmi Igazgatóság szervezetébe tartozó személyi állománynak és szakmai előjárója az alárendelt honvédségi szervezetek háterszágvédelmi, katonai igazgatási, helyőrségtámogatási feladatokat végző szakállományának, valamint a más MHP alárendelt honvédségi szervezetektől társadalmi kapcsolatok, hadisírgondozás, hagyományörzés, honvédelmi felkészítés feladatai kapcsán együttműködő személyi állományak.

15.2. Rendeltetése

15.2.1. A Háterszágvédelmi Igazgatóság felel a részére meghatározott feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt ügyintézési határidők betartásáért és betartatásáért, a szakterületére vonatkozó információk folyamatos gyűjtéséért, elemzéséért, a hatáskörében hozott döntések jogi, szakmai megalapozottságáért, szervezete tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és a munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért.

15.2.2. A Háterszágvédelmi Igazgatóság részt vesz a Magyar Honvédség háterszágvédelmi koncepciója kidolgozásában, felel a jóváhagyott koncepció alkalmazásáért, a területvédelmi rendszer működtetése, fejlesztése, készenlétének fenntartása és fokozása feladataiért, a háterszágvédelmi/területvédelmi rendszer elemeinek harmadik felekkel/társszervekkel (belföldi és nemzetközi szintű) való együttműködéséért.

15.3. Rendeltetés szerinti feladatai

15.3.1. Támogatja a parancsnokhelyettes (háterszágvédelmi) feladatai végrehajtását.

15.3.2. Együttműködik az MH TTP törzs feladatainak végrehajtásában, a törzsfőnöki értekezleteken képviseli a Háterszágvédelmi Igazgatóságot és a Háterszágvédelmi Igazgatóság főnökségeit.

15.3.3. Végzi a Háterszágvédelmi Igazgatóság főnökségei szakmai tevékenységének irányítási feladatait.

15.3.4. A Háterszágvédelmi Igazgatóság a főnökségei főnökei útján vezeti a TKF, HF, a HTF, a HFF és a KIF feladatainak végrehajtását.

15.3.5. Végzi az MH KIKNYP, valamint a területvédelmi ezredek kijelölt állományának bevonásával a magyar háborús veszteségi adatokkal, nyilvántartásokkal, illetve a magyar hadisírokkal, hősi emlékművekkel és kiemelkedő katonaszemélyek eltemetési helyével kapcsolatban

végzett kutatás végrehajtásával kapcsolatos irányítási feladatokat.

15.3.6. Végzi a magyar hadisírok, hősi temetési helyek, katonai emlékhelyek és az 1848-as honvéd sírok karbantartásának, megújításának szervezési feladatainak irányítási tevékenységét Magyarországon és előljárói döntés alapján külföldön.

15.3.7. Együttműködik – az igazgatóság alaptevékenységi körébe tartozó területeken – a hazai és nemzetközi társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel, tudományos tanácsokkal, kutatóműhelyekkel és felsőoktatási intézményekkel, valamint a más honvédségi szervezetekkel a Magyar Honvédség társadalmassítási feladatai megvalósítása érdekében.

15.3.8. Részt vesz és elvi kidolgozói feladatokat hajt végre az ÖTR társadalmi kapcsolatainak fejlesztésében, a hadisírgondozás és az ifjúság hazafias nevelése feladatai koordinálásában.

15.3.9. Saját és az alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában vezeti a háttországvédelmi koncepció kidolgozása koordinációs feladatainak végrehajtását és az elfogadásra kerülő koncepcióból adódó feladatok végrehajtását, mely során biztosítja az előljárói elgondolások érvényre juttatását.

15.3.10. Vezeti a területvédelmi rendszer működtetésének, új területvédelmi ezredek felállítása esetén azok békeidőszaki szervezeti elemei felállítása feladatai végrehajtását.

15.3.11. Részt vesz, illetve bedolgozásokkal segíti a területvédelmi ezredek KFR feladatainak valamint a honvédelmi katasztrófavédelmi feladatok területvédelmi részfeladatai tervezését, időszakos pontosítását.

15.3.12. Együttműködik, kapcsolatot tart az ország katasztrófavédelmi- és polgári védelmi feladatait ellátó társszervekkel, előljárói iránymutatásai és megbízó levele alapján képviseli az MH TTP parancsnokát.

15.3.13. Beosztott állományán keresztül részt vesz, illetve bedolgozásokkal segíti a feladatkörei szerinti nemzetközi kapcsolatokkal kapcsolatos programok, rendezvények tervezését. Előljárói által meghatározottak szerint, azok iránymutatásai alapján végzi az esetlegesen felmerülő nemzetközi feladatokból adódó tervezési, szervezési feladatokat az MH TTP más felelős szervezeti elemeivel szoros együttműködésben.

15.3.14. Részt vesz a Magyar Honvédség helyőrségtámogatási koncepciója kidolgozásában, az egységes helyőrségtámogató rendszer működéséhez kapcsolódó műveleti és támogatási feladatok összehangolásában.

15.3.15. Felügyeli a közvetlen koordináció lefolytatását a honvédelmi nevelés végrehajtásáért felelős honvédségi és társadalmi szervezetekkel.

15.3.16. Végzi a Honvéd Kadét Program és Honvédelmi Tábor Program irányítási, koordinációs feladatait, valamint az MH TTP honvédelmi neveléssel kapcsolatos külső és belső kommunikációs platformjának üzemeltetését.

15.3.17. Végzi a saját és alárendelt, valamint a megalakításra kötelezett honvédségi szervezetek katonai igazgatási szakfeladatai végrehajtásának irányítási és ellenőrzési feladatait.

15.3.18. Felügyeli a területvédelmi rendszer személyi állománya feltöltési folyamatainak

koordinációját.

15.3.19. Felügyeli az önkéntes tartalékosok szerződés kötésével, nyilvántartásával, behívásra tervezésével és szolgálatfolyásával kapcsolatos személyügyi és katonai igazgatási feladatok, valamint az alárendelt szervezetek katonai igazgatási feladatai szakmai irányítását.

16. Társadalmi Kapcsolatok Főnökség

16.1. Az MH TTP főnökség szintű szerve. Feladatait az MH TTP hátszágvédelmi igazgató szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A Főnök szolgálati előjárója, valamint hivatali felettese a TKF személyi állományának, és szakmai előjárója az alárendelt honvédségi szervezetek társadalmi kapcsolatok és a hadisírgondozás feladatai tervezésével, szervezésével, végrehajtásával foglalkozó szakállományának.

16.2. Rendeltetése

16.2.1. Az MH területi szintű társadalmi kapcsolatainak erősítése, az MH hadisírgondozó feladatainak végrehajtása.

16.3. Rendeltetés szerinti feladatai

16.3.1. Az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek területi szintű társadalmi kapcsolatainak kialakítása és fenntartása, valamint az MH és a társadalom kapcsolatának erősítése érdekében – a szakmailag illetékes szervezeti elemek bevonásával, együttműködve az MH TTP PKIR-val – együttműködik az önkormányzatokkal és az oktatási intézményekkel, a rendvédelmi szervezetekkel, a történelmi egyházakkal, valamint a honvédelem ügyét felvállaló társadalmi szervezetekkel.

16.3.2. Az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetek társadalmi kapcsolatokkal összefüggő feladatainak szakmai irányítása.

16.3.3. Az MH szintű hadisírgondozó szaktevékenység tervezése, szervezése, irányítása.

16.3.4. Részvétel a tartalékos szolgálat népszerűsítésében, az alárendelt ez irányú tevékenységének koordinálásában, valamint a társadalom tagjainak a honvédelem ügye melletti elkötelezettségének erősítésében.

16.3.5. Az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek katonai hagyományörzéssel kapcsolatos tevékenységének szakmai segítése.

16.3.6. Az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetek csapathagyományainak kialakításához és ápolásához, továbbá a területvédelmi alakulatok névválasztásához, csapatünnep nap kiválasztásához, a jelképrendszerek kialakításához, valamint a névadókról és a hadrendi szám szerinti jogelőd történetének kutatásához, az emlékszobák kialakításához szükséges szakmai háttér biztosítása.

16.3.7. Végzi a katonai emlékhely- és hadisírgondozó tevékenység MH szintű tervezési, szervezési és koordinációs feladatait, valamint a hadisírok fenntartásával, gondozásával kapcsolatos szakmai feladatok irányítási tevékenységét.

16.3.8. A hadisírgondozó tevékenységgel kapcsolatosan az MH képviselőjében koordinációs feladatokat lát el a Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban: HM HIM), az érintett önkormányzatok, társadalmi szervezetek és hagyományőrző egyesületek vonatkozásában.

16.3.9. A HM HIM felkérése alapján közreműködik a Magyarország területén található hadisírokkal, katonai és hősi emlékhelyekkel kapcsolatos felmérésekben és azok megszervezésében.

16.3.10. Az MH KIKNYP, valamint a területvédelmi ezredek kijelölt állományának bevonásával kutatást végez a magyar háborús veszteségi adatokkal, nyilvántartásokkal, illetve a magyar hadisírokkal, hősi emlékművekkel és kiemelkedő katonaszemélyek eltemetési helyével kapcsolatban, ennek érdekében együttműködést kezdeményez önkormányzatokkal, egyházakkal, társadalmi szervezetekkel.

16.3.11. Végzi a magyar hadisírok, hősi temetési helyek, katonai emlékhelyek és az 1848-as honvéd sírok karbantartásának, megújításának szervezési feladatait Magyarországon. Előjárói döntés alapján nemzetközi katonai együttműködés keretében hadisírgondozói feladatokat lát el külföldön.

16.3.12. Népszerűsíti az MH-t, valamint a hadisírgondozó tevékenységet rendezvényeken és kiképzési foglalkozásokon, különös tekintettel az ÖT állományra.

16.3.13. Adatot szolgáltat a HM HIM részére a szaktevékenység ellátása során elvégzett feladatokról, valamint a hadisírgondozás témájában felmerült helyi szintű hírekről.

16.3.14. Részt vesz a katonai tiszteletadással történő ünnepélyes újra avatások, megemlékezések szervezésében a helyőrségparancsnokságok, az MH KIKNYP, a területvédelmi ezredek, a helyi társadalmi szervezetek és a hagyományőrző egyesületek, valamint az általános, közép- és felsőfokú oktatást folytató intézmények bevonásával.

16.3.15. Megszervezi és végrehajtja a saját és alárendelt a hadisírgondozó szakállomány szakfelkészítését és továbbképzését, szükség szerint külső előadók bevonásával.

16.3.16. Nemzeti ünnepeken és a kiemelt kegyeleti időszakokban szervezett rendezvényeken közreműködik a katonai jelenlét és előadások biztosításában.

16.3.17. Az MH TTP és alárendelt katonai szervezetek háborús kegyeleti feladatainak koordinálása.

16.3.18. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

16.3.19. Tervezi, szervezi és végrehajtja az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek társadalmi kapcsolatok tervezésével, szervezésével, végrehajtásával foglalkozó szakállományának felkészítését és továbbképzését,

16.3.20. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere feladatainak végrehajtásában.

16.3.21. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

16.3.22. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival, továbbá együttműködik az MHP illetékes szervezeti elemeivel, valamint civil szervezetekkel a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

17. Hátországvédelmi Főnökség

17.1. Az MH TTP főnökség szintű szerve. Feladatait az MH TTP hátországvédelmi igazgató szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A HF-et a főnök vezeti. A főnök szolgálati előljárója a HF személyi állományának, szakmai előljárója a területvédelmi ezredek szakállományának.

17.2. Rendeltetése

17.2.1. Részvétel a hátországvédelmi koncepció kidolgozásában és az elfogadásra kerülő koncepció alkalmazásának MH TTP szintű feladatai végzésének szakmai koordinációja.

17.2.2. A területvédelmi rendszer működtetése és fejlesztése, az új területvédelmi ezredek békeidőszaki szervezeti elemei felállításának előkészítése.

17.2.3. Együttműködés, kapcsolattartás az ország katasztrófavédelmi- és polgári védelmi feladatait ellátó szervezetekkel.

17.3. Rendeltetés szerinti feladatai

17.3.1. Végzi a hátországvédelmi koncepció kidolgozásának MH TTP szintű feladatok koordinációját, az MH TTP szintű elgondolás kidolgozásánál együttműködik az MH TTP illetékes szakmai szervezeti elemeivel, valamint az MH TTP alárendeltjeivel.

17.3.2. Végzi a területvédelmi rendszer fejlesztésére, feladatrendszerének és működési rendjének korszerűsítésére vonatkozó javaslatok kidolgozására vonatkozó feladatok MH TTP szintű koordinációját.

17.3.3. Végzi a békeidőszakban megalakításra tervezett új területvédelmi ezredek szervezeti elemei felállításával kapcsolatos elgondolások kidolgozásának és az új területvédelmi ezredek megalakítása előkészítésének MH TTP szintű koordinációját.

17.3.4. Végzi a területvédelmi feladatok béke- és különleges jogrendi időszaki tervezése feladatainak MH TTP szintű koordinációját.

17.3.5. Részt vesz a területvédelmi ezredek rövidtávú műveleti alkalmazási elveinek és a parancsnoki döntés-előkészítés szakmai támogatása rendjének kidolgozásában, a hosszútávú műveleti tervezésben az ÖTR pillérfelelős útján.

17.3.6. Részt vesz a területvédelmi ezredek műveleti tervezésében az MH TTP illetékes szakmai szervezeti elemeivel valamint az MH TTP alárendeltjeivel együttműködve.

17.3.7. Végzi a területvédelmi ezredek nemzetközi és hazai gyakorlatokon történő részvételével kapcsolatos előkészítő feladatok tervezésének MH TTP szintű szakterületi koordinációját a területvédelmi rendszer fejlesztésének ütemében.

17.3.8. Együttműködik az ország katasztrófavédelmi- és polgári védelmi feladatait ellátó

szervezetekkel. Kapcsolattartás keretében végzi az együttműködési megállapodások kidolgozását, szükség szerinti gondozását, a megállapodásokban a Magyar Honvédségre vonatkozó vállalásokkal, kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinációját, az operatív kapcsolattartás feladatait.

17.3.9. Végzi az Állandó Honvédelmi-Polgári Védelmi Konzultációs Fórum, Állandó Szakértői Munkacsoport (a továbbiakban: ÁSZM) vezetői feladatait, melynek keretében segíti a Polgári Védelmi Egyeztető Tanács (a továbbiakban: PVET) munkáját. E tevékenységében feladata a PVET stratégiai feladataihoz kapcsolódó tevékenységek tervezése, előkészítése, közvetlen kapcsolatot tartva az ÁSZM tagjaival. E tevékenysége során együttműködik az ország katasztrófavédelmi- és polgári védelmi feladatait ellátó szervezetekkel.

17.3.10. Végzi az Európai Területvédelmi Erők Regionális Együttműködésének Kezdeményezése (European Territorial Defence Regional Co-operation Initiative) és a Magyar Honvédség közötti többoldalú kapcsolat koordinációját, az azzal kapcsolatos operatív feladatok végrehajtását.

17.3.11. Végzi az Észak Atlanti Szerződés Szervezete Összhaderőnemi Támogató és Biztosító Parancsnokság és a Magyar Honvédség közötti többoldalú kapcsolat koordinációját, az azzal kapcsolatos operatív feladatok végrehajtását.

17.3.12. Végzi az OFVT és más műveleti tervekben meghatározott, hátszágvédelmi feladatok egészségügyi biztosításának koordinálását.

17.3.13. Együttműködik a HM Védelmi Igazgatási Főosztállyal a kijelölt egészségügyi LRE kapcsolatos feladatokban, valamint naprakészen tartja az intézményekre vonatkozó információkat, adatokat.

17.3.14. Végzi a kijelölt egészségügyi LRE-nél ÖTT állományban lévő egészségügyi szakállomány irányítását.

17.3.15. Végzi a területvédelmi ezredek és zászlóaljok vezető állománya szakmai továbbképzéseinek szervezését.

17.3.16. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

17.3.17. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere feladatainak végrehajtásában.

17.3.18. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

17.3.19. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival, továbbá együttműködik az MHP illetékes szervezeti elemeivel, valamint civil szervezetekkel, illetve a NATO katonai parancsnokságaival a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

18. Helyőrségtámogató Főnökség

18.1. Az MH TTP főnökség szintű szervezeti egysége. Feladatait az MH TTP hátszázvédelmi igazgató szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A HTF-et a főnök vezeti. A főnök szolgálati előjárója, valamint hivatali felettese a HF személyi állományának, és szakmai előjárója a helyőrségtámogató rendszer MH TTP alárendeltségébe tartozó elemeinek.

