

**KAV Közlekedési Alkalmassági és
Vizsgaközpont
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

Szervezeti és Működési Szabályzata

(7. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalásával)

**Hatályos:
2024. szeptember 13.**

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat alkalmazásának általános szabályai	3
2. A Vizsgaközpont alapadatai	3
3. A Vizsgaközpont irányítása és ellenőrzése	4
4. A Vizsgaközpont szervezeti működésének általános szabályai	4
5. Az önálló szervezeti egységek feladatai.....	7
6. Záró rendelkezések.....	10

1. A szabályzat alkalmazásának általános szabályai

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg a KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1033 Budapest, Polgár u. 8-10., cégjegyzékszám: 01-09-333264, a továbbiakban: Vizsgaközpont) irányítását, belső struktúráját, szervezeti egységeit, az azok közötti hierarchiát, továbbá az egyes szervezeti egységek által ellátandó feladatcsoportokat.

A Szabályzat hatálya a Vizsgaközpont valamennyi munkavállalójára kiterjed, az előírások betartásának ellenőrzése a Vizsgaközpont vezetőinek a feladata.

2. A Vizsgaközpont alapadatai

2.1. A Vizsgaközpont jogállása

A KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 18. § (8), (13) bekezdéseiben, a Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont kijelöléséről és feladatának meghatározásáról szóló 284/2018. (XII. 21.) Korm. rendelet, a víziközlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény 2. § (5) bekezdéseiben, a hajózási vizsgaközpont kijelöléséről szóló 247/2019. (X. 24.) Korm. rendelet, a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 36. § (7) bekezdéseiben, a vasúti vizsgaközpont kijelöléséről szóló 246/2019. (X. 24.) Korm. rendelet, és a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 2. § (4) bekezdés, valamint 79. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározott közfeladatokat rendszeresen ellátó jogi személy.

A Vizsgaközpont alapítója a KTI Magyar Közlekedéstudományi és Logisztikai Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: KTI).

A Vizsgaközpont, mint önálló jogi személy, a saját neve alatt jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat.

A Vizsgaközpont alapadatai a következők:

- a) megnevezése: KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- b) rövidített cégnév: KAV Nonprofit Kft.
- c) székhelye: 1033 Budapest, Polgár u. 8-10.
- d) telephelye: a mindenkor hatályos Alapító okiratban rögzítettek szerint.
fióktelepe: a mindenkor hatályos Alapító okiratban rögzítettek szerint.
- e) statisztikai számjele: 26580708-7490-572-01.
- f) adóigazgatási azonosító száma: 26580708-2-41.
- g) cégjegyzékszám: 01-09-333264.

2.2. A Vizsgaközpont feladatai

A Vizsgaközpont tevékenységi körét az Alapító Okirat I. 3. pontja tartalmazza.

A Vizsgaközpont közfeladatként az alábbi feladatokat látja el:

- a) közúti járművezetők és közúti közlekedési szakemberek vizsgáztatása
 - i. vizsgaigazolás kiállítása sikeres közúti járművezetői vizsgákat követően
 - ii. képzés megszerzését igazoló okmány kiállítása sikeres közúti közlekedési szakember vizsgákat követően
 - iii. megbízás adása képző szerv részére a közúti közlekedési szakemberek vizsgáinak szervezésére
- b) közúti járművezetők utánpótlás képzése és ellenőrzése
- c) közúti járművezetők és közúti közlekedési szakemberek képzésének, továbbképzésének szak- és képzésfelügyelete
- d) közúti járművezetők pályalkalmassági vizsgálata
- e) a vasúti és a különleges kötőpályás közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő, valamint betölteni kívánó személyek alapvizsgáinak és időszakos vizsgáinak lebonyolítása,
- f) az úszólétesítményen fedélzeti és gépüzemi szolgálatot ellátó, továbbá a hajózási üzemeltetési vezetők, valamint a kedvtelési céllal közlekedő úszólétesítmény vezetők vizsgáinak szervezése, vizsgáztatása, valamint szolgálati könyvek és okmányok kiállítása.
- g) a légiközlekedési szakszemélyzeti képzések és vizsgáztatási tanúsítás – ide nem értve a léginavigációs szolgáltatásokat nyújtó, valamint a léginavigációs szolgáltatások nyújtását

közvetlenül támogató munkakörökben foglalkoztatottak képesítéseit és azok vizsgáztatói tanúsítását, valamint a légiutas-kísérők tanúsítványát – megszerzéséhez szükséges vizsgáztatást; valamint a távoli pilóták vizsgáztatását.

