

**MAGYAR HONVÉDSÉG**  
**86. SZOLNOK HELIKOPTER BÁZIS**

1 sz. példány

Nytsz: 962/505.

J ó v á h a g y o m !  
Székesfehérvár, 2014. 10. 9. - é n



**Fucsku Sándor vezérőrnagy**  
MH ÖHP parancsnok

**A MAGYAR HONVÉDSÉG**  
**86. SZOLNOK HELIKOPTER BÁZIS**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

- 2014 -

MH ÖHP	
20. 2014. évi OKT. 03. hó	nap
Átjáró sz.:	151/1636

<b>I.</b>	<b>A MAGYAR HONVÉDSÉG 86. SZOLNOK HELIKOPTER BÁZIS JOGÁLLÁSA, RENDELTESE, FŐ FELADATAI ÉS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE<sup>4</sup></b>	
I.1.	AZ MH 86. SZHB JOGÁLLÁSA.....	4
I.2.	AZ MH 86. SZHB RENDELTESE:.....	6
I.3.	AZ MH 86. SZHB FŐ FELADATAI:.....	6
I.4.	AZ MH 86. SZHB SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE:.....	8
<b>II.</b>	<b>A MAGYAR HONVÉDSÉG 86. SZOLNOK HELIKOPTER BÁZIS VEZETÉSÉNEK ÁLTALÁNOS RENDJE.....</b>	<b>11</b>
II.1.	AZ MH 86. SZHB IRÁNYÍTÁSA ÉS VEZETÉSE:.....	11
II.2.	A BÁZISPARANCSNOK:.....	12
II.3.	BÁZISPARANCSNOK-HELYETTES (HARCI):.....	17
II.4.	BÁZISPARANCSNOK-HELYETTES (SZÁLLÍTÓ):.....	19
II.5.	TÖRZSFŐNÖK:.....	21
II.6.	TÖRZSFŐNÖK HADMŰVELETI HELYETTESE:.....	25
II.7.	VEZÉNYLŐ ZÁSZLÓS:.....	25
II.8.	AZ MH 86. SZHB SZERVEK VEZETŐI:.....	27
	<b>A BÁZISPARANCSNOK VÉLEMÉNYEZŐ ÉS JAVASLATTEVŐ TESTÜLETEI.....</b>	<b>28</b>
II.9.	BÁZIS ELŐMENETELI BIZOTTSÁG.....	28
II.10.	BÁZIS REPÜLÉS MÓDSZERTANI BIZTONSÁGI TANÁCS (RMBT).....	29
II.11.	BÁZIS GAZDÁLKODÁSI BIZOTTSÁG.....	30
II.12.	BÁZIS SZOCIÁLIS MUNKACSOPORT.....	31
II.13.	BÁZIS TESTNEVELÉSI ÉS SPORTBIZOTTSÁG.....	33
II.14.	BÁZIS KÖRNYEZETVÉDELMI TANÁCS (BKVT).....	33
II.15.	KÖZLEKEDÉSBIZTONSÁGI TANÁCS (KBT).....	34
II.16.	KÖZALKALMAZOTTI TANÁCS.....	35
II.17.	KOCKÁZATKEZELÉSI BIZOTTSÁG (KKB).....	36
II.18.	HELYŐRSÉG GAZDÁLKODÁSI TANÁCSADÓ TESTÜLET:.....	37
<b>III.</b>	<b>A BÁZIS SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI.....</b>	<b>39</b>
III.1.	TÖRZS.....	39
III.2.	FELDERÍTŐ FŐNÖKSÉG.....	40
III.3.	HADMŰVELETI FŐNÖKSÉG.....	41
III.4.	LOGISZTIKAI FŐNÖKSÉG.....	42
III.5.	HÍRADÓ ÉS INFORMATIKAI FŐNÖKSÉG.....	44
III.6.	KIKÉPZÉSI FŐNÖKSÉG.....	48
III.7.	REPÜLŐMŰVELETI FŐNÖKSÉG.....	50
III.8.	ÜGYVITELI RÉSZLEG.....	53
III.9.	SZEMÉLYÜGYI FŐNÖKSÉG.....	54
III.10.	JOGI ÉS IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉG.....	56
III.11.	REPÜLÉSBIZTONSÁGI FŐNÖKSÉG.....	58
III.12.	REPÜLŐ FELKÉSZÍTÉSI FŐNÖKSÉG.....	60
III.13.	BELSŐ ELLENŐRÖK.....	63
III.14.	BIZTONSÁGTECHNIKAI ALOSZTÁLY.....	65
III.15.	HELYŐRSÉGI KOMENDÁNS HIVATAL.....	66
III.16.	GAZDÁLKODÁS TÁMOGATÓ ÉS PÉNZÜGYI ELLÁTÓ REFERATÚRA.....	67
III.17.	KOMMUNIKÁCIÓS ÉS PROTOKOLL ALOSZTÁLY.....	70
III.18.	HARCIHELIKOPTER ZÁSZLÓALJ.....	71
III.19.	SZÁLLÍTÓHELIKOPTER ZÁSZLÓALJ:.....	72
III.20.	VEGYES KIKÉPZŐ REPÜLŐSZÁZAD.....	73
III.21.	LOGISZTIKAI ZÁSZLÓALJ.....	74
III.22.	REPÜLŐMŰSZAKI ZÁSZLÓALJ.....	76
III.23.	HADMŰVELETI KÖZPONT.....	77
III.24.	ELŐRETOLT REPÜLÉSIRÁNYÍTÓ CSOPORT.....	80
III.25.	SPECIÁLIS EJTŐERNYŐS KIKÉPZŐ CSOPORT.....	81
III.26.	MŰVELETTÁMOGATÓ ZÁSZLÓALJ.....	83
III.27.	REPÜLŐMŰSZAKI OKTATÁSBIZTOSÍTÓ KÖZPONT (ROK).....	84
III.28.	ZENEKAR.....	86
III.29.	EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT.....	86

