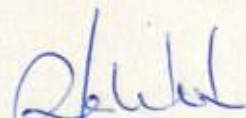


**NEMZETI AGRÁRKUTATÁSI ÉS INNOVÁCIÓS
KÖZPONT (NAIK)
ÁLLATTENYÉSZTÉSI, TAKARMÁNYOZÁSI ÉS
HÚSIPARI KUTATÓINTÉZET
GÖDÖLLŐ**

**A NAIK Állattenyésztési, Takarmányozási és
Húsipari Kutatóintézet Ügyrendje**

Herceghalom, 2018.


Dr. Rózsa László
intézetigazgató

Jóváhagyom:

Gödöllő, 2018.


Dr. Gyuricza Csaba
főigazgató



Tartalomjegyzék

1.	3
A NAIK Állattenyésztési, Takarmányozási és Húsipari Kutatóintézet adatai, jogállása, ügyrendjének célja és hatálya.....	3
1.1. A NAIK ÁTHK adatai	3
1.2. NAIK ÁTHK jogállása, ügyrendjének célja, hatálya.....	3
2. Az Intézet feladatai	3
3. Az Intézet szervezete, szervezeti felépítése, vezetői, képviselője.....	4
4. Az Intézet szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, belső munkamegosztása	5
4.1. Intézetigazgató	5
4.2. Titkárság.....	5
4.3. Tudományos Főosztály	6
4.4. Állattenyésztési Osztály	6
4.5 Takarmányozási Osztály.....	7
4.6 Húsipari Osztály	8
4.7. Termelés-kutatási Főosztály	8
4.8 Termelési Osztály.....	9
4.9. Termékértékelési Osztály	9
4.10. Szolgáltatási Csoport.....	10
5. Működési szabályok: munkarend, értekezletrendje, nyilvántartások rendje.....	11
6. Kiadmányozás rendje.....	12
7. Helyettesítés rendje.....	12
8. Záró rendelkezések	13

1. A NAIK Állattenyésztési, Takarmányozási és Húsipari Kutatóintézet adatai, jogállása, ügyrendjének célja és hatálya

1.1. A NAIK ÁTHK adatai

Megnevezése: NAIK Állattenyésztési, Takarmányozási és Húsipari Kutatóintézet

Rövidítése: ÁTHK

Jogállása: a Nemzeti Agrárkutatási és Innovációs Központ önálló szervezeti egysége

NAIK Székhelye: 2100 Gödöllő, Szent-Györgyi Albert u. 4.

ÁTHK Telephelye: 2053 Herceghalom, Gesztenyés út 1.

A gazdasági szervezet néhány további adata:

az intézmény szakágazati besorolása: 721900

az intézmény bankszámlaszáma: 10032000-01743599-00000000

az intézmény PIR törzsszáma: 323813

ÁHTI azonosító: 037118

adóazonosító száma: 15323819-2-13

a számlavezető pénzügyintézet megnevezése: Magyar Államkincstár

Statisztikai számjele: 15323819-7219-312-13

1.2. NAIK ÁTHK jogállása, ügyrendjének célja, hatálya

Az ügyrend hatálya korlátozás nélkül kiterjed az ÁTHK-val munkaviszonyban álló valamennyi közalkalmazottra és megbízási szerződéssel rendelkező magánszemélyre.

Külső vállalkozó munkavállalója esetén az ügyrend korlátozottan terjed ki az adott munkavállalóra, attól függően, hogy a vállalkozási szerződés miként fogalmaz. Amennyiben a vállalkozási szerződés nem tartalmaz erre vonatkozóan konkrét rendelkezést, akkor az ügyrendnek (ide értve a mellékleteként kezelt körleveleket) csak azon részeit kell alkalmazni ahol az érintett alvállalkozói szakterület nevesítve van.

A Bérlokra vonatkozóan az ügyrend főszabály szerint nem tartalmaz rendelkezéseket, azonban a biztonsági, ki- és beléptetési intézkedésekkel kapcsolatos rendelkezések értelemszerűen azon munkavállalókra is vonatkoznak.

Az ügyrend területi hatálya kiterjed az ÁTHK összes telephelyére, állomására.