A Vizgáközpont a fentiekén túl az alábbi feladatokat látja el:

- a) közlekedépszichológiai igazságügyi szakértői vizsgálatok elvégzése.

A Vizgáközpont közfeladataihoz kapcsolódóan a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Vizgáközpont ügyrendjében (a továbbiakban: Ügyrend) meghatározott módon ügyfélszolgálati feladatokat is ellát.

3. A Vizgáközpont irányítása és ellenőrzése

3.1. Ügyvezető

A Vizgáközpontnak egy ügyvezetője van, aki a Vizgáközpont képviselőjét, operatív munkájának irányítását és ellenőrzését látja el. Az ügyvezető képviseli a Vizgáközpontot harmadik személyekkel szemben, hatóságok és bíróságok előtt, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Vizgáközpont munkavállalói felett.

Az ügyvezető dönt azokban a kérdésekben, amelyeket az Alapító Okirat a hatáskörébe utal, illetve amelyeket az Alapító Okirat nem utal az alapítói jogok gyakorlója vagy a Felügyelőbizottság kizárólagos hatáskörébe.

Az ügyvezetőnek a feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joga van a Vizgáközpont egészét illetően.

3.2. Belső ellenőr

A belső ellenőr az ügyvezetőnek alárendelten és a Felügyelőbizottság szakmai irányítása mellett belső ellenőrzési tevékenységet végez.

A belső ellenőr hatáskörét és működését a Vizgáközpont Ügyrendje részletesen szabályozza.

3.3. Megfelelési tanácsadó

A megfelelési tanácsadó az ügyvezető közvetlen irányítása alá tartozik és az ügyvezetőnek alárendelten végzi a tevékenységét.

A megfelelési tanácsadó hatáskörét és működését a Vizgáközpont Ügyrendje részletesen szabályozza.

3.4. Biztonsági vezető

A Biztonsági vezető az ügyvezető közvetlen irányítása mellett végzi tevékenységét. Felelős a fizikai biztonságért, ezen belül a tűz-, munka-, polgári- és katasztrófavédelmi tevékenység szervezéséért és koordinálásáért, valamint a személyi biztonsági, az általános, egyedi biztonságvédelmi, és járványügyi feladatok ellátásáért.

A Biztonsági vezető hatáskörét és működését a Vizgáközpont ügyrendje részletesen tartalmazza.

3.5. Felügyelőbizottság

A Felügyelőbizottság az alapítói érdekek védelme céljából felügyeli a Vizgáközpont ügyvezetését.

A Felügyelőbizottság testületként jár el, hatáskörét és működését az Alapító Okirat IV.15. pontja, valamint a Felügyelőbizottság ügyrendje szabályozza.

3.6. Könyvvizsgáló

A könyvvizsgáló ellátja azon feladatokat, amelyeket jogszabály vagy az Alapító Okirat a hatáskörébe utal.

Az állandó könyvvizsgáló a feladatai ellátása érdekében betekinthez a Vizgáközpont irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a Felügyelőbizottság tagjaitól és a Vizgáközpont munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Vizgáközpont bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit megvizsgálhatja.

4. A Vizgáközpont szervezeti működésének általános szabályai

4.1. Cégjegyzés, képviselő

Az ügyvezető a képviseleti jogát önállóan gyakorolja. Az ügyvezető írásbeli nyilatkozatával meghatározott ügykörre vonatkozóan a Vizsgaközpont bármely munkavállalójának együttes cégjegyzési jogosultságot biztosíthat.

4.2. A munkavállalók általános jogai és kötelezettségei

A Vizsgaközpont munkavállalói munkavégzésük során mindenkor az általában elvárható gondossággal és szakértelemmel, a Vizsgaközpont érdekeinek figyelembevételével, a jogszabályoknak és a Vizsgaközpont belső szabályzatainak megfelelően, valamint vezetőjük utasítása szerint kötelesek eljárni. A munkavégzés általános szabályait a Vizsgaközpont Ügyrendje tartalmazza.