<b>IV.</b>	<b>AZ MH 86. SZOLNOK HELIKOPTER BÁZIS MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE.....</b>	<b>89</b>
IV.1.	MŰKÖDÉSI ALAPELVEK.....	89
IV.2.	AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS RENDJE.....	89
IV.3.	KAPCSOLAT KÜLSŐ SZERVEZETEKKEL, SZERVEKKEL.....	90
IV.4.	A NEMZETKÖZI KAPCSOLATTARTÁS ÁLTALÁNOS RENDJE.....	91
IV.5.	SAJTÓ ÉS MÁS MÉDIA TÁJÉKOZTATÁSOK RENDJE.....	92
IV.6.	A MUNKATERVEZÉS RENDJE.....	92
IV.7.	A FELADATSZABÁS RENDJE.....	94
IV.8.	A BESZÁMOLTATÁS RENDJE.....	95
IV.9.	A BELSŐ SZABÁLYZÓ TEVÉKENYSÉG RENDJE.....	95
IV.10.	AZ ELLENŐRZÉS RENDJE.....	97
IV.11.	RENDEZVÉNYEK.....	100
IV.12.	AZ INFORMÁCIÓ BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE.....	107
IV.13.	KINEVEZÉSI ÉS MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA.....	108
IV.14.	BEOSZTÁSOK ÁTADÁSÁNAK ÉS ÁTVÉTELÉNEK RENDJE.....	108
IV.15.	HELYETTESÍTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	109
IV.16.	MINÓSÍTETT ADATVÉDELEM.....	109
IV.17.	ELEKTRONIKUS LEVELEZÉS, ADATVÉDELEM.....	111
IV.18.	SZOLGÁLATI PANASZOK ÉS BEADVÁNYOK INTÉZÉSE.....	111
IV.19.	HATÁRIDŐK.....	112
IV.20.	AZ ÉRKEZETT ÜGYIRATOK ELINTÉZÉSE.....	112
IV.21.	FEGYELMI ÉS ANYAGI FELELŐSSÉGRE VONÁS SZABÁLYAINAK ALKALMAZÁSA.....	113
IV.22.	A SZOLGÁLATI KIKÜLDETÉS RENDJE, SZABÁLYAI.....	113
IV.23.	AZ ADATVÉDELEM ÉS A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSÉNEK RENDJE, SZABÁLYAI.....	115
IV.24.	VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG.....	116
IV.25.	SZABADSÁGOK KIADÁSÁNAK RENDJE.....	117
IV.26.	PIHENŐIDŐK BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE:.....	117
IV.27.	REFERÁLÁSOK RENDJE.....	118
IV.28.	FÉLFOGADÁS RENDJE.....	118
IV.29.	MUNKAI DŐ (SZOLGÁLATTELJESÍTÉSI IDŐ):.....	118
IV.30.	AZ MH 86. SZHB KÉSZENLÉTI SZOLGÁLATAI:.....	119
IV.31.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK:.....	<b>HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b>