18.2. Rendeltetése

18.2.1. Részvétel a helyőrségtámogatási koncepció kidolgozásában, a jóváhagyott koncepció alapján a megvalósítás előkészítése, a végrehajtás koordinálása és felügyelete, szükséges esetekben előjárói döntések előkészítése.

18.3. Rendeltetés szerinti feladatai

18.3.1. Részt vesz az MHP által felállított munkacsoportok szakterületét érintő munkájában, képviseli az MH TTP érdekeit az MH TTP parancsnokának iránymutatása alapján.

18.3.2. Koordinálja az MH TTP szervezeti elemeinek tevékenységét a helyőrségtámogató koncepció kidolgozása és a megvalósítás fázisában.

18.3.3. Kapcsolatot tart fenn a helyőrségtámogatási rendszer felállításában, működtetésében érintett külső szervezetekkel, koordinálja és összehangolja azok szakmai tevékenységét.

18.3.4. Folyamatos felügyeleti tevékenységet végez az előjárói döntések, feladatszabások megvalósulásának helyzetével kapcsolatosan, szükség esetén javaslatot tesz előjárói döntések, beavatkozások megtételére.

18.3.5. Végzi a helyőrségtámogató rendszerben magalakításra kerülő egészségügyi részlegek, az alapellátó csapatorvosi, fogorvosi, pszichológusi és közegészségügyi feladatok irányítási feladatait.

18.3.6. Irányítja a helyőrségekhez utalt objektumok közegészségügyi ellenőrzését, felügyeletét

18.3.7. Végzi az egységes helyőrségtámogató rendszer működéséhez kapcsolódó műveleti és támogatási feladatok összehangolását

18.3.8. Összehangolja a helyőrségtámogató alegységek tevékenységét, szükség esetén javaslatot dolgoz ki humán, vagy logisztikai erőforrások átcsoportosítására.

18.3.9. Folyamatosan felügyeleti tevékenységet végez a helyőrségtámogatási rendszer működésével kapcsolatosan, javaslatot dolgoz ki a rendszer hatékonyságának növelésére.

18.3.10. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

18.3.11. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere feladatainak végrehajtásában.

18.3.12. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében

és fejlesztésében.

18.3.13. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival, továbbá együttműködik az MHP illetékes szervezeti elemeivel, valamint civil szervezetekkel, illetve a NATO katonai parancsnokságaival a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

19. Honvédelmi Felkészítési Főnökség

19.1. Az MH TTP főnökség szintű szervezeti egysége. Feladatait az MH TTP hátszázgvédelmi igazgatói szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A HFF-t a főnök vezeti. A főnök szolgálati előjárója a HFF személyi állományának, szakmai előjárója a honvédelmi felkészítésért felelős, és annak egyes feladataiba bevont szakállományának.

19.2. Rendeltetése

19.2.1. A hazafias és honvédelmi neveléssel (a továbbiakban: honvédelmi nevelés) összefüggő MH valamint MH TTP szintű feladatok végrehajtása.

19.2.2. A Honvéd Kadét Programmal (a továbbiakban: HKP) kapcsolatos feladatok összehangolása.

19.2.3. A Honvédelmi Tábor Program MH valamint MH TTP szintű feladatainak a koordinálása.

19.2.4. Az MH TTP stratégiai kommunikációs tevékenységének ellátása valamint a hozzá rendelt közösségi média szolgáltatások kezelése.

19.2.5. Az ÖHE program megindítását követően a programmal kapcsolatos feladatok koordinálása, összehangolása.

19.3. Rendeltetés szerinti feladatai

19.3.1. Közvetlen koordinációt folytat a honvédelmi nevelés végrehajtásáért felelős honvédségi szervezetekkel.

19.3.2. Javaslatot terjeszt fel a honvédelmi nevelés vonatkozásában az MHP KIKCSF csoportfőnökének a normatív szabályozók kidolgozása érdekében.

19.3.3. Koordinálja a honvédelmi nevelés végrehajtásáért felelős honvédségi szervezetek feladatainak végrehajtását, így különösen:

19.3.3.1. a honvédelmi nevelési referensek tevékenységét,

19.3.3.2. a programok megszervezését és végrehajtását,

19.3.3.3. a felkészítések és továbbképzések végrehajtását.

19.3.4. A honvédelmi nevelési feladatok programterveit felterjeszti az MHP KIKCSF részére.

19.3.5. Jelentést terjeszt fel az MH parancsnokának a programok végrehajtásáról, a felmerülő tapasztalatokról és a megoldási javaslatokról.

19.3.6. Üzemelteti a honvédelmi nevelési feladatokhoz kapcsolódó on-line felületeket.

19.3.7. Koordinálja a kiemelt rendezvények terveinek összeállítását.

19.3.8. Nyilvántartja a hazafias és honvédelmi nevelés végrehajtásáért felelős honvédségi szervezetekhez tartozó köznevelési intézmények adatait, így különösen:

19.3.8.1. A köznevelési intézmény Köznevelési Információs Rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzített pontos nevét.

19.3.8.2. A köznevelési intézmény OM azonosítóját, szakgimnázium, közös igazgatású köznevelési intézmény tagintézménye esetén az intézmény OM azonosítóját és a KIR-ben a tagintézmény feladat ellátási helyként rögzített sorszámát.

19.3.9. A honvédelmi nevelés végrehajtásáért felelős honvédségi szervezetek által megküldött, az együttműködés iránt érdeklődő köznevelési intézmények nevét továbbítja az MHP KIKCSF részére.

19.3.10. Javaslatot tesz az MHP KIKCSF-nek, hogy melyik honvédségi szervezet kerüljön kijelölésre a HKP-hoz csatlakozó közoktatási intézménnyel az együttműködési megállapodás megkötésére, illetve a honvédelmi nevelési feladatok végrehajtására.

19.3.11. A honvédelmi nevelési programok végrehajtása érdekében összegyűjti a honvédségi szervezetek költségvetési forrásigényét és felterjeszti azt MHP LGCSF részére.

19.3.12. A MH-t és a katonai pályát népszerűsítő Hazafias és Honvédelmi nevelési programokat szervez, szélesíti az MH társadalmi elismertségét.

19.3.13. Felügyeli az Országos Haditorna Döntő megyei döntőinek végrehajtását, valamint megszervezi az országos döntőt.

19.3.14. Biztosítja az ÖHE program megindítását követően a támogató pillér működési feltételeit és a program végrehajtását.

19.3.15. Összeállítja, napra készen tartja a programhoz szükséges Tudásbázis oktatási anyagait.

19.3.16. Koordinálja az ÖHE kiképzési feladatainak a weboldalon történő megjelenítését.

19.3.17. Végzi az MH TTP honvédelmi neveléssel kapcsolatos külső és belső kommunikációs platformjának (a továbbiakban: kommunikációs platform) üzemeltetését.

19.3.18. Ellenőrzi és végrehajtja a kommunikációs platform kritikus infrastruktúrájának és szolgáltatásainak biztonsági frissítéseit.

19.3.19. Üzemelteti a kommunikációs platformot és az azon futó szolgáltatásokat és alkalmazásokat, valamint szoftvereket.

19.3.20. Üzemelteti az MH TTP online kommunikációs szolgáltatásait.

19.3.21. Fejleszti és kialakítja az MH TTP Weblap alkalmazásait.

19.3.22. Karbantartja és üzemelteti az MH TTP domain neveit és az azokhoz tartozó biztonsági tanúsítványokat.

19.3.23. Végrehajtja és koordinálja az MH TPP médiafelületeinek tartalomfejlesztését.

19.3.24. Reagál a kommunikációs platformot ért támadásokra, felügyeli és kiküszöböli az azokból keletkezett problémákat.

19.3.25. Tárolja és kezeli az MH TTP kommunikációs platform rendszerének rendszergazdai jogosultságait.

19.3.26. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

19.3.27. Tervezi, szervezi és végrehajtja az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek érintett szakállománya felkészítését és továbbképzését.

19.3.28. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere feladatainak végrehajtásában.

19.3.29. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

19.3.30. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival, továbbá együttműködik az MHP illetékes szervezeti elemeivel, valamint civil szervezetekkel, illetve a NATO katonai parancsnokságaival a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

20. Katonai Igazgatási Főnökség

20.1. Az MH TTP főnökség szintű szervezeti egysége. Feladatait az MH TTP hátszágvédelmi igazgató szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A KIF-et a főnök vezeti. A főnök szolgálati előljárója a KIF személyi állományának, szakmai előljárója a saját és az alárendelt honvédségi szervezetek katonai igazgatás rendszerét működtető szakállományának.

20.2. Rendeltetése

20.2.1. Az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetek békeidőszaki és különleges jogrend szerinti katonai igazgatási és toborzó szakfeladatai tervezése, szervezése és irányítása.

20.2.2. Különleges jogrend elrendelését követően, intézkedésre megalakítja a Feltöltést Irányító Csoportot, azt a saját és alárendelt honvédségi szervezetei vonatkozásában működteti.

20.3. Rendeltetés szerinti feladatai

20.3.1. Irányítja a szervezet különleges jogrend időszaka feladatai végrehajtása érdekében a KFR, valamint a honvédelmi katasztrófavédelmi rendszer okmányrendszerének katonai igazgatási szakterületet érintő kialakítását a saját és alárendelt honvédségi szervezetei vonatkozásában.

20.3.2. Tervezi, irányítja és ellenőrzi a saját és alárendelt, valamint azok részére megalakításra kötelezett békében nem élő honvédségi szervezetek katonai igazgatási szakfeladatait.

20.3.3. Kidolgozza a katonai igazgatással, hadkiegészítéssel és toborzással kapcsolatos belső rendelkezéseket.

20.3.4. Közreműködik a saját és az alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában a személyi állomány és a feltöltési szükségletek nyilvántartásában (kimutatásában).

20.3.5. Részt vesz a központilag szervezett honvédelmi igazgatási és katonai igazgatási felkészítéseken, gyakorlásokon, gyakorlatokon, továbbképzéseken.

20.3.6. Végzi a saját és az alárendelt honvédségi szervezetei vonatkozásában katonai igazgatási felkészítések, gyakorlások, gyakorlatok, továbbképzések tervezését, szervezését, végrehajtását.

20.3.7. Részt vesz a területvédelmi ezredek személyi állománya feltöltési folyamatainak koordinációjában.

20.3.8. Részt vesz a területvédelmi feladatok béke- és különleges jogrendi időszak feladatok tervezésében, fejlesztésében, a területvédelmi ezredek rövidtávú műveleti alkalmazási elveinek kidolgozásában és a hosszútávú műveleti tervezésben.

20.3.9. Irányítja a központi katonai igazgatási szerv toborzási és az alárendelt honvédségi szervezetek toborzás támogatási feladatait.

20.3.10. Biztosítja a toborzó rendszer mindenoldalú működőképességét és részt vesz a közép és hosszútávú feladatainak tervezésében.

20.3.11. Részt vesz az MH TTP SZEFE-el és MH TTP HF-el együttműködésben az önkéntes tartalékosok szerződéskötésével, nyilvántartásával, behívásra tervezésével és szolgálatfolyásával kapcsolatos személyügyi és katonai igazgatási feladatok, valamint az alárendelt szervezetek irányításában.

20.3.12. Elemzi az ÖTR és a toborzó tevékenység eredményeit, gyakorlati tapasztalatait, mely alapján – szükség esetén – javaslattal él a szakmai előjáró irányába a szabályozó rendszer és módszerek módosítására.

20.3.13. Értékeli a területi és regionális toborzó kampányok szervezését, valamint koordinálja a végrehajtáshoz szükséges feltételek biztosítását;

20.3.14. Részt vesz az ÖTR működését és fejlesztését célzó koncepciók, elgondolások, valamint helyzetkép jelentések összeállításában.

20.3.15. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

20.3.16. Részt vesz a hátországvédelmi koncepció MH TTP szintű kidolgozásában.

20.3.17. Közreműködik az ÖTR területi szintű feladatainak tervezésében, koordinációjában és végrehajtásában.

20.3.18. A szakmai előjáró feladatszabása alapján, közreműködik a szerződéses állomány bevonulásának szervezésében a bevonulás végrehajtásának biztosításában és az ellenőrzésében.

20.3.19. Tervezi, szervezi és végrehajtja a saját és az alárendelt központi katonai igazgatási szerv toborzó szakállományának felkészítését és továbbképzését.

20.3.20. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere feladatainak végrehajtásában.

20.3.21. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

20.3.22. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokaival, továbbá együttműködik az MHP illetékes szervezeti elemeivel, valamint civil szervezetekkel a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

21. A Logisztikai Igazgatóság

21.1. Az MH TTP Igazgatóság szintű szervezeti egysége. Feladatait az MH TTP parancsnokhelyettesének (logisztikai) szolgálati alárendeltségében hajtja végre. Az Igazgatóságot a logisztikai igazgató vezeti. A logisztikai igazgató szolgálati előjárója, valamint hivatali felettese az MH TTP Logisztikai Igazgatóság szervezetébe tartozó személyi állománynak, és szakmai előjárója az alárendelt központi logisztikai feladatokat ellátó honvédségi szervezetek logisztikai szakállományának

21.2. Rendeltetése

21.2.1. A Logisztikai Igazgatóság felel a részére meghatározott feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt ügyintézési határidők betartásáért és betartatásáért, a szakterületére vonatkozó információk folyamatos gyűjtéséért, elemzéséért, a hatáskörében hozott döntések jogi, szakmai megalapozottságáért, szervezete tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és a munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért.

21.3. Rendeltetés szerinti feladatai

21.3.1. Végzi a Logisztikai Igazgatóság főnökségei szakmai tevékenységének irányítási feladatait.

21.3.2. Végzi az alárendelt központi támogatást végrehajtó honvédségi szervezetek szaktevékenységének irányítását a meghatározott szakmai iránymutatások alapján.

21.3.3. Szakmai iránymutatás alapján végzi az Igazgatóság beszerzési eljárásokkal összefüggő tevékenységének az irányítási feladatait, megkötött szerződések teljesítésével kapcsolatos feladatokat.

21.3.4. Az MHP igénye alapján koordinálja az MHP beszerzési tevékenységének szakmai támogatását.

21.3.5. Az alárendelt központi ellátó szervezetek készletszintje, valamint az alárendelt honvédségi szervezetei igénye alapján adatot szolgáltat és javaslatot dolgoz ki a nagybani és részletes költségvetési tervek összeállításához.

21.3.6. Felügyeli a központi támogatási, kiszolgálási folyamatokat, javaslatot dolgoz ki a

hatékonyság növelése érdekében.

21.3.7. Végzi az eszközök, szakanyagok rendszerbeállításából és kivonásából az MH TTP-re és alárendelt honvédségi szervezeteire háruló irányítási és felügyeleti feladatokat.

21.3.8. Koordinálja a hatáskörébe tartozó szakanyagok selejtezésével kapcsolatosan a MH TTP-re háruló feladatokat, továbbá nyomon követi, ellenőrzi az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek ez irányú tevékenységét, felkérés alapján részt vesz az egyéb honvédelmi szervezetek által végzett selejtezések ellenőrzésében.

21.3.9. Végzi a felesleges ingó vagyonelemek körébe tartozó anyagok kincstári vagyoni körből történő kivonásának, honvédelmi célra feleslegessé minősítésének előkészítésével, a feleslegessé minősítést követően a nyilvántartással, leltározással, értékesítéssel kapcsolatos MH TTP szintű irányítási feladatokat, továbbá nyomon követi, ellenőrzi az alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezetek ez irányú tevékenységét.

21.3.10. Végzi a központi ellátó szervezetek központi eszköz és szakanyag tárolásával, állagmegóvásával, valamint éves karbantartásával kapcsolatos szakmai, technikai kiszolgálási, támogatási és gazdálkodási feladatok irányítási tevékenységét.

21.3.11. Végzi a Magyar Honvédség részére történő központi beszerzések minőségbiztosítását, a Magyar Honvédség haditechnikai beszállító szervezeteire vonatkozó AQAP 2110 és 2210 normatív dokumentum alapján végzett tanúsítási tevékenységek és a STANAG 4107 szabvány alapján végzett átvételi feladatok irányítási tevékenységét.

21.3.12. Részt vesz a feladatkörét illető a szabályozók véleményezésében, igény szerint részt vesz a szabályozók kidolgozásával kapcsolatos szakmai értekezleteken, tanácskozásokon.

21.3.13. Végzi a kijelölt erők hazai és nemzetközi gyakorlatainak, MH TTP részére meghatározott központi logisztikai támogatásával összefüggő feladatokat.

21.3.14. Alárendelt honvédségi szervezetek bevonásával az MHP kiképzési intézkedése alapján közreműködik a logisztikai szakállomány szakmai felkészítésében.