4.3. A munkáltatói jogok gyakorlása

A munkáltatói jogok gyakorlása:

- a) az alapító gyakorolja az ügyvezető fölött a munkaviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével, valamint a javadalmazással (ideértve a végkielégítést, egyéb díjazást, juttatást) kapcsolatos munkáltatói jogokat;
- b) az ügyvezető gyakorolja a Vizsgaközpont munkavállalói fölött a munkáltatói jogokat;
- c) az ügyvezető egyes munkáltatói jogok gyakorlását külön rendelkezése alapján átengedheti a szervezeti egységek vezetői részére.

4.4. Helyettesítés

Az ügyvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén együttesen az általa kijelölt vezető munkakört betöltő munkavállalók helyettesítik. A további munkavállalók helyettesítési rendjét a Vizsgaközpont Ügyrendje határozza meg.

4.5. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) értelmében az ügyvezető, a Felügyelőbizottság tagjai, valamint azok a munkavállalók, akik a Vnytv. hatálya alá tartoznak és a közbeszerzések során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosultak, vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek.

4.6. A Vizsgaközponton kívülre történő információszolgáltatás általános szabályai

A külső szervezetek részére történő kötelező adat- és információszolgáltatás rendjét az ügyvezető határozza meg belső szabályzat keretében.

A Vizsgaközpont munkavállalói kötelesek a Vizsgaközpont működésével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti titkot - időbeli korlátozás nélkül - megőrizni. A Vizsgaközpont munkavállalói - az erre vonatkozó kifejezett munkáltatói engedély hiányában - a munkakörükben vagy annak révén birtokukba jutott, a Vizsgaközpont működésével kapcsolatos információt a Vizsgaközpont működési körén kívül nem használhatják fel, és nem adhatják át vagy tehetik hozzáférhetővé illetéktelen személy számára.

4.7. A Vizsgaközpont működését meghatározó belső szabályozók:

- a) ügyvezetői szabályzatok és utasítások, amelyek egyes működési funkciók részletes működését határozzák meg
- b) Ügyrend, amely az egyes szervezeti egységek működését határozza meg
- c) szervezeti egységek vezetőinek utasításai, melyek a vezetett szervezeti egységek részletes működését határozzák meg az ügyvezetői szabályzatokra és utasításokra tekintettel

A Vizsgaközpont működési rendjének szabályozására egységes Ügyrendet kell kiadni, mely ügyrend jelen szervezeti és működési szabályzattal ellentétes rendelkezést nem tartalmazhat.

Vizsgaközpont Ügyrendjében kell szabályozni:

- a) a szervezeti egységekre vonatkozó közös szabályokat,
- b) az önálló szervezeti egységek közötti feladatmegosztást és a munkafolyamatok leírását,
- c) az egyes szervezeti egységek:
 - vezetésére és irányítására vonatkozó részletes szabályokat,
 - munkavégzésének rendjét és menetét,
 - elérhetőségét és működési helyeit,
 - munkacsoportjait,
 - használt bélyegzők leírását,

- vezetőinek és más munkavállalóinak kiadmányozási rendjét,
 - vezetőinek és más munkavállalóinak helyettesítési rendjét,
 - ügyfélfogadási rendjét,
- d) A Vizsgaközponton belüli és kívüli kapcsolattartások módját, szabályait.

4.8. Szervezeti felépítés

- a) **Ügyvezető**
- aa) Kommunikációs és Ügyfélkapcsolati Iroda
- i. Kommunikációs Osztály
 - ii. Ügyfélkapcsolati Osztály
- ab) Jogi és Igazgatási Iroda
- ac) Humán Erőforrás Iroda
- ad) Stratégiai és Fejlesztési Iroda
- ae) Légügyi Vizsgaközpont
- b) Felügyeleti és Módszertani Igazgatóság
- c) Gazdasági Igazgatóság
- ca) Pénzügyi Osztály
 - cb) Kontrolling Osztály
 - cc) Beszerzési és Ellátási Osztály
- d) Pályaalkalmassági Vizsgálati Igazgatóság
- da) Vizsgálatszervezési és Műszeres Vizsgálati Osztály
 - db) Pszichológiai Vizsgálati Osztály
- e) Közúti Vizsgáztatási Igazgatóság
- ea) Közúti Igazgatói Titkársági és Koordinációs Iroda
- eb) Dél-alföldi Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
- i. Csongrád-Csanád Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - ii. Békés Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - iii. Bács-Kiskun Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
- ec) Dél-dunántúli Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
- i. Baranya Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - ii. Tolna Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - iii. Somogy Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
- ed) Közép-dunántúli Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
- i. Veszprém Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - ii. Komárom-Esztergom Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - iii. Fejér Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
- ee) Kelet-magyarországi Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
- i. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - ii. Hajdú-Bihar Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - iii. Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
- ef) Közép-magyarországi Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
- i. Fővárosi Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - ii. Pest Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
- eg) Középközép-magyarországi Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
- i. Nógrád Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - ii. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - iii. Heves Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
- eh) Nyugat-dunántúli Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
- i. Zala Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - ii. Vas Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
 - iii. Győr-Moson-Sopron Vármegyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
- ej) Szaktanfolyami Főosztály
- i. Vizsgaszervezési Osztály
 - ii. Vizsgáztatási Osztály
- f) Vasúti és Hajózási Igazgatóság
- fa) Vasúti Vizsgaközpont

- i. Vasúti Vizsgabiztosi és Ellenőrzési Osztály
 - ii. Vasúti Vizsgaszervezési Osztály
- fb) Hajózási Vizsgáztatási Főosztály

Az Igazgatóságok, az Irodák, valamint a Főosztályok (ideértve a Vasúti Vizsgaközpontot is) önálló szervezeti egységnek minősülnek. A Vizsgaközpont valamennyi további szervezeti egysége nem minősül önálló szervezeti egységnek.

Az Igazgatóságok vezetését igazgató, a Főosztályok (ideértve a Vasúti Vizsgaközpont is) vezetését a főosztályvezető, az Irodák vezetését az irodavezető, a Légügyi Vizsgaközpont vezetését a légügyi vezető - igazgató, az Osztályok vezetését osztályvezető látja el. Az irodavezető főosztályvezető besorolású. Az igazgató munkáját igazgató-helyettes segítheti. Az igazgató-helyettes önálló szervezeti egység vezetését is elláthatja.

A Vizsgaközpont vezető munkakört betöltő munkavállalói:

- a) ügyvezető
- b) igazgató
- c) igazgató-helyettes
- d) irodavezető
- e) főosztályvezető
- f) főosztályvezető-helyettes
- g) osztályvezető

A Vizsgaközpont szervezeti felépítését az SZMSZ melléklete tartalmazza.

4.9. Az önálló szervezeti egységek vezetőinek feladatai

Az önálló szervezeti egységek tevékenységét irányító vezetők az alábbi feladatcsoportok ellátásáért felelősek:

- a) ellátják az általuk vezetett szervezeti egység tevékenységére vonatkozó jogszabályokban és szabályzatokban, valamint a munkaköri leírásukban meghatározott feladatokat,
- b) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően - a vezetőjüktől kapott utasítás és iránymutatás alapján - vezetik és ellenőrzik a szervezeti egység munkáját, továbbá döntenek a szervezeti egység feladatkörébe utalt ügyekben,
- c) szervezik és ellenőrzik a szervezeti egység feladatainak végrehajtását, biztosítják az ügyintézés szakszerűségét, a szakmai követelmények érvényesülését,
- d) kezdeményezik a munkavégzés személyi és tárgyi feltételei biztosításához szükséges intézkedések megtételét.

5. Az önálló szervezeti egységek feladatai

5.1. Kommunikációs és Ügyfélkapcsolati Iroda

A Vizsgaközpont Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint felel a Vizsgaközpont kommunikációs és ügyfélkapcsolati feladatainak ellátásáért.

5.2. Jogi és Igazgatási iroda

A Vizsgaközpont Ügyrendjében meghatározott szerint felel a Vizsgaközpont jogi és perképviseleti, panaszkezelési, valamint iratkezelési feladatainak ellátásáért.