2. Az Intézet feladatai

Az ÁTHK a - 2014-ben alakult - Nemzeti Agrárkutatási és Innovációs Központ (NAIK) hálózatának része. Az ÁTHK-t, illetve annak jogelődjét a Magyar Királyi Állattélettani és Takarmányozási Kísérleti Állomást, 1896-ban létesítették Budapesten. Az alapító

dokumentumok alapján a nagy gazdasági haszonállatok (szarvasmarha, sertés, juh, ló) genetikai, tenyésztési, reprodukciós, takarmányozási, takarmány-felhasználási, takarmányozás-élettani, tartás- és takarmányozás-technológiai, valamint húsipari és húsanalitikai feladatok ellátásában jelöli meg tevékenységi körét alap-, alkalmazott és fejlesztő kutatások végzésével. További feladata az országos és regionális állattenyésztési és takarmányozási szaktanácsadás és informatika, valamint az állattenyésztési stratégiai kormányprogramban való részvétel.

Az intézet jelenlegi feladatait az SZMSZ 4.2.1. pontja tartalmazza, mely szerint:

- a) a Termelés-kutatási Főosztály foglalja össze azon szervezeti egységeket, melyek a termelési tevékenységgel kapcsolatos kutatási tevékenységeket végzik, a hazai kutatóhelyekkel, termelési rendszerekkel, gazdálkodó szervezetekkel és vállalkozókkal együttműködve;
- b) a Tudományos Főosztály foglalja össze azon szervezeti egységeket, melyek az elméleti illetve laboratóriumi körülmények között végzett tudományos kutatási tevékenységgel kapcsolatosak az állattenyésztés, takarmányozás és húsipari műveletek kapcsán, melynek keretében együttműködik a szakterületéhez tartozó hazai és külföldi kutatóhelyekkel.

3. Az Intézet szervezete, szervezeti felépítése, vezetői, képvisellete

Az Intézet szervezeti felépítését az SZMSZ 4.2.2. pontja tartalmazza, mely szerint az Intézet két főosztályt tartalmaz, továbbá egy szolgáltatói csoportot, illetve központi állományba tartozó kihelyezett kollegákat. Az Intézethez tartozó Telephelyek és Állomások irányítása integrálásra került a főosztályi struktúrába.

Intézetigazgató

- Titkárság (közvetlen igazgató irányítása alá tartozó személyek és központi állományba tartozó személyek)
- Tudományos Főosztály
 - Állattenyésztési Osztály
 - Takarmányozási Osztály
 - Húsipari Osztály
- Termelés-Kutatási Főosztály
 - Termelési Osztály
 - Termékértékelési Osztály
- Szolgáltatói Csoport

Az intézetigazgató és a kutatási-igazgatóhelyettes önállóan képviselhetik az Intézetet. A főosztályvezetők önállóan képviselhetik az alájuk tartozó területet a kötelezettségvállalási és kiadmányozási szabályok betartása mellett.

Az osztályvezetők (és témavezetők) tudományos fórumokon önállóan képviselik a szakterületükhöz tartozó kérdésekben az Intézetet.

Külön intézetigazgatói mandátum alapján bármely munkavállaló vagy külső tanácsadó jogosult az Intézet képviselétére.

4. Az Intézet szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, belső munkamegosztása

4.1. Intézetigazgató

Az Intézetet az intézetigazgató vezeti az SZMSZ 2.1.2.5 pontjának megfelelően. A főigazgató felhatalmazása alapján gyakorolja rá delegált munkáltatói jogokat. Szakmai (kutatási jellegű) helyettesítése a kutatási-igazgatóhelyettes útján történik, egyéb (funkcionális) ügyekben az általános operatív-igazgatóhelyettes helyettesíti.

A kutatási-igazgató helyettes az SZMSZ szerinti feladatokat látja le, míg az operatív-igazgató helyettes jelen ügyrend alapján meghatározott feladatkör, melyet osztott munkakörként lehet ellátni. Az operatív-igazgató helyettes szóbeli és e-mail-es utasítások tekintetében jogosult szervezési kérdésekben az intézeten belül általános igazgatóhelyettesként eljárni, amennyiben az nem összeférhetetlen alapfeladataival.

4.2. Titkárság

Az intézetigazgató közvetlen irányítása alá tartozó munkavállalók a titkárság kötelékébe tartoznak. A titkárságot a titkárságvezető vezeti, mely csoportvezetői szintnek felel meg. A titkárság látja el azt iratkezeléssel összefüggő, a recepció és reprezentációs célú, illetve az ügyfélszolgálattal kapcsolatos feladatokat is.

A titkárság irányítása alá tartozik a pályázati ügyintéző, akinek kiemelt koordinációs kötelezettsége van a központi Pályázatkezelési Koordinációs Osztállyal. Ezen feladatkörében a pályázati ügyintéző szorosan együttműködik a gazdálkodási csoporttal és a témavezetőkkel. A pályázati ügyintéző látja el a titkárságvezető helyettesítést is.

A titkárság szorosan együttműködik központi állományban lévő ÁTHK telephelyen dolgozó kollegákkal (különösen gazdasági, HR és IT területtel), akiknek az Intézetigazgató utasításainak megfelelően feladatot is jogosult továbbítani. Ezen együttműködés keretében:

- az ÁTHK gazdálkodási csoport vezetője jogosult adatszolgáltatási feladat kiadásra az ÁTHK más vezetői részére olyan ügyekben melyek a pénzügyi és számviteli folyamatok ellátásához szükségesek,
- az informatikus ellátja az ÁTHK-s rendezvényekkel kapcsolatos fotó-dokumentációk elkészítését, rendszerezését, archiválását, mely feladatba beletartozik a titkársággal való előzetes egyeztetés a rendezvények időpontjával és szervezési módjával kapcsolatban,
- a HR ügyintéző az ÁTHK-t érintő helyi feladatok tekintetében elvégzi a bérfelosztó táblázattal kapcsolatos koordinációs feladatokat illetve a rezszi és bérleti díj tovább számlázással kapcsolatos feladatokat.

4.3. Tudományos Főosztály

A tudományos főosztályt, főosztályvezető vezeti, aki egyben ellátja a kutatási-igazgatóhelyettesi feladatokat. Szakmai (kutatási jellegű) helyettesítése a kijelölt osztályvezető útján történik, egyéb (funkcionális) ügyekben az oktatási-kutatási koordinátor helyettesíti. A tudományos főosztályvezető látja el az intézetigazgatói feladatokat azon esetben, mikor a pozíció betöltetlen, vagy összeférhetlenség miatt az intézetigazgató aláírási joga korlátozott.

A főosztály három osztályt tartalmaz, melyet az osztályvezetők vezetnek. Az osztályokon belüli munkák kutatócsoportokba szervezhetők. A csoportokat jelen ügyrend definiálja. Az osztályvezetőket a csoportvezetők helyettesítik az általuk meghatározott ügyekben. Az osztályvezető bármely csoport irányítását közvetlenül is végezheti.

A főosztályhoz tartozó speciális munkakörök az alábbiak, akiknek a munkáját a Főosztályvezető személyesen felügyeli:

- oktatási-kutatási koordinátor: A főosztályvezető javaslatára az intézetigazgató által kijelölt személy, aki ellátja az oktatási intézményekkel, illetve partnerekkel kapcsolatos oktatási, kutatási teendőket és az ÁTHK szintű prezentációk összeállításával kapcsolatos feladatokat. Jogosult az értekezleteken a főosztályvezető képviselőjére is, azaz a főosztályvezető-helyettesi feladatok ellátására. A feladat osztott munkakörben is végezhető.
- nemzetközi koordinátor: A főosztályvezető javaslatára az intézetigazgató által kijelölt személy, aki ellátja a meglévő és a jövőbeli nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat és ellátja az intézet delegációkkal kapcsolatos képviselői, továbbá külföldi partnerekkel az állandó kapcsolattartást is. A feladat osztott munkakörben is végezhető.
- ad-hoc munkacsoportok: egyes speciális feladatok ellátása tekintetében külön horizontális munkacsoportok is alakulhatnak, akár külső szakértők bevonásával, mely esetben az intézetigazgató külön dönt a csoportvezető személyéről.