21.3.15. Szakmai felkészültség alapján szakértőket biztosít a logisztikai szakterületeket érintő szakértői hazai, NATO, EU és egyéb bilaterális vagy multilaterális bizottságok, testületek és munkacsoportok munkájához.

21.3.16. Javaslatot tesz a béke- és különleges jogrend szerinti LUR aktualizálására.

21.3.17. Speciális szaktudást érintő területeken szabad kapacitásával részt vesz az MHP által szervezett ellenőrzések végrehajtásában.

21.3.18. Javaslatot tesz a honvédelmi tárca logisztikai támogatási körébe tartozó feladataihoz kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozók kidolgozására, módosítására, Közreműködik a MH TTP részére megküldött jogszabályok és egyéb szabályozók szakmai véleményezésében.

21.3.19. Javaslatot tesz az MH logisztikai támogató rendszerének fejlesztéséhez, korszerűsítéséhez szükséges igazgatósági állásfoglalásokat fogalmaz meg.

21.3.20. Részt vesz a központi logisztikai szükségletek meghatározásában, az erőforrástervek,

és az éves logisztikai költségvetési tervek összeállításában.

21.3.21. Végzi a Logisztikai Igazgatóság felelősségi körébe tartozó bedolgozások elkészítésének irányítási feladatait a BNT Központi Adatbázis és Képesség Katalógus frissítésében.

21.3.22. Hatáskörében koordinálja a más nemzetek fegyveres szervezeteinek magyarországi csapatmozgásaival kapcsolatos mozgás-irányítási, illetve mozgás-támogatási feladatokat.

21.3.23. Koordinálja a Logisztikai Igazgatóság szakállományának részvételét a szakmai ellenőrzésekben.

21.3.24. Szakterületét érintően részt vesz az OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

21.3.25. Levezeti az éves tervekben szereplő, Üzemeltetési Főnökséget érintő szakmai továbbképzéseket, általános katonai kiképzési foglalkozásokat, értekezleteket.

21.3.26. A vezetői döntésnek megfelelően közreműködik az MH TTP tevékenységét szabályozó okmányok kidolgozásában, a parancsnok által kiadásra tervezett határozatok, intézkedések előkészítésében.

21.3.27. Részt vesz kijelölés alapján a szakterületével kapcsolatos tárcaszintű értekezleteken és tájékoztatókon és rendezvényeken. Képviseli az igazgatóságot az MH TTP tanácskozó és más testületi ülésein.

22. Üzemeltetési Főnökség

22.1. Az MH TTP Főnökség szintű szervezeti egysége. Feladatait az MH TTP logisztikai igazgató szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A Főnökséget az Üzemeltetési Főnök vezeti. Az Üzemeltetési Főnök szolgálati előjárója, valamint hivatali felettese a főnökség szervezetébe tartozó személyi állománynak, és szakmai előjárója az alárendelt központi logisztikai feladatokat ellátó honvédségi szervezetek üzemeltetési szakállományának

22.2. Rendeltetése

22.2.1. Az Üzemeltetési Főnökség felel a részére meghatározott feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt ügyintézési határidők betartásáért és betartatásáért, a szakterületére vonatkozó információk folyamatos gyűjtéséért, elemzéséért, a hatáskörében hozott döntések jogi, szakmai megalapozottságáért, szervezete tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és a munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért.

22.3. Rendeltetés szerinti feladatai

22.3.1. Illetékességi területén végzi az alárendelt központi üzemeltetést végrehajtó honvédségi szervezetek szaktevékenységének irányítását a meghatározott szakmai iránymutatások alapján.

22.3.2. Részt vesz a logisztikai egységek, alegységek alkalmazási elveinek kidolgozásában.

22.3.3. Részt vesz a központi logisztikai gazdálkodási folyamatok szakmai kidolgozásában,

javaslatokat dolgoz ki a hatékony gazdálkodás fenntartása érdekében.

22.3.4. Szakmai iránymutatás alapján végzi a Főnökség beszerzési eljárásokkal összefüggő tevékenységét, megkötött szerződések teljesítésével kapcsolatos feladatokat.

22.3.5. Az MHP igénye alapján szakmai támogatást biztosít a beszerzési feladatokhoz.

22.3.6. Az alárendelt központi ellátó szervezetek készletszintje, valamint az alárendelt honvédségi szervezetei igénye alapján adatot szolgáltat és javaslatot dolgoz ki a nagybani és részletes költségvetési tervek összeállításához.

22.3.7. Szakterületét illetően felügyeli a központi támogatási, kiszolgálási folyamatokat, javaslatot dolgoz ki a hatékonyság növelése érdekében.

22.3.8. Szakterületén végzi az eszközök, szakanyagok rendszerbeállításából és kivonásából a Főnökségre háruló feladatokat.

22.3.9. Koordinálja a hatáskörébe tartozó szakanyagok selejtezésével kapcsolatos feladatokat, nyomon követi, ellenőrzi az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek ez irányú tevékenységét, felkérés alapján részt vesz az egyéb honvédelmi szervezetek által végzett selejtezések ellenőrzésében.

22.3.10. Végzi a központi ellátó szervezetek központi eszköz és szakanyag tárolásával, állagmegóvásával, valamint éves karbantartásával kapcsolatos szakmai, technikai kiszolgálási, feladatok irányítási tevékenységét.

22.3.11. Részt vesz a feladatkörét illető a szabályozók véleményezésében, igény szerint részt vesz a szabályozók kidolgozásával kapcsolatos szakmai értekezleteken, tanácskozásokon.

22.3.12. Illetékességi területén végzi a kijelölt erők hazai és nemzetközi gyakorlatainak, központi logisztikai támogatásával összefüggő feladatokat.

22.3.13. Alárendelt honvédségi szervezetek bevonásával az MHP kiképzési intézkedése alapján közreműködik az üzemeltető szakállomány szakmai felkészítésében.

22.3.14. Szakmai felkészültség alapján szakértőket biztosít az üzemeltetési szakterületeket érintő szakértői hazai, NATO, EU és egyéb bilaterális vagy multilaterális bizottságok, testületek és munkacsoportok munkájához.

22.3.15. Javaslatot tesz a béke- és különleges jogrend szerinti LUR aktualizálására.

22.3.16. Szakterületére vonatkozóan javaslatot dolgoz jogszabályok és belső szabályozók kidolgozására, módosítására, Közreműködik a MH TTP részére megküldött jogszabályok és egyéb szabályozók szakmai véleményezésében.

22.3.17. Javaslatot tesz az MH logisztikai támogató rendszerének fejlesztéséhez, korszerűsítéséhez szükséges főnökségi állásfoglalásokat fogalmaz meg.

22.3.18. Részt vesz a központi logisztikai szükségletek meghatározásában, az erőforrástervek, és az éves logisztikai költségvetési tervek összeállításában.

22.3.19. Végzi az Üzemeltetési Főnökség felelősségi körébe tartozó szakmai bedolgozásokat.

22.3.20. Szakterületét érintően részt vesz az OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

22.3.21. Levezeti az éves tervekben szereplő, Üzemeltetési Főnökséget érintő szakmai továbbképzéseket, általános katonai kiképzési foglalkozásokat, értekezleteket.

22.3.22. A vezetői döntésnek megfelelően közreműködik az MH TTP tevékenységét szabályozó okmányok kidolgozásában, a parancsnok által kiadásra tervezett határozatok, intézkedések előkészítésében.

22.3.23. Kijelölés alapján részt vesz a szakterületével kapcsolatos tárcaszintű értekezleteken és tájékoztatókon és rendezvényeken. Képviseli az igazgatóságot az MH TTP tanácskozó és más testületi ülésein.

22.3.24. Részt vesz a két- és többoldalú szakmai együttműködést szabályozó dokumentumok és szerződések előkészítésében.

22.3.25. Részt vesz a nemzetközi gyakorlatok, logisztikai együttműködési programok, látogatások tervezésében, szervezésében és végrehajtásában.

22.3.26. Javaslatot tesz a támogatásban alkalmazott normák és normatívák képzésére.

22.3.27. Részt vesz a beszerzett szakanyagok és szaktechnikai eszközök csapatpróbájának előkészítésében és lebonyolításában, valamint a rendszeresítéshez kapcsolódó egyéb feladatok logisztikai támogatásában.

22.3.28. Illetékességi területén részt vesz a szakanyagok, technikai eszközök vagyoni körből történő kivonásának, honvédelmi célra feleslegessé minősítésének előkészítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

22.3.29. Javaslatot tesz a haditechnikai eszközök üzemeltetési feltételeinek meghatározására, ipari javítására, élettartamuk meghosszabbítására.

22.3.30. Javaslatokat dolgoz ki a haditechnikai készletek lépcsőzésére, a szükséges tartalékkészletek megalakítására.

22.3.31. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

22.3.32. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere kijelölt vezetési elemei feladatainak végrehajtásában.

22.3.33. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek logisztikai vezetőivel, továbbá együttműködik a HM, illetve MHP illetékes szerveivel, valamint civil hatóságokkal a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

23. Ellátási Főnökség

23.1. Az MH TTP Főnökség szintű szervezeti egysége. Feladatait az MH TTP logisztikai igazgató szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A Főnökséget az Ellátási Főnök vezeti. Az Ellátási Főnök szolgálati előjárója, valamint hivatali felettese a főnökség szervezetébe tartozó személyi állománynak, és szakmai előjárója az alárendelt központi logisztikai feladatokat ellátó honvédségi szervezetek támogató ~~ellátási~~ szakállományának.

23.2. Rendeltetése

23.2.1. Az Ellátási Főnökség felel a részére meghatározott feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt ügyintézési határidők betartásáért és betartatásáért, a szakterületére vonatkozó információk folyamatos gyűjtéséért, elemzéséért, a hatáskörében hozott döntések jogi, szakmai megalapozottságáért, szervezete tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és a munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért.

23.3. Rendeltetés szerinti feladatai

23.3.1. Illetékességi területén végzi az alárendelt központi támogatást végrehajtó honvédségi szervezetek szaktevékenységének irányítását a meghatározott szakmai iránymutatások alapján.

23.3.2. Részt vesz a logisztikai egységek, alegységek alkalmazási elveinek kidolgozásában.

23.3.3. Részt vesz a központi logisztikai gazdálkodási folyamatok szakmai kidolgozásában, javaslatokat dolgoz ki a hatékony gazdálkodás fenntartása érdekében.

23.3.4. Szakmai iránymutatás alapján végzi a Főnökség beszerzési eljárásokkal összefüggő tevékenységét, megkötött szerződések teljesítésével kapcsolatos feladatokat.

23.3.5. Az MHP igénye alapján szakmai támogatást biztosít a beszerzési feladatokhoz.

23.3.6. Az alárendelt központi ellátó szervezetek készletszintje, valamint az alárendelt honvédségi szervezetei igénye alapján adatot szolgáltat és javaslatot dolgoz ki a nagybani és részletes költségvetési tervek összeállításához.

23.3.7. Szakterületét illetően felügyeli a központi támogatási, kiszolgálási folyamatokat, javaslatot dolgoz ki a hatékonyság növelése érdekében.

23.3.8. Szakterületén végzi az eszközök, szakanyagok rendszerbeállításából és kivonásából a főnökségre háruló feladatokat.

23.3.9. Koordinálja a hatáskörébe tartozó szakanyagok selejtezésével kapcsolatos feladatokat, nyomon követi, ellenőrzi az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek ez irányú tevékenységét, felkérés alapján részt vesz az egyéb honvédelmi szervezetek által végzett selejtezések ellenőrzésében.

23.3.10. Végzi a központi ellátó szervezetek központi eszköz és szakanyag tárolásával, állagmegóvásával, valamint éves karbantartásával kapcsolatos szakmai, technikai kiszolgálási, támogatási és gazdálkodási feladatok irányítási tevékenységét.

23.3.11. Részt vesz a feladatkörét illető a szabályozók véleményezésében, igény szerint részt

vesz a szabályozók kidolgozásával kapcsolatos szakmai értekezleteken, tanácskozásokon.

23.3.12. Illetékességi területén végzi a kijelölt erők hazai és nemzetközi gyakorlatainak, központi logisztikai támogatásával összefüggő feladatokat.

23.3.13. Alárendelt honvédségi szervezetek bevonásával az MHP kiképzési intézkedése alapján közreműködik az ellátó szakállomány szakmai felkészítésében.

23.3.14. Szakmai felkészültség alapján szakértőket biztosít a logisztikai szakterületeket érintő szakértői hazai, NATO, EU és egyéb bilaterális vagy multilaterális bizottságok, testületek és munkacsoportok munkájához.

23.3.15. Javaslatot tesz a béke- és különleges jogrend szerinti LUR aktualizálására.

23.3.16. Szakterületére vonatkozóan javaslatot dolgoz ki jogszabályok és belső szabályozók kidolgozására, módosítására, Közreműködik a MH TTP részére megküldött jogszabályok és egyéb szabályozók szakmai véleményezésében.

23.3.17. Javaslatot tesz az MH logisztikai támogató rendszerének fejlesztéséhez, korszerűsítéséhez szükséges főnökségi állásfoglalásokat fogalmaz meg.

23.3.18. Részt vesz a központi logisztikai szükségletek meghatározásában, az erőforrástervek, és az éves logisztikai költségvetési tervek összeállításában.

23.3.19. Végzi az Ellátási Főnökség felelősségi körébe tartozó szakmai bedolgozásokat.

23.3.20. Önállóan végrehajtja, vagy kijelölés alapján részt vesz szakmai ellenőrzésekben.

23.3.21. Szakterületét érintően részt vesz az OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

23.3.22. Levezeti az éves tervekben szereplő, Ellátási Főnökséget érintő szakmai továbbképzéseket, általános katonai kiképzési foglalkozásokat, értekezleteket.

23.3.23. A vezetői döntésnek megfelelően közreműködik az MH TTP tevékenységét szabályozó okmányok kidolgozásában, a parancsnok által kiadásra tervezett határozatok, intézkedések előkészítésében.

23.3.24. Kijelölés alapján részt vesz a szakterületével kapcsolatos tárcaszintű értekezleteken és tájékoztatókon és rendezvényeken. Képviseli az igazgatóságot az MH TTP tanácskozó és más testületi ülésein.

23.3.25. Részt vesz a két- és többoldalú szakmai együttműködést szabályozó dokumentumok és szerződések előkészítésében.

23.3.26. Részt vesz a nemzetközi gyakorlatok, logisztikai együttműködési programok, látogatások tervezésében, szervezésében és végrehajtásában.

23.3.27. Javaslatot tesz a támogatásban alkalmazott normák és normatívák képzésére.

23.3.28. Részt vesz a beszerzett szakanyagok és szaktechnikai eszközök csapatpróbájának

előkészítésében és lebonyolításában, valamint a rendszeresítéshez kapcsolódó egyéb feladatok logisztikai támogatásában.

23.3.29. Végzi a szakanyagok selejtezésével kapcsolatos szakmai feladatokat.

23.3.30. Illetékességi területén részt vesz a szakanyagok, technikai eszközök vagyoni körből történő kivonásának, honvédelmi célra feleslegessé minősítésének előkészítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

23.3.31. Javaslatot tesz az illetékességi területéhez tartozó eszközök üzemeltetési feltételeinek meghatározására, ipari javítására, élettartamuk meghosszabbítására.

23.3.32. Javaslatokat dolgoz ki a készletek lépcsőzésére, a szükséges tartalékkészletek megalakítására.

23.3.33. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

23.3.34. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere kijelölt vezetési elemei feladatainak végrehajtásában.

23.3.35. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek logisztikai vezetőivel, továbbá együttműködik a HM, illetve MHP illetékes szerveivel, valamint civil hatóságokkal a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

24. Közlekedési Főnökség

24.1. Az MH TTP főnökség szintű szerve. Feladatait az MH TTP logisztikai igazgató szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A KÖZLF-et a közlekedési főnök vezeti. A közlekedési főnök előljárója, valamint hivatali felettese a KÖZLF személyi állományának és szakmai előljárója az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetei közlekedési szakállományának.

24.2. Rendeltetése

24.2.1. Az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek működéséhez, kiképzéséhez, készenléte fenntartásához és fokozásához feladatok teljesítéséhez a közlekedési támogatás megszervezése.

24.2.2. Részvétel a nemzetközi szerződésekből adódó feladatokhoz kapcsolódó közlekedés biztosítás megszervezésében.

24.2.3. Részvétel a műveletek közlekedési támogatásának megszervezésében a végrehajtó logisztikai egységek, alegységek alkalmazási elveinek kidolgozásában.

24.2.4. Részvétel a közlekedési szakterületet érintő műszaki követelmények kidolgozásában.

24.2.5. A közlekedési szakterületet érintő költségvetési, anyag- és pénzkeret - gazdálkodással kapcsolatos javaslatok előkészítése, végrehajtása.

24.2.6. Anyag- és személyszállítások központi szállító eszköz igénybevételével történő

végrehajtásának megszervezése.

24.2.7. A nemzeti közlekedés - műszaki infrastruktúra katonai igénybevételével összefüggő átalakítások és fejlesztések javaslatainak kialakítása.

24.2.8. Javaslattétel a szakanyag-gazdálkodási, szaktechnika-üzemeltetési, rakodásgépesítési, készletképzési feladatok végrehajtásának megszervezésére.

24.2.9. Részvétel a NATO/EU és egyéb nemzetközi gyakorlatok, műveletek, békefenntartási vagy egyéb missziók szállítási feladatainak megszervezésében a NATO mozgatási-informatikai rendszer (Logistics Functional Area Services, a továbbiakban: LOGFAS) alkalmazásával.

24.3. Rendeltetés szerinti feladatai

24.3.1. Javaslatozat dolgoz ki a katonai közlekedési infrastruktúra fenntartásával és igénybevételével kapcsolatos követelményekre és irányelvekre. Közreműködik az ország közlekedési hálózatának védelmi szempontból meghatározó elemeivel szemben támasztott katonai követelmények meghatározásában, részt vesz a hatósági véleményezési és engedélyezési feladatok végrehajtásában.

24.3.2. Javaslatozat tesz az MH-ban a közlekedés szaktechnikai eszközök (a továbbiakban: K SZTE) biztosításával, fejlesztésével kapcsolatos feladatokra, valamint a készletképzés irányelveire.

24.3.3. Tervezi, szervezi, irányítja a központi szállítási feladatok végrehajtását.

24.3.4. Kijelölés alapján részt vesz a NATO és az EU haderő fejlesztési javaslatainak, a képesség fejlesztések, valamint azok közlekedési, szállítási területeit érintő fejezeteinek kidolgozásában.

24.3.5. Együttműködik a NATO STANAG-k feldolgozásával, a Műveleti Szabványok kidolgozásával, módosításával és törlésével kapcsolatosan a szakterületét érintő feladatokban.

24.3.6. Javaslatozat dolgoz ki a közlekedés informatikai és nyilvántartási rendszer fejlesztésére, valamint a működési elveinek meghatározására.

24.3.7. Szakmai iránymutatás alapján végzi a Főnökség beszerzési eljárásokkal összefüggő tevékenységét, megkötött szerződések teljesítésével kapcsolatos feladatokat.

24.3.8. Az MHP igénye alapján szakmai támogatást biztosít a beszerzési feladatokhoz.

24.3.9. Javaslatozat tesz a felesleges ingó vagyonelemek körébe tartozó szakanyagok kincstári vagyoni körből történő kivonásának, honvédelmi célra feleslegessé minősítésének előkészítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

24.3.10. Kijelölés alapján részt vesz a közlekedési szaktechnikai eszközökkel, emelő- és rakodógépekkel kapcsolatos balesetek kivizsgálásában,

24.3.11. Részt vesz a BNT közlekedési szakfeladatai ellátásának kidolgozásában. Ellenőrzi és irányítja a katonai közlekedési szakági felelősségi körbe tartozó bedolgozások elkészítését, a BNT Központi Adatbázis és Képesség Katalógus frissítéseket.

24.3.12. Szervezi a hazai és nemzetközi gyakorlatokra kijelölt erők közlekedési támogatásával kapcsolatos szakfeladatok végrehajtását. Részt vesz a logisztikai együttműködési programok, szakmai látogatások tervezésében, szervezésében és azok lebonyolításában.

24.3.13. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

24.3.14. Részt vesz az MH különleges jogrend alapján bevezethető feladatok közlekedési támogatási szakfeladatainak, a közlekedési készletképzés elveinek meghatározásában. Részt vesz a honvédelmi tárca különleges jogrendre vonatkozó igényei tervezésében, a közlekedési infrastruktúrát érintő helyreállító tartalékkészletek megalakításában.

24.3.15. Személyi állományával részt vesz az MH TTP művelet vezetési rendszer feladatainak végrehajtásában.

24.3.16. Végrehajtja az MH TTP alárendelt szervezeteinél a közlekedési szakfeladatokkal összefüggő szakmai irányítását.

24.3.17. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

24.3.18. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemeinek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek logisztikai-gazdasági vezetőivel, továbbá szükség szerint együttműködik a HM és az MHP szakmai szervezeti egységeivel a szakfeladatok végrehajtása érdekében.

25. Minőségbiztosítási Főnökség

25.1. Az MH TTP főnökség szintű szerve. A szakmai feladatait az MH TTP logisztikai igazgató szolgálati alárendeltségében hajtja végre. A főnök előjárója, valamint hivatali felettese az MBF személyi állományának és szakmai előjárója a hatáskörébe utalt funkcionális területeken az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek szakállományának.

25.2. Rendeltetése

25.2.1. A beszerzésekkel kapcsolatos állami minőségbiztosítási feladatok végrehajtása.

25.2.2. A beszerzési eljárások keretén belül beszerzett termékek tekintetében műszaki megfeleléségi, átvételi vizsgálatok végrehajtása.

25.2.3. A beszerzési eljárások keretén belül beszerzett, reklamált termékek véleményezése.

25.3. Rendeltetés szerinti feladatai

25.3.1. Végzi a beszerzési eljárások minőségbiztosítását: a kritériumok meghatározását, ellenőrzését és az eredmények értékelését valamint az ezekkel összefüggő feladatokat.

25.3.2. Tervezi és végzi a beszerzési eljárások eredményeként szállításra kerülő termékek, anyagok minősítését, végzi a megfeleléségük igazolását.

25.3.3. Végzi a reklamált termékek véleményezését, értékelését, szükség esetén független,

laboratóriumi bevizsgáltatását.

25.3.4. Végzi a NATO tagországok szállítóitól történő beszerzés esetén a STANAG 4107 alapján történő felkérés kiadását a szerződés tárgyát képező hadfelszerelés tárgyában.

25.3.5. Fogadja és visszaigazolja a STANAG 4107 alapján a NATO tagországoktól érkező felkéréseket. Végrehajtja az elfogadott felkérések tárgyát képező hadfelszerelés minősítésének tervezését, a minősítést, illetve a megfelelőségük igazolását.

25.3.6. Meghatározza a gyártók és szállítók katonai minőségirányítási normatív dokumentumok és az ezek alapjául szolgáló polgári szabvány követelményei alapján kiépített minőségirányítási rendszereivel szemben támasztott tartalmi és formai követelményeket és ezek alapján előkészíti az értékelő, tanúsító eljárásokat.

25.3.7. Vizsgálja, értékeli, és tanúsítja a gyártók és szállítók polgári minőségirányítási szabványra épülő, NATO AQAP normatív dokumentumok alapján kiépített és működtetett minőségirányítási rendszereit.

25.3.8. Kidolgozza az auditorokkal szemben támasztott szakmai követelményeket, javaslatot tesz beiskolázásra az auditori képzettség megszerzése érdekében.

25.3.9. Közzéteszi a tanúsított szervezeteket, a tanúsított szervezetek nyilvántartása a titokvédelmi szabályok figyelembe vételével.

25.3.10. Minőségügyi területen képviseli a HM tárcát a hazai és nemzetközi civil, valamint NATO, illetve EDA szervezetekben.

25.3.11. Részt vesz az MH TTP ellenőrzési feladatainak tervezésében, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

25.3.12. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere kijelölt vezetési elemei feladatainak végrehajtásában.

25.3.13. Végzi az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteinél végzett minőségbiztosítási, átvételi szakfeladatokkal összefüggő szakmai irányítási feladatokat.

25.3.14. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

25.3.15. Munkakapcsolatot tart fenn az MH TTP szervezeti elemek vezetőivel, az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokhelyetteseivel, valamint együttműködik a HM és az MHP illetékes szervezeti egységeivel, továbbá civil hatóságokkal és szervezetekkel, illetve nemzetközi szervezetekkel a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

26. Központi Költségvetést Nyilvántartó Főnökség

26.1. Az MH TTP főnökség szintű szerve. A szakmai feladatait az MH TTP logisztikai igazgató szolgálati alárendeltségében hajtja végre. Feladatát szakmai előjáróként közvetlenül az MHP LGCSF csoportfőnöke, átruházott hatáskörben az MHP LGCSF Logisztikai Erőforrás és Költségvetési Főnökség (a továbbiakban: LEKF) főnöke irányítja, szakmai feladatai végrehajtása során szoros

együttműködést folytat az MHP LGCSF, valamint az MH TTP LI szakmai főnökségeivel.

A főnök előljárója, valamint hivatali felettese a KKNYF személyi állományának és szakmai előljárója a hatáskörébe utalt funkcionális területeken az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek szakállományának.

26.2. Rendeltetése

26.2.1. A működés-fenntartás, illetve a működés-fenntartás hatáskörébe utalt fejlesztési feladatok központi logisztikai költségvetési előirányzataival való gazdálkodási tevékenység szervezése, koordinálása, végrehajtása az MHP LGCSF feladatszabása alapján, beleértve a költségvetés-tervezést, nyilvántartást, felhasználást, elemzést, beszerzések előkészítését, beszámolást és a gazdálkodással kapcsolatos szabályozó tevékenységet.

26.2.2. A központi logisztikai gazdálkodási hatáskör gyakorlásával kapcsolatos döntések előkészítése, kimutatások, elemzések készítése, javaslatok kidolgozása.

26.2.3. Végzi a HM aLOGIR üzemeltetési feladatainak felügyeletét.

26.2.4. Az inkurrencia kezelés központi feladatainak szervezése, koordinálása, nyomon követése, döntések előkészítése, kimutatások, elemzések készítése, javaslatok kidolgozása.

26.3. Rendeltetés szerinti feladatai

26.3.1. Végzi az MHP LGCSF feladatszabása alapján a nagybani költségvetési tervjavaslat összeállítását a hatáskörébe tartozó központi logisztikai ellátó szervezetenkénti bontásban. A nagybani költségvetési tervjavaslat összeállítása során egyeztet a központi logisztikai feladatokat végrehajtó szakterületekkel, végrehajtja a szakterületi bedolgozások ellenőrzését, szükség szerinti javítását, pontosítását. A visszamutatások alapján elvégzi az összeállított tervek korrigálását, átdolgozását, visszatervezését.

26.3.2. Végzi az MHP LGCSF feladatszabása alapján a hatáskörébe tartozó központi logisztikai előirányzatok vonatkozásában a részletes költségvetési tervjavaslat és az elemi költségvetési terv kidolgozását. A tervezésben érintett, a központi logisztikai feladatokat ellátó szakterületek bedolgozásai alapján összeállítja és jóváhagyásra előkészíti a költségvetési tervek számszaki mellékleteit és szöveges indokolását.

26.3.3. Részt vesz a tervidőszakban végrehajtandó, a működés-fenntartás keretében megvalósuló fejlesztési feladatok erőforrás szükségleteinek meghatározásában, pénzügyi ütemezésük kidolgozásában, bemutatja a forrásokkal alá nem támasztható feladatokat.

26.3.4. Javaslatokat dolgoz ki a soron kívüli feladatok esetében az erőforrások biztosítására, a szükséges előirányzat átcsoportosítások végrehajtására, melyeket felterjeszt az MHP LGCSF-re.

26.3.5. Részt vesz az MH központi logisztikai területei, működés-fenntartás, kiképzés, fejlesztés, nemzetközi feladatait érintő előirányzatok tervezésével, felhasználásával, átcsoportosításával, a saját- és a magasabb hatáskörű átcsoportosítások kezdeményezésével kapcsolatos feladatokban.

26.3.6. Vezeti az operatív előirányzat-nyilvántartást a feladatkörébe tartozó jóváhagyott, módosított előirányzatok, kifizetések, lekötések és maradványok vonatkozásában. Folyamatosan egyeztet a központi logisztikai feladatokat ellátó szakterületek, valamint a központi logisztikai ellátó

szervezetek szakállományával.

26.3.7. Folyamatosan elemzi és értékeli a feladatkörébe tartozó jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának összhangját a HM KGIR, valamint a HM aLOGIR adatai felhasználásával és nyomon követésével. Rendszeres és eseti jelentéseket – a költségvetési beszámolási kötelezettség mellett –, adatszolgáltatásokat, elemzéseket, kimutatásokat készít a központi logisztikai előirányzatok aktuális helyzetéről a vezetői döntések előkészítése érdekében.

26.3.8. Bedolgozást készít a részletes költségvetési tervjavaslat alapján az ÉBT összeállításához a hatáskörébe utalt központi logisztikai költségvetési előirányzatok vonatkozásában az MHP LGCSF részére. Az ÉBT javaslat összeállítása során egyeztet a központi logisztikai feladatokat végrehajtó szakterületekkel, végrehajtja a szakterületi bedolgozások ellenőrzését, szükség szerinti javítását, pontosítását. A visszamutatások alapján elvégzi a felterjesztett ÉBT javaslat korrigálását, átdolgozását, visszatervezését.

26.3.9. Szervezi és végrehajtja a működés-fenntartás hatáskörébe tartozó központi logisztikai beszerzések tervezésével, a terven felüli beszerzések engedélyeztetésével kapcsolatos gazdasági feladatokat. A szakterületek által a központi logisztikai előirányzatok terhére kezdeményezett minden beszerzésről naprakész feladatsoros valamint a beszerzési értékhatárt meg nem haladó értékű beszerzésekről külön feladatsoros nyilvántartást vezet, amelyeket folyamatosan aktualizál és pontosít.

26.3.10. Adatszolgáltatást biztosít igény szerint az illetékes szakterület részére a beszerzési eljárások előkészítése során, a kezdeményezést megelőzően a Megbízás, az Igénybejelentés pénzügyi adatainak kitöltéséhez.

26.3.11. Előzetesen felülvizsgálja az indításra tervezett beszerzések költségvetési előirányzatait, és nyomon követi a megvalósítást a teljes időszakban, a beszerzések lefolytatásában résztvevő szervezetek adatszolgáltatásai, valamint a Megbízás és Igénybejelentés dokumentumain, illetve a HM KGIR adatain keresztül. A beszerzések helyzetéről időszakos és eseti jelentéseket készít.

26.3.12. Kezdeményezi a hatáskörébe tartozó központi logisztikai ellátó szervezeteknél a szakterületek igényei, illetve a pénzügyi kifizetések alapján felmerülő előirányzat átcsoportosítások összeállítását, valamint az MHP LGCSF részére történő felterjesztését.

26.3.13. Végzi a célirányos források esetében meghatározott elkülönített nyilvántartások, kimutatások vezetését, a felhasználások nyomon követését, továbbá szükség szerint az elszámolások adatszolgáltatásának összeállítását, felterjesztését.

26.3.14. Végzi az év végi záráshoz kapcsolódó feladatok (pl.: maradványképzési szabályoknak való megfelelés, beszámoló jelentés, stb.) végrehajtását, melynek részeként koordinálja a központi logisztikai ellátó szervezetek feladatait, illetve feldolgozza és összesíti azok bedolgozásait.

26.3.15. Elkészíti a honvédelmi célra felesleges minősítésre javasolt anyagokról és eszközökről szóló felterjesztéseket. A vezetői döntéshozatal elősegítése érdekében az inkurrencia felterjesztésekről, határozatokról, értékbecslésekről, anyagmozgásokról nyilvántartást vezet. Az inkurrencia kezelés során felmerülő valamennyi ügymenet elősegítése érdekében folyamatosan koordinál a különböző szintű szervezetek között.

26.3.16. Végzi az inkurrens ingó vagyonelemek kezelésének, tárolásának, nyilvántartásának felügyeletével kapcsolatos szakfeladatokat.

26.3.17. Vizsgálja az IK32 programból, továbbá a HM aLOGIR H025 vállalat HI25 gyárból nyerhető naprakész információkat, adategyeztetést folytat nyilvántartásai ellenőrzése céljából a központi ellátó szervezetekkel, továbbá havi és időszakos jelentéseket készít a vezetői döntéselőkészítés támogatása céljából. Koordinálja az IK32 program használata során felmerült törzsadat bővítési kérélmeket és a felhasználók adataiban történő változásokat.

26.3.18. Javaslatot tesz az inkurrencia szakterületet érintő szabályzók tartalmi és formai módosítására.

26.3.19. A szolgálati alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek vonatkozásában összesíti, feldolgozza és felterjeszti az időszakos beszámoló jelentéseket.

26.3.20. Végzi az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában a központi logisztikai gazdálkodási szakfeladatokkal összefüggő szakmai irányítási feladatokat.

26.3.21. Részt vesz a MH TTP felelősségi körébe tartozó központi logisztikai gazdasági területek vonatkozásában az országgyűlési beszámoló összeállításában.

26.3.22. Részt vesz az éves statisztikai adatszolgáltatás összeállításában a katonai célú eszközök adatai vonatkozásában.

26.3.23. Részt vesz a feladatkörét érintő erőforrás-, költségvetés tervezési, beszerzési és gazdálkodási, továbbá az inkurrencia kezelési tevékenységet meghatározó szabályozók véleményezésében, kidolgozásában. Igény szerint részt vesz a szabályozók kidolgozásával kapcsolatos szakmai értekezleteken, konzultációkon.

26.3.24. Igény szerint részt vesz az MH Gazdálkodási Bizottság üléseinek előkészítésében, végrehajtásában.

26.3.25. Részt vesz az MHP által tervezett, szakterületét érintő ellenőrzések végrehajtásában, valamint a végrehajtott ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek kidolgozásában.

26.3.26. Kijelölt személyi állományával részt vesz az MH TTP műveleti vezetési rendszere kijelölt vezetési elemei feladatainak végrehajtásában.

26.3.27. Végzi a HM aLOGIR törzsadatbázisának kialakításával, karbantartásával és üzemeltetésével, valamint a Központi Termékkód Nyilvántartással kapcsolatos feladatok szakmai irányítását, felügyeletét.

26.3.28. Végzi a termékazonosítás szakmai felügyeletét, a részt vevő logisztika és pénzügyi-számviteli jóváhagyások koordinálását.

26.3.29. Kiértékeli a HM aLOGIR használata során felmerülő felhasználói észrevételeket és a működést akadályozó hibákat, intézkedik a hibajegyek rögzítésére, szükség esetén fejlesztési javaslatot tesz.

26.3.30. Kezdeményezi az általa felügyelt aLOGIR folyamatokban használat típusjogosultságok létrehozását, szükség szerinti módosítását, valamint törlését.

26.3.31. Irányítja és felügyeli az aLOGIR üzemeltető és végfelhasználói szakállomány

folyamatos képzését, a felhasználói kézikönyvek, útmutatók, eljárásrendek, oktatási anyagok kidolgozását.

26.3.32. Szakterületét érintően részt vesz az MH TTP OBKR kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

26.3.33. Munkakapcsolatot tart fenn a központi logisztikai feladatokat végrehajtó szervezeti elemek vezetőivel, az MH TPP alárendelt honvédségi szervezetei logisztikai, illetve pénzügyi gazdasági vezetőivel, továbbá együttműködik az MHP és a HM illetékes szervezeti egységeivel a szakterületét érintő feladatok végrehajtása érdekében.

V. FEJEZET

AZ MH TTP MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

1. A működés általános szabályai

1.1. Az MH TTP tevékenységét a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a nemzetközi szerződések, megállapodások, a honvédelmi miniszter, a szakmai irányításért felelős állami vezetők, az MH PK, valamint az MH TTP parancsnok követelményei szerint végzi.

1.2. Az MH TTP parancsnok döntés-előkészítő, vezető és irányító tevékenysége a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a nemzetközi szerződések, megállapodások, vagy azok alapján kialakított ügyrend és a szolgálati előljáró utasításai, intézkedései, parancsai szerint valósul meg.

1.3. Az MH TTP személyi állományának feladatait és tevékenységük rendjét a Munkaköri Leírások szabályozzák. A munkaköri leírásokat a munkakört betöltő személy közvetlen munkahelyi vezetője készíti el és az ő szolgálati előljárója hagyja jóvá. A munkaköri leírások első példányát a munkakör betöltőjének kell átadni, második példányát az ÜGYVR-nél kell tárolni. A munkaköri leírások digitalizált példányát a VTF tárolja.

1.4. Az MH TTP feladatainak meghatározását, a feladatok hatékony végrehajtásának koordinálását az éves és a havi munkatervek, valamint ellenőrzési tervek tartalmazzák.

2. A békevezetés, béketervezés általános rendje

2.1. Általános rendelkezések

2.1.1. Az MH TTP-t az MH TTP parancsnoka vezeti. Az MH hadrendje szerint az MH TTP szolgálati alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezeteket az MH TTP parancsnok irányítja.

2.1.2. Az MH TTP irányítási és vezetési tevékenysége az MH TTP vezetők útján valósul meg.

2.1.3. Az MH TTP szervezeti egységeinek vezetői szakterületeik vonatkozásában irányítják az MH TTP szolgálati alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek szakállományát.

2.1.4. Az MH TTP tervszerű tevékenységének alapját a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, az előljárói szabályozók, a HM munkatervében meghatározott feladatok, a nemzetközi kötelezettségvállalásból fakadó feladatok, valamint a jelen SZMSZ-ben meghatározott feladatkörök alkotják. A tervezés során – a fentiekén kívül – figyelembe kell venni az együttműködő MHP szervezeti elemek, honvédségi szervezetek és országos szervek honvédelemmel kapcsolatos feladatait, továbbá az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetei által tett javaslatokat.

2.1.5. A tervezés biztosítja az MH TTP egészére, valamint az egyes szervezeti elemeire, az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteire háruló feladatok összhangját. A tervező munka alapjait a MHP tervei, a honvédelmi miniszter és az MH PK feladatszabása, a parancsnok, továbbá az MH TTP szervezeti elemek vezetőinek követelményei és döntései képezik.

2.1.6. A tervező munkával szemben támasztott követelmények: a feladatok pontos

felmérése, logikai, fontossági, időbeni és módszertani rendezése, a rendelkezésre álló lehetőségekkel való összevetése, az ésszerű, felelős gazdálkodás előtérbe helyezése, mindezek alapján helyes célmeghatározás és követelménytámasztás.

2.1.7. Az MH TTP működésére vonatkozó tervezést a törzsfőnök koordinálása és felügyelete mellett a VTF végzi. Az MH TTP szervezeti elemek tervező munkáját azok vezetői koordinálják. A terveket az MH TTP parancsnoka hagyja jóvá.

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

2.1.9. Az MH TTP feladatainak meghatározását, a feladatok hatékony végrehajtásának koordinálását az éves és a havi munkaterv, valamint az éves munkaterv részét képező ellenőrzési tervek tartalmazzák.

2.1.10. Az MH TTP fontosabb feladataira vonatkozó tervek az MHP szervekkel együttműködve, lehetőség szerint a végrehajtásban közvetlenül érintett MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek közreműködésével kerülnek kidolgozásra

2.1.11. Az MH TTP munkatervezésének részletes rendjét - az MH TTP, valamint az MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek béketervezési rendjére és az azokkal összefüggő egyes feladatokra kiadott - MH TTP parancsnok sorszamos rendelkezésben szabályozza.

2.2. A parancsnok éwertékelő és feladatszabó parancsa

2.2.1. Az MH TTP parancsnok éwertékelő és feladatszabó parancsa az MH TTP alapvető vezetési okmánya. Rendeltetése az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek alapvető fejlesztési és felkészítési céljainak, követelményeinek, legfontosabb feladatainak átfogó megszabása, a feladatok lebontásának, feldolgozásának és koordinált, tervszerű végrehajtásának szabályozása. A parancsban kell értékelni az előző év célkitűzéseinek megvalósulását és a feladatok végrehajtását.

2.2.2. A parancsot az MHP irányelvei és az MH TTP parancsnok követelményei, az MH TTP éves munkaterve, az MH TTP szervezeti elemek és MH TTP alárendelt honvédségi szervezetek javaslatai alapján a VTF állítja össze.

2.3. Az MH TTP éves munkaterve

2.3.1. A folyó évre vonatkozó célkitűzések, követelmények és feladatok, valamint a tervezési évre előirányzott fontosabb feladatok és a tevékenységek fő irányai az MH TTP éves munkatervében kerülnek meghatározásra. A munkatervben a folyó- és az azt követő két évre meghatározott célok és követelmények időarányos elemei, továbbá az előjáró éves tervéből, valamint a kialakult helyzetből fakadó feladat kerül kidolgozásra.

2.3.2. Az MH TTP éves munkaterve az MHP munkatervével párhuzamosan, azzal összhangban kerül kidolgozásra a tárgyévre vonatkozó követelmények alapján, amely az IMR felület munkatervező modul felületére kerül feltöltésre.

2.4. Havi munkaterv

2.4.1. Az MH TTP havi munkaterve a havi tevékenység alapokmánya, amely az MH TTP éves munkaterve alapján a tárgyhavi feladatokat, ellenőrzéseket tartalmazza.

2.4.2. Az MH TTP havi munkatervét az MH TTP éves munkaterve, az MH TTP szervezeti elemeknek és az MH TTP alárendelt honvédségi szervezeteknek a javaslatai, valamint az MH TTP havi tevékenysége és az egyedi ügyekben hozott döntések alapján a VTF főnöke állítja össze. A tervet a törzsfőnök írja alá, és az MH TTP parancsnok hagyja jóvá.

2.5. Egyéb tervek

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

2.5.2. Tartalmuk, céljuk, időtartamuk és formájuk szerint lehetnek: intézkedési tervek, levezetési tervek, ütemtervek, végrehajtási tervek, ellenőrzési tervek, utazási és fogadási tervek, más, egyedi tervek.

2.6. A beszámoltatás általános szabályai

2.6.1. Az MH TTP, valamint az alárendelt honvédségi szervezetei a betervezett fő feladatok végrehajtásáról, az adott szervezet éves tevékenységének megítéléséről, a honvédségi szervezetek helyzetéről beszámoltatás keretében adnak számot.

2.6.2. A beszámoltatás rendjét, a beszámoló felépítését a vonatkozó feladatokat és határidőket az MH TTP parancsnok sorszámos intézkedése tartalmazza.

3. Az együttműködés rendje

3.1. Szervezeti elemek közötti együttműködés

3.1.1. Az MH TTP szervezeti elemek feladataik végrehajtása során közvetlen együttműködésre kötelezettek. Az MH TTP szervezeti elemek közti együttműködést az MH TTP törzsfőnök koordinálja.

3.1.2. A tervezés, a döntés-előkészítés, valamint a feladatok végrehajtásának ellenőrzése során az adott feladatért, témakörért a felelős MH TTP szervezeti elem vezetője köteles kezdeményezni az együttműködést az illetékes MHP szerv, valamint MH TTP szervezeti elem vezetőjénél és közvetlen munkakapcsolat formájában végezni az együttműködést igénylő feladatokat.

3.1.3. Az együttműködés módja lehet kidolgozói csoport létrehozása, együttműködésre köteles előadók kijelölése. A témafelelős kötelessége a munka szervezés, a bedolgozások összesítése, a döntés előkészítése és döntés céljából történő előterjesztése. A döntési javaslatot jóváhagyó eljáró a jóváhagyást megelőzően köteles meggyőződni arról, hogy a javaslat kidolgozása során a közreműködő szervvel történő együttműködés megvalósult-e. A döntési javaslatot jóváhagyást megelőzően véleményezésre be kell mutatni a szakmailag érintette parancsnokhelyettesnek, ha a javaslat a teljes szervezetet érinti, akkor mindkét parancsnokhelyettesnek.

3.1.4. Az ügyintézés, vagy koordinációs feladatokkal megbízott személy felelős feladata szakszerű, pontos és határidőre történő végrehajtásáért. Az MH TTP szervezeti elem vezetője felelős az általa előterjesztett okmány szakmai tartalmáért.

3.1.5. A közreműködőkkel történő együttműködésen, valamint a véleményeztetésen túlmenően az MH TTP szervezeti elemek vezetői kötelesek egymást tájékoztatni mindazon ügyekről, amelyek más MH TTP szervezeti elem tevékenységét érintik, vagy befolyásolják. Az MH TTP szervezeti elemek egymás közötti kapcsolattartása – az ügyek jellegének megfelelően – szóbeli tájékoztatások és megbeszélések, vagy írásos előterjesztések útján történik. Az ügymenet gyorsítása érdekében – a biztonsági előírások figyelembevételével – törekedni kell az elektronikus információt továbbító eszközök széleskörű alkalmazására.

3.2. Külső együttműködés, képviselet

3.2.1. Az MH TTP vezetői közvetlenül kapcsolatot tartanak fenn a saját beosztási szintjüknek megfelelő honvédségi szervezet vezetőikkel.

3.2.2. Az MH TTP szervezeti elemek vezetői vonatkozásában a kapcsolattartás más MH honvédségi szervezetekkel, vagy államigazgatási szervekkel az adott szervezetek azonos, vagy hasonló vezetői szintjeinek megfelelően történhet.

3.2.3. Az MH-n kívüli szervek, szervezetek részére hivatalos tájékoztatást, vagy azt tartalmazó okmányokat, anyagokat csak az MH TTP parancsnok engedélyével, jóváhagyásával lehet eljuttatni.

3.2.4. Az MH TTP szervezeti elemek vezetői a feladatkörükbe tartozó ügykörökben érintett szervezetekkel a belső rendelkezésekben meghatározottak szerinti mértékben kapcsolattartásra jogosultak.

3.2.5. A kapcsolattartás rendjétől eltérni az MH TTP vezetők felhatalmazásával lehet.

3.2.6. Az MH TTP képviseletét – külön felhatalmazás nélkül – az MH TTP parancsnok, a parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök, a JIBF főnök, valamint a parancsnoki irodavezető láthatja el. Az MH TTP képviseletét egyes szakmai kérdésekben az MH TTP parancsnok eseti felhatalmazása alapján más személyek is elláthatják.

3.2.7. Az MH TTP jogi képviseletét bíróság és más hatóság előtt a honvédelmi szervezetek jogi képviseletéről szóló 18/2011. (XII. 29.) HM rendelet alapján kijelölt jogi munkatárs látja el. A jogi képviselőként eljáró személy a képviseleti jogosultságát jogtanácsosi igazolványával, annak hiányában jogviszonyának igazolásával és személyére kiállított meghatalmazással igazolja.

3.3. Tanácskozások, rendezvények szabályai

3.3.1. Az MH TTP hatáskörébe tartozó feladatok, tervezett intézkedések előkészítésének megtárgyalása állandó, vagy eseti jellegű rendezvényeken történik.

3.3.2. Az MH TTP állandó jellegű rendezvényei meghatározott rendszerességgel, az MH TTP havi munkatervében rögzített időpontban kerülnek levezetésre.

3.3.3. Az eseti jellegű rendezvényt – különösen értekezlet, megbeszélés – az adott feladatért, tevékenységért, ügyintézésért felelős MH TTP szervezeti elem vezetője – az ügyben érintettek részvételével – indokolt esetben szolgálati előljárójánál kezdeményezi.

3.3.4. Az adott rendezvény szervezője köteles gondoskodni a rendezvényhez kapcsolódó minősített adatok kezelésével kapcsolatos szabályok betartásáról, a szükséges dokumentumok

elkészítéséről.

3.3.5. Egyes kiemelt fontosságú, több MH TTP szervezeti elem, vagy az alárendelt honvédségi szervezetek feladatkörét, szakértelmét is igénylő ügyekben, rendszeresen ismétlődő feladatok elvégzésére az MH TTP parancsnok illetve parancsnokhelyettesek a döntések szakmai előkészítésére bizottságot, munkacsoportot alakíthatnak.

3.3.6. A bizottság létrehozására az MH TTP parancsnoka sorszámos rendelkezésben intézkedik. A bizottság létrehozásáról szóló rendelkezésben meg kell határozni a bizottság tevékenységének célját, feladatait, vezetőjét és tagjait, működésének rendjét és alapvető szabályait.

3.3.7. A több MH TTP szervezeti elem vagy alárendelt honvédségi szervezetek feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére az MH TTP parancsnoka eseti jellegű, határozott ideig működő munkacsoportot hozhat létre.

3.3.8. A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, valamint az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.

3.3.9. A munkacsoport megalakítására az MH TTP parancsnoka sorszámos rendelkezésben intézkedik. A munkacsoport létrehozásáról szóló parancsban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait és működésének időszakát.

3.3.10. Az eseti időtartamra megalakított munkacsoport az intézkedésben szabályozott határidővel automatikusan megszűnik. A feladatai végrehajtásának esetleges meghosszabbításáról indokolt esetben az MH TTP parancsnoka rendelkezhet.

3.3.11. Az MH TTP vezetők a hatáskörükbe tartozó feladatok végrehajtása érdekében informatív jellegű rendezvényeket tartanak, amelyek az alárendeltek tájékoztatását és a feladatokkal kapcsolatos eligazítást szolgálják.

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

3.3.13. A rendezvény előkészítését a téma szerint felelős MH TTP szervezeti elem vezetője végzi.

3.3.14. Az MH TTP szervezeti elemek vezetői heti rendszerességgel értékelik az általuk végrehajtott feladatokat, meghatározzák a következő hét feladatait.

3.3.15. A vezetői értekezletek, valamint rendezvények, állománygyűlések részletes rendjét az MH TTP parancsnok által kiadott sorszámos intézkedés tartalmazza.

3.4. Az MH TTP véleményező és javaslattevő testületei

3.4.1. Az MH TTP Szociális Munkacsoport

3.4.1.1. Az MH TTP Szociális Munkacsoport az MH TTP parancsnok véleményező és javaslattevő testülete.

3.4.1.2. Rendeltetése: az MH TTP és az alárendelt honvédségi szervezetek személyi állománya

tekintetében –az állomány szociális jellemzője alapján – koordinálni, javaslatot tenni a döntés-előkészítési jogkörébe utalt támogatások, segélyek célszerű felhasználására, elosztására, a rekreációs férőhelykeret igénylők közötti elosztására, valamint a foglalkoztatás területén bekövetkezett változások kedvezőtlen hatásainak enyhítésére irányuló feladatok végzésére. A szükséges mértékig együttműködik az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal, valamint területi szociális jellegű alapítványokkal, egyéb civil szervezetekkel.

3.4.1.3. Elnöke: az MH TTP parancsnokhelyettes (hátországvédelmi)

3.4.1.4. Titkára: SZEf főtiszt

3.4.1.5. Munkája: tagjait, feladatait, működési rendjét az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. HM utasítás 27. § -nak figyelembevételével az MH TTP parancsnok által kiadott ügyrend szabályozza.

3.4.2. Az MH TTP Gazdálkodási Bizottság

3.4.2.1. Az MH TTP Gazdálkodási Bizottság az MH TTP parancsnok véleményező és döntés-előkészítő testülete.

3.4.2.2. Rendeltetése: Az MH TTP gazdálkodási hatáskörébe utalt előirányzatok vonatkozásában a főbb gazdasági döntések előkészítése, javaslatok kidolgozása a gazdálkodás szabályozására, az erőforrások és a költségvetési előirányzatok hatékony, összehangolt felhasználására, a gazdálkodással kapcsolatban szükségesnek ítélt intézkedések megtételére. A gazdálkodás körében felmerülő igények prioritásának meghatározása, elbírálásuk előkészítése. Egyes vezetői – parancsnoki – döntések közvetlen előkészítésért felelős testület.

3.4.2.3. Elnöke: az MH TTP parancsnokhelyettes (logisztikai)

3.4.2.4. Titkára: a GF főnök

3.4.2.5. Tagjait, feladatait, működési rendjét az MH TTP parancsnok által kiadott ügyrend szabályozza.

3.4.3. Az MH TTP Tapasztaltfeldolgozó Munkacsoport

3.4.3.1. Az MH TTP-nál a műveleti TAFER működtetése, feladatainak koordinálása, egyeztetése, a feldolgozott tapasztalatok megosztása céljából TFM-ot kell működtetni.

3.4.3.2. Rendeltetése: a műveleti TAFER eredményes működtetése, melynek célja a beérkezett megfigyelések rögzítésével és feldolgozásával a feladatok sikeres végrehajtása a vezetői kontroll erősítése, a belső eljárásrend, az együttműködés rendszerének és a különböző vezetői szinteken jelentkező egyéb katonai feladatok végrehajtása hatékonyságának folyamatos javítása, feldolgozott tapasztalatok megosztása.

3.4.3.3. Munkacsoport operatív vezetője: MH TTP TÖF H

3.4.3.4. Titkára: MH TTP KIKF, TAFE kapcsolattartó

3.4.3.5. Tagjait, működési rendjét és feladatait az MH TTP TFM tagjainak kijelöléséről és működésének szabályozásáról, valamint tapasztaltfeldolgozó kapcsolattartóinak a kijelöléséről

szóló MH TTP PK parancs tartalmazza

3.4.4. Az MH TTP Kockázatkezelési Bizottság

3.4.4.1. Az MH TTP szintjén a gazdasági kockázatok kezelője az MH TTP Kockázatkezelési Bizottság (a továbbiakban: MH TTP 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.

3.4.4.2. Rendeltetése: az MH TTP Operatív Belső Kontroll Rendszerek Szabályzatában (a továbbiakban: OBKRSZ) a működés során felmerülő, beazonosított és értékelt kockázatok bekövetkezési valószínűségének csökkentésére vonatkozó javaslatok kidolgozása.

3.4.4.3. Elnöke: az MH TTP parancsnokhelyettes (hátszágvédelmi)

3.4.4.4. Titkára: MH TTP VTF, Operatív Belső Kontroll felelős.

3.4.4.5. Tagjait, működési rendjét, szervezeti felépítését és feladatait az MH TTP parancsnok által jóváhagyott OBKRSZ tartalmazza.

3.4.5. Az MH TTP Testnevelési és Sportbizottság

3.4.5.1. Az MH TTP Testnevelési és Sporttanács az MH TTP parancsnok véleményező, javaslattevő, tanácsadó testülete.

3.4.5.2. Rendeltetése: az MH TTP-nél és az alárendelt honvédségi szervezeteinél folyó testnevelési és sport tevékenységhez kapcsolódó feladatok eredményes ellátásának elősegítése, javaslatok kidolgozása a személyi állomány fizikai állóképessége növelésének érdekében teendő intézkedések meghozatalára.

3.4.5.3. Elnöke: MH TTP parancsnokhelyettes (hátszágvédelmi)

3.4.5.4. Titkára: KIKF főtiszt

3.4.5.5. Tagjait, feladatait, működési rendjét az MH TTP parancsnok által kiadott ügyrend szabályozza.

3.5. A nemzetközi kapcsolattartás általános rendje

3.5.1. Az MH TTP nemzetközi kapcsolatrendszere, az MH TTP programfelelősségébe tartozó kiutazási és fogadási programok tervezése, szervezése, koordinálása a jogszabályok alapján kerül végrehajtásra.

3.5.2. A tárgyévi KNET, MET és Beszerzési Programok és Utazások Rendezvény Tervében (a továbbiakban: BPUPT) szereplő utazások MH TTP-ra vonatkozó kivonatban szereplő programok tervesítését az MH TTP szervezeti elemei és az alárendelt honvédségi szervezetek esetében a TF végzi.

3.5.3. A tárgyévi KNET, MET és BPUPT-ban szereplő utazások MH TTP-ra vonatkozó kivonat költségkereteinek terhére végrehajtásra kerülő programok tervezése, szervezése és koordinálása, végrehajtása, a vonatkozó szabályozóknak megfelelően, valamint az MH TTP és az

alárendelt honvédségi szervezetek személyi állományának a tárgyévi Kétoldalú- és Multilaterális Együttműködési Tervének MH TTP-ra vonatkozó kivonat költségkeretére végrehajtott külföldi utazásairól, az érkező delegációk fogadásairól, az ezekről készült jelentések rendjéről szóló MH TTP intézkedés alapján kerül végrehajtásra.

3.5.4. Az MH Nemzetközi Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programjában (a továbbiakban: MH NGYKRP) szereplő nemzetközi gyakorlatra, kiképzésre – akár külföldi fegyveres erők részvételével Magyarországon rendezett gyakorlatra, kiképzésre, akár az MH részvételére külföldön rendezett gyakorlatra, kiképzésre – csak megfelelő közjogi engedély birtokában kerülhet sor.

3.5.5. A kormányengedélyen túl, a nemzetközi gyakorlat jogi háttérét a résztvevő országok között megkötött megállapodás jelenti. A megállapodás rögzíti a szerződéselő íveket, az egyes felek kötelezettségeit.

3.6. Sajtó és más média tájékoztatásának rendje

3.6.1. Az MH TTP a rendezvényeiről az MHP PKI előzetes jóváhagyásával tájékoztathatja a nyilvánosságot.

3.6.2. Az MH TTP parancsnoka, parancsnokhelyettese és a törzsfőnök az MH TTP-t és alárendeltjeit érintő szakmai kérdésekben:

- a) regionális, országos és külföldi média megkeresése esetén az MHP PKI egyetértésével,
- b) helyi sajtó megkeresése esetén saját hatáskörben, az MH PK engedélyével, és az MHP PKI tájékoztatása mellett jogosult nyilatkozni.

3.6.3. A nyilvánosság számára fontosnak ítélt események, rendezvények adatait a tárgyhónapot megelőző hónap 15. napjáig, a részletes programot pedig a rendezvény megtartásának időpontját megelőző hét szerdájáig a PKIR irodavezető az MHP PKI részére megküldi.

3.6.4. A PKIR irodavezető az előre nem látható, de a nyilvánosság számára fontosnak ítélt rendezvényeket, tájékoztatási feladatokat soron kívül terjeszti fel jóváhagyásra az MHP PKI részére.

4. Ügyintéző, belső szabályozó tevékenység rendje

4.1. A jelentések, előterjesztések készítése és felterjesztésük rendje

4.1.1. Az MH TTP rendszeres – MHP Intézményi Munkatervében és más szabályozókban meghatározott –, valamint eseti jelentések felterjesztésére kötelezett.

4.1.2. A parancsnok a feladatkörét érintő kérdésekről – igény szerint – az MH PK-nak tesz jelentést, melyet az MH TTP szervezeti elemek vezetői készítenek elő.

4.1.3. A parancsnok a hatáskörét meghaladó döntések meghozatala érdekében az MH PK-nak, az MHP Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott jogkörrel rendelkező szakmai irányítást gyakorló vezetőnek, továbbá az MH PK útján a honvédelmi miniszternek tesz előterjesztést. Az előterjesztést a tárgykör szerint illetékes MH TTP szervezeti elem vezetője készíti elő.

4.1.4. Az MH TTP szervezeti elemek vezetői kidolgozzák a hatáskörükbe tartozó ügyek intézésére vonatkozó okmányokat és előterjesztik az aláírásra jogosult elöljáróhoz.

4.1.5. A jelentések előkészítése során a kidolgozásra kijelölt ügyintéző kötelessége:

- a) Időben begyűjteni a jelentés összeállításához szükséges információkat.
- b) Betartani a jelentés kidolgozásához szükséges személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus minősített adatvédelmi rendszabályokat.
- c) Alkalmazni és betartani a MH Titokvédelmi Szabályzata (Ált/3.), az MH Egységes Iratkezelési Szabályzata (Ált/40.) és az MH TTP helyi Biztonsági Szabályzatában és Iratkezelési Szabályzatában meghatározott alaki és formai követelményeket.

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

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

4.2. Parancsok, intézkedések előkészítésének, kiadásának rendje

4.2.1. A parancsnok általános hatáskörben az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetek részére, laktanya parancsnoki hatáskörében pedig a báró Hazai Samu laktanya tekintetében jogosult sorszámos parancs és intézkedés kiadására.

4.2.2. Sorszámos parancs és intézkedés kiadmányozási joga az MH TTP-nél a parancsnokot, távollétében és nevében a parancsnokhelyetteseket, valamint együttes távollétük esetén a törzsfőnököt illeti meg. Az ő távolléte esetén is, az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetek folyamatos működéséhez szükséges halaszthatatlan ügyekben a parancsban meghatározott személyt illeti meg.

4.2.3. A parancsnok által kiadásra tervezett parancs, intézkedés tervezetét a szabályozás tárgya szerint illetékes MH TTP szervezeti elem dolgozza ki. Ha a parancs, vagy az intézkedés több szervezeti elem hatáskörét is érinti, azt együttesen kell előkészíteni.

4.2.4. Minden olyan parancs, vagy intézkedés kiadását, amelynek költségvetési, pénzügyi teljesítési kihatásai vannak, az MH TTP illetékes szervével előzetesen egyeztetni kell.

4.2.5. A JIBTF vezető, vagy jogász szakállománya az iratokat jogszerűség és jogi megalapozottság szempontjából – aláírás előtt – vizsgálja, egyetértése esetén, az irattári példányon jogi záradékkal látja el.

4.2.6. Az MH TTP személyi állomány pénzbeli járandóságainak megállapításához szükséges személyügyi parancsok és határozatok pénzügyi ellenjegyzését GTPER végzi.

4.2.7. Az MH TTP parancsnokának sorszámos intézkedésinek előkészítése, kidolgozása (a Személyügyi határozatok és egyéb, személyes adatokat tartalmazó intézkedéseket, parancsokat kivéve) IMR rendszer TASKER felületén történik. A TASKER aktiválására, kidolgozási határidő meghatározására a sorszámos intézkedés kidolgozásáért felelős szervezeti elem vezetője jogosult.

4.2.8. A kidolgozásért felelős személy a kidolgozásban érintett szervezeti elemek bedolgozásai alapján összeállítja a sorszámos intézkedés I. tervezetét, melyet feltölt a TASKER felületre, ahol az érintett szervezeti elemek jóváhagyják, vagy további módosító javaslatot tesznek és ezt követően egyetértenek a kidolgozott tervezettel.

4.2.9. A végleges intézkedés tervezetről, az egyetértést követően koordinációs adatlap készül, amely tartalmazza a bedolgozásban érintett szervezeti elemek jóváhagyását és az MH TTP parancsnokának ezt követően kerül jóváhagyásra felterjesztésre a koordinációs adatlap kíséretében a sorszámos intézkedés tervezet.

4.3. A kiadmányozási (aláírási) jog gyakorlása

4.3.1. Az általános kiadmányozási jog az adott ügyben érdemi döntésre, állásfoglalásra ad felhatalmazást.

4.3.2. Az általános kiadmányozási jog az MH TTP-nél a parancsnokot, távollétében és nevében a parancsnokhelyetteseit, illetve együttes távollétük esetén a törzsfőnököt illeti meg. Az ő távolléte esetén is, a kiadmányozási jog az MH TTP parancsnoka által parancsban meghatározott személyt illeti meg.

4.3.3. Az MH TTP parancsnoka az alábbi meghatározott ügykörökben önálló kiadmányozási jogot delegál az MH TTP SZEK főnök részére:

- a) személyi állomány jogviszonyával összefüggő munkáltatói igazolások kiadása,
- b) utazási utalványok kiadása,
- c) hozzátartozói egészségügyi igényjogosultsági igazolások kiadása,
- d) illetmény-megállapítás,
- e) szabadság mértékének megállapítása,
- f) a szolgálati idő kezdőnapok megállapítása tekintetében.

4.3.4. Szakterületük vonatkozásában az MH TTP parancsnokhelyetteseit, a törzsfőnököt és a szakterületért felelős parancsnokhelyettes távolléte esetén az igazgatókat önálló kiadmányozási jog illeti meg.

4.3.5. Az MH TTP parancsnokának logisztikai helyettesét a logisztikai vezetői jogkörében eljárva önálló kiadmányozási jog illeti meg.

4.3.6. Szakterületükön az MH TTP szervezeti elemeinek vezetői a szakmai tevékenység végrehajtásával kapcsolatban jogosultak feladatkörükbe tartozó információ kérésére és adására, véleményezési jog gyakorlására, szakterületükhöz tartozó, általuk irányított tevékenység egységes gyakorlatának kialakítása érdekében a végrehajtás során felmerült vitás kérdésekben döntésre, döntés-előkészítésre. Kiadmányozási jogot gyakorolnak a hatáskörükbe tartozó ügyekben, valamint más parancsnokságok azonos szintű vezetőjével való levelezésben.

4.3.7. Meghatározott feladat végrehajtása érdekében, sorszámos rendelkezésben a parancsnok kiadmányozási jogot delegálhat az MH TTP állományának tagjára.

4.3.8. A szakmai tevékenységhez kapcsolódó kiadmányozási rendet az MH TTP Hatásköri Jegyzéke tartalmazza.

5. Munkáltatói jogok gyakorlása

5.1. Az MH TTP parancsnok a Hjt. és a végrehajtására kiadott rendeletek alapján gyakorolja a munkáltatói jogkört a katona állomány szolgálati viszonyára vonatkozóan.

5.2. Az MH TTP parancsnok a Haj.tv., valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I.

törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései alapján gyakorolja a munkáltatói jogokat a honvédelmi alkalmazotti állomány tekintetében.

5.3. Az MH TTP személyzeti főnöke a Hjt. vhr. 4. § (2) bekezdésében foglaltak alapján gyakorolja az illetmény-megállapítás, a Hjt.vhr. 123.§ (1) bekezdés f) pontja alapján a szabadság mértékének megállapítására vonatkozó, valamint a Hjt.vhr. 20.§ (3) és (4) bekezdései alapján. gyakorolja a szolgálati idő kezdőnapok megállapításának munkáltatói jogköreit.

6. Fegyelmi és anyagi felelősségre vonatkozó rendelkezések, valamint a Szolgálati panaszok és beadványok intézésének általános rendje

6.1. Az állomány tagja jog-, illetve szolgálati viszonyából eredő kötelezettségét szándékosan vagy gondatlanul megszegi fegyelemsértést követ el, melyet fegyelmi eljárás keretében kell elbírálni.

6.2. A fegyelmi jogkört az MH TTP állománya tekintetében a parancsnok gyakorolja. Az MH TTP szervezeti elemek vezetői a szolgálati alárendeltségükbe tartozó személy által elkövetett normasértésről – szolgálati úton – írásban köteles jelentést tenni a parancsnoknak.

6.3. A hivatásos és szerződéses állományú katonák fegyelemsértése esetén a fegyelmi eljárás lefolytatása a Hjt. valamint a Hjt. vhr rendelkezései alapján történik. Honvédelmi alkalmazottak esetében pedig a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései alapján történik.

6.4. Az állomány tagja haladéktalanul köteles jelenteni a felettesének, szolgálati előljárójának, valamint a JIBTF jogi szakállományának a katonai rendészeti szerv vagy rendvédelmi szerv általi feljelentését vagy előállítását, rendőrség vagy más hatóság vele szemben indított eljárását akkor is, ha azok szabadságon, vezénylésen, illetve szolgálati időn kívül történtek.

6.5. Az állomány tagja tekintetében a kártérítési felelősség megállapítására a parancsnok jogosult. A kártérítési eljárásokat, valamint azok döntésre történő előkészítését, arra alkalmas és elfogulatlan, határozatban kijelölt személy vagy bizottság végzi. A kártérítési eljárások okmányait, valamint a Leírási tanúsítvány tömböt a JIBTF tartja nyilván és kezeli.

6.6. Az MH TTP hivatásos és szerződéses állományú tagjai tekintetében a kártérítési felelősség megállapítására az MH TTP parancsnoka jogosult. A kártérítési eljárás részletes szabályait a Hjt. XIV. fejezete, továbbá a kártérítési felelősségről, valamint egyes meg nem térülő károk leírásának és törlésének szabályairól szóló 10/2013. (VIII. 12.) HM rendelet tartalmazza. A honvédelmi alkalmazott által okozott kár megtérítésére vonatkozó kártérítési eljárás a Haj.tv.-ben , valamint az Mt.-ben foglaltak alapján történik

6.7. Az MH TTP-hez beérkezett panaszt, közérdekű bejelentést, kérelmet, javaslatot (a továbbiakban: beadvány) az illetékes MH TTP szervezeti elem vezetője intézi. Az MH TTP hatáskörébe nem tartozó beadványokat az MH TTP a hatáskörrel rendelkező szervezethez továbbítja és erről a beadványozót írásban értesíti.

6.8. A parancsnoknak címzett beadványokat a JIBTF bevezeti a Beadványok Könyvébe és a hatáskörileg illetékes szervezeti elemhez továbbítja. Az MH TTP parancsnok személyes választ igénylő kivizsgált ügyek iratait és a válaszlevelek tervezeteit az ügyintézésért felelős szervezeti elem vezetője a JIBTF főnöke útján terjeszti elő.

6.9. Szolgálati panaszt a Hjt. rendelkezései alapján, az abban meghatározott határidőn belül a

döntést hozó eljáróhoz a szolgálati út betartásával lehet benyújtani.

6.10. A szolgálati panaszok kivizsgálását, döntésre történő előkészítését, valamint az alárendelt honvédségi szervezetek parancsnokai által, munkáltatói jogkörében hozott döntés ellen benyújtott szolgálati panasz felterjesztése esetén, azok döntésre történő előkészítését, a JIBTF végzi, tartja nyilván és kezeli.

6.11. Az MH TTP parancsnok havonta fogadónapot tart. A fogadónapot az MH TTP PKIR készíti elő, a fogadónapon a JIBTF képviselője részt vesz.

7. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

7.1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján az MH TTP személyi állományából vagyonnyilatkozat tételére kötelezett beosztások jegyzékét az 1. számú melléklet tartalmazza.

7.2. A vagyonnyilatkozatokat a parancsnok által kiadott, sorszámos belső rendelkezéssel kijelölt személy tárolja és tartja nyilván.

8. Belső kontrollok rendszere

8.1. Ellenőrzések rendje

8.1.1. Az MH TTP Ellenőrzési rendszere az MH TTP valamint az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek ellenőrzésének rendjéről szóló MH TTP PK intézkedésben kerül szabályozásra.

8.2. Az Operatív Belső Kontrollrendszer

8.2.1. Az MH TTP-nél az OBKR-el összefüggő tevékenység irányítása, működtetés megszervezése a parancsnokhelyettes (hátszágvédelmi) feladata. Az MH TTP OBKR tevékenységének szervezeti elemek közötti koordinációját, az okmányrendszer kidolgozását, a munkaértekezletek megszervezését, a kockázatkezelők elméleti és gyakorlati felkészítését az VTF állományából kijelölt OBK felelős végzi, aki jogosult a szervezeti elemek vezetőitől a belső kontroll rendszerrel kapcsolatos írásos tájékoztatás, információk, adatok és bedolgozás bekérésére.

8.2.2. Az OBK felelős tevékenysége magában foglalja a rendszer kialakításának, működtetésének és fejlesztésének irányítását, valamint az OBKR okmányok elkészítését, aktualizálását.

8.2.3. A szervezeti elem szintű belső kontroll feladatok végzéséért, a kapcsolatos adatszolgáltatások, kockázatelemzések folyamatos végrehajtásáért, a szükséges intézkedések megtételéért, év végi szervezeti elem szintű beszámolásért és az előírt nyilatkozatok megtételéért a szervezeti elem vezetője a felelős. A szervezeti elem vezetők állományukból egy személyt jelölnek ki OBKR kidolgozónak, aki a belső kontroll feladatokat végzi. Az OBKR kidolgozó személyeknél a szakterületre vonatkozó feladatokat, munkaköri leírásban kell rögzíteni.

8.2.4. Az MH TTP OBKR működésének részletes szabályait az MH TTP OBKRSZ-e tartalmazza. Az MH TTP tevékenységének teljes vertikumát le kell fedni az OBKR okmányainak kialakításával a kitűzött eredményességi és hatékonysági célok elérése érdekében.

8.3. A szervezeti integritással kapcsolatos feladatok:

8.3.1. a szervezet integritás felelősét a parancsnok jelöli ki. Az integritás felelős személyeknél a szakterületre vonatkozó feladatokat, munkaköri leírásban kell rögzíteni.

8.3.2. Az integritás felelős fő feladatai:

- a) integritás sértő cselekmények bejelentésének vizsgálata.
- b) Bedolgozás készítés az MHP éves integritás jelentésébe.
- c) Részvétel az integrált kockázatkezelési rendszer kiépítésében, fejlesztésében.

8.3.3. A szervezeti integritással összefüggő feladatok részletes kidolgozását az MH TTP parancsnok által kiadott intézkedés szabályozza.

9. Az MH TTP műveleti tapasztalatfeldolgozó rendszere

9.1. Az MH TTP műveleti TAFER működtetését az MH TTP TÖF H vezetésével a KIKF végzi.

9.2. Az MH TTP szintű tapasztalatfeldolgozás az MH parancsnoka által meghatározott módszertani és eljárási szabályok alapján, a Központi Tapasztalat - adatbázis (KTA b 2.0) és az MH Tapasztalatfeldolgozó Portál aktív használatával, az MH vezetési rendjében, az MH TTP által végrehajtott tervezési, szervezési, előkészítési, felkészítési és értékelési feladatok során kerül végrehajtásra.

9.3. Az MH TTP szintű tapasztalatfeldolgozás működésének részletes rendjét az MH TTP parancsnok külön sorszámú rendelkezésben szabályozza.

10. Az iratkezelés és az ügyvitel rendje

10.1. Az iratkezelést felügyelő vezető az MH TTP törzsfőnöke. Az MH TTP-nél az ügyviteli tevékenység központosított iratkezelési rendszerben az ÜGYVRLG-nél valósul meg.

10.2. Iratok átvétele, érkeztetése, továbbítása

10.2.1. Az ügyiratok átvételére (állami- katonai futárszolgálat, postai küldemény, szervezeti email, telefax, kézbesítő) érkeztetésére és továbbítására az ÜGYVRLG ügykezelői állománya jogosult.

10.2.2. Az MH TTP hivatalos postacímén magánlevelezést nem folytatható.

10.2.3. Az érkező iratokat még a megérkezésük napján, az „Azonnal” és a „Sürgős!” kezelési utasításúakat pedig azonnal be kell mutatni (szignáltatni) a törzsfőnöknek, aki meghatározza az ügyintézésért felelős szervezeti elemet, vagy személyt, az együttműködő szervet, továbbá az ügyintézés határidejét. Az ügyintézésre kijelölt szervezeti elem vezetője felelős a határidő pontos betartásáért.

10.2.4. Az érkező, kiszignált küldeményeket az MH TTP szervezeti elemek vezetői, illetve az általuk kijelölt ügykezelő (segítő) naponta legalább egyszer köteles átvenni az ÜGYVRLG-től a

szervezeti elemenként nyilvántartásba vett kézbesítő könyvön keresztül. A Lehel utca 41.-ben és Hungárián települő szervezeti elemekhez a MH Anyagellátó Raktárbázis Objektumüzemeltető Alosztály (Soroksári út) naponta kézbesítőt indít útba. A kézbesítő a címzetteknek a küldeményeket kézbesítő könyvön adja át és az MH TTP-nek címzett küldeményeket is kézbesítő könyvön továbbítja.

10.2.5. Az iratok forgalmazása során az átadást-átvételt minden esetben úgy kell végezni, hogy egyértelműen bizonyítható legyen, hogy ki, mikor, kinek továbbította vagy adta át az iratokat, az iratok holléte, pedig naprakészen megállapítható legyen. Az ügyintézők részére közvetlenül (személyi kartonon) kiadott iratokat az ÜGYVRLG-n kell átvenni.

10.2.6. Sorszámos parancs és intézkedés kiadmányozási joga az MH TTP-nél a parancsnokot, távollétében a parancsnokhelyetteseket, illetve a törzsfőnököt illeti meg. Az ő távolléte esetén is, az MH TTP és alárendelt honvédségi szervezetek folyamatos működéséhez szükséges halaszthatatlan ügyekben a parancsban meghatározott személyt illeti meg. A parancsnok által kiadásra tervezett parancs, intézkedés tervezetét a szabályozás tárgya szerint illetékes szervezeti elem a JIBTF közreműködésével dolgozza ki. Ha a parancs, vagy az intézkedés több szervezeti elem hatáskörét is érinti, azt együttesen kell előkészíteni, és összegző lapot kell hozzá csatolni. A sorszámos parancsokat és intézkedéseket kiadmányozás után kell nyilvántartásba venni.

10.2.7. A szervezeten kívülre kizárólag hivatalos, hiteles, kiadmányozott, nyilvántartásba vett iratok küldhetők.

10.2.8. Az ügyviteli tevékenységre vonatkozó helyi eljárásrend az MH TTP Iratkezelési Szabályzatában került meghatározásra.

10.2.9. Az MH TTP nemzeti és külföldi rejtjelző vonatkozású szakanyagainak decentralizált nyilvántartása érdekében az MH TTP rejtjelző kezelő pontot üzemeltet, melyet a kijelölt rejtjelfelügyelő irányít és ellenőriz.

10.2.10. A beérkező ügyiratok kezelése és feldolgozása központosított formában, az MH TTP IMR keretében kerül végrehajtásra.

11. A minősített adatok védelme

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

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

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

11.4. Az ügyintézés során minden MH TTP szervezeti elem vezető és beosztott tanúsítson megfelelő éberséget, a tudomására jutott minősített adatot őrizze meg, azt csak az ügy elintézésére illetékes vagy az elintézésbe bevont személlyel közölheti. Minősített adatról az ügyben nem illetékes

személlyel vagy annak jelenlétében, vagy ilyen ügyekről szolgálati helyen kívül bárkivel tárgyalást folytatni, adatokat közölni tilos.

11.5. A felhasználói jogosultság, vagy az MH TTP-val fennálló jogviszony megszűnésekor, tartós vezénylés előtt az ügyintéző – ügykezelő – köteles az általa kezelt minősített és nyílt iratot, belépési engedélyt és aktívkartát az ügyviteli szervnek átadni.

11.6. Valamennyi szervezeti elem vezetője személyében is felelős a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályok és ügyviteli előírások betartásáért, ezért rendszeresen ellenőrizze a vezetése alatt álló beosztottak minősített adatvédelmi és ügyviteli tevékenységét.

11.7. Az ügyintézést és ügykezelést mindenki a minősített adatok védelmére és a nyílt iratok kezelésére vonatkozó előírásoknak megfelelően köteles végezni, a tudomására jutott titoksértést – az esetleges károkozás mértékének minimalizálása érdekében – azonnal jelenteni.

11.8. Bírósági tárgyaláson – ügyészi kihallgatáson – minősített adatot érintő kérdésekről csak akkor adható nyilatkozat vagy szakértői vélemény, ha az arra illetékes elöljárótól az érintett személy a titoktartás kötelezettsége alól előzőleg felmentést kapott.

11.9. A minősített adatok védelmére vonatkozó helyi eljárásrend az MH TTP Biztonsági Szabályzatában kerül részletes szabályozásra.

12. Elektronikus információvédelem és elektronikus információ biztonság

12.1. Az MH TTP parancsnok az IIF állományából a minősített adatok elektronikus védelme érdekében rejtjelfelügyelőt és rendszerbiztonsági felügyelőt jelöl ki.

12.2. Az elektronikus információkezelő rendszerek (a továbbiakban: EIK) üzemeltetése, valamint üzemeltetési biztonságának betartása érdekében elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős (EIRBF) személy kerül kijelölésre.

12.3. Minősített adatok kezelésére csak az MH TTP Biztonsági Szabályzatában szereplő, valamint az akkreditáló hatóság által kiadott engedéllyel rendelkező adatkezelő eszközök használhatók.

12.4. Az EIK rendszerek felhasználóit ki kell jelölni, részükre biztonsági felkészítést kell tartani.

12.5. A biztonsági előírások érvényesülése érdekében a minősített elektronikus adatok kezelésére vonatkozó elektronikus információbiztonsági követelményeket a rendszer specifikus biztonsági szabályzatokban kell rögzíteni, a bennük szereplő biztonsági előírásokat minden felhasználó felé érvényesíteni kell.

13. Titokvédelem, minősített adatkezelés

13.1. Az MH TTP PK, PKH-k és TÖF a honvédelmi miniszter átruházott jogkörében jogosult „Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adat minősítésére.

13.2. Az ügykezelői állomány minősített adatkezelés során a Magyar Honvédség Titokvédelmi Szabályzata (Ált/3) figyelembevételével járjon el. Minősített adatok kezelése az I. (1. ép. 106.) és a II. (1. ép. 109. 110.) osztályú biztonsági területeken engedélyezett.

13.3. Az ÜGYVRLG kezeli és tárolja a szervezet állományának – a szervezeti elemek vezetőinek javaslata alapján – a minősített adatok kezeléséhez és felhasználásához szükséges személyi biztonsági dokumentumait. Az objektumok és a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat, valamint ügyviteli előírásokat a teljes személyi állomány köteles a beosztásának megfelelő mértékig megismerni, az előírásokat betartani. A minősített adatokhoz való hozzáférési jogosultsággal rendelkező állomány köteles titoktartási nyilatkozatot tenni.

13.4. Minősített adatok kezelésére csak a minősítési szintnek megfelelően feljogosított helyszínen kerülhet sor. A minősített adatok továbbítására az ügyviteli szerven keresztül, vagy eseti futárral vagy hatósági engedéllyel rendelkező elektronikus adatkezelő rendszer vagy eszköz alkalmazásával, a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával lehet. Az ügyintézés és ügykezelést mindenki a minősített adatok védelmére és a nyílt iratok kezelésére vonatkozó előírásoknak megfelelően köteles végezni, a tudomására jutott titoksértést – az esetleges károkozás mértékének minimalizálása érdekében – azonnal jelenteni a biztonsági vezetőnek.

13.5. A hivatalos bélyegző (az alakulat megnevezését tartalmazza) használatáért és biztonságos őrzéséért a használatra jogosult személy fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

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

14.1. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerint a közfeladatot ellátó szervezetektől bárki igényelheti a birtokában lévő és a feladatkörének teljesítésére irányuló adatok kiszolgáltatását.

