

Energiatudományi Kutatóközpont

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

2021.

I.

I. A KUTATÓKÖZPONT JOGÁLLÁSA, FELADATA

1. A kutatóközpont jogállása

A kutatóközpont önálló jogi személy, amely az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat (a továbbiakban: ELKH) tagjaként működik, gazdálkodási besorolása alapján önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv, irányítása alá más, önállóan működő költségvetési szerv nem tartozik.

2. A kutatóközpont alapítása

A kutatóközpont az MTA Izotóp Kutató Intézetnek az MTA KFKI Atomenergia Kutatóintézetbe történt beolvadásával jött létre 2012. január 1-én. Az Energiatudományi Kutatóközpontba 2015. január 1-én beolvadt a – korábban az MTA Természettudományi Kutatóközpont részeként működő - Műszaki Fizikai és Anyagtudományi Intézet.

A Kutatóközpont 2019. szeptember 1-jétől az ELKH részeként, az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának (a továbbiakban: ELKH Titkárság) irányítása alatt működik.

A Kutatóközpont jogállását meghatározó jogszabály: a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: KFI tv.).

Hatályos Alapító Okiratának száma: 325/3/2020/JIF

3. A kutatóközpont/kutatóintézet alapadatai

3.1 Neve, rövidített neve

teljes neve: Energiatudományi Kutatóközpont

rövidített neve: EK

3.2 Elnevezése idegen nyelveken

Az intézet elnevezése angol nyelven: Centre for Energy Research

3.3 Székhelye és telephelyei

székhely: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.

telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1.	Neutronforrás Laboratórium	2462 Martonvásár, Brunszvik utca 2.

3.4 Levelezési címe: 1525 Budapest Pf.: 49.

Telefon: +36 1 395 9159

Fax: +36 1 395 9293

3.5 Hivatalos honlapja és elektronikus levélcíme

A Kutatóközpont honlapjának címe: <https://www.ek-cer.hu/>

Elektronikus levélcím: foigazgato@ek-cer.hu

3.6 Illetékessége, működési köre

országos

3.7 Irányító szerv

neve: ELKH Titkárság
székhelye: 1052 Budapest, Piarista utca 4.

3.8 A kutatóközpont szervezeti egységeit alkotó intézetek:

3.8.1 Energiatudományi Kutatóközpont Atomenergia-kutató Intézet

- rövidített neve: EK AEKI
- angol nyelvű megnevezése: Institute for Atomic Energy Research,
Centre for Energy Research

3.8.2 Energiatudományi Kutatóközpont Energia- és Környezetbiztonsági Intézet

- rövidített neve: EK EKBI
- angol nyelvű megnevezése: Institute for Energy Security and Environmental Safety,
Centre for Energy Research

3.8.3 Energiatudományi Kutatóközpont Műszaki Fizikai és Anyagtudományi Intézet

- rövidített neve: EK MFA
- angol nyelvű megnevezése: Institute of Technical Physics and Materials Science,
Centre for Energy Research

3.9 A kutatóközpont azonosító adatai

- Törzskönyvi azonosító szám: 327042
- ÁHT azonosító szám: 039981
- KSH statisztikai számjel: 15327040-7219-312-01
- Adóigazgatási azonosító szám: 15327040-2-43
- Községi adószám: HU 15327040
- Társadalombiztosítási törzsszám: 333793
- Szakágazat száma: 721900
- Előirányzat-felhasználási keretszámlát vezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár
(a továbbiakban: Kincstár)
számlaszám: 10032000-01731158-00000000
IBAN szám: HU04 1003 2000 0173 1158 0000 0000
- Intézményi kártyafedezeti számlát kezelő pénzügyintézet: Magyar Államkincstár
számlaszám: 10032000_01731158-00060107
IBAN szám: HU22 1003 2000 0173 1158 0006 0107
- Fedezetbiztosítási számlát kezelő pénzügyintézet: Magyar Államkincstár
számlaszám: 10032000-01731158-90000009
IBAN szám: HU14 1003 2000 0173 1158 9000 0009
- Célelszámolási (SH/7/2/11) forint számlát kezelő pénzügyintézet: Magyar Államkincstár
számlaszám: 10032000-01731158-30000003
IBAN szám: HU72 1003 2000 0173 1158 3000 0003
- ELKH Kutatóhálózat saját bevételek célelszámolási számla

számlaszám: 10032000-01731158-39100007

IBAN szám: HU91 10032000 0173 1158 3910 0007

- VIP kártyafedezeti számlát kezelő pénzüintézet: Magyar Államkincstár
számlaszám: 10032000-01731158-00070003
IBAN szám: HU65 1003 2000 0173 1158 0007 0003
- Deviza – USD Fűtőelem beszerzésszámlát kezelő pénzüintézet: Magyar Államkincstár
számlaszám: 10004012-10002010-01016039
IBAN száma: HU14 1000 4012 1000 2010 0101 6039
- Deviza – EUR (SCIONIXBV) számlát kezelő pénzüintézet: Magyar Államkincstár
számlaszám: 10004885-10008016-00219930
IBAN száma: HU84 1000 4885 1000 8016 0021 9930
- Deviza – EUR számlát kezelő pénzüintézet: Magyar Államkincstár
számlaszám: 10004885-10008016-00119933
IBAN száma: HU08 1000 4885 1000 8016 0011 9933
- Munkáltatói Lakásépítési Alap számlát kezelő pénzüintézet: OTP Bank Nyrt.
számlaszám: 11712004-21201237-00000000
IBAN szám: HU71 1171 2004-2120 1237-0000 0000
- Munkáltatói Lakásépítési Alap számlát kezelő pénzüintézet: OTP Bank Nyrt.
számlaszám: 11712004-21201244-00000000
IBAN szám: HU88 1171 2004 2120 1244 0000 0000
- Deviza – EUR STRUMAT- LTO számlát kezelő pénzüintézet Magyar Államkincstár
számlaszám: 10004885-10002010-00319937
IBAN szám: HU48 1000 4885 1000 2010 0031 9937

3.10 Alaptevékenység államháztartási szakágazati besorolása

721900 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés

3.11 Publikációs névhasználat

A kutatóközpont tudományos tevékenységet végző munkavállalója publikációiban a kutatóközpontot is köteles feltüntetni a kutatóközpont alapító okiratában meghatározottak szerint, valamint feltüntetheti azt az intézetet, szervezeti egységet is, amelyben dolgozik:

- Energiatudományi Kutatóközpont; vagy
- EK (rövidített név)

Angolul

- Centre for Energy Research, vagy
- EK

4. A kutatóközpont közfeladatként ellátott tevékenysége

A kutatóközpont autonóm módon vesz részt az ELKH közfeladatainak megoldásában, önállóan is vállalhat közfeladatokat, továbbá egyéb tevékenységet is végezhet. A kutatóközpont közfeladatként ellátott alaptevékenységét az irányító szerv alapító okiratban határozza meg.

4.1 A közfeladatként ellátott alaptevékenység köre

A kutatóközpont alaptevékenységi körét az alapító okirata az alábbiak szerint határozza meg:

Az Energiatudományi Kutatóközpont működésének célja, hogy nemzetközi színvonalú tudományos kutatásokat folytasson a magyar nukleáris biztonsági szaktudás folyamatos elmélyítése érdekében, a magyarországi atomerőmű blokkok biztonsága, az üzemanyagciklus zárása, az új atomerőmű generáció kifejlesztése, a magfúzió alapuló nukleáris energiatermelési eljárások fejlesztése, a sugárzások (neutron, γ -, α - és elektronsugárzás) és az anyag kölcsönhatása, valamint az izotóp- és nukleáris kémia, a sugárhatás-kémia, a sugárvédelem és nukleáris védettség, reakciókinetika, a heterogén katalízis, a komplex funkcionális anyagok, mikro- és nanométeres méretű szerkezetek interdiszciplináris kutatása és az ún. „megújuló” energiaforrások területén.

A kutatóközpont és intézetei a kutatási alaptevékenység körében kiemelten foglalkoznak a következő tudományterületekkel és kutatási feladatokkal:

- az atomenergiáról szóló törvényben foglaltaknak megfelelő alap- alkalmazott és fejlesztő kutatás a reaktorfizika, a fűtőelemviselkedés, a termohidraulika, a magfúzió, a magreakció és magadatok, a sugárvédelem, a valósídejű információs és tanácsadói rendszerek, a reaktor-szimuláció, atomerőművek biztonságának determinisztikus és valószínűségi elemzése, a nukleáris anyagok szállításának és tárolásának biztonsági kérdései, a súlyos reaktorbaesetek elemzése, a sugárkárosodás, a törésmechanika, a reaktor-diagnosztika, a szivárgásdetektálás területén;
- alap-, alkalmazott és fejlesztő kutatás a megújuló energiaforrások, a hidrogén és a nagyenergiatartalmú hulladékok hasznosítása, a veszélyes ipari berendezések biztonságának determinisztikus és valószínűségi elemzése, az energiatermeléssel és -felhasználással összefüggő környezetvédelem, a környezeti ellenőrző rendszerek, a kockázatelemzés, az analitikai kémia, a fizikai kémia területén;
- magfúzió alapuló nukleáris energiatermelési eljárások fejlesztése, kapcsolódó technológiai és fizikai kérdések kutatása és fejlesztése;
- nukleáris anyagok biztosítéki ellenőrzésére („safeguards”), teljeskörű roncsolásos és roncsolásmentes jellemzésére szolgáló eljárások fejlesztése és alkalmazása;
- nukleáris analitikai eljárások fejlesztése és alkalmazása;
- ionizáló sugárzások kémiai hatásainak vizsgálata (pl. polimerizáció, polimerek degradációja, szennyezőanyagok ártalmatlanítása), dozimetria;
- alapkutatások végzése a felületi kémia és katalízis területén, Mössbauer és XPS spektroszkópia, nyomjelzéses módszerek és sugárzással módosított katalizátorok felhasználásával;

- szakértői tevékenység hatóságok számára a nukleáris biztosítéki tevékenység, a sugárbiztonság, radioaktív anyagok szállítása, nyilvántartása, az ismeretlen eredetű (lefoglalt vagy talált) nukleáris anyagok azonosítása területén;
- a Budapesti Kutatóreaktor atomenergiáról szóló törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő üzemeltetése, a hidegneutron-forrás üzemeltetése, a kutatóreaktor kutatási és egyéb felhasználásának hazai és nemzetközi szervezése, a Budapesti Neutron Centrum (BNC) gesztori teendőinek ellátása, a reaktor hasznosításával kapcsolatos műszaki teendők ellátása, alap- és alkalmazott kutatások végzése a neutronradiográfia, a neutronszórás és neutronfizikai mérések, a prompt- és hagyományos aktivációs analitika és , a radioaktív sugárzás biológiai hatásainak vizsgálata területén;
- a telephelyi katasztrófavédelem szervezése, az országos katasztrófavédelem nukleáris balesetelhárítási tevékenységének szakmai meglapozása, a telephelyi környezetellenőrző rendszer üzemeltetése, rendszeres fejlesztése;
- űrdozimetriai rendszerek fejlesztése emberes küldetésekhez, valamint űrbiológiai, űrkémiai és anyagtudományi kísérletekhez; a kapott mérési adatok kiértékelése, elemzése, illetve előzetes modellezése;
- űridőjárási mérőrendszerek fejlesztése az űrbéli sugárzási tér összetételének, spektrumának, valamint a mágneses tér változásainak a monitorozására;
- a sugárzási tér intenzitásának, spektrumának mérése műholdak, szuborbitális rakéták, magaslégköri ballonok és repülőgépek fedélzetén; a sugárzási tér modellezése;
- szabályozott magfúziós energiatermeléshez kapcsolódó mérési eljárások és technológiai elemek fejlesztése, modellezése és megvalósítása;
- kísérleti kutatás a világ nagy magfúziós berendezésein és kapcsolódó technológiai berendezéseken;
- szabályozott magfúziós energiatermeléshez szükséges magashőmérsékletű plazmafizikai kutatás;
- magfúziós kutatások során kifejlesztett eljárások és technológiák hasznosítása más területeken;
- ismeretterjesztő tevékenység és oktatás a magfúziós kutatásokról;
- technológiai eljárások fejlesztése magfúziós energiatermeléshez;
- fúziós nagyberendezésekhez és nagy kutatási infrastruktúrákhoz (ITER, DEMO, DONES) kapcsolódó mérnöki szolgáltatások nyújtása;
- multidiszciplináris anyagszerkezeti kutatások végzése.
- kondenzált rendszerek (szilárd és folyékony anyagok) mikroszerkezeti tulajdonságainak, valamint atomi és nano-skálájú dinamikájának vizsgálata;
- neutronspektroszkópiai berendezések üzemeltetése és fejlesztése a Budapesti Neutron Centrumban (BNC);
- neutronkutatási módszerek és eszközök kutatása és fejlesztése, hazai és nemzetközi hasznosításra.

A műszaki fizika és anyagtudomány terén:

- alap- és alkalmazott kutatás, valamint kísérleti fejlesztés az anyagtudomány, azon belül a nanoszerkezetek és nanotechnológia, a vékonyréteg-szerkezetek, a fotonika és roncsolásmentes anyagvizsgálat, a mikrotechnológia és eszközintegráció, valamint a műszaki fizika területén;

- előírt szerkezetű és funkciójú anyagok és eszközök létrehozása, alkalmazása, valamint a kapcsolódó eljárások tudományos alapjainak feltárása.

4.2 A kutatóközpont kutatási alapfeladataihoz kapcsolódó egyéb feladatok:

- tevékenységével összefüggésben tudományos, szak- és ismeretterjesztő kiadványokat jelentet meg;
- segíti a tudomány magyar nyelven való művelését;
- együttműködik hazai kutatóintézetekkel, velük közös kutatásokat folytat; kapcsolatokat tart fenn és létesít más országok tudományos intézményeivel, nemzetközi tudományos társaságokkal; elősegíti a magyar energetikai (atom- és egyéb energetikai) kutatások jelenlétét a nemzetközi tudományos életben;
- hazai és nemzetközi tudományos programokat és konferenciákat szervez;
- szorgalmazza és segíti a tudományos kutatások eredményeinek társadalmi és gazdasági hasznosítását;
- a felsőoktatási intézményekkel együttműködve részt vesz az oktatómunkában, közös kutatási, képzési és továbbképzési feladatokat lát el;
- a használatában lévő ingatlanokat nyilvántartja, ellátja azok üzemeltetési, fenntartási feladatait;
- a használatában lévő sport-, szociális és egyéb létesítményeket, ingatlanokat üzemelteti
- kutatási infrastruktúrát működtet és tart fenn, kutatási eszközöket és anyagokat szerez be;
- segíti a nemzetközi tudományos kapcsolatok fejlődését.

4.3 Alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása

- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 014030 Természettudományi, műszaki alapkutatás
- 031050 Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
- 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
- 048010 Gazdasági ügyekkel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 049020 K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
- 055010 Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 075010 Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081071 Üdülési szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
- 083020 Könyvkiadás
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
- 094210 Felsőfokú oktatás
- 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

4.4 A kutatóközpont vállalkozási tevékenysége

A kutatóközpont vállalkozási tevékenységet folytathat. Vállalkozási tevékenységéből származó bevételeinek felső határa a módosított kiadási előirányzatok 33 %-a. Jelen szabályzat kiadásakor a Kutatóközpont vállalkozási tevékenységet nem folytat.

5. A kutatóközpont gazdálkodása

A kutatóközpont a központi költségvetési rendszerben, a KFI tv.-ben, a vonatkozó államháztartási jogszabályokban, az ELKH Titkárság kutatóhelyeket érintő belső szabályzataiban, továbbá a Magyar Tudományos Akadémiával (a továbbiakban: MTA) kötött ingó és ingatlanhasználati szerződésekben foglalt előírások szerint gazdálkodik a rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel, egyéb eszközökkel és saját bevételeivel. Gazdálkodási tevékenységében a költségvetési gazdálkodás elveit és szabályait érvényesíti.

6. A vagyonnal kapcsolatos szabályok

Az önálló jogi személyként működő kutatóközpont közfeladatainak ellátása érdekében saját tulajdonú vagyonelemekkel is rendelkezik, de a tevékenysége során használt ingó és ingatlan vagyon jelentős részben a MTA által a vonatkozó törvényi rendelkezések szerint térítésmentesen használatba adott vagyonelemekből tevődik össze. Az MTA tulajdonú ingatlan és ingó vagyonnak (pl. tárgyi eszközök, készletek) használatára az MTA-val kötött kétoldalú szerződésekben foglaltak irányadók.