Az egyes osztályok, illetve csoportok feladatait az alábbiak szerint alakulnak:

4.4. Állattenyésztési Osztály

Ökológiai és Környezetvédelmi kutatócsoport az állattenyésztés okozta környezeti terhelés (elsősorban a levegőszennyezés, ammónia- és üvegházgáz-emissziók) kvantifikálása és csökkentési lehetőségeinek vizsgálatával, a környezet- és állatbarát állattartási technológiák lehetőségeinek vizsgálatával a haszonállat-tartásban, valamint az állattenyésztés melléktermékeinek, elsősorban almos és hígtrágyának talajra, növényre és a teljes termelési ciklusra kifejtett hatásának vizsgálatával foglalkozik.

Szaporodásbiológiai kutatócsoport munkája szarvasmarha, sertés, ló és juh fajokra terjed ki. Tevékenységébe hím- és nőivarú állatokkal végzett (andrológiai és ginekológiai) vizsgálatok, kísérleti kipróbálások és fejlesztések tartoznak bele, foglalkozik *in vitro* embrió előállításával, valamint az örökítő anyag (elsősorban spermium) mélyhűtésével (ez utóbbi a génmegőrzési feladataik közé tartozik). A csoport szakmai felügyelete alá tartozik az ELISA labor (Sperma mélyhűtő és értékelő labor) illetve az Embrió labor működtetése.

Genetikai kutatócsoport feladata a molekuláris biológiai módszerek állattenyésztési biotechnológia területén történő alkalmazása. A laboratóriumban molekuláris biológiai módszerekkel molekuláris genetikai markerek meghatározását végzi. Populációgenetikai vizsgálatok keretében a fajták, illetve tenyészetek genetikai állapotát vizsgálja. A megbízható fenotípusos adatokon és teljes genom áttekintésen vagy kandidáns gén megközelítésen alapulva a tulajdonságok és genotípusok közötti kapcsoltsági vizsgálatokat végzi. Genomiszintű asszociációs vizsgálatokkal különböző fajták felmérését, illetve az egyes gazdaságilag fontos tulajdonságok és a genetikai háttér kapcsoltságát határozza meg. Vizsgálja továbbá származási információk helyességét vagy a gazdaságilag fontos gének allél-eloszlását. A genetikai csoport működtet az Intézet DNS-laborját.

Innovációs és Szaktanácsadási csoport végzi a tenyésztési feladatokkal kapcsolatos szaktanácsadási tevékenységet, mely esetén folyamatos kapcsolatban áll a többi kutató csoporttal. Ellátja továbbá az intézet marketing és PR célú feladatait, melynek keretében felügyeli az intézeti honlap aktualizálását, illetve üzleti találkozók szervez a jövőbeli innovációs igények és ágazati megrendelések feltárása céljából. A csoportot az intézetigazgató vezeti, amennyiben nincsen külön csoportvezető kinevezve. A csoport látja el az Intézetben működő akkreditált gyapjúlabor szakmai felügyeletét és biztosítja a szükséges szakképzett munkaerőt az alapfeladatok vonatkozásában.

4.5 Takarmányozási Osztály

Takarmányozás Élettani kutatócsoport feladata az állati eredetű termék-előállítás, illetve a táplálkozás élettani és biokémiai folyamatainak kutatása. A gazdasági állatok emésztési sajátosságainak és a főbb táplálóanyagok intermedier metabolizmusának, valamint azok szabályozásának vizsgálata. Feladatai:

- táplálóanyagok hasznosítása és metabolizmusa az állati szervezetben (emésztéskinetika, *in situ*, *in vitro* és *in vivo* technikák alkalmazása),
- gazdasági haszonállatok energiaellátása, aminosav-, és ásványianyag-forgalma,
- kísérleti és analitikai módszerek fejlesztése,
- állati termékek összetételének befolyásolása takarmányozási módszerekkel,
- takarmányok bendőbeli lebonthatóságának vizsgálata (*in sacco* módszer),
- takarmányozás és a környezetvédelem kapcsolata, környezetkímélő takarmányozási rendszerek kutatása.