## **I. A MAGYAR HONVÉDSÉG 86. SZOLNOK HELIKOPTER BÁZIS JOGÁLLÁSA, RENDELTETÉSE, FŐ FELADATAI ÉS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

A Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis (a továbbiakban: MH 86. SZHB) Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) az MH 86. SZHB béke- (normál) időszakos működését meghatározó alapokmány. Az MH 86. SZHB vezetői, valamint az MH 86. SZHB szervezeti egységei ezen okmány alapján végzik mindennapi (jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott) tevékenységüket.

### **I.1. Az MH 86. SZHB jogállása**

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) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. § (1) bekezdés a) pontjában és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII.30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 346/2009. Korm. rendelet) valamint a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII.29.) HM utasításban foglaltakra – a 154-40/2013. nyilvántartási számmal kiadott alapító okirattal 2007. március 01-jei hatállyal – Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis (a továbbiakban: MH 86. SZHB) költségvetési szervet alapított.

- I.1.1. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis
- I.1.2. Rövidített megnevezése: MH 86. SZHB
- I.1.3. Angol nyelvű megnevezése: Hungarian Defence Forces 86th Szolnok Helicopter Base.
- I.1.4. A költségvetési szerv székhelye: 5008 Szolnok Szandaszőlős, Kilián út 1.
- I.1.5. Postacíme: 5008 Szolnok, Pf. 5.
- I.1.6. Az MH 86. SZHB jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, dandár jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
- I.1.7. Az MH 86. SZHB alapítója a honvédelmi miniszter, irányító szerve a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM).
- I.1.8. Az MH 86. SZHB az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
- I.1.9. A költségvetési szerv tevékenysége a 842211 Honvédelmi ágazati feladatai szakágazatba tartozik.
- I.1.10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
- I.1.11. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:

A Hvt. 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

- I.1.12. Az MH 86. SZHB vezetője: bázisparancsnok. Beosztásának megnevezése: MH 86. SZHB bázisparancsnok.
- I.1.13. A bázisparancsnokot a Honvéd Vezérkar főnöke javaslata alapján a honvédelmi miniszter nevezi ki, illetve menti fel. A bázisparancsnok – mint a szervezet állományilletékes parancsnoka – a katonai szervezet élén álló egyszemélyi felelős vezető. A bázisparancsnok a katonai szervezet állományába tartozó, a szolgálati viszonyban álló (katonai) személyek szolgálati előljárója, a más jogviszonyban állóknak (közalkalmazottaknak) felettese.
- I.1.14. Az MH 86. SZHB-nál a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
- I.1.15. Az MH 86. SZHB egyes logisztikai feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.

Az MH 86. SZHB 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.

A mindenkor hatályos Logisztikai Utaltsági Rendszerben meghatározottak szerint az MH 86. SZHB ellátja az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveinek egyes logisztikai feladatait. A gazdálkodás rendjét és az előirányzatok felhasználásának módját a felügyeleti szerv határozza meg. A magasabb hatáskörbe tartozó kérdésekben a bázisparancsnok gyakorolja az Áht.-ben meghatározott kötelezettségvállalási és utalványozás jogkört. E jogkörét jelen SZMSZ-ben foglalt szabályok szerint a gazdálkodási jogkörrel felruházott helyettese gyakorolja.