14.2. Nem közfeladatot ellátó szervezet vagy magánszemély által igényelt adatok átadását a parancsnok engedélyezheti.

14.3. Az adatok átadása elsődlegesen másolati formában történhet.

14.4. A közérdekűnek minősülő, de nem megismerhető adatok – különösen minősített adatok, nem nyilvános adat, üzleti titok – a jogszabályi feltételeknek való megfelelés esetén a „csak akire tartozik” elv alkalmazásával adható ki.

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

14.6. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, valamint az adatok kezelésének a rendjét az MH TTP Adatvédelmi és adatbiztonsági, valamint közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése eljárásrendjéről szóló Szabályzata tartalmazza.

14.7. Az adatvédelmi feladatokat ellátó helyi adatvédelmi tisztviselő személyügyi parancsban kerül kijelölésre.

15. Az MH TTP gazdálkodásának általános szabályai

15.1. Az MH TTP intézményi gazdálkodásának általános szabályai

15.1.1. Az intézményi gazdálkodás irányítása az MH TTP, és a támogatását biztosító alárendelt honvédségi szervezetei (a továbbiakban: ellátó szervezet) szintjén parancsnoki feladat. Az MH TTP intézményi szintű költségvetési gazdálkodása az ellátó szervezet számviteli nyilvántartásokban a saját előirányzataitól, gazdálkodásától elkülönítetten vezetve valósul meg.

15.1.2. Az MH TTP gazdálkodásának irányítását az MH TTP parancsnoka végzi, valamint egyes gazdasági feladatokat az MH TTP parancsnokhelyettes (logisztikai) lát el.

15.1.3. Az MH TTP-nél a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 47/2018. (XII. 21.) HM utasítás 10. § alapján a gazdasági vezetői funkciók megosztásra kerülnek. A központi ellátás rendszeréből a szervezet részére biztosított és az intézményi költségvetési előirányzatai terhére beszerzett erőforrások gazdaságos, hatékony felhasználására irányuló tevékenységek megtervezésével, szervezésével, irányításával és szakmai ellenőrzésével, valamint az azokkal kapcsolatos beszámolási feladatok végrehajtásával összefüggő intézményi logisztikai vezetői feladat- és hatásköröket a parancsnokhelyettes (logisztikai) gyakorolja. A parancsnokhelyettest logisztikai vezetői feladatok tekintetében távolléte, akadályoztatása, illetve a beosztás ideiglenes feltöltetlensége esetén a parancsnok által kijelölt – szakmai követelményeknek megfelelő - személy helyettesíti.

15.1.4. A pénzügyi és számviteli szakterületen az intézményi pénzügyi gazdasági vezetői feladat- és hatásköröket a vezető pénzügyi referens gyakorolja. A vezető pénzügyi referenst a pénzügyi gazdasági vezetői feladatok tekintetében távolléte, akadályoztatása, illetve a beosztás feltöltetlensége esetén a pénzügyi referens főtiszt (vez.h.) helyettesíti.

15.1.5. Az MH TTP intézményi gazdálkodásának rendje külön sorszámos intézkedésben kerül szabályozásra.

15.2. Az MH TTP logisztikai támogatásának rendje

15.2.1. Az MH TTP logisztikai támogatása az MH logisztikai utaltsági rendben kijelölt ellátó szervezetek útján történik.

15.2.2. Az MH TTP személyi állománya részére az ellátó szervezetek szakágaikon keresztül a működéshez szükséges tárgyi feltételeket folyamatosan biztosítják és nyilvántartják.

15.2.3. Az MH TTP személyi állománya részére a technikai eszközöket, anyagokat az ellátó szervezetek szakági raktáraiból az ellátó szervezeti elemektől kijelölt anyagkezelők vételezik fel, adják ki a használók részére és az anyagmozgásokról vezetik az előírt nyilvántartásokat.

15.2.4. A számítástechnikai eszközök javítását hibabejelentés alapján az ellátó szervezet végzi. A kijelölt eszközök javítása az anyagkezelők útján történik.

15.2.5. MH TTP személyi állománya munkafeltételei biztosítását, a logisztikai támogatásának általános szabályait, valamint a vezetékes és rádiótelefonok használatát a parancsnok külön sorszámos intézkedésben szabályozza. A kvótagazdai feladatok ellátásáról az MH TTP parancsnoka külön rendelkezik.

16. Belföldi és külföldi szolgálati kiküldetés (útba-indítás) általános rendje

16.1. A szolgálati kiküldetések rögzítése az MH TTP szerveknél felfektetett, nyilvántartási számmal ellátott „Útba indítási füzet”-ben történik, melynek vezetése az MH TTP szervezeti elemek ügykezelőinek feladata.

16.2. Az MH TTP szervezeti elemek vezetői által kijelölt személyek a naprakészen vezetett „Útba indítási füzet” alapján összesítik az MH TTP szervezeti elemek útba indításait és hetente csütörtöki napon, vagy ha az munkaszüneti nap, akkor azt megelőző munkanapon 16.00-ig elektronikus formában megküldik a VTF részére parancsban történő rögzítés céljából.

16.3. A VTF a kiküldetéseket (útba indításokat) az MH TTP napi életét szabályozó, hetente kiadásra kerülő MH TTP parancsnoki parancsban rögzíti.

16.4. A belföldi kiküldetés (útba indítás) során felmerült költségek elszámolásának utalványozásával kapcsolatos jog- és feladatkörét az MH TTP parancsnok

- a) magának tartja fenn a parancsnokhelyettesek, a törzsfőnök esetében.
- b) Az igazgatók, a törzsfőnök-helyettes, a vezénylő zászlós és a parancsnok közvetlen szervezeti elem vezetők esetében a törzsfőnökre ruházza át.
- c) az MH TTP szervezeti elemek vezetők esetében azok közvetlen szolgálati előljáróira ruházza át
- d) a személyi állomány tekintetében – a fentiek kivételével – MH TTP szervezet elemek vezetőire ruházza át.

16.5. A külföldi beiskolázással kapcsolatos utaztatást, a kiutazási engedélyek, parancsok elkészítését a vonatkozó jogszabályok szerint a SZEF végzi.

16.6. Az MH NGYKRP-hez tartozó jóváhagyott nemzetközi rendezvényekre történő kiutazások tárgyában, a Kiutazást Elrendelő Döntéseket a KIKF készíti el a vonatkozó jogszabályok alapján.

16.7. Az MH TTP belföldi kiküldetéseinek részletes eljárásrendje külön sorszámú intézkedésben kerül szabályozásra.

17. Munkaidő (szolgálatelljesítési) idő

17.1. Az MH TTP szervezeti elemek személyi állományának heti munkaideje, illetve szolgálatteljesítési ideje 40 óra, hétfőtől-csütörtökig 07.30–16.00 óráig, pénteken 07.30–13.30 óráig. Kivételt képez ez alól a folyamatos ügyeleti szolgálat ellátására szervezett beosztást betöltő személyek szolgálati rendje, esetükben a munkarend váltásos rendszerben, munkaidő keret alkalmazásával kerül meghatározásra.

17.2. A szervezeti elem vezetők a személyi állományukat, különösen indokolt esetben, maximum 2 óra időtartamban mentesíthetik a munkavégzés alól.

17.3. Az általánostól eltérő munkarendben történő szolgálatteljesítést, munkavégzést a parancsnok egyéni kérelmek alapján engedélyezhet.

17.4. A munkát a munkaidő megfelelő kihasználásával és helyes szervezéssel a napi

munkaidőn belül kell elvégezni.

17.5. A személyi állomány munkaidő utáni igénybevételére csak kivételes esetekben kerülhet sor.

17.6. Túlmunka és túlszolgálat elrendelésére a szervezeti elem vezetők javaslata alapján a parancsnok jogosult.

17.7. A túlmunka és túlszolgálat nyilvántartását és ellentételezések parancsba vételét a SZEFG végzi.

18. Szabadságok tervezésének, kiadásának rendje

18.1. Az állomány éves szabadságának mértékét a parancsnok és SZEFG főnök kivételével a SZEFG állapítja meg minden év február végéig.

18.2. A szabadságot lehetőség szerint az állomány tagja által megjelölt időben és időtartamban kell kiadni, úgy hogy az az MH TTP működőképességét ne veszélyeztesse.

18.3. A szolgálati előjáró az általa meghatározott szabadság kezdőnapját legkésőbb a szabadság kezdete előtt 15 nappal előbb köteles közölni az állomány tagjával.

18.4. A szabadságot az MH TTP vezető állománya részére a parancsnok, a beosztott állomány részére a közvetlen munkahelyi vezető/szolgálati előjáró engedélyezi. Az MH TTP szervezeti elemek vezetői által kijelölt személyek a naprakészen vezetett „Szabadnap-, szabadság igénylő füzet” alapján szervezeti elemük vonatkozásában összesítik az MH TTP személyi állományának távollétét és hetente szerdai napon, vagy ha az munkaszüneti nap, akkor az azt megelőző munkanapon 10.00-ig elektronikus formában megküldik a VTF részére a parancsban történő rögzítésre. Az MH TTP szervezeti elemek vezetői által kijelölt személyek a heti parancs kiadását követően kötelesek a parancs számát rögzíteni a „Szabadnap-, szabadság igénylő füzet”-ben.

18.5. A szabadságok engedélyezését - a legalább 24 órával korábban leadott szabadság-, szabadnap igénylő füzet alapján - heti parancsban kell megjelentetni.

18.6. A szabadságról visszarendelés vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján történhet.

18.7. Keresőképtelenség esetén az állomány tagja haladéktalanul értesíti a közvetlen szolgálati előjáróját, valamint munkahelyi vezetőjét, aki a betegség tényét, annak kezdő napját és a várható záró napját elektronikus formában megküldi a SZEFG főnökének és az általa kijelölt ügyintézőnek.

18.8. A keresőképtelenség időtartamáról a honvédelmi alkalmazotti állomány „táppénzes” papírt, míg a hivatásos-, szerződéses-, tartalékos katonai állomány csapat orvosi igazolást ad le a SZEFG-re.

19. Más kereső tevékenység folytatása

19.1. Más kereső tevékenység végzésére a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján kerülhet sor. Más kereső tevékenység folytatásának engedélyezéséhez a személyi állomány tagjának kérelmet kell kitölteni és a SZEFG részére átadni. A munkavégzésre irányuló további jogviszony

létesítését a munkáltatói jogkört gyakorló - a közvetlen szolgálati elöljáró javaslatát figyelembe véve - engedélyezheti.

20. Ügyeleti és készenléti szolgálatok

20.1. Az MH TTP a jogszabályokban és elöljárói intézkedésekben meghatározott módon működteti az ügyeleti valamint a készenléti szolgálatok rendszerét, amelynek szervezését és koordinálását – az MH TTP törzsfőnökének irányítása mellett – a HDMF végzi.

20.2. Az MH TTP által működtetett ügyeleti és készenléti szolgálatok rendjét a parancsnok külön sorszámos intézkedésben szabályozza.

VI. FEJEZET**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Jelen SZMSZ az aláírást követő 8. napon lép hatályba.
2. Az MH TTP személyi állománya köteles a jelen SZMSZ rendelkezéseit – a reá vonatkozó mértékben – megismerni és a feladatai végrehajtása során annak előírásait betartani.
3. Az SZMSZ jóváhagyását követő 30 napon belül a munkaköri leírásokat el kell készíteni. A munkaköri leírásokat a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014 (II. 12.) HM utasítás 19.§ (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell elkészíteni.

Mellékletek: 1. sz. melléklet: Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett beosztások jegyzéke
(3 oldal)

Budapest, 2020. 12. 14-én.


Sándor Zsolt vezérőrnagy
parancsnok

Készült: 1 példányban
Egy példány: 103 oldal
Ügyintéző (tel): dr. Blahut Krisztina őrgy. (56-071)
Kapják: 1. sz. példány: Levéltár

Az MH TTP SZMSZ az MH TTP vezetők, az MH TTP szervezeti elemek, valamint alárendelt honvédségi szervezetek részére önálló irat elektronikus csatolmányként kerül továbbításra.

MAGYAR HONVÉDSÉG
TARTALÉKKÉPZŐ ÉS TÁMOGATÓ
PARANCSNOKSÁG

1. sz melléklet a 14/689 MH TTP SZMSZ-hez
1 .sz.pld.

VAGYONNYILATKOZAT TÉTELRE KÖTELES BEOSZTÁSOK

Szervezeti elem	Beosztás	Beosztási azonosító	Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett		
			1 év	2 év	5 év
<i>Parancsnokság</i>					
	parancsnok	11983089	X		
	parancsnokhelyettes (hátszágvédelmi)	11983416	X		
	parancsnokhelyettes (logisztikai)	11983419	X		
PKIR	---				
JIBF	főnök	11983668			X
GTPER	---				
BEF	főnök	12005150		X	
	belső ellenőr tiszt	11983703		X	
	belső ellenőr tiszt	11983704		X	
<i>Törzs</i>					
	törzsfőnök	11983421			X
	törzsfőnök helyettes	11983423			X
SZEF	---				
FELDF	---				
HDMF	---				
LOGF	főnök	11983793			X
TF	---				
IIF	---				
KIKF	---				
GF	---				
VTF	---				
ÜGYVRLG	---				
<i>Hátszágvédelmi Igazgatóság</i>					
	hátszágvédelmi igazgató	11983926			X
TKF	---				
HF	---				
HTF	---				
HFF	---				
KIF	---				
<i>Logisztikai Igazgatóság</i>					
	logisztikai igazgató	11984256	X		
ÜF	főnök	11984261	X		
	beosztott zászlós	11984263			
	kiemelt főmérnök főtiszt (f.h.)	11984265	X		

	kiemelt főmérnök főtiszt	11984277	X		
	kiemelt főmérnök főtiszt	11991850	X		
	kiemelt főmérnök főtiszt	11984314	X		
	kiemelt főtiszt	11984317	X		
	kiemelt főtiszt	11984315	X		
	kiemelt főmérnök főtiszt	11984299	X		
	kiemelt főmérnök főtiszt	11984285	X		
	kiemelt főmérnök főtiszt	11984291	X		
	kiemelt főmérnök főtiszt	11984297	X		
	kiemelt főmérnök főtiszt	11984293	X		
	kiemelt főmérnök főtiszt	11984311	X		
	főtiszt	11984279	X		
	főtiszt	11984267	X		
	főmérnök főtiszt	11984303	X		
	főtiszt	11984301	X		
	főtiszt	11984289	X		
	főtiszt	11984287	X		
	főtiszt	11984307	X		
	mérnök tiszt	11984281	X		
	beosztott tiszt	11984269	X		
	mérnök tiszt	11984271	X		
	beosztott tiszt	11984305	X		
	beosztott tiszt	11984309	X		
	beosztott tiszt	11984283	X		
	főelőadó	11984273	X		
	főnök	11984635	X		
	kiemelt főtiszt (főnökh.)	11984639	X		
	kiemelt főtiszt	11984641	X		
	kiemelt főtiszt	11984792	X		
	kiemelt főtiszt	11984645	X		
	kiemelt főtiszt	11984650	X		
	kiemelt főtiszt	11984786	X		
	főtiszt	11984643	X		
	főmérnök főtiszt	11984794	X		
	főtiszt	11984647	X		
	főtiszt	11984648	X		
	főtiszt	11984782	X		
	főtiszt	11984796	X		
	beosztott tiszt	11984788	X		
KÖZLF	---				
	főnök	11985111	X		
	főmérnök főtiszt (f.h.)	11985115	X		
	főmérnök főtiszt (f.h.)	11985113	X		
	főmérnök főtiszt	11985117	X		
	főmérnök főtiszt	11985118	X		
	főmérnök főtiszt	11985120	X		
MBF					

	mérnök tiszt	11985122	X		
	mérnök tiszt	11985123	X		
	mérnök tiszt	11985124	X		
	mérnök tiszt	11985126	X		
	beosztott zászlós	11985128	X		
	főelőadó	11985130	X		
	főelőadó	11985131	X		
	főelőadó	11985132	X		
KKNYF	főnök	11985134	X		
	kiemelt főtiszt (főnökh.)	11985136	X		
	főtiszt	11985140	X		
	főtiszt	11985141	X		
	tervező tiszt	11985143	X		
	tervező tiszt	11985144	X		
	főelőadó	11985150	X		
	főelőadó	11985151	X		
	főelőadó	11985146	X		
	főelőadó	11985147	X		
	főelőadó	11985148	X		
	előadó	11985156	X		

Készült: 1 példányban
 Egy példány: 3 lap
 Ügyintéző (tel): dr. Blahut Krisztina őrgy. (56-071)
 Kapják: 1. sz. példány: Levéltár

Az MH TTP SZMSZ az MH TTP vezetők, az MH TTP szervezeti elemek, valamint alárendelt honvédségi szervezetek részére önálló irat elektronikus csatolmányaként kerül továbbításra.