Takarmányminősítési és Értékelési kutatócsoport. A kutatócsoport a gazdasági haszonállatok gyakorlati takarmányozási kérdéseivel foglalkoznak, a szükségleti értékek aktualizálásával a napi gyakorlatban, a takarmányt károsító tényezők, valamint az állatok anyagforgalmát kedvezően befolyásoló anyagok vizsgálatával. Feladatai:

- technológiai ajánlások, takarmányreceptek kidolgozása,

- szükségleti értékek megállapítása, szükségleti ajánlások kidolgozása,
- takarmányozási technológiák fejlesztése haszonállatok számára,
- takarmányok kémiai összetételének és tápértékének vizsgálata a gazdasági állatok energia-, fehérje-, aminosav-, valamint ásványianyag-szükségletének pontos kielégítése érdekében,
- különböző ipari eredetű melléktermékek etethetőségének megállapítása,
- a takarmányok kémiai és mikrobiológiai vizsgálata, takarmány-adatbank,
- mikrobiológiai és mikológiai vizsgálatok (eubiózis, penészfertőzöttség, takarmány-toxikológia),
- működteti az Intézet Takarmány laboratóriumát.

4.6 Húsipari Osztály

A húsipari osztály jelenleg nem rendelkezik külön csoportokkal. Az Osztály feladata a húsok minőségével kapcsolatos vizsgálatok végzése és értékelése, szaktanácsadás a húsok, húskészítmények előállításával, jelölésével, forgalmazásával kapcsolatosan, a Magyar Élelmiszerkönyv húskészítményekre vonatkozó előírásainak értelmezése és javaslatok készítése, illetve a különböző élelmiszerek műszeres szín- és állománymérése. Az osztály működteti az Intézet Húslaborját.

4.7. Termelés-kutatási Főosztály

A termelés-kutatási főosztályt főosztályvezető vezeti. A főosztály két osztályt tartalmaz, az osztályokon belüli munkák csoportokba szervezhetők, melyet jelen ügyrend definiál. A főosztályvezető általános helyettese a Termelési Osztály vezetője, különösen az azonnali döntést igénylő és munkaszervezési ügyekben. Stratégia és számlázási ügyekben a főosztályvezető helyettese az intézetigazgató. A termelés-kutatási főosztályvezető látja el a szolgáltatási csoportvezető helyettesítését is, amennyiben a NAIK központ másképp nem rendelkezik.

A főosztály irányítása alá tartoznak külső szolgáltató által - közbeszerzésen keresztül - rendelkezésre bocsátott munkavállalók is (összesen, átlagosan 11 FTE). Az FTE értékek a csoportok között előzetesen felosztásra kerülnek, azonban a főosztályvezető munkaszervezési okokból az alapértelmezett FTE elosztást bármikor saját hatáskörben felülbíráhatja.

A főosztály önállóan gondoskodik az állattartó telep állategészségügyi szempontú biztonsági intézkedéseiről, azon kérdésekben csak tájékoztatási kötelezettsége van a szolgáltatási csoport felé. Az intézeti általános őrzés-védési feladatok tekintetében azonban alkalmazkodnia kell a szolgáltatási csoport által meghatározott elvárásokhoz.

A főosztály diszponál az erőgépek, a hűtőkocsi és egy hivatali terepjáró felett. Azon járművek esetében az üzemeltetési csoportnak csak a központi koordinációt érintő feladatai merülnek fel.

4.8 Termelési Osztály

Kérődző kísérleti és akkreditálási csoport, melynek alapfeladata a baromfi és kérődző állatfajok tenyésztési és takarmányozási szakmai munkájának végzése, valamint a különböző fajták hizlalásának szervezése. Intézetünk kiemelt jelentőségű célja az őshonos magyar fajták génmegőrzése, köztenyésztésbe kerülésének elősegítése. A csoport szervezése alatt magyar szürkemarha, illetve fehér és fekete racka fajták tenyésztése is folyik. Külső szolgáltatón keresztül 2 FTE felett rendelkezik alapértelmezés szerint.

A csoport tartósan besegít a Gyapjúlabor működtetési feladataiba, mely esetén jellemzően a munkacsúcsok kezelése illetve a nagyobb fizikai erőt igénylő feladatkörök esetén működik közre.

Irányítása alá tartozik: Juh és Szarvasmarha Telep, Anyagforgalmi Állomás, Baromfi Kísérleti Állomás (illetve a jövőben megvalósuló lótarással kapcsolatos feladatok).

A csoport vezetője az irányítása alá tartozó állatfajokról, valamint takarmányokról negyedéves leltárt készít, illetve felelősséggel tartozik az éves munkaterv végrehajthatóságának folyamatos szakmai felügyeletéért, továbbá az általa kezelt állatfajok kapcsolódó támogatások lehívásának megfelelő előkészítésért.

Sertés kísérleti és teljesítményvizsgáló csoport, mely ellátja a „Sertés Teljesítményvizsgáló Kódex”-ben rögzítetteknek megfelelően a központi teljesítményvizsgáló állomáson végzett hízekonyság és vágóérték vizsgálat (HVT) feladatait. A csoport végzi továbbá a Kísérleti sertéstelep általános tenyésztési munkáit, a különböző takarmányozási kísérleteket, valamint segít a szaporodásbiológiai és genetikai kísérletek lefolytatásában. Külső szolgáltatón keresztül 5 FTE felett rendelkezik alapértelmezés szerint.

Irányítása alá tartozik: Sertéstelep, HVT Állomás, illetve a megvalósítás alatt álló tatai sertés mesterséges termékenyítő állomással kapcsolatos szakmai feladatok.

A csoport vezetője az irányítása alá tartozó állatfajokról, valamint takarmányokról negyedéves leltárt készít, illetve felelősséggel tartozik az éves munkaterv végrehajthatóságának folyamatos szakmai felügyeletéért, továbbá az általa kezelt állatfajok kapcsolódó támogatások lehívásának megfelelő előkészítésért.

4.9. Termékértékelési Osztály

Vágóhídi és értékesítési csoport, mely ellátja a különböző kísérletek keretében felmerülő feladatokat a következők szerint: a féltestek minősítése a S/EUROP rendszert különböző paraméterekkel (hússzín, pH) kiegészítve; adatfelvétel, elemzés és értékelés.

A csoportvezető szervezi bérvágással és a saját vágással kapcsolatos feladatokat, és felelőségi körébe tartozik, hogy a vágóhíd hatósági engedélyei folyamatosan rendben legyenek. Feladatkörében megszervezi a húszállításokat és tárgyal a kereskedelmi partnerekkel.

Feladatkörébe tartozik az élő állat eladással kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása, különös tekintettel amennyiben azok kísérleti céllal kerülnek értékesítésre.

Adminisztrációs és értékelési csoport ellátja a vágóhídi Trichinella vizsgálatokkal kapcsolatos feladatokat, a hídmérleg kezelését, vezeti a gyógyszernyilvántartást és takarmánynyilvántartást, kezeli a fuvarozással kapcsolatos dokumentumokat, koordinálja a negyedéves telepi leltár összeállítását és készíti kapcsolódó analitikus statisztikákat, elvégzi a számlázáshoz kapcsolódó feladatokat, illetve folyamatosan aktualizálja a telepi kísérleti tervet. Ezen csoport látja el a telepi diszponálás alá rendelt gépjárművekkel kapcsolatos adminisztrációs és koordinációs feladatokat is, továbbá a telepi általános karbantartással összefüggő feladatokat is. Külső szolgáltatón keresztül 4 FTE felett rendelkezik alapértelmezés szerint, illetve a telepi állatorvos is ezen csoporthoz tartozik.

A csoportvezető irányítása alá tartozik a növénytermesztési ágazat, a takarmánykeverő részleg, illetve a fejőház és sajtüzem működtetése, továbbá a telepi karbantartási feladatok elvégzésének koordinálása.

4.10. Szolgáltatási Csoport

A Szolgáltatási csoportot csoportvezető vezeti, aki a Gazdasági Főigazgató-helyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek ügyrendjének 3. II. pontja alapján helyi szinten az Intézetigazgató közvetlen irányítása alatt áll. Helyettesítése a termelés-kutatási főosztályvezető közreműködésével történik, amennyiben a központi üzemeltetési osztályvezető másképp nem rendelkezik.