7. Érdekeltségi rendszer

Alaptevékenység elszámolása – költségvetési maradvány

Az alaptevékenységi feladatokat a jelen szabályzat 4.1 pontja tartalmazza. Az alaptevékenységre vonatkozó elszámolási szabályokat kell alkalmazni azon tevékenységek esetén is, amelyeket – az államháztartásról szóló jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján – az alapító okiratban nem kell feltüntetni.

Az alaptevékenység körébe tartozó feladatok kiadásainak és bevételeinek különbözete a költségvetési maradvány, amely a központi alrendszerbe tartozó költségvetési szerveknél az előirányzat-maradvány. Az előirányzat-maradvány a módosított kiadási és bevételi előirányzatok és azok teljesítésének különbözete. Az előirányzat-maradványnak tartalmaznia kell a pályázati bevételek maradványát is.

8. A kutatóközpont alapítói, tulajdonosi jogai gazdálkodó szervezetekben

A kutatóközpont tulajdonosi jogkörébe az alábbi gazdálkodó szervezetek tartoznak:

1./ KFKI Üzemeltető Kft.

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.

Cégjegyzék száma: Cg. Bp.01-09-161645

Üzletrész nagysága: 58,4 %, értéke: 2.920 e Ft

2./ AEMI Atomenergia Mérnökiroda Kft.

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.

Cégjegyzék száma: Cg. Bp. 01-09-672786

Üzletrész nagysága: 11,25%, értéke: 900 e Ft

3./ IZINTA Kft.

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.

Cégjegyzék száma: Cg. Bp. 01-09-261813

Üzletrész nagysága: 81,2 %, értéke: 14.940 e Ft

4./ REMRED Kft.

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.

Cégjegyzék száma: Cg. Bp. 01-09-277402

Üzletrész nagysága: 40%, értéke: 1.200 e Ft

II. A KUTATÓKÖZPONT VEZETÉSE

A kutatóközpont egyszemélyi felelős vezetője a főigazgató, aki a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállaló. A főigazgató és az egyes szervezeti egységek között, valamint a szervezeti egységeken belül a feladatkörök és hatáskörök a főigazgató rendelkezése szerint decentralizáltak. A főigazgató valamennyi, a kutatóközpont működését érintő kérdésben –ha az ELKH elnökének határozata eltérően nem rendelkezik – önállóan dönt.

A főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó, vezető állású munkavállalónak minősülő helyettesek:

- főigazgató-helyettesek,
- gazdasági vezető.

A főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó vezető beosztású, és vezetői beosztással nem rendelkező, de a kutatóközpont működése szempontjából meghatározó munkakört ellátó, nem vezető állású munkavállalók:

- intézetigazgatók,
- a Műszaki-Tudományos Szakértői Szervezet vezetője,
- a Reaktor Üzem vezetője,
- a Biztosítéki Szervezet vezetője
- a Környezetvédelmi Szolgálat vezetője,
- a Minőségügyi Szervezet vezetője,
- a titkárságvezető,
- a belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkavállaló.

A témák és projektek vezetőit a főigazgató bízta meg.

A laboratóriumok munkájának felső szintű irányításáért és ellenőrzéséért a főigazgató, valamint felhatalmazása esetén a főigazgató-helyettesek és/vagy az intézetek igazgatói felelősek.

A gazdasági szervezet irányításáért és ellenőrzéséért a gazdasági vezető felelős.

A főigazgató irányítási jogainak jelen szabályzatban meghatározott körét – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a kutatóközpont vezető beosztású munkavállalójára átruházhatja. A vezetők hatáskörét, jogait és felelősségét a vonatkozó hatályos jogszabályok, az irányító szerv rendelkezései, a kutatóközponti belső szabályzatok, főigazgatói rendelkezések (utasítások), és a jelen szabályzat tartalmazza.

III. A KUTATÓKÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A kutatóközpont szervezeti felépítése

A kutatóközpont szervezeti egységei a tudományos intézetek, a tudományos intézeteken belül működő laboratóriumok, a kutatócsoportok és a kutatómunka feltételeit biztosító egyéb szervezeti egységek.

A kutatóközpont szervezeti felépítését az **1. számú melléklet (organogram)** tartalmazza.

A tudományos szervezeti egységek megnevezése és angol elnevezésük, intézetek szerinti bontásban:

Atomenergia-kutató Intézet

- Fúziós Plazmafizika Laboratórium (FPL)
Fusion Plasma Physics Department
- Fúziós Technológia Laboratórium (FTL)
Fusion Technology Department
- Fűtőelem és Reaktoranyagok Laboratórium (FRL)
Fuel and Reactor Materials Department
- Reaktoranalízis Laboratórium (RAL)
Reactor Analysis Department
- Reaktor Monitorozó és Szimulátor Laboratórium (RMSZL)
Reactor Monitoring and Simulator Department
- Sugárbiztonsági Laboratórium (SBL)
Nuclear Security Department
- Sugárvédelmi Laboratórium (SVL)
Radiation Protection Department
- Termohidraulikai Laboratórium (THL)
Thermohydraulics Department
- Űrkutatási Laboratórium (ŰKL)
Space Research Department

Energia- és Környezetbiztonsági Intézet

- Felületkémi és Katalízis Laboratórium (FKKL)
Surface Chemistry and Catalysis Department
- Környezetfizikai Laboratórium (KFL)
Environmental Physics Department
- Neutronspektroszkópiai Laboratórium (NSL)
Neutronspectroscopy Department
- Nukleáris Analitikai és Radiográfiai Laboratórium (NAL)
Nuclear Analysis and Radiography Department
- Sugárkémi Laboratórium (SKL)
Radiation Chemistry Department

Műszaki Fizikai és Anyagtudományi Intézet

- Fotonika Laboratórium (FOL)
Photonics Department
- Komplex Rendszerek Laboratórium (KRL)
Complex Systems Department
- Mikrorendszerek Laboratórium (MRL)
Microsystems Department
- Nano-érzékelők Laboratórium (NÉL)
Nanosensors Department
- Nanoszerkezetek Laboratórium (NSZL)
Nanostructures Department
- Vékonyréteg-fizika Laboratórium (VFL)
Thin Film Physics Department

A laboratóriumok osztály szintű szervezeti egységek, amelyek élén osztályvezető munkakört betöltő munkavállaló áll, a laboratóriumok működését a főigazgató, valamint felhatalmazása alapján a főigazgató-helyettesek és/vagy a három intézet igazgatói felügyelik. A laboratóriumok működésének leírását a X. rész tartalmazza.

2. A további kutatóközponti szervezeti egységek megnevezése:

- Reaktor Üzem
- Műszaki-Tudományos Szakértői Szervezet
- Környezetvédelmi Szolgálat
- Minőségügyi Szervezet
- Biztosítéki Szervezet
- Titkárság
- Informatikai Csoport

Ezen egységek a főigazgató közvetlen irányítása alá tartoznak, élükön osztályvezető munkakört betöltő munkavállaló áll.

A Gazdasági szervezet egységei:

- Pénzügyi és Számviteli Osztály
- Humánpolitikai Csoport

A Gazdasági szervezet feladatait a gazdasági vezető közvetlen irányításával végzi.

A Pénzügyi és Számviteli Osztály élén osztályvezető jogállású munkavállaló áll.

IV. AZ IRÁNYÍTÁSBAN ÉS A DÖNTÉSHOZATALBAN RÉSZTVEVŐ TESTÜLETEK

1. A testületi szervek működésének általános szabályai

A testületi szervek a főigazgató egyszemélyi felelősségének érintetlenül hagyásával közreműködnek a kutatóközpont irányításában, véleményt nyilvánítanak, és javaslatokat tesznek a hatáskörükbe utalt témakörökben, de javaslatuk – jogszabály vagy az irányító szerv által kiadott ellentétes rendelkezés hiányában – a főigazgatót nem kötelezi.

A testületi szervet – szükség szerint – annak elnöke hívja össze és vezeti üléseit, amelyről jegyzőkönyvet/emlékeztetőt kell készíteni. Az elnök akadályoztatása esetén az elnöki feladatokat az elnökhelyettes, ennek hiányában az elnök által a testület tagjaiból kijelölt személy látja el. A testület állásfoglalásait (határozatait) a jegyzőkönyvekben elkülönítetten kell megfogalmazni, illetve azokat kronologikus sorrendben nyilván kell tartani. A testületek működésének részletes szabályait a testület ügyrendje tartalmazza.

2. A kutatóközpont testületi szervei

2.1 Az Igazgatótanács

Az Igazgatótanács (a továbbiakban: IT) a kutatóközpont főigazgatójának döntés-előkészítő és tanácsadó testülete, amely ülésein minden, a kutatóközpontot érintő fontosabb kérdésben véleményt nyilváníthat, és javaslatot tehet. A főigazgató az ülésen elhangzottak alapján önállóan dönt a hatáskörébe tartozó kérdésekben, az IT véleménye a főigazgatót nem kötelezi. Az IT véleménye – a főigazgató egyszemélyi felelőssége mellett – nem csökkenti a testület tagjainak, a szervezeti egységek vezetőinek szakmai felelősségét.

Az IT elnöke: a főigazgató, tagjai: a főigazgató-helyettesek, az EK AEKI, az EK EKBI és az EK MFA igazgatója, a gazdasági vezető, a Műszaki-Tudományos Szakértői Szervezet vezetője és a Reaktor Üzem vezetője.

Az IT tagjait a főigazgató kéri fel. A felkérés az adott beosztás betöltése végéig szól.

Az IT üléseire esetenként meghívható – a napirendre tűzött ügyek kapcsán, tanácskozási joggal – az ügyben érdekelt kutatóközponti munkavállaló, az irányító szerv képviselője, külső szakértő, más intézmény képviselője is.

Az IT titkári teendőinek ellátására a főigazgató az IT egyik tagját kéri fel.

2.2 A Kutatóközponti Vezetői Testület

A Kutatóközponti Vezetői Testület (a továbbiakban: VT) a főigazgató tanácsadó szerve, amely a főigazgató egyszemélyi felelősségének érintetlenül hagyásával véleményt nyilvánít, és javaslatot tesz a kutatóközpont tevékenységével kapcsolatos aktuális kérdésekben.

A VT elnöke a főigazgató, helyettesei a főigazgató-helyettesek.

A VT tagjai: az IT tagjain kívül, a laboratóriumvezetők, a funkcionális szervezetek vezetői, a Pénzügyi- és Számviteli Osztály vezetője, valamint a főigazgató által felkért kutatócsoport vezetői, és a KUTTA elnöke.

Állandó meghívott az Üzemi Tanács elnöke. A főigazgató felkérése alapján a VT ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek más meghívottak is.

A VT szükség szerint ülésezik.

2.3 A Kutatóközponti Tudományos Tanács (KUTTA)

A Kutatóközponti Tudományos Tanács (a továbbiakban: KUTTA) a főigazgató tanácsadó szerve, amely a főigazgató egyszemélyi felelősségének érintetlenül hagyásával véleményt nyilvánít, és javaslatot tesz a kutatóközpont tudományos kutatási tevékenységével kapcsolatos lényeges kérdésekben.

A főigazgató a kutatóközpont működését a KUTTA közreműködésével irányítja.

A KUTTA tagjai a KUTTA elnöke és az Intézeti Tudományos Tanácsok elnökei. A KUTTA elnökét a főigazgató nevezi ki. A KUTTA ülésein tanácskozási joggal, állandó meghívottként részt vesz a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a gazdasági vezető és az intézetigazgatók. A főigazgató kérésére – tanácskozási joggal - további személyek is részt vehetnek az üléseken.

A KUTTA tagjainak megbízatása legfeljebb öt évre szól, tagjai és elnöke újra javasolhatók és kinevezhetők. A KUTTA minden kérdésben a jelenlévők egyszerű szótöbbségével dönt. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Személyi kérdésekben a szavazás mindig titkos. A KUTTA akkor határozatképes, ha tagjainak legalább kétharmada jelen van.

A KUTTA hatáskörébe tartozó fontosabb feladatok:

- véleményt nyilvánít, javaslatot tesz a kutatóközpont célkitűzéseinek, tudományos koncepciójának, kutatási főirányainak és témacsoportjainak meghatározására,
- véleményt nyilvánít a tudományos továbbképzéssel kapcsolatos kutatóközponti tématervek tekintetében, továbbá a PhD tudományos fokozat elnyerése érdekében a kutatóközpontban készült dolgozatok tekintetében megállapítja, hogy a dolgozatban leírt eredmények az illető munkájából származnak-e,
- elbírálja a kutatóközpontban a kutatási témákra beadott pályázatokat, javaslatot tesz a főigazgatónak a költségvetési támogatás felhasználására,
- ellenőrzi a kutatási témákat és értékeli a tudományos eredményeket,
- rendszeresen meghallgatja a projektekről szóló beszámolókat és értékeli a projektekből született tudományos eredményeket,
- állást foglal az intézetek tudományos tevékenységével kapcsolatos kérdésekben, beleértve a tudományos minősítést, a kutatóközpont vonatkozó belső szabályzata szerinti tudományos főmunkatársi minősítő eljárás során a kutatói feltételek teljesülését,
- a tudományos fokozattal rendelkező munkavállalók tudományos minősítését megelőzően a Tudományos Tanács nyilatkozik, hogy a kutatóközponti tudományos előléptetési szabályzat alapján történt rendszeres beszámoltatás eredményét alapul véve a munkavállaló megfelel-e az elvárt kutatói követelményeknek,
- véleményt nyilvánít a főigazgató által eléje utalt bármilyen – a kutatóközpont alaptevékenységével kapcsolatos – kérdésben,
- beszámoltatja a fiatal kutatókat,

- véleményt nyilvánít a kutatóközpont oktatási tevékenységével kapcsolatos kérdésekben, segítséget nyújt a felsőoktatási intézményekkel való kapcsolattartásban.

A KUTTA szükség szerinti gyakorisággal, de legalább évente kétszer ülésezik; az üléseket a KUTTA elnöke hívja össze a főigazgatóval való egyeztetés után.

2.4 Intézeti Tudományos Tanácsadó testületek

A főigazgató dönthet arról, hogy az egyes intézetek sajátosságainak megfelelően milyen intézeti tudományos tanács (ITT) segítheti őt az intézet feladatainak ellátásában. Az ITT működésének szabályairól a főigazgató dönt, azzal, hogy a működés elveinek jelen szabályzattal, a vonatkozó egyéb-szabályozásokkal és a fejezetet irányító szerv rendelkezéseivel összhangban kell lenniük. Azokat a feladatokat, amelyek nem a kutatóközpont egészét, hanem csak egyes intézeteket érintenek, a KUTTA – a főigazgatóval egyeztetve – az ITT-k hatáskörébe utalhatja.

2.5 A Külső Tanácsadó Testület

A kutatóközpont munkáját és felügyeletét - a főigazgató döntésétől függően - Külső Tanácsadó Testület (KTT) támogathatja. Létrehozása esetén a KTT összetételére, tagjainak felkérésére és megbízására, valamint működésére vonatkozó szabályokat a kutatóközpont külön szabályzatban határozza meg.

2.6 A kutatóközponti ülés (összintézeti értekezlet)

A kutatóközponti közélet fóruma, amelyen a kutatóközponttal munkaviszonyban álló munkavállalók kötelesek részt venni. A kutatóközponti ülés feladata, hogy módot adjon a kutatóközpont egészét érintő kérdések megvitatására és – ha szükséges – a kutatóközponti közösség állásfoglalására.

Az ülést a főigazgató hívja össze.

Kutatóközponti ülést évenként legalább egyszer kell tartani. Az ülés egyúttal betölti az éves munkaértekezlet szerepét, és ezen a főigazgató értékeli az előző év munkáját, ismerteti a kutatóközpont feladatait.

A főigazgató az IT meghallgatása után kutatóközponti ülést hívhat össze minden olyan alapvető, a kutatóközpont egészét érintő kérdés megtárgyalására, amelyben a kutatóközponti közösség véleménynyilvánítását szükségesnek tartja (például: új, több éves kutatási programok, jelentős fejlesztések, átszervezések stb.).

