

**MAGYAR HONVÉDSÉG**  
**59. SZENTGYÖRGYI DEZSŐ**  
**REPÜLŐBÁZIS**

Nyt. szám: 1788/166.

J ó v á h a g y o m!

Székesfehérvár, 2015. 09. 13. dn.



**Fucskó Sándor vezérőrnagy**  
MH Összhaderőnemi Parancsnokság  
parancsnok

3. számú példány

**A MAGYAR HONVÉDSÉG**  
**59. SZENTGYÖRGYI DEZSŐ REPÜLŐBÁZIS**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

## Tartalomjegyzék

ÉRTELMEZŐ FOGALMAK .....	5
I. A Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis rendeltetése, feladatai, szervezeti felépítése.....	5
1. Az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis jogállása: .....	5
2. Az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis rendeltetése (állami feladatként ellátandó alaptevékenysége): .....	7
3. Az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis fő feladatai:.....	7
4. Az MH 59. SZD RB szervezeti felépítése: .....	8
II. A Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis vezetésének rendje.....	11
1. Az MH 59. SZD RB vezetésének általános rendje .....	11
2. Az MH 59. SZD RB bázisparancsnok .....	11
3. Az MH 59. SZD RB bázisparancsnok helyettesítésének rendje .....	15
4. Az MH 59. SZD RB bázisparancsnok helyettes (harcászati repülő) .....	15
5. Az MH 59. SZD RB bázisparancsnok helyettes (szállító repülő).....	16
6. Törzsfőnök .....	16
7. Törzsfőnök helyettes .....	19
8. Vezénylő zászlós: .....	20
9. Az MH 59. SZD RB bázisparancsnok tevékenységét segítő bizottságok.....	20
III. A Szervezeti Elemek Feladat- És Hatásköre .....	25
1. Parancsnokság .....	25
2. Belső ellenőrzés.....	25
3. Törzs.....	26
4. Felderítő főnökség.....	26
5. Hadműveleti főnökség.....	27
6. Logisztikai főnökség .....	29
7. Híradó és informatikai főnökség .....	33
8. Kiképzési főnökség .....	34
9. Repülő műveleti főnökség.....	35
10. Ügyviteli részleg .....	36
11. Személyügyi főnökség .....	37
12. Jogi és igazgatási főnökség .....	40
13. Repülésbiztonsági főnökség .....	40
14. Biztonságtechnikai alosztály .....	42
15. Helyőrségi komendáns hivatal.....	43
16. Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra .....	44
17. Kommunikációs és Protokoll alosztály .....	46
18. Hadműveleti központ .....	47
19. Művelettámogató zászlóalj.....	52
20. Harcászati repülőszázad (GRIPEN) .....	53
21. Harcászati Kiképző repülőszázad.....	55
22. Szállító repülőszázad.....	55
23. Repülő műszaki zászlóalj.....	56
24. Logisztikai zászlóalj .....	57
25. Raktárak .....	59
26. Egészségügyi Központ .....	59
IV. A Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis tevékenységének rendje....	61

1. Működési alapelvek: .....	61
2. Együttműködés rendje .....	61
3. Kapcsolat a külső szervezetekkel, szervekkel.....	62
4. Feladat- és munkatervezés rendje: .....	62
5. A katonai szabályozás rendje .....	63
6. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok:.....	65
7. Az ellenőrzés rendje: .....	65
8. Rendezvények: .....	66
9. Egyéb működési szabályok: .....	66
10. Titokvédelem:.....	68
11. Elektronikus levelezés, adatvédelem.....	69
12. Kérelem, panasz, szolgálati jogvita.....	69
13. Munkaidő (szolgálatteljesítési idő) .....	69
14. Szabadságok kiadásának rendje .....	69
15. A tapasztalat feldolgozás rendje.....	70
V. Záró rendelkezések.....	71

A 154-102/2013. számú, 2013. december 20. napján hatályba lépett Alapító Okiratban foglaltak alapján kidolgozásra került az alakulat Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ).

A Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis (a továbbiakban: MH 59. SZD RB) SZMSZ-nek rendeltetése, hogy a hatályos jogszabályokkal és belső rendelkezéssel összhangban rögzítse az MH 59. SZD RB, mint békeszervezet rendeltetését, feladatait, hatáskörét, felelősségét, szervezeti felépítését, a vezetők feladat és hatáskörét, a katonai szervezet békeműködésének rendjét.

Az MH 59. SZD RB-nél az egyedi beosztásokra vonatkozó feladatokat, hatásköröket, felelősséget és tevékenységi rendet a Munkaköri Leírások rögzítik.

## ÉRTELMEZŐ FOGALMAK

### Az MH 59. SZD RB SZMSZ alkalmazása szempontjából:

#### MH 59. SZD RB szervek:

- **Vezető szervek:** Parancsnokság, Törzs, Logisztikai főnökség, Személyügyi főnökség, Jogi és igazgatási főnökség, Repülésbiztonsági főnökség, Biztonságtechnikai alosztály, Helyőrségi komendáns hivatal, Gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó referatúra; Kommunikációs és Protokoll alosztály,
- **Biztosító alegységek:** Hadműveleti központ, Művelettámogató zászlóalj;
- **Harcoló alegységek:** Harcászati repülőszázad, Harcászati kiképző repülőszázad, Szállítórepülő század;
- **Logisztikai alegységek:** Repülő műszaki zászlóalj, Logisztikai zászlóalj, Raktárak;
- **Egészségügyi Központ:** Repülőorvosi és MEDEVAC részleg, Foglalkozás egészségügyi részleg.

AZ MH 59. SZD RB alárendelt katonai szervezettel nem rendelkezik.

## I. A MAGYAR HONVÉDSÉG 59. SZENTGYÖRGYI DEZSŐ REPÜLŐBÁZIS RENDELTETÉSE, FELADATAI, SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A honvédelmi miniszter a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt) 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjéről eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – 154-102/2013. nyt. számon kiadott alapító okirattal 2000. október 01-i hatállyal költségvetési szervet alapított.

#### 1. Az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis jogállása:

- 1.1 A költségvetési szerv megnevezése:
- 1.2 Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis
- 1.3 Rövidített megnevezése: MH 59. SZD RB
- 1.4 A költségvetési szerv székhelye: 6000 Kecskemét, Reptéri út 4.
- 1.4.1 Postacíme: 6004 Kecskemét, Pf.: 320.
- 1.5 A költségvetési szerv Alapító Okiratának nyilvántartási száma: 154-102/2013.
- 1.6 Az MH 59. SZD RB jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, dandár jogállású katonai szervezet. Állománya a honvédelmi tárca költségvetési létszámkeretéből a Magyar Honvédség önálló állománytáblás szervezetek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
- 1.7 Az MH 59. SZD RB alapítója: a honvédelmi miniszter;
- 1.8 Irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium (továbbiakban: HM);

- 1.9 irányító szervének székhelye:1055 Budapest V., Balaton u. 7-11.
- 1.10 Az MH 59. SZD RB az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik. Az MH ÖHP Légierő Haderőnem főnöke (parancsnokhelyettes) a parancsnok által átruházott hatáskörben irányítja az légierő haderőnem katonai szervezeteit, így az MH 59. SZD RB-t.
- 1.11 A költségvetési szerv tevékenysége a 842211 Honvédelem ágazati feladatai szakágazatba tartozik.
- 1.12 A költségvetési szerv illetékessége: országos.
- 1.13 A költségvetési szerv közfeladata: a Hvt. 36. § -ában, és 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.
- 1.14 Az MH 59. SZD RB vezetője, kinevezésének rendje:  
A vezető megnevezése: bázisparancsnok.  
A parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel. A bázisparancsnok a katonai szervezet élén álló egyszemélyi felelős vezető. A bázisparancsnok a katonai szervezet állományába tartozó szolgálati viszonyban álló katonák szolgálati előljárója, a más jogviszonyban állóknak (közalkalmazottaknak) hivatali felettese.
- 1.15 Az MH 59. SZD RB-nél a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot, illetőleg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt) hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
- 1.16 Az MH 59. SZD RB gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. A gazdálkodás rendjét és az előirányzatok felhasználásának módját a vonatkozó jogszabályokkal és belső rendelkezésekkel összhangban a felügyeleti szerv határozza meg. A magasabb hatáskörbe nem tartozó kérdésekben a bázisparancsnok gyakorolja az Áht-ben meghatározott kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört. E jogkörét a bázisparancsnok írásban átruházhatja, melyet a bázis gazdálkodási intézkedésében kell rögzíteni.
- 1.17 Pénzügyi szakterülettel kapcsolatos kiadmányozási jogot – a beralap-, illetve költségvetési előirányzat módosítás kivételével – a vezető pénzügyi referens (távollétében az őt helyettesítő személyek) részére a bázisparancsnok átadja.
- 1.18 Az MH 59. SZD RB ingatlan fenntartási, üzemeltetési és fejlesztési, valamint egyes pénzügyi gazdálkodási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, egyes gazdálkodási feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve végzi.
- 1.19 Az MH 59. SZD RB vállalkozási és kiegészítő tevékenységet nem folytat.
- 1.20 Az MH 59. SZD RB pénzügyi gazdasági vezetői feladatokat a vezető pénzügyi referens látja el.
- 1.21 Az MH 59. SZD RB logisztikai gazdasági vezetői feladatait a logisztikai főnök látja el.
- 1.22 Az MH 59. SZD RB – mint költségvetési szerv – nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
- 1.23 A katonai szervezet a feladataihoz kollektív és egyéni fegyverzettel rendelkezik;
- 1.24 Az MH 59. SZD RB az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségében hajtja végre feladatait.
- 1.25 Az MH 59. SZD RB felső szintű szakirányítása a Hvt, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendeletben és a belső szabályozási tevékenységről szóló 15/2012. (II.24.) HM utasításban foglalt rendelkezéseknek megfelelően történik.

- 1.26 Az MH 59. SZD RB vezetési tevékenysége a repülőbázis vezetői és a vezető szervek vezetői útján – a Hvt-ben, más jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint az MH 59. SZD RB SZMSZ-ben meghatározott feladat- és hatáskörök szerint – valósul meg.
- 2. Az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis rendeltetése (állami feladatként ellátandó alaptevékenysége):**
- 2.1 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:
- 2.1.1 021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
- 2.1.2 023010 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.
- 3. Az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis fő feladatai:**
- 3.1 Légtér-rendészeti (air policing), légvédelmi feladatok, valamint légi szállítási feladatok ellátása;
- 3.2 Az alegységek felkészítésének tervezése;
- 3.3 A repülőbázis készenlét fenntartása és fokozása rendszere feladatainak, mozgósítási képességének, hadrafoghatóságának, a fegyveres készenléti szolgálat ellátásának folyamatos, követelmények szerinti biztosítása, az időbeni riasztás és a harcba lépés feltételeinek biztosítása;
- 3.4 A harcbiztosítás megtervezése, megszervezése, végrehajtása, a végrehajtó alegységek, szolgálati ágak tevékenységének folyamatos vezetése;
- 3.5 A kiképzés korszerű elvek és módszerek szerint történő megtervezése, megszervezése, végrehajtásának irányítása, rendszeres ellenőrzése, módszertani és biztonsági tényezők állandó tervezése;
- 3.6 A harci- és kiszolgáló technika előírt technikai hadrafoghatóságának, igénybevételének, javításának, illetve folyamatos anyagellátásának megtervezése, megszervezése és ellenőrzése, a logisztikai biztosítás rendszeres elemzése, fejlesztése, harceszközök technikai lehetőségeinek fokozása, optimális felhasználásának biztosítása;
- 3.7 Az anyag- és pénzgazdálkodás szervezése, kéreljések illetékesség szerinti végrehajtása, naprakész anyag- és pénzgazdálkodási nyilvántartás vezetése;
- 3.8 A harcvezetési és készenléti feladatok rendszeres gyakoroltatása, az állomány tervszerű és sokoldalú kiképzése;
- 3.9 Részvétel rendkívüli feladatok végrehajtásában;
- 3.10 Mindazon feladatok ellátása, amelyet jogszabály, előjárói intézkedés, a szervezeti és működési szabályzat hatáskörébe utal;
- 3.11 A költségvetési gazdálkodás szervezése, a gazdálkodási, pénzügyi fegyelem betartása és betartatása, kéreljések illetékesség szerinti végrehajtása, naprakész nyilvántartások vezetése;
- 3.12 Az újító-ésszerűsítő tevékenység tervezése, szervezése, támogatása, céljainak és feladatainak rendszeres meghatározása és végrehajtási feltételeinek biztosítása;
- 3.13 Az alakulat humán stratégiájának meghatározása, végrehajtásának irányítása és ellenőrzése;
- 3.14 A béke, a békétől eltérő és a minősített időszakos vezetés rendszerének, módszereinek és hatékonyságának elemzése és értékelése, a korszerű elveknek és gyakorlati igényeknek megfelelő rendszeres fejlesztése, a harcvezetési és készenléti feladatok rendszeres gyakoroltatása, a végrehajtó állomány tervszerű és sokoldalú kiképzésének megszervezése, végrehajtásának biztosítása;
- 3.15 Rendszeres kapcsolat fenntartása a rendvédelmi szervekkel, az illetékes területi állami és civil szervekkel;
- 3.16 Az MH 59. SZD RB létszámára – ezen belül az állomány arányokra –, szervezésre, felszerelésre vonatkozó igények és javaslatok kidolgozása és felterjesztése;

- 3.17 Az MH 59. SZD RB tevékenysége mindenoldalú biztosításának és működésének feltételeinek szervezése és vezetése, a személyi állomány megfelelő élet-, szolgálati- és munkakörülményeiről való gondoskodás;
- 3.18 Javaslatok megfogalmazása a vezetési elvek és módszerek korszerűsítésére, a vezetés biztosítása érdekében tervezni, szervezni a híradással, informatikai biztosítással kapcsolatos feladatokat;
- 3.19 Az MH 59. SZD RB életére és tevékenységére vonatkozó jogszabályok, szabályzatok, intézkedések és parancsok előírásai végrehajtásának érvényesítése;
- 3.20 A humánszolgálati (szociális, mentálhigiénés) valamint a szervezeti sajátosságoknak megfelelő kulturális-, sport- és PR (civil kapcsolatok) szaktevékenységek végzése;
- 3.21 A bázis valós társadalmi megítélését elősegítő tájékoztató munka végzése;
- 3.22 Kapcsolat tartása a helyi médiákkal;
- 3.23 Kapcsolat kiépítése és fenntartása más országok légierőivel, illetve egyes repülő alakulataival;
- 3.24 A Magyar Honvédség képviselete hazai és nemzetközi rendezvényeken, repülőnapokon;

#### **4. Az MH 59. SZD RB szervezeti felépítése:**

##### **I. Vezető szervek:**

###### ***I/1 Parancsnokság***

***Bázisparancsnok***

***Bázisparancsnok helyettes (harcászati repülő)***

***Bázisparancsnok helyettes (szállító repülő)***

***Belső ellenőr tiszt***

***Vezénylő zászlós***

***Segítő zászlós***

***Belső ellenőr***

***Belső ellenőr***

***Előadó***

###### ***I/2 Törzs***

***Törzsfőnök***

***Törzsfőnök-helyettes***

***I/2/A Felderítő főnökség***

***I/2/B Hadművelési főnökség***

***I/2/C Híradó és informatikai főnökség***

***I/2/D Kiképzési főnökség***

***I/2/E Repülő-művelési főnökség***

***I/2/F Ügyviteli részleg***

###### ***I/3 Logisztikai főnökség***

***I/3/A Tervezőrészleg***

***I/3/B Haditechnikai részleg***

***I/3/C Hadtáp részleg***

***I/3/D Elhelyezési részleg***

###### ***I/4 Személyügyi főnökség***

***I/4/A Személyügyi részleg***

***I/4/B Humán részleg***



- I/5 Jogi és igazgatási főnökség**
- I/6 Repülésbiztonsági főnökség**
- I/7 Biztonságtechnikai alosztály**
- I/8 Kommunikációs és Protokoll alosztály**
- I/9 Helyőrségi komendáns hivatal**
- I/10 Gazdálkodás támogató és pénzügyi ellátó referatúra**

## **II. Biztosító alegységek**

- II/1 Hadműveleti központ**
  - II/1/A 1-5 Hadműveleti váltás**
  - II/1/B Légiforgalmi irányító központ**
  - II/1/C Meteorológiai csoport**
- II/2 Művelettámogató zászlóalj (STO)**
  - II/2/A Híradó és FRISZ század**
  - II/2/B Repülőtér üzemeltető és javító század**
  - II/2/C Vegyivédelmi század**
  - II/2/D Földvédelmi század**
  - II/2/E Kulturális részleg**

## **III. Harcoló alegységek**

- III/1 Harcászati repülőszázad (GRIPEN)**
  - III/1/A Század hadműveleti központ**
  - III/1/B Elektronikai hadviselés támogató központ**
  - III/1/C 1. Harcászati repülőraj**
  - III/1/D 2. Harcászati repülőraj**
  - III/1/E 3. Harcászati repülőraj**
  - III/1/F 4. Harcászati repülőraj**
- III/2 Harcászati kiképző repülőszázad**
  - III/2/A Század repülő kiképzési központ**
  - III/2/B 1. Harcászati kiképző repülőraj**
  - III/2/C 2. Harcászati kiképző repülőraj**
  - III/2/D 3. Harcászati kiképző repülőraj**
- III/3 Szállítórepülő század (AN-26)**
  - III/3/A 1. Szállítórepülő raj**
  - III/3/B 2. Szállítórepülő raj**
  - III/3/C 3. Szállítórepülő raj**
  - III/3/D 4. Szállítórepülő raj**

## **IV. Logisztikai alegységek**

- IV/1 Repülő műszaki zászlóalj**
  - IV/1/A FLKSZ repülő műszaki biztosító részleg**
  - IV/1/B Magassági berendezéseket üzemeltető részleg**
  - IV/1/C Egyesített műszaki állomás**
  - IV/1/D Koordinációs és nyilvántartó központ**

*IV/1/E Repülőeszköz javító század*  
*IV/1/F Üzemeltető század (GRIPEN)*  
*IV/1/G Üzembentartó század AN-26*  
*IV/1/H Repülést biztosító és karbantartó század*

***IV/2 Logisztikai zászlóalj***  
*IV/2/A Ellátó és szállító század*  
*IV/2/B Karbantartó és javító század*  
*IV/2/C Bázisüzemeltető részleg*

***IV/3 Raktárak***  
*IV/3/A Raktárak (Hadtáp)*  
*IV/3/B Raktárak (Haditechnika)*

**V. Egészségügyi központ**

*V/1 Repülőorvosi és MEDEVAC részleg*  
*V/2 Foglalkozás-egészségügyi részleg*

**VI. Határozott időben foglalkoztatható állomány**

***VI/1 12 hónap, heti 20 órában foglalkoztatottak***

A költségvetési szerv engedélyezett létszámát a mindenkori állománytábla tartalmazza.

## **II. A MAGYAR HONVÉDSÉG**

### **59. SZENTGYÖRGYI DEZSŐ REPÜLŐBÁZIS**

#### **VEZETÉSÉNEK RENDJE**

#### **1. Az MH 59. SZD RB vezetésének általános rendje**

- 1.1 Az MH 59. SZD RB-t a Magyar Honvédség Szolgálati Szabályzatában foglaltaknak megfelelően a bázis parancsnoka vezeti, akit a Hjt. 2. számú mellékletében meghatározottak alapján a Honvéd Vezérkar főnökének javaslatára a honvédelmi miniszter nevez ki és ment fel.
- 1.2 Az MH 59. SZD RB parancsnoka, mint a katonai szervezet élén álló egyszemélyi vezető, felelős a katonai szervezet vezetéséért, az alaprendeltetésből adódó feladatok és kötelezettségek maradéktalan végrehajtásáért, a katonai szervezet mindenoldalú biztosításáért, a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés megszervezéséért és irányításáért, a jogszabályokban és belső rendelkezésekben előírtaknak megfelelő törvényes működéséért.
- 1.3 Az MH 59. SZD RB parancsnoka gyakorolja a hivatásos és szerződéses állomány felett a Hjt-ben illetve a Kjt-ben meghatározott munkáltatói jogköröket.

#### **2. Az MH 59. SZD RB bázisparancsnok**

- 2.1 A bázisparancsnok a katonai szervezet élén álló egyszemélyi vezető. Vezetői tevékenységét az MH ÖHP szolgálati alárendeltségében végzi.
- 2.2 A parancsnok szolgálati hatásköre – hatályos jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a honvédelmi felső vezetés és az MH ÖHP által kiadott belső rendelkezésekben meghatározottak szerint - kiterjed a repülőbázis teljes személyi állományára, a szolgálati tevékenység minden területére.
- 2.3 A bázisparancsnok jogosult alárendeltjei részére sorszámú intézkedések és parancsnok kiadására, „Titkos” „Bizalmas” „Korlátozott terjesztésű” minősítésre és felülvizsgálatára, nyomozóhatósági-, munkáltatói-, fegyelmi-, káreljárási -, gazdálkodási jogkör, személyügyi hatáskör gyakorlására, rejtjel-tevékenység irányítására, hatáskörébe utalt ügyekben való döntéshozatalra.
- 2.4 Az MH 59. SZD RB parancsnoka szolgálati előjárója a bázis teljes szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának a más jogviszonyban állóknak (közalkalmazottaknak) hivatali felettese. Szolgálati előjárói jogkörét személyesen, helyettesein, közvetlen alárendeltségébe tartozó főnökökön, részlegvezetőkön, zászlóalj- és központparancsnokokon, valamint a repülő századparancsnokokon keresztül gyakorolja.
- 2.5 Közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartoznak:
  - 2.5.1 a bázisparancsnok helyettes (harcászati repülő);
  - 2.5.2 a bázisparancsnok helyettes (szállító repülő);
  - 2.5.3 a törzsfőnök;
  - 2.5.4 a belső ellenőr tiszt;
  - 2.5.5 a belső ellenőrök;
  - 2.5.6 a vezénylő zászlós;
  - 2.5.7 a segítő zászlós;
  - 2.5.8 az előadó;
  - 2.5.9 a logisztikai főnök;
  - 2.5.10 a személyügyi főnök;
  - 2.5.11 a jogi és igazgatási főnök;
  - 2.5.12 a biztonságtechnikai alosztályvezető,

- 2.5.13 a helyőrség komendáns,
- 2.5.14 a vezető pénzügyi referens;
- 2.5.15 a kommunikációs és protokoll alosztályvezető.

2.6 **A parancsnoki tevékenységben együttműködő szolgálati személyek:**

- 2.6.1 katonai biztonsági főtiszt,
- 2.6.2 tábori lelkész.

2.7 **Felelős:**

- 2.7.1 Az MH 59. SZD RB eredményes tevékenységéért, annak készenléteért, az előljárótól kapott feladatok végrehajtásáért, a repülések biztonságáért, a sajtónyilvánosságért, az információvédelem biztosításáért, a rejtjeltevékenységért, az intézményi számviteli rendért, az operatív belső kontrollok kialakításáért, valamint a belső ellenőrzés megszervezésért, függetlenségének biztosításáért és hatékony működtetéséért, a törvényességnek, valamint a katonai élet szabályzatok szerinti szervezettségének és rendjének biztosításáért
- 2.7.2 Az egészséges katonai szellem fenntartásáért, a személyi állomány testi épségének és egészségének megóvásáért, járandóságai biztosításáért és a katonai javakkal való gazdálkodásért. A repülőbázis és az alárendelt alegységek munka-, környezet, és tűzvédelméért, a katonai repülőtér és kapcsolódó objektumai területén tárolt veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésért.
- 2.7.3 A közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó szolgálati személyeken túl (lásd:2.5) a többi közvetlen alárendeltségébe tartozó személy tevékenysége vezetésének, irányításának jogköre átruházásra kerül az illetékes parancsnokhelyettesre (harcászati repülő, szállító repülő), illetve a törzsfőnökre.
- 2.7.4 A minősített és nyílt adatok védelmére vonatkozó jogszabályok, valamint a Magyar Honvédség Titokvédelmi Szabályzata Ált/3 (a továbbiakban: TSZ) és a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzata Ált/40 (a továbbiakban: ISZ) előírásainak, valamint a külföldi minősített és nyílt adatok védelmére vonatkozó jogszabályok betartásáért. A minősített adat védelmére vonatkozó (adminisztratív-, személyi-, fizikai-, és elektronikus információvédelmi) jogosítványait, sorszámos rendelkezésben történő kijelölés útján, átruházott hatáskörében eljárva, utasítási joggal a biztonsági vezető gyakorolja. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető teendőit a szervezet törzsfőnökére ruházza át.
- 2.7.5 A repülőbázis gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért.
- 2.7.6 A repülőbázis tevékenységi körébe tartozó gazdálkodási feladatok jogszabályban és egyéb szabályzóiban meghatározott követelmények szerinti teljesítéséért, a rendelkezésre bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáért, a gazdálkodás elveinek érvényesítéséért, szabályainak betartásáért, az ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetéséért és a gazdálkodás során szerzett tapasztalatok felhasználásáért.
- 2.7.7 A gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségvállalások összhangjáért.
- 2.7.8 Az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért, továbbá a bázis besorolásának megfelelően a szakmai és pénzügyi folyamatos nyomonkövetési (monitoring) rendszer működtetéséért, a tervezési, a beszámolási, valamint a közérdekű, és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért.
- 2.7.9 Az Operatív Belső Kontroll Rendszer (a továbbiakban: OBKR) létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a bázisparancsnok felelős. A bázisparancsnok köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek

- biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- 2.7.10 A repülőbázis műveleti tapasztalat feldolgozó rendszerének szabályos működéséért.
  - 2.7.11 Felelős a minősített adat védelmi feltételeinek a kialakításáért.
  - 2.7.12 Felelős a repülőbázis kommunikációjáért
  - 2.7.13 Kijelöli a szervnél az üzemeltetett rendszerek információ biztonságáért felelős személyeket.
  - 2.7.14 Kiadja a rendszer biztonsági dokumentációit.
  - 2.7.15 Megállapítja a szerv rejtjeltevékenységének szabályait, tartalmát, szervezeti rendjét, terjedelmét, rejtjeles kapcsolatait és kiadja a rejtjelszabályzatot.
  - 2.7.16 Biztosítja a rejtjeltevékenység szervezeti, személyi, tárgyi és biztonsági feltételeit.
  - 2.7.17 Kijelöli a rejtjeltevékenység biztonságáért felelős személyeket.
  - 2.7.18 Kiadja a rejtjeltevékenységre vonatkozó rejtjel-hozzáférési engedélyeket.
  - 2.8 Feladatai:
    - 2.8.1 Dönt a hatáskörébe tartozó személyügyi és munkaügyi ügyekben.
    - 2.8.2 Az intézményi gazdálkodás vezetése, irányítása, amely az egyszemélyi vezetői felelősség mellett a logisztikai gazdasági vezető és pénzügyi gazdasági vezető útján valósul meg.
    - 2.8.3 Gyakorolja a mindenkori érvényben lévő és hatályos jogszabályok alapján a fegyelmi és kárfelelősséggel kapcsolatos jogkörét.
    - 2.8.4 Mint helyőrségparancsnok, feladatait a Szolgálati Szabályzat előírásai szerint látja el.
    - 2.8.5 Fogadja az MH 59 SZD RB ügyeletes parancsnokának napi jelentését.
    - 2.8.6 Jóváhagyja az MH 59 SZD RB havi munkatervét.
    - 2.8.7 Szigorúan megköveteli a fegyverek, a lőszeres, a robbanóanyagok valamint mérgező-sugárzó- és bódító hatású anyagok, gyógyszerek szabályos tárolását, őrzését, a kiadás, a leadás, elszámolás rendjének és a biztonsági rendszabályoknak a pontos betartását.
    - 2.8.8 Jogszabályokban és utasításokban meghatározott időközönként értékeli a bázis fegyelmi helyzetét.
    - 2.8.9 Intézkedéseket hoz a légiközlekedési események megelőzése érdekében a repülésbiztonsági ajánlások alapján, ellenőrzési – módszertani feladatokat szab a bázis repülő módszertani biztonsági tanács részére.
    - 2.8.10 A belső védelmi tervben rögzített biztonsági irányítási rendszer működtetésével biztosítja a katonai repülőtér és kapcsolódó objektumai területén tárolt veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezést.
    - 2.8.11 Jogszabályokban meghatározott feltételek megteremtésével biztosítja a repülőbázis és kapcsolódó objektumai területén a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartását, betartatását, a kockázatnak kitett munkakörben dolgozók egészségvédelmét.
    - 2.8.12 Gyakorolja a külön jogszabályban meghatározott nyomozó hatósági jogkört.
    - 2.8.13 A gazdálkodás követelményeinek, aktuális célkitűzéseinek - erőforrás és költségvetési kereteken belüli – meghatározása, a különféle logisztikai és egyéb erőforrás- és költség-szükséglet, illetve a várható költségvetési igények meghatározása, erőforrás- és költségtervek, valamint az elemi költségvetési tervek elkészítése.
    - 2.8.14 Kiadja az intézményi gazdálkodás belső szabályait.
    - 2.8.15 Együttműködik a szolgálati alárendeltségébe nem tartozó, ellátásra utalt honvédelmi szervek vezetőivel valamint a számára ellátást biztosító honvédelmi szervekkel.
    - 2.8.16 Irányítja az MH 59. SZD RB rendelkezésére álló költségvetési keretek cél- és feladatorientált felhasználását.
    - 2.8.17 Részt vesz az MH ÖHP PK parancsnoki értekezletén és az MH ÖHP légi erő haderőnem főnökének (pk.h.) negyed éves vezetői értekezletén.
    - 2.8.18 A bázisparancsnok beszámol a Repülőbázis OBKR-ének, valamint belső ellenőrzésének működtetéséről.
    - 2.8.19 Repülőgép-vezetői feladatokat hajt végre.

- 2.8.20 Sorszámos rendelkezést ad ki, amelyben kijelöli a saját katonai szervezet Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerének napi szintű, operatív működtetéséért felelős személyt, a tapasztalat feldolgozó kapcsolattartó(ka)t, valamint a Tapasztalat Feldolgozó Munkacsoport (a továbbiakban: TFM) tagokat, egyben meghatározza a TFM munkarendjét. További feladatait, hatáskörét és felelősségét a Magyar Honvédség Szolgálati Szabályzatának vonatkozó pontjai határozzák meg.

### **3. Az MH 59. SZD RB bázisparancsnok helyettesítésének rendje**

- 3.1 Az MH 59. SZD RB bázisparancsnokot teljes jogkörrel a helyettesítés általános rendje szerint a bázisparancsnok harcászati repülő helyettese, annak akadályoztatása esetén a szállítórepülő helyettes helyettesíti. A helyettesítés során a helyettesítők sorszámos rendelkezést csak a parancsnok nevében adhatnak ki.
- 3.2 A bázisparancsnok és a bázisparancsnok helyettesek egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén a helyettesítés általános rendje szerint a törzsfőnök látja el az MH 59. SZD RB folyamatos működéséhez szükséges feladatokat.
- 3.3 A bázisparancsnok, a bázisparancsnok helyettesek és a törzsfőnök egyidejű akadályoztatása esetén a vezetői teendőket a törzsfőnök helyettes veszi át. A törzsfőnököt helyettesítő személy jogosítványa a parancsnok helyettesítési feladataira nem terjed ki.
- 3.4 A főnököket, részlegvezetőket, zászlóaljparancsnokokat távollétükben a munkaköri leírásokban meghatározott személyek helyettesítik.

### **4. Az MH 59. SZD RB bázisparancsnok helyettes (harcászati repülő)**

- 4.1 Az MH 59. SZD RB repülőbázis bázisparancsnok harcászati repülő helyettese közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A bázisparancsnok, a bázisparancsnok szállító repülő helyettese kivételével szolgálati előjárója a bázis teljes személyi állományának.
- 4.2 **Felelőssége:**
- 4.2.1 Az MH 59.SZD RB parancsnok harcászati repülő helyettese felelős a parancsnok távollétében a bázis vezetéséért, folyamatosan felelős a harcászati repülő századok repülő harckiképzéséért, a felderítő, a repülő műveleti, a repülésbiztonsági főnökség és a repülő – műszaki zászlóalj valamint a harcászati repülő- és kiképző repülő századok működéséért.
- 4.3 **Feladata:**
- 4.3.1 Átruházott hatáskörben irányítja a felderítő főnökség, a repülő műveleti és a repülésbiztonsági főnökség, a repülő - műszaki zászlóalj, valamint a harcászati és harcászati kiképző repülőszázadok tevékenységét.
- 4.3.2 Végrehajtja a repülő kiképzés szakirányítását.
- 4.3.3 Fő tevékenységi köre a harcoló alegységek felkészítésének felügyelete.
- 4.3.4 Irányítja a repülő harci alkalmazási okmányok, dokumentumok, tervek kidolgozását.
- 4.3.5 Személyesen részt vesz a repülőbázis kiképzésében, valamint az alegységek gyakorlatainak tervezésében, szervezésében és vezetésében, továbbá repülőgép-vezetői feladatokat hajt végre.
- 4.3.6 A parancsnok rendelkezései alapján irányítja a repülőbázison folyó tudományos jellegű, ésszerűsítő és újító munkákat.
- 4.3.7 Részt vesz a repülőbázis ellenőrzési tervének összeállításában és végrehajtásában, intézkedik a feltárt hiányosságok megszüntetésére.
- 4.3.8 Irányítja a bázisparancsnok által meghatározott egyéb feladatok végrehajtását.
- 4.3.9 Végrehajtja az elektronikai hadviselés és a térképészeti biztosítás feladatait.
- 4.3.10 Biztosítja az elektronikai hadviselési rendszabályok érvényre jutását békeidőben, minősített esetekben, gyakorlatokon és gyakorlásokon.
- 4.4 Távollétében a bázisparancsnok szállító repülő helyettese annak távolléte esetén a törzsfőnök, a végrehajtó alegységek vonatkozásában a Repülő Műveleti Főnök vagy az általa kijelölt repülőszázad parancsnok helyettesíti.

## **5. Az MH 59. SZD RB bázisparancsnok helyettes (szállító repülő)**

- 5.1 Az MH 59.SZD RB bázisparancsnok szállító repülő helyettese közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A bázisparancsnok és a bázisparancsnok harcászati repülő helyettese kivételével szolgálati előljárója a bázis teljes személyi állományának.
- 5.2 **Felelőssége:**
- 5.2.1 Az MH 59. SZD RB parancsnok szállító repülő helyettese felelős a parancsnok és harcászati repülő helyettese távollétében a bázis vezetéséért, folyamatosan felelős a szállító repülő század repülő harckiképzéséért, a logisztikai zászlóalj és az egészségügyi központ működéséért.
- 5.3 **Feladata:**
- 5.3.1 Átruházott hatáskörben irányítja a logisztikai zászlóalj és az egészségügyi központ valamint a szállító repülőszázad tevékenységét.
- 5.3.2 Felügyeli a szállító repülőszázad felkészítését és tevékenységét.
- 5.3.3 Végrehajtja a szállító repülő kiképzés szakirányítását; továbbá repülőgép-vezetői feladatokat hajt végre.
- 5.3.4 Irányítja a szállító repülőgépekkel kapcsolatos modernizációs feladatok bázis szintű végrehajtását.
- 5.3.5 Felügyeli a szállítási feladatok tervezését, szervezését és, a szállítási feladatokra vonatkozó szabályzók kidolgozását.
- 5.3.6 Személyesen részt vesz a repülőbázis kiképzésében, valamint az alegységek gyakorlatainak tervezésében, szervezésében és vezetésében.
- 5.3.7 Irányítja a bázisparancsnok által meghatározott egyéb feladatok végrehajtását.
- 5.3.8 A Kockázatkezelő Bizottság elnökeként vezeti és koordinálja a Kockázatkezelő Bizottság munkáját, segíti a Repülőbázis kockázatelemzői tevékenységét.
- 5.4 Távollétében a bázisparancsnok harcászati repülő helyettese, annak távolléte esetén a törzsfőnök, a szállító repülő század vonatkozásában a szállító repülő század parancsnoka vagy az általa kijelölt személy helyettesíti.

## **6. Törzsfőnök**

- 6.1 A törzsfőnök közvetlenül az MH 59. SZD RB bázisparancsnokának van alárendelve. A bázisparancsnok helyettesek kivételével szolgálati előljárója a bázis egész személyi állományának.
- 6.2 A bázisparancsnok elhatározásainak, parancsainak és más rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolja a parancsnoksági szervek munkáját, irányítja a hadműveleti -, a híradó és informatikai és a kiképzési főnökségek, az ügyviteli részleg, a hadműveleti központ, a művelettámogató zászlóalj valamint a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés irányítására és végrehajtására kijelölt szervek és szervezeti elemek tevékenységét.
- 6.3 **Felelős:**
- 6.3.1 A repülőbázis készenlétének - ezen belül mozgósítási készségének - fenntartásával kapcsolatos tervek kidolgozásáért és a készenléti feladatok begyakorlásának megszervezéséért
- 6.3.2 A repülőbázisnál folyó kiképzés megtervezéséért és megszervezéséért, a törzs és a repülőbázis vezetését biztosító és kiszolgáló alegységek készenlétéért.
- 6.3.3 Az ór- és ügyeleti szolgálat megszervezéséért, a javaslatok döntéshez való előkészítéséért, s ezzel kapcsolatban a parancsnokság és törzs tevékenységének szervezéséért, célirányos végrehajtásáért, valamint a tapasztalatok feldolgozásáért.



- 6.3.4 A repülőbázis híradó, informatikai és információvédelmének biztosításáért a rejtjeltevékenység kivételével.
- 6.3.5 A csapattörténeti könyv vezetéséért.
- 6.3.6 A törzs és az alárendelt alegységek felkészítéséért az elektronikai hadviselés környezetben történő tevékenység végrehajtására.
- 6.3.7 A térképészeti és katonaföldrajzi ismeret, tereptan kiképzés végrehajtásáért.
- 6.3.8 A veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés irányításáért.
- 6.3.9 Személyesen felel a katonai szervezet saját Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerének mindennapos operatív működtetéséért.
- 6.4 Feladatai:
  - 6.4.1 Szervezi a repülőbázis parancsnokság, a törzs, a zászlóalj-parancsnokságok kiképzését.
  - 6.4.2 Szervezi és irányítja a bázis vezetési és irányítási struktúrájának kidolgozását, szükség szerinti módosítását, a vezetési elemek feladatainak meghatározását, a vezetési elemek felkészítését.
  - 6.4.3 Foglalkozásokat tart a repülőbázis parancsnokság főtisztjei és tisztjei számára és feladatokat határoz meg a zászlóalj-parancsnokságok harc kiképzésére vonatkozóan.
  - 6.4.4 Részt vesz a NATO és a nemzeti készenlét fokozási rendszer harmonizálásában.
  - 6.4.5 Javaslatot tesz a szervezet korszerűbb, hatékonyabb működését biztosító módosításokra, állománytábla korrekciókra.
  - 6.4.6 Gondoskodik a bázisparancsnok elhatározásához szükséges adatok beszerzéséről, a parancsnoki elhatározások formába öntéséről és az alárendeltékhez történő eljuttatásáról, összehangolja a repülőbázis szintű feladatok végrehajtását.
  - 6.4.7 Megismeri a repülőbázis híradó és informatikai eszközeit, azok lehetőségeit és a híradó és informatikai főnök útján biztosítja az alakulat híradó, informatikai és információvédelmi feladatainak ellátását.
  - 6.4.8 Megszervezi az alakulat ügymenetét, összehangolja a repülőbázis szintű szabályozások kidolgozását, kidolgozza az alakulaton belüli jelentések, tájékoztatások rendszerét, és gondoskodik a határidők betartásáról.
  - 6.4.9 A parancsnok által átruházott jogköre alapján az Iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjének felelős a minősített valamint a nyílt adatok védelmére vonatkozó jogszabályok, valamint a TSZ, illetve az ISZ előírásainak betartásáért. Utasítási joggal gyakorolja a parancsnok titokvédelmi jogosítványait.
  - 6.4.10 A bázisparancsnok parancsai alapján tervezi és szervezi a repülőbázis objektumainak, javainak őrzését, védelmét, szervezi és irányítja az ügyeleti szolgálatokat, idejében intézkedik a naprakészséget biztosító változtatásokra.
  - 6.4.11 Összehangolja azoknak a rendszabályoknak a kidolgozását, amelyek az alakulat munkavédelmére, a fegyverzet megőrzésére, a tűzvédelemre, a környezet megóvására irányulnak.
  - 6.4.12 A bázisparancsnok helyettes, valamint a vezető szervek főnökei bevonásával összeállítja, majd jóváhagyatja a repülőbázis munkatervét, gondoskodik az abban foglaltak végrehajtásáról, a szakellenőrzések összehangolásáról, valamint a tapasztalatok felhasználásáról és a visszaellenőrzésekről.
  - 6.4.13 Ellenőrzi a készenlét fenntartását, valamint havonként legalább egyszer az ör- és ügyeleti szolgálat ellátását.
  - 6.4.14 A felsorolt általános kötelemeken felül gondoskodik a vezetési (harcállás-) pontok, a vezetés-technikai eszközök folyamatos működőképességéről, a légvédelmi készenlétű erők és hadműveleti váltások készenlétéről és összekovácsoltságáról.
  - 6.4.15 Folyamatosan ellenőrzi a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés irányítására és végrehajtására kijelölt szervek és szervezeti elemek felkészültségét, a kijelölt erők évenkénti gyakoroltatását.

- 6.4.16 Kidolgoztatja a helyi Elektronikus Információ Biztonsági Szabályzatot, biztosítja annak naprakészességét, felügyeli a benne rögzített előírások folyamatos végrehajtását.
- 6.4.17 A repülőbázis műveleti tapasztalat feldolgozó rendszerének működtetése körében elemzési követelményeket fogalmaz meg, felügyeli a rendszer szabályos és folyamatos működését, dönt a felterjesztett javaslatokról és intézkedésekről.
- 6.4.18 Kidolgoztatja a minősített adatok elektronikus kezelésére akkreditált rendszerek biztonsági dokumentációit.
- 6.4.19 Biztonsági Vezetőként irányítja és ellenőrzi az információvédelmi feladatok végrehajtását, a rejtjelfelügyelő tevékenységét. Biztosítja a biztonsági szabályzók előírásainak folyamatos érvényesülését.
- 6.5. Törzsfőnök helyettesítése
- 6.5.1 A törzsfőnököt távolléte esetén a törzsfőnök helyettes, annak távollétében a Hadműveleti Főnök helyettesíti.

## **7. Törzsfőnök helyettes**

7.1 A törzsfőnök helyettese közvetlenül a törzsfőnöknek van alárendelve, helyettesítési jogköre nem terjed ki a törzsfőnök parancsnok helyettesítési feladataira. Hadműveleti kérdésekben segíti a törzsfőnököt a döntések előkészítésében, azok meghozatalában és a hadműveleti feladatokat előkészítő, biztosító és végrehajtó szervezetek felügyeletében.

### **7.2 Felelős:**

7.2.1 A bázis főnökségeinek hadműveleti tevékenységének koordinálásáért.

7.2.2 A bázis vezetői értekezletein elhangzottak dokumentálásáért.

7.2.3 A bázis NATO ellenőri (minősített és jelölt) állományának nyilvántartásáért.

7.2.4 A bázis NATO dokumentumokkal kapcsolatos feldolgozó tevékenységének irányításáért.

7.2.5 A bázis nemzeti és NATO TACEVAL feladatainak koordinálásáért.

### **7.3 Feladatai:**

7.3.1 Részt vesz a bázis repülő hadműveleti feladataink kidolgozásában, tervezésében, gyakorlatok, gyakorlások előkészítésében, levezetésében, azok tapasztalatainak feldolgozásában.

7.3.2 Részt vesz a repülő bázis készenlét fokozási terveinek kidolgozásában, annak gyakoroltatásában.

7.3.3 A törzsfőnök utasításai szerint összehangolja az alárendelt főnökségek munkáját.

7.3.4 Foglalkozásokat tart a törzsfőnöknek alárendelt főnökségek főtisztjei és tisztjei számára.

7.3.5 Részt vesz a repülőbázis éves felkészítési és kiképzési parancsának kidolgozásában, a parancsnoki és törzskiképzés előkészítésében és lebonyolításában.

7.3.6 Rendszerezi a meglévő NATO dokumentumokat, nyomon követi érvényességüket és jóváhagyott módosításait, a dokumentumok igénylését, az egyes alegységekre, főnökségekre, vonatkozó dokumentumok feldolgoztatását, felméri a dokumentumok ismeretének szintjét, a felmérés eredményeit dokumentálja.

7.3.7 Ellenőrzi a feldolgozott NATO dokumentumok a napi gyakorlatba történő átültetését.

7.3.8 Részt vesz az alakulat NATO ellenőrzésekre való felkészítésében, kapcsolatot tart az előljáró értékelő-elemző csoportjával.

7.3.9 Nyilvántartja az alakulat minősített, képzés alatt álló, valamint a tervezett TACEVAL ellenőr állományt, részt vesz az ellenőr jelöltek kiválasztásában, dokumentálja az ellenőrzéseken való részvételeket, a honi és a külföldi ellenőrzések tapasztalatait az érintett alegységek szintjén feldolgoztatja.

7.3.10 Kapcsolatot tart az MH ÖHP alárendelt és együttműködő csapataival, közös kiképzések és felkészítések tervezése, szervezése, tapasztalatcsere céljából.

7.3.11 Részt vesz a fegyveres légvédelmi készenléti szolgálatot ellátó állomány ellenőrzésében, felkészítésében, elméleti vizsgáztatásában.

7.3.12 Részt vesz a típusváltásból adódó elméleti és gyakorlati felkészülés ellenőrzésében.

7.3.13 Részt vesz a nemzeti és NATO dokumentumok harmonizálásában.

7.3.14 Részt vesz a NATO és a nemzeti készenlét fokozási rendszer harmonizálásában.

7.3.15 Részt vesz a repülőbázis ügymenetének szervezésében, a bázis szintű szabályozások, információs kapcsolatrendszer kidolgozásában.

7.3.16 Részt vesz a repülőbázis őrszvédelmének megszervezésében. Rendszeresen ellenőrzi a 24 órás ór- és ügyeleti szolgálatok ellátását.

7.3.17 Részt vesz a repülőbázis éves feladat- és ellenőrzési tervének a kidolgozásában, az átfogó parancsnoki ellenőrzések és visszaellenőrzések végrehajtásában.

7.3.18 Részt vesz a készenlét fokozásakor megalakuló Irányító Csoport munkájában.

## **8. Vezénylő zászlós:**

- 18.1 A vezénylő zászlós a parancsnokság szolgálati személye, a bázis parancsnokának közvetlen szolgálati és szakmai, továbbá az MH ÖHP vezénylő zászlósa szakmai alárendeltségében tevékenykedik.
- 8.2 Szakmai előjárója a zászlóalj vezénylő zászlósainak, szolgálati előjárója a bázis hivatásos és szerződéses altiszti és szerződéses tisztési és rendfokozat nélküli (közkatona) állományának.
- 8.3 Munkáját a Szolgálati Szabályzatban rögzített pontok, valamint a bázisparancsnok parancsai, utasításai szerint végzi.
- 8.4 Feladatai:
- 8.4.1 A bázisparancsnok vezetési tevékenységének támogatása, segítése.
- 8.4.2 A bázisparancsnok (és a parancsnokság) munkájának, tevékenységének minden oldalú biztosítása.
- 8.4.3 Az altiszti támogató csatorna működtetése.
- 8.4.4 A parancsnok döntéseinek előkészítésében tanácsadóként dolgozik, valamint a döntéseket a beosztott állomány felé továbbítja és segít azok maradéktalan végrehajtásában.
- 8.4.5 Folyamatosan ellenőrzi a zászlóalj vezénylő zászlósainak tevékenységét.
- 8.4.6 Részt vesz a század és magasabb szintű altiszti állománygyűléseken.
- 8.4.7 Biztosítja az állomány folyamatos tájékoztatását, az alakulatnál folyó tevékenységekről.
- 8.4.8 Folyamatosan tájékoztatja a bázis parancsnokát, az állomány szolgálatteljesítését befolyásoló eseményekről, javaslataival segíti a bázis parancsnokának döntéshozatalát.

## **9. Az MH 59.SZD RB bázisparancsnok tevékenységét segítő bizottságok**

### **9.1. Gazdálkodási bizottság**

Elnöke:	Logisztikai főnök
Titkára:	Logisztikai főnökség, tervező részlegvezető
Jegyzőkönyvvezető	Logisztikai főnökség, tervező részleg, főelőadó
:	
Tagjai:	GTPER vezető pénzügyi referens Logisztikai főnökség, hadtáp részlegvezető Logisztikai főnökség, haditechnikai részlegvezető Logisztikai főnökség, elhelyezési részlegvezető Egészségügyi központ parancsnok Repülő-műszaki zászlóaljparancsnok MTZ zászlóaljparancsnok Logisztikai zászlóaljparancsnok Híradó és informatikai főnök Biztonságtechnikai alosztályvezető
Meghívottak:	Belső ellenőr(ök) Napirendben érintettek Elnök által meghívottak

- 9.1.1 A gazdálkodási bizottság elnökét és tagjait távollétük esetén a helyettesítésükkel megbízott személy(ek) képviseli.

9.1.2 **Rendeltetése:** a bázisparancsnok számára ajánlásokat és javaslatokat tenni a rendelkezésre álló gazdasági erőforrások hatékony és összehangolt felhasználására, a takarékos gazdálkodás elősegítésére. Elősegíteni az intézményi gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos parancsnoki döntések meghozatalát és azok maradéktalan végrehajtását.

A Bizottság negyedévente tartja az üléseket, ahol az előző negyedév gazdasági értékelése és a következő negyedév fő gazdálkodási feladatainak, irányelveinek meghatározása történik.

9.1.3 Feladatköre:

9.1.3.1 Kidolgozza a takarékos gazdálkodás követelményeinek és végrehajtásának módszereit.

9.1.3.2 Javaslatokat dolgoz ki a gazdasági erőforrások hatékony és összehangolt felhasználására.

9.1.3.3 A gazdálkodási év során figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását, javaslatot tesz azok módosítására.

9.1.3.4 Gazdálkodási tevékenységükről beszámoltatja a gazdálkodásban érintett szakterület felelősöket, vezetőket.

9.1.3.5 Megvitatja és értékeli a gazdálkodási területek eredményeit, következtetéseket von le az általánosítható tapasztalatokból, azokról tájékoztatókat tart az érintett állomány részére.

## 9.2 **Belső Védelem Tervező Bizottság (a továbbiakban: BVTB)**

A bázisparancsnok nem szervezetszerű tanácskozó szerve. A veszélyes katonai objektumokkal kapcsolatos hatósági eljárás rendjéről szóló 95/2006. (IV. 18.) Kormányrendeletben (a továbbiakban: 95/2006. (IV. 18.) Kormányrendelet) előírt gyakorisággal ülésezik.

Elnöke: törzsfőnök

Titkár: biztonságtechnikai alosztályvezető

Tagjai: környezetvédelmi tiszt

tűzvédelmi tiszt

logisztikai főnök

haditechnikai részlegvezető

hadtáp részlegvezető

Meghívottak: a tárgyalat részben érintett (alegységek) szervezetek vezetői

9.2.1 Rendeltetése: A katonai repülőtér és a területileg kapcsolódó helyőrségi fegyverzeti anyag raktárbázis működtetését szabályozó Belső Védelmi Tervben (a továbbiakban: BVT) rögzített rendszabályok felülvizsgálatának végrehajtása, a szükség szerinti módosítások és hatósági bejelentések végrehajtása.

9.2.2 Feladatköre:

9.2.2.1 A katonai repülőtér és a kapcsolódó objektumok területén tárolt veszélyes anyagok mennyiségében beállt jelentős változás, növekedés (25 %) esetén, a korábban kidolgozott biztonsági elemzés soron kívüli felülvizsgálata, a szükséges módosítások végrehajtása.

9.2.2.2 A biztonsági jelentésben beállt változásokról a veszélyes katonai objektum felügyeleti hatóság - HM Hatósági Hivatal (a továbbiakban: HM HH) - tájékoztatása.

9.2.2.3 A védekezés irányítására és végrehajtására kijelölt szervek és szervezeti elemek feladatkörének meghatározása, a védelem irányítás rendjének kidolgozása.

9.2.2.4 A védekezés irányítására és végrehajtására kijelölt szervek és szervezeti elemek kijelölt rész erőinek évenkénti, és a teljes szervezet háromévenkénti gyakoroltatása ellenőrzési szempontjainak a kidolgozása.

9.2.2.5 A belső védelmi tervben fogantatosított rendszabályok háromévenkénti felülvizsgálatának végrehajtása, a szükséges módosítások kidolgozása.

9.2.2.6 Kapcsolattartás a veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósággal és a Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatósággal.

### 9.3 Szociális Bizottság

A bázisparancsnok véleményező és javaslattevő szerve.

Elnöke: bázisparancsnok helyettes (harcászati repülő)

Tagjai: személyügyi főnök,

vezető pénzügyi referens,

üdültetési felelős

érdekképviselői szerv által delegált személy

Titkár: a személyügyi főnökség szociális tevékenységet ellátó szakembere

Tevékenységét, feladatai rendjét a vonatkozó rendelet és a végrehajtásához kiadott utasítások, intézkedések határozzák meg. Működési és ügyrendjét a repülőbázis éves feladatai és a személyi állományának körülményeinek, szociális helyzetének megfelelően a szociális bizottság elnöke szabja meg.

9.3.1 Rendeltetése: Az alakulatnál szolgálatot teljesítő állomány szociális helyzetének, szolgálati- és munkakörülményeinek vizsgálata, elemzése, ezzel összefüggő javaslatok meghozatala, részvétel a bázisparancsnok szociálpolitikai döntésének előkészítésében.

### 9.4. Egészségnevelési és Egészségvédelmi Bizottság

Elnöke: egészségügyi központparancsnok

Tagjai: egészségügyi központ pszichológusa,  
a többiek kijelölés alapján.

9.4.1 Rendeltetése: Egészségvédelem és egészséges életmódra nevelés végzése az alakulatnál.

9.4.2 Feladatköre:

9.4.3 Az egészségvédelem és egészségnevelés tennivalóinak tervezése, szervezése, a feladatok végrehajtásának irányítása.

9.4.4 Az éves munkahelyi program elkészítése.

### 9.5 Testnevelési és Sportbizottság

A repülőbázis egészére kiterjedő feladatainak magasabb szintű megvalósítására, ehhez szükséges elgondolások kialakítására, javaslatok és tervek összehangolására Testnevelési és Sportbizottság működik.

9.5.1 Rendeltetése: Rendszeresen áttekinteni a testnevelés és a tömegsport helyzetét észrevételeikkel, javaslataikkal segíteni azt. Javaslatokat tenni a sportra vonatkozó intézkedések kidolgozásához. Megszervezni a repülőbázis szabadidős sport tevékenységét. Kapcsolatot tartani a helyi sportszervekkel és egyesületekkel, valamint a diáksportot irányító szövetségekkel.

9.5.2 Feladatait külön működési szabályzat határozza meg.

### 9.6 Előmeneteli bizottság

Választott testületként működő szervezet.

9.6.1 Rendeltetése: A hivatásos állomány vonatkozásában az előmeneteli rendszer tervszerű és szakszerű működésének biztosítása.

9.6.2 Feladatait külön működési szabályzat határozza meg.

### 9.7 Repülő Módszertani Biztonsági Tanács (a továbbiakban: RMBT)

Elnöke: bázisparancsnok helyettes (harcászati repülő)

Titkár: repülésbiztonsági főnök

Tagjai: bázisparancsnok helyettes (szállító repülő)

kijelölt repülésbiztonsági tisztek,

harcászati repülőszázad parancsnokok,

szállítórepülő század parancsnok,

repülő műveleti főnök által megbízott tisztt,

hadműveleti központ parancsok által megbízott tiszt,  
RMZ parancsnok által megbízott tiszt,  
MTZ parancsnok által megbízott tiszt  
Logisztikai főnök  
Logisztikai zászlóaljparancsnok

Meghívottak: a tárgyalt részben érintett (alegységek) szervezetek vezetői

9.7.1. Rendeltetése: A bázisparancsnok nem szervezetszerű tanácskozó szerve, mely tanácsokat ad elhatározásának meghozatalához, és segítséget nyújt a hajózó és mérnök-műszaki állomány oktatási módszertanának, a repülések irányítása, vezetése, valamint a repülés biztonságának javításában, továbbá a repülőtechnika üzembenntartásának és javításának tökéletesítésében.

9.7.2 Feladatköre:

9.7.2.1 Az MH 59. SZD RB személyi állományát, repülő technikáját érintő repülésbiztonságát befolyásoló okok események feltárása kivizsgálása.

9.7.2.2 Lehetőség szerint a repülésbiztonságot befolyásoló okok megszüntetése.

9.7.2.3 Az RMBT szükség szerint ülésezik; az ülésekről a titkár jegyzőkönyvet készít és annak egy példányát megküldi az MH ÖHP Jogi, Igazgatási és Repülésbiztonsági Osztály részére.

## 9.8 **Környezetvédelmi Tanács**

Elnöke: törzsfőnök

Tagjai: - logisztikai főnök

- művelettámogató zászlóaljparancsnok

- logisztikai zászlóaljparancsnok

- repülő - műszaki zászlóaljparancsnok

- környezetvédelmi tiszt

A bázisparancsnok véleményező, javaslattevő és intézkedő szerve.

Tevékenységének feladatköre az MH 59. SZD RB környezeti állapotának figyelemmel kísérése, a környezetterhelésből eredő problémák megoldásának és enyhítésének elősegítése.

## 9.9 **Kockázatkezelési Bizottság (a továbbiakban: KKB)**

**A KKB elnöke:** a MH 59. SZD RB bázisparancsnok helyettes (száll.)

**A kockázati felelősök:** Logisztikai főnök

Felderítő főnök

Hadműveleti főnök

Híradó és informatikai főnök

Kiképzési főnök

Repülő műveleti főnök

Ügyviteli részlegvezető

Személyügyi főnök

Jogi- és igazgatási főnök

Repülőbiztonsági főnök

Biztonságtechnikai alosztályvezető

Kommunikációs és protokoll alosztályvezető

Helyőrség komendáns

Vezető pénzügyi referens

Hadműveleti központparancsnok

Művelettámogató zászlóaljparancsnok  
Harcászati repülőszázad parancsnok  
Harcászati kiképző repülőszázad parancsnok  
Repülő-műszaki zászlóaljparancsnok  
Logisztikai zászlóaljparancsnok  
Egészségügyi központparancsnok

9.9.1 Rendeltetése: Az MH 59. SZD RB szervezeti egység vezetői által felmért, és megadott kockázati adatok elemzése, értékelése alapján meghatározza (a feltérképezett és számszerűsített kockázati nagyságok alapján) hogy, milyen intézkedéseket kell, célszerű fogantatosítani.

#### 9.10 **Tapasztalat feldolgozó Munkacsoport (a továbbiakban: TFM)**

9.10.1 A MH 59. SZD RB-nél a Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszer eredményes működtetése, feladatainak koordinálása, egyeztetése, a feldolgozott tapasztalatok megosztása céljából TFM-et kell működtetni.

9.10.2 A TFM értekezletet a Repülőbázis parancsnoka által kiadott sorszámú rendelkezésében meghatározott rendszerességgel és helyen kell megtartani. Indokolt esetben a TFM vezetője soron kívül is összehívhatja a munkacsoportot teljes vagy részleges állományával, a feldolgozandó témának megfelelően.

9.10.3 A munkaértekezletet a Törzsfőnök vezeti. Titkára a kijelölt tapasztalat feldolgozó kapcsolattartó. A TFM tagok a különböző szakterületek érdemi képviselői. A Megfigyelések szakirányának megfelelően további – külső – szakértő bevonására is sor kerülhet.

9.10.4 A TFM feladatai:

- a) a nyers Feladat Végrehajtási Terv (a továbbiakban: FVT) szövegezésének pontosítása, véglegesítése.
- b) döntési javaslatok előkészítése – elsősorban a prioritások és erőforrás felhasználás tekintetében – a döntéshozó számára.
- c) a javító folyamatok szervezeti szintű koordinálása.

#### 9.11 **Érdekképviseleti szervek**

9.11.1 A hivatásos állomány, a szerződéses jogviszony alapján szolgálatot teljesítő állomány, valamint a közalkalmazotti állomány szolgálati illetve munkaviszonyával kapcsolatos jogai és jogos érdekei védelmére és képviseletére érdekképviseleti szervek, szövetségek hozhatóak létre a vonatkozó törvények értelmében.

9.11.2 Feladatait külön működési szabályzat határozza meg.

#### 9.12 **Egyéb testületek**

A bázisparancsnok - amennyiben ez szükségessé válik - elrendelheti a fentiekén kívül más bizottságok (Kegyeleti Bizottság, Rehabilitációs Bizottság, stb.) létrehozását. A bizottságok állandó tagjait szabályzó parancsban határozza meg, a változó tagjait esetenként napiparancsban jelöli ki az illetékesség és a feladat függvényében.



### III. A SZERVEZETI ELEMELK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

#### 1. Parancsnokság

- 1.1 Összetétele: bázisparancsnok, bázisparancsnok helyettesek (harcászati repülő és szállító repülő), vezénylő zászlós, segítő tiszt, belső ellenőr tiszt belső ellenőrök, előadó.
- 1.2 Feladataikat, felelősségüket és kötelességeiket jelen SZMSZ II. és III. fejezet, az MH 59. SZD RB munkaköri leírásai, valamint a Magyar Honvédség Szolgálati Szabályzata tartalmazzák.

#### 2. Belső ellenőrzés

Az MH 59. SZD RB belső ellenőrei főállásban foglalkoztatott intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személyek, akik kizárólag a bázisparancsnoknak vannak alárendelve, jelentéseiket közvetlenül a bázisparancsnoknak küldik meg. Távollét esetén kölcsönösen helyettesítik egymást.

A belső ellenőrök munkájukat a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a bázisparancsnok által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzik.

##### 2.1 Rendeltetése:

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

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

##### 2.2 Feladatai:

- 2.2.1 Elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
- 2.2.2 Elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát.
- 2.2.3 A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a repülőbázis működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.
- 2.2.4 Nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
- 2.2.5 Tanácsadói tevékenységet végez.
- 2.2.6 Elkészíti és legalább 2 évente felülvizsgálja a repülőbázis Belső Ellenőrzési Kézikönyvét.
- 2.2.7 Összeállítja a repülőbázis kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves államháztartási belső ellenőrzési tervét.
- 2.2.8 Végrehajtja az éves ellenőrzési tervben szereplő szabályszerűségi, pénzügyi, informatikai, teljesítmény-, vagy rendszerellenőrzéseket, valamint a kockázatelemzés alapján betervezett utóellenőrzéseket.
- 2.2.9 A parancsnok megbízásából és felkérése alapján soron kívüli ellenőrzéseket, valamint

- tanácsadási tevékenységet végez.
- 2.2.10 Gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok elkészítéséről, megőrzéséről és biztonságos tárolásáról.
- 2.2.11 Koordinálja az alakulatot érintő államháztartási belső ellenőrzésekkel kapcsolatos tevékenységet a repülőbázis szervezeti elemei között.
- 2.2.12 Folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a HM Belső Ellenőrzési Főosztály és az MH ÖHP Belső Ellenőrzési Osztályával.

### **3. Törzs**

- 3.1 Összetétele: törzsfőnök, törzsfőnök helyettes, felderítő főnökség, hadműveleti főnökség, híradó és informatikai főnökség, kiképzési főnökség, repülő műveleti főnökség, ügyviteli részleg.
- 3.2 Feladataikat, felelősségüket és kötelességeiket jelen SZMSZ II. és III. fejezet, az MH 59.SZD RB munkaköri leírásai, valamint a Magyar Honvédség Szolgálati Szabályzata tartalmazzák.

### **4. Felderítő főnökség**

- 4.1 Élén a felderítő főnök áll. Közvetlenül a törzsfőnöknek van alárendelve. Tevékenységét átruházott hatáskörben a bázisparancsnok helyettes (*harcászati repülő*) irányítja. Szakmailag az MH ÖHP felderítő főnök alárendeltségébe tartozik. Szakmai előjárója a bázis felderítő szakterületen feladatot végrehajtó személyi állományának.
- 4.2 Rendeltetése:
- 4.2.1 A bázis működéséhez szükséges felderítési adatok gyűjtése, elemzése, értékelése, az MH ÖHP szervei és a saját alegységek tájékoztatása.
- 4.2.2 A környező, nem szövetséges országok hadseregeiről, valamint a Magyar Honvédség külföldi misszióival kapcsolatos felderítési adatok gyűjtése, értékelése és az érintett állomány tájékoztatása.
- 4.2.3 Az elektronikai hadviselés (a továbbiakban: EHV) feladatok ellátása, EHV kiképzés.
- 4.2.4 A bázis térképészeti és katonaföldrajzi támogatása.
- 4.3 Feladatai:
- 4.3.1 Naprakészen tartja a környező, nem szövetséges államok és a fontosabb katonai potenciállal rendelkező országok fegyveres erőiről kapott adattárakat.
- 4.3.2 Gyűjti, elemzi, értékeli a felderítő információkat, összeállítja a szükséges jelentéseket, eljuttatja az érintettekhez.
- 4.3.3 Biztosítja a felderítő információkat a parancsnoki döntés és elhatározás meghozatalához.
- 4.3.4 Kikérdezi a bázison kényszerintézkedés következtében leszállított légijármű gépszemélyzetét, felterjeszti a kapcsolódó jelentéseket.
- 4.3.5 Figyelemmel kíséri a környező, nem szövetséges államok és vezető katonai hatalmak haderői alkalmazási elveiben beállt változásokat, fegyveres erői fejlesztési terveit.
- 4.3.6 Segíti a repülő századok harcászati, felderítő erői alkalmazási, felkészítési követelményei végrehajtását.
- 4.3.7 Részt vesz a felderítéssel kapcsolatos feladatok tervezésében, a szükséges rendszabályok kidolgozásában, azok végrehajtásának megtervezésében, ellenőrzésében.
- 4.3.8 Teríti a szükséges mértékben a rendelkezésre álló felderítési adatokat, érvényesíti az erre vonatkozó felsőszintű szakmai és parancsnoki intézkedéseket, érvényre juttatja a szabályzatok és utasítások előírásait.

- 4.3.9 Részt vesz a környező, nem szövetséges államok hadseregei ismereti kiképzés tervezésében, irányításában, végrehajtásában, ellenőrzésében, a felkészítéshez szükséges segédanyagok kidolgozásában, kiadásában.
- 4.3.10 Részt vesz a kiképzési főnökség által tervezésre kerülő gyakorlások, gyakorlatok tervei kidolgozásában, a hadműveleti-, harcászati helyzet kialakításában.
- 4.3.11 Elemzett információkat és adatokat biztosít a felderítő tájékoztatók összeállításához.
- 4.3.12 Tervezi és szervezi felderítő vonatkozásban a parancsnokok és vezető szervek hadműveleti és harcászati kiképzésének, felkészítésének elméleti és gyakorlati feladatait.
- 4.3.13 Gyűjti, elemzi, értékeli a terrorizmussal kapcsolatos információkat, tájékoztatja az érintett állományt.
- 4.3.14 Végrehajtja az elektronikai hadviselés kiképzést a kiképzési tervben rögzítettek szerint a teljes állomány számára.
- 4.3.15 Megigényli a bázis működéséhez szükséges digitális és papíralapú térképészeti szakanyagokat, illetve biztosítja azokat a feladatok végrehajtásához.
- 4.3.16 Gyűjti, frissíti a környező nem szövetséges államokról készített katonaföldrajzi értékeléseket.
- 4.3.17 Végrehajtja a térképészeti-, tereptani felkészítéssel kapcsolatos feladatokat.
- 4.3.18 Végrehajtja a térképész szakterület logisztikai gazdálkodásának feladatait.
- 4.3.19 A főnökség hajózó állománya részt vesz a repülési feladatok tervezésében, szervezésében, végrehajtásában és a légvédelmi készenléti szolgálat ellátásában.
- 4.3.20 Kapcsolati rendszert tart fenn mindazon szervezetekkel mely feladatkörének ellátásához információt biztosítanak pld. rendvédelmi szervek, Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, Alkotmányvédelmi Hivatal helyi képviselői.
- 4.3.21 A válságövezetek helyzetét figyelemmel kíséri, értékeli, illetve tájékoztatókat tart a vezető állomány részére.
- 4.3.22 A főnökséget érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## 5. Hadműveleti főnökség

Élén a hadműveleti főnök áll, aki közvetlenül a törzsfőnöknek van alárendelve. Szolgálati előljárója a hadműveleti főnökség teljes személyi állományának. Szakmai előljárója a repülőbázis földi védelmi, hadműveleti feladatokat ellátó állományának. Szakmai felügyeletét a MH ÖHP hadműveleti főnök gyakorolja. Távollétében a harckészültségi részlegvezető helyettesíti.

### 5.1 **Rendeltetése:**

- 5.1.1 A repülőbázis tevékenységének békeállapotról konfliktus helyzetre történő átállításának hadműveleti tervezése, szervezése, a MH ÖHP által koordinált NATO hadműveleti elvének és eljárásának beillesztése a tervező és végrehajtó tevékenységbe. A bázisparancsnok vezetői tevékenységének támogatása, a döntés előkészítésben való részvétel.
- 5.1.2 A repülőbázis készenlétével, hadrafoghatóságával, a békeidőszaki tevékenységével, napi feladataival összefüggő tervező, szervező, kidolgozó és koordináló tevékenység végrehajtása;

### 5.1.3 **Felelős:**

- 5.1.3.1 a készenlét fokozása (a továbbiakban: KF), szolgálatokkal kapcsolatos tervek kidolgozásáért, folyamatos pontosításáért,
- 5.1.3.2 a bázis éves munkatervének valamint a különböző rendezvények, vezetői- és munkaértekezletek tervezéséért és a végrehajtás megszervezéséért, azok dokumentálásáért, az éves, időszakos, havi és heti tervek elkészítéséért,

- 5.1.3.3 a biztonsággal, a rezsim és őrzésvédelmi rendszabályok bevezetésével kapcsolatos feladatok végzéséért,
- 5.1.3.4 a 24 órás ór- és ügyeleti szolgálatok ellátásának folyamatos biztosításáért,
- 5.1.3.5 a bázis működéséhez szükséges hadműveleti információk folyamatos gyűjtéséért, értékeléséért és a szükséges javaslatok megtételéért.

## **5.2 Feladatai:**

- 5.2.3 Irányítja a készenléti szolgálatokkal kapcsolatos tervek, rendelkezések kidolgozását.
- 5.2.4 Kidolgozza a bázis működésével, az egyes alegységek tevékenységének szabályozásával, a napi feladatoktól eltérő, az előljáró által meghatározott feladatokra vonatkozó bázisparancsnoki intézkedéseket, parancsokat, utasításokat.
- 5.2.5 Kidolgozza a bázis KF terveit, azokat naprakészen tartja, folyamatosan egyeztet az alegységekkel.
- 5.2.6 Tervezi, szervezi a bázis KF feladatainak gyakorlását, részt vesz a gyakorlások ellenőrzésében.
- 5.2.7 Részt vesz a bázis Készenlét Fokozását Irányító Csoport tevékenységének biztosításában és munkájában.
- 5.2.8 Felügyeli a beléptetési rendszert, kezeli a belépési engedélyekre vonatkozó kérelmeket, igényléseket a törzsfőnök döntésének megfelelően.
- 5.2.9 Felügyeli a repülőbázis Nagy bonyolultságú Technikai Őrzés-védelmi Rendszerét (a továbbiakban: NTÖR), kapcsolatot tart a szervizelést végző szervezettel.
- 5.2.10 Részt vesz az erők megóvásával (Force Protection; a továbbiakban: FP) kapcsolatos feladatok tervezésében és irányításában.
- 5.2.11 Megszervezi a 24 órás ór- ügyeleti szolgálatok folyamatos ellátását.
- 5.2.12 Kidolgozza a Repülőbázis éves munkatervét.
- 5.2.13 Szervezi, segíti, irányítja a törzs kiképzését, felkészítését.
- 5.2.14 Szervezi, segíti, irányítja a bázisszintű gyakorlatokat, gyakorlásokat.
- 5.2.15 Szervezi a katonák és alegységek katasztrófa-elhárításra történő felkészítését.
- 5.2.16 Tervezi, szervezi és ellenőrzi a vezetői- és munkaértekezletek, egyéb rendezvények végrehajtását, levezetését, biztosítja azok dokumentálását.
- 5.2.17 Részt vesz az ellenőrzési feladatok végrehajtásában, folyamatosan ellenőrzi a biztonsággal, a titokvédelemmel és őrzés- védelmi rendszabályok betartásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- 5.2.18 Kidolgozza a repülőbázis béke és minősített időszakos vezetési struktúráját.
- 5.2.19 Biztosítja a repülőbázis harcértéke nyilvántartását (számítógépes adatfeldolgozás), a riasztási terv naprakészségét.
- 5.2.20 NATO/EU/HEMLIG személyi biztonsági dokumentumokat kezeli, vonatkozó okmányokat kidolgozza.
- 5.2.21 Kidolgozza a hadműveleti-harcászati alkalmazási elveket, tervezi, szervezi és ellenőrzi a hadműveleti, harcászati felkészítést.
- 5.2.22 Információk, adatok gyűjt, feldolgoz, javaslatokat készít elő a parancsnoki döntéshez.
- 5.2.23 Elkészíti a bázis éves, havi és heti feladat- és munka-, valamint ellenőrzési terveit.
- 5.2.24 Összeállítja és felterjeszti a bázis szintű jelentéseket.
- 5.2.25 Szervezi a bázis szintű szolgálatok felkészítését.
- 5.2.26 Hatékonyan és folyamatos felügyeli az FP funkciókat, ismeri a kapcsolódó alapterületek helyzetét.
- 5.2.27 A bázis védelmi terveit kidolgozza, naprakészen tartja, a tervekben feladatot végrehajtó állomány felkészültségének ellenőrzi. Az FP alterületek részére irányelveket határoz meg a felkészülés terén.

- 5.2.28 Ismeri az FP valamennyi alterületét, a hozzájuk kapcsolódó feladatrendszereket, azokat bázis szinten érvényre juttatja a kapcsolódó szakterületek vezetőivel történő együttműködésben.
- 5.2.29 Részt vesz a biztonságvédelem (PROTECTIVE SECURITY) terén a személyi, fizikai, létesítmény és információvédelem részfeladatainak kidolgozásában, együttműködik az érintett szakterületek vezetőivel és a bázis biztonsági szabályzatának elkészítésében, naprakészen tartásában.
- 5.2.30 Végzi a bázison végrehajtásra kerülő gyakorlatok FP-vel kapcsolatos előkészítését, előtervezését, biztosítja a gyakorlaton az összeköttetést, a feladatban érintett szakalegységek részére műveleti utasításokat dolgoz ki, ideiglenes, illetve módosító intézkedéseket tesz.
- 5.2.31 Az aktív védelmi rendszabályok békeállapoti, valamint a készenlét fokozásának időszakára vonatkozó szabályzórendszert dolgoz ki, kidolgozza az aktív védelmi funkciót ellátó állomány feladatellátásához szükséges intézkedéseket, szabályzókat, együttműködve a végrehajtásra kijelölt erők vezető szerveivel.
- 5.2.32 Tervezi, szervezi, ellenőrzi a bázis passzív védelmi funkcióit, kiemelt figyelemmel az atom, biológiai, vegyi (ABV (NBC)) védelem egyéni és kollektív területeire, valamint a bázis ABV Riasztási és Értesítési Rendszer (a továbbiakban: ABV RIÉR) alközpont működési feltételeinek biztosítására.
- 5.2.33 Tervezi a bázis helyreállítási funkcióinak a működéshez szükséges területek, infrastrukturális létesítmények támadás utáni helyreállítása, tűzserész felderítés és mentés, a repülőtér helyreállítása, valamint a repülőgépek működési területeinek helyreállítása, továbbá a tűzoltás és sérültek kezelésére vonatkozó részterveket dolgoz ki a végrehajtásra kijelölt erőket biztosító alegységek vezetői állományának bevonásával.
- 5.2.34 Feldolgozza az FP-re vonatkozó előjárói utasításokat, intézkedéseket, vonatkozó STANAG-eket, azokat bedolgozza, illetve felhasználja a bázistervekben, valamint a bázis szintű tervezési eljárásokban.
- 5.2.35 Együttműködik társterületekkel (rendőrség, katasztrófavédelem, tűzoltóság, mentők) a bázis védelmi funkcióinak tervezésekor és koordinálja az együttműködési tervek kidolgozását.
- 5.2.36 A főnökséget érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## 6. Logisztikai főnökség

Élén a logisztikai főnök áll, aki közvetlenül az MH 59. SZD RB parancsnokának van alárendelve. Szolgálati előjárója a logisztikai főnökség személyi állományának, szakmai előjárója az alegységek logisztikai szakállományának. **A működéssel összefüggő logisztikai gazdálkodási feladatok irányítása tekintetében a bázis gazdasági vezetője.** Szakmai tevékenységét a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság logisztikai erők főnöke (parancsnok helyettes), a MH ÖHP logisztikai műveleti főnöke és az MH ÖHP üzembentartási és ellátási főnöke - a hatáskörébe utalt funkcionális logisztikai területeken - szakmai irányítása mellett végzi. Távollétében az általa kijelölt részlegvezető helyettesíti.

### 6.1 Rendeltetése:

A bázis logisztikai támogatásának tervezése, a támogatás elveinek és szakmai követelményeinek kidolgozása, gyakorlati megvalósítás ellenőrzése, a csapatgazdálkodással kapcsolatos parancsnoki döntések előkészítése.

## **6.2 Feladatai:**

- 6.2.1 Részt vesz a készenléti tervek kidolgozásában, kidolgozza a készenlét fenntartásának és fokozásának logisztikai követelményeit, a logisztikai felkészítés irányelveit, a békeállapotból minősített időszak helyzetbe való áttérés logisztikai támogatásának általános feladatait.
- 6.2.2 Részt vesz a logisztikai szakterületet érintő NATO dokumentumok és szabványügyi egyezmények (STANAG-k) feldolgozásában, a logisztikai szakterület NATO TACEVAL ellenőrzésre történő felkészítésében.
- 6.2.3 Javaslatot tesz a logisztikai személyi állomány mozgatására.
- 6.2.4 Véleményezi a logisztikai személyi állomány előmenetelével és személyi értékelésével kapcsolatos javaslatokat.
- 6.2.5 Részt vesz a bázis kiképzési tervének, az alegységek harcászati, szakharcászati gyakorlatai terveinek kidolgozásában, a logisztikai támogatás feladatai végrehajtásának tervezésében.
- 6.2.6 Ismeri a bázis logisztikai helyzetét, javaslatokat dolgoz ki a technikai eszközök és anyagok felhasználására.
- 6.2.7 Tervezi és szervezi a szakmai alárendeltségébe tartozó állomány felkészítését, kiképzését, összehangolja az alegységek logisztikai felkészítését.
- 6.2.8 Ismeri a bázis technikai eszközeit és anyagait, üzemeltetésük, üzemben tartásuk, készletezésük, felhasználásuk és az anyagellátás szabályait.
- 6.2.9 Parancsnoki követelmények alapján részt vesz az alegységek üzemeltetési fegyelmének, az alegységszintű technikai kiszolgálások végrehajtásának, a létesítmények, technikai eszközök és anyagok igénybevételi jogosságának ellenőrzésében.
- 6.2.10 Szakterületén tervezi, szervezi, elemzi a személyi állomány élet-és szolgálati (munka) körülményeinek javítására, illetve fenntartására irányuló tevékenységet és javaslatokat dolgoz ki a szükséges rendelkezések kiadására.
- 6.2.11 Kidolgozza a logisztikai szaklétesítmények igénybevételének rendjét és szabályait.
- 6.2.12 Javaslatot dolgoz ki a laktanya, illetve a helyőrség létesítményeinek, egyéb objektumainak elosztására.
- 6.2.13 Ismeri a logisztikai támogatás, a gazdálkodás, a technikai eszközök és anyagok felhasználásának, igénybevételének, javításának, tárolásának és az objektumok üzemeltetésének, üzemben tartásának és anyagellátásának szabályait, és javaslatot tesz a gazdaságos alkalmazására.
- 6.2.14 A pénzügyi-számviteli szervvel együttműködve, a vonatkozó szabályzók és belső intézkedések alapján szervezi a költségvetési pénzgazdálkodás tervezését, a számviteli rendet, a költségvetési operatív gazdálkodást, valamint az erről szóló beszámolási tevékenységet.
- 6.2.15 Részt vesz a gazdasági döntések előkészítésében, a fő feladatok meghatározásában és a végrehajtás ellenőrzésében.
- 6.2.16 Végrehajtja a szakterületek csapat költségvetési előirányzatának tervezését, irányítja a biztosított költségvetési előirányzatok szabályszerű felhasználását, vezeti a költségvetési előirányzatok és a megrendelések nyilvántartását, kidolgozza a gazdálkodással kapcsolatos parancsokat, intézkedéseket, elkészíti és a bázisparancsnok jóváhagyását követően felterjeszti a negyedéves, féléves és éves logisztikai költségvetési gazdálkodási beszámoló jelentéseket.
- 6.2.17 Irányítja a bázis eszköz- és készlet-, valamint épület- és ingatlangazdálkodásának és nyilvántartásának szakmai feladatait.
- 6.2.18 Tájékoztatja a Belső Védelmi Bizottság elnökét, amennyiben a repülőbázis és a területileg kapcsolódó objektumok területén tárolt veszélyes anyagok mennyiségében jelentős, 25%-ot meghaladó mennyiség-növekedés történt.

- 6.2.19 Intézkedik a változásban (veszélyes anyagmennyiség növekedésben) érintett szakterület irányába a veszélyes-anyag leltár elkészítésére.
- 6.2.20 Együttműködve a biztonságtechnikai alosztállyal, a változásban érintett szakterülettel végrehajtatja a veszélyes anyagok új mennyiségére vonatkozó kockázatelemzést.
- 6.2.21 A kockázatelemzés eredménye alapján, ha szükséges, intézkedik a Biztonsági Elemzés módosítására, javaslatot tesz a Belső Védelmi Terv kiegészítésére.
- 6.2.22 A Belső Védelem Tervező Bizottsággal jóváhagyatja az új Biztonsági Elemzést és intézkedik a dokumentum felügyeleti hatóság felé történő felterjesztésre.
- 6.2.23 Rendszeresen ellenőrzi a veszélyes anyagok előírás szerű tárolását, az előírt biztonsági rendszabályok betartását, a belső monitoring rendszer működőképességét.
- 6.2.24 A logisztikai főnök az általa kijelölt részleg vezető bevonásával, a Belső Védelem Tervező Bizottság tagjaként, részt vesz a Bizottság munkájában, a repülőbázis Biztonsági Elemzése és Belső Védelmi Terve 95/2006. (IV. 18.) Kormányrendeletben előírt öt, illetve hároméves felülvizsgálatában.
- 6.2.25 Részt vesz a bázis ellenőrzési tervének összeállításában és annak végrehajtásában. Szükség esetén intézkedik a felfedett hiányosságok megszüntetésére.
- 6.2.26 Részt vesz a repülőbázis gazdálkodási intézkedésének, gazdálkodási és előirányzat módosítási parancsainak a kidolgozásában és a szervezeti, illetve jogszabályi változásoknak megfelelő pontosításában.
- 6.2.27 Szervezi az adatszolgáltatást a logisztikai és a pénzügyi tervezéshez, végrehajta az adatszolgáltatáshoz szükséges összesítéseket.
- 6.2.28 Irányítja a beszerzést, vezeti a logisztikai gazdálkodást folytató szakterületek költségvetési előirányzatainak és pénzkereteinek felhasználását, a szerződések és megrendelések nyilvántartását; valamint részt vesz az ezzel kapcsolatos jelentések elkészítésében.
- 6.2.29 Végrehajta a beérkezett számlák ellenőrzését.
- 6.2.30 Részt vesz az év végi és évközi leltározások végrehajtásának megszervezésében, koordinálásában, ellenőrzésében.
- 6.2.31 Részt vesz a (köz)beszerzések előkészítésében, az eljárások lefolytatásában.
- 6.2.32 Összefogja és elkészíti a költségvetési gazdálkodásról szóló szöveges beszámoló jelentéseket.
- 6.2.33 Részt vesz az alakulat béke és minősített időszak utaltsági rendjének módosítására vonatkozó javaslatok összesítésében és meghatározott időben történő felterjesztésében.
- 6.2.34 Részt vesz a hazai és nemzetközi gyakorlatok, gyakorlások, kiképzések okmányainak kidolgozásában, a minősített időszak szakfeladatok végrehajtására történő felkészítések szakmai felügyeletében.
- 6.2.35 Repülőbázis vonatkozásában koordinálja, a logisztikai főnökség tekintetében pedig végrehajta a LOGFAS részét képező Logisztikai Jelentési Rendszer (a továbbiakban: LOGREP) adatbázisnak (a továbbiakban: LOGBASE) feltöltését és az adatok folyamatos frissítését, a jelentési rendszer működtetését.
- 6.2.36 Kész jelenteni a logisztikai helyzetet, a szakmai alárendeltségébe tartozó technikai eszközök és anyagok alkalmazásával kapcsolatos javaslatait.
- 6.2.37 Ellenőrzi a mozgásbizonylatokat.
- 6.2.38 Megszervezi az alárendeltségébe tartozó szakterületek ellenőrzéseit, kivizsgálja és elemzi a technikai eszközök rendkívüli műszaki meghibásodásait, a szakanyagokkal kapcsolatos károkat, javaslatot tesz a szükséges szabályok fogantatására.
- 6.2.39 Tervezi és ellenőrzi az alárendelt személyi állomány szakmai kiképzését, béke- és minősített időszak szakfeladatok végrehajtására történő felkészülését.
- 6.2.40 Elkészíti és naprakészen tartja az előírt béke és minősített időszak okmányokat.

- 6.2.41 Tervezi, szervezi és irányítja az állománytáblás és a hadinormás szaktechnikai eszközök és anyagok technikai kiszolgálását, javítását, a különböző szakanyagok hadi használható állapotban tartását, karbantartását, azok szakszerű tárolását, frissítését.
- 6.2.42 Végrehajtja a szakmai alárendeltségébe tartozó raktárak rendszeres ellenőrzését, ellenőrzi a raktárakban az őrzés-, a tűz-, a baleset- és a környezetvédelmi rendszabályok betartását.
- 6.2.43 Részt vesz a hatáskörébe tartozó objektumok fejlesztési, felújítási munkáinak tervezésében, a követelmények kidolgozásában, az élet és munkakörülmények fenntartására, javítására irányuló tevékenységben.
- 6.2.44 Ellenőrzi a hatáskörébe tartozó technikai eszközöket, üzemeltetésük, üzemben tartásuk és anyagellátásuk szabályait, folyamatosan elemzi és értékeli technikai hadrafoghatóságukat, valamint az alegységeknél folyó üzemeltetésük helyzetét.
- 6.2.45 Rendszeresen ellenőrzi az alegységek üzemeltetési fegyelmét, az alegységszintű technikai kiszolgáló napok megtartását és azok anyagi-technikai biztosítottságát.
- 6.2.46 Összehangolja a szállítás, az anyagmozgatás és tárolás feladatainak végrehajtását.
- 6.2.47 Részt vesz az anyag felhasználás jogosságának, gazdaságosságának ellenőrzésében.
- 6.2.48 Végrehajtja a gyakorlatok, gyakorlások, kiképzések és a napi élet feladatainak végrehajtásához szükséges teljes körű logisztikai támogatás tervek, intézkedések elkészítését, kidolgozását, megszervezi azok végrehajtását, koordinálja és ellenőrzi a végrehajtó logisztikai szervezetek tevékenységét a biztosítási feladatok gyakorlati végrehajtása során.
- 6.2.49 Rendszeresen ellenőrzi a folyamatos napi ellátáshoz szükséges készletszinteket, kiemelt figyelemmel kezeli a készenlét fokozásával kapcsolatos feladatok végrehajtásához elrendelt készletek meglétét, azok karbantartását, frissítését.
- 6.2.50 Részt vesz a költségvetési források felhasználási jogosságának, gazdaságosságának ellenőrzésében.
- 6.2.51 Megszervezi, irányítja és ellenőrzi az alárendelt szakterületek beszerzési eljárásainak lebonyolítását (közbeszerzéssel, egyszerű közbeszerzéssel történő árubeszerzés), és részt vesz az ehhez kapcsolódó szerződések előkészítésében.
- 6.2.52 Ellenőrzi a raktárakban dolgozó személyi állomány leltárfelelősségi megállapodásainak az előírások szerinti elkészítését, aláíratását, megőrzését és a beosztást ellátóknak az előírt időben történő átadását.
- 6.2.53 A szakanyag biztosítási terveknek megfelelően gondoskodik az elrendelt készletek megalakításáról, tárolásáról.
- 6.2.54 Biztosítja a raktárak (hadtáp, haditechnikai) személyi állománya és az anyagot felhasználó alegységek részére a szükséges biztonsági adatlapokat.
- 6.2.55 Rendszeresen ellenőrzi, illetve ellenőrizteti a biztonsági adatlapokban rögzített előírások maradéktalan betartását, szükség esetén intézkedik a hiányosságok felszámolására.
- 6.2.56 Megszervezi és irányítja az alárendeltségébe tartozó szakterületek hiány-nyilvántartási könyveinek vezetését, rendszeresen ellenőrzi azok naprakészségét.
- 6.2.57 Ellenőrzi, felügyeli és végrehajtja az alárendeltségébe tartozó szakterületek szakanyagainak selejtezését, és részt vesz a selejtezési okmányok elkészítésében.
- 6.2.58 Részt vesz a logisztikai gazdálkodást folytató szakterületek szakanyagaiban keletkező károk, hiányok kivizsgálásában, elemzésében.
- 6.2.59 Megszervezi és irányítja az előljáró által kiutalt, bevont anyagok és eszközök átvételét, leadását.
- 6.2.60 Részt vesz az épületfelelősök kijelölésében.
- 6.2.61 Folyamatosan elemzi és értékeli az alegységeknél folyó objektum-üzemeltetés helyzetét, javaslatokat dolgoz ki és intézkedéseket foganatosít az üzemeltetés során fellépő rendellenességek, hiányosságok megszüntetésére.



- 6.2.62 Irányítja a bázis és az utalt objektumok üzemeltetésére, fenntartására szerződötetett külső cégek tevékenységét, részt vesz a fenntartási tevékenység, a karbantartási munkák, az üzemeltetési tevékenységek, a lakáskezeléssel kapcsolatos feladatok tervezésében, szervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében.
- 6.2.63 Folyamatosan ellenőrzi az objektumok közmű és energia ellátását biztosító berendezéseit, műtárgyait, az állagmegóvás, karbantartás, az üzembiztonság megtartása, valamint a környezetvédelmi rendszabályok betartása érdekében.
- 6.2.64 Az előírásoknak megfelelően elkészíti az alakulat „Elhelyezési Biztosítási Tervét”.
- 6.2.65 Ismeri a „Szolgáltatási szerződésben” foglaltakat, megköveteli az abban foglaltak végrehajtását a Szolgáltatótól, rendszeresen ellenőrzi a Szolgáltató által elvégzett munkák minőségét és mennyiségét.
- 6.2.66 A főnökséget érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.
- 6.2.67 Az OBKR okmányok felülvizsgálatát, pontosítását, kiegészítését évente legalább egy alkalommal (a kockázatkezeléssel összhangban) elvégzi.
- 6.2.68 Az intézkedések nyilvántartását a Logisztikai főnökség szintjén vezeti, hogy az év elején előírt beszámoló alkalmával az MH 59. SZD RB el tudja készíteni a bázisszintű intézkedések nyilvántartását.
- 6.2.69 Nyilvántartást vezet a bekövetkezett kockázatokról, melyet félévente az előírt KKB ülés előtt bedolgozza KKB részére.
- 6.2.70 A logisztikai főnök koordinálja az OBKR kialakításának, működtetésének és fejlesztésének irányítását, az okmányrendszer kialakításának, alkalmazásának koordinációját.
- 6.2.71 EU referens feladatokat lát el, kapcsolatot tart a projektmenedzsmenttel, az EU forrás pályázatok kijelölt ügyintézőjével.
- 6.2.72 Részt vesz a projektjavaslat és projekt előkészítő dokumentáció összeállításában.
- 6.2.73 Tervezi, kezdeményezi és nyilvántartja a létesítmények, építmények, munkahelyek, a hadfelszerelési anyagok, a munkaeszközök, valamint az egyéni és a katonai védőeszközök időszakos ellenőrzéseit, felülvizsgálatait.
- 6.2.74 Felel a katonai szervezet általános rendeltetésű mérőműszereiért, költségvetési keretének tervezéséért. Igényli az általános és speciális mérőeszközök kalibrálását, valamint eleget tesz a jelentési kötelezettségeinek.

## **7. Híradó és informatikai főnökség**

Élén a Híradó és Informatikai Főnök áll, aki közvetlenül a törzsfőnöknek van alárendelve. Szolgálati előljárója a főnökség teljes személyi állományának, szakmai előljárója a Művelettámogató zászlóalj, a Híradó és FRISZ század teljes személyi állományának, valamint az MH 59. SZD RB híradó, informatikai és információvédelmi beosztást betöltő személyeknek. Szakmai tevékenységét az MH ÖHP Híradó, Informatikai és Információvédelmi Főnök szakmai irányítása és felügyelete mellett végzi.

### **7.1 Rendeltetése:**

A bázis híradó, informatikai és információvédelmi támogatásának tervezése, szervezése és irányítása. A támogatás elveinek és szakmai követelményeinek kidolgozása, gyakorlati megvalósítás ellenőrzése, a híradó, informatikai és információvédelmi fejlesztéssel kapcsolatos parancsnoki döntések előkészítése.

### **7.2 Feladatai:**

- 7.2.1 A törzsfőnök feladatszabása alapján tervezi, szervezi és irányítja a híradó, informatikai és információvédelmi támogatás feladatainak tervezését és végrehajtását.

- 7.2.2 szakmailag irányítja a híradó, informatikai és információvédelmi szaktevékenységet a szervezetnél.
- 7.2.3 kidolgozza, kidolgoztatja a szervezeti híradó, informatikai és információvédelmi szabályozókat és ellenőrzi azok érvényre jutását.
- 7.2.4 szakmailag támogatja a híradó, informatikai és információvédelmi rendszer alkalmazására vonatkozó szabályozás kidolgozását.
- 7.2.5 meghatározza a szervezeti híradó, informatikai és információvédelmi rendszer üzemeltetésének szakmai követelményeit, irányítja a helyi híradó, informatikai és információvédelmi üzemeltetési feladatok végrehajtását.
- 7.2.6 együttműködik a külső üzemeltető szervezetekkel az üzemeltetési követelmények teljesítésében, megvalósulásuk biztosításában.
- 7.2.7 gyűjti a híradó, informatikai és információvédelmi rendszer alkalmazásával, működésével és szolgáltatásaival kapcsolatos tapasztalatokat, továbbfejlesztésére irányuló javaslatokat, megfogalmazza a fejlesztési igényeket, javaslatot tesz a szükséges változtatásokra.
- 7.2.8 szervezi és biztosítja a szervezet részvételét a híradó, informatikai és információvédelmi fejlesztési folyamatokban.
- 7.2.9 tervezi, szervezi a repülőbázis felhasználói, illetve a híradó, informatikai és információvédelmi állomány kiképzését, felkészítését és továbbképzését.
- 7.2.10 bedolgozza, bedolgoztatja a híradó, informatikai és információvédelmi feladatokat a szervezet szabályzó okmányaiba, feladat- és munkaterveibe.
- 7.2.11 kidolgozza az egyedi feladatok híradó, informatikai és információvédelmi támogatási tervét, szervezési intézkedéseit.
- 7.2.12 irányítja és ellenőrzi a készenlét fokozása során aktivizálásra kerülő csoportok híradó, informatikai és információvédelmi támogatását.
- 7.2.13 elkészíti, előkészítetteti a szervezeti híradó, informatikai és információvédelmi tevékenységet érintő jelentéseket, végzi az előírt adatszolgáltatásokat.
- 7.2.14 részt vesz a bázis gazdálkodási bizottság munkájában, szakterületi gazdálkodást végez.
- 7.2.15 A főnökséget érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.
- 7.2.16 részt vesz a központilag szervezett híradó, informatikai és információvédelmi oktatásokon, tanfolyamokon.
- 7.2.17 ellenőrzi, ellenőrizteti a híradó, informatikai és információvédelmi rendszer alkalmazását, a felhasználói és szakállomány híradó, informatikai és információvédelmi tevékenységét.
- 7.2.18 képviseli a szervezetet a szakterületét érintő előjárói ellenőrzéseken.
- 7.2.19 Sorszámos rendelkezésben történő kijelölés alapján ellátja a biztonsági vezető helyettesi feladatokat, az Elektronikus Rendszerek Biztonságáért Felelős Személy feladatkörét, a rejtjelfelügyelői, a repülőbázis kompromittáló kisugárzás elleni védelmi felelősi, továbbá egyes minősített adatfeldolgozó rendszerek rendszerbiztonsági felügyelői és rendszeradminisztrátori feladatait.
- 7.2.20 Szakmai előjáróként jóváhagyása szükséges a Művelettámogató zászlóalj Híradó és FRISZ század híradó, FRISZ és rejtjelző szakállományának vonatkozásában a beosztásba helyezés, a beosztásból történő mozgatás, továbbá tanfolyam, vagy külszolgálatra történő vezénylés esetén.

## **8. Kiképzési főnökség**

Élén a kiképzési főnök áll, aki közvetlenül a törzsfőnöknek van alárendelve. Szolgálati előjárója a kiképzési főnökség teljes személyi állományának, szakmai előjárója a repülőbázis általános katonai kiképzési feladatokat ellátó állományának. Szakmai

felügyeletét az MH ÖHP kiképzési főnök gyakorolja. Távollétében a kiképzési főnök helyettes helyettesíti.

8.1. **Rendeltetése:**

A hadműveleti alkalmazási és a felkészítési elvek alapján tervezi, szervezi és ellenőrzi a csapatkiképzés végrehajtásával kapcsolatos kiképzési feladatokat, kivéve a repülő- és a repülőműszaki szakkiképzési feladatokat.

8.2. **Feladatai:**

- 8.2.1. Tervezi, szervezi, ellenőrzi a repülőbázis általános katonai és szakmai felkészítését, kiképzését, kivéve a repülőkiképzés és a repülőműszaki kiképzés területeit.
- 8.2.2. Biztosítja a szükséges információkat az előljárók, a bázis vezetése és a szakágak felé.
- 8.2.3. A bázis személyügyi főnökségével együttműködve tervezi és szervezi a bázis személyi állományának nyelvi- és szakirányú továbbképzését.
- 8.2.4. Tervezi és végrehajtja a bázisszintű oktató-módszertani foglalkozásokat, át- és továbbképzéseket, összehívásokat.
- 8.2.5. A repülőbázis parancsnokok és törzsek felkészítését tervezi, szervezi és irányítja.
- 8.2.6. Tervezi, szervezi, irányítja a testnevelési és tömegsport feladatokat.
- 8.2.7. Tervezi, szervezi, végzi a személyi állomány fizikai felkészítésével, katonasportja irányításával kapcsolatos feladatokat.
- 8.2.8. Előkészíti az osztályos fokozatra kötelezettek vizsgáit.
- 8.2.9. A NATO elveknek megfelelő kiképzési követelményeket alakít ki és illeszt be a kiképzésbe, kivéve a repülő- és a repülőműszaki szakkiképzést.
- 8.2.10. Kiképzési nyilvántartásokat vezet bázisszinten, ellenőrzi azokat alegységszinten.
- 8.2.11. A főnökséget érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.
- 8.2.12. Koordinálja a Repülőbázis tapasztalat feldolgozó tevékenységét.

## 9. Repülő műveleti főnökség

Élén a repülő műveleti főnök (harc alkalmazási főtiszt) áll. Feladatait a törzsfőnök szolgálati alárendeltségében végzi. Tevékenységét átruházott hatáskörben a bázisparancsnok helyettes (*harcászati repülő*) irányítja. Szolgálati és szakmai előljárója a repülő műveleti főnökség teljes állományának. Szakmai felügyeletét az MH ÖHP Légierő Hadműveleti és Kiképzési főnök gyakorolja. Távollétében a repülő harci alkalmazási részlegvezető helyettesíti.

9.1. **Rendeltetése:**

Kidolgozza a repülő hadműveleti alkalmazási és a felkészítési elvek alapján a repülőbázis parancsnokának felkészítési és kiképzési parancsát. Tervezi, szervezi és ellenőrzi a repülőkiképzés végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

9.2. **Feladata:**

- 9.2.1. Koordinálja a repülőbázis repülő alegységek felkészülését a vonatkozó nemzeti és NATO előírásoknak (ACO FORCES STANDARDS VOL I., VOL. III., VOL. VI. (STEM)) megfelelően, majd ellenőrzi felkészültségüket.
- 9.2.2. Biztosítja a szükséges információkat az előljárók, a bázis vezetése és a repülőbázis repülő alegységei felé.
- 9.2.3. Elkészíti, felterjeszti a határidős jelentéseket.
- 9.2.4. Előkészíti a kiképzési és hadműveleti repüléseket, koordinálja a repülési feladatokat a repülő századokkal, elkészíti a repülési parancsokat.
- 9.2.5. Elkészíti, naprakészen tartja a repülőkiképzésre vonatkozó nyilvántartásokat.
- 9.2.6. Részt vesz a bázis készenlét fokozási terveinek kidolgozásában, irányítja és ellenőrzi a hajózó századok készenlét fokozási terveinek kidolgozását.

- 9.2.7 Gyűjti, összegzi a repülési feladatok végrehajtásával kapcsolatos tapasztalatokat, javaslatokat dolgoz ki a repülésekre vonatkozó előírások, szabályzók módosítására.
- 9.2.8 Részvétel a repülő alegységek hazai földi éleslövészeti és bombavetési, valamint a külföldi levegő-levegő éles rakétalövészeti feladatok tervező és szervező munkájában.
- 9.2.9 Részt vesz az egy illetve több nemzetiségű, hazai, illetve nemzetközi gyakorlatok és gyakorlatok hadművelati tervező munkájában, végrehajtásának megszervezésében, tapasztalatok feldolgozásában.
- 9.2.10 Koordinálja a repülő harckiképzési tervek, harckiképzési okmányok elkészítését, módosítását együttműködésben a repülő századparancsnokokkal, a kiképzési intézkedések és az előzetes végrehajtási tapasztalatok alapján.
- 9.2.11 Adaptálja a nemzeti és NATO dokumentumokat, koordinálja a változások, módosítások nyomon követését, részt vesz a harcászati kézikönyvek, javaslatok, folyamatlisták kidolgozásában.
- 9.2.12 Kezdeményezi, végrehajtja az alaprendeltetéshez kapcsolódó harceljárások, harcászati fogások igény és szükség szerinti átdolgozását.
- 9.2.13 Az előjárótól kapott harcparancsok alapján a végrehajtó hajózó állományt felkészíti, a felkészülést visszaellenőrzi együttműködésben a repülő századparancsnokokkal.
- 9.2.14 Részt vesz a hajózó állomány kiképzési tervének kidolgozásában.
- 9.2.15 Elkészíti az éves repülő módszertani kiképzés tervét.
- 9.2.16 Részt vesz a bázis készenléti szolgálatai ellátásának tervezésében, szervezésében, együttműködve a repülő századparancsnokokkal.
- 9.2.17 Nyilvántartja a hajózó állomány bevetettségét, az érintett szerveket folyamatosan tájékoztatja.
- 9.2.18 Tervezi és szervezi a bázis és a végrehajtó alegységek ejtőernyős kiképzését és felkészítését, az ejtőernyős biztosítási feladatokat.
- 9.2.19 Kialakítja és beilleszti a kiképzésbe a NATO elveknek megfelelő kiképzési követelményeket, elveket.
- 9.2.20 Kidolgozza a repülőnapok repülési programját.
- 9.2.21 Az előjáró szervekkel egyeztetve megigényli a repülő-századok navigációs adatbázis igényét.
- 9.2.22 Szakmai segítséget nyújt, javaslatokat tesz a bázis hajózó állománya részére az útvonaltervezés, navigációs számvetések és az érvényben lévő szabályok szerinti bel- és külföldi igénylésekben.
- 9.2.23 Koordinálja a repülő századok állományának LINK-16 bevezetésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat együttműködésben a repülő századparancsnokokkal.
- 9.2.24 A főnökséget érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR -ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## 10. Ügyviteli részleg

A szervezet részlegszintű szerve, tevékenységét a törzsfőnök szolgálati, valamint adminisztratív biztonság szempontjából a biztonsági vezető szakmai alárendeltségében végzi. Közvetett szakmai előjárója az MH Összhaderőnemi Parancsnokság Híradó, Informatikai és Információvédelmi Főnökség, ügyviteli szakterületért felelős kiemelt főtisztje (fh.). Az ügyviteli részlegvezető szolgálati előjárója a részleg szolgálati viszonyban álló személyi állományának, hivatali felettese a részleg közalkalmazottainak.

### 10. 1. Rendeltetése:

- 10.1.1 A TSZ alapján, illetve a titokvédelemre és az ügyvitelre vonatkozó előírások betartása, betartatása, a NATO, (EU) illetve Svéd, valamint a nemzeti titokvédelemre és az ügyvitelre vonatkozó rendeletek, intézkedések, parancsok, utasítások előírásai szerint a bázis

adathordozóinak (iratainak) nyilvántartása, kezelése, továbbítása, irattározása, a háborús ügyvitelre való áttérés megszervezése, az iratok tárolásának, őrzésének ellenőrzése.

10.1.2 Az MH 59. SZD RB-n és az alárendelt alegységeknél az adminisztratív biztonsági tevékenység irányítása, szervezése, az adminisztratív biztonsági és ügyviteli szabályok betartásának ellenőrzése és az ügyviteli - adminisztratív biztonsági kiképzések végrehajtása.

10.2. **Feladatai:**

10.2.1 Tervezi, szervezi és végrehajtja a repülőbázis adminisztratív biztonsági és ügyviteli feladatait.

10.2.2 Hitelesíti, vezeti, szakszerűen tárolja a repülőbázis iratkezelési okmányait.

10.2.3 Végrehajtja a repülőbázison készült, vagy oda érkezett minősített és nyílt iratok átvételét, szignáltatását, kiadását, visszavételét, továbbítását, irattározását.

10.2.4 Megszervezi és előkészíti a háborús ügyviteli rendre való áttérést, a visszamaradó béke iratok felszámolásának megtervezését.

10.2.5 Végrehajtja a gyakorlatok, hadijátékok adminisztratív biztonsági és ügyvitelének biztosítását.

10.2.6 Végrehajtja, illetve végrehajtatja a bázison a törvényekben, kormányrendeletekben, a miniszteri utasításokban, a TSZ-ben, és az intézkedésekben, parancsokban a NATO (EU) adminisztratív biztonságra, a NATO (EU), illetve Svéd adathordozók (iratok) nyilvántartására, kezelésére, tárolására, a nemzeti adminisztratív biztonságra és az ügyvitelre vonatkozó előírások betartását.

10.2.7 Felkészíti az ügyviteli feladatokra a TSZ előírásai, az MH ÖHP éves kiképzési intézkedése, az éves munka- és ellenőrzési terv alapján a részleg, a bázis ügyintézőit, ügykezelőit, ügykezelő-gépíróit, ellenőrzi a minősített adatvédelmi és ügyviteli tevékenységüket.

10.2.8 A TSZ-ben és az ISZ-ben felsoroltak, továbbá a biztonsági vezető utasítása alapján eseti jelleggel a szakterületre vonatkozóan belső ellenőrzést hajt végre.

10.2.9 Végrehajtja az egyes ügyiratok továbbítását a tábori futárszolgálat tekintetében utaltsági rendbe tartozó alakulatok felé.

10.2.10 A bázison- a Nemzeti Biztonsági Felügyelet által akkreditált- NATO Nyilvántartó működik, amely végzi a bázisra érkezett, és a saját készítésű NATO, illetve Svéd minősített és nyílt adathordozók (iratok) dokumentációk nyilvántartását, ügyirat kezelését. NATO, illetve Svéd adathordozók kiadása csak azon ügyintézők részére engedélyezett, akik a törvényi feltételekkel rendelkeznek (személyi-fizikai biztonság megléte, kockázatmentes nemzetbiztonsági ellenőrzés, Személyi biztonsági tanúsítvány, Felhasználói engedély, Titoktartási nyilatkozat).

10.2.11 A részleget érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## 11. Személyügyi főnökség

Élén a személyügyi főnök áll. A MH 59. SZD RB parancsnokának közvetlen alárendeltségében, az MH ÖHP szakmai szervezetének irányításával, a parancsnokságot érintő feladatokban a törzsfőnök koordinálásával dolgozik. Szolgálati és szakmai előljárója a főnökség szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának, hivatali felettese a főnökség közalkalmazottainak, szakmailag irányítja a zászlóalj személyügyi beosztott tevékenységét. A személyügyi főnökség két részlegből áll: személyügyi és humán részleg; feladataikat a részlegvezetők vezetésével látják el.

11.1. **Feladatai:**

- 11.1.1 Szakmai kidolgozó operatív szervező és koordináló feladatok végrehajtásával részt vesz az emberi erőforrással kapcsolatos döntések és feladatszabások előkészítésében, segíti a végrehajtást, részt vesz a tapasztalatok elemzésében, értékelésében.
- 11.1.2 Végrehajtja az előjáró szakmai szervek humánpolitikai elgondolásait, kidolgozza a helyi sajátosságoknak megfelelő humán stratégiát.
- 11.1.3 Különböző felmérések alapján információt gyűjt, és elemző munkát végez a személyi állomány körében a szakterületet érintő kérdésekben.
- 11.1.4 Tanácsadó és szolgáltató tevékenységet végez személyzeti, munkajogi és humán szolgálati kérdésekben.
- 11.1.5 Végzi az állományába tartozó közalkalmazottakkal kapcsolatos munkaügyi feladatokat.
- 11.1.6 Tervezi az alárendeltségébe tartozó humán szakemberek szakmai felkészítését.
- 11.1.7 A bázisparancsnok döntésének megfelelően előkészíti és felterjeszti a köztársasági elnök, honvédelmi miniszter, Honvéd Vezérkar főnök, MH ÖHP személyzeti főnök és saját hatáskörbe tartozó személyügyi javaslatokat.
- 11.1.8 Végzi a személyi állományra vonatkozó parancsok, parancskivonatok elkészítését, kihirdetését.
- 11.1.9 Végzi az állomány érdekképviseleti szervezetei működtetését elősegítő tevékenységet.
- 11.1.10 Részt vesz a bázisparancsnok személyügyi és humánpolitikai hatáskörébe tartozó beadványok, panaszok kivizsgálásában és azok megválaszolásában.
- 11.1.11 Végzi az önkéntes tartalékos állomány szolgálati viszonyával kapcsolatos feladatok tervezését, szervezését, végrehajtását.
- 11.1.12 Előkészíti a jutalmazásról, illetmény-előresorolással kapcsolatos feladatokat.
- 11.1.13 Elkészíti az bázis szabadságolási tervét, figyelemmel kíséri a letöltöttség helyzetét.
- 11.1.14 Elkészíti a bázis járandósági tervét.
- 11.1.15 Elkészíti a bázis minősítési tervét és segíteni a minősítő vezetők munkáját.
- 11.1.16 Nyilvántartja a bázis személyi állományát, a rendelkezésre álló adatok alapján végzi a vezetés számára szükséges értékelő, elemző munkát.
- 11.1.17 Biztosítja a béke és minősített időszakos vezetési rend működését.
- 11.1.18 Biztosítja a feltöltési okmányok naprakészességét, feladatok végrehajtását, a működés alapfeltételeit.
- 11.1.19 Elkészíti a bázis szerződéses tisztes állományával kapcsolatos különböző statisztikai, toborzó és létszámjelentéseket, részt vesz a megyei toborzó irodával együtt szervezett toborzó rendezvényeken, végrehajtja a szerződéses legénységi állománnyal kapcsolatos különböző személyügyi feladatokat (bevonultatás, áthelyezés, leszerelés stb.).
- 11.1.20 Végzi a kiképzési és szolgálati érdekű áthelyezéseket.
- 11.1.21 Tárolja és végrehajtja a pontosításokat a katonai szervezet állománytáblájában.
- 11.1.22 A humán szakterületet érintő változások, kérdések előkészítésében részt vesz. Véleményezi azokat és javaslatot tesz a felmerült problémák megoldására.
- 11.1.23 A humán szakterület képviselőjeként jár el a különböző munkaértekezleteken, konferenciákon, valamint a megyei és a helyi önkormányzatoknál, a történelmi egyházaknál, a honvédelem ügyét támogató társadalmi szervezeteknél, kulturális intézményeknél.
- 11.1.24 Koordinálja és előkészíti a Szociális Bizottság munkáját. A Bizottság titkáráként részt vesz a Bizottság havonta megrendezésre kerülő ülésein. Rendszerezi, elemzi a benyújtott kérelmeket és javaslatot tesz az elbírálásukra.
- 11.1.25 Koordinálja a Corvin alapítványi feladatokat. Összegezi a beérkezett kérelmeket, javaslatokat, szükség esetén esettanulmányozást folytat.
- 11.1.26 Végzi az általános és missziós családtámogatási feladatokat: kapcsolatot tart az alakulat állományából a missziókban szolgálatot teljesítőkkel és azok hozzátartozóival. Feladata a személyi állomány és családjaik szilárd szociális biztonságának biztosítása.

- 11.1.27 Ellátja az esélyegyenlőséggel kapcsolatban meghatározott feladatokat. Felelős az esélyegyenlőségi terv kidolgozásáért és nyomon követi annak betartását.
- 11.1.28 A humán stratégiából következő, a munkaerőpiacra történő visszailleszkedéssel (rekonverzió) kapcsolatos tevékenységet végez. Részt vesz a leszerelő és nyugállományba vonulók munkaerő piaci továbbfoglalkoztatásuk lehetőségének megtervezésében.
- 11.1.29 Teljes körűen, komplexen lebonyolítja a kegyeleti tevékenységet. Részt vesz a Kegyeleti Bizottság munkájában. Szorosan együttműködik a Helyőrségi Komendáns Hivatallal, a lakóhely szerinti illetékes katonai igazgatási szervekkel, a Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával, a Kecskeméti Temetővel, Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Kórházával, az MH Radó György Honvéd Egészségügyi Központ Repülőorvosi Egészségvizsgáló és Kutató Intézettel, a Polgármesteri Hivatal Családvédelmi Osztályával és Gyámhivatalával, a Nevelési Tanácsadóval, a Kecskeméti Gyermekegészségügyi Központ és Családsegítő szolgálattal, az igazságügyi boncmesterrel, a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitánysággal és a Kecskeméti Rendőrkapitánysággal.
- 11.1.30 Megőrzi a magyar vadászrepülés hagyományait, értékeit, továbbá a kialakítja, fenntartja a Bázis társadalmi kapcsolatait és életben tartja, továbbörökíti a magyar katona (honvéd) kultúrát, ápolja hagyományait, a tradíciók elmélyítésének érdekében szorosan együttműködik:
  - 11.1.31 a Honvéd Hagyományőrző Egyesülettel,
  - 11.1.32 a Magyar Veteránrepülők Szövetségével,
  - 11.1.33 a Repülők és Rendvédelmiek Bajtársi Egyesületével,
  - 11.1.34 Ég Katonai Hagyományőrző Egyesület tagjaival,
  - 11.1.35 HM Bessenyei György Kulturális és Üdültetési Közhasznú Nonprofit Kft. Kecskeméti Helyőrségi Klubjával;
  - 11.1.36 Szoros kapcsolatot tart a Bázis névadójának hozzátartozóival (özvegyével és fiával).
  - 11.1.37 Szervezi és koordinálja a Bázis belső kommunikációját, javaslatokat tesz annak hatékonyabb működtetésére. Felelős a belső tájékoztató munka szervezéséért és az alakulat szervezeti kultúrájának fejlesztéséért.
  - 11.1.38 A szolgálati- és munkakapcsolatok erősítése és a közművelődés érdekében a személyi állomány, nyugállományú katonák, honvédségi nyugdíjasok és családtagjaik részére tartandó rendezvényeket tervez, szervez, és azokat koordinálja.
  - 11.1.39 A személyi állományt és családtagjait érintő sport, kulturális és szabadidős tevékenységgel kapcsolatos feladatokat tervezi, szervezi és lebonyolításában részt vesz (Bázisnap, Mikulás ünnepség, nyugdíjas találkozó, családi nap, kirándulások, színházlátogatások, koszorúzások és egyéb rendezvények).
  - 11.1.40 Felügyeli az alakulatnál működő amatőr-alkotók és képzőművészek tevékenységét.
  - 11.1.41 Felelős a csapatmúzeum működtetéséért és annak folyamatos fejlesztéséért.
  - 11.1.42 Részt vesz a polgári szervekkel közösen rendezett programok előkészítésében és lebonyolításában.
  - 11.1.43 Megtervezteti és koordinálja a központilag biztosított férőhelykeretek (nyári, szilveszteri és nagycsaládos főszezonai üdülések, a Kiképzési Oktatási és Rekreációs Központ (a továbbiakban:KORK) regeneráló pihenéseinek célirányos elosztását.
  - 11.1.44 Részt vesz a helyi szintű nemzeti és katonai rendezvények, ünnepségek, állománygyűlések kulturális programjának tervezésében, szervezésében. Segítséget nyújt a fegyvernemi és csapatünnepekhez kötődő rendezvények lebonyolításában.
  - 11.1.45 Felügyeli a tervezett Integrált Ügyfélszolgálati Iroda létrehozását.
  - 11.1.46 A főnökséget érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## 12. Jogi és igazgatási főnökség

Élén a jogi és igazgatási főnök áll, aki közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. Szakmai előljárója a MH ÖHP Jogi, Igazgatási és Repülésbiztonsági Osztály vezetője, valamint a bűncselekmények nyomozása vonatkozásában a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező ügyész. Távollétében a jogász főtiszt (főnök helyettes) helyettesíti.

### 12.1.1 Rendeltetése:

A jogi és igazgatási szolgálat rendeltetése, hogy a jog eszközeivel segítse a Honvédség eredményes és törvényes működését, a szolgálati rend és fegyelem megteremtését és fenntartását, továbbá nyújtson segítséget a személyi állomány szolgálati viszonyból eredő jogainak érvényesítéséhez és kötelezettségeinek teljesítéséhez.

### 12.2 Feladatai:

- 12.2.1 Közreműködik a személyi állomány jogait és kötelezettségeit megállapító, valamint a Repülőbázis működésére vonatkozó jogszabályok és belső rendelkezések alkalmazásában.
- 12.2.2 Részt vesz az általános érvényű (normatív tartalmú) intézkedések, határozatok, parancsok és egyéb döntések jogi szempontból történő előkészítésében, kidolgozásában és végrehajtásában.
- 12.2.3 Közreműködik a Repülőbázis jogait és kötelezettségeit érintő szerződések és megállapodások előkészítésében és megkötésében, valamint az ezen szerződésekből és megállapodásokból eredő igények érvényesítésében.
- 12.2.4 Segíti a nemzetközi szerződésekből eredő katonai feladatok végrehajtását.
- 12.2.5 A külön rendelkezésekben meghatározottak szerint ellátja a Repülőbázis jogi képviselését.
- 12.2.6 Részt vesz a kiképzés területén a jogi oktatással, a személyi állomány jogi továbbképzésével, valamint a jogi felvilágosítás szervezésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
- 12.2.7 Hadijogi tanácsadással segíti a katonai szervezet parancsnokát.
- 12.2.8 Segítségnyújtást nyújt a parancsnoki joggyakorlat és fegyelmi jogkör törvényes gyakorlásához, részt vesz a fegyelmi (szabálysértési) ügyek kivizsgálásában, döntésre történő előkészítésében, végzi a fegyelmi jogkör gyakorlásának elemzését.
- 12.2.9 A külön rendelkezésben meghatározottak szerint gyűjti, feldolgozza és elemzi a katonai szervezetek fegyelmi helyzetének értékeléséhez szükséges adatokat, a parancsnoksági szervek közreműködésével elkészíti a fegyelmi helyzet időszakos és átfogó értékelését.
- 12.2.10 Állást foglal a kártérítési ügyek jogalapja, valamint a kárfelvételi eljárások szakszerűségéről tárgyában, külön rendelkezésben meghatározott esetekben részt vesz a kártérítési ügyek kivizsgálásában, döntésre történő előkészítésében.
- 12.2.11 A külön jogszabályban meghatározottak szerint ellátja a bűncselekmények parancsnoki nyomozásával kapcsolatos feladatokat.
- 12.2.12 Részt vesz a szolgálati panaszok, kérelmek és beadványok intézésében.
- 12.2.13 A főnökséget érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.
- 12.2.14 Szabálytalansági felelősként feladatkörébe tartozik a feltárt szabálytalanságok és a kapcsolódó intézkedések koordinálása érdekében a feltárt szabálytalanságokról a naprakész pontos nyilvántartás vezetésének megszervezése, biztosítása.

## 13. Repülésbiztonsági főnökség

Élén a repülésbiztonsági főnök áll, aki közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. Tevékenységét átruházott hatáskörben a bázisparancsnok helyettes (*harcászati repülő*) irányítja. A repülésbiztonsági főnök szolgálati előljárója a repülésbiztonsági főnökség szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának, hivatali felettese a részleg



közalkalmazottainak. Szakmai felügyeletét az MH ÖHP Jogi, Igazgatási és Repülésbiztonsági Osztály vezetője gyakorolja.

Távollétében a repülésbiztonsági főtiszt (főnök helyettes) helyettesíti.

**13.1 Rendeltetése:**

13.2 A repülőbázison végrehajtásra kerülő repülések tervezésének, szervezésének, biztosításának és végrehajtásának repülésbiztonsági szempontból való figyelemmel kísérése.

13.3 A kockázati tényezők feltárása, elemzése és a repülőesemények, veszélyes helyzetek megelőzésére irányuló tevékenység végzése a repülések végrehajtása, valamint a repülőter munkaterületének és akadálysávjainak viszonylatában.

13.4 A légiközlekedési balesetek, repülőesemények, rendellenességek megelőzésére irányuló tevékenység végzése.

13.5 A bekövetkezett légi közlekedési balesetek, repülőesemények, rendellenességek adatainak gyűjtése, statisztikai feldolgozása, elemzése.

13.6 A bekövetkezett légi közlekedési balesetek, repülőesemények kivizsgálásának segítése, szükséges dokumentumok, adatok, információk összegyűjtése a szakmai kivizsgáló bizottság részére, valamint az alakulatnál feltárt rendellenességek szakmai vizsgálatának lefolytatása.

13.7 Az állomány repülésbiztonsági oktatása, a repülésbiztonság fokozásával kapcsolatos információk terjesztése.

**13.2 Feladata:**

13.2.1 Ismeri az alakulat alegységei kiképzésének helyzetét, feladatát, valamint a repülőtechnika, a repülőter és a repüléseket biztosító eszközök állapotát, a szakterületek lehetőségeit.

13.2.2 Részt vesz kiképzési repüléseken, aktív repülő kiképzést folytat. Repülésbiztonsági képzettséggel rendelkezik.

13.2.3 Jelenti a parancsnoknak a repülések megszervezésével, végrehajtásával és biztosításával kapcsolatos, a repülések biztonságát érintő javaslatait.

13.2.4 Ellenőrzi a repülési tervtáblák repülésbiztonsági szempontok szerinti helyes, a körülményeknek megfelelő összeállítását és jelenti észrevételeit.

13.2.5 Szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a hajózó és repülésirányító állomány ismereteit a feladat biztonságos végrehajtásához szükséges biztonsági intézkedések, valamint a különleges esetekben és a bonyolult helyzetekben való tevékenység rendjét illetően. Aktívan közreműködik ezen intézkedések, illetve a szükséges tevékenység oktatásában.

13.2.6 Ellenőrzi a repülési feladatokra vonatkozó biztonsági intézkedések meglétét, szükség esetén vezeti annak kidolgozására vagy kiegészítésére irányuló munkát. Ellenőrzi ezen intézkedések betartását.

13.2.7 Az objektív ellenőrzési eszközök anyagainak eseti vizsgálatával szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a repülési feladatok szabályos, a megszabott feladatnak megfelelő végrehajtását, valamint a repülőtechnika szabályos üzemeltetését.

13.2.8 Részt vesz a repülések teljes értékelésében. Feltárja a repülések tervezése, szervezése, biztosítása, irányítása és végrehajtása során bekövetkezett, a repülések biztonságát veszélyeztető eseteket, javaslatot tesz a parancsnoknak azok ismétlődésének megakadályozására.

13.2.9 Titoktartást biztosítva (név nélkül) összegyűjti az alakulat állományának a repülések végrehajtása és kiszolgálása/biztosítása terén szerzett tapasztalatait és tett javaslatait. A titoktartással és példamutató magatartásával kivívja az állomány bizalmát, ezzel elősegíti a megelőző munkához a szükséges információgyűjtést.

13.2.10 Rendszeres ellenőrzéseket hajt végre, amelyekről ellenőrzési jegyzőkönyvet készít. Összegyűjti, rendszerezi és elemzi a repülések biztonságát veszélyeztető eseteket. Rendszeresen elemzi az alakulat repülésbiztonsági helyzetét. Elemzési eredményét, illetve a káros tendenciák megszüntetésére vonatkozó javaslatait jelenti az alakulat

- parancsnokának. A bázisparancsnok utasítására előkészíti a veszélyeztető tendenciák felszámolására, illetve a veszélyes helyzetek kialakulásának megelőzésére irányuló intézkedéseket.
- 13.2.11 Titoktartást biztosítva ismerteti és értékeli a hajózó állománnyal a korábbi repülések során bekövetkezett veszélyes helyzetek, szabálysértések körülményeit és okait, illetve ismétlődésük kiküszöbölése érdekében hozott intézkedéseket.
- 13.2.12 Részt vesz az egyedi repülési feladatok (légi bemutatók, nagytávolságú manőverek, együttműködési gyakorlatok, stb.) biztonsági rendszabályainak kidolgozásában, ellenőrzi azok betartását.
- 13.2.13 Végrehajtja az Üzemeltetői Baleseti Ügyeleti Szolgálatot ellátó állomány felkészítését, és rendszeresen ellenőrzi a szolgálat felkészültségét, rendszeresen ad Üzemeltetői Baleseti Ügyeleti Szolgálatot.
- 13.2.14 Elkészíti az alakulat időszakos repülésbiztonsági jelentéseit (heti, havi és negyedéves jelentések) és az Információs Kapcsolati Rendszerben (a továbbiakban: IKR) meghatározott időpontokig továbbítja azokat a meghatározott szervek felé.
- 13.2.15 Összeállítja az alakulat éves repülésbiztonsági konferenciájának jegyzőkönyvét, és azt megküldi a Nemzeti Közlekedési Hatóság Légügyi Hivatal légügyi elnök-helyettese, az MH ÖHP Jogi, Igazgatási és Repülésbiztonsági Osztály vezetője, valamint a repülőalakulatok parancsnokai részére.
- 13.2.16 Kidolgozza az alakulat éves repülésbiztonsági programját, és azt megküldi az MH ÖHP Jogi, Igazgatási és Repülésbiztonsági Osztály részére.
- 13.2.17 Együttműködik a repülőszázadok repülésbiztonsági tisztjeivel.
- 13.2.18 Az alakulat éves repülésbiztonsági programjának kidolgozásába bevonja a repülőszázadok repülésbiztonsági tisztjeit.
- 13.2.19 Az alakulat SZMSZ-ének megfelelően megszervezi és koordinálja az RMBT üléseket. Megköveteli az RMBT jóváhagyott ajánlásainak maradéktalan megvalósítását a napi gyakorlatban.
- 13.2.20 Az alakulat éves munkatervében rögzíti az RMBT ülések időpontjait.
- 13.2.21 Az RMBT-t megelőzően írásban készít előterjesztést a napirendi pontokról és témákról.
- 13.2.22 A főnökség hajózó állománya részt vesz a repülési feladatok tervezésében, szervezésében, végrehajtásában és a légvédelmi készenléti szolgálat ellátásában.
- 13.2.23 A főnökséget érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## **14. Biztonságtechnikai alosztály**

A MH 59. SZD RB főnökség szintű szerve. Az alosztály élén az alosztályvezető áll, aki közvetlenül a MH 59. SZD RB parancsnokának van alárendelve. Feladatait annak irányításával, koordinálásával végzi. Az alosztályvezető szolgálati előjárója az alosztály személyi állományának. Szakmai tevékenységét az MH ÖHP Jogi, Igazgatási és Repülésbiztonsági Osztály szakmai irányítása és felügyelete mellett végzi.

### **14.1 Rendeltetése:**

- 14.1.1 A repülőbázisnál folyó szaktevékenységgel kapcsolatos munka-, környezet- és tűzvédelem feladatok tervezése, szervezése, irányítása.
- 14.1.2 Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeinek a megteremtése.
- 14.1.3 A repülőbázis Belső Védelmi Tervében előírt biztonságtechnikai és irányítási rendszer személyi és technikai feltételeinek folyamatos ellenőrzése.

### **14.2 Feladata:**

- 14.2.1 Kidolgozza a repülőbázis és kapcsolódó objektumai munka-, környezet- és tűzvédelmét

- szabályozó belső rendelkezéseket (Szervezeti Munkavédelmi Szabályzat, Szervezeti Környezetvédelmi Szabályzat, Tűzvédelmi Szabályzat, stb.), meghatározza a követelményeket.
- 14.3 Kidolgozza a repülőbázis környezetvédelmi irányelveit (politikáját).
  - 14.3.1 Tervezi, szervezi és irányítja a repülőbázis munka-, környezet-, és tűzvédelmi tevékenységét.
  - 14.3.2 Felügyeli a szakterületi ügyintézők szakmai munkáját.
  - 14.3.3 Rendszeresen ellenőrzi a munka- és szolgálati körülményeket, feltételek helyzetét.
  - 14.3.4 Elkészíti az éves Munkavédelmi Intézkedési Tervet.
  - 14.3.5 Szervezi, irányítja a repülőbázis egészségkárosító kockázatnak kitett munkakörei kockázatelemzését, kockázatértékelését, összeállítja a veszélyes munkaköri jegyzéket, előkészíti a bázisparancsokat.
  - 14.3.6 Nyilvántartja a veszélyes létesítményeket, gépeket, berendezéseket, figyelemmel kíséri az előírt hatósági vizsgálatok végrehajtását.
  - 14.3.7 Elkészíti a bázisparancsnok munkabiztonsággal, környezetvédelemmel és tűzvédelemmel kapcsolatos határidős jelentéseit, elemzi a baleseti statisztikákat.
  - 14.3.8 Végrehajtja a kötelezően előírt és a bázisparancsnok által meghatározott oktatásokat, felkészítéseket és szakmai ellenőrzéseket.
  - 14.3.9 Munka-, környezet-, és tűzvédelmi szempontból véleményezi az alakulatnál megvalósításra tervezett építések, felújítások tervei, haditechnikai eszközök rendszeresítési dokumentációja.
  - 14.3.10 Nyilvántartja a hatósági és az alosztály által végrehajtott belső ellenőrzések eredményeit, kötelezéseit, a hiányosságok megszüntetésére javaslatokat dolgoz ki.
  - 14.3.11 Kidolgozza a hazai nemzeti és nemzetközi gyakorlatok, gyakorlások, lövészetek, egyéb ideiglenes és objektumon kívüli tevékenységek környezetvédelmi és tűzvédelmi követelményeit, rendszabályait.
  - 14.3.12 Kidolgozza a veszélyes hulladékot eredményező technológiák üzemeltetési feltételeit, megszervezi a hulladékgyűjtést és ártalmatlanítást, kialakítja rendszerét.
  - 14.3.13 Nyilvántartja a repülőbázis szervezetszerű és nem szervezetszerű tűzoltó alegységeinek helyzetét, feltöltöttségét.
  - 14.3.14 Tervezi, szervezi a tűzvédelmi tiszt irányításával a tűzvédelmi eszközök technikai kiszolgálását, javítását, folyamatosan ellenőrzi a végrehajtást.
  - 14.3.15 A tűzvédelmi tiszt bevonásával irányítja a repülőbázis állománya tűzvédelmi felkészítését, a szervezetszerű tűzoltó alegység szakkiképzését, végrehajtja az osztályos fokozatra kötelezett állomány vizsgára történő felkészítését.
  - 14.3.16 Előkészíti az illetékes hivatásos önkormányzati tűzoltósággal kötendő együttműködési megállapodást.
  - 14.3.17 Részt vesz a BVTB munkájában.
  - 14.3.18 Bedolgozik a repülőbázis éves feladat- és ellenőrzési tervének összeállításába.
  - 14.3.19 Az alosztályt érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## 15. Helyőrségi komendáns hivatal

Élén a helyőrségi komendáns áll, aki közvetlenül a bázisparancsnoknak (helyőrségparancsnoknak) van alárendelve. Szolgálati előljárója a hivatal szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának, hivatali felettese a hivatal közalkalmazottainak. Jogosult a Helyőrségi Komendáns Hivatal működésével kapcsolatosan önállóan intézkedni, és a Hivatal feladatkörébe utalt ügyekben iratokat aláírni.

### 15.1 Rendeltetése:

- 15.1.1 A helyőrségi feladatokkal kapcsolatos tervező, szervező, ellenőrző és gyakorlati tevékenység a helyőrségparancsnok utasításai alapján.
- 15.2 **Feladatai:**
- 15.2.1 A vonatkozó rendelkezések, valamint a bázisparancsnok parancsai alapján tervezi, szervezi és irányítja a katonai rendészeti szolgálatot.
- 15.2.2 Közvetlen operatív kapcsolatot tart a helyőrségben lévő fegyveres szervekkel.
- 15.2.3 A bázisparancsnok utasításai alapján intézi a honvédséggel szolgálati- és munkaviszonyban álló, valamint a nyugállományú személyek lakásügyeit.
- 5.1.3.2 Fenntartja a helyőrségi szállók használatának rendjét.
- 15.2.4 Intézi az elszállásolással kapcsolatos hivatalos ügyeket.
- 15.2.5 A bázisparancsnok utasításai alapján részt vesz a helyőrségszintű katonai kulturális- és sportrendezvények megszervezésében.
- 15.2.6 Rendszeresen jelent a bázisparancsnoknak (helyőrségparancsnok) a hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásának helyzetéről.
- 5.1.3.2 Koordinálja a kegyeleti gondoskodás végrehajtását.
- 15.2.7 Fenntartja a helyőrségben és alkalmazási körletben, az elhelyezési körleten kívül a katonai rendet és fegyelmet, ellenőrzi a katonai gépjárműveket.
- 15.2.8 Helyszínelés a honvédség tulajdonában lévő (általa üzemeltetett) gépjárművek baleseteinél az alkalmazási körletben, ha ott személyi sérülés vagy jelentős anyagi kár keletkezett, továbbá helyszínelés a katonák és a polgári alkalmazottak nem katonai járművel történő baleseteinél.
- 15.2.9 A hivatalt érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## 16. **Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra**

Az MH 59 SZD RB főnökség szintű szerve. Szakmai előjárója a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) főigazgatója. Élén a vezető pénzügyi referens áll, aki közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A vezető pénzügyi referens szolgálati és szakmai előjárója a referatúra szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának, hivatali felettese a referatúra közalkalmazottainak. Távollétében a pénzügyi referens tiszt helyettesíti.

### 16.1 **Rendeltetése:**

Az MH 59 SZD RB pénzügyi gazdálkodásának, valamint a személyi állomány pénzügyi ellátásának biztosítása.

### 16.2. Feladatai:

#### 16.2.1 **Általános feladatok:**

- 16.2.1.1. A pénzügyi és számviteli szervezet az MH katonai szervezet parancsnokának pénzügyi szaktanácsadáshoz kapcsolódó feladatait végzi.
- 16.2.1.2 A HM és az MH gazdálkodási tevékenységét szabályzó intézkedésekben rá vonatkozó feladatokat maradéktalanul végrehajtja.
- 16.2.1.3 Kapcsolatot tart a napi feladatok végrehajtása érdekében a feladatellátásához szükséges mértékben a HM VGH szervezeti elemeinek vezetőivel, illetve az illetékes szakelődőkkel.
- 16.2.1.4 Részt vesz az alakulat gazdálkodási rendszerének működtetésében, a szakmai követelményeknek megfelelő tervezésben, végrehajtásban és beszámolásban.
- 16.2.1.5 Végrehajtja a HM VGH szakmai igazgatói által elrendelt szakmai feladatokat.
- 16.2.1.6 A katonai szervezet vezetője részére folyamatos és rendszeres tájékoztatást nyújt a költségvetési (pénzügyi) lehetőségekről, a szakterületet érintő rendelkezésekről.
- 16.2.1.7 Ellátja a szakterületet érintő pénzügyi gazdasági vezetői funkcióból származó feladatokat.

- 16.2.1.8 Szükség szerinti tájékoztatja az érintett személyi állományt a rájuk vonatkozó és a szakterületet érintő rendelkezésekről, döntésekről.
- 16.2.1.9 Szervezi, koordinálja és végrehajtja a költségvetési gazdálkodás szakterületi feladatait.
- 16.2.1.10 Nyilvántartja és kezeli a vezetők hatáskörében felhasználható gazdálkodási kereteket, előirányzatokat (jutalmazási keret, reprezentációs keret, helyi illetménykeret, megbízási díjkeret, túlszolgálati díjkeret, előirányzat-maradvány, stb.).
- 16.2.1.11 Együttműködik a logisztikai, személyügyi illetőleg az egyéb, erőforrás gazdálkodásban érintett szervekkel, szervezeti elemekkel.
- 16.2.1.12 Záradékolja (véleményezi) a felügyeleti szerv vezetője hatáskörébe tartozó és a szakterületet érintő pénzügyi jellegű beadványokat, kérelmeket (segély, illetményelőleg, stb.).
- 16.2.1.13 Állandó meghívottként (tagként) részt vesz a honvédelmi szervezet gazdálkodási bizottságában.
- 16.2.1.14 Részt vesz a különféle (kockázatkezelési, szociálpolitikai, kegyeleti, stb.) munkabizottságokban.
- 16.2.1.15 Ellenőrzi és pénzügyi ellenjegyzést eszközöl az alakulathoz tartozó személyi állomány pénzügyi járandóságának kifizetéséről rendelkező parancsokon, határozatokon, illetve kiutazási engedélyek tervezetein. Közreműködik a személyi állomány pénzbeli járandóságainak megállapítására vonatkozó, illetve a gazdálkodási tárgyú – egyedi és normatív jellegű – vezetői (belső) intézkedések, parancsok, utasítások előkészítésében.
- 16.2.1.16 Elkészíti és az előírt határidőre felterjeszti a részükre rendszeresen, vagy eseti jelleggel meghatározott jelentéseket.
- 16.2.1.17 Részt vesz a katonai szervezet KF-el kapcsolatos feladatai végrehajtásában, illetve a KFR tervek elkészítése és jóváhagyásra történő felterjesztésében.

#### **16.2.2. Költségvetési, gazdálkodási feladatok:**

- 16.2.2.1 Számvetést készít a helyi gazdálkodási körbe tartozó, személyi jellegű és egyes pénzügyi dologi kiadási igényekről és várható bevételekről.
- 16.2.2.2 Az előjáró intézkedése szerint összeállítja a pénzügyi tervet.
- 16.2.2.3 Koordinálja az ellátásra utalt katonai szervezet költségvetési gazdálkodását, kezeli és nyilvántartja a jóváhagyott költségvetési előirányzatokat, alakulásukat folyamatosan figyelemmel kíséri.
- 16.2.2.4 Maradéktaalanul biztosítja a zavartalan gazdálkodáshoz szükséges pénzeszközöket, ehhez időben igényli a havi illetve esetenként költségvetési támogatású igényeket.
- 16.2.2.5 Elkészíti az éves előirányzatfelhasználási-tervet, negyedévenként aktualizálja, valamint elkészíti a kapcsolódó kimutatást, továbbá a bevételek és kiadások várható alakulásáról adatszolgáltatást teljesít.
- 16.2.2.6 Felülvizsgálja és összeállítja a költségvetési előirányzat-módosításra vonatkozó javaslatokat.
- 16.2.2.7 Elkészíti a katonai szervezet(ek) éves gazdálkodásáról szóló zárszámadáshoz kapcsolódó intézményi adatszolgáltatást, illetve adatot szolgáltat az időközi mérlegjelentésekhez és a (fél)éves intézményi elemi költségvetési beszámolóhoz.
- 16.2.2.8 Kezdeményezi a kincstári bejelentési kötelezettségeket (KT01, KT02, KT03, a nagy összegű kifizetés előzetes bejelentése).
- 16.2.2.9 Megküldi a partnertörzs bővítésekhez szükséges adatlapokat.

#### **16.2.3 Funkcionális feladatok:**

- 16.2.3.1 Gyakorolja a jogszabályban előírt ellenjegyzési és érvényesítési jogkört.
- 16.2.3.2 Közreműködik a kártérítési, kártalanítási ügyek rendezésében.
- 16.2.3.3 Vezeti a kincstári kártyával kapcsolatos nyilvántartást, kezdeményezése az igényléseket és megszüntetéseket.

#### **16.2.4 Pénzellátási feladatok:**

16.2.4.1 Működteti a házipénztárakat (forint, valuta), tervezi a házipénztár fizetőeszköz-szükségletét.

16.2.4.2 Végrehajtja a kincstári kártyával kapcsolatos feladatokat.

#### **16.2.5 Kiadások teljesítésével kapcsolatos feladatok:**

16.2.5.1 Számfejti és kifizeti a személyi állomány decentralizált személyi járandóságait.

16.2.5.2 Kiegyenlíti a készpénzfizetési számlákat, vásárlási előleget biztosít a vezető(k) által meghatározott személyek (beszerzők) részére, elszámoltatás az előlegekkel.

16.2.5.3 Pénzintézeti átutalásokat kezdeményez.

#### **16.2.6 Számviteli, könyvviteli feladatok:**

16.2.6.1 Összegyűjti, (átveszi), kezeli, tárolja a pénzforgalommal kapcsolatos számviteli bizonylatokat, adatot szolgáltat, könyvviteli feladás.

16.2.6.2 A központi beszerzés körébe tartozó, más katonai szerv által kiegyenlítésre kerülő számlákat elsődlegesen ellenőrzi, határidőre továbbítja a kifizető szervhez.

16.2.6.3 Vezeti a külön jogszabályban, belső intézkedésben elrendelt analitikus nyilvántartásokat.

16.2.6.4 Adatszolgáltatást teljesít a katonai szervezet vezetője(i), illetőleg a HM VGH és az adatszolgáltatás kérésére feljogosított egyéb honvédségi és egyéb közigazgatási szervezet részére.

16.2.6.5 Működteti az analitikus logisztikai nyilvántartás referensi részét.

#### **16.2.7 Ellenőrzési feladatok:**

16.2.7.1 Végrehajtja a házipénztár előírt és rendszeres ellenőrzését.

16.2.7.2 Végrehajtja a jogszabályban, miniszteri utasításban és a HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkárság (a továbbiakban: HM VGHÁT) által meghatározott intézményi szintű ellenőrzéseket.

16.2.7.3 Szakterületét érintően támogatja a katonai szerv vezetőjének/vezetőinek felkérésére végrehajtott államháztartási belső ellenőrzést.

16.2.7.4A referatúrát érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

### **17. Kommunikációs és Protokoll alosztály**

Az MH 59. SZD RB főnökség szintű szerve. Az alosztály élén az alosztályvezető áll, aki közvetlenül a MH 59. SZD RB parancsnokának van alárendelve. Feladatait annak irányításával, koordinálásával végzi. Az alosztályvezető szolgálati előljárója az alosztály személyi állományának. Szakmai tevékenységét az MH ÖHP Parancsnoki irodájának szakmai irányítása és felügyelete mellett végzi.

#### **17.1 Feladatai**

17.1.1. Tervezi és szervezi a bázis vezető állományának közszerepléseit, szervezi a külső kommunikációs munkát, biztosítja az ehhez szükséges háttéranyagokat;

17.1.1 Előkészíti, a lebonyolítja a felsőszintű katonai látogatásokat, fogadásokat, tárgyalásokat;

17.1.2 Végzi a bázisszintű gyakorlatok média nyilvánossággal kapcsolatos teendőket, részt vesz a bázist érintő nemzetközi gyakorlatok ez irányú tevékenységének koordinálásában;

17.1.3 Tervezi és ápolja a bázis arculatát a média útján a bázissal kapcsolatos rendezvényeken keresztül (bázisbál, gyereknapi, gyakorlatok, nyílt nap stb.);

17.1.4 A csapatünnepségek méltó lebonyolítása érdekében összeállítja az alkalomhoz illő ünnepi beszédet;

17.1.5 Feladata a bázis tevékenységével összefüggő kiemelkedő eseményekkel kapcsolatban sajtótájékoztatók megtervezése, háttéranyagok összeállítása, a sajtó képviselőinek meghívása, akkreditálása, fogadása;

- 17.1.6 A bázis magas szintű publicitása érdekében folyamatos médiakapcsolatot tart fenn elsősorban a helyi médiák képviselőivel, illetve a katonai sajtó munkatársaival;
- 17.1.7 Összeállítja és felterjeszti az IKR-ben vagy más szakutasításban előírt jelentéseket;
- 17.1.8 Kidolgozza a rendkívüli helyzetből adódó kríziskommunikáció szabályait és terveit, kommunikációs feladatokat lát el;
- 17.1.9 Média analízist készít és elemez, sajtófigyelési tevékenységet végez;
- 17.1.10 Együttműködik és napi kapcsolatot tart a MH ÖHP parancsnoki irodával és a Honvédelmi Minisztérium Sajtóirodájával;
- 17.1.11 Tudósítást készít a honvédelmi szervezet életét érintő nyilvános eseményekről a bázis honlapjára;
- 17.1.12 Együttműködik a bázisvezetéssel a hazai és külföldi delegációk programjaihoz kapcsolódó rendezvények tartalmi kérdéseinek meghatározásában és végrehajtja a szervezési feladatokat;
- 17.1.13 Végzi a katonai szervezettel kapcsolatos protokoll feladatokat és a rendezvények szakmai tevékenységét;
- 17.1.14 Részt vesz a katonai szervezet protokolláris és rendezvényszervező feladatok területét érintő feladatok kidolgozásában;
- 17.1.15 Koordinálja és előkészíti a katonai szervezetek vezetőinek társadalmi rendezvényeken való protokolláris feladatait, valamint segíti a részvételüket;
- 17.1.16 A jogszabályok, és vonatkozó miniszteri utasítások, irányelvek, előírások alapján tervezi, szervezi és koordinálja a katonai szervezet életével kapcsolatos ünnepi, kulturális és társadalmi rendezvényeket;
- 17.1.17 Részt vesz – a katonai hagyományok kiemelt figyelembe vételével – a katonai szervezet nemzeti és katonai rendezvények, ünnepek állománygyűlések tervezésében, szervezésében és a különböző konferenciák előkészítésében;
- 17.1.18 Részt vesz a polgári szervekkel közösen megrendezett programok előkészítésében és megvalósításában;
- 17.1.19 Részt vesz a fegyvernemi és csapatünnepekhez kötődő rendezvények megszervezésben;
- 17.1.20 Előkészíti, összeállítja a rendezvényekkel kapcsolatos háttéranyagokat;
- 17.1.21 Részt vesz a katonai szervezet parancsnokához és vezetőihez érkező delegációk kísérésében;
- 17.1.22 Egyeztetni a programok végrehajtásával kapcsolatos protokollt (meghívások, ajándékozás);
- 17.1.23 Feldolgozza a szakterületére vonatkozó szabályzók előírásait, szervezi, segíti azok egységes értelmezését és érvényesülését;
- 17.1.24 Kidolgozza a nemzeti- és a csapatünnepekhez, a gyakorlatok látogató napjaihoz kapcsolódó rendezvények tartalmi kérdéseit és koordinálja a szervezési feladatokat;
- 17.1.25 Előkészíti a katonai szervezet szakterületére vonatkozó éves és havi rendezvénytervét;
- 17.1.26 Végzi a szakterületével kapcsolatos bedolgozó munkát.

## **18. Hadműveleti központ**

Élén a Hadműveleti Központ parancsnok áll, aki közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. Tevékenységét átruházott hatáskörben a törzsfőnök irányítja. Szolgálati és szakmai eljárója a hadműveleti központ szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának, hivatali felettese a hadműveleti központ közalkalmazottainak. Távollétében szervezetszerű helyettese helyettesíti.

### **18.1 Rendeltetése:**

A vezetés-irányítás (C2) egység szintű eleme, a bázisparancsnok vezetési pontja. A bázisparancsnok vezetői tevékenységéhez szükséges információk gyűjtése, a bázis és a végrehajtó (harcoló alegységek) vezetésének és irányításának biztosítása, repülő készenléti

/QRA (I)/ szolgálat tevékenységének biztosítása, kapcsolattartás az előljáró és együttműködő vezetési pontokkal (MH Légivezetési és Irányítási Központ (a továbbiakban: MH LVIK), CAOC 5) és az alárendeltekkel. A kiképzési és fegyveres légvédelmi készenléti repülések légiforgalmi irányítói biztosítása az előljárói szakutasításoknak és törvényi előírásoknak megfelelően, meteorológiai adatok biztosítása a repülési és a bázis alaprendeltetéséből adódó más katonai feladatok végrehajtása érdekében.

## **18.2 Feladatai:**

- 18.2.1 Tervezi és szervezi a hadműveleti központ állományának kiképzését, együttműködik a repülő harcra kiképzés végrehajtásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- 18.2.2 Fogadja, dekódolja, szelektálja és végrehajtja a riasztási parancsokat, harccparancsokat és az előljáró egyéb direktíváit a meghatározott időtartamon belül, illetve ellenőrzi az elrendelés jogosultságát;
- 18.2.3 Az előljáró vezetési pontokat információkkal látja el a bázis, valamint a vezényelt alakulatok hadműveleti helyzetére vonatkozóan;
- 18.2.4 Gyűjti, feldolgozza a harcászati és más nélkülözhetetlen felderítői információkat a kapott feladatok végrehajtása érdekében;
- 18.2.5 Kidolgozza, irányítja és figyelemmel kíséri a kiadott harc feladat és riasztási parancs végrehajtását, beleértve más bázisokról átvezényelt, vagy átirányított egységeket, gépszemélyzeteket;
- 18.2.6 Figyelemmel kíséri és rögzíti a feladatok pillanatnyi állását, beleértve a feladat megkezdését, végrehajtását, hazatérést, kitérő repülőter igénybevételét, feladat utáni eligazítást és a jelentéseket;
- 18.2.7 A légihelyzet függvényében javaslatot tesz az MH LVIK ügyeletesének a tevékenységi körzetben a katonai repülések ideiglenes korlátozására;
- 18.2.8 A BI-SC Reporting Directive: AIREP 80-50 Vol III., SC Nuclear Command and Control Procedures és regionális előírások (LOP)-nak megfelelően megteszi a szükséges jelentéseket;
- 18.2.9 Figyelemmel kíséri és irányítja a feladat-végrehajtás logisztikai és műszaki biztosítását, beleértve a vezényelt és átirányított századok, egységek, gépszemélyzetek biztosítását is;
- 18.2.10 Vezeti, irányítja és koordinálja a bázisvédelemmel és a helyreállítással kapcsolatos valamennyi benevezett, vagy bevezetendő aktív és passzív rendszabályt az ACE előírásoknak és a helyi terveknek megfelelően;
- 18.2.11 A kapott harc feladatok, harccparancsok (ATO, ACO) és a feladatok végrehajtását befolyásoló információkat eljuttatja az alárendeltek részére, beleértve a vezényelt, vagy átirányított egységeket, századokat, gépszemélyzeteket;
- 18.2.12 Biztosítja a légiforgalmi irányítást a kiképzési, a hadműveleti és egyéb célú repülések vonatkozásában;
- 18.2.13 A kiképzési, a hadműveleti és egyéb célú repülések vonatkozásában meteorológiai biztosítást végez;
- 18.2.14 A megfelelő szakágakon keresztül biztosítja a FRISZ és híradóeszközök, a repülést biztosító repülőter műszaki és rádiótechnikai berendezések állandó készenlétét és azok működését;
- 18.2.15 Kezeli az ICC berendezést, biztosítja az információváltást;
- 18.2.16 Amennyiben az alakulat nem a honi bázisáról hajtja végre a feladatát, rendelkeznie kell szállítási és áttelepülési tervekkel. A képességeknek meg kell felelniük az ACE Reaction Forces Concept és az ACE ORBAT előírásainak. Ez a követelmény tartalmazza a légi járművek, fegyverrendszerek, személyek, felszerelések áttelepítését illetve kezdeti logisztikai és műszaki támogatást;
- 18.2.17 Folyamatosan tájékoztatja az előljáró vezetési pontokat az alárendelt századok, egységek és létesítmények hadműveleti státuszáról;



- 18.2.18 Megállapítja az Elektronikai Hadviselési fenyegetettségben, illetve az elektronikai harcrendben beállt változásokat és megigényli az EW felszerelések átprogramozását. Az optimális ellenintézkedésekhez és harcászati fogásokhoz segítséget ad, kér a megfelelő nemzeti ügynökségektől. Szükség esetén átprogramoztatja az EW eszközöket, a változásokról tájékoztatja a gépszemélyzeteket;
- 18.2.19 Koordinálja és segíti a COMAO-ra és MFFO-ra való felkészülést együttműködésben az előljárókkal és más hadműveleti központokkal;
- 18.2.20 Amennyiben a repülőbázis fogadásra van kijelölve, a vonatkozó terveket naprakészen tartja, beleértve a HNS egységeket a fogadandó RF egységeket. A terveknek és egységeknek meg kell felelnie a várható egységek RC-jének;
- 18.2.21 A központot érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

### **18.3 Hadműveleti váltás**

Élén az ügyeletes váltásparancsnok áll. Szolgálat ellátása során közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. Tevékenységét átruházott jogkörben a törzsfőnök, munkaidőn túl az ügyeletes parancsnok felügyeli. Szolgálati előljárója az ügyeletes váltás és a fegyveres légvédelmi készenléti szolgálat teljes állományának.

#### **18.3.1 Feladatai**

- 18.3.1.1 Fogadja, dekódolja, szelektálja és végrehajtja a riasztási parancsokat, harcparancsokat és az előljáró egyéb direktíváit a meghatározott időtartamon belül, illetve ellenőrizzé az elrendelés jogosultságát;
- 18.3.1.2 Az előljáró vezetési pontokat információkkal látja el a bázis, valamint a vezényelt alakulatok hadműveleti helyzetére vonatkozóan;
- 18.3.1.3 Kidolgozza, irányítja és figyelemmel kíséri a kiadott harcfeladat és riasztási parancs végrehajtását, beleértve más bázisokról átvezényelt, vagy átirányított egységeket, gépszemélyzeteket;
- 18.3.1.4 Figyelemmel kíséri, ellenőrzi, szükség szerint irányítja és rögzíti a feladatok pillanatnyi állását, beleértve a feladat megkezdését, végrehajtását, hazatérést, kitérő repülőter igénybevételét, feladat utáni eligazítást és a jelentéseket;
- 18.3.1.5 A légi helyzet függvényében javaslatot tesz az előljáró HK-ra a tevékenységi körzetben a katonai repülések ideiglenes korlátozására;
- 18.3.1.6 A BI-SC Reporting Directive: AIRREP 80-50 Vol III., SC Nuclear Command and Control Procedures és regionális előírások (LOP)-nak megfelelően megteszi a szükséges jelentéseket;
- 18.3.1.7 A kapott harcfeladatok, harcparancsok (ATO, ACO) és a feladatok végrehajtását befolyásoló információkat eljuttatja az alárendelt részére, beleértve a vezényelt, vagy átirányított egységeket, századokat, gépszemélyzeteket;
- 18.3.1.8 A megfelelő szolgálati ágakon keresztül biztosítja a FRISZ és híradó eszközök, a repülést biztosító repülőterei műszaki és rádiótechnikai berendezések állandó készenlétét és azok működését;
- 18.3.1.9 Kezeli az ICC berendezést, biztosítja az információváltást;
- 18.3.1.10 Folyamatosan tájékoztatja az előljáró vezetési pontokat az alárendelt századok, egységek és létesítmények hadműveleti státuszáról;
- 18.3.1.11 Végrehajtja a vezető szolgálat ellátásával kapcsolatos feladatokat, irányítja az alárendelt szolgálatokat,
- 18.3.1.12 Irányítja és ellenőrzi az alárendelt szolgálatok tevékenységét;
- 18.3.1.13 Betartja, illetve betartatja az általános katonai rendet, a bázis személyi állományának mindennapi tevékenységét szabályzó rendelkezéseket;

- 18.3.1.14Végrehajtja a riasztási, értesítési feladatokat;
- 18.3.1.15Nyilvántartja a parancsnok és helyettesei, az ügyeletes parancsnok, illetve az ideiglenesen létrehozott készenléti szolgálatba vezényelték (Pl.: katasztrófavédelem) tartózkodási helyét;
- 18.3.1.16Nyilvántartja a fontosabb beosztású személyek munkaidő utáni tartózkodási helyét, ismerje elérhetőségük és velük való összeköttetés módját;
- 18.3.1.17Folyamatosan tájékozódik a saját és a riasztásilag utalt katonai szervezetek helyzetéről;
- 18.3.1.18Összeköttetést tart a saját és a riasztásilag utalt katonai szervezetek ügyeleti szolgálataival;
- 18.3.1.19Végrehajtja a technikai riasztási rendszer telepített vevő berendezése kezelését és a kapcsolódó jelentési feladatokat;
- 18.3.1.20Ellenőrzi az alárendelt ügyeleti szolgálatokba kijelölt állomány meglétét, feladatismeretét;
- 18.3.1.21Tájékoztatja az illetékes biztonsági tisztet (ügyeletes KNBSZ tiszt) a katonai objektumoknál történő fényképezés, filmezés tényéről, illetve ha a cselekmény gépjárműből történik, a gépjármű rendszámáról,
- 18.3.1.22Haladéktalanul jelentést tesz az ügyeletes parancsnoknak felderítő, vagy diverzáns csoport laktanya (objektum) környékén felfedett működéséről, illetve a laktanya környékén észlelt bármilyen civil csoportosulás esetén és jelzi azt a városi rendőrkapitányság ügyeletesének, akitől kéri a bázis és rendőrség közötti együttműködési tervben rögzítettek életbeléptetését;
- 18.3.1.23Folyamatosan tájékoztatja az előjáró vezetési pontokat az alárendelt századok, egységek és létesítmények hadműveleti státuszáról.

#### 18.4. Légiforgalmi irányító központ

Élén a Légiforgalmi Irányító Központ parancsnok áll, aki közvetlenül a Hadműveleti Központ parancsnokának van alárendelve. A Légiforgalmi Irányító Központ parancsnok szakmai és szolgálati előjárója a légiforgalmi irányító központ teljes állományának. Távollétében az általa kijelölt váltásparancsnok helyettesíti.

##### 18.4.1 Feladatai:

###### **18.4.1.1 Légiforgalmi irányítás és áramlásszervezés területére vonatkozóan:**

- 18.4.1.1.1 Együttműködik a szomszédos légvédelmi irányító és polgári/katonai légiforgalmi szolgálatokkal, közforgalmon kívüli repülőterekkel, leszállóhelyekkel;
- 18.4.1.1.2 Részt vesz a légiforgalmi eljárások kidolgozásában és közzétételében;
- 18.4.1.1.3 Biztosítja az illetékességi körzetet (légtereket) érintő légiforgalommal összefüggő áramlás-szervezési feladatokat és légiforgalmi szolgáltatásokat, különös figyelemmel a fegyveres légvédelmi készenléti szolgálat, a légi kutató-mentő szolgálat repülései, illetve az életmentő, betegszállító, humán-transzplantációs, valamint bemutató- és berepülések, továbbá állami légi járművekkel végrehajtott gyakorlatok prioritására, betartja és betartatja a repülési szabályokat, szabálysértési eljárásokat kezdeményez.

###### **18.4.1.2 Légtér-menedzsment tekintetében:**

- 18.4.1.2.1 Részt vesz az állami repülések végrehajtására kijelölt légtér szerkezettel összefüggő tervezési feladatokban;
- 18.4.1.2.2 Részt vesz a gyakorlatok, nyilvános repülő rendezvények biztosításához kijelölésre kerülő, a bázis körzetét érintő eseti légterek tervezésében;
- 18.4.1.2.3 Betartja és betartatja a repülési szabályokat, szabálysértési intézkedéseket kezdeményez a szabálysértőkkel szemben.

###### **18.4.1.3 Légiforgalmi tájékoztatási területre vonatkozóan:**

- 18.4.1.3.1 Együttműködik az érintett légiforgalmi tájékoztató tevékenységet folytató szolgálatokkal;
- 18.4.1.3.2 Kezeli a repülési terv-adatokat;
- 18.4.1.3.3 Rögzíti a repülési adatokat és továbbítja az érintett szolgálatok felé;

- 18.4.1.3.4 Veszi és továbbítja a légi járművek fogadásával összefüggő engedélyeket és tájékoztatásokat;
- 18.4.1.3.5 Repülések biztosításához szükséges tartalék-repülőtéri szolgáltatást igényel és az ezzel összefüggő információkat veszi illetve továbbítja;
- 18.4.1.3.6 A repülőtérré vonatkozó légiforgalmi tájékoztatásokat veszi és továbbítja, NOTAM-ok kiadását kezdeményezi;
- 18.4.1.3.7 Fogadja és továbbítja a külföldi repülések végrehajtásához szükséges kérelmeket az MH LVIK Katonai Légiforgalmi Szervezési Központ Katonai Légiforgalmi Tájékoztatási Szolgálat felé, valamint az engedélyeket továbbítja a gépszemélyzetek felé.

**18.4.1.4 Repülőtér üzemeltetés és repülés-biztosítás tekintetében:**

- 18.4.1.4.1 Részt vesz az Open Sky feladatok és egyéb gyakorlatok tervezésében, valamint légiforgalmi vonatkozásban biztosítja a gyakorlatok és egyéb repülési feladatok végrehajtását;
- 18.4.1.4.2 A szervező parancsnokkal együttműködve, a repülési feladat és az időjárás körülmények függvényében szabályozza a híradó-FRISZ eszközök működtetését;
- 18.4.1.4.3 Meghatározza a repülőtér fogadóképességét és forgalmi kapacitását (a repülőtér fogadóképességét befolyásoló időjárás, híradó-FRISZ, hadműveleti igénybevételi és egyéb tényezők függvényében), fentiek alapján javaslatot tesz a döntéshozó eljárásnak a repülőtér fogadóképességének korlátozására;
- 18.4.1.4.4 Ellenőrzi a futópálya és egyéb, a repülőtér munkaterületen folyó munkák ideje alatt a felszállópályán és a munkaterületen történő földi mozgásokat és összehangolja a légi járművek üzemeltetésével;
- 18.4.1.4.5 Kényszerhelyzeti szolgáltatásokat riaszt és a megjelölt célterületre való kijutását koordinálja, a kényszerhelyzeti szolgálatok alkalmazásával összefüggő eljárásrendek kidolgozásában részt vesz;
- 18.4.1.4.6 Koordinálja a repülőtér üzemeltetését biztosító szolgálatok – pl.: repülőtér karbantartó szolgálat, földi kényszerhelyzeti szolgálatok (tűzoltó, mentő, műszaki-mentő szolgálat), műszaki kiszolgáló szolgálatok, híradó-FRISZ szolgálatok, stb. – operatív tevékenységét.

**18.4.1.5 Hadműveleti feladatok területén:**

- 18.4.1.5.1 Ellenőrzi a repülésirányítást biztosító híradó és FRISZ eszközök üzemképességét, intézkedik a feltárt hiányosságok megszüntetésére;
- 18.4.1.5.2 Tájékoztítja a Hadműveleti Központ ügyeletes váltását a körzetben folyó tevékenységről, az érkező és induló forgalomról, az irányítást biztosító híradó és FRISZ eszközök üzemképességéről;
- 18.4.1.5.3 Nyilvántartja az érvényes NOTAM-okat, a gépszemélyzeteket, az irányító szolgálatokat és a Hadműveleti központ ügyeletes váltást értesíti;
- 18.4.1.5.4 Az érvényes együttműködési megállapodások alapján kapcsolatot tart a vám és határőr szervekkel;
- 18.4.1.5.5 Együttműködik a bázis légvédelmét ellátó légvédelmi alegységekkel;
- 18.4.1.5.6 Biztosítja a Készenlétfokozás feladatait.

**18.4.1.6 Humán erőforrás-gazdálkodás és kiképzés tekintetében:**

- 18.4.1.6.1. A folyamatos (24 órás) légiforgalmi szolgáltatás biztosítása érdekében tervezi a havi szolgálatvezénylést;
- 18.4.1.6.2. Szervezi a kiképzési repülések és egyéb kiemelt fontosságú repülési feladatok biztosításához szükséges szakállomány rendelkezésre állását;
- 18.4.1.6.3. Tervezi az állomány alkalmazásával összefüggő egyéb humán-erőforrás gazdálkodási feladatokat, különös figyelemmel a szakszolgálati engedéllyel ellátható légiforgalmi szakfeladatok biztosítása érdekében a légiforgalmi állomány elméleti és gyakorlati szakmai, illetve nyelvi képzésben való részvételének, valamint az állomány katonai vonatkozású feladatai ellátásának szervezésére;

18.4.1.6.1 Megtervezi, megszervezi és végrehajtja az irányító állomány elméleti és gyakorlati kiképzését;

18.4.1.6.2 Együttműködik az egyetemi képzésben résztvevő irányító hallgatók gyakorlati képzésében.

**18.4.1.7 Kodifikációs feladatokra vonatkozóan:**

18.4.1.7.1 Részt vesz a légiforgalom-szervezést érintő szabályozók kidolgozásában;

18.4.1.7.2 A szomszédos (együttműködő) légvédelmi irányító és polgári/katonai légiforgalmi szolgálatokkal történő együttműködést biztosító együttműködési megállapodásokat (a továbbiakban: LoA) kidolgozza és naprakészen tartja.

**18.5 Meteorológiai csoport**

Élén a meteorológiai csoportparancsnok áll, aki közvetlenül a Hadműveleti Központ parancsnokának van alárendelve. A meteorológiai csoportparancsnok szakmai és szolgálati előljárója a meteorológiai csoport teljes személyi állományának. Távollétében az általa kijelölt meteorológiai tiszt helyettesíti.

**18.5.1 Feladatai:**

18.5.1.1 A kiképzési, a hadműveleti és egyéb célú repülések meteorológiai biztosítása;

18.5.1.2 Fogadja, feldolgozza valamint továbbítja a meteorológiai információkat a bázis és század hadműveleti központra, a légvédelmi készenléti szolgálat és a Légiforgalmi Irányító Központ számára, továbbá az előljáró és együttműködő szakmai szervek felé;

18.5.1.3 Folyamatosan ellenőrzi a meteorológiai műszerek, berendezések, eszközök üzemképességét, intézkedik a feltárt hiányosságok megszüntetésére;

18.5.1.4 Végrehajtja a szakállomány elméleti és gyakorlati kiképzését.

**19. Művelettámogató zászlóalj**

Élén a zászlóaljparancsnok áll, aki közvetlenül az MH 59. SZD RB parancsnokának van alárendelve. Tevékenységét átruházott jogkörben a törzsfőnök irányítja. Szolgálati előljárója a zászlóalj szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának, hivatali felettese a zászlóalj közalkalmazottainak. Távollétében a szervezetszerű zászlóaljparancsnok-helyettes helyettesíti.

**19.1 Rendeltetése:**

19.1.1 Az alkalmazási és biztosítási terveknek megfelelően folyamatosan fenntartani a NATO műveleti-, valamint a nemzeti alárendeltségű fegyveres légvédelmi készenléti szolgálat alkalmazásának feltételeit, biztosítani a kiképzési repüléseket, megszervezni és végrehajtani a bázis légi- és földi védelmi, őrzésvédelmi feladatait. Irányítani a földi védelmi erők tevékenységét.

**19.2 Feladatai:**

19.2.1 Elkészíti a repülőbázis készenlét fokozási és mozgósítási terve alapján a zászlóalj és alárendelt alegységeinek terveit;

19.2.2 Elkészíti a zászlóalj és alárendelt alegységei kiképzési tervét, folyamatosan végrehajtja és ellenőrzi az alegységek kiképzését az érvényben lévő nemzeti és a NATO normatíváknak megfelelően;

19.2.3 Tervezi és szervezi a zászlóalj teljes állományának általános és szakirányú felkészítését;

19.2.4 A bázis készenlét fokozási és kiképzési tervének megfelelően kialakítja a zászlóalj harcvezetési csoportjait, végrehajtja a parancsnokok és törzsek, valamint az alegységek harcászati felkészítését;

19.2.5 Szervezi az alárendelt alegységek felkészítését, biztosítja a követelményeknek megfelelő szolgálat ellátását;

- 19.2.6 Folyamatos irányítja, ellenőrzi az alegységek tevékenységét;
- 19.2.7 Megszervezi a különböző technikai eszközök üzemeltetését, javításait, karbantartását;
- 19.2.8 Biztosítja a bázis őrzés-védelmét;
- 19.2.9 Biztosítja a légi vezetési és irányítási híradó rendszerek folyamatos működését;
- 19.2.10 Fenntartja a híradást, a FRISZ technikai eszközök normaidőn belüli üzembe helyezéseinek feltételeit, biztosítja az információvédelmi állomás tevékenységét;
- 19.2.11 Folyamatos tisztántartja a futópályát, a guruló utakat és a repülőgépek kiszolgálási területeit, állapotáról folyamatosan ismeretekkel rendelkezik, elvégzi a kisebb javításokat;
- 19.2.12 Állandó készenlétben van a bázis területén keletkezett tüzek felszámolására, a készültségben, kiképzési repüléseken résztvevő repülőgépek üzemeltetését, tűzvédelmét biztosítja, részt vesz a katasztrófák következményeinek felszámolásában;
- 19.2.13 Felkészül és készenlétben áll a bázis területén, lőtereken a tűzszerész feladatok végrehajtására;
- 19.2.14 A tűzvédelmi szakfeladatok ellátásában együttműködik a repülőbázis tűzvédelmi tisztjével, illetve a tűzvédelmi tiszt által elkészített tűzvédelmi terv alapján tervezi és szervezi az ez irányú feladatokat;
- 19.2.15 Kommandáns feladatokat hajt végre (tábori elhelyezés feltételeinek biztosítása, forgalomszabályzás, szállítmányok őrzés védelmi feladatainak végrehajtása);
- 19.2.16 Részt vesz a Repülőbázis helyőrségi feladatainak végrehajtásában, valamint díszelgési feladatok hajt végre (kegyeleti feladatok végrehajtása, előljárók fogadására kirendelt díszalegység biztosítása, koszorúzás, ünnepségek, egyéb rendezvények);
- 19.2.17 Részt vesz a helyőrség rendészeti feladatainak végrehajtásában a rendszeresített gépjárművezető állomány igénybevételével, figyelembe véve a szolgálati feladatokat;
- 19.2.18 Részt vesz a 24 órás ór-, ügyeleti szolgálatok ellátásában (őrszolgálat, kapu ügyeletesi, épület ügyeletesi szolgálat stb.);
- 19.2.19 Végrehajtja az előírt általános katonai és szakmai kiképzést a zászlóaljparancsnok által tervezett és jóváhagyott kiképzési terveknek megfelelően;
- 19.2.20 Részt vesz a Repülőbázis terveinek megfelelően a napi élet és kiképzés biztosításában;
- 19.2.21 Egyéb előre nem tervezett feladatot hajt végre (anyagmozgatás, egyéb szakfeladatok végrehajtásában való részvétel, a szolgálati feladatok figyelembevételével!);
- 19.2.22 A könyvtár szolgáltatásait igénybe vevő felhasználókat dokumentumokkal és szakirodalmi információkkal látja el;
- 19.2.23 Segíti a könyvtár működtetésével kapcsolatos tanulmányi és egyéb kutatómunkát;
- 19.2.24 A munkavégzéshez szükséges dokumentumokat beszerzi, rendelkezésre bocsájta a könyvtári szolgáltatás keretében;
- 19.2.25 Minősített időszakban, a készenlét fokozási és fenntartási tervekben meghatározott feladatok maradéktalan végrehajtásával, a Repülőbázis teljes készenlétbe helyezésének, illetve a terrorcselekmények elleni rendszabályok bevezetését biztosítja;
- 19.2.26 A századot érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## **20. Harcászati repülőszázad (GRIPEN)**

Élén a századparancsnok áll, aki közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. Tevékenységének irányítását, koordinálását átruházott jogkörben a bázisparancsnok helyettes (harcászati repülő), végzi. A századparancsnok szolgálati előljárója a század teljes személyi állományának. Távollétében a szervezettszerű helyettese helyettesíti.

### **20.1 Rendeltetése:**

20.1.1 Harcoló alegységekkel Magyarország fegyveres védelme, légi rendészeti feladatok végrehajtása, szárazföldi csapatok közvetlen támogatása, valamint szövetségi kötelekben a Washingtoni Szerződés V. cikkely szerinti műveletek végrehajtásában való részvétel.

**20.2 Feladatai:**

- 20.2.1 Részt vesz az ország fegyveres védelmében más haderőnemekkel, fegyvernemekkel nemzeti, illetve NATO parancsnokság alárendeltségében;
- 20.2.2 Magyarország határai mentén kialakult válsághelyzetben nemzeti alárendeltségben biztosítja Magyarország légterét;
- 20.2.3 Részt vesz békeműveletekben a NATO kijelölt erőinek részeként, illetve más nemzetközi szerződésben meghatározott keretek között;
- 20.2.4 Szervezetével, felszerelésével, kiképzésével biztosítja éjjel és nappal a vonatkozó NATO előírások és a harcászati technikai lehetőségek figyelembe vételével a rendeltetéséből adódó feladatok végrehajtását önállóan, vagy szövetségi kötelekben;
- 20.2.5 Pusztító eszközeivel képes légi és földi célok támadására és megsemmisítésére;
- 20.2.6 Képes az ország-védelmi feladatok végrehajtására, a Washingtoni Szerződés V. cikkely szerinti műveletekben való részvételre, más tagországok megsegítésére, határbiztosítási, valamint béketámogató műveletek ellátására;
- 20.2.7 Képes a Magyarország területe feletti légtér, mint a NATO integrált kiterjesztett légvédelmi rendszer része szuverenitásának védelmére, valamint nemzeti kereteken belül, vagy szövetségi együttműködésben harcászati, hadművelleti, illetve egyéb műveletekben való részvételre;
- 20.2.8 Felkészül katonai légtér rendészeti valamint „RENEGADE” feladatok ellátására a QRA (I) követelményeinek megfelelően, kiemelten fontos gazdasági, politikai objektumok, repülő eszközök oltalmazására, védelmére, valamint a szárazföldi csapatok közvetlen légi támogatására, légi felderítési feladatok végrehajtására;
- 20.2.9 Kész NATO felajánlott erőként a kijelölt erőkkel a (had) műveletek jellegének megfelelően harc feladatok (légiharc, felszíni célok támadása, felderítés, légi rendészeti feladatok, szárazföldi csapatok közvetlen légi támogatása) végrehajtására önállóan, illetve más fegyver és haderőnemekkel együttműködésben;
- 20.2.10 NATO, ENSZ, EU keretein belül képes a kijelölt erőkkel a harc feladatok mellett a kijelölt erőkkel légi hadműveletekben való részvételre a fogadó ország támogatásának hiányával, hagyományos és ABV viszonyok között a békekikényszerítés célkitűzéseinek megfelelően;
- 20.2.11 A század vezetési pontja (SQOC) képes az adatok és feladatok vételére, feldolgozására, értékelésére és továbbítására. A fentiek biztosításához rendelkezik az adatok továbbításához szükséges híradó és informatikai eszközökkel;
- 20.2.12 A bázisvezetési pont (BOC) kiesése esetén felkészül a technikai lehetőségeihez mérten annak alapvető funkcióinak átvételére;
- 20.2.13 Részt vesz hazai és külföldi repülőnapokon, ellátja a Magyar Honvédség repülő szakmai képviselőjét;
- 20.2.14 Együttműködik az alakulat Repülésbiztonsági főnökségével;
- 20.2.15 Együttműködik az alakulat Repülésbiztonsági Főnökséggel az alakulat éves repülésbiztonsági programjának kidolgozásában;
- 20.2.16 Végrehajtja a bázis hajózó és vezető állományának EHV képzését, EHV-el összefüggő feladatok tervez, elemzi a végrehajtását, létrehozza, frissíti az EHV adatbázisokat, bázis szintű frekvencia menedzsment feladatokat hajt végre. Együttműködik a Felderítő főnökség EHV tisztjével;
- 20.2.17 A századot érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## **21. Harcászati Kiképző repülőszázad**

A század a feladatait a bázisparancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében a századparancsnok vezetésével hajtja végre.

Tevékenységének irányítását, koordinálását átruházott jogkörben a bázisparancsnok helyettes (harcászati repülő) végzi. A századparancsnok szolgálati előljárója a század szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának, hivatali felettese a század közalkalmazottainak.

Távollétében a szervezetszerű helyettese helyettesíti.

### **21.1 Rendeltetése:**

A repülő alapkiképzést befejezett repülőgép-vezetők repülési jártasságának fenntartása, továbbképzése, a JAS-39 GRIPEN típusra történő felkészítés. Képességeinek megfelelően hozzájárul az ország fegyveres védelméhez. Kiképzési repüléseivel, célrepüléseivel hozzájárul a légierő feladatainak végrehajtásához.

### **21.2 Feladatai:**

- 21.2.1 A kijelölt hajózó állomány elméleti és gyakorlati kiképzésnek végrehajtása a század által üzemeltetett harcászati kiképző repülőgépre;
- 21.2.2 A harckiképzési szintnek megfelelően repülőgépet alkalmaz, bevethetőségi szintet ér el levegő-levegő és levegő-föld szerepkörökben, a repülőgép típus minimumának megfelelően nappal és éjjel;
- 21.2.3 Fenntartja az oktató repülőgép-vezető állomány szakmai és repülési jártasságát, továbbképzzi az állományt;
- 21.2.4 Elvégzi az oktató repülőgép-vezetők jelöltek szakmai kiválasztását, kiképzését, az oktatói szint elérését biztosítja;
- 21.2.5 Szükség esetén részt vesz az ország fegyveres védelmében nemzeti, illetve NATO parancsnokság alárendeltségében;
- 21.2.6 Együttműködik az alakulat Repülésbiztonsági főnökségével, részt vesz az alakulat éves repülésbiztonsági programjának kidolgozásában;
- 21.2.7 Szakterületét érintően részt vesz a honvédelmi szerv OBK rendszerének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében;
- 21.2.8 Naprakész információkat biztosít a repülő műveleti főnökség részére a század hadrafoghatósági és harckiképzési mutatókról;
- 21.2.9 Tervezi, szervezi, végrehajtja a földi és légi lövészeteket;
- 21.2.10 Fenntartja az oktató repülőgép-vezető állomány szakmai és repülési jártasságát, továbbképzzi az állományt;
- 21.2.11 Pontosan és naprakészen vezeti a kiképzési okmányokat, nyilvántartásokat.

## **22. Szállító repülőszázad**

Élén a századparancsnok áll, aki közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. Tevékenységének irányítását, koordinálását átruházott jogkörben a bázisparancsnok helyettes (szállító repülő) végzi. A századparancsnok szolgálati előljárója a század teljes személyi állományának. Távollétében a szervezetszerű helyettese helyettesíti.

### **22.1 Rendeltetése:**

- 22.1.1 A Magyar Honvédelem igényei alapján valamint Magyarország szövetségi kötelezettségéből eredő, továbbá a békeműveletekben vállalt légi szállítási feladatok teljesítése az előljáró parancsnok által meghatározott célkitűzéseknek megfelelően.

### **22.2. Feladatai:**

- 22.2.1 Hazai, illetve NATO ENSZ, EU, valamint két és többoldalú nemzetközi műveletekben résztvevő egységek, alegységek, kontingensek személyi állomány, anyagi készletek, sebesültek szállítását biztosítja;
- 22.2.2 Képes a Magyar Honvédség keretein belül önállóan, szövetségi alkalmazásban vagy más fegyveres szervezetekkel, polgári hatóságokkal együttműködve az igény szerinti légi szállítások biztosítására, szárazföldi csapatok szállításának támogatása;
- 22.2.3 Váratlan, nem tervezett MEDEVAC feladatokat hajt végre;
- 22.2.4 Közjogi méltóságok, politikai és katonai felső szintű vezetők protokolláris szállítását végzi;
- 22.2.5 Légi szállításokat hajt végre éjjel és nappal a vonatkozó NATO előírások és a harcászati technikai lehetőségek figyelembe vételével szövetségi kötelékben;
- 22.2.6 A rendeltetésnek megfelelően képes felajánlott erőként légi szállítások, evakuációs és sebesült szállítási feladatok végrehajtására;
- 22.2.7 Képes az ország védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtására, a Washingtoni Szerződés V. cikkely szerinti műveletekben való részvételre, más tagországok megsegítésére, valamint béketámogató műveletek ellátására;
- 22.2.8 Felkészül szövetségi kötelékben a Légierő és a szárazföldi haderőnem békefenntartó és humanitárius műveleteihez (sebesült, élelmiszer, egészségügyi valamint egyéb ellátási anyagok) szükséges légi szállítási kapacitás biztosítására;
- 22.2.9 Kész szállítási feladatainak végrehajtására bázis, valamint nem kiépített repülőtérrel maximális hasznos terhelés kihasználása mellett szállítási feladatok végrehajtására harcászati hatósugarán (hatótávolságán) belül;
- 22.2.10 Részt vesz gépszemélyzetek kiválasztásában képzésében és vizsgáztatásában;
- 22.2.11 Részt vesz hazai és külföldi repülőnapokon, ellátja a Magyar Honvédség repülő szakmai képviselőjét;
- 22.2.12 Együttműködik az alakulat Repülésbiztonsági főnökségével;
- 22.2.13 Együttműködik az alakulat Repülésbiztonsági főnökségével az alakulat éves repülésbiztonsági programjának kidolgozásában;
- 22.2.14 A századot érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

### **23. Repülő műszaki zászlóalj**

Élén a repülő műszaki zászlóaljparancsnok áll, aki a repülőbázis parancsnoknak van alárendelve. Tevékenységének irányítását, koordinálását átruházott jogkörben a bázisparancsnok helyettes (harcászati repülő) végzi.

A katonai szervezet repülőműszaki biztosításért felelős alegység parancsnoka közvetlenül vezeti a szervezetileg alárendelt alegységeket, egyben teljes jogú szakirányítást végez az alegységen belül a repülőműszaki szaktevékenységet folytató alegységek felé, elsősorban azok vezetőin keresztül. A zászlóaljparancsnok szolgálati és szakmai előljárója a zászlóalj szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának, hivatali felettese a zászlóalj közalkalmazottainak. Tevékenységét a HVK Logisztikai Csoportfőnökség közvetlen szakmai irányítása alatt végzi. A zászlóaljparancsnokot távollétében szervezetszerű helyettese helyettesíti.

#### **23.1 Rendeltetése:**

- 23.1.1 A harctevékenység és a repülőképzés minden oldalú repülő műszaki biztosítása. A rendszeresített repülőtechnika hadrafoghatóságának folyamatos fenntartása;
- 23.1.2 A bázisparancsnok helyettes utasításai, az MH ÖHP intézkedései és a Magyar Honvédség érvényben lévő szabályzatai alapján a zászlóaljnál rendszeresített harci és kiszolgáló eszközök üzembenntartásának tervezése, szervezése és végrehajtása.

#### **23.2 Feladata:**



- 23.2.1 Szervezi és végrehajtja a repülőtechnika készenléti és kiképzési feladatokra történő felkészítését a vonatkozó utasítások és szabályzatok szerint, biztosítja a repülőtechnika üzemeltetését és üzembenntartását;
- 23.2.2 Kidolgozza a zászlóalj készenléti okmányait, és folyamatosan pontosítja az adatokat, biztosítja a szakterületére vonatkozó feladatok végrehajtását, a szakmai követelmények érvényesítését;
- 23.2.3 Tervezi, szervezi és végrehajtja a repülő harc kiképzés minden oldalú repülő műszaki biztosítását, a kapcsolódó kiszolgáló eszközök és berendezések felhasználását, a repülő technika hadrafoghatóságának követelmények szerinti szinten tartását;
- 23.2.4 Rendszeresen elemzi a repülőtechnika üzemeltetési tapasztalatait, a repülés biztonságának helyzetét, végrehajtja a légi- és földi meghibásodások elemzését, javaslatot dolgoz ki a repülés biztonságát növelő eljárásokra, módszerekre;
- 23.2.5 Szervezi és végrehajtja a repülőtechnika csapatjavítását, ipari javításra történő átadás-átvételét, a javításból érkező repülőgépek szolgálatba állítását;
- 23.2.6 Végrehajtja a szakállomány szakmai képzettségének fokozására irányuló szakkiképzéseket, továbbképzéseket;
- 23.2.7 Tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi és nyilvántartja a szakállomány osztályba sorolási vizsgáztatásait;
- 23.2.8 Tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi és nyilvántartja a szakállomány szakszolgálati vizsgáztatásait;
- 23.2.9 A végrehajtó alegységparancsnokok adatszolgáltatási kötelezettsége mellett nyilvántartja, összegzi a repülő-műszaki szakmai számú állomány osztályba sorolási és szakszolgálati vizsgáinak adatait;
- 23.2.10 Feldolgozza az előljáró szerv által kiadott intézkedéseket, utasításokat, gyári közlönyöket;
- 23.2.11 Szervezi és ellenőrzi a hajózó állomány műszaki felkészítését, részt vesz az éves osztályba sorolási vizsgáztatások végrehajtásában;
- 23.2.12 Betartja és betartatja a munka- és balesetvédelmi előírásokat, magas szinten tartja a technológiai fegyelmet;
- 23.2.13 Irányítja és végzi a szakterülettel kapcsolatos újítási és környezetvédelmi tevékenységet;
- 23.2.14 Folyamatosan nyilvántartja a zászlóalj beosztott állományának személyügyi adatait, folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a bázis személyügyi főnökségével, végzi a zászlóalj személyi állományának személyügyi feladatait;
- 23.2.15 Tervezi, szervezi, koordinálja a repülő- műszaki szakanyag raktárban a tárolás feltételeit;
- 23.2.16 Kapcsolatot tart a svéd támogató csoporttal, koordinálja a műszaki állomány átképzését illetve a közös repülő műszaki tevékenységet;
- 23.2.17 A repülőtéren feladatok maradéktalan biztosítása érdekében munkakapcsolatban áll a logisztikai és művelettámogató zászlóaljak parancsnokaival;
- 23.2.18 A bázisparancsnokot és a Hadműveleti Központot napi szinten tájékoztatja a rendszeresített repülő technika üzemképességéről, bevethetőségéről, a beállt változások azonnali jelentése.
- 23.2.19 A zászlóaljparancsnok tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a repülő mérnök-műszaki szakterület eszköz- és anyaggazdálkodása, a repülő-technikai eszközök működésének, fenntartásának és üzemben tartásának feladatait.
- 23.2.20 A zászlóaljat érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## **24. Logisztikai zászlóalj**

Élén a logisztikai zászlóaljparancsnok áll, aki közvetlenül a repülőbázis parancsnokának van alárendelve. Tevékenységének irányítását, koordinálását átruházott jogkörben a

bázisparancsnok helyettes (szállító repülő) végzi. Távollétében szervezetszerű helyettese helyettesíti.

A zászlóaljparancsnok szolgálati előjárója a zászlóalj és leadott jogkörben a haditechnikai és hadtáp raktárak szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának, hivatali felettese a zászlóalj és a haditechnikai és hadtáp raktárak közalkalmazottainak.

#### **24.1 Rendeltetése:**

24.1.1 Az előjárók által meghatározott általános érvényű katonai és szakmai követelmények teljesítése, a saját szakterületeire vonatkozóan a bázis logisztikai támogatási feladatainak szervezése és végrehajtása, a technikai eszközök bázisszintű üzemben tartása, a személyi állomány ellátása és az üzemeltetéshez szükséges feltételek megteremtése.

#### **24.2 Feladatai:**

24.2.1 Részt vesz a készenléti terv kidolgozásában, megszervezi és a logisztikai erők alkalmazásával végrehajtja a készenlét fenntartásának és fokozásának logisztikai feladatait, a szakállomány és a szakalegységek felkészítését, a békeállapotból minősített helyzetbe történő áttérést;

24.2.2 Részt vesz a repülőbázis kiképzési tervében, az alegységek harcászati gyakorlati terveiben meghatározott feladatok anyagi-technikai feltételei biztosításakor a szakmai követelmények érvényesítésében;

24.2.3 Kész jelenteni az anyagi-technikai helyzetet, a technikai eszközök és anyagok alkalmazásával kapcsolatos javaslatait;

24.2.4 Szervezi az alárendeltségébe tartozó állomány felkészítését, a szakállomány kiképzését, összehangolja a szakalegységek egységes elvek alapján történő felkészítését;

24.2.5 Biztosítja a zászlóalj kezelésében lévő anyagi eszközök meglétét, megóvását, frissítését, rendeltetésszerű használatát, irányítja a rendelkezésre bocsátott eszközökkel való gazdálkodást, az anyagfelhasználást és elszámolást;

24.2.6 Javaslatot tesz a személyi állomány ellátásának, a haditechnikai eszközök üzemben tartásának és az anyagok felhasználásának rendjére;

24.2.7 Irányítja a zászlóalj létesítményei működését, szabályozza az igénybevétel rendjét, gondoskodik az objektumok folyamatos üzemeltetéséről;

24.2.8 Részt vesz a gazdálkodás fő feladatainak meghatározásában, a felhasználás jogosságának, gazdaságosságának ellenőrzésében;

24.2.9 Megszervezi és biztosítja, hogy a személyi állomány az előírt normák alapján megfelelő mennyiségben, minőségben és idejében megkapja járandóságait. Szakterületén irányítja és összehangolja a személyi állomány élet- és szolgálati (munka-) körülményeinek javítására, illetve fenntartására irányuló tevékenységet, biztosítja az utalt személyi állomány ellátását, összehangolja a szállítás, az anyagmozgatás és –tárolás feladatainak végrehajtását;

24.2.10 Tervezi, szervezi és végrehajtja a hatáskörébe tartozó szállítási feladatokat;

24.2.11 A szolgálati alárendeltségébe tartozó hadtápraktárakon keresztül biztosítja a bázis ruházati-, élelmezési- üzemanyag és elhelyezési anyag ellátását;

24.2.12 A szolgálati alárendeltségébe tartozó haditechnikai raktárakon keresztül a fegyverzet-, elektronikai, vegyivédelmi-, páncélos- és gépjármű-, műszaki-technikai szakanyagokkal ellátja az alegységeket;

24.2.13 Javító századával végrehajtja a bázis alegységeinél rendszeresített és feladatai ellátásához biztosított fegyverzeti, elektronikai, vegyivédelmi, műszaki technikai eszközök, gépjárművek, szakanyagok meghatározott szintű technikai kiszolgálását, javítását, a sérült eszközök mentését és vontatását;

24.2.14 Javaslatokat dolgoz ki a javítóműhelyek szakfelszereléseinek, eszközeinek fejlesztésére, korszerűsítésére;

24.2.15 Részt vesz az új technikai eszközök rendszerbe állításában, az elrendelt csapatpróbák, vizsgálatok végrehajtásában;

- 24.2.16 Irányítja és végrehajtja az alegységeknél keletkezett veszélyes hulladékok gyűjtését, a szakterülettel kapcsolatos logisztikai támogatási feladatokat;
- 24.2.17 A személyügyi főnökséggel együttműködve végzi a zászlóalj hivatásos, szerződéses és közalkalmazotti állományának személyügyi és humán feladatait;
- 24.2.18 A zászlóaljat érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## **25. Raktárak**

Közvetlenül a logisztikai zászlóaljparancsnoknak vannak alárendelve.

### **25.1 Rendeltetése:**

- 25.1.1 A bázis anyagi készleteinek átvételével, átadásával, tárolásával, megőrzésével, az alegységek (felhasználók) részére történő kiadásával (a technikai eszközök üzemanyag feltöltésével), cseréjével, frissítésével, karbantartásával, valamint a raktári nyilvántartással kapcsolatos feladatok végzése, a környezetvédelmi törvényből fakadó feladatok, valamint a munka-, baleset- és tűzvédelmi előírások maradéktalan betartása.

### **25.2 Feladatai:**

- 25.2.1 A szakmai rendelkezésekben előírt módon és gyakorisággal végzik a tárolt készletek karbantartását, frissítését;
- 25.2.2 Átveszik és szabályszerűen elhelyezik a raktárba érkező anyagokat, ellenőrzik és továbbítják a bizonylatokat;
- 25.2.3 Az anyagmozgást elrendelő mozgásbizonylatokon megjelölt mennyiségben, minőségben, időben és helyen, szabályszerűen átadják az anyagokat, a kijelölt átvevőnek, felhasználónak;
- 25.2.4 Ellenőrzik az elszállításra kerülő anyagok csomagolását, málházását;
- 25.2.5 Gondoskodnak a raktárak biztonságos zárásáról, nyitásáról, a biztonsági berendezések (amennyiben van) üzemképességéről;
- 25.2.6 Biztosítják a csapatkészletek megfelelő csoportosítását, gyors kiadásra és málházásra történő előkészítést, frissítését, cseréjét;
- 25.2.7 Folyamatosan vezetik a raktár okmányait;
- 25.2.8 Folyamatosan szervezik és végzik a raktár és készletgazdálkodással, anyag-mozgatással kapcsolatos tevékenységeket, a raktári rend és tisztaság fenntartását, a környezetvédelmi, valamint munka-, baleset- és tűzvédelmi feladatokat;
- 25.2.9 Havonta (haditechnikai raktárak), illetve kéthetente (hadtáp raktárak) 10-20 tételt magába foglaló önellenőrzést hajtanak végre a raktári készletek vonatkozásában, az ellenőrzés tényét és eredményét dokumentálják a raktár ellenőrzési naplókban;
- 25.2.10 Részt vesznek a szakmai előjárók által elrendelt leltározások, ellenőrzések, selejtezések előkészítésében és végrehajtásában;
- 25.2.11 Részt vesznek a szakanyagokkal kapcsolatos károk kivizsgálásában, elemzésében;
- 25.2.12 Részt vesznek a különböző szakmai jelentések és igénylések összeállításában.

## **26. Egészségügyi Központ**

### **26.1 Jogállása**

- 26.1.1 Az egészségügyi központ a bázisparancsnok szolgálati alárendeltségében, az egészségügyi központ parancsnok vezetésével és szakmai irányításával végzi feladatait. Tevékenységének irányítását, koordinálását átruházott hatáskörben a bázisparancsnok helyettes (szállító repülő) végzi.
- 26.1.2 Az egészségügyi központ szakmai elöljárója az MH ÖHP Egészségügyi Főnöke.

- 26.1.3 Az egészségügyi központ parancsnok szolgálati és szakmai előljárója az egészségügyi központ teljes személyi állományának. Távolléte estén feladatait a szervezetszerű helyettese, illetve a bázisparancsnok által kijelölt személy végzi.
- 26.2 **Rendeltetése:**
- 26.2.1. A bázis teljes körű egészségügyi biztosításának végrehajtása, melyen az egészségügyi központ vezetéssel, prevencióval, gyógyító munkával, egészségügyi kiürítéssel, egészségügyi biztosítással, anyagi technikai biztosítással és egészségügyi kiképzéssel kapcsolatos tevékenységeinek összességét értjük.
- 26.3 Feladatai:**
- 26.3.1 A **vezetés területén** tervezi, szervezi és vezeti a bázis egészségügyi szakállományának béke és különleges jogrend szerinti feladatokra való felkészítését, feladat végrehajtását, illetve a készenlét fokozásával, mozgósítással, a műveleti tevékenységgel kapcsolatos egészségügyi feladatokat. Elvégzett feladatait az érvényben lévő előírásoknak megfelelően dokumentálja, jelenti, szem előtt tartva az egészségügyi adatok kezelésének követelményeit. Részt vesz a bázisparancsnokság által szervezett átfogó, téma-, és céllenőrzések előkészítésében és végrehajtásában.
- 26.3.2 A **prevenció területén** tervezi, szervezi, végzi és ellenőrzi a bázis egészségügyi központjának közegészségügyi és járványügyi munkáját és a kötelező szűrővizsgálatok, alkalmassági valamint a foglalkozás egészségügyi vizsgálatok végrehajtását. A hatályos jogi normák rendelkezései szerint, és a parancsnok utasítása alapján, a jogi szolgálattal együttműködve tervezi, szervezi és végrehajtja az állomány alkohol és drogprevenció szűrésével kapcsolatos feladatokat.
- 26.3.3 A **gyógyító munka területén** tervezi, szervezi, végzi és ellenőrzi az egészségügyi központnál folyó sürgősségi-, fekvő-, járóbeteg és fogászati ellátást, krónikus betegek gondozását, illetve a katonai szervezet alaprendeltetéséből adódó specifikus egészségügyi feladatok végrehajtását. A magasabb szintű ellátást nyújtó intézményekkel kapcsolatot tartva szervezi, koordinálja az intézményi kezelésre szoruló, a bázis állományához tartozó fekvőbetegek ellátását. Javaslatot tesz a hivatásos és szerződéses állomány gyógyüdültetésére.
- 26.3.4 Az **egészségügyi kiürítés területén** tervezi, szervezi, szükség esetén végzi a sérültek betegek egészségügyi kiürítését a magasabb szintű egészségügyi ellátó intézmény felé a rendelkezésre álló technikai eszközök segítségével.
- 26.3.5 Az **egészségügyi biztosítás területén** tervezi, szervezi és végzi a katonai szervezet alaprendeltetéséből adódó napi tevékenységek - kiképzés, felkészítés, gyakorlás, gyakorlatok – folyamatos egészségügyi biztosítását.
- 26.3.6 Az **anyagi technikai biztosítás területén** tervezi, szervezi, végzi és ellenőrzi, az egészségügyi központ készleteivel történő gazdálkodást, mely magában foglalja az egészségügyi szakanyagok és szaktechnikai eszközök igénylését, vételezését, nyilvántartását, tárolását, felhasználását, komplex technikai kiszolgálását, időszakos bevizsgálását, javítását, valamint a használatból történő kivonását.
- 26.3.7 Az **egészségügyi kiképzés területén** tervezi, szervezi, koordinálja, végzi a bázis teljes személyi állományának általános egészségügyi, illetve az egészségügyi szakállomány szakirányú kiképzését, továbbképzését.
- 26.3.8 Tervezi, szervezi és végrehajtja a bázis parancsnoka által meghatározott egészségügyi szolgálatra vonatkozó egyéb feladatokat.
- 26.3.9 Az egészségügyi központ a teljes körű egészségügyi biztosítás során együttműködik a szakmai előljáró katonai szervezetekkel és a polgári egészségügyi szervezetekkel, intézményekkel.
- 26.3.10 A központot érintően részt vesz az MH 59. SZD RB OBKR-ének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.

## IV. A MAGYAR HONVÉDSÉG

### 59. SZENTGYÖRGYI DEZSŐ REPÜLŐBÁZIS

#### TEVÉKENYSÉGÉNEK RENDJE

#### 1. Működési alapelvek:

- 1.1 A MH 59. SZD RB feladatait a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a Honvédelmi Minisztérium, a Honvéd Vezérkar és az MH ÖHP által kiadott belső rendelkezések, és a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat alapján a bázisparancsnok követelményei szerint hajtja végre.
- 1.2 A bázisparancsnok helyettesek és a törzsfőnök a bázis teljes személyi állománya, a főnökségek, részlegvezetők, zászlóalj- és századparancsnokok, szervezetük és az SZMSZ-ben meghatározott szervek és alegységek személyi állományának szolgálati előjárói.
- 1.3 Az MH 59.SZD RB szolgálati személyei a beosztásuknak, illetve az átruházott jogkörnek megfelelően rendelkeznek korlátozott szolgálati- vagy szakmai előjárói jogkörrel.
- 1.4 A szolgálati előjárók felelősek a nekik alárendelt vezetőszerz és katonai szervezet eredményes tevékenységéért, a szolgálati és szakmai előjáróktól kapott feladatok maradéktalan végrehajtásáért, az alárendelt személyi állomány felkészítéséért, a személyügyi rendelkezések végrehajtásáért, a törvényességért, a katonai élet szervezetségéért és rendjéért, a gazdálkodásért, valamint a felsoroltak ellenőrzéséért.
- 1.5 A szakmai előjárók – saját szakterületükön rendelkeznek, a szolgálati előjáró akaratának megvalósítása érdekében – intézkedési jogkörrel. Felelősek a szakmai feladatok irányításáért, a szakmai alárendelt felkészítéséért, szakmai tevékenységéért, annak ellenőrzéséért, valamint a szakterületüknek megfelelő biztosítási feladatok megvalósításáért.
- 1.6 A szervek tevékenységében biztosítani kell a magas fokú szervezetséget, a szükségletekkel és lehetőségekkel harmonizáló hatékonyságot.
- 1.7 Az egyes feladatokat az adott helyhez, a lehetőségekhez és a biztosítható anyagi-technikai eszközökhöz igazodóan kell megoldani. A döntések előkészítését többféle változat kidolgozásával kell végezni, megjelölve a legcélszerűbb megoldást. A működés során a vezetésnek az ügyek intézésére kell törekednie, az írásbeliséget a legszükségesebb mértékre szorítva, nagy súlyt helyezve a személyes, közvetlen szóbeli irányításra.
- 1.8 Minden szintű vezető az általa irányított szervnél köteles olyan munkahelyi légkört kialakítani és fenntartani, amely szilárd alapját képezi a feladatok eredményes végrehajtásának. A parancsnokság tevékenysége során biztosítsa az állomány munkavégzésének optimális feltételeit, idő- és eszközszükségletét, az egyenletes leterheltséget.
- 1.9 A repülőbázis vezető, illetve a beosztott személyi állományának feladatait és tevékenységük rendjét a **Munkaköri Leírások** szabályozzák. A munkaköri leírásokat két példányban kell készíteni, ezek közül egy példányt a közvetlen szolgálati előjáró tárol, egy példányt a munkakör betöltője részére kell átadni.

#### 2. Együtműködés rendje

- 2.1 A parancsnokság és a vezető szervek valamennyi szervének tevékenységét összehangoltan kell végezni, a végrehajtásban a legeredményesebb módszerek alkalmazásával, egységesen eljárni.
- 2.2 Amennyiben a feladatok jellege szükségessé teszi, az előkészítés és a végrehajtás folyamatában érintett együtműködő szervek bevonásával munkacsoportot lehet létrehozni. A munkacsoport tagjait – az érintett vezetők javaslata alapján – a bázisparancsnok vagy törzsfőnök jelöli ki.

- 2.3 A parancsnokság és a vezető szervek együttes munkáját a bázisparancsnok helyettes vagy a törzsfőnök, az egyes szervek területi hatáskörébe tartozó feladatokban érintett más szervek munkáját a felelős szerv vezetője koordinálja.
- 2.4 Több szerv feladatkörét érintő munka során az együttműködés kezdeményezője az a vezető, akinek hatásköre a döntés, illetve kötelessége a döntésre való előkészítés. Ő felelős az egysége értelmezés kialakításáért és végrehajtásáért.
- 2.5 Az együttműködés módja szerint a résztvevő szervek vezetői az adott ügyben eljárhatnak a részkioldozó, adatszolgáltató és véleményező minőségben. A kidolgozást irányító által igényelt résztvevőket az érintett szervek, vezetők kötelesek megfelelő minőségben és határidőre teljesíteni.
- 2.6 Az elkészített anyag tervezetét – vagy az együttműködő szervet érintő részét – döntés előtt a felelős véleményezteti az együttműködésben résztvevő vezetőkkel, csak azután kerülhet az anyag aláírásra, vagy kiadásra. Amennyiben az együttműködő vezetők között véleményeltérés van – elsősorban a kidolgozásért felelős vezető koordinálásával – egyeztetik elképzeléseiket. Amennyiben ez nem oldja meg a nézeteltéréseket, akkor a bázisparancsnok dönt.
- 2.7 A parancsnokságon és a vezető szerveken belül írásban történő kapcsolattartást csak feltétlenül szükséges esetekben és mértékben lehet alkalmazni.

### **3. Kapcsolat a külső szervezetekkel, szervekkel**

#### **3.1. A kapcsolattartás általános szabályai:**

- 3.1.1 A parancsnokság és a vezető szervek tevékenységük során folyamatos (esetenkénti) kapcsolatot valósítanak meg az illetékes állami szervekkel, együttműködő parancsnokságokkal, valamint más civil szervekkel. A kapcsolattartás történhet saját kezdeményezésre és az eddigi működés során kialakult, rendszeressé vált kapcsolatok alapján. A külső szervekkel való kapcsolat, együttműködés során minden érintett vezető és beosztott tervszerűen, korrekten képviselje és érvényesítse a honvédség érdekeit. A vállalt kötelezettségek, megállapodások, szerződések, együttműködési tervek feladatainak maradéktalan végrehajtásáért az érintett vezetők felelősek;

#### **3.2.1 A kapcsolat rendje:**

- 3.2.1 A bázisparancsnok bármely külső szervvel kezdeményezheti a kapcsolat felvételét, fenntartását. Személyesen képviseli a repülőbázist a külső szervek előtt, vagy megbízottat jelöl ki, aki képviseli az adott kérdésben az érintett külső szervekkel való kapcsolatban a hadsereget érintő kötelezettségvállalások módját, mértékét és a teljesítés határidejét, de szerződést a katonai szervezet képviselőjében csak a bázisparancsnok köthet;
- 3.2.2 A parancsnokhelyettes szakterületének megfelelően képviseli a parancsnokságot külső állami-, gazdasági-, fegyveres testületi szervek, vállalatok és intézmények előtt;
- 3.2.3 A jogi és igazgatási főnök kapcsolatot tart a bíróságokkal és más hatóságokkal;
- 3.2.4 A személyügyi főnökség a bázisparancsnok előzetes hozzájárulásával a bázis életéhez kapcsolódó egyes kérdésekben információt ad, kapcsolatot tart a médiával.

### **4. Feladat- és munkatervezés rendje:**

A repülőbázis feladat- és munkatervezésének rendje, a kidolgozandó okmányok felépítése és a kidolgozásra kötelezettek köre külön sorszámú bázisparancsnoki intézkedésben kerül meghatározásra.

## 5. A katonai szabályozás rendje

### 5.1 A katonai szabályozás eszközei:

- 5.1.1 A katonai szabályozás eszközei a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott követelményeknek a honvédségen belül történő végrehajtására vonatkozó szabályokat, illetőleg a katonai tevékenység részletes szabályait állapítják meg;
- 5.1.2 A szabályozó eszköz jellege szerint lehet általános érvényű belső rendelkezés (intézkedés, szakutasítás) vagy eseti (parancs, határozat) eszköz;
- 5.1.3 Általános érvényű (normatív tartalmú) az a katonai szabályozó eszköz, amely a katonai élet és tevékenység folyamatos, többször ismétlődő, vagy időben állandóságot mutató szabályait állapítja meg;
- 5.1.4 Eseti az a szabályozó eszköz, amely az előjáró által az alárendelt szervek vagy személyek számára egyszeri végrehajtásban megvalósuló feladatot, követelményt vagy egyedi ügyben hozott döntést tartalmaz, illetőleg egy adott ügyben vagy ügycsoportban a feladat végrehajtásának módját határozza meg;
- 5.1.5 Katonai szabályozó eszköz csak a jogszabálynak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, azok keretei között lehet kiadni, az azokkal ellentétes, illetőleg a hatáskör nélkül kiadott szabályozó eszköz semmis;
- 5.1.6 A katonai szabályozás eszközei kiadására való felhatalmazást a Hvt. és a Magyar Honvédség belső szabályozó tevékenységének rendjéről szóló HM utasítások tartalmazzák;
- 5.1.7 Ennek megfelelően általános érvényű belső szabályozási tevékenységre a bázisparancsnok, illetve akadályoztatása esetén az általa feljogosított helyettes jogosult;
- 5.1.8 A helyettes saját jogán rendelkezést nem adhat ki.

### 5.2 *Kiadmányozási jog gyakorlása, intézkedések, parancsok kiadásának rendje:*

- 5.2.1 Az általános kiadmányozási jog az adott ügyben érdemi döntésre, állásfoglalásra ad felhatalmazást. Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

### 5.2.2 *A dokumentumok kiadmányozására jogosultak körének meghatározása:*

- 5.2.2.1 *Kiadmányozásra* az alakulatnál az ISZ, III. fejezet 138. pontjában meghatározottaknak megfelelően a **bázisparancsnok**, valamint átruházott jogkörben az alábbiakban felsorolt személyek jogosultak:

- **Bázisparancsnok helyettes (harci repülő)**
- **Bázisparancsnok helyettes (szállítórepülő)**
- **Törzsfőnök**
- **Logisztikai főnök (a logisztikai szakügyek vonatkozásában; távollétében az őt helyettesítő részlegvezető)**
- **Vezető pénzügyi referens (pénzügyi szakterület vonatkozásában)**
- **Biztonsági vezető (információbiztonság szakterület vonatkozásában)**

- 5.2.2.2 Továbbá a törzsfőnök távollétében a törzsfőnök helyettes.

- 5.2.2.3 A személyügyi nyilvántartás rendjéről szóló jogszabályok és a személyügyi eljárásokat szabályozó intézkedésnek megfelelően az MH 59. SZD RB munkáltatói jogkörébe nem tartozó esetekben személyi javaslatot állományilletékes parancsnokként az MH 59. SZD RB parancsnoka tehet, javaslattételre kezdeményezést a harcászati repülő és szállító repülő helyettesei, törzsfőnök, főnökök, biztonságtechnikai alosztályvezető, helyőrségi komendáns hivatalvezető, központparancsnokok, zászlóaljparancsnokok és repülőszázad századparancsnokok tehetnek

- 5.2.2.4 Az MH 59. SZD RB parancsok munkáltatói jogkörébe tartozó személyügyi döntések előkészítése során személyi javaslatot a harcászati repülő és szállító repülő helyettesei, törzsfőnök, főnökök, biztonságtechnikai alosztályvezető, helyőrségi komendáns

- hivatalvezető, központparancsnokok, zászlóaljparancsnokok és repülőszázad századparancsnokok tehetnek.
- 5.2.2.5 Az MH 59. SZD RB szervek vezetői kezdeményezésüket a személyügyi főnök útján a közvetlen irányításért felelős harcászati repülő helyettes, szállító repülő helyettes, törzsfőnök egyetértésével, írásban, személyi javaslati lapon terjesztik elő az MH 59. SZD RB parancsnokához. Amennyiben a személyügyi eljárás egyén kérelemére indul, azt a személyi javaslati laphoz kell csatolni.
- 5.2.2.6 A döntési lapot - a javaslati lapok alapján - az MH 59. SZD RB Személyügyi Főnöksége készíti elő.
- 5.2.2.7 Személyi döntések (javaslattétel) előtt a személyi beszélgetést kell lefolytatni. Személyi döntések parancsban, vagy döntési lapon hozhatók meg. A döntési lapon meghozott döntésről az MH 59. SZD RB személyügyi főnöke egyedi határozatot ad ki, amelyekről a kívánt mennyiségű másolatot, illetve kivonatot az MH 59. SZD RB Személyügyi Főnökség készíti el.
- 5.2.3 A dokumentumok minősítésére jogosultak körének meghatározása:
- 5.2.3.1 A szervezetnél készített „Szigorúan titkos” minősítésre és a minősítés felülvizsgálatára az MH ÖHP parancsnoka jogosult.
- 5.2.3.2 „Titkos” „Bizalmas” „Korlátozott terjesztésű” minősítésre és felülvizsgálatára az alakulatnál a Honvédelmi Minisztérium és a TSZ III. fejezet 183. pontjában meghatározottaknak megfelelően a **bázisparancsnok**, valamint átruházott jogkörben az alábbiakban felsorolt személyek jogosultak:
- **Bázisparancsnok helyettes (harci repülő)**
  - **Bázisparancsnok helyettes (szállítórepülő)**
  - **Törzsfőnök**
- 5.2.4. *A dokumentumok irattározására jogosultak körének meghatározása:*
- 5.2.4.1. *Irattározásra* az alakulatnál az ISZ IV. fejezet alpontjaiban meghatározottaknak megfelelően a **bázisparancsnok**, valamint átruházott jogkörben az alábbiakban felsorolt személyek jogosultak:
- Főnökök és helyetteseik
  - Központparancsnokok és helyetteseik
  - Alosztályvezető és helyettese
  - Részlegvezetők és helyetteseik
  - Zászlóalj parancsnokok és helyetteseik
  - Századparancsnokok és helyetteseik
- 5.3 Parancsok, belső rendelkezés tervezete, előkészítése, véleményezése:**
- 5.3.1 Helyi, általános érvényű rendelkezés kiadására a szükségesség alapos vizsgálata, a kiadás sokoldalú előkészítése után, munkatervben tervezett időpontban kerülhet sor.
- 5.3.2 A rendelkezés kibocsátásáért, tartalmi és formai felépítéséért, iratkezelési szabályzatoknak történő megfeleléséért, a tervezet véleményezéséért, határidőre történő kiadása előkészítéséért az a vezető felelős, akinek a rendelkezés tárgya – szabályozandó tevékenység – feladatkörébe tartozik.
- 5.3.3 Amennyiben a rendelkezés tárgya – tartalma – több vezető feladatkörét érinti, akkor az érintetteknek a kiadás előkészítésében részkioldozói felelősségük van;
- 5.3.4 A kiadásra tervezett rendelkezés jogszabállyal és a közjogi szervezetszabályozó eszközökkel, vagy más magasabb szintű rendelkezéssel nem állhat ellentétben.
- 5.3.5 A rendelkezés tervezetét a bázisparancsnok intézkedése szerint a parancsnokság és a főnökségek a jogi és igazgatási főnökség bevonásával (véleményeztetés) készítik elő.
- 5.3.6 A rendelkezést úgy kell szerkeszteni, hogy világos, egyértelmű, szakszerű, szabatos és tömör megfogalmazású legyen. A rendelkezés szövegezése során a köznapi fogalmakat kell alkalmazni, kerülve a bonyolult alkalmazást.



5.3.7 A rendelkezések kiadása és alárendeltekhez való eljuttatása, ismertetése a szolgálati feladatok ellátásához szükséges mérték figyelembevételével történjen.

5.3.8 A pénzügyi vonzattal is rendelkező belső rendelkezéseket a pénzügyi referatúrával is véleményeztetni kell.

#### **5.4 A rendelkezések nyilvántartása és felülvizsgálatuk rendje:**

5.4.1 A kiadott általános érvényű rendelkezéseket a hatályos helyi rendelkezések nyilvántartásába kell felvenni és eredeti példányát az ügyviteli részlegben kell tárolni az iratkezelési szabályzatoknak megfelelően.

5.4.2 A nyilvántartásban szereplő általános érvényű helyi rendelkezések hatályosságát, a kiadásra jogosultak kötelesek folyamatosan figyelemmel kísérni, kétévenként folyamatosan felülvizsgálni.

5.4.3 A felülvizsgálatot a törzsfőnök koordinálja az érintett vezetők bevonásával.

5.4.4 A felülvizsgálat során el kell készíteni – kétévenként – a hatályos helyi általános rendelkezések jegyzékbe foglalását, s a jegyzéket ki kell adni az alárendelteknek századszintig bezárólag.

5.4.5 Az általános helyi rendelkezések felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok végrehajtását – a bázisparancsnok beszámoló jelentésében (a tárgyévben) – kell feldolgozni. Végrehajtásáért a törzsfőnök felelős.

#### **6. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok:**

6.1 Az alakulat a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések, a jelen fejezet előírásai, és a bázis gazdálkodási intézkedése szerint hajtja végre a logisztikai költségvetés tervezését.

6.2 A költségvetés tervezése során az alábbi előírásokat kell figyelembe venni:

6.2.1 Az intézményi költségvetés terhére megvalósítandó feladatok prioritási sorrendjében, a felügyeleti szerv által kiadásra kerülő tervezési keretszámok alapján, a Gazdálkodási Bizottság javaslatot tesz a keretek szakterületek közötti elosztására.

6.2.2 A Gazdálkodási Bizottság elnöke közli a szakterületekkel a részükre tervezett kereteket, eligazítást tart a tervezési irányelvekről és meghatározza a bedolgozás határidejét.

6.2.3 A szakterület felelősök bedolgozásai alapján a logisztikai főnökség tervező részlege összeállítja a logisztikai költségvetési tervjavaslatot, amelyet a bázisparancsnok jóváhagyását követően az előírt határidőre felterjeszt a felügyeleti szerv részére.

6.3. A költségvetés végrehajtása során az alábbi előírásokat kell figyelembe venni:

6.3.1 A jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belüli gazdálkodásért az alakulat parancsnoka a felelős,

6.3.2 A **logisztikai gazdasági vezető (logisztikai főnök)** felel a logisztikai költségvetéssel kapcsolatos döntések előkészítéséért, az előirányzatok nyilvántartásáért, elszámolásáért, a pénzügyi szervekkel való kapcsolattartásért.

6.3.3 A **logisztikai szakterületek** a költségvetésben tervezett, illetve évközben módosított költségvetési előirányzataikat a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó szabályzók alapján használhatják fel.

#### **7. Az ellenőrzés rendje:**

7.1 Általános rendelkezés:

7.1.1 Az ellenőrzés a vezető-, irányító tevékenységnek - mint folyamatnak - szerves része, amely a célkitűzések, a feladatok és az elért eredmények, valamint az irányított és vezetett szervek működésére előírt szabályok, és a gyakorlati megvalósítás helyzetének felmérésére szolgál.

7.1.2 Az ellenőrzés rendje tekintetében a „mindenkori MH 59. SZD RB Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzat” előírásai a mérvadóak.

7.1.3 A belső ellenőrzés rendje tekintetében a „mindenkori MH 59. SZD RB Belső Ellenőrzési Kézikönyv” előírásai a mérvadóak.

## 8. **Rendezvények:**

A repülőbázis vezetői és munkaértekezleteiről, állandó és ideiglenes rendezvényeiről és az azokkal összefüggő feladatokról külön sorszámú bázisparancsnoki intézkedés kerül kiadásra.

## 9. **Egyéb működési szabályok:**

### 9.1. **A beosztás (ügyek) átadása és átvétele:**

- 9.1.1 Minden szolgálati beosztást annak minden területére kiterjedően úgy kell átadni, illetve átvenni, hogy a katonai szervezet vagy munkaterület tevékenységében ne legyen fennakadás, és az újonnan kinevezett (megbízott) személy zökkenőmentesen képes legyen folytatni a beosztással járó feladatok teljesítését;
- 9.1.2 Az átadás-átvétel terjedjen ki a beosztás teljes ügykörére, felelősségi körére és az átadó valamennyi feladatára;
- 9.1.3 Az átadás-átvételre a szervezeten belül illetékes parancsnok intézkedik. Az átveendő beosztás szintjétől, a feladatok bonyolultságától és az anyagi készletek mennyiségétől függően szabja meg az átadás-átvétel határidejét;
- 9.1.4 Az átadás-átvételt elrendelő parancsnok zászlóaljparancsnoki (vagy annál magasabb) beosztás átadás-átvétele esetén jelöljön ki bizottságot. Ha a technikai felszereltség vagy más körülmények szükségessé teszik, századparancsnoki beosztás átadás-átvétele esetén is lehet bizottságot kijelölni. Kötelékben lévő századparancsnoki beosztás átadás-átvételének felügyeletére, ha ez nem bizottságilag történik, az előjáró parancsnok jelöljön ki megfelelő személyt. Szakaszparancsnoki beosztás átadás-átvételekor sem bizottságot, sem ellenőrző személyt nem kell kijelölni;
- 9.1.5 Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet az átadó és az átvevő állítja össze.
- 9.1.6 A jegyzőkönyv tartalmazza:
  - 9.1.6.1 A beosztás megnevezését, a kinevezési (megbízási) parancs számát, az átadó és átvevő nevét, rendfokozatát;
  - 9.1.6.2 A készenlét fokozásának rendszerével kapcsolatos ügyek állapotát, a harcértéket, a személyi állomány és haditechnikai eszközök terén való feltöltöttséget;
  - 9.1.6.3 A kitűzött feladatok végrehajtásának helyzetét.
  - 9.1.6.4 A kiképzés helyzetét;
  - 9.1.6.5 A személyi állomány erkölcsi állapotát, fegyelmi helyzetét, élet- és munkakörülményeit;
  - 9.1.6.6 Az intézményi gazdálkodás helyzetét;
  - 9.1.6.7 Egyéb kérdéseket, melyek rögzítése szükséges;
  - 9.1.6.8 A talált állapot rövid értékelését és a szolgálati beosztás átadás-átvételére vonatkozó következtetéseket.
- 9.1.7 Nem parancsnoki beosztású szolgálati személyek beosztásának átadás-átvételére, az azt elrendelő előjáró a beosztás szintjének, az anyagok, eszközök mennyiségének, jellegének, bonyolultságának megfelelően dönt bizottság vagy ellenőrző személy kijelöléséről.
- 9.1.8 Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet 3 példányban (leltárvételezés esetén 5 példányban) kell készíteni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát az átadó, az átvevő, leltárvételezés esetén a pénzügyi referatúra és a logisztikai főnökség kapja, utolsó példányát irattárban kell őrizni;
- 9.1.9 **Amennyiben az átadás-átvétel leltározás végrehajtásával történik, a leltározás módszerét a logisztikai főnök határozza meg;**
- 9.1.10 Az egyes beosztottak az ügyeket (beosztásukat) – amennyiben nincs átvevő – a közvetlen szolgálati előjárónak adják át. Ekkor a fontosabb ügyek állásáról feljegyzést kell készíteni, és azt az iratokban elhelyezni;
- 9.1.11 Szervezeti változások, feladatok (ügykörök) szervezetek közötti átadása esetén a fentieket értelemszerűen kell alkalmazni. A technikai eszközök (berendezések), okmányok, iratok,

pénzeszközök, stb. átadás-átvételét a vonatkozó előírásoknak megfelelően- tételesen kell végrehajtani;

- 9.1.12 Az átadás-átvétel végrehajtását a szolgálati előjárónak (a jegyzőkönyv egyidejű bemutatásával) személyesen jelenteni kell. Az átadás-átvétel megtörténtét az állománynak be kell jelenteni, az új vezetőt (ügyintézőt) be kell mutatni;
- 9.1.13 A vezető (ügyintéző) előrelátható tartós (6 hónap vagy több) távolléte esetén a fenti pontok szerint kell eljárni.

### **9.2. Fegyelmi és anyagi felelősségre vonás szabályainak alkalmazása:**

- 9.1.1 Az állomány tagja szolgálati viszonyával kapcsolatos kötelezettségének vétkes megszegésével fegyelemsértést követ el, melyet fegyelmi eljárás keretében kell elbírálni. A fegyelmi eljárás részletes szabályait a Hjt. XIII. fejezete tartalmazza;
- 9.1.2 A fegyelmi jogkört a repülőbázis állománya tekintetében a bázisparancsnok, mint állományilletékes parancsnok gyakorolja, kivételt képeznek ez alól a szervezetszerű helyettesek, akikkel szemben a fegyelmi jogkör az MH ÖHP parancsnokát illeti meg. A fegyelmi jogkörrel nem rendelkező parancsnok a szolgálati alárendeltségébe tartozó személy által elkövetett fegyelemsértésről és szabálysértésről – szolgálati úton – írásban köteles jelentést tenni a fegyelmi jogkört gyakorló parancsnoknak;
- 9.1.3 A fegyelmi eljárások lefolytatását, döntésre történő előkészítését a jogi és igazgatási főnökség állományából kijelölt személy végzi. A fegyelmi eljárások okmányait a jogi és igazgatási főnökség tartja nyilván, kezeli és végzi a fegyelmi helyzet elemzésével kapcsolatos feladatokat. A fegyelmi eljárások törvényességéért a jogi és igazgatási főnök a felelős;
- 9.1.4 A repülőbázis állományának tagja tekintetében, a kártérítési felelősség megállapítására a bázisparancsnok, mint állományilletékes parancsnok jogosult. A kártérítési eljárás részletes szabályait a Hjt. XIV. fejezete, valamint a kártérítési felelősségről, valamint egyes meg nem térülő károk leírásának és törlésének szabályairól szóló 10/2013. (VIII. 12.) HM rendelet tartalmazza.
- 9.1.5 A kártérítési eljárásokat, illetve döntésre történő előkészítését, arra alkalmas és elfogulatlan, határozatban kijelölt személy vagy háromtagú bizottság végzi. A kártérítési eljárások okmányait, valamint a katonai szervezet **Leírási tanúsítvány tömbjét** a jogi és igazgatási főnökség tartja nyilván és kezeli. A kártérítési eljárások törvényességéért a jogi és igazgatási főnök a felelős;
- 9.1.6 Közalkalmazottak vonatkozásában a fegyelmi felelősségre vonás a hatályos jogszabályoknak megfelelően történhet. A közalkalmazottat a kollektív szerződésben foglalt összeghatárig az állományilletékes parancsnok közvetlenül kártérítésre kötelezheti. Az ezt meghaladó összegű kár megtérítésére vonatkozó igény a Kjt., valamint a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján bíróság előtt érvényesíthető.

### **9.3. Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség:**

- 9.3.1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 2. § a) pontja valamint a 3 § (1), (2) bekezdése alapján az MH 59. SZD RB hivatásos és szerződéses közalkalmazotti állományú katonái közül vagyonyilatkozat-tételre kötelezett:
- 9.3.1.1 Az MH 59. SZD RB mindenkor érvényben lévő állománytáblájában a tábournoki, illetve ezredesi rendfokozatú beosztást betöltő személyek,
- 9.3.1.2 Az MH 59. SZD RB szinten a szabálysértéseket kivizsgáló, feldolgozó, javaslattevő, illetve ellenőrző személyek: Az MH 59. SZD RB Jogi és igazgatási főnökség tisztje és közalkalmazotti személyi állománya;
- 9.3.1.3 A közbeszerzési eljárás során, valamint feladatai ellátása során a költségvetési gazdálkodás

- területén javaslatételre, ellenőrzésre jogosult személyek: az MH 59. SZD RB parancsnokának gazdálkodási intézkedésében nevesített beosztást betöltő személyek, valamint az MH 59. SZD RB belső ellenőrzési feladatokat végrehajtó személyi állománya.
- 9.3.2 *A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett köteles eleget tenni:*
- 9.3.2.1 a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
- 9.3.2.2 a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő harminc napon belül,
- 9.3.2.3 a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozatot követően, ha törvény eltérően nem rendelkezik:
- 9.3.2.3.1 *a közbeszerzési eljárásban* részt vevő személyek esetében évente,
- 9.3.2.3.2 azon személyek vonatkozásában, akik feladataik ellátása során a költségvetési gazdálkodás területén javaslatételre, ellenőrzésre jogosult személyek: az MH 59. SZD RB parancsnokának gazdálkodási intézkedésében nevesített beosztást betöltő személyek, valamint az MH 59. SZD RB belső ellenőrei esetében kétfévente,
- 9.3.2.3.3 az esedékesség évében legkésőbb június 30-ig, az egyéb beosztások esetén pedig ötévente kell vagyonyilatkozatot tenni.
- 9.3.3 *A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményei:*
- 9.3.3.1 Annak, aki vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát - az arra vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott megszüntetési okoktól függetlenül - meg kell szüntetni, és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint az e törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.
- 9.3.3.2 Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, az őrzésért felelős köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse.
- 9.3.3.3 Ha a 9.3.3.2. bekezdés szerinti határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni.
- 9.3.3.4 A 9.3.3.3. bekezdésben meghatározott esetben a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozat tétel megtagadásának kell tekinteni.
- 9.3.4. A 9. 3. 1. pontban meghatározott személyi állomány vagyonyilatkozatait az MH 59. SZD. RB. Parancsnokság segítő tárolja.
- 9.3.5. A Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség az érintett személyek munkaköri leírásában rögzítésre kerül.

## **10. Titokvédelem:**

- 10.1 Az ügyintézés, ügykezelést mindenki az ügyvitellel kapcsolatos rendelkezések előírásainak megfelelően köteles végezni.
- 10.2 Az ügyintézés során mindenki köteles megfelelő éberséget tanúsítani, megőrizni a minősített-„Szigorúan titkos”, „Titkos”, „Bizalmas”, „Korlátozott terjesztésű”,- adatot. Minősített adatokról illetéktelen személynek adatokat közölni tilos!
- 10.3 „Szigorúan titkos”, „Titkos”, „Bizalmas”, „Korlátozott terjesztésű” minősített adatot tartalmazó iratot a szolgálati helyről kivinni vagy elküldeni csak a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával lehet.

- 10.4 Bírósági tárgyaláson (ügyészi kihallgatáson) minősített adatot érintő kérdésekről csak titoktartás kötelezettsége alóli felmentés birtokában lehet nyilatkozni.
- 10.5 Valamennyi főnök, vezető személyében is felelős a minősített adat megőrzéséért, ezért ellenőrizze, hogy a beosztottak ismerik-e és betartják-e a vonatkozó rendelkezések előírásait.
- 10.6 A titokvédelemmel kapcsolatos részletes követelményeket külön törvény, jogszabály és belső rendelkezés tartalmazza.

## **11. Elektronikus levelezés, adatvédelem**

- 11.1 Az elektronikus levelezésre alkalmas, illetve az Internetre ideiglenesen, vagy állandó jelleggel rákapcsolt számítógépen „Szigorúan titkos”, „Titkos”, „Bizalmas” „Korlátozott terjesztésű”, továbbá szolgálati tevékenységgel összefüggő nyílt, illetve belső használatra készült nem nyilvános adatok kezelése TILOS!
- 11.2 Az elektronikus levelezéssel, valamint az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat az „Elektronikus Információ Biztonsági Szabályzat”, illetve a „Biztonsági Szabályzat” tartalmazza.

## **12. Kérelem, panasz, szolgálati jogvita**

A beadványok intézése a Hjt. XV. fejezete (179. § - 181. §), valamint a Szolgálati Szabályzat XIII. fejezete alapján, a polgári dolgozók tekintetében pedig a mindenkori érvényes és hatályos jogszabályok szerint történik.

A repülőbázis parancsnoka illetőleg a Szolgálati Szabályzatban meghatározott alegységparancsnokok havonta fogadóórát tartanak.

## **13. Munkaidő (szolgálatteljesítési idő)**

- 13.1 Az MH 59.SZD RB szerveinél a munkaidő:  
hétfőtől – csütörtökig: 07.25 - 15.55 - ig  
pénteken: 07.25 - 13.25 - ig tart.
- 13.2 Az ettől eltérő munka- és szolgálatteljesítési rendet a Hjt. vonatkozó előírásai szerint kell végrehajtani.
- 13.3 A pontos munkakezdés, a munkaidő hatékony kihasználása alapvető követelmény.
- 13.4 A szerveken belüli munkaelosztást és munkavégzést úgy kell szabályozni, hogy az állomány feladatait munkaidőn belül végre tudja hajtani.
- 13.5 A túlszolgálatot a vonatkozó előírások szerint nyilván kell tartani.
- 13.6 A túlszolgálatért járó szabadidőt a túlszolgálatot követően nyomban, de legkésőbb 30 napon belül kell kiadni. (Hjt 104. §, valamint a katonák illetményéről illetményjellegű juttatásairól, jutalmazásáról, valamint a honvédelmi ágazatban foglalkoztatott közalkalmazottak jutalmazásáról szóló 21/2013. (IX. 17.) HM rendelet).

## **14. Szabadságok kiadásának rendje**

- 14.1 A személyi állomány szabadságolását a vonatkozó rendelkezések figyelembevételével kell biztosítani, azt a tárgyévre vonatkozóan szervenként meg kell tervezni, melynek 1 példányát minden év január 15-ig a Személyügyi főnökségnek kell leadni. A szabadságolást bázisparancsban kell rögzíteni. A bázisparancsnok helyettesek és a törzsfőnök szabadságolását a bázisparancsnok, az átruházott jogkörben irányítottak szabadságolását a

bázisparancsnok helyettesek és a törzsfőnök, a beosztottak szabadságolását az érintett főnökök és zászlóalj szintű parancsnokok engedélyezik.

- 14.2 A katonai és közalkalmazotti állomány szolgálaton kívüli időben, ha egyéb feladatot nem kapnak, szolgálati helyükről külön engedély nélkül eltávozhatnak. A szolgálati idő alatti laktanya elhagyását az érintett munkahelyi vezetők a munkavégzés figyelembevételével engedélyezhetik.


## **15. A tapasztalat feldolgozás rendje**

- 15.1 Az MH 59. SZD RB önállóan, saját hatáskörben, közvetlen parancsnoki, vezetői irányítás, felügyelet és felelősség mellett, saját kijelölt kapcsolattartóin keresztül végzi saját Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerének működtetését.
- 15.2 Az MH 59. SZD RB bázis szintű tapasztalat feldolgozás az MH ÖHP parancsnokának az MH ÖHP Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerének működtetésére vonatkozó intézkedéseiben meghatározott módszertani és eljárási szabályok alapján, az MH Központi Tapasztalat Adatbázis és az MH ÖHP Tapasztalat Feldolgozás Portál aktív használatával, az MH működési rendjébe illeszkedő, logikai alapokon nyugvó folyamat szerint, az MH 59. SZD RB által végrehajtott műveletek és az azokhoz kapcsolódó tervezési, szervezési, előkészítési, felkészítési és értékelési feladatok végrehajtása során működik.
- 15.3 Az MH 59. SZD RB-nél sorszámossal rendelkező személy kerül kijelölésre a tapasztalat feldolgozásért felelős személy, a tapasztalat feldolgozó kapcsolattartó és a kapcsolattartó helyettes(ek). A tapasztalat feldolgozással kapcsolatos feladatok koordinálására, egyeztetésére szervezet szintű TFM kerül létrehozásra.
- 15.4 Az MH 59. SZD RB felelősségi és működési körébe tartozó feladatok és tevékenységek megtervezése, megszervezése és végrehajtása során felmerülő hiányosságok, problémák, illetve bevált gyakorlatok a Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszer segítségével feldolgozásra kerülnek. Ezt a munkát a kijelölt tapasztalat feldolgozó kapcsolattartó szakmai vezetésével, a repülőbázison belül kijelölt tapasztalat feldolgozó munkacsoport tagok véleményezése, egyetértése és a tapasztalat feldolgozásért felelős személy jóváhagyó rendelkezése alapján kell végrehajtani.
- 15.5 A személyi állománya jogosult – sőt, köteles – szervezete hatékonysága növelése érdekében Megfigyeléseket tenni. A Megfigyelést végző személy a megadott „Egyszerűsített Megfigyelés Jelentés” formanyomtatvány kitöltésével rögzíti az általa fontosnak, megvizsgálandónak tartott eseményt, az erősnek, gyengének tartott területeket.
- 15.6 A Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszer működtetése során a személyi állomány tagja által megfogalmazott problémát elsősorban a MH 59. SZD. RB-n belül kell megoldani, és csak akkor kell felsőbb szintre emelni, vagy szakmai ágra irányítani, ha illetékességi vagy hatásköri korlát merül fel.
- 15.7 Az állomány tagja a megfogalmazott problémát – a szabályosan kitöltött Egyszerűsített Megfigyelés Jelentés formanyomtatványt – átadja saját kapcsolattartójának, aki összeállítja a Probléma Listát. Ezt a tapasztalat feldolgozásért felelős személy jóváhagyása után elemzés céljából eljuttatja a témában illetékes szakemberek részére. Az elemzések végrehajtását követően a kapcsolattartó összeállítja a szervezet FVT-jét, amit a TFM tagok átolvasás után véglegesítenek. A TFM ülést követően a véglegesített FVT-t a tapasztalat feldolgozásért felelős személy jóváhagyja. A jóváhagyást követően a kapcsolattartó rögzíti a feldolgozott tapasztalatokat az MH Központi Tapasztalat Adatbázisában. Ezzel párhuzamosan megkezdődik a javító folyamatok felelősök általi végrehajtása.
- 15.8 A javító folyamatok végrehajtásának fokát havi rendszerességgel állapotjelentésben kell rögzíteni. Az állapotjelentést a felelős köteles megadni.

## Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a jóváhagyás napját követő 5. munkanapon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2013. március 08-án, a 1594/969. nyt. számon jóváhagyott MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszíti.

Kecskemét, 2015. március 20.

  
**Ugrik Csaba dandártábornok**  
bázisparancsnok

Készült: 3 példányban  
Egy példány: 71 lap  
Ügyintéző (tel.): dr. Pekáry Gabriella fhdgy (0243/27-15)  
Kapják: 1.sz.pld.: Levéltár  
2.sz.pld.: MH ÖHP  
3.sz.pld.: MH 59. SZD RB JIF