A szolgáltatási csoportvezető szorosan együttműködik az ÁTHK gazdálkodási csoporttal a létesítménygazdálkodási és stratégiai kérdésekben. Ennek megfelelően elvégzi és koordinálja a döntés-előkészítéssel kapcsolatos azon feladatokat, melyet számára az intézetigazgató meghatároz.

A biztonsági illetve ki- és beléptetési kérdések tekintetében a szolgáltatási csoportvezető hatásköre kiterjed portaszolgálatot ellátó dolgozó utasítására, abban az esetben is, amennyiben azt helyettesítéssel, osztott munkakörrel vagy az irattáros munkakörön keresztül látják el.

A csoport vezetője látja el helyi szinten a munkavédelmi felelősök közötti koordinációs feladatokat azokon a napokon mikor a munkavédelmi megbízott nem elérhető. A külön-külön lehatárolt munkavédelmi felelősi feladatkörök betöltetlensége esetén ő látja az adott feladatokat.

5. Működési szabályok: munkarend, értekezletek rendje, nyilvántartások rendje

Az intézetigazgató jogosult ún. igazgató körlevelek kiadására, melyben jelen ügyrenddel nem ellentétes, hanem azt kiegészítő részletszabályokat határozhat meg. Ezen körlevelek minden esetben az adott éven belüli emelkedően sorszámozott utasítások. A körleveleket úgy kell kezelni, mintha az ügyrend mellékletei lennének.

Az általános munkarendről, az értekezési rendről, a nyilvántartások rendjéről, a gépjárműhasználatról, a biztonsági előírásokról, a munkavédelmi szabályokról külön-külön körlevél rendelkezik.

A legalább tudományos főmunkatársi besorolás esetén a kötetlen munkaidő engedélyezett, egyéb esetekben csak egyedi döntés alapján lehetséges kötetlen vagy rugalmas munkaidő biztosítása.

Főszabály szerint a telepi állatgondozási feladatokkal és az üzemeltetési feladatokkal összefüggésben ügyelet intézeti hatáskörben elrendelhető. Kutatói állomány ügyeleti munkája csak konkrét témaszámhoz kötötten a tudományos főosztályvezető egyetértése esetén lehetséges. Túlóra elrendelés – a NAIK belső szabályzatokkal összhangban – továbbra is Főigazgatói szintű engedélyezést igényel.

A munkavédelmi szabályok esetén amennyiben van rá mód, az alábbi három terület esetén külön munkavédelmi felelőst szükséges kijelölni: laborok működtetésével kapcsolatos feladatok, állattartó-telephelyekkel kapcsolatos feladatok, általános működéssel kapcsolatos feladatok.

Az intézet fő célja a kutatásokkal és kísérletekkel kapcsolatos szakmai és tudományos munka minél magasabb színvonalú elvégzése (az alapító okiratban rögzített alaptevékenységeknek megfelelően), de az intézet működtetése szempontjából kiemelet jelentőséggel bír a költséghatékonyság is, mellyel kapcsolatban az alábbi irányelvek kerülnek rögzítésre az ÁTHK-ban:

- A vezetőknek kiemelet figyelmet kell arra fordítaniuk, hogy a szakterületük által indított megrendelések ne legyenek piaci ár feletti, rendszeres megrendelések esetén törzsvásárlói kedvezmény vagy rabatt megállapítás érdekében tárgyalásokat kell kezdeményezniük.
- A vezetőknek törekedniük kell arra, hogy az intézet azon infrastruktúráját, mely szolgáltatások nyújtására alkalmas minél nagyobb mértékben ajánljuk ki külső partnerek felé, ennek megfelelően a honlapot rendszeresen aktualizálni szükséges, és minél több partnerrel rendszeres tárgyalásokat kell kezdeményezni.
- A vezetőknek folyamatosan figyelniük kell a potenciális pályázati lehetőségeket és minden olyan lehetőséget mely szakmailag releváns a felettes felé haladéktalanul jelezni szükséges, melyhez csatolni kell vázlatosan a projekt ötleteket is.
- A vezetők kiemelt felelősséggel tartoznak azért, hogy amennyiben bármely beosztottnak másodállása vagy vállalkozása van, akkor az intézeti infrastruktúrát ne használják ingyenesen magáncélokra, illetve hogy az ilyen jellegű tevékenységét ne a munkaidő terhére végezzék.
- A vezetőknek egyeztetniük kell a többi szakterületi vezetővel a vegyszer, gyógyszer, takarítószer, védőfelszerelés, karantartási anyag, irodaszer megrendelés

esetén arról, hogy a másik területen rendelkezése áll-e olyan készlet mennyiség, mely a kezdeményezni kívánt beszerzést valamilyen mértékben kiválthatja.

A kutatóknak és tényezőknak kiemelt figyelmet kell arra fordítaniuk, hogy minél nagyobb mértékben növeljék a NAIK és az ÁTHK tudományos hírnevét, melynek megfelelően a szakmai munkát úgy kell megszervezni, hogy minél több ágazati megrendelésre, publikációra, fajtaelismerésre, technológia eljárásra, szabadalom bejegyzésre, K+F szerződés megkötésére kerüljön sor. Ennek keretében minél több szakmai rendezvényen szükséges előadóként is fellépni, mely esetben kiemelt elvárás hogy a NAIK és az ÁTHK marketing elemlei is szerepljenek a kiadványokon.

A kimenő iratok készítése esetén be kell tartani az ún. „4 szem elvét” azaz hogy minden Intézetet elhagyó hivatalos irat ne csak a készítője által legyen átnézve, hanem annak felettese által is. Ezen ellenőrzés történhet elektronikus jóváhagyással is, pl. e-mail-ben a tervezet jóváhagyásával. Sürgős esetben a párhuzamos tájékoztatás is megengedett, azaz a felettes másolati címettként való feltüntetése.

Megrendelések, kötelezettségvállalások, teljesítésigazolások esetén különös tekintettel kell a NAIK belső szabályzatiban foglaltakra figyelemmel lenni. Az aláírónak minden esetben ellenőriznie kell, hogy az adott dokumentum ellenjegyzésére rendelkezik-e külön írásos felhatalmazással (vagy a munkaköri leíráson vagy meghatalmazáson keresztül). Amennyiben a kötelezettségvállalás már megtörtént, a megrendelő küldhető elektronikus levélben, azonban a témavezető kiemelt felelősséggel tartozik azért, hogy a megrendelés nem lépi túl a kötelezettségvállalással lefedett összeget.

6. Kiadmányozás rendje

A kiadmányozás rendjét a hatályos 11/2014-s NAIK Főigazgatói utasítás szabályozza.

7. Helyettesítés rendje

Az SZMSZ szerinti vezetők helyettesítési rendjét a 4. fejezet tartalmazza.

Általános ügyek esetén - amennyiben nincs kijelölve külön egyedi helyettesítő személy - a szolgálati útnak megfelelően történik a helyettesítés: ügyintéző, csoportvezető, osztályvezető, főosztályvezető, intézetigazgató logika mentén.

Csoporton belül operatív ügyekben van lehetőség „csoportvezető-helyettes” kijelölésére, azonban ez a titulus, csak szervezési kérdésekben jelent helyettesítési jogot, kiadmányozási kérdésekben nem.

A témavezetőként megjelölt személyek, a saját témájuk tekintetében önálló felelősséggel rendelkeznek, mely esetekben az osztályvezetők által sem utasíthatók közvetlenül. Ennek

megfelelően helyettesítésük is speciális. Kutatási témákat érintő esetekben, a témavezető, kutatási igazgató-helyettes, intézetigazgató logika mentén alakul a helyettesítés rendje (amennyiben a témavezető nem gondoskodott a helyettes írásban történő kijelöléséről).

Az intézkedésre jogosult vezetők megbízásából a koordinátoron vagy titkárságon keresztül küldött elektronikus levelet is feladatkiadással egyenértékű módon kell kezelni.

8. Záró rendelkezések

Jelen ügyrend megjelenésével egyidejűleg az ÁTHK 2017.12.31. előtt megjelent belső szabályozó eszközei hatályukat veszítik. A 2018.01.01 óta kiadott szabályozó eszközöket pedig az ügyrend kihirdetését követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.