Kutatóközponti ülés összehívását, valamely kérdés napirendre tűzését a kutatóközponti közösség is kezdeményezheti. A kutatóközpont egészét érintő kérdések esetén a kutatóközpontban foglalkoztatottak több mint felének, tudományos kérdésekben a tudományos munkakörben foglalkoztatottak több mint felének kezdeményezésére a főigazgató köteles a kutatóközponti ülést összehívni. Legalább 60 fő kezdeményezésére a főigazgató köteles a kutatóközponti ülést összehívni.

2.7 A kutatóközponton belüli szakmai bizottságok

Az egyedi feladatokat ellátó bizottságok összetételéről, tagjainak felkéréséről a felkérés időtartamáról a főigazgató, illetve az általa megbízott személy dönt.

2.7.1. Reaktor Biztonsági Bizottság

A nemzetközi gyakorlatnak megfelelően a kutatóközpontban Reaktor Biztonsági Bizottság működik, amelynek elnöke a főigazgató, tagjai egy-egy nagy gyakorlattal rendelkező reaktorfizikai, termohidraulikai, sugárvédelmi szakember, valamint a Reaktor Üzem vezetője.

Minden olyan szakmai kérdést, problémát, amely a reaktor biztonságos üzemeltetését érinti, a Reaktor Üzem vezetője köteles a Reaktor Biztonsági Bizottsággal ismertetni.

Az összehívott tanácskozásokról Reaktor Üzem vezetője, aki a titkári teendőket is ellátja, emlékeztetőt készít.

2.7.2. A Reaktor Üzem minőségbiztosítási szervezete

Az OAH Nukleáris Biztonságtechnikai Felügyeletének határozata alapján a Reaktor Üzem üzemeltetése és karbantartása minősített. Az üzemeltetés és karbantartás minőségbiztosítása érdekében a Reaktor Üzemen belül elkülönített minőségbiztosítási szervezetet kell működtetni. Ennek vezetőjét a főigazgató kéri fel és a szervezet vezetője közvetlenül a főigazgatónak tartozik jelentési kötelezettséggel. A Reaktor Üzem a minőségbiztosítási szabályzatának megfelelően végzi az üzemeltetést és a karbantartást.

2.7.3. Főkonzulensi Testület

A Paksi Atomerőmű Zrt. főkonzulenseként ellátott feladatok végrehajtására a főigazgató a különböző szakterületek képviselőiből hozta létre és működteti a Főkonzulensi Testületet.

2.7.4. Nukleáris Biztonsági Bizottság

A nukleáris biztonsággal kapcsolatos nemzetközi és hazai fejlemények naprakész figyelésére hozta létre és működteti a főigazgató a Nukleáris Biztonsági Bizottságot.

2.7.5. Selejtezési Bizottság

A Selejtezési Bizottság tagjait a feladat ellátására a gazdasági vezető kéri fel. A bizottság a selejtezési szabályzatban foglaltak szerint végzi tevékenységét.

2.7.6. Megsemmisítési Bizottság

A Megsemmisítési Bizottság tagjait a feladat ellátására a gazdasági vezető kéri fel. A bizottság feladata a selejtezett, nem hasznosítható eszközök megsemmisítése. A bizottság munkájának felügyelete a gazdasági vezető feladata.

3. A munkavállalók részvételi joga a vezetésben

A munkavállalókat az Mt.-ben foglalt rendelkezések szerint részvételi jog illeti meg a kutatóközpont vezetésében. A részvételi jogokat a munkáltatóval munkaviszonyban álló munkavállalók közössége nevében az általuk közvetlenül választott Üzemi Tanács gyakorolja. Az Üzemi Tanács működésével kapcsolatos szabályokat az Üzemi Szabályzat tartalmazza.

V. A KUTATÓKÖZPONT MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

1. A kutatóközpont közfeladatai ellátásának módja

A kutatóközpont alapító okiratának megfelelően végzi tevékenységét és közreműködik az ELKH közfeladatainak teljesítésében. A közfeladatokon túlmenően azonban, az elnyert pályázatok és kutatási-fejlesztési szerződések által behatárolt módon, az alapító okiratban foglaltakkal összhangban a főigazgató határozza meg a kutatóközpont feladatait, tevékenységét. A kutatóközpontban a feladatellátás centralizáltan, illetve decentralizáltan történhet.

2. Szakmai, funkcionális kapcsolatok

Az irányító szervvel, annak tudományos testületeivel, az ELKH Titkárságának szervezeti egységeivel, egyéb kutatóközpontokkal, kutatóintézetekkel, egyéb szervezetekkel, intézményekkel és gazdálkodó szervezetekkel a kapcsolatot főszabályként a főigazgató, és felhatalmazása alapján a jelen szabályzatban feltüntetett feladataik megvalósítása érdekében a főigazgató-helyettesek, a gazdasági vezető és a tudományos intézetek igazgatói tartják. A főigazgató ennek megfelelően szabályozhatja a kapcsolattartás rendjét.

2.1 A kutatóközpont kapcsolata az ELKH szervezeteivel

Az ELKH Titkárság

Az irányító szerv képviseletében a közvetlen kapcsolattartó szakmai ügyekben az ELKH Titkárság Hálózatfejlesztési és Nemzetközi, valamint Innovációs Főosztálya, jogi jellegű ügyekben a Jogi és Igazgatási Főosztály, pénzügyi-gazdasági ügyekben a Gazdálkodási Főosztály.

2.2 Az információk fogadása és hasznosítása

A hivatalos információk fogadására a kutatóközpont főigazgatója jogosult, akadályoztatása esetén e tekintetben szakterületüknek megfelelően a főigazgató-helyettesek és a gazdasági vezető is illetékesek. A főigazgató helyett eljáró magasabb vezető, valamint vezető az akadályoztatás megszűnésével minden lényeges kérdésben köteles utólag a főigazgatót tájékoztatni.

3. A kutatóközpont képviselete

A kutatóközpontot az irányító szervnél, valamint hatóságokkal, bírósággal, más belföldi és külföldi gazdálkodó szervezettel, költségvetési intézménnyel, civil szervezettel, jogi személyiség nélküli társaságokkal és magánszemélyekkel szemben a főigazgató képviseli, aki e jogkörét általános vagy meghatározott, illetőleg egyedi esetekben, állandó vagy ideiglenes jelleggel írásban átruházhatja, a jogkör és az ellátandó feladat pontos megjelölésével.

A gazdasági vezető gazdasági és általános ügyviteli ügyekben képviseli a kutatóközpontot az irányító szerv, a hatóságok, más intézmények és szervezetek, továbbá magánszemélyek előtt.

A kutatóközpont további vezetői a vezetésük alatt álló szervezeti egység – kötelezettségvállalással nem járó – szakmai képviselőjére jogosultak. Az aláírásra és képviselőre való jogosultság mértéke az egyes munkaköri feladatokkal összhangban, annak részeként kerül meghatározásra.

4. Belső irányítás, szabályzatok

A kutatóközpont tevékenységét jogszabályok, az ELKH Titkárság kutatóközpontot is érintő belső szabályzatai, a jelen szabályzat, a kutatóközpont belső szabályzatai és főigazgatói rendelkezések (utasítások) szabályozzák. A kutatóközpont főigazgatójának kötelezettsége az egyes szervezeti egységek ügyrendjének kiadása és azok naprakészségének biztosítása.

Az ELKH Titkárság, mint irányító szerv által az alábbi tárgykörökben kiadott keretszabályozás rendelkezéseit a kutatóközpont magára nézve kötelezőnek fogadja el:

- a) belső ellenőrzési kézikönyv;
- b) szellemi tulajdon-kezelési szabályzat;
- c) informatikai szabályzat;
- d) kommunikációs szabályzat.

Jelen szabályzat mellékletét képezik;

- a) a kutatóközpont szervezeti felépítésének ábrája (organogram) **(1. számú melléklet)**,
- b) a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje elnevezésű melléklet **(2. számú melléklet)**

A főigazgató a kollektív szerződést a reprezentatív szakszervezettel köti meg, az üzemi szabályzatot az üzemi tanáccsal együtt adja ki.

5. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel betölthető munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint vagyonnyilatkozatra kötelezett minden olyan munkavállaló, aki a kutatóközpont költségvetésében szereplő valamely költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett rendelkezik, azok felhasználásával való elszámoltatásáért felelős, avagy e pénzeszközök tekintetében döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, továbbá valamely közbeszerzési eljárásban javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség kiterjed mindazokra, akik a jelen szabályzat hatálybalépésének napján a hatálya alá tartoznak.

A kutatóközpontban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett:

- a főigazgató,
- főigazgató-helyettesek,
- a gazdasági vezető,
- intézetigazgatók,
- titkárságvezető,
- pénzügyi és számviteli osztályvezető,
- belső ellenőr,
- a kutatóközpont azon munkavállalója, aki a kutatóközpont által lefolytatott közbeszerzési eljárás során a Bíráló Bizottság munkájában tagként részt vesz.

6. A munkavállalókkal szemben támasztott általános követelmények

A kutatóközpont valamennyi munkavállalója köteles:

- a) a kutatóközpont, valamint az irányító szerv szakmai és gazdasági hírnevét legjobb tudása szerint és kifogástalan magatartással megőrizni;
- b) a kutatóközpont hazai és nemzetközi elismertségét növelni;
- c) a kutatóközpont munkavállalókkal szemben támasztott erkölcsi szabályoknak megfelelő magatartást tanúsítani;
- d) a kutatóközpont érdekeit érvényesíteni a törvényesség keretei között;
- e) végzettségének, szakmai gyakorlatának és a munkáltatónál szerzett ismereteinek alkalmazásával a legjobb tudása szerint eljárni, és ezzel biztosítani a rábízott feladatok sikerét és eredményességét;
- f) feladatait a közérdek figyelembevételével ellátni;
- g) a tudományos célok megvalósítása érdekében ismereteit továbbfejleszteni.

A kutatóközpont tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalói kötelesek különösen:

- a) az MTA Tudományetikai Kódexe elvárásainak megfelelően tevékenykedni;
- b) az ELKH Titkárság szervezeti egységeivel, más kutatóközpontokkal/kutatóintézetekkel fenntartott kapcsolatokat erősíteni;
- c) munkájukat a KUTTA és a főigazgató által jóváhagyott éves kutatási terv alapján végezni,
- d) tudományos tevékenységet folytatni a tudományos követelményrendszer figyelembevételével; publikálni és publikációs tevékenységük során betartani a kutatóközpont/kutatóintézet szellemi tulajdon kezelésére vonatkozó szabályzatát,
- e) szakmai munkájukról éves beszámolót készíteni; tudományometriai adataikat gyűjteni, összesíteni, közzétenni és a főigazgató felhívására egy-egy téma kutatásának előrehaladásáról évközben is jelentést készíteni.

VI. A KUTATÓKÖZPONT VEZETŐINEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1. A főigazgató

1.1 Jogállása

A KFI tv. értelmében az ELKH Irányító Testülete meghatározza a főigazgatói munkakör betöltését szolgáló nyilvános pályázati felhívás tartalmát, valamint 3 (három) tagú eseti bizottságot létrehozva megválasztja a kutatóhelyek vezetőit. Az eseti bizottság egyik tagja a kutatóhely Kutatóhelyi Tudományos Tanácsának (KUTTA) elnöke.

A főigazgató megválasztására vonatkozó részletes szabályokról az ELKH működési alapelveit tartalmazó dokumentum rendelkezik.

A főigazgatói munkakör az ELKH működési alapelveit tartalmazó dokumentum szerint határozott időre szól. A főigazgató munkaviszonyban a kutatóközponttal áll, felette a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke gyakorolja.

A főigazgató, mint a költségvetési szerv vezetője a kutatóközpont ügyeiben a vonatkozó jogszabályok és az irányító szerv rendelkezéseinek keretei között önállóan és egyéni felelősséggel dönt.

A főigazgató saját hatáskörben az alábbi jogköröket gyakorolja:

- a) a kutatóközpont általános és teljes képviselete;
- b) az alapvető munkáltatói jogkör gyakorlása;
- c) költségvetési irányítási jogok teljes körű gyakorlása;
- d) kiadmányozási jog a kutatóközpontot érintő valamennyi ügyben,
- e) döntés a kutatóközpontot érintő elvi, tudománypolitikai és tudományos kérdésekben;
- f) döntés a kutatóközpont által használt/tulajdonolt vagyon vonatkozásában;
- g) kutatóközponti részvétel vállalása kiemelt kutatási feladatokban;
- h) a kutatóközpont kutatói közösség fejlesztési irányának meghatározása;
- i) a kutatóközpont humánpolitikai munkájának irányítása;
- j) javaslattétel a kutatóközponti munkavállalók kitüntetésére;
- k) a kutatóközpont hazai és külföldi kapcsolatainak irányítása;
- l) a kutatóközpont terveinek végleges kialakítása;
- m) minősített iratok kezelése.

A főigazgató irányítási jogköre kiterjed a kutatóközpont működésének egészére. Ennek gyakorlására a főigazgató az irányító szerv és a kutatóközpont belső szabályzataiban rögzítettek szerint egyedi rendelkezéseket, utasításokat adhat ki.

1.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

- kapcsolattartás az ELKH megbízott vezetőivel, testületeivel,
- az ELKH Titkárságának szervezeti egységvezetőivel,
- a kutatóközpont kutatási feladatainak meghatározása, fő célkitűzéseinek, tudományos koncepciójának, beszámolóinak előkészítése, ellenőrzése, jóváhagyása, felterjesztése az ELKH Titkárságának Hálózatfejlesztési és Nemzetközi, valamint Innovációs Főosztályához;
- a kutatóközpont anyagi eszközeinek és létszámának a tervezett kutatási tevékenységhez igazodó felosztása, az intézet szervezeti egységek vezetői javaslatának figyelembevételével;
- a tanácsadó testületek tagjainak felkérése és visszahívása;
- a szervezeti egységek (tudományos osztályok és nem tudományos egységek) működésének koordinálása azok vezetői útján;
- a kutatóközponti munkavállalók szakmai fejlődése feltételeinek biztosítása;
- a kutatási témák meghatározása és megszüntetése a tanácsadó testületek véleményének meghallgatásával;
- a kutatóközpont szervezeti és működési szabályzatának elkészítése, és jóváhagyásra az irányító szerv elé terjesztése;
- a kutatóközpontnak a hazai és külföldi kutatóintézeteknél, felsőoktatási intézményeknél és más szerveknek történő képviselete;
- a kutatóközpont hazai és külföldi szervezetekkel, személyekkel való kapcsolattartásának meghatározása, a hivatalos külföldi vendégek meghívása;
- a kutatóközpont tevékenységét érintő tudományos, gazdasági, műszaki információ hírközlő és egyéb szervek számára történő közlésének engedélyezése;
- kutatási és együttműködési szerződések megkötése;

- a kutatóközponti humánpolitikai munka irányítása, a személyi minősítésre kötelezettek körének a meghatározása és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása;
- munkáltatói jogok gyakorlása a 2. számú mellékletben meghatározottak szerint;
- a kutatóközpont munkarendjének meghatározása, a munkafegyelem betartásának biztosítása;
- a gazdasági tervek szakmai megalapozottságának, a szakmai tervek gazdaságos végrehajtásának biztosítása, a mérleg készítésének és a leltározási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése;
- a szerződéses kötelezettségek teljesítésének biztosítása;
- az IT munkájának irányítása, javaslatainak hasznosítása;
- a munkavállalói jogok érvényre juttatása;
- a főigazgató-helyettesek, az igazgatók, a gazdasági vezető, a tudományos laboratóriumok és funkcionális szervezetek vezetőinek közvetlen irányítása;
- a minőségellenőrzési rendszer kialakítása és működtetése;
- a belső ellenőrzés kialakításáról és működéséhez szükséges források biztosításáról gondoskodás, a belső és külső ellenőrzések megállapításainak, észrevételeinek és javaslatainak realizálásának biztosítása a gazdasági szervezet vezetőjének bevonásával;
- a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végez (végeztet) és kockázatkezelési rendszert működtet;
- a kutatóközpont belső kontrollrendszerének kialakítása, működtetése és fejlesztése;
- az iratkezelés rendjének meghatározása és szabályszerűségének felügyelete;
- az üzleti titokkör meghatározása;
- a kutatóközpont belső szabályzatainak kiadása;
- az ingatlan és ingó vagyonnal, a szellemi tulajdonnal való gazdálkodás megszervezése, a vagyonvédelem biztosítása;
- a Kbt. előírásai alapján a közbeszerzési eljárás értékelése során hozott döntés és az egyes eljárási cselekmények, a szerződés megkötése tekintetében biztosítja a verseny tisztaságát, illetve nyilvánosságát és az esélyegyenlőséget az ajánlattevők számára;
- gondoskodik az elektronikus információszabadságról szóló törvényben meghatározott közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről;
- mindazok az ügyek, amelyeket jogszabály, belső szabályzat, irányító szervei rendelkezés feladatkörébe utal.

1.3 Helyettesítésének rendje

A főigazgatót távolléte, illetve akadályoztatása esetén, ha a főigazgató vagy a fejezetet irányító szerv vezetője másként nem rendelkezik, általános jelleggel a gazdasági vezető helyettesíti. A főigazgatót – annak külön írásbeli rendelkezése szerint – tudományos kérdésben a szakterületileg illetékes tudományos intézetigazgató is helyettesítheti.

1.4 Felelőssége

A főigazgató a vonatkozó jogszabályok szerint felel a jelen pontban említett kötelezettségei teljesítéséért, így különösen:

- az ELKH-hoz tartozó kutatóhelyek és az ELKH Titkárságával való kapcsolattartás zavartalanságáért;
- a kutatóközpont tudományos célkitűzéseinek a meghatározásáért;
- a kutatóközpont szervezetének és működési rendjének a megfelelő kialakításáért;
- a belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért, a belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkavállaló funkcionális függetlenségének biztosításáért;
- az alárendelt vezetők és munkavállalók munkájának megfelelő irányításáért és ellenőrzéséért;
- gazdasági vonatkozású intézkedéseikért és a gazdasági vezető munkájának ellenőrzéséért;
- a minőségellenőrzési rendszer működtetéséért;
- a kutatóközpont szervezeti és működési szabályzatának, kötelezően előírt szabályzatainak, továbbá a kutatóközpont működését segítő egyéb szabályzatoknak és rendelkezéseknek a naprakészségéért;
- a szervezeti egységek közötti munkamegosztásáért;
- a kutatóközpont használatába adott MTA vagyoni védelméért;
- a jogszabályokban és az irányító szervi rendelkezésekben foglaltak betartásáért és betartatásáért.

1.5 Ellenőrzési kötelezettsége

A főigazgató kötelezettsége a kutatóközpont egésze működésének folyamatos ellenőrzése, ennek körében együttesen kell vizsgálnia a kutatóközpont tudományos és gazdasági tevékenységét. A főigazgató ellenőrzési funkcióját az alábbiak szerint gyakorolja:

- irányítási feladatainak teljesítése és döntéseinek előkészítése során előzetes tájékozással;
- jelentések és adatok rendszeres bekérésével;
- a szervezeti egységek vezetőinek és a közvetlen irányítása alá tartozó munkavállalók rendszeres beszámoltatásával;
- szükséges esetben belső ellenőrzés útján.

1.6 A főigazgató a munkavállalók közösségével történő együttműködése során

- szükség szerint meghallgatja, és döntéseinél mérlegeli a beosztott vezetők véleményét;
- biztosítja a reprezentatív szakszervezet és az üzemi tanács törvény által biztosított jogainak gyakorlásához szükséges intézményi feltételeit.

2. A főigazgató-helyettes

2.1. Jogállása

A főigazgató-helyettes munkaviszonyát pályázati eljárás alapján, a kutatóközponttal létesíti, felette a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.

A főigazgató-helyettes a feladatkörébe tartozó ügyekben a kutatóközpontot hatóságok előtt, más intézményekkel és magánszemélyekkel szemben a főigazgató általános vagy egyedi felhatalmazásával képviselheti. Ezekben az ügyekben kiadmányozási joggal rendelkezik. E jogkörében tett intézkedéseiről a főigazgatót folyamatosan köteles tájékoztatni.

Átruházott jogkörök tekintetében feladatainak ellátása során folyamatosan együttműködik a tudományos intézetigazgatókkal és a gazdasági vezetővel. Az átruházott jogkörben tett intézkedéseiről a főigazgatót folyamatosan köteles tájékoztatni.

Gazdasági kihatással járó intézkedést csak a gazdasági vezető pénzügyi ellenjegyzésével tehet. Amennyiben a főigazgató-helyettes tevékenységében tartósan, 30 napot meghaladóan akadályoztatva van, vagy ezen munkakör nincsen betöltve, a főigazgató által írásban kijelölt, a kutatóközpont szervezeti egységeként működő tudományos intézet igazgatója látja el a főigazgató-helyettesi feladatokat.

2.2. Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

- a főigazgatót – annak távollétében – általános ügyekben képviseli és helyettesíti;
- közreműködés a kutatóközpont tudományos céljainak, kutatási irányainak és koncepcióinak kialakításában;
- a tudományos kutatást érintő ügyek főigazgatói döntésre előkészítése;
- a kutatási egységek kutatási munkájának, a kutatási tervek megvalósításának, illetve végrehajtásának összehangolása és ellenőrzése;
- a kutatóközpont nemzetközi kapcsolataival összefüggő szervezési feladatok koordinálása;
- a kutatóközpont tudományos minőségbiztosítási tevékenységének koordinálása;
- a szakmai követelményrendszer kialakításának az előkészítése és szervezése;
- a kutatóközpont, a kutatási egységek hazai és nemzetközi kapcsolatainak kezdeményezése és segítése kutatóhelyekkel, egyetemekkel, gazdálkodó szervezetekkel;
- kiemelt külföldi vendégek fogadásának, programjának szervezése;
- tudományos és egyéb tanácskozások kezdeményezése;
- rendszeres beszámolás a főigazgatónak a kutatási egységek kutatási tevékenységéről és az irányítása alá rendelt feladatok állásáról;
- hazai és külföldi intézményekkel kutatási témájú egyezmények, megállapodások megkötésének elősegítése;
- a tudományos tervek teljesítéséhez szükséges pénz- és tárgyi eszközök felosztásában és azok végrehajtásában történő részvétel;
- az írott és elektronikus sajtó tájékoztatása a kutatóközpont munkájáról;
- közreműködés a humánpolitikai feladatok ellátásában;
- részvétel a főigazgató döntéseinek előkészítésében és azok végrehajtásának biztosítása;
- a kutatóközpont jogszabályokban, irányító szervei rendelkezésekben és a jelen szabályzatban foglaltak szerinti működésének biztosítása;
- az IT, a tanácsadó testületi ülések és a kutatóközponti ülések előkészítésének és lebonyolításának biztosítása;
- javaslattevés munkaviszony létesítésére, illetve az irányítása alá tartozó munkavállalók munkaviszonya megszüntetésére, felelősségre vonására, jutalmazására és kitüntetésére;
- gondoskodás a kutatóközpont megjelenítéséről az interneten;
- eljár minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, belső szabályzat, az irányító szerv rendelkezése, főigazgatói utasítás feladatkörébe utal;
- jogszabályokban előírt adatokat szolgáltat a Biztosítéki Szervezet vezetője számára;
- ellát minden egyéb, a kutatóközpont működésével kapcsolatban rábízott feladatot.

2.3. Helyettesítésének rendje

A főigazgató-helyettes helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

2.4. Felelőssége

A főigazgató-helyettes a vonatkozó jogszabályok szerint felel kötelezettségeinek teljesítéséért; a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért, az irányítása alá tartozó szervezeti egység működéséért.

3. A gazdasági vezető

3.1. Jogállása

A gazdasági vezetőt az ELKH elnöke saját hatáskörben pályáztatja jogszabályban meghatározott végzettségi, szakképzettségi és gyakorlati feltételek alapján. A gazdasági vezető személyéről az ELKH elnöke dönt, a munkáltatói jogköröket az ELKH elnöke és a főigazgató megosztottan gyakorolja az államháztartási jogszabályok alapján készült külön elnöki határozatban foglaltak szerint.

A gazdasági vezető munkaviszonyban a kutatóközponttal áll, feladatait határozott időre szóló munkaszerződéssel, vezető állású munkavállalóként látja el.

A gazdasági vezető szakmai irányítása során figyelemmel kell lenni az ELKH Titkárság Gazdálkodási Főosztály vezetőjének stratégiai intézkedéseire és döntéseire. A gazdasági vezető az általa ellátott feladatok tekintetében – folyamatos beszámolási kötelezettséggel – a főigazgató helyettese, az IT tagja. Feladatait a kutatóközpont főigazgatójának közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el.

3.2. Feladata és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

- a kutatóközpont feladatainak eredményes és gazdaságos megoldásához szükséges gazdálkodási feltételek meghatározása és a biztosításuk érdekében előírt intézkedések megtétele;
- a kutatóközpont működése során a gazdálkodási, pénzügyi és munkaügyi feladatokkal kapcsolatos jogszabályokban, irányító szervei rendelkezésekben foglalt előírások érvényesítése, a végrehajtás ellenőrzése;
- a Pénzügyi és Számviteli Osztály munkájának felügyelete és ellenőrzése;
- a Humánpolitikai Csoport munkájának közvetlen irányítása;
- a kutatóközpont költségvetési tervének elkészítése;
- közreműködés a kutatóközpont beruházási, felújítási terveinek elkészítésében;
- a költségvetés végrehajtásának érdekében a pénzügyi fegyelem betartása és betartatása, a pénzügyi kötelezettségek teljesítése, a követelések érvényesítése;
- a kutatóközpont használatába adott és tulajdonába vett vagyon védelme;
- a pénz- és tárgyi eszközökkel való gazdálkodás;
- a személyi juttatások előirányzata és a munkaerő létszámmal való gazdálkodás;
- a számviteli rend és az ezzel kapcsolatos számviteli politika kialakítása és működtetése;
- a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem megszervezése;
- az előírt információs adatszolgáltatások (beszámolók) összeállítása;
- részvétel a távlati és középtávú kutatási tervek, valamint pályázatok pénzügyi részének összeállításában;
- a kutatóközponti előirányzat-módosításokkal, átcsoportosításokkal kapcsolatos feladatok ellátása;

- rendszeres adatszolgáltatás a kutatóközpont szervezeti egységeinek a rendelkezésükre álló pénzügyi keretek felhasználásáról;
- az ellenőrzések során tapasztaltak alapján intézkedés, a főigazgatóval egyeztetve;
- a pénzügyi, gazdasági jellegű szabályzatok jóváhagyásra előkészítése;
- az időközi mérlegjelentéshez, az elemi költségvetési beszámolóhoz, valamint az ELKH Titkárság, vagy más külső szerv (MÁK, KSH, TB, MNB, NAV stb.) által előírt gazdasági vonatkozású egyéb adatszolgáltatásokhoz (pl. költségvetésekhez, többlettámogatás igényléséhez, statisztikai jelentésekhez stb.) szükséges tervezetek határidőre történő elkészítése, részvétel a kutatóközpont egységes költségvetési feladataiban;
- a főigazgató felkérésére javaslattétel a Gazdasági Szervezet felépítésének kialakítására;
- a Gazdasági Szervezet ügyrendjének elkészítése;
- az irányító szerv által végzett ellenőrzésekhez és a kutatóközpont főigazgatója által elrendelt belső ellenőrzésekhez segítségnyújtás, a szükséges bizonylatok, iratok előkészítése és rendelkezése bocsátása;
- gondoskodás arról, hogy a kutatóközpont a Magyar Állammal, hitelezőivel, egyéb szervekkel, valamint a hitelintézetekkel szemben fennálló kötelezettségeit hiánytalanul és időben teljesítse, továbbá a fennálló kötelezettség teljesítésére megfelelő fedezet álljon rendelkezésre;
- gondoskodás arról, hogy a kutatóközpont munkavállalói részére járó munkabérek számfejtése, átutalása pontosan és határidőben megtörténjen;
- a MÁK-kal való naprakész együttműködés és a kapcsolattartás biztosítása.

3.3. Jogköre

- a kutatóközpont gazdasági, munkaügyi, jóléti ügyeiben az irányító szerv, hatóságok, más szervek és magánszemélyek előtti képviseletének ellátása;
- a kutatóközpont számvitelének alapjául szolgáló bizonylatok kiállításának rendjére és az ezzel kapcsolatos ügyvitelre vonatkozóan a kutatóközpont egészét érintő intézkedéseket tehet; a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egységek vezetői e körbe tartozó intézkedéseket csak előzetes hozzájárulásával tehetnek.

A gazdasági vezető ellenjegyzése szükséges minden, a vonatkozó államháztartási jogszabályban meghatározott okirat kiállításához: így az olyan okirat kiállításához, amely a kutatóközpont jóváhagyott terveiben, előirányzataiban (működési és felhalmozási előirányzat) meglévő kötelezettség vállalása, továbbá a kutatóközpont jóváhagyott terveiben nem szereplő feladatok költségeinek viselésére vonatkozik, valamint a kutatóközpont tárgyi eszközeinek átadásához, illetve értékesítéséhez kapcsolódik.

A gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt munkavállaló pénzügyi ellenjegyzése nélkül a kutatóközpontot terhelő, gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, és gazdasági kihatással járó, valamint a kutatóközpont kezelésében lévő eszközöket érintő intézkedés nem tehető.

A kutatóközpont munkavállalóinak alkalmazása, munkaszerződés módosítása, és munkaviszonyának megszüntetése előtt a fedezet rendelkezésre állásáról a gazdasági vezető véleményét ki kell kérni, illetve a kérdésekhez javaslatot tehet.

Munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos jogkörét a 2. számú melléklet tartalmazza.

3.4. Helyettesítésének rendje

A gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása esetén a kutatóközpont főigazgatója kezdeményezésére és személyi javaslata alapján az ELKH elnöke gondoskodik helyettesítéséről, a gazdasági szervezet vezetői álláshely megüresedése esetén annak betöltéséről. Az akadályoztatása esetére, illetve az álláshely betöltéséig tartó átmeneti időszakra az ELKH elnöke az államháztartási jogszabályokban előírt, megfelelő végzettségű munkavállalót jelöl ki a feladatok ellátására.

3.5. Felelőssége

Felelős a kutatóközpont pénzügyi-gazdasági, ezen belül különösen a tervezési, végrehajtási, beszámolási, könyvvizelési és meghatározott ellenőrzési feladatainak ellátásáért, illetve a fenti pontokban meghatározott feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért. Felelőssége nem érinti a főigazgató és az egyes ügyekért felelős munkavállalók felelősségét. A gazdasági vezető a jelen szabályzatban nem említett feladatainak, jogainak és hatáskörének, valamint felelősségének vonatkozásában az államháztartási jogszabályokban foglaltak az irányadók.

3.6. Ellenőrzési kötelezettsége

Ellenőrzési kötelezettsége kiterjed a kutatóközpont valamennyi gazdasági és általános ügyviteli tevékenységére.

Ezt a kötelezettségét főként

- a rendszeres adatszolgáltatások alapján;
- konkrét ügyek végrehajtásának irányítása és ellenőrzése kapcsán;
- a közvetlen alárendelt munkavállalók rendszeres beszámoltatásával;
- a kiadmányozási jog gyakorlásával;
- a belső kontrollrendszer működési keretei között teljesíti.

4. Intézetigazgatók

4.1. Jogállásuk

A tudományos intézet szervezeti egységet az igazgató vezet. Az igazgató munkaviszonyát nyilvános pályázati eljárás lefolytatását követően a kutatóközponttal létesíti. A pályázati eljárás során a kutatóközpont főigazgatója kikéri a kutatóközponti tudományos tanács (KUTTA) véleményét a jelöltekről. Az igazgató felett a munkáltatói jogok gyakorlására a főigazgató jogosult azzal, hogy munkaszerződésük megkötésének és megszüntetésének jogát csak az ELKH elnökének előzetes jóváhagyásával gyakorolhatja. Intézetigazgató legalább tudomány kandidátusa vagy PhD fokozattal rendelkező tudományos munkakörben foglalkoztatott és kiemelkedő munkát végző munkavállaló lehet.

Az intézetigazgatók irányítási jogköre azokra terjed ki, akiket a főigazgató a munkaköri leírásukban az irányításuk alá rendel.

A tudományos intézetigazgatók hivatalból tagjai az IT-nek.