- I.1.16. Az MH 86. SZHB gazdálkodása és ellátása intézményi, illetve az egyes pénzügyi és számviteli feladatainak ellátása - amely magában foglalja a 346/2009. (XII: 30) Korm. rendelet 10. § szerinti költségvetési tervezést, a 17. § (1) bekezdése szerinti beszámolást, a finanszírozást, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és az annak felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek szerinti eltérő szabályok alapján végrehajtott beszerzések kötelezettségvállalásainak ellenjegyzését valamint a könyvvezetést, a kincstári előirányzat felhasználási keretforgalom kezelését és bonyolítását – vonatkozásában térítésmentes természetbeni ellátáson alapuló központi gazdálkodás és ellátás keretében valósul meg.
- I.1.17. Az MH 86. SZHB pénzügyi gazdasági vezetői feladatokat az MH 86. SZHB Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: GTPER) kiemelt vezető pénzügyi referense, a logisztikai gazdasági vezetői feladatokat a bázis logisztikai főnöke látja el

- I.1.18. A jóváhagyott pénzügyi és számviteli utaltsági rend alapján az MH 86. SZHB GTPER kiemelt vezető pénzügyi referense gyakorolja az MH 25/88 Könnyű Vegyes Zászlóalj (a továbbiakban: MH 25/88. KVZ), az MH Béketámogató Kiképző Központ (a továbbiakban: MH BTKK) és az MH 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj (a továbbiakban: MH 34. BLKMZ) pénzügyi gazdasági vezetői feladatokat is.
- I.1.19. Az alakulat költségvetése a „HM ÖHP és alárendelt szervezetei” költségvetési alcímen kerül jóváhagyásra. A jóváhagyott költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodást a honvédelmi szervezetekre vonatkozó szabályok szerint kell végrehajtani. Az ezzel kapcsolatos szabályokat részleteiben az alakulat gazdálkodási intézkedése tartalmazza.
- I.1.20. Gazdálkodási tevékenységének felügyeletét a HM, a felső szintű gazdálkodószervek, a HM központi ellenőrzési szervezete, valamint az MH ÖHP ellenőrzési feladatait ellátó szervei látják el.
- I.1.21. Az MH 86. SZHB –mint költségvetési szerv - a Magyar Államkincstár által adott törzskönyvi nyilvántartási száma: 713803
- I.1.22. Az MH 86. Szolnok Helikopter Bázis engedélyezett létszámát a jóváhagyott állománytábla tartalmazza.

## **I.2. Az MH 86. SZHB rendeltetése:**

- I.2.1. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:
- 021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés;
- 023010 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.
- Vállalkozási tevékenységének felső határa 20 % a módosítási kiadási előirányzatok arányában.
- I.2.2. A katonai erő alkalmazását igénylő esemény, nemzeti, illetve nemzetközi válsághelyzet kezelésére bevetett csapatok manővereinek és harctevékenységeinek biztosításával összefüggő feladatok végrehajtása.
- I.2.3. A hajózó és repülőműszaki oktatás biztosítása, hadműveleti és gyakorló repülések, bel- és külföldi katonai és gazdasági célú légi szállítások végrehajtása.
- I.2.4. A katonai és katonai repülő hagyományok ápolása.

## **I.3. Az MH 86. SZHB fő feladatai:**

- a) készenlét fenntartása az alárendeltetésből adódó feladatok végrehajtására;
- b) képesség a készenlét fenntartásának és fokozásának, valamint a mozgósítás feladatainak szervezett végrehajtására;
- c) a repülő harckiképzés, a harci alkalmazásra történő felkészítés személyi és tárgyi feltételei kialakítása;

- d) csapatok hadműveleteinek, műveleteinek légi támogatása;
- e) harcászati légi deszant feladatok ellátása;
- f) a fegyveres készenléti és a készenléti szolgálatok ellátása;
- g) a légi kutatás-mentés ellátása Magyarország teljes területén és külön felkérésre a szomszédos országok területén;
- h) a repülőműszaki oktatás feltételeinek megteremtése, az oktatás keretében használt technikai eszközök, karbantartása, állagmegóvása;
- i) gyakorló repülések végrehajtása a hajózó és műszaki állomány szinten tartása érdekében;
- j) Szolnok katonai repülőtéren, Szandaszőlős, Gyöngyös-Pipis hegy katonai füves repülőtéren és az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázis, valamint az utalt objektumok üzemeltetése, kijelölt létesítmények őrzés-védelme;
- k) a mindenkor érvényben lévő Logisztikai Utaltsági Rendszerben kijelölt szervezetek logisztikai támogatása;
- l) részvétel a természeti csapások, az ipari, környezeti és légi katasztrófák következményeinek felszámolásában;
- m) a nemzetközi szerződések, kötelezettségvállalások teljesítése érdekében meghatározott feladatok végrehajtása;
- n) politikai és a katonai felsővezetők légi szállítása;
- o) Szolnok Repüléstörténeti Kiállítóhely fenntartása, a kiállított technikai eszközök karbantartása;
- p) a „NATO hajózásképzés Kanadában” programmal kapcsolatos feladatok végrehajtása;
- q) repülőgép vezető jelöltek kiválogató képzése, át és tovább képzése;
- r) a személyi állomány felkészítése az alaprendeltetésből adódó feladatok készség szintű teljesítésére;
- s) részvétel hazai és nemzetközi gyakorlatokon, azok támogatása, biztosítása;
- t) a rendszeresített haditechnikai eszközök karbantartása, megóvása;
- u) hatékony, célszerű gazdálkodás a rendelkezésre álló anyagi eszközökkel;
- v) a készenlét fenntartását és fokozását, hadrafoghatóságot mindenkor biztosító fegyelem fenntartása;
- w) a bázis működéséhez szükséges jogi és igazgatási tevékenység végzése;
- x) részvétel a protokolláris feladatok teljesítésében;
- y) helyőrségi feladatok ellátása;
- z) a Hvt. 36. § (2) bekezdés e) pontja szerint közreműködés az állami közfoglalkoztatás feladatainak végrehajtásában;
- aa) ár- és belvízvédelemmel összefüggő feladatok ellátása;
- bb) a Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszer (a továbbiakban: TFR) és az Operatív Belső Kontrollal (a továbbiakban: OBK) kapcsolatos feladatok ellátása;
- cc) az egyedi beosztásokra vonatkozó feladatokat, hatásköröket, felelősséget és a tevékenységi rendet a munkaköri leírások rögzítik.

**I.4. Az MH 86. SZHB szervezeti felépítése:**I Vezető szervek:

## I/1 Parancsnokság:

- bázisparancsnok
- bázisparancsnok-helyettes
- bázisparancsnok-helyettes
- belső ellenőr főtitst
- belső ellenőr tiszt
- vezénylő zászlós
- segítő zászlós
- belső ellenőr

## I/2 Törzs:

- törzsfőnök
- törzsfőnök-helyettes
- főtitst
- főtitst
- adatfeldolgozó zászlós

I/2/A Felderítő Főnökség

I/2/B Hadműveleti Főnökség

I/2/C Híradó és Informatikai Főnökség

I/2/D Kiképzési Főnökség

I/2/E Repülő Műveleti Főnökség

I/2/F Ügyviteli Részleg

I/3 Logisztikai Főnökség

I/4 Személyügyi Főnökség

I/5 Jogi és Igazgatási Főnökség

I/6 Repülésbiztonsági Főnökség



I/7 Repülő Felkészítési Főnökség

I/8 Biztonságtechnikai Alosztály

I/9 Kommunikációs és Protokoll Alosztály

I/10 Helyőrségi Komendáns Hivatal

I/11 Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra

II Végrehajtó alegységek:

II/1 Harcihelikopter Zászlóalj

II/2 Szállítóhelikopter Zászlóalj

II/3 Vegyes Kiképző Repülőszázad

III Logisztikai alegységek:

III/1 Repülőműszaki Zászlóalj

III/2 Logisztikai Zászlóalj

IV Biztosító alegységek:

IV/1 Hadműveleti Központ

IV/2 Előretolt Repülésirányító Csoport

IV/3 Speciális Ejtőernyős –kiképző Csoport

IV/4 Művelettámogató Zászlóalj

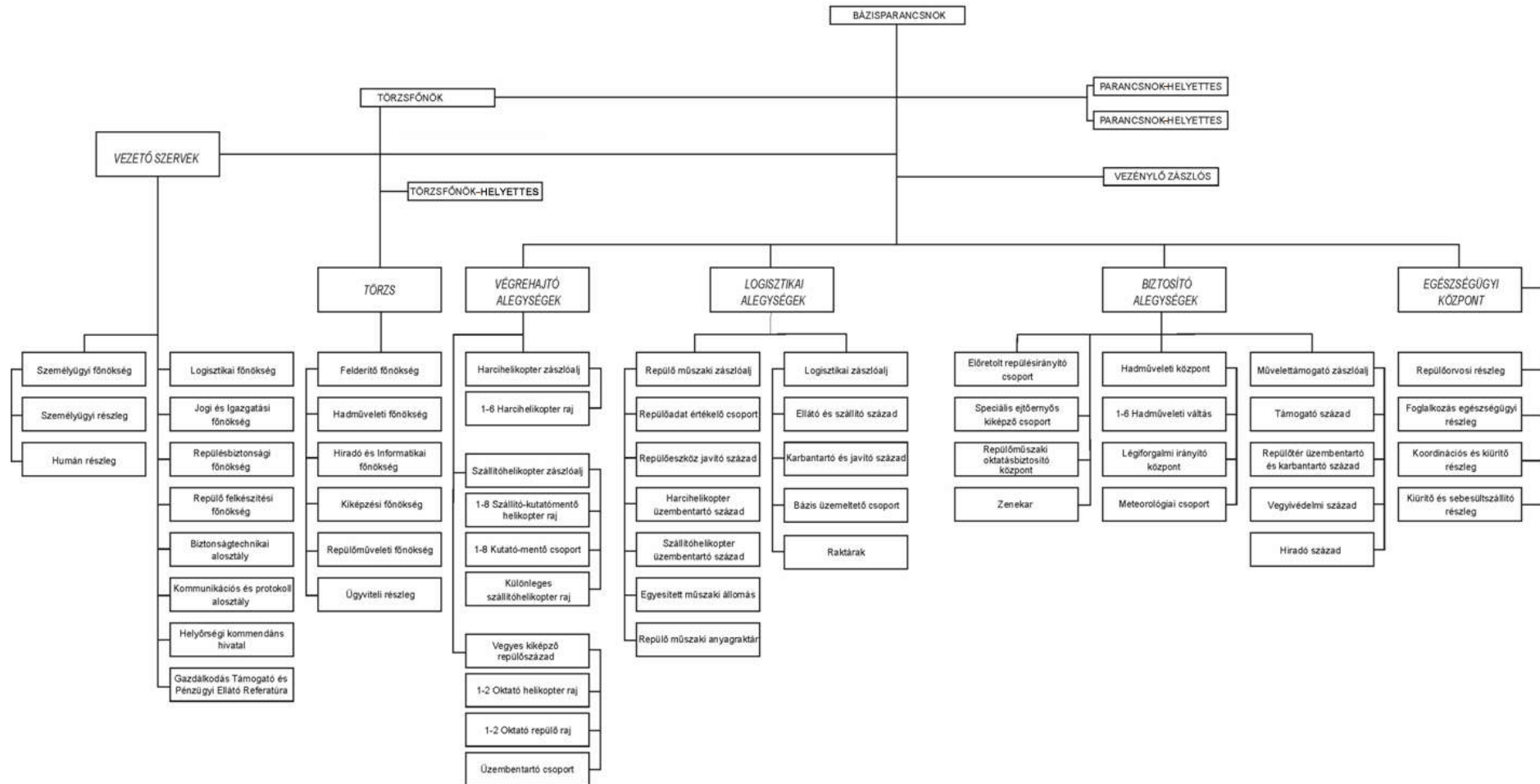
IV/5 Repülőműszaki Oktatásbiztosító Központ

IV/6 Zenekar

V Egészségügyi Központ

VI. Határozott időben foglalkoztatható állomány

# A MH 86. SZHB SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



## **II. A MAGYAR HONVÉDSÉG 86. SZOLNOK HELIKOPTER BÁZIS VEZETÉSÉNEK ÁLTALÁNOS RENDJE**

### **II.1. Az MH 86. SZHB irányítása és vezetése:**

- II.1.1. Az MH 86. SZHB-nál szolgálati és szakmai előjárói rendszer érvényesül. A nem szolgálati viszonyban álló vezető a bármely állománycsoportba tartozó alárendelteknek felettese. A szolgálati viszonyban álló vezető, pedig a szolgálati viszonyban álló alárendelteknek szolgálati, vagy szakmai előjárója, az egyéb jogviszonyban álló alárendelteknek szakmai felettese.
- II.1.2. A szolgálati előjáró - mint általános hatáskörű előjáró - a szolgálati alárendeltek vonatkozásában parancsadási jogkörrel rendelkezik.
- II.1.3. A szakmai előjáró szakmai alárendeltjei vonatkozásában - állományviszonyuktól függetlenül - saját szakterületét a bázisparancsnok által kiadott intézkedésekkel irányítja, parancsadási joga kizárólag saját szolgálati alárendeltjei vonatkozásában - mint szolgálati előjárónak - van.
- II.1.4. A szakmai előjáró – a bázisparancsnok által kiadott intézkedésekben – megszabja a szakterületét érintő feladatok (tevékenységek) végrehajtásának betartandó normáit, szabályait és az érvényesítendő követelményeket. Ezek maradéktalan végrehajtása érdekében az adott szolgálati előjáró a neki alárendelt szervezet és saját alárendeltjei vonatkozásában biztosítja a szakfeladatok előírászerű végrehajtásához szükséges feltételeket, megköveteli a normák és szabályok betartását.
- II.1.5. A bázisparancsnok az MH 86. SZHB vezetését, a követelmények érvényesítését a törzsfőnök, a bázisparancsnok-helyettesek, (harci és szállító) illetve az MH 86. SZHB alegységparancsnokain keresztül valósítja meg.
- II.1.6. Az MH 86. SZHB szervek feladatkörüket a bázisparancsnok, vagy a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében, a bázisparancsnok vezetésével, a törzsfőnök koordinálásával látják el.
- II.1.7. Az MH 86. SZHB szervei kizárólag saját hatáskörükben járhatnak el. Ha valamely ügy nem tartozik a hatáskörükbe, azt kötelesek haladéktalanul a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez továbbítani, arról az ügyben érintetteket értesíteni.
- II.1.8. Az MH 86. SZHB-nál kizárólag a bázisparancsnok – távollétében helyettesei az ő nevében – jogosult általános érvényű, normatív (sorszámos) intézkedések kiadására.
- II.1.9. A bázisparancsnok-helyettesek a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározottak szerint – a jogszabályokban meghatározottak kivételével – teljes hatáskörrel helyettesítik a bázisparancsnokot, továbbá végzik az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat.
- II.1.10. A törzsfőnök a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározottak szerint – a szakmai követelményeknek megfelelően – irányítja az alárendeltségbe tartozó MH 86. SZHB törzs tevékenységét, koordinálja a katonai

szervezet működését. Az MH 86. SZHB munkatervezésének és működésének koordinációja, az MH-ban alkalmazott egységes tervezési és koordinációs szabályok betartatása, a működést biztosító alap- és szabályzó okmányok kidolgozása a törzsfőnök hatás- és felelősségi körébe tartozik.

- II.1.11. Az MH 86. SZHB szervek vezetői feladataik ellátása során kötelesek együttműködni egymással a vezetési szintjüknek megfelelően, továbbá szakterületükön az MH ÖHP szervekkel. Az MH 86. SZHB szervek vezetői tevékenységüket szolgálati előjáróik irányításával, szakmai előjáróik szakmai irányításával végzik. Felelősek szakterületükhöz tartozó információk folyamatos gyűjtéséért és elemzéséért, alárendeltségükbe tartozó szerv munkájáért, a feladatok eredményes végrehajtásáért, a parancsnoki döntések előkészítéséért, annak során a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a felső, valamint a középszintű vezetők rendelkezéseinek érvényre juttatásáért, az ügyintézési határidők betartásáért, a személyi állomány munkakörével összefüggő tevékenységéért, fegyelmi állapotáért és továbbképzéséért.

## **II.2. A bázisparancsnok:**

### **II.2.1. A bázisparancsnok általános jogköre:**

- II.2.1.1. A bázisparancsnok a katonai szervezet élén álló egyszemélyi vezető. Vezetői tevékenységét az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségében végzi. Az MH ÖHP légi erő haderőnem főnöke (parancsnokhelyettes) az irányítását az MH ÖHP parancsnok által átruházott hatáskörben végzi.
- II.2.1.2. A bázisparancsnok jogköre - hatályos jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a katonai felső vezetés és az MH ÖHP által kiadott belső rendelkezésekben meghatározottak szerint - kiterjed az MH 86. SZHB teljes személyi állományára, a szolgálati tevékenység minden területére.
- II.2.1.3. A bázisparancsnok gyakorolja a Hjt-ben, illetve a Kjt-ben meghatározott munkáltatói jogokat.
- II.2.1.4. Egyszemélyi parancsnoki, vezetői tevékenységét az MH 86. SZHB vonatkozásában helyettesein, a törzsfőnökön és törzsfőnök hadműveleti helyettesén, a vezető szervek és törzs szerveinek vezetőin, valamint a végrehajtó-, logisztikai- és a biztosító alegységek parancsnokain keresztül gyakorolja. A bázisparancsnok beosztásához kötött jogkörét, vagy ehhez tartozó jogosítványait csak jogszabály, vagy belső rendelkezés kifejezett engedélye alapján ruházhatja át.
- II.2.1.5. A bázisparancsnok jogosult az MH 86. SZHB egyedi és normatív rendelkezés kiadására. Jogosult „Titkos!” minősítési szintig adat minősítésére és felülvizsgálatára, nyomozóhatósági-, munkáltatói-, fegyelmi-, káreljárási-, gazdálkodási jogkör, személyügyi hatáskör gyakorlására, a rejtjeltevékenység (elektronikus információvédelem) irányítására.
- II.2.1.6. A bázisparancsnok ellátja a számára jogszabályokban meghatározott feladatokat, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

II.2.1.7. Az MH 86. SZHB bázisparancsnoka egyben az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázis parancsnoka, koordinálja és ellenőrzi a bázison települt katonai intézmények, szervezetek bázison belüli elhelyezéséből adódó feladatokat. Tevékenysége során szoros munkakapcsolatot tart fenn a bázison települő katonai szervezetek vezetőivel.

II.2.1.8. Ellátja Szolnok helyőrségben a helyőrségparancsnoki feladatokat, gyakorolja a hozzá kapcsolódó jog- és hatásköröket.

II.2.1.9. Az MH 86. SZHB bázisparancsnok közvetlenül irányítja helyettesei, a törzsfőnök, a közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó alegységparancsnokok, a személyügyi főnök, a jogi és igazgatási főnök, a repülésbiztonsági főnök, a biztonságtechnikai alosztályvezető, a helyőrség komendáns, a repülőfelkészítési főnök és a belső ellenőrök tevékenységét. A bázisparancsnok-helyettesek és a törzsfőnök útján irányítja a repülőképzést és repülő harci alkalmazást, valamint a törzs tevékenységét.

II.2.1.10. A bázisparancsnok közvetlenül irányítja az alakulat munkavédelmi tevékenységét. Az ezzel járó feladatokat munkabiztonsági és munka-egészségügyi szakfeladatokat ellátó szervezeti egységek által látja el.

## II.2.2. A bázisparancsnok felelős:

- a) az MH 86. SZHB egyszemélyi vezetőjeként felelős a katonai szervezet tevékenységéért, az alaptevékenységből adódó feladatok ellátásáért, a katonai szervezet működésének biztosításáért, a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a belső rendelkezésekben előírtaknak megfelelő törvényes működésért valamint a Bázis Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerének szabályos működtetