

Kokics István László alezredes:

A MAGYAR HONVÉDSÉG PARANCSNOKSÁGÁNAK INFORMÁCIÓMENEDZSMENT-RENDSZERE

DOI: [10.35926/HSZ.2020.5.5](https://doi.org/10.35926/HSZ.2020.5.5)

„A háború 90 százalékban információ.”
Bonaparte Napóleon¹

ÖSSZEFOGLALÓ: Az információmenedzsment napjainkban nagyon divatos kifejezéssé vált, de az már kevésbé ismert, hogy a jól kialakított rendszer mennyire meg tudja könnyíteni a katonai szervezet parancsnokának döntéshozatalát. A szerző értelmezi az információ és az információmenedzsment fogalmát, majd részletesen feldolgozza a katonai szervezet információmenedzsment-rendszerének jelenlegi elemeit, és javaslatot tesz a folyamatok pontosítására és módosítására.

KULCSSZAVAK: információ, információmenedzsment, információ kezelése, parancsnoki döntéshozatali rendszer, információmenedzsment-rendszer (IMR), elektronikus iratkezelő rendszer (EIR)

BEVEZETÉS

A Magyar Honvédség Parancsnoksága (MHP) a Honvéd Vezérkar (HVK) és a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság (MH ÖHP) összevonásából jött létre, és 2019. január 1-jén kezdte meg működését két helyőrség – Budapest és Székesfehérvár – több objektumában. Ez a megosztott elhelyezés is szükségessé teszi egy jól működő információmenedzsment-rendszer kialakítását és működtetését az MHP-n, hiszen a parancsnoknak nincs arra lehetősége, hogy folyamatosan ingázzon a két helyőrség között a döntések meghozatala és a keletkezett dokumentumok aláírása érdekében.

Az MHP információmenedzsment-rendszerének vizsgálata előtt viszont szükséges tisztázni az információ és az információmenedzsment fogalmát ahhoz, hogy érthetővé váljanak a jelenleg működtetett információmenedzsment-rendszer pozitív és negatív tényezői, amelyekre a cikk végén néhány módosító javaslatot is tesztek.

AZ INFORMÁCIÓ

Az információ fogalmának meghatározása előtt mindenképpen szükséges először az adatról is beszélni, mivel a köznyelvben és a mindennapi életben az „adat” és az „információ” szavakat egymás szinonimájaként is használjuk.

¹ <https://www.citatum.hu/idezet/89929> (Letöltés időpontja: 2019. 12. 11.)

Az adat a bármilyen adathordozón, bármilyen módszerrel előállított jel.² Ahhoz, hogy a jel információtartalma feldolgozható legyen, ennek a jelnek érzékelhetőnek, feldolgozhatónak kell lennie. Az érzékelést az emberek közötti kommunikáció, a feldolgozást pedig a különböző szoftverek is képesek megvalósítani. E meghatározások alapján a jel lehet betű, szám, szöveg, ábra, fénykép, videófelvétel és sok minden más is.

Már a telefon feltalálása előtt is történtek próbálkozások arra, hogy a jel az emberek közötti kommunikációban nagyobb távolságról is érzékelhető legyen. Ilyenek voltak a füstjelek az indiánoknál, de a csatában használt kürt, dob és a zászlók is ezt a célt szolgálták akusztikus, illetve vizuális jelként. Ezek viszont mindig csak egyirányú jelek voltak.

A jel megértéséhez mindenképpen szükséges volt egy közös nyelv vagy más közös szabályrendszer elfogadása, így a jelentéstartalom felfogható úgy, mint az adat átalakítása egy másik adattá.³

Az Arcanum elektronikus értelmező szótár szerint az információ:

„főnév (régies írva: informatio is) (sajtónyelvi)

– Vmely személyre v. ügyre vonatkozó tájékoztatás, felvilágosítás.

– Értesülés.

– (tudományos) <A kibernetika elméletében:> hír. Az információ forrása, mennyisége, mértéke.”⁴

Az információ definícióját a szakembereknek egyelőre nem sikerült egyértelműen megalkotniuk, mivel az információ összefügg az adattal és azzal a személlyel vagy (informatikai) eszközzel, programmal, aki/ami feldolgozza, ember esetén pedig értelmezi az adatot. Abban viszont egyetértenek, hogy az információ az adat értelmezése által szerzett új ismeret, azaz az értelmező számára megszüntetett bizonytalanság, a racionális döntést elősegítő ismeret.⁵

Fontos hangsúlyozni, hogy mivel az értelmező személy vagy program is hatással van az információra, ez azt jelenti, hogy ugyanazon adat más személynek más információt jelenthet. Ezért van jelentősége a kommunikáció során a visszajelzésnek is, mivel ebben a folyamatban mind a két fél azonnali reagálást kap a másik féltől, ha az információ feldolgozása rendben lezajlott, vagy ha valamilyen probléma jelentkezett, azaz nem értik meg egymást, vagy nem ugyanazt értik rajta, mivel ugyanazon mondat másképp hangsúlyozva gyökeresen ellentétes információtartalmat hordozhat, amennyiben például ironikus hangnemben kerül megfogalmazásra.

Az információ feldolgozhatóságához meg kell határoznunk az információ jellemzőit, amiben viszont szintén nincs egységes álláspont.

Raffai Mária könyvében olyan jellemzőket sorol fel,⁶ mint például az információ tartalma, az információ helyessége, az információ megjelenési formája és az információ teljessége.

Ugyanakkor dr. Árvay Viktor György szerint az információ hasznosságát az alábbi jellemzők adják:⁷ az érthetőség, a teljesség, az alkalmazhatóság vagy éppen a megbízhatóság.

² Árvay Viktor György – Bíró János: Információmenedzsment és e-közigazgatás. Nemzeti Közszerkesztési Egyetem, Budapest, 2012, 4. <https://adoc.tips/queue/informacionemenedzsment-es-e-kzigazgatás-dr-arvay-viktor-gyrgy.html> (Letöltés időpontja: 2020. 05. 30.)

³ Uo.

⁴ <https://www.arcanum.hu/hu/online-kiadvanyok/Lexikonok-a-magyar-nyelv-ertelmezo-szotara-1BE8B/i-i-31843/informacio-3225D/> (Letöltés időpontja: 2020. 05. 30.)

⁵ Árvay–Bíró: i. m. 5.

⁶ Raffai Mária: Az információ – Szerep, hatás, információmenedzsment. Palatia Nyomda és Kiadó, 2006.

⁷ Árvay–Bíró: i. m. 5.

A korábban kifejtett elméletek alapján a – különösen a katonai szervezetek által használandó – információmenedzsment szemszögéből elemezve az információk az alábbi jellemzőit tartom fontosnak:

- az információ tartalma;
- az információ érthetősége;
- az információ helyessége;
- az információ teljessége;
- az információ hozzáférhetősége;
- az információ időszerűsége;
- az információ élettartama;
- az információ hitelessége;
- az információ bizalmassága.

Végző soron az információ definícióját úgy tudnám meghatározni, hogy az adat adott személy általi feldolgozásával keletkező új ismeret, amely a feldolgozó személy részére fontos jellemzőkkel bír.

AZ INFORMÁCIÓMENEDZSMENT

Az előző fejezetben említett jellemzők megfelelő alapot biztosítanak egy használható és jól működő információmenedzsment-rendszer kialakításához, ehhez viszont meg kell vizsgálni, hogy mit is jelent az információmenedzsment kifejezés.

Az információmenedzsment tágabb értelmezése lehet az információ kezelése, szűkebb értelemben pedig az információs rendszerek vezetése és kezelése. De mint ahogy az információnak sincs elfogadott meghatározása, úgy az információmenedzsmentnek sincs. Ehelyett inkább a különböző megközelítések elemzése útján juthatunk el a fogalom meghatározásához, annak esetleges létrehozásához.

Először mindenképpen szükséges leszögezni, hogy az információmenedzsmentben az információ csak tárgya a folyamatoknak, magával az információ tartalmával nem foglalkozik, ellentétben a felderítési vagy titkosszolgálati információfeldolgozással és -kezeléssel, hiszen itt az információ tartalma, időbelisége fontosabb. Jelen cikk e témakörrel nem foglalkozik.

Korábban az információmenedzsmentet sokan összemosták az informatikával, hiszen az információ kezelése nagyrészt számítógépen és számítógépes programokkal történik, így akkor ez is biztos az informatikához tartozik. Véleményem szerint ez így nem lehet igaz, mivel az informatika a technikai háttérrel biztosítja az információ feldolgozásához, továbbításához, tárolásához, esetlegesen különféle programokat is, de maga az információmenedzsment rendszere az inkább tartozik a vezetés-irányításhoz és a vezetői (parancsnoki) döntéshozatali eljárásokhoz, mint az informatikához.

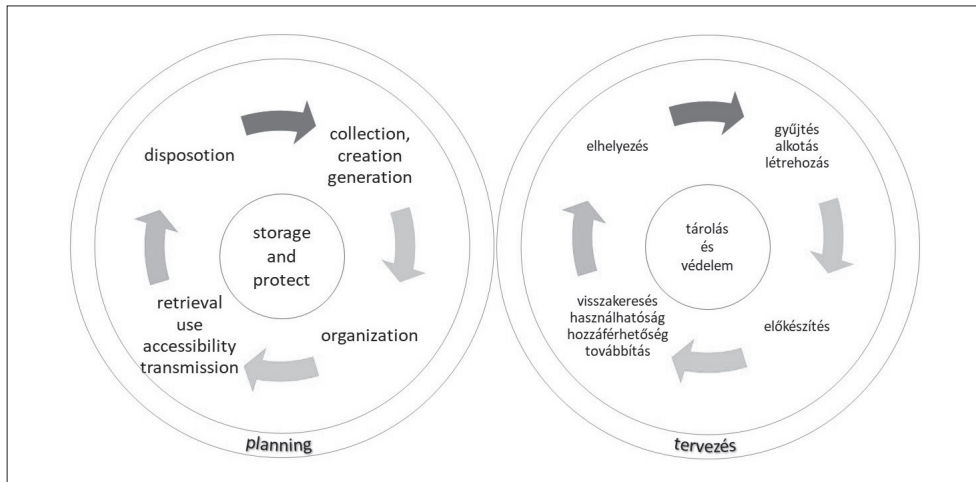
Az információmenedzsmentnek az információ kezelése a fő feladata az információ előző fejezetben meghatározott jellemzőin keresztül, és azzal megfelelően tudja támogatni a vezetői döntéseket.

A NATO megközelítése az információmenedzsment megfogalmazásához az információmenedzsment-eljárásrend (NIMP⁸) alapján került összeállításra és később kiadásra *Az információmenedzsment elsődleges irányelve* című⁹ okmány.

⁸ NATO Information Management Policy.

⁹ The Primary Directive on Information Management.

Ennek egyik legfontosabb része, hogy meghatározza az információ „életciklusát”, amelyet az információmenedzsmentnek kell lefednie, ezt az 1. ábra szemlélteti.



1. ábra NATO information life-cycle – A NATO-információ életciklusa¹⁰

Ennek értelmében a tervezés átfog mindent annak érdekében, hogy az információ kezelése hatékonyan és eredményesen történjen az információ életciklusának minden fázisában.

A folyamat az információ létrehozásával, beérkezésével, begyűjtésével kezdődik. Ezt követi az előkészítés fázisa, amely később lehetővé teszi a szabályozott hozzáférést az információhoz, majd annak végső elhelyezését. A harmadik fázis annak biztosítása, hogy a megfelelő információt a megfelelő személy a megfelelő időben és módon feldolgozhassa a döntés meghozatalához. Végül a negyedik fázis az információ végső elhelyezése az irattárban, vagy pedig az információ törlésének végrehajtása.

A fenti életciklusmodellben látható, hogy a tárolás és a védelem mind a négy fázishoz kapcsolódik, mivel a tárolás biztosítja az információ megőrzését minden fázisban függetlenül attól, hogy elektronikus vagy papíralapú információról van szó. A védelem pedig biztosítja az információ minősítési szintjének megfelelő kezelését, a hitelességét és elérhetőségét a teljes életciklus alatt minden fázisban.

„A NATO meghatározása szerint az információmenedzsment nem más, mint az információ felügyelete, igazgatása, szabályozása és időbeni terjesztése” – fejtette ki egy angol nyelvű cikkben Csanádi Győző alezredes, aki doktori értekezését az információmenedzsmentről készíti.¹¹

Egy katonai szervezet információmenedzsment-rendszerének kialakításához és működtetéséhez a NATO-meghatározást közelebbinek gondolom.

¹⁰ C-M(2008)0113: The Primary Directive on Information Management (PDIM). North Atlantic Council, 1-A-1, 27. 11. 2008.

¹¹ Csanádi Győző: Information Management in NATO (Part One). Defence Review, 2018/1., 142. https://honvedelem.hu/files/files/112426/dr_2018_1_beliv_angol_szemle_136_158.pdf (Letöltés időpontja: 2019. 10. 29.)

Összességében az információmenedzsment kialakítása esetén tehát a következő hármas funkciót kell figyelembe venni:

- az információ láthatóságának, kereshetőségének biztosítása;
- az információ felhasználásának biztosítása;
- az információ tárolásának, irattározásának és törlésének biztosítása.

AZ MHP INFORMÁCIÓMENEDZSMENT-RENDSZERE

„Az információmenedzsment folyamatának beindítói mindig az információigények” – fejtette ki egy cikkben¹² Munk Sándor ny. ezredes és Ujj András ny. ezredes, és ennek az irányelvnek felel meg az MHP információmenedzsment-rendszer egyes elemeinek szabályozása.

Az MHP információmenedzsment-rendszerének szervezeti alapjai

Az MHP Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a Tervezési és Vezetési Főnökség (MHP TVF) egyik rendeltetése az információmenedzsment-rendszer (IMR) kialakítása, működtetése és a vezetői információk folyamatos biztosítása. Ennek érdekében a Főnökségen belül egy IMR-részleget alakítottak 4 fővel.

A cikk készítésekor az információmenedzsment teljes rendszerének megvalósítását és/vagy működését szabályzó sorszámos intézkedés nincs kiadva, habár az MHP már megalakulása óta, illetve az eltelt közel egy évben is használt különböző eljárásrendeket és informatikai megoldásokat, szoftvereket az információmenedzsment megvalósítására, de ezek nem fedték le az információmenedzsment teljes spektrumát. A következő részben vegyük sorra ezeket az eszközöket.

Az MHP parancsnokának azonnali információigénye

2011-ben született a kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat – azt 2015-ben az 1224/2015. Korm. határozat 1. pontja minimálisan módosította –, amely a rendkívüli eseményekről történő gyors, hatékony és hiteles tájékoztatást ír elő a Kormány irányába a szükséges lépések és szabályzások meghozatala érdekében. Ennek 1. számú melléklete rögzíti a kormányügyeleti rendszer működési rendjéről szóló szabályzatot, amelynek 20. pontja rögzíti, hogy rendkívüli esemény az, amely váratlanul jelentkezik és érinti a magyar lakosságot és/vagy a pénzügyi és gazdasági rendszereket, esetleg infrastruktúrákat. Szintén rendkívüli helyzet például, ha külföldön tartózkodó magyar állampolgárral történik a biztonságát veszélyeztető esemény.

Ezt követően kiadták a biztonsági ügyeleti feladatok ellátásáról és a jelentési kötelezettség körébe tartozó biztonsági kihívást jelentő helyzetek jegyzékéről szóló 119/2011. (XI. 10.) HM utasítást, amelynek 4. §-a rendelkezik a Kormányügyelet tájékoztatásának körébe tartozó biztonsági kihívást jelentő helyzetekről.

Ezt követte – az MHP megalakulása után – a Magyar Honvédség Központi Ügyelet működésének szabályozásáról szóló 457/2019. számú, új MH PK intézkedés kiadása, amelynek 15. pontja határozza meg az MH Központi Ügyelet szolgálat azonnali jelentési, tájékoztatási

¹² Munk Sándor – Ujj András: Az információmenedzsment helye, szerepe, keretei a Magyar Honvédségben. Honvédségi Szemle, 2017/6., 67. https://honvedelem.hu/files/files/66002/hsz_2017_6_056_073.pdf (Letöltés időpontja: 2019. 12. 11.)

kötelezettségét a fenti Korm. határozatban és HM utasításban meghatározott eseményekről, mint például:

- Magyarország területének, légterének megsértése, továbbá az ezzel összefüggésben tett intézkedésekről;
- a fegyveres légvédelmi készenléti szolgálatok feladatellátásával összefüggésben bekövetkezett éles riasztásról, a fegyverhasználatról, a Légi Kutató-Mentő Készenléti Szolgálat valós riasztása vonatkozásában tett intézkedésekről, valamint a katonai légi járművek repülőeseményeiről;
- Magyarország területén kialakult, az MH rendeltetéséhez kapcsolódó fegyveres cselekményekről stb.

A fenti folyamat jól mutatja, hogy egy kormányzati előírás hogyan jelenik meg az MHP szabályzórendszerében, egyben meghatározza, hogy milyen jelentési kötelezettségei vannak az MHP-n és az alárendelt katonai szervezeteknél működő vezető ügyeleti szolgálatoknak.

Az MH egységes iratkezelési szabályozása

Az már korábban megállapítást nyert, hogy az iratok, dokumentumok, információk kezelése nem egyenlő az információmenedzsmenttel, az csak annak egy szűkebb része.

Az MH szintjén mindig is szabályozva volt az iratok kezelése, ennek előírásait a *Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzata* (Ált/40) tartalmazza az alábbi főbb pontok alapján:

- a szervezetnél készült, vagy oda érkezett iratok átvétele, iktatása, nyilvántartásba vétele;
- az iratok kiadása és visszavétele, továbbításra, valamint megsemmisítésre történő előkészítése, irattározása, központi irattárba, levéltárba adása;
- az ügyintézők iratkezelési tevékenységének, az iratok tárolásának, valamint az előírt önellenőrzések végrehajtásának ellenőrzése;
- az ügyintézők iratkezelési feladatainak oktatása, továbbképzések tartása.

Az Ált/40 egyes pontjainak pontosítása 2019-ben szintén megtörtént, beemelésre kerültek az elektronikus iratok kezelésének szabályai:

- elektronikus iratokat tartalmazó küldemények átvétele az elektronikus rendszeren;
- elektronikus irat készítése, kiadmányozása, továbbítása;
- elektronikus irat archiválása, irattározása, utólagos elérése.

Az MHP békevezetési intézkedése

2019 novemberében kiadták az MH PK *békevezetési intézkedését*,¹³ amely meghatározza, hogy az MHP vezetőállományának milyen előjárói értekezleteken kell részt vennie, illetve ők milyen értekezleteket fognak tartani.

Ennek alapján az MHP parancsnoka (MH PK) vagy az általa kijelölt személy részt vesz a Honvédelmi Minisztérium (HM) vezetői értekezletein, mint például az értékelő és feladatszabó értekezlet, miniszteri értekezlet, a HM honvédelmi államtitkára (HM HOÁT) és az MHP törzsfőnöke (MHP TÖF), valamint a HM közigazgatási államtitkárának (HM KÁT) koordinációs munkaértekezlete.

¹³ A Magyar Honvédség Parancsnoksága békeműködési és vezetési rendjéről a Magyar Honvédség Parancsnoksága, valamint az alárendelt katonai szervezet szintű vezetői és munkaértekezletekről és az azokkal összefüggő egyes feladatokról szóló 422/2019. MH PK intézkedés (2019. 11. 12.).

A fenti értekezleteken az MHP vezetése képet kap a HM-ben folyó közigazgatási feladatokról, illetve a miniszter feladatát szab az MHP-nak a végrehajtandó feladatokról.

Az MH PK az információk továbbítása és a feladatok meghatározása érdekében szintén vezetői és munkaértekezleteket tart.

A vezetői és munkaértekezletek az MHP-szintű feladatok előrelátó és megalapozott előkészítését, végrehajtásuk helyzetének és tapasztalatainak felmérését, a fő feladatok tervezésében, szervezésében és koordinálásában érintett szervek, szervezetek információval történő ellátását, valamint az MHP vezetői, az MHP önálló szervezeti egységek vezetői, az MH PK alárendelt MH katonai szervezetek parancsnokai elfoglaltságának tervezhetőségét szolgálják.

A vezetői és munkaértekezletek állandó vagy eseti jellegűek lehetnek:

- az állandó jellegű vezetői és munkaértekezletek előre meghatározott időközönként és résztvevőkkel, kötött időpontokban történnek;
- az eseti jellegű vezetői és munkaértekezleteket és sajátos követelményeit az MHP illetékes vezetője egyedi döntéssel (a kialakult helyzettől és körülményektől függően) szóban vagy írásban rendeli el;
- az értekezletek levezetéséhez készített anyagokat egy előre megadott könyvtárban helyezik el.

Az MHP-szintű vezetői és munkaértekezletek például az MH PK éves értékelő, feladat-szabó értekezlete; az MH PK negyedéves parancsnoki értekezlete; az MH PK heti vezetői értekezlete; az MHP TÖF heti koordinációs értekezlete. Az intézkedés ezeken kívül még további rendezvényeket is meghatároz.

Az intézkedés részletesen szabályozza, hogy a vezetői és munkaértekezleteket ki vezeti, mi az értekezlet rendeltetése, kik az állandó résztvevők és kik lehetnek meghívottak, rendszeres értekezlet esetén mi az értekezlet időpontja, hol lesz az értekezlet megtartva és ki a felelős (melyik MHP-szervezet vezetője) az értekezlet megszervezéséért.

Ez az intézkedés abban segít, hogy az adott értekezleten érintett állomány időben fel tudjon készülni az értekezletre, valamint tudja, hogy az mikor és hol fog az lezajlani.

Az MHP IMR-intézkedése

2019 decemberében adták ki az *MHP IMR-intézkedését*,¹⁴ melynek célja az MHP és az alárendelt katonai szervezetek belső információfeldolgozó rendszerének működtetése, a vezetőállomány döntés-előkészítő tevékenységének hatékony támogatása, naprakész információval történő ellátása, a kezelt információk továbbításának, archiválásának végrehajtása, a feladatok végrehajtásának figyelemmel kísérése. Az MHP IMR magában foglalja az üzemeltetés alapjául szolgáló számítástechnikai eszközöket és szoftvereket, a felhasználókat, a működést szabályozó eljárásrendet és a rendszerben tárolt adatokat, iratokat.

Az intézkedés szabályozza a felelősségi köröket, az IMR-program felületeit (integrált moduljait), a felületeken végrehajtható feladatokat, a különböző jogosultsági szinteket és az azokhoz tartozó jogosultságokat, a szervezeti egységek és a szereplők feladatrendszerét, továbbá a következő eljárásrendeket:

¹⁴ A Magyar Honvédség Parancsnoksága információfeldolgozási, vezetéstámogató rendszer alkalmazásáról szóló 444/2019. MH PK intézkedése (2019. 12. 03.).

- a beérkező információk feldolgozása – az IMR felület alkalmazása;
- az MHP központi e-mail-címére beérkező iratok iEIR-ben¹⁵ történő érkeztetése;
- a TASKER felület alkalmazása a belső együttműködés megvalósítása érdekében;
- a KÖRÖZVÉNYEK felület alkalmazása a feladatszabó és a tájékoztató rendszer támogatása érdekében;
- a jogszabályi kötelezettség alapján kialakított DOKUMENTUMTÁR felület alkalmazása;
- a PROJEKT felület alkalmazása a személyekhez kötött jelentős feladatok nyomon követése érdekében;
- az ESEMÉNYNAPTÁR felület alkalmazása a belső tájékoztató rendszer támogatása érdekében;
- az ATJ modul alkalmazása;
- feladatszabás, feladatátadás a TASKER felület alkalmazásával;
- a tájékoztató rendszer üzemeltetése, a kiemelt (határidős) feladatok végrehajtásának nyomon követése;
- az MHP IMR-be integrált Munkatervező modul alkalmazása.

Az MHP IMR felülete

Az MHP IMR felületre csak a jogosultság beállítását követően lehet belépni, és ez a megadott jogosultság alapján eltérő nézetet eredményezhet.

A belépést követően a felhasználó részére engedélyezett minden felületen az összes rekord elérhetővé válik. A feldolgozás könnyítése érdekében a beépített szűrők segítségével egyszerűen leválogathatók az illetékesség szerint szignált ügyszerűsítésekkel kapcsolatos információk, de például szervezet szerinti szűrésre, létrehozási idő szerinti szűrésre és határidő szerinti szűrésre is lehetőség van.

Az IMR felület (program) lehetővé teszi az MHP-hez beérkező valamennyi elektronikus vagy papíralapú dokumentum – a minősítettek kivételével – egy felületen történő rögzítését, a felelős és együttműködő MHP-szerv, majd az ügyintéző kijelölését, eljárási feladatszabások és az ügyintéző megjegyzéseinek rögzítését, több MHP-szerv érintettsége esetén a TASKER felületen csoportmunka indítását, válaszügyirat rögzítését és az IMR-rekord lezárását.

Az IMR-rekord a lezárását követően is folyamatosan elérhető, azonos témában beérkező új rekord esetén a két rekord összekapcsolható, azaz az ügyintézők láthatják, hogy mi történt korábban. A rekordok évekre visszamenőlegesen is kereshetők.

Az IMR felület a változtatás lehetőségét kizárva folyamatosan és automatikusan rögzíti, hogy ki, mikor és mit tett az adott rekorddal, mikor nyitotta meg, mikor töltött fel hozzá fájlt, mikor zárta le, az együttműködők milyen észrevételeket tettek.

A TASKER felület hasonlóan működik, azzal a különbséggel, hogy ezt a felületet kifejezetten a csoportmunka részére alakították ki, tehát több MHP-szerv és néhány speciális feladatkörű MHP-alárendelt katonai szervezet bedolgozása rögzíthető, amelyeket a felelős MHP-szerv ügyintézője fog egy dokumentumba összedolgozni. Ezután egy következő körben a bedolgozó MHP-szervek és/vagy MHP-alárendelt katonai szervezetek még rögzíthetik a saját véleményüket, így elkerülhető, hogy olyan dokumentumot adjanak ki, amellyel valamely MHP-szerv és/vagy MHP-alárendelt katonai szervezet nem értett egyet.

¹⁵ A Csoportmunka és Dokumentum Menedzsment modult is integráló MHP EIR környezet.

A KÖRÖZVÉNYEK felület azokat a rekordokat mutatja meg, amelyek valamilyen tájékoztatást vagy feladatot jelentenek egyes vagy az összes MHP-szerv részére, de akár más érintett katonai szervezet részére vagy az MH egészére is. A KÖRÖZVÉNYEK kiadása a korábbi papíralapú ügyintézésről áttért az elektronikus ügyintézésre. Ez azt jelenti, hogy a kiadandó dokumentum is csak elektronikusan készül, majd az ezt követő szakmai és formai ellenőrzést követő jóváhagyás is csak elektronikusan történik meg, ezzel is csökkentve a kiadás idejét és a bürokráciát.

Az IMR felületen az információ továbbításának lehetősége szándékosan korlátozott, ezzel biztosítva a „need-to-know”, vagyis „csak az tudjon róla, akinek tudnia kell” elvet. Az IMR-rekord feldolgozására kijelölt MHP-szerv és/vagy a kijelölt ügyintéző tud felvenni együttműködő szerveket, így részükre az információ megosztásra kerül, de más MHP-szervek nem férnek hozzá az információhoz. A TASKER felület egy kicsit másképpen működik, hiszen ott a csoportmunka a lényeg, de itt is igaz, hogy csak azok az MHP-szervek vagy kijelölt MH-alárendelt katonai szervezetek férnek hozzá az információhoz, amelyek valamilyen szerepet játszanak a TASKER-rekordhoz kapcsolódó információ feldolgozásában.

Kijelenthető végezetül, hogy az MHP IMR-szoftver egy ügyintézői felület, itt lehet nyomon követni, hogy mi történik egy beérkezett dokumentummal, és az információmenedzsmenti funkció közül végre lehet hajtani vele az információ gyűjtését, szabályozott hozzáférést, a visszakéreshetőséget, részlegesen az információ továbbítását és végül az információ tárolását és védelmét.

Az MH EIR felület

Az MH Elektronikus Iratkezelő Rendszer (MH EIR) megnevezésű szoftvert (felületet) a HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (HM EI Zrt.) Elektronikai és Informatikai Igazgatóság fejlesztőállománya hozta létre az MH szakállományának követelményei és útmutatásai alapján.

A szoftver legelső változatát az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokságon vezették be 2009. január 1-jén, de ekkor még csak a katonai szervezet nyilvántartása volt elektronikus, és minden ügyirat még papíralapon készült, viszont a szignálást a vezető már elektronikusan tudta végezni. A teljes bevezetés 2020. február 1-jével történt meg a katonai szervezetnél.

Az MH EIR-t a HM-ben és a HVK-nál 2017. január 1-jén vezették be részlegesen, azaz a főnyilvántartások vezetése már elektronikusan történt, de az ügyintézők még papíralapú nyilvántartásokkal dolgoztak, majd 2018. január 1-jétől teljes mértékben egy már jelentősen továbbfejlesztett változat működött.

Az MH ÖHP-n és az MH Altiszti Akadémián a szoftver részleges bevezetése 2018. január 1-jével történt meg, majd 2019. január 1-jén pedig megkezdődött a szoftver alkalmazása az MH Altiszti Akadémián és az időközben létrehozott MHP-n, végül 2020. január 1-jén bevezették az MH Geoinformációs Szolgáltatnál is.

A felmerült pontosítások alapján a szoftvert a HM EI Zrt. folyamatosan fejleszti.

Az MH EIR főoldala az MH Központi Intranet Portálról is megnyitható, itt kell a felhasználónak a bejelentkezést is végrehajtania, majd ezt követően tud a lehetőségek közül választani.

A felhasználók csak a részükre kiszignált ügyiratokat, dokumentumokat láthatják, ezeket tudják kezelni, vagyis egy elektronikus gyűjtőívben elhelyezni, ami alapján a szoftver automatikusan ad nyilvántartási számot az adott dokumentumnak.

Ezt követően lehetőség van válaszügyirat előkészítésére, majd a szoftveren keresztül jóváhagyásra történő továbbításra. Ekkor a dokumentum még csak egy „átmeneti” számot kap. A dokumentum végighalad a szoftverben rögzített eljárói és jóváhagyási láncon egészen a végleges jóváhagyásig, amikor a megjelölt kiadmányozó személy digitálisan jóváhagyja a dokumentumot. Ezután a szoftver végleges nyilvántartási számot ad a dokumentumnak, és előkészíti a dokumentumot megküldésre a záradékban szereplő szervezetek számára, majd megküldi automatikusan azoknak a szervezeteknek, ahol az MH EIR szoftvere működik.

Az MH EIR-szoftver a funkciójából adódóan a felhasználók részére csak részleges visszakereshetőséget biztosít, mivel csak azokat a rekordokat látja, amelyeket ő készített vagy ő helyezett elektronikus iktatólapra, de hiába volt bevonva egy ügyirat előkészítésébe vagy vezetőként a jóváhagyásába, az általa nem nyitható meg az elektronikus aláírását követően, „eltűnik” előle. Amennyiben szüksége lenne rá, akkor a katonai szervezet ügyviteli irodájának állománya tud segíteni, ők tudnak keresni a rekordok között a szervezeti elemektől függetlenül.

Mivel a szoftvert még nem vezették be minden önálló katonai szervezetenél, így az elektronikus ügyiratok továbbítása is csak részleges, mert ahhoz a katonai szervezethez, ahol már rendszeresítve van a szoftver, oda automatikusan meg tudja küldeni az MH EIR, de más katonai szervezetekhez vagy MH-n kívüli szervezetekhez az ügyintézőnek kell megküldeni és a megküldés tényét rögzítenie kell a szoftver felületén.

Az MH EIR-szoftvert, amely gyakorlatilag egy iratkezelő szoftver, a korábban említett *Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzata (Ált/40)* alapján alakították ki, és az információmenedzsment-rendszerből végre lehet hajtani vele az információ gyűjtését, azok szabályozott hozzáférését, korlátozottan a visszakereshetőséget, az információ részleges továbbítását és végül az információ tárolását és védelmét.

Az MH Központi Intranet Portál

Az MH-n belül minden jogosult hozzáfér az MH Központi Intranet Portálhoz, ahol az MH-n belüli információ megosztására van lehetőség.

Ez a felület egyelőre nem szolgálja az információmenedzsment információmegjelenítési funkcióját, pedig sokkal több mindenre is használni lehetne, erre később javaslatot is teszek.

A felhasználók már most is használni tudják arra, hogy a fő oldalra kihelyezett linkeken keresztül például lekérdezik a katonai meteorológia jelentését, elindítják az MH EIR felületet, de egy linken keresztül egyes katonai szervezetek általános adatai is elérhetőek.

A felület kezdőoldalt biztosít az MHP-n belül használandó különböző szakmai oldalakra és kisebb alkalmazásokra is.

Ezek a szakmai oldalak és belső alkalmazások nagyban segítik az MHP személyi állományának munkáját, de mindig csak egy-egy szűk réteg, az adott oldalt vagy alkalmazást használók részére nyújt segítséget.

Könyvtárszerkezet

Az MHP-n belül jelenleg nincs meghatározva, hogy melyik felhasználó milyen könyvtárakat láthat és használhat. A 2019. évi IT-fejlesztések keretén belül az MH által használt fájlservereket is lecserélték. Ezt követően a szabályzók azt az irányelvet követték, hogy a felhasználók csak azokat a könyvtárakat láthatják és használhatják, amelyek elérését számukra engedélyezték.

Egy adott MHP-szerv – mint például az MHP Hadművelési Csoportfőnökség (MHP HDMCSF) – vezetője felelős azért, hogyan alakítja ki az adott MHP-szerv belső könyvtár-szerkezetét. Ez lehet szervezeti felosztású, idő szerinti felosztású, feladat szerinti felosztású is, amelyek közül az MHP HDMCSF a szervezet szerinti felosztást választotta.

Fájlok elnevezése

Az MHP-n belül jelenleg sincs előírás arra, hogyan kell egy elektronikus dokumentum nevét megadni, és azt hogyan kell a különböző könyvtárakban elhelyezni. Ebből kifolyólag az adott szervezet vezetőjére vagy a felhasználókra van bízva, hogyan nevezik el a fájlokat. Ez viszont oda vezet, hogy nincs egységes elnevezésminta, így találkozhatunk a közös könyvtárakban *20200115-HDMCSF_MVF-Szolgalat_vezenylés_elotervezés.xlsx* vagy *Szolgzvelőterv.xlsx* fájlnevvvel is, ami ugyanazt a fájlt jelölheti, de az első változat sokkal beszédesebb az adott Excel-fájl tartalmát illetően.

Jelenleg csak egy nem hivatalos segédlet található, amelyet a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség (HIICSF) adott ki még 2018-ban. Ez arról szól, hogy az MHP két helyőrségben történő elhelyezése miatt szükséges a megfelelő fájlszervereket folyamatosan szinkronizálni, hogy minden felhasználó azonos fájlokat lásson a neki engedélyezett könyvtárakban. Ennek egyik technikai feltétele, hogy a fájl megnevezése, beleértve a teljes elérési útvonalat is – vagyis melyik könyvtár melyik alkönyvtárában található – nem lehet több 256 karakternél, hogy a fájlszerverek szinkronizálása folyamán az automatikus folyamatok hiba nélkül fussanak le. Az látható, hogy az előző példánál maradvá valóban beszédesebb a fájl megnevezése, ugyanakkor hosszabb is (56 karakter), a második változat rövidebb (20 karakter), viszont így több „hely” marad a fájl elérési útvonalának megadásához, ami akkor fontos, ha egy adott fájl nem a főkönyvtárban kapott helyett, hanem egy többszörös alkönyvtárban.

MÓDOSÍTÁSI JAVASLATOK

Az előző fejezetben bemutatott programok, intranetes felületek nagyon hasznosak és nagy segítséget nyújtanak mind a parancsnoki, mind pedig az ügyintézői állomány részére, de néhány módosítással növelni lehetne a hatékonyságot és az információhoz történő hozzáférés lehetőségeit.

Ennek jegyében az egyik javaslat egy *MHP-kezdőoldal* létrehozása, amelynek egy lehetséges változatát a következő oldalon látható ábra szemlélteti.

A legfontosabb, hogy maga a webes felület igazából nem tartalmazza az adott információt, csak egy linket, amin keresztül az információ elérhető – legyen az bármilyen formátumban is, például: Word, PowerPoint, Excel, pdf vagy egyéb képfórmátum stb.

Fontos továbbá, hogy a különböző aloldalak, mint például az MHP csoportfőnökségei részére biztosított felületek, vagy a fenti ábrán kétoldalt megjelenített fontosabb információk „tulajdonosai”, folyamatosan frissítsék az információkat. Így az MHP személyi állományának igazából nem kell tudnia, hogy például az MHP Szervezeti és Működési Szabályzatának hatályos változata melyik MHP-szerv melyik könyvtárában vagy alkönyvtárában található, elegendő az MHP főoldala „Alapdokumentumok” hivatkozására kattintania, és ott fogja megtalálni a legutolsó hatályos és jóváhagyott változatot. Az már a keresett dokumentum naprakészen tartásáért felelős MHP-szerv feladata, hogy ez a hivatkozás mindig az aktuális dokumentumra mutasson.



MAGYAR HONVÉDSÉG PARANCSNOKSÁGA

Keresés.....

Mai névnap: xxxxxxxx.

	Parancsnokság»	Szemlélők»	Pk. közvetlenek»	Csoportfőnökségek»	Más testületi szervek»	Munkacsoportok»	MVR elemek»	
<ul style="list-style-type: none"> Alap dokumentu » SOP-k » MH KÜ helyzetjelent » Szolgálat vezénylés » MHP SMK helyzetjelent » Időjárás előrejelzés » Média figyelő » Hasznos információ » Hasznos info új állomány » 	<p>Készletlét: TERC+</p> <p>Aláíró: MHP TÖF</p>					<p>Általános információk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kistelephely lezárása (Szivár) • Zászlóparkoló lezárása (Bp.HM-I) • Étrend módosítása (Bp.HM-II) • Színházi előadás • Xxxxxxx • Xxxxxxx • Xxxxxxx 		<ul style="list-style-type: none"> IMR/TASKER » IEIR » Linkek » Dokumentumtá r » Sablonok, minták » Térképek » Tudományos Kutatóhely » Terem elfoglaltságok » Telefonkönyv »
	<p>Naptár (2 hétre: aktuális és köv. hét):</p> <p>Tervezett események, rendezvények</p>		<p>Organogram</p> <p>MHP felépítése (kattintásra nagyítható!)</p>					
	<p>Dátum: 2020. január xx.</p>							

2. ábra MHP webes kezdőoldala, változat (Szerkesztette a szerző)

Természetesen a különböző MHP-szervek – egy adott mintát követve – szabad kezut kaphatnak, hogy mit is akarnak a saját oldalukon bemutatni a kötelező elemeken kívül, de az egységes megjelenítést javasolt előre meghatározni.

A főoldal tartalmát az MHP parancsnokának információigénye és követelményei fogják meghatározni.

Szintén lényeges egy *MHP-parancsnoki intézkedés* kiadása az MHP információmenedzsmentjének átfogó szabályozásáról. Ebben nemcsak az MHP IMR felületet és az ahhoz kapcsolódó jogosultságokat kell leszabályozni, hanem az információmenedzsment teljes rendszerének minden egyes elemére ki kell térni.

Ezek a következők lehetnek:

- Az információ láthatóságának, kereshetőségének biztosítása területén újra kell szabályozni az MHP közös meghajtóin található könyvtárszerkezethez tartozó jogosultságok kiosztásának elvét. Jelenleg minden felhasználó azokhoz a könyvtárakhoz fér hozzá, amelyekhez jogosultságot kapott. Így viszont nem fér hozzá olyan könyvtárakhoz, amelyek segítenék a közös munkavégzést, de nem is tud róla, hogy más csoportfőnökség már rendelkezik ilyen vagy hasonló kimutatással, adatbázissal. Szakmailag indokolt lenne például, ha az MHP HDMCSF katasztrófavédelemmel foglalkozó állománya hozzáférhetne olvasási jogosultsággal az MHP Logisztikai és Gazdálkodási Csoportfőnökség azon könyvtárjaihoz, ahol a katasztrófavédelemhez kapcsolódó fájlok, kimutatások vannak. Javasolom bevezetni (visszavezetni) azt az elvet, hogy a közös meghajtókon lévő minden könyvtár az MHP állománya részére olvasható legyen, kivéve akkor, ha a főnökség azt külön nem zárja, és csak az adott csoportfőnökség állománya részére engedélyezi az elérést. Úgy gondolom, hogy az MHP állományának egyik fő feladata a parancsnoki döntéshozatal támogatása, ez viszont nem működhet úgy, hogy egymás előtt „titkolózunk”.
- Az információ felhasználásának biztosítása területéhez kapcsolódóan egy kézbe – szerintem az MHP Tervezési és Vezetési Főnökségének (TVF) – kell adni a különböző

jogosultságok felügyeletét. Ez teljes összefüggésében jelenti az adott felhasználó jogosultságait (írás, olvasás, törlés, szerkesztés) a különböző közös meghajtókhoz és a speciális könyvtárakhoz, a különböző felhasználói programokhoz és felületekhez, beleértve például az MHP IMR felületet, az MH EIR felületet, az MH Központi Intranet Portál felületen elérhető szakmai oldalakat és belső alkalmazásokat. Ami azt jelenti, hogy az MHP-szerv által kitöltött formanyomtatványt az MHP TVF-nek kellene ellenőriznie és felügyelnie a jogosultságok megadását, módosítását és törlését, majd jóváhagyását követően az informatikai szakállomány állítaná be ezeket a jogosultságokat a felhasználó részére.

- Az információ tárolásának, irattározásának és törlésének biztosítása területén javasolt egy fájlnevezési követelményrendszer kialakítása (*naming convention*). A fájlok kötelező elnevezése segít abban is, hogy az elektronikusan keletkező fontos dokumentumok hosszú távú tárolása egy különálló elektronikus irattározási könyvtárszerkezetben történjen, amelyet csak az érintett irattárosi állomány kezelhet, de nagy segítséget nyújthat majd a későbbiekben a szükséges fájlok visszakeresése esetén. Az MHP-szervek állománya részére kell viszont egy felkészítést tartani, hogy melyek azok a dokumentumok, amiket hosszú távon is meg kell őrizni, ezért be kell kerülniük ebbe a rendszerbe. Ebben az intézkedésben meg kell határozni azt is, hogy a közös meghajtókon milyen fájlok kerülhetnek elhelyezésre, ezáltal elkerülhető, hogy egy fájlnak több tíz másolata is legyen a különböző MHP-szervek könyvtáraiban lementve, mert „biztos jó lesz még valamire”, például egy adott intézkedés kiadását követően az ideiglenes vagy munkafájlokat törölni kell, ezzel is helyet lehet felszabadítani. Ide kapcsolódik a *Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzata (Ált/40)* is, amely megfelelően szabályozza a papíralapú dokumentumok kezelését, de az elektronikus dokumentumok kezelése még csak néhány területre terjed ki. Ezt javasolt felülvizsgálni és belefoglalni az elektronikus dokumentumok kezelésének, tárolásának, törlésének szabályait is lehetőleg minél szélesebb körben. Javasolom az intézkedésben szabályozni az olyan részterületeket is, mint például a SOP-menedzsment (Standard Operation Procedure – hatályos műveleti eljárás), amelyet szintén az MHP TVF-nek kellene koordinálnia. Ebben beletartozik az új SOP kidolgozásának felügyelete, azaz az elrendelt határidőre és a meghatározott minta alapján dolgozták-e ki, de a tartalomért minden esetben az érintett MHP-szerv a felelős. Beletartozik még a SOP időszakonkénti felülvizsgálatának felügyelete, illetve törlése, ha már nem aktuális. Az MHP szervezeti keretein belül az információmenedzsmentért az MHP TVF a felelős, ami szerintem a megfelelő helyen van. De a fentiek figyelembevételével szükséges lehet az MHP TVF szervezeti felépítésének felülvizsgálata és akár az IMR-részleg létszámának növelése is.

ÖSSZEGZÉS

A fenti elemzésben arra törekedtem, hogy bemutassam az információmenedzsmenthez köthető, az MHP-n használt jelenlegi szoftvereket, alkalmazásokat és szabályokat.

Az MHP működésének egyéves tapasztalata azt mutatja, hogy az információmenedzsment elengedhetetlen a szervezet megfelelő működéséhez. A jelenlegi helyzetben egyelőre nem jelenthetjük ki, hogy egységes rendszer működik, de egyes elemek (mint például az MH IMR felület) jól szolgálják a vezetők információigényének kielégítését.

Az MHP információmenedzsment-rendszerének további javítása érdekében szükséges a meglévő elvek, szoftverek és alkalmazások folyamatos, legalább évenkénti felülvizsgálata és folyamatos megújítása.

FELHASZNÁLT IRODALOM

A Magyar Honvédség Parancsnoksága békeműködési és vezetési rendjéről a Magyar Honvédség Parancsnoksága, valamint az alárendelt katonai szervezet szintű vezetői és munkaértekezletekről és az azokkal összefüggő egyes feladatokról szóló 422/2019. MH PK intézkedés (2019. 11. 12.).

A Magyar Honvédség Parancsnoksága információfeldolgozási, vezetéstámogató rendszer alkalmazásáról szóló 444/2019. MH PK intézkedése (2019. 12. 03.)

Árvay Viktor György – Bíró János: *Információmenedzsment és e-közigazgatás*. Nemzeti Közszerkeleti Egyetem, Budapest, 2012. <https://adoc.tips/queue/informaciomenedzsment-es-e-kzigazgatas-dr-arvay-viktor-gyrgy.html>

C-M(2008)0113: The Primary Directive on Information Management (PDIM). North Atlantic Council, 1-A-1, 27. 11. 2008.

Csanádi Győző: *Information Management in NATO (Part One)*. Defence Review, 2018/1., 136–158. https://honvedelem.hu/files/files/112426/dr_2018_1_beliv_angol_szemle_136_158.pdf

Munk Sándor – Ujj András: *Az információmenedzsment helye, szerepe, keretei a Magyar Honvédségben*. Honvédségi Szemle, 2017/6., 56–73. https://honvedelem.hu/files/files/66002/hsz_2017_6_056_073.pdf

Raffai Mária: *Az információ – Szerep, hatás, információmenedzsment*. Palatia Nyomda és Kiadó, Győr, 2006.

<https://www.arcanum.hu/hu/online-kiadvanyok/Lexikonok-a-magyar-nyelv-ertelmezo-szotara-1BE8B/i-i-31843/informacio-3225D/>

<https://www.citatum.hu/idezet/89929>