4.2. Feladat- és hatáskörük, a hatáskörök gyakorlásának módja

Az igazgatók fő feladatai:

- tudománypolitikai, kutatástervezési és - szervezési, irányítási ügyekben – mint a főigazgató közvetlen munkatársai – közreműködnek a kutatóközpont tudományos koncepciójának, célkitűzéseinek

- meghatározásában, szervezetének kialakításában, tudományos terveinek, beszámolóinak összeállításában, végrehajtásuk irányításában, megszervezésében és az eredmények kiértékelésében,
- az irányításuk alá rendelt tudományos intézet feladatai célszerű, eredményes és gazdaságos teljesítésének szervezése, irányítása és ellenőrzése, ügyrendjének elkészítése,
 - főigazgatói döntésre előkészítik a tudományos kutatást érintő ügyeket,
 - előzetesen elbírálják és koordinálják a laboratóriumok beruházási igényeit,
 - összefogják és koordinálják a kutatóközponti fejlesztés előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - segítik a tudományos laboratóriumok kutatási munkáját,
 - kezdeményezik és szorgalmazzák az eredményes kutatómunka végzéséhez szükséges szervezési, személyi és anyagi intézkedések megtételét, a műszerezettség és a korszerű műszaki színvonal megteremtését, illetve fejlesztését,
 - szorgalmazzák a szolgálati találmányok kidolgozását és gondoskodnak a kutatóközponti iparjogvédelmi tevékenység fejlesztéséről, az elért kutatási eredmények hasznosításáról, értékesítéséről, a kutatóközponti know-how védelméről,
 - felügyelik a kutatóközponti munkavállalók publikációs tevékenységét,
 - az irányításuk alá tartozó intézeten belül felügyelik a konferenciákon való részvételt, rendezvények szervezését, a nemzetközi együttműködéseket,
 - a főigazgatóval és a gazdasági vezetővel együttműködve biztosítják a belső és külső ellenőrzések megállapításainak, észrevételeinek és javaslatainak realizálását,
 - a kutatóközpont egyes fontos nemzetközi együttműködéseinek közvetlen szervezése,
 - eljárnak minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, belső szabályzat, irányító szervi rendelkezés, főigazgatói utasítás és eseti főigazgatói döntés a feladatkörükbe utal,
 - az utazási tervek jóváhagyása,
 - tudományos statisztikák készítése,
 - a kutatóközponti munkavállalóinak szakmai fejlődése feltételeinek biztosítása,
 - a hivatalos külföldi vendégek kutatóközponti tartózkodásával kapcsolatos feladatok ellátása az illetékes munkavállalók bevonásával,
 - ellátnak minden olyan egyéb feladatot, amelyet a főigazgató munkaköri leírásában vagy egyedi utasítással a feladatkörükbe utal.

4.3. Helyettesítésük

Az intézetigazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetére az általa – a főigazgató egyetértésével kijelölt – osztályvezető helyettesítheti általános jelleggel. Amennyiben az intézetigazgató ez előbbiek szerint általános jelleggel nem jelöl ki osztályvezetőt, és eseti jelleggel jelöli ki helyettesítésre az intézet valamely osztályvezetőjét, erről a főigazgatót köteles tájékoztatni.

Amennyiben a tudományos intézet igazgatója a munkavégzésben tartósan akadályoztatva van, vagy a vezetői álláshely betöltetlen, az igazgatói feladatokat a főigazgató, a főigazgató-helyettes vagy a főigazgató által az adott tudományos intézetből kijelölt tudományos osztályvezető látja el helyettesítéssel.

4.4. Ellenőrzési kötelezettségük

Az intézetigazgató ellenőrzési tevékenysége kiterjed a kutatási feladatok mellett az irányítása alatt álló tudományos intézetben a gazdasági, munkarendi és ügyrendi előírások érvényesítésére is.

4.5. Felelősségük

Az intézetigazgatók a vonatkozó jogszabályok szerint felelősek a jelen szabályzatban meghatározott feladatok, kötelezettségek teljesítéséért, valamint a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért, szakszerű és maradéktalan ellátásáért. Felelősek különösen:

- adatszolgáltatási, beszámoló készítési kötelezettségük teljesítéséért;
- a jogszabályokban, irányító szervi rendelkezésekben, belső szabályzatokban és igazgatói utasításokban foglalt kötelezettségek teljesítéséért, a számukra meghatározott feladatok végrehajtásáért;
- a munkavállalók szakmai fejlődéséért;
- a pályakezdő munkavállalók, ösztöndíjasok szakmai és a tudományos etika általánosan ismert szabályainak megfelelő neveléséért;
- a tudományos tervek és szerződéses kötelezettségek, kutatási pályázatokban foglaltak teljesítéséért.

VII. A KUTATÓKÖZPONT KUTATÁSI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK VEZETÉSE

1. A tudományos laboratóriumok vezetői

1.1 Jogállásuk

A laboratóriumvezetői munkakör pályázat útján töltendő be. A pályázatok elbírálása során kikérhető a laboratóriumokban dolgozó munkavállalók véleménye is. A laboratóriumok vezetői (osztályvezetői) munkakörrel rendelkező munkavállalók. A laboratóriumok vezetőimunkaviszonyukat a kutatóközponttal létesítik.

A laboratóriumvezetők maguk is lehetnek téma- illetve projektvezetők. Irányítási jogkörük csak arra a szervezeti egységre terjed ki, amelyet a munkáltató a munkaszerződésükben, munkaköri leírásban a felügyeletük, irányításuk alá rendelt.

A laboratóriumvezetők hivatalból tagjai a VT-nek.

1.2. Feladat- és hatáskörük, a hatáskörök gyakorlásának módja

- közreműködnek a kutatóközpont tudományos céljainak, kutatási irányainak és koncepcióinak, valamint az azok keretébe tartozó témák kialakításában,
- irányítják és ellenőrzik a vezetésük alatt álló szervezeti egység kutatómunkáját,
- előkészítik a kutatási terveket,
- fejlesztik a laboratórium szakember állományát,
- ápolják az egyetemi kapcsolatokat,
- segítik a posztgraduális képzést,
- kezdeményezik a doktori ösztöndíjasok felvételét,

- előkészítik a tudományos minősítéseket,
- szükség esetén segítik a minőségi cserék végrehajtását,
- nyomon követik és elősegítik a laboratórium működési területét érintő témák és projektek keretében folyó munkát,
- biztosítják a laboratóriumban az akadémiai és/vagy kutatóintézeti vagyron védelmét, gondoskodnak a tárgyi eszközök, műszerek és anyagok eredményes, rendeltetésszerű és gazdaságos használatáról, illetve felhasználásáról,
- biztosítják a laboratóriumban lévő gépek, műszerek karbantartását,
- a gazdasági vezetővel együttműködve elkészítik a laboratóriumuk szerződéseit, majd aláírásra a főigazgatóhoz terjesztik,
- szorgalmazzák és ösztönzik a hasznosítható találmányok, szellemi termékek, know-how-k kidolgozását, hasznosítását és értékesítését,
- megszervezik a külföldi vendégeknek és tudományos továbbképzésben résztvevőknek a laboratóriumuk munkáját érintő programjainak, kutatásainak a feltételeit,
- megszervezik és ellenőrzik a laboratóriumban a munkavédelmi, sugárvédelmi és tűzrendészeti követelmények, előírások érvényesülését, illetve betartását,
- gondoskodnak a laboratóriumban a kutatáshoz kapcsolódó, valamint az egyéb adminisztratív feladatok megszervezéséről és teljesítéséről,
- rendszeresen beszámolnak a laboratórium tudományos munkájáról és kutatási programjának teljesítéséről, illetve adatokat szolgáltatnak az intézetigazgatónak és legalább évente egyszer az IT-nek,
- javaslatokat tesznek a főigazgatónak a laboratóriumuk munkavállalóival kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása tekintetében,
- gondoskodnak a munkafegyelem maradéktalan betartásáról, betartatásáról,
- ellátnak minden olyan egyéb feladatot, amelyet a főigazgató a feladatkörükbe utal.

1.3 Helyettesítésük

A tudományos laboratóriumvezetőt akadályoztatása esetén a főigazgató által kijelölt munkavállaló helyettesíti.

1.4 Ellenőrzési kötelezettségük

A laboratóriumvezető ellenőrzési tevékenysége kiterjed a kutatási feladatok mellett az irányítása alatt álló laboratóriumban a munkarendi és ügyrendi előírások érvényesítésére is.

1.5 Felelősségük

A laboratóriumvezetők a vonatkozó jogszabályok szerint felelnek kötelezettségeik teljesítéséért; a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért; az irányításuk alá tartozó laboratórium működéséért.

A laboratóriumvezetők felelőssége kiterjed:

- a vezetésük alatt álló laboratórium munkájáért, a rendelkezésre bocsátott eszközök hatékony és gazdaságos felhasználásáért,
- adatszolgáltatási, beszámoló készítési kötelezettségük teljesítéséért,

- a jogszabályokban, belső szabályzatokban és főigazgatói utasításokban meghatározott feladatok végrehajtásáért,
- a munkavállalók szakmai fejlődéséért,
- a pályakezdő munkavállalók, ösztöndíjasok szakmai és a tudományos etika általánosan ismert szabályainak megfelelő neveléséért,
- a gazdasági vezető által előírt számviteli és pénzügyi előírások maradéktalan betartásáért, betartatásáért,
- a tudományos tervek és szerződéses kötelezettségek teljesítéséért.

2. A kutatóközpont további vezetői

2.1 További egységek vezetői

Jogállásuk

A funkcionális szervezetek vezetői munkaviszonya pályázati eljárást követően a kutatóközponttal jön létre, határozott időre. A funkcionális szervezetek vezetői határozott idejű osztályvezetői munkakörrel rendelkező munkavállalók, tekintetükben a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.

2.1.1 A Reaktor Üzem vezetője

Fő feladatai:

- a kutatóreaktor működésének irányítása,
- a kutatóreaktor üzemeltetésének az évi menetrendnek megfelelő végrehajtása,
- a Reaktor Üzem szervezeti felépítésének kialakítása során a Budapesti Kutatóreaktor Szervezeti Szabályzatában foglaltak betartása,
- az üzemeltetési szabályok és a belső felelősségi megosztás normálüzemi és üzemzavari helyzetekre a Budapesti Kutatóreaktor Üzemviteli és Üzemzavari Szabályzat szerint,
- baleseti helyzetekre a Balesetelhárítási Intézkedési Terv előírásainak betartása és betartatása,
- a felmerülő reaktorbiztonsági problémák megoldásában – más intézmények és külső szakértők mellett – a kutatóközpont többi egysége részvételének a megszervezése,
- a Reaktor Üzem részvételének biztosítása a kutatóreaktor tudományos és műszaki hasznosításában,
- a KFKI Telephely X. épület energiaellátásának, valamint az ott felmerülő épületgépészeti munkák szakszerű elvégzésének a biztosítása.

Helyettesítése:

A Reaktor Üzem vezetőjének akadályoztatása esetén a helyettesítésről a főigazgató esetileg gondoskodik.

Felelőssége:

A Reaktor Üzem vezetője közvetlenül felelős a reaktor biztonságos üzemeltetéséért.

2.1.2 A Műszaki-Tudományos Szakértői Szervezet vezetője

Fő feladatai:

- a központ tudományos beszámolóinak elkészítésében való részvétel,
- a központ és az Országos Atomenergia Hivatal közti kapcsolatok koordinálása,

- a kutatóreaktor fűtőelem-ellátásának szervezése,
- a kutatóreaktor tudományos és műszaki hasznosításának megszervezése, beleértve a Budapesti Kutatóreaktor Műszerközpont gesztori feladatainak ellátását is,
- pályázatkezelés, rendezvényszervezés, technológiai transzfer ügyek lebonyolítása, PR feladatok ellátása.

Helyettesítése:

A Műszaki-Tudományos Szakértői Szervezet vezetőjének akadályoztatása esetén a helyettesítésről a főigazgató esetileg gondoskodik.

Felelőssége:

A vonatkozó jogszabályok szerint felel a fentiekben meghatározott kötelezettségeinek teljesítéséért, valamint a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért.

2.1.3 A Környezetvédelmi Szolgálat vezetője

A környezetvédelmi szolgálatvezető feladatai:

- a gyakorlati sugárvédelem területén a személyi dozimetriai mérések évi összefoglaló értékelése,
- a környezeti kibocsátás évi értékelése,
- környezeti mérések nyomon követése,
- közreműködés a sugárterheléssel és/vagy radioaktív szennyeződéssel járó események kivizsgálásában,
- nukleárisbaleset elhárítás területén a készenléti állapot meglétének ellenőrzése,
- a sugárbaeset értékelési módszerek fejlesztése, a munkák összefogása,
- oktatás területén a sugárvédelmi oktatás szervezése és lebonyolítása a kutatóközpontban,
- külső kapcsolatok keretében a különféle bizottságokban a sugárvédelmi szempontok képviselése,
- közreműködés a sugárvédelmi szabványosítási munkákban,
- a környezetvédelmi szolgálat munkájának irányítása.

Helyettesítése:

A Környezetvédelmi Szolgálat vezetőjének akadályoztatása esetén a helyettesítésről a főigazgató esetileg gondoskodik.

Felelőssége:

A környezetvédelmi szolgálat-vezető a vonatkozó jogszabályok szerint felel a fentiekben meghatározott kötelezettségeinek teljesítéséért, valamint a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért.

2.1.4 Biztosítéki Szervezet vezetője

Feladatai:

- a biztosítéki feladatok ellátása, szabályzat kidolgozása és karbantartása,
- adatokat szolgáltat a jogszabályban előírt hazai és külföldi szervezeteknek a nukleáris anyagokkal kapcsolatban.

Helyettesítése

A biztosítéki feladatok ellátása a vonatkozó külön szabályzatban rögzítettek szerint.

Felelőssége

A biztosítéki feladatokkal kapcsolatban, a jogszabályokban és az OAH határozataiban előírtak maradéktalan teljesítése.

3. Kutatócsoport-vezetők

3.1 Jogállásuk

A laboratóriumon belül a főigazgató elkülöníthető szakmai területekre tudományos kutatócsoportokat hozhat létre. A kutatócsoport-vezetője olyan kutatóközponti (intézeti) munkavállaló, aki a kutatócsoport szakmai tevékenységét irányítja. A kutatócsoport vezetésére a munkavállalót az igazgató javaslatára a főigazgató kéri fel. A kutatócsoport irányítására történő felkérést a főigazgató vonhatja vissza, illetve a további intézkedés nélkül, automatikusan megszűnik a csoport megszűnésével egyidejűleg is. A kutatócsoport-vezetők felkérése határozott időre szól. Irányító jogkörük csak arra a tudományos kutatócsoportra terjed ki, amelyet a főigazgató a csoportvezetői felkérésben a felügyeletük, irányításuk alá rendelt.

Fő feladataik:

- közreműködnek a kutatóközpont tudományos céljainak, kutatási irányainak és koncepcióinak, valamint az azok keretébe tartozó témák kialakításában,
- irányítják és ellenőrzik a vezetésük alatt álló tudományos kutatócsoport kutatómunkáját,
- szorgalmazzák és ösztönzik a hasznosítható találmányok, szellemi termékek, know-how-k kidolgozását, hasznosítását és értékesítését,
- javaslatokat tesznek a főigazgatónak a tudományos kutatócsoport munkavállalóival kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása tekintetében,
- gondoskodnak a munkafegyelem maradéktalan betartásáról, betartatásáról,
- ellátnak minden olyan egyéb feladatot, amelyet a főigazgató a feladatkörükbe utal.

Helyettesítésük:

A kutatócsoport vezetőjének átmeneti helyettesítéséről - a főigazgató előzetes jóváhagyásával - az intézet igazgatója gondoskodik.

Felelősségük:

Felelősek a fentiekben megjelölt kötelezettségeik teljesítéséért, valamint a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért, szakszerű és maradéktalan ellátásáért, továbbá

- a jogszabályokban, belső szabályzatokban és főigazgatói utasításokban meghatározott feladatok végrehajtásáért,
- a munkavállalók szakmai fejlődéséért,
- a pályakezdő munkavállalók, ösztöndíjasok szakmai és a tudományos etika általánosan ismert szabályainak megfelelő neveléséért,
- a gazdasági vezető által előírt számviteli és pénzügyi előírások maradéktalan betartásáért, betartatásáért,

- a tudományos tervek és szerződéses kötelezettségek teljesítéséért.

3.2 Projektvezetők

A nagyobb, külső megrendelésből származó feladatok megoldására a kutatóközpont főigazgatója projekteket szervez, amely több laboratóriumhoz tartozó és különböző szakmát művelő szakembert egyesít időlegesen a feladat elvégzésére.

A főigazgató a projekt irányítására egyszemélyi felelős vezetőt kér fel, határozott időre, a projekt időtartamára.

A projektvezető a kutatóközpont éves költségvetésében megállapított kereteken belül javaslatot tehet a főigazgatónak a projekten dolgozók eseti személyi juttatására, jutalmazására, szerzői jogdíjban való részesítésére. A projektvezető ilyen javaslatait az illetékes laborvezetőkkel előzetesen egyeztetni tartozik.

A szerződés(ek) teljesítése után a projekt megszűnik.

A projektvezetőknek a projektek munkájáról, az elért eredményekről évenként beszámolót kell készíteni.

3.3 Témavezetők

A KUTTA a támogatásra javasolt témákat a hozzá évente benyújtott pályázatok alapján véleményezi, és továbbítja azzal kapcsolatos javaslatát a főigazgatónak.

A témavezető személyét a pályázat elbírálásakor a főigazgató hagyja jóvá, a KUTTA véleményének ismeretében.

A téma műveléséért a témavezető felelős. A témán meghatározott számú kutató dolgozik. A téma előre megnevezett, a kutatást segítő munkavállalókat, valamint a kutatóközpont infrastruktúráját és központi szolgáltatásait veszi igénybe.

A témákról évente témabeszámoló készül, amelyben bemutatott eredményeket kijelölt bírálók értékelnek. A KUTTA értékelések figyelembevételével állást foglal az eredményességről. A KUTTA az eredményesség esetében javasolhatja a pályázat következő évi folytatását, továbbá a következő évben induló pályázatok indítását.

VIII. A NEM TUDOMÁNYOS SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐI ÉS FELADATAI

1. A gazdasági szervezethez tartozó egységek vezetői

1.1 A Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője

Jogállása

A Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője munkaviszonyban a kutatóközponttal áll, osztályvezetői munkakörrel rendelkező munkavállaló, tekintetében a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja. Vezetői munkakörét határozott időre tölti be.

Fő feladata:

- szervezi, irányítja és ellenőrzi az alárendelt szervezeti egység munkáját,
- irányítja a kutatóközponti pénzügyi, számviteli és utókalkulációs rendszer, az ehhez kapcsolódó bizonylati rendszer és ügyvitel feladatainak ellátását,

- biztosítja a pénzügyi és gazdálkodási fegyelem betartását, az akadémiai vagyon megőrzését, az állammal és más intézményekkel szemben fennálló pénzügyi kötelezettségek teljesítését és a kutatóközpont követeléseinek érvényesítését,
- megszervezi a leltározási, selejtezési és értékesítési tevékenységet,
- az összeférhetlenségi szabályok betartásával kötelezettséget vállal, ellenjegyez és utalványoz a vonatkozó belső szabályzatban foglaltak szerint,
- engedélyezi a felügyelete alá tartozó szervezeti egység munkavállalóinak belföldi kiküldetését, tanulmányútjait,
- a gazdasági vezetőnek rendszeresen beszámol a felügyelete alá tartozó szervezeti egység munkavállalóinak tevékenységéről, munkájáról,
- közreműködik a belső és külső ellenőrzések megállapításainak, észrevételeinek és javaslatainak realizálásában,
- gondoskodik a munkafegyelem maradéktalan betartásáról, betartatásáról,
- ellát minden olyan ügyet, amelyet jogszabály, belső szabályzat, irányító szervei rendelkezés, főigazgatói utasítás, egyedi döntés a feladatkörébe utal.

Helyettesítése:

A Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének akadályoztatása esetén a helyettesítésről a gazdasági vezető esetileg gondoskodik.

Ellenőrzési kötelezettsége:

Ellenőrzési kötelezettsége kiterjed a kutatóközpont teljes gazdasági tevékenységére.

Ezt a kötelezettségét főként

- a konkrét ügyek intézésének irányítása és ellenőrzése kapcsán,
- a közvetlenül alárendelt munkavállalók rendszeres beszámoltatásával teljesíti.

Felelőssége:

A Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője a vonatkozó jogszabályok szerint felel a fentiek szerinti kötelezettségeinek teljesítéséért, valamint a gazdasági vezető fenti körbe nem tartozó eseti megbízásainak végrehajtásáért.

Felelős továbbá az akadémiai vagy kutatóközponti vagyon védelmének biztosításáért, a kutatóközpont gazdasági, működési, valamint ügyviteli rendjének megtartásáért, az egységes gazdálkodási, elszámoltatási és számviteli rend betartásáért.

1.2 A Humánpolitikai Csoport vezetője

Jogállása

A Humánpolitikai Csoport vezetője munkaviszonyban a kutatóközponttal áll. olyan kutatóközponti (intézeti) munkavállaló, aki a csoport tevékenységét irányítja, tekintetében a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja. A munkakör határozott időre tölthető be.

Feladatai:

- a személyi ügyek és a munkaügyi feladatok intézése,
- a társadalombiztosítási kifizetőhely működtetése,

- az utaztatási feladatok ellátása.

2. Minőségügyi Szervezet vezetője

A Minőségügyi Szervezet vezetőjének vezetői munkaköréről tájékoztatni kell az Országos Atomenergia Hivatalt.

A minőségügyi megbízott fő feladatai:

- a kutatóközpont tevékenységében és külső kapcsolataiban a vonatkozó minőség politikai előírásoknak való megfelelés biztosítása,
- a főigazgató döntéseinek előkészítése a minőség politikát érintő szabályozásról,
- a minőség politikára vonatkozó szabályok betartásának felügyelése a kutatóközpont tevékenységében és a külső kapcsolatokban,
- a Minőségügyi Szervezet munkájának irányítása,
- az illetékes külső szervezetekkel való kapcsolattartás,
- a minőség politika folyamatos felülvizsgálatáról való gondoskodás,
- a főigazgató e területen szükséges intézkedéseinek a kezdeményezése.

Helyettesítése:

A Minőségügyi Szervezet vezetőjének akadályoztatása esetén a helyettesítésről a főigazgató esetleg gondoskodik.

Felelőssége:

A minőségügyi szervezet vezetője a vonatkozó jogszabályok szerint felel a fentiekben meghatározott kötelezettségeinek teljesítéséért, valamint a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért.

3. Informatikai Csoport vezetője

Feladatai:

- az Informatikai Csoport munkájának irányítása,
- az illetékes külső szervezetekkel való kapcsolattartás,
- a főigazgató e területen szükséges intézkedéseinek a kezdeményezése.

Helyettesítése:

Az Informatikai Csoport vezetőjének akadályoztatása esetén a helyettesítésről a főigazgató esetleg gondoskodik.

Felelőssége:

Az Informatikai Csoport vezetője a vonatkozó jogszabályok szerint felel a fentiekben meghatározott kötelezettségeinek teljesítéséért, valamint a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért.

4. Titkárságvezető

Fő feladatai:

A főigazgató, a kutatóközpont szervezeti egységeiként működő intézetek igazgatóinak, vezetőjének közvetlen irányítása alá tartozó feladatok végrehajtása, különösen:

- ügyintézési és leírási munkák végzése a főigazgató, a főigazgató-helyettesek és az igazgatók részére,

- minősített adatok kezelése és nyilvántartása, a minősített adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység ellátása,
- kutatóközponti iratok leírása, iktatása, kezelése, megőrzése, selejtezése, postázása,
- a külföldi kiküldetések ügyintézése, nyilvántartása, külföldi vendégek látogatásával kapcsolatos feladatok ellátása, ideértve az idegenrendészeti feladatokat is,
- az elektronikus adathordozón tárolt dokumentumok kezelése a számítástechnikai és adatvédelmi szabályzat előírásai szerint.

Helyettesítése:

A titkárságvezető akadályoztatása esetén a helyettesítésről a főigazgató esetileg gondoskodik.

Felelőssége:

A titkárságvezető a vonatkozó jogszabályok szerint felel a fentiekben meghatározott kötelezettségeinek teljesítéséért, valamint a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért.

IX. SZERVEZETI EGYSÉGET NEM VEZETŐ, A FŐIGAZGATÓNAK KÖZVETLENÜL ALÁRENDELTE MUNKAKÖRÖK

1. Belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkavállaló

Jogállása

A belső ellenőrzést a kutatóközponttal munkaviszonyban álló, belső ellenőr munkakörben foglalkoztatott munkavállaló végzi. A belső ellenőrzést végző munkavállaló tevékenységét közvetlenül a főigazgatónak alárendelve végzi. A belső ellenőr a tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, és a belső ellenőrzési kézikönyv előírásai alapján látja el. Tevékenységének ellátása során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.

Fő feladatai:

A belső ellenőrzés kiterjed a kutatóközpont minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

Felelőssége:

Felelősséggel tartozik a fenti feladatok teljesítéséért és mindazon feladatok ellátásáért, amelyet jogszabály, irányító szervei rendelkezés, főigazgatói utasítás, belső szabályzat, éves ellenőrzési munkaterv és a szerződés feladatkörébe utal.

2. A munka- és tűzvédelmi megbízott

Jogállása:

A munka- és tűzvédelmi megbízottat a főigazgató kéri fel a feladat ellátására, tekintetében a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja. Munkáját a kutatóközpont főigazgatójának elvi irányításával és felügyeletével végzi, a vonatkozó jogszabályokban foglaltak alapján.

Feladatai:

A kutatóközpontban a munka- és tűzvédelmi előírások betartása és betartatása. Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Hatásköre:

- a munka- és tűzvédelmi rendelkezésekben és a munka- és tűzvédelmi szabályzatban foglaltak végrehajtásának, érvényesülésének ellenőrzése,
- javaslattétel a munka- és tűzvédelemmel kapcsolatos pénzügyi tervek összeállítására, balesetek kivizsgálása, statisztikai és bejelentési kötelezettségek teljesítése.

X. AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSE ÉS FELADATAI

A kutatóközpont egyrészt a feladatokhoz igazodva, tudományos témák, illetve projektek szerint tagozódik, másrészt a kutatóközpont minden tagja egy laboratóriumhoz tartozik. A laboratórium állandó, osztály szintű szervezet, amely gondoskodik az infrastruktúráról tagjai számára. A laboratóriumok a feladatok teljesítésében a munkamegosztásnak megfelelően együttműködnek. Működésüket a tudományos alapfeladatainak és az alaptevékenységgel szorosan összefüggő egyéb feladatainak teljesítésére és koordinálására figyelemmel – a szervezeti egység vezetők bevonásával – a főigazgató határozza meg.

A szervezeti egységek feladatainak megvalósítása során a gazdálkodási kérdések tekintetében kötelesek a gazdasági szervezettel, illetve annak vezetőjével együttműködni.

1. A kutatóközpont működésének alapegységei

Irányítás szempontjából szervezetileg a működés egységei az intézetek.

A KFI tv. értelmében a kutatóközpont érintett szervezeti egysége legfőbb testületi döntéshozó szerve tagjai támogatásával, vagy ennek hiányában a szervezeti egység vezetőjének indokolt javaslatával az ELKH Irányító Testületénél kezdeményezheti a szervezeti egység szervezeti átalakítását, kiválását és másik kutatóközponthoz vagy kutatóintézethez, felsőoktatási intézményhez való csatlakozását, illetve a kiválást követő önálló működtetését. A kezdeményezés indokolását az ELKH elnöke részére a főigazgató nyújtja be, aki azt saját, illetve az érintett szervezeti egység legfelsőbb testületének véleményével kiegészíti. Az ELKH működési alapelveiről szóló szabályozás tartalmazza azokat a dokumentumokat, amelyeket a kérelmezőnek az Irányító Testület elé kell terjeszteni.

Az intézeteken belül a kutatómunka a laboratóriumok által összefogott kutatócsoportokban folyik.

1.1 Laboratóriumok

A kutatóközpont munkavállalói – kivéve a funkcionális egységhez tartozókat – valamelyik laboratórium keretében dolgoznak.

A laboratóriumok feladata az adott szakmai irány szellemi bázisának, know-how-jának és eszközeinek fejlesztése. A kutatóközpont a laboratóriumok javaslatára gondoskodik a munkához szükséges infrastruktúráról (beleértve a tárgyi eszközöket is), egyes ésszerűen nem megbontható rezsiköltségek fedezéséről, valamint (elkülönítetten kezelve) az infrastruktúra állagmegóvásáról. A kutatóközponti

beruházások a laboratóriumok javaslata alapján történnek. A munkavállalók az egyes laboratóriumokban intézik adminisztratív ügyeiket (jelenléti ív, szabadság stb.).

A laboratóriumok egyes tagjai különböző témákon és projektekben dolgoznak. Egy témán vagy projekten gyakran több laboratórium tagjai is együttesen dolgoznak. A témákat és projekteket a témavezetők, illetve a projektvezetők irányítják, akik jogállásukat tekintve nem minősülnek vezetőnek.

A laboratóriumok munkáját osztályvezető munkakörben dolgozó laborvezetők vezetik, akik munkakörüket határozott időre töltik be.

A laboratóriumon belül a főigazgató elkülöníthető szakmai területekre tudományos kutatócsoportokat hozhat létre. A kutatócsoport vezetésére felkért személy munkájának irányítását a laboratórium vezetője látja el. A kutatási csoport vezetőjének felkérése határozott időre szól.

1.2 Témák, projektek

A konkrét kutatások és fejlesztések alapegységei a kutatási témák és a projektek, ezek nagyfokú önállósággal rendelkeznek.

Kutatási témák

Egy-egy kutatási témán rendszerint egy laboratórium munkavállalói dolgoznak, de egy témában szükség esetén több laboratórium tagjai is együttműködhetnek.

A téma műveléséért a témavezető felelős. A témán meghatározott számú kutató dolgozik. A téma előre megnevezett, a kutatást segítő munkavállalók, valamint a kutatóközpont infrastruktúráját és központi szolgáltatásait veszi igénybe. A téma kiadásait a kutatóközpont fedezi és a hozzá tartozó témaszámon nyilvántartja.

A témavezető személyét a pályázat elbírálásakor a KUTTA véleményének ismeretében a főigazgató hagyja jóvá.

Projektek

A külső megbízásból származó nagyobb feladatok (pl. különféle pályázati témák, OAH, MVM PA. Zrt., PaksII Zrt, MVM ERBE Zrt. és más megbízások) megoldására a kutatóközpont főigazgatója projekteket szervez, amelyek időlegesen több laboratóriumhoz tartozó és különböző szakmát képviselő szakembereket egyesítenek a feladat elvégzésére.

A projektek a vonatkozó szerződés megkötésekor (vagy a megkötés során) jönnek létre a szerződés teljes időtartamára. Amennyiben az adott témakörben a projekt működése során újabb szerződés jön létre, a vonatkozó feladatok végrehajtása az adott projekt keretein belül is történhet. A szerződés(ek) maradéktalan teljesítése után a projekt megszűnik.

A főigazgató a projekt irányítására egyszemélyi felelős vezetőt kér fel a projekt időtartamára.

2. A laboratóriumok feladatai

2.1. Felületkémiai és Katalízis Laboratórium (FKKL)

A laboratórium feladata az alternatív energiák és a környezetvédelem felületkémiai és katalízis vonatkozású témáinak, továbbá az energia megtakarítással, vagy fosszilis alapú nyersanyagigények csökkentésével járó megoldások (zöld kémia) kutatása és gyakorlati alkalmazása.

- Nanoszerkezetű, többkomponensű fém és fénoxid katalizátorok készítése, szerkezetük és katalitikus tulajdonságaik vizsgálata
- C1 molekulák aktiválása: szerkezet-reaktivitás kapcsolat egy és kétfémes katalizátorokon
- Szelektív hidrogénezés, aszimmetrikus heterogén katalitikus hidrogénezések
- Környezetkémiai kutatások, katalitikus szelektív és totális oxidációk
- Katalitikus nedves oxidáció, szennyvízkezelés
- Korróziós folyamatok elektrokémiai vizsgálata

2.2. Fúziós Plazmafizika Laboratórium (FPL)

- Szabályozott magfúziós energiatermeléshez kapcsolódó mérési eljárások és technológiai elemek fejlesztése, modellezése és magvalósítása
- Kísérleti kutatás a világ nagy magfúziós berendezésein és kapcsolódó technológiai berendezéseken
- A szabályozott magfúziós energiatermeléshez szükséges magashőmérsékletű plazmafizikai kutatás
- A magfúziós kutatások során kifejlesztett eljárások és technológiák hasznosítása más területeken
- Ismeretterjesztő tevékenység és oktatás a magfúziós kutatásokról

2.3. Fúziós Technológia Laboratórium (FTL)

- Technológiai eljárások fejlesztése magfúziós energiatermeléshez
- Fúziós nagyberendezésekhez és nagy kutatási infrastruktúrákhoz (ITER, DEMO, DONES) kapcsolódó mérnöki szolgáltatások nyújtása
- Gépészmérnöki, gyártástechnológiai szolgáltatások nyújtása a Kutatóközpont más laboratóriumi számára

2.4. Fűtőelem és Reaktoranyagok Laboratórium (FRL)

A laboratórium feladata:

- A kiegészítő üzemanyag kezelési, feldolgozási és tárolási lehetőségeinek tanulmányozása
- Kísérletes kutatások a fűtőelemek normál üzemi, üzemzavari és baleseti modellezése területén
- A reaktortartályon és a pihentető medencén belüli baleseti folyamatokban kikerülő aktivitások terjedésének tanulmányozása, elemzése
- Atomerőművi berendezések, elsősorban a reaktortartály sugárkárosodási és öregedési problémáinak modellezése törésmechanikai, mezomechanikai és más modellekkel.

2.5. Környezetfizikai Laboratórium (KFL)

A laboratórium feladata a különböző energiaciklusok környezeti hatásainak mérése és elemzése, másrészt a jövőbeli energiaszcenáriók többszemponjú rangsorolása. A fosszilis és nukleáris üzemanyagciklusok legnagyobb környezeti járulékot adó szakaszainak vizsgálata:

- szilárd légszennyezők mérése a tüzelésalapú energiaciklusok környezeti hatásainak értékeléséhez az akkumulációs módusban,
- kationok szorpciójának mérése radioaktív hulladékok végleges elhelyezésére kijelölt tárolóközetekben,
- a kis és nagy dózistartományban történő környezeti expozíció modellezése,

- a megújuló energiatermelés és tárolás új, innovatív eszközeinek szerkezeti és kémiai elemzése röntgenspektroszkopiai módszerekkel.

A laboratórium további feladata a kis dózisos egészségügyi hatásának vizsgálata modellezéssel, együttműködésben a kísérleti munkákat végző intézményekkel.

2.6. Neutronspektroszkópai Laboratórium (NSL)

- A Budapesti Neutron Centrum (BNC) neutronspektroszkópai mérőállomásaira alapozott multidiszciplináris anyagszerkezeti kutatások végzése.
- Kondenzált rendszerek (szilárd és folyékony anyagok) mikroszerkezeti tulajdonságainak, valamint atomi és nano-skálájú dinamikájának vizsgálata.
- Neutronspektroszkópai berendezések üzemeltetése és fejlesztése a BNC-ben, valamint olyan nemzetközi kutatási infrastruktúráknál, amelyekhez Magyarország csatlakozott. Európai szintű kutatási és fejlesztési szolgáltatások nyújtása a hazai és a külföldi felhasználók részére, multidiszciplináris tematikában.
- Neutronkutatási módszerek és eszközök kutatása és fejlesztése, mind hazai felhasználásra, mind pedig nemzetközi hasznosításra kutatási együttműködésekben, ill. értékesítésben technológia-transzfer révén.

2.7. Nukleáris Analitikai és Radiográfiai Laboratórium (NAL)

A laboratórium feladata alap- és alkalmazott kutatások végzése a Budapesti Kutatóreaktor neutronjaival, elemanalitikai-, anyagtudományi- és roncsolásmentes anyagvizsgálati technikák felhasználásával, valamint az ezekhez a munkákhoz szükséges berendezések fejlesztése az alábbi területeken:

- prompt-gamma aktivációs analitika és elemterképezés,
- neutron aktivációs analitika,
- kiegészítő elemanalitika,
- neutronradiográfia, -tomográfia hideg és termikus neutronnyalábbal,
- dinamikus neutron-, gamma- és Röntgen-radiográfia, valamint a velük egyidejűleg végzett roncsolásmentes anyagvizsgálatok,
- in-situ analitikai és radiográfias mérések különleges mintakörnyezetben,
- nukleáris és atommagszerkezeti adatok, továbbá neutronaktivációs technikákban használatos spektroszkópai adatok mérése,
- nyomjelzéstechnika,
- Mössbauer spektroszkópia.

2.8. Reaktoranalízis Laboratórium (RAL)

A laboratórium kutatási területei:

- modern módszerek és eljárások kutatása modell számítások pontosságának növelésére és speciális problémák megoldására (multiphysics);
- speciális módszerek és eszközök kutatása és fejlesztése a II., III. és IV. generációs atomerőművek, valamint a Budapesti Kutatóreaktor biztonsági értékeléséhez;

- reaktorfizikai és fűtőelem-viselkedési számítási apparátusok létrehozása és alkalmazása reaktorok normálüzemi- és üzemzavari állapotainak modellezésére.

2.9. Reaktor Monitorozó és Szimulátor Laboratórium (RMSzL)

Az atomerőművek üzemvitelében, az üzemviteli biztonság növelésében alapvető szerepet játszanak az operátor munkáját segítő és szakértő rendszerek. A laboratórium feladata, hogy a számítástechnikai eszközök, módszerek által nyújtott lehetőségeket, a reaktorfizikai- és technológiai ismereteket felhasználva ezeket az unikális eszközöket (modern zónaellenőrző rendszerek, diagnosztikai adatgyűjtő és -kiértékelő rendszerek, valamint tanácsadó és szakértői rendszerek) létrehozza. Mindezekben a munkákban fontos szerepet játszik a kezelői felületek, az ember-gép kapcsolati eszközök korszerű, a biztonságos üzemeltetést megfelelően támogató kialakítása.

Atomerőművi üzemzavarok és balesetek tapasztalatai azt mutatják, hogy ezekben az emberi hibák és mulasztások nagy szerepet játszanak. Fontos ezért a kezelőszemélyzet képességeinek fejlesztése, illetve folyamatos ellenőrzése. Ennek eszközei a szimulátorok. A laboratórium feladatai ezen a téren:

- tréning-szimulátorok teljesítőképességének, modellezési tartományának a növelése a zónasérüléshez vezető baleseti helyzetek kezdeti szakaszáig;
- súlyos baleseti szimuláció, modern hardver és szoftver eszközök alkalmazásával;
- szimulációs szoftverek fejlesztése.

2.10. Sugárbiztonsági Laboratórium (SBL)

A laboratórium tevékenysége elsősorban a nukleáris biztosítéki és sugárbiztonsági feladatok megoldására irányul. Emellett szakértői támogató háttérrel biztosít és szakmai feladatokat lát el az Országos Atomenergia Hivatal (OAH) számára.

A laboratórium fő feladatai közé tartoznak:

- nukleáris biztosítéki (safeguards) célú módszerek fejlesztése és mérések végzése roncsolásos (ICP-MS) és roncsolásmentes (HRGS) módszerekkel;
- nukleáris törvényszéki analitikai célú mérési módszerek fejlesztése, valamint lefoglalt, csempézett nukleáris anyagok elemzése és karakterizálása roncsolásos (ICP-MS) és roncsolásmentes (HRGS) módszerekkel a 17/1996. kormányrendelet alapján, valamint más elemzési feladatok ellátása az ICP-MS-sel;
- nukleáris anyagok hazai és nemzetközi ellenőrzéséhez kapcsolódó mérési módszerek kidolgozása és korszerűsítése a Paksi Atomerőmű részére;
- nukleáris biztosítéki célú környezeti monitoring nukleáris létesítmények környezetében azok létesítéséhez és leszereléséhez kötődően;
- neutron detektálási módszerek és eszközpark fejlesztése oktatási tevékenységhez (NAÜ ellenőrképzés);
- aktív és környezeti minták alacsonyháttérű gamma-spektroszkópiai mérése;
- dozimetriai kutatás-fejlesztési tevékenység;
- környezeti és személyi, retrospektív, baleseti és reaktor, valamint sugártechnológiai dozimetria;
- új típusú dozimetriai anyagok fejlesztése és karakterizálása, valamint új analitikai mérés technikai módszerek kidolgozása;

2.11. Sugárkémiai Laboratórium (SKL)

A laboratórium kutatási területei:

- kutatások a sugártechnológiák környezetvédelmi alkalmazása területén: víz- illetve szennyvizek szerves szennyezőinek lebontása ionizáló sugárzással,
- polimerekkel kapcsolatos kutatások: sugárállóság, sugárzásos módosítás, kábel- és huzalszigetelések, hidrogélek, felületbevonatok, festékek.

2.12. Sugárvédelmi Laboratórium (SVL)

A laboratórium feladata egyrészt az atomerőművi légköri kibocsátások modellezése és a folyamatok szimulálása, másrészt nukleáris létesítmények biztonsági elemzése során az aktivitások terjedésének és a légköri kibocsátások környezeti hatásainak számítása.

2.13. Termohidraulikai Laboratórium (THL)

A világszerte tapasztalható trendnek megfelelően a laboratóriumban folyó reaktor termohidraulikai kutatások a következő fő területeket ölelik fel:

- kísérleti kutatások a rendszertermohidraulika területén;
- a keveredési jelenségek optikai vizsgálata;
- modellfejlesztés és kódvalidációs tevékenység;
- neutronfizikai-termohidraulikai visszacsatolási problémák;
- az atomerőművi biztonság termohidraulikai értékelése;
- atomerőművi balesetkezelési problémák.

2.14. Űrkutatási Laboratórium (ŰKL)

- űrdozimetriai rendszerek fejlesztése emberes küldetésekhez, valamint űrbiológiai, űrkémiai és anyagtudományi kísérletekhez; a kapott mérési adatok kiértékelése, elemzése, illetve előzetes modellezése;
- űridőjárási mérőrendszerek fejlesztése az űrbéli sugárzási tér összetételének, spektrumának, valamint a mágneses tér változásainak a monitorozására;
- sugárzási tér intenzitásának, spektrumának mérése műholdak, szuborbitális rakéták, magaslégköri ballonok és repülőgépek fedélzetén; a sugárzási tér modellezése.

2.15. Fotonika Laboratórium (FOL)

Feladata roncsolásmentes, optikai (ellipszometria, Makyoh topográfia) és mágneses (hiszterézis) anyagvizsgáló módszerek kutatása és alkalmazások fejlesztése, plazmonikai vizsgálati, érzékelési módszerek és integrált fotonikai rendszerek kutatás-fejlesztése ipari alkalmazási célra.

2.16. Komplex rendszerek Laboratórium (KRL)

Feladata a komplex rendszerekben megfigyelhető jelenségek kutatása a statisztikus fizika módszereivel evolúciós játékelméleti modellekben, nemegyensúlyi szilárdtest-fizikai rendszerekben és a népcsoportok népzenei hagyatékában megőrzött hasonlatosságok szerkezeti analízisében.

2.17. Mikrorendszerek Laboratórium (MRL)

A Laboratórium komplex mikro- és nanoskálás rendszerek (MEMS, BioMEMS, NEMS), érzékelő szerkezetek fejlesztésén, kialakításán és integrációján dolgozik, környezetanalitika, orvosi, IoT, stb. alkalmazásokra. A kutatás-fejlesztési feladatok a mikro- és nanoskálás megmunkálási/integrációs

technológiák fejlesztését és az unikális érzékelési alapelvek vizsgálatát is magukban foglalják. A Laboratórium Magyarországon egyedülálló mikrotechnológiai megmunkálósort üzemeltet.

2.18. Nano-érzékelők Laboratórium (NÉL)

A Nanoérzékelők Laboratórium célja a nanotechnológia és anyagtudomány területén elért legfrissebb alapkutatói eredmények alkalmazása új típusú fizikai érzékelőkben, különös tekintettel a mikro- és nanoméretű elektromechanikai szenzorokra. Ehhez kapcsolódóan a Laboratórium egyaránt foglalkozik piezoelektromos anyagok kutatásával, félvezető alapú nanoérzékelőkkel, valamint alacsony fogyasztású, ill. önálló szenzorrendszer fejlesztésével.

2.19. Nanoszerkezetek Laboratórium (NSZL)

Feladata nanoszerkezetekből felépülő nanorendszerek létrehozása és jellemzése pásztázószondás (STM, AFM, mikroRaman) kísérleti és hullámcsomag-dinamikai szimulációs módszerekkel; kétdimenziós, elsősorban grafén nanoszerkezetek kutatása, előállítása és nem konvencionális litográfias módszerek fejlesztése nanoarchitektúrák létrehozásához. Természetes eredetű fotonikus kristályok kutatása és bioinspirált mesterséges fotonikus nanoszerkezetek előállítása, alkalmazása.

2.20. Vékonyréteg-fizika Laboratórium (VFL)

Kutatói területe a polikristályos rétegek szerkezetének kialakulása, modellek alkotása és az ismeretek hasznosítása kis súrlódású és kopásálló anyagok, kemény bevonatok, mágneses rétegek fejlesztésében. Félvezető heteroátmenetek és kontaktusok elektronmikroszkópiája. Ion-szilárdtest kölcsönhatás kutatása, metodikai fejlesztések főként az elektrondiffrakció (TEM) és az Auger-spektroszkópiai profilanálízis (ion mixing) területén. Korszerű kerámia kompozitok és biokompatibilis implantátum - bevonatok fejlesztése nano-preparációs és kerámia-technológiai módszerekkel.

3. A további szervezeti egységek feladatai

3.1. Reaktor Üzem (RÜ)

A kutatóközpont felelős a Budapesti Kutatóreaktor (BKR) biztonságos üzemeltetéséért. A BKR üzemeltetésének egyszemélyi felelőse a Kutatóközpont főigazgatója, aki egyszersmind mindazokkal a jogokkal is rendelkezik, amelyekkel a magyar törvények és jogszabályok szerint a nukleáris berendezéseket üzemben tartóknak rendelkezniük kell.

A kutatóreaktor megfelelő anyagi ellátása a biztonság fontos eleme. Az anyagi ellátás módját és a kutatóreaktor működtetésének szabályait a hatályos jogszabályok, valamint a főhatóság szerepét betöltő Országos Atomenergia Hivatal szabályozzák. A kutatóközponton belül a Reaktor Üzem nonprofit egységként működik, melynek elkülönített nyilvántartásáról a Gazdasági Szervezet gondoskodik.

A kutatóreaktor magába foglaló épület (X. ép.) és a hozzátartozó segédüzemi épületek a nukleáris biztonsági engedély szempontjából egységes egészet képeznek. Ennek megfelelően a kutatóközpont megbízásából a Reaktor Üzem gondoskodik az épület energiaellátásának megszervezéséről, az épületgépészeti munkák szakszerű elvégzéséről, a fizikai védelemről és az egyéb engedélyezési feladatok ellátásáról.

A kutatóreaktor üzemeltetését az évi menetrendnek megfelelően a Reaktor Üzem végzi. A Reaktor Üzem a kutatóközpont funkcionális egysége. A felmerülő reaktorbiztonsági problémák megoldásában – más intézmények és külső szakértők mellett – a kutatóközpont többi egysége is részt vesz.

A Reaktor Üzem munkáját a főigazgató által kinevezett üzemvezető irányítja, aki a reaktor biztonságos működtetéséért és üzemeltetéséért felel. A Reaktor Üzem szervezeti felépítése a Budapesti Kutatóreaktor Szervezeti Szabályzatában, a személyzet munkaköri leírása a Budapesti Kutatóreaktor Operatív Személyzetének Szabályzatában van rögzítve. Az üzemeltetési szabályokat és a belső felelősségi megosztást normálüzemi és üzemzavari helyzetekre a Budapesti Kutatóreaktor Üzemviteli és Üzemzavari Szabályzata, baleseti helyzetekre pedig a Balesetelhárítási Intézkedési Terv tartalmazza.

A Reaktor Üzem részt vesz a kutatóreaktor tudományos és műszaki hasznosításának megszervezésében.

3.2. Műszaki-Tudományos Szakértői Szervezet (MTSzSz)

A Műszaki-Tudományos Szakértői Szervezet feladatai:

- A Kutatóközpont az Országos Atomenergia Hivatal Műszaki Szakértői Intézménye. Az MTSzSz koordinálja a felmerülő feladatok ellátását.
- A Kutatóközpont sokoldalú kapcsolatban áll az Országos Atomenergia Hivatallal. Az MTSzSz szervezi az ebből eredő feladatokat.
- A Kutatóközpont a Budapesti Neutron Centrum (BNC) gesztorintézménye. Az MTSzSz koordinálja a BNC működését, nemzetközi fórumokon képviseli a BNC-t, megoldja, végzi a reaktorhoz érkező vendégkutatókkal kapcsolatos ügyeket.
- Az MTSzSz gondoskodik a Budapesti Kutatóreaktor friss és kiégett fűtőelemeire vonatkozó nemzetközi megállapodások elkészítéséről és azok végrehajtásáról.
- Az MTSzSz látja el a telephelyi katasztrófavédelmi szervezet törzsének feladatait.

3.3. Környezetvédelmi Szolgálat (KVSz)

A Környezetvédelmi Szolgálat feladatai

- a gyakorlati sugárvédelem területén:
- a személyi dozimetriai mérések évi összefoglaló értékelése;
- a környezeti kibocsátás évi értékelése;
- környezeti mérések nyomon követése;
- közreműködés a sugárterheléssel és/vagy radioaktív szennyeződéssel járó események kivizsgálásában;
- a Szolgálat ellátja a Dozimetriai Pavilon, az Egésztest Számláló és a Sugárvédelmi Mozgólaboratórium felügyeletét; valamint a
- KFKI telephelyi Környezetellenőrző Rendszer működtetését.
a nukleárisbaleset elhárítás területén:
- a készenléti állapot meglétének ellenőrzése;
- a sugárbaeset értékelési módszerek fejlesztése, a munkák összefogása;
- a sugárvédelmi oktatás szervezése és lebonyolítása;
- közreműködés a sugárvédelmi szabványosítási munkákban.

A Környezetvédelmi Szolgálat munkáját környezetvédelmi szolgálatvezető irányítja.

3.4. Minőségügyi Szervezet (MSz)

A Minőségügyi Szervezet fő feladata, hogy biztosítsa a kutatóközpont tevékenységében a vonatkozó minőségpolitikai előírásoknak való megfelelést. Működteti a kutatóközpont minőségpolitikai szabályzatának megfelelő tevékenységet. Gondoskodik a dokumentumok ellenőrzéséről, nyilvántartásáról és tárolásáról. Szükség esetén kalibráló laboratóriumot tart fenn a kutatóközpont mérőeszközeinek rendszeres pontossági ellenőrzése céljából.

A Minőségügyi Szervezetet a minőségügyi megbízott irányítja.

3.5. Informatikai Csoport

Az Informatikai Csoport látja el a kutatóközpont meghatározott informatikai feladatait, úgy mint

- a honlap üzemeltetése;
- a hálózati kapcsolatok szervezése;
- a rendszergazdai feladatok ellátása.

A honlap kettős rendeltetésű, egyrészt megfelelő képet ad a külvilág számára a kutatóközpont tevékenységéről, másrészt a kutatóközpont dolgozói számára hozzáférést biztosít a szabályzatokhoz, az utasításokhoz és más közhasznú információkhoz. A honlap címe www.ek-cer.hu.

Az Informatikai Csoportot az informatikai csoportvezető irányítja.

3.6. Titkárság

A Titkárság feladata a főigazgató, a kutatóközpont szervezeti egységeiként működő intézetek igazgatóinak vezetőjének közvetlen irányítása alá tartozó feladatok végrehajtása, különösen:

- ügyintézési és leírási munkák végzése a főigazgató, a főigazgató-helyettesek és az igazgatók részére,
- minősített adatok kezelése és nyilvántartása, a minősített adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység ellátása,
- a kutatóközponti sajtótevékenység,
- kutatóközponti iratok leírása, iktatása, kezelése, megőrzése, selejtezése, postázása,
- a külföldi kiküldetések ügyintézése, nyilvántartása, külföldi vendégek látogatásával kapcsolatos feladatok ellátása, ideértve az idegenrendészeti feladatokat is,
- az elektronikus adathordozón tárolt dokumentumok kezelése a számítástechnikai és adatvédelmi szabályzat előírásai szerint.

A titkárság adminisztratív feladatainak ellátását a főigazgató felügyelete alatt álló titkárságvezető irányítja.

4. Gazdasági Szervezet

A Gazdasági Szervezet feladata a kutatóközpont kutatási és fejlesztési feladatainak eredményes műveléséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása.

A Gazdasági Szervezet két részből áll:

- Pénzügyi és Számviteli Osztály
- Humánpolitikai Csoport.

A Gazdasági Szervezet részegységeinek vezetőit a főigazgató bízza meg határozott időre.

A Gazdasági Szervezet munkáját a gazdasági vezető közvetlenül irányítja és ellenőrzi.

A Pénzügyi és Számviteli Osztály feladata a pénzügyi és számviteli feladatok ellátása, az előirányzatok elszámolása, a kötelezettségvállalások és a házipénztár kezelése.

A Humánpolitikai Csoport feladata a személyi ügyek és a munkaügyi feladatok intézése, a társadalombiztosítási kifizetőhely működtetése, az utaztatási feladatok ellátása.

A Pénzügyi és Számviteli Osztály látja el

- a költségvetés előirányzatai tekintetében a gazdálkodással (költségvetés tervezése, előirányzat-módosítás, átcsoportosítás és felhasználás, finanszírozás, beszámolás),
- könyvvezetéssel és adatszolgáltatással, továbbá a kutatóközpont működtetésével, üzemeltetésével, a vagyongazdálkodással (beruházás, vagyonhasználat, hasznosítás, vagyonvédelem),
- a kutatóközpont éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel, a számviteli rend betartásával,
- a beszámolással, az előírt adatszolgáltatással és a gazdasági folyamatba épített ellenőrzéssel,
- a személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodással,
- a kutatóközpont humánpolitikával

kapcsolatos feladatokat.

A Gazdasági Szervezetnek ügyrenddel kell rendelkeznie, amelyben a gazdálkodással kapcsolatos további kérdéseket szabályozza.

A kutatóközpont Gazdálkodási szabályzatban rendezi a költségvetéssel és az általa kezelt előirányzatokkal kapcsolatos, a gazdálkodásra, ellenőrzésre, az adatszolgáltatások rendjére vonatkozó belső előírásokat és az államháztartási jogszabályokban a kutatóközpont belső szabályzatának hatáskörébe utalt egyéb kérdéseket. Ezeknek a feladatoknak az ellátásánál a belső kontrollrendszert működtetnie kell.

Valamennyi szervezeti egység a Gazdasági Szervezetnek alárendelten látja el a feladatkörében elvégzendő gazdálkodási, pénzügyi és számviteli feladatokat.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete általi jóváhagyást követően, 2021. március 3. napján lép hatályba azzal, hogy a 2020. október 7. napjától hatályos szervezeti és működési szabályzat egyidejűleg hatályát veszti.

Budapest, 2021. március 3.


.....
Dr. Horvath Ákos
főigazgató



JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A jelen szabályzatot az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete megtárgyalta és a KFI tv. 42/C. § (3) bekezdés 6. pont szerinti feladatkörében eljárva a 2021. március 2-i ülésén elfogadta.

A kutatóközpont főigazgatójának a jelen szabályzat hatályba lépését követő egy éven belül felül kell vizsgálnia valamennyi, a korábbi szervezeti és működési szabályzat mellékleteként vagy azzal összhangban kiadott kutatóközponti szabályozást.

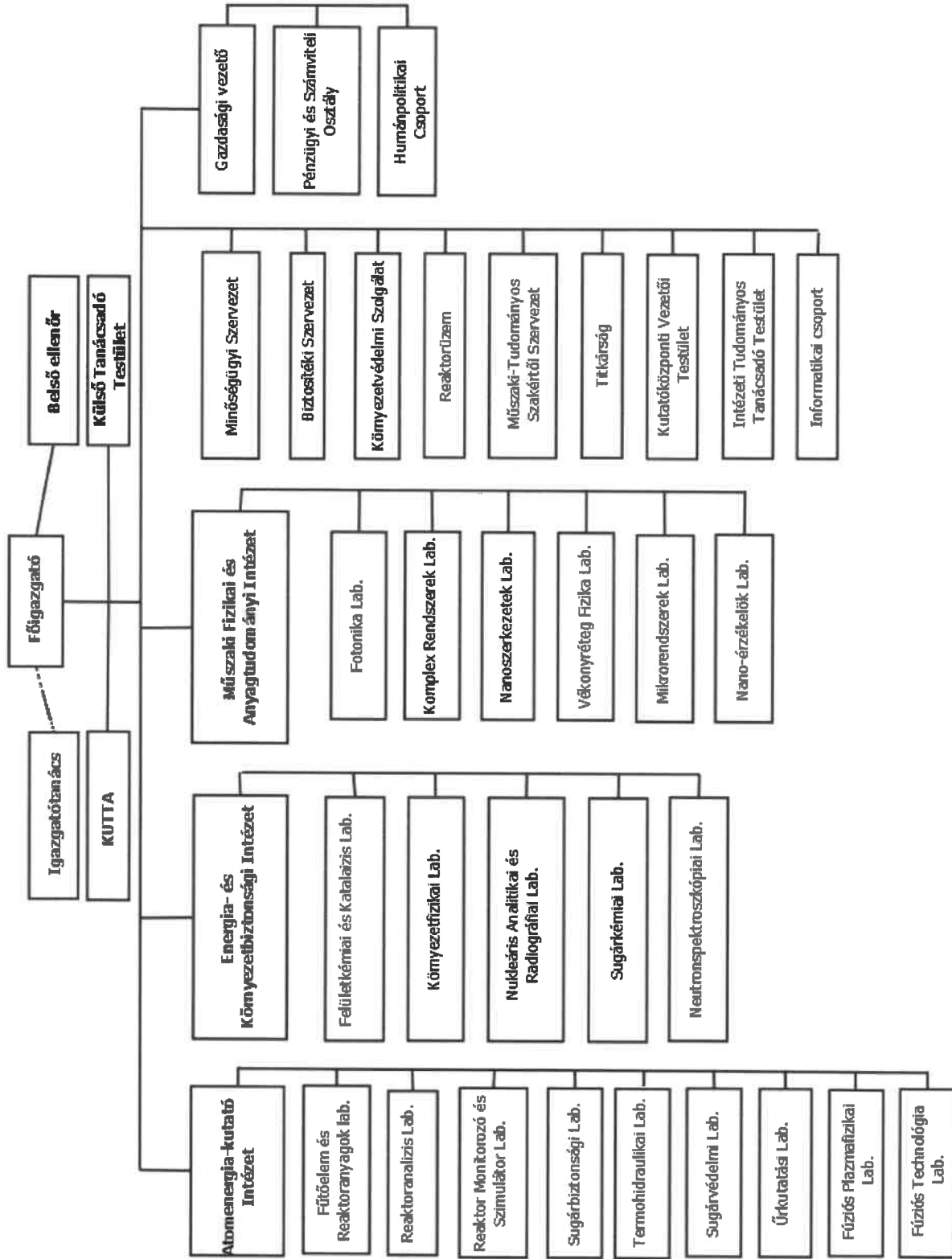
Budapest, 2021. március 2.


.....

Dr. Maróth Miklós
az ELKH elnöke,
fejezetet irányító szerv vezetője



ORGANOGRAM



A munkáltatói jogok gyakorlása

1. Alapvető munkáltatói jogok

- a) munkaviszony létesítésére pályázat kiírása;
- b) munkáltatói jogokat és kötelességeket gyakorló, illetve teljesítő személy nevének közlése alkalmazás előtt vagy változás esetén;
- c) munkaszerződés (a munkavállaló munkabérének munkakörének, munkavégzés helyének meghatározása) és munkaszerződés módosítása;
- d) szervezeti egység (tudományos intézet) vezetésére vonatkozó munkaviszony létesítése, a munkaviszony megszüntetése;
- e) szervezeti egység (tudományos osztály) vezetésére vonatkozó munkaviszony létesítése, a munkaviszony megszüntetése;
- f) szervezeti egység (nem tudományos osztály) vezetésére vonatkozó munkaviszony létesítése, a munkaviszony megszüntetése;
- g) munkaviszony megszűnési módjának megállapítása; munkaviszony megszüntetése (közös megegyezéssel); munkaviszonyról történő felmondás elfogadása;
- h) munkavégzés alóli mentesítés, fizetés nélküli szabadság engedélyezése;
- i) végkielégítés – jogszabályban előírt – mértékének megállapítása, munkáltatói felmondás, rendkívüli felmondás esetén;
- j) munkavégzéssel összefüggő továbbképzésben való részvétel előírása;
- k) tanulmányi szerződés kötése;
- l) munkavállaló munkaidejét részben vagy egészben érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítéséhez való hozzájárulás vagy annak megtagadása;
- m) munkavállaló munkaidejét nem érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony bejelentésének tudomásulvétele, összeférhetetlenség miatt a jogviszony létesítésének megtiltása;
- n) az üzleti titokkör meghatározása;
- o) a vonatkozó jogszabályok szerinti hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásával és kártérítési eljárás megindításával és lefolytatásával kapcsolatban a munkáltatót megillető és kötelező jogkörök;
- p) tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók második és harmadik fokozatba sorolása feltételének való megfelelés vizsgálata a tudományos munkakörre vonatkozó szabályzatban meghatározott kutatói követelmények és a tudományos teljesítményének figyelembevételével;
- q) jutalmazás;
- r) bérpótlék megállapítása;
- s) munkaviszonyban munkaköri kötelezettségként alkotott tudományos művek körének meghatározása
- t) az évi alapszabadság és a pótszabadság kiadása.

Egyéb munkáltatói jogok

- a) munkaviszony megszűnéséről szóló igazolás kiadása;

- b) a KFI tv.-ben meghatározott átmeneti szabályok szerint a jubileumi jutalomra jogosító munkaviszony időtartamának megállapítása és a jubileumi jutalom kifizetéséről való gondoskodás.

2. A munkáltatói jogok gyakorlása

A kutatóközpont főigazgatójának tekintetében a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke gyakorolja.

A kutatóközpont gazdasági vezetője felett a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke és a főigazgató megosztottan gyakorolja az ELKH elnökének vonatkozó határozata szerint.

A tudományos és nem tudományos vezetői, valamint tudományos és nem tudományos beosztotti munkakörök esetében a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét az alábbi táblázat foglalja össze:

Munkakör megnevezése	Alapvető munkáltatói jogok gyakorlója	Egyéb munkáltatói jogok gyakorlója
Tudományos intézet vezetője; főigazgató-helyettes	főigazgató	gazdasági vezető
Tudományos intézet laboratóriumvezetője	- főigazgató: 1.a), 1.b); 1.c); 1.d); 1.e); 1.f); 1.g); 1.h); 1.i); 1.k); 1.l); 1.m); 1.n); 1.o); 1.q); 1.r); 1.s); 1.t) - intézet igazgatója: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog	gazdasági vezető
Tudományos beosztotti (ideértve a csoportvezetőt/témavezetőt/projektvezetőt is)	- főigazgató: 1.a), 1.b); 1.c); 1.d); 1.e); 1.f); 1.g); 1.h); 1.i); 1.k); 1.l); 1.m); 1.n); 1.o); 1.q); 1.r); 1.s); 1.t) - intézet igazgatója: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog	gazdasági vezető
Nem tudományos vezető (osztályvezető) és beosztott, főigazgatónak közvetlenül alárendelten	főigazgató	gazdasági vezető
Nem tudományos vezető (osztályvezető), valamely szervezeti egység vezetőjének alárendelten	- főigazgató: 1.a), 1.b); 1.c); 1.d); 1.e); 1.f); 1.g); 1.h); 1.i); 1.k); 1.l); 1.m); 1.n); 1.o); 1.q); 1.r); 1.s); 1.t) - szervezeti egység vezetője: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog	gazdasági vezető
Nem tudományos beosztotti	- főigazgató: 1.a), 1.b); 1.c); 1.d); 1.e); 1.f); 1.g); 1.h); 1.i); 1.k); 1.l); 1.m); 1.n); 1.o); 1.q); 1.r); 1.s); 1.t) - szervezeti egység vezetője (osztályvezető): minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog	gazdasági vezető