5.3. Humán Erőforrás Iroda

A Vizsgaközpont Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint felel a Vizsgaközpont:

- a) céljainak megvalósításához elengedhetetlen személyi feltételek, és szakképzett munkaerő biztosításáért,
- b) a létszám- és bér-gazdálkodással, javadalmazási rendszerrel kapcsolatos döntések, szabályozások előkészítéséért,
- c) Vizsgaközpont HR stratégiájának kidolgozásáért.

5.4. Stratégiai és Fejlesztési Iroda

A Vizsgaközpont Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint felel a Vizsgaközpont:

- a) stratégiájának meghatározásáért és kialakításáért,

- b) üzleti folyamatainak támogatásáért, felülvizsgálatáért, fejlesztéséért,
- c) által használt informatikai rendszerek jogszabályban kijelölt külső szolgáltató általi üzemeltetésének felügyeletéért, SLA szintek ellenőrzéséért, valamint a kapcsolódó szolgáltatási szerződések szakmai teljesítés igazolásáért,
- d) az üzleti folyamatok üzemeltetésével, fejlesztésével kapcsolatos beszerzések szakmai előkészítéséért,
- e) valamint közreműködik az Információ Biztonsági Felelőssel (IBF) az informatikai biztonsággal kapcsolatos döntések előkészítésében.

5.5. Légügyi Vizgaközpont

A Vizgaközpont Ügyrendjében meghatározott illetékességi területen:

- a) végzi a jogszabály által hatáskörébe utalt légitársasági szakszemélyzet – ide nem értve a léginavigációs szolgálatot és légiforgalmi szolgáltatást ellátó szakszemélyzetek - szakszolgálati engedélyének megszerzéséhez szükséges elméleti vizsgáztatását,
- b) végzi a jogszabály által hatáskörébe utalt légitársasági és repülőeszköz személyzeti rendelet szerinti vizsgáztatói tanúsítás megszerzéséhez szükséges elméleti vizsgáztatást,
- c) részt vesz az a)-b) pont szerinti vizsgáztatással kapcsolatos jogszabálytervezetek véleményezésében,
- d) együttműködik a feladatkörével kapcsolatos tevékenységet végző hazai és határon túli civil szervezetekkel, érdekképviseleti és egyéb szervezetekkel, testületekkel.

5.6. Felügyeleti és Módszertani Igazgatóság

A Vizgaközpont Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint felel:

- a) a közúti járművezető és a közúti közlekedési szakemberek képzésének képzésfelügyeletéért,
- b) a közúti járművezető és a közúti közlekedési szakember képzés szakfelügyeletéért,
- c) a közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek vizsgáztatásának szakfelügyeletéért,
- d) a közúti járművezetők utánpótlásának ellenőrzéséért,
- e) a Vizgaközpont feladatkörébe tartozó szakfeladatok tekintetében a szakmai, tartalmi, módszertani fejlesztési feladatokért,
- f) a nemzetközi kapcsolatok fenntartásáért.

A képzésfelügyeleti, ellenőrzési tevékenysége körében feltárt hiányosságok esetén a jogkövetkezmények alkalmazása érdekében a közigazgatási hatósági eljárás lefolytatására illetékes hatóság eljárását kezdeményezi.

5.7. Gazdasági Igazgatóság

A Vizgaközpont Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint felel a Vizgaközpont:

- a) pénzügyi,
- b) kontrolling,
- c) gazdálkodási,
- d) számviteli,
- e) bérszámfejtési,
- f) beszerzési és ellátási
- g) vagyongazdálkodási és üzemeltetési

feladatainak ellátásáért.

5.8. Pályaalkalmassági Vizsgálati Igazgatóság

A Vizgaközpont Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint felel a közúti járművezetők pályaalkalmassági vizsgálatáról rendelkező jogszabályokban meghatározott:

Elsőfokú vizsgálatok

- a) előzetes, időszakos pályaalkalmassági vizsgálat,
- b) rendkívüli pályaalkalmassági vizsgálat

Felülvizsgálati eljárások lefolytatásáért.

Közlekedépszichológiai igazságügyi szakértői vizsgálatok elvégzéséért.

Okmány és igazolás kiállítás feladatai tekintetében:

- a) a pályaalakmassági vélemény kiállításáért,
- b) a korábban megszerzett pályaalakmassági jogosultság igazolásáért kiállításáért,
- c) a közúti közlekedési nyilvántartó szerv a pályaalakmassági vizsgálat során meghozott véleményről történő értesítéséért.

5.9. Közúti Vizsgáztatási Igazgatóság

A Vizsgaközpont Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint felelős az alábbi feladatok ellátásáért.

Vizsgáztatási feladatai tekintetében:

- a) a közúti járművezetők vizsgáztatásáért,
- b) a közúti közlekedési szakemberek vizsgáztatásáért.

Utánképzési feladatai tekintetében:

- a) utánképzési feltárásért,
- b) utánképzési programok szervezéséért.

Ellátja:

- a) a közúti járművezető képzés és vizsga, valamint
- b) közúti közlekedési szakember képzés és vizsga

felügyeletét.

Igazolás kiállítási feladatai tekintetében:

- a) sikeres közúti járművezetői vizsgákat követően vizsgaigazolás kiállításáért,
- b) sikeres közúti közlekedési szakember vizsgákat követően a képesítést igazoló okmányok kiállításáért,
- c) sikeres utánképzést követően utánképzési igazolás kiállításáért.

5.9.1. Járművezető Vizsgáztatási és Utánképzési Főosztály

A Vizsgaközpont Ügyrendjében meghatározott illetékességi területen felel a közúti járművezetők vizsgáztatásáról, valamint utánképzéséről rendelkező jogszabályokban meghatározott feladatok ellátásáért. E tevékenységi körben ellátja a közúti járművezetők vizsgáinak és utánképzésének szervezésével kapcsolatos feladatokat is.

5.10. Vasúti és Hajózási Igazgatóság

5.10.1. Vasúti Vizsgaközpont

A Vizsgaközpont Ügyrendjében meghatározott illetékességi területen:

- a) felel az alapvizsga és az időszakos vizsga lebonyolításáért,
- b) részt vesz az a) pont szerinti vizsgáztatással kapcsolatos jogszabálytervezetek véleményezésében,
- c) együttműködik a feladatkörével kapcsolatos tevékenységet végző hazai és határon túli civil szervezetekkel, érdekképviselői és egyéb szervezetekkel, testületekkel.

5.10.2. Hajózási Vizsgáztatási Főosztály

A Vizsgaközpont Ügyrendjében meghatározott illetékességi területen:

- a) végzi
 - aa) az úszólétesítményen szolgálatot ellátó személyek hajós és tengerész szolgálati könyvének kibocsátását,
 - ab) a szolgálati könyvekbe bejegyzett szolgálati idők és utak igazolását,
 - ac) a hajózási képesítések és egészségi alkalmasság adatok szolgálati könyvbe történő bejegyzését, továbbá
 - ad) az úszólétesítményen szolgálatot ellátó személyek, a hajózási üzemeltetési vezetők, valamint a kedvtelési céllal közlekedő úszólétesítmény vezetője vizsgáztatását és
 - ae) a hajózási képesítő okmányok kiállítását
- b) részt vesz az a) pont szerinti vizsgáztatással kapcsolatos jogszabálytervezetek véleményezésében,
- c) együttműködik a feladatkörével kapcsolatos tevékenységet végző hazai és határon túli civil szervezetekkel, érdekképviselői és egyéb szervezetekkel, testületekkel.

6. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az Alapító Okirattal együtt érvényes és az Alapító által történt jóváhagyással lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Vizsgaközpont minden munkavállalója köteles alkalmazni és betartani.

Budapest, 2024. szeptember 13.

Benedek Szabolcs
ügyvezető

Melléklet: Szervezeti ábra

A Vizsgaközpont Szervezeti Működési Szabályzatát a Felügyelőbizottság a 16/2024. (IX.6.) számú FB Határozatával, a Tulajdonosi jogok gyakorlója 8/2024. (IX.13) számú Alapítói Határozatával hagyta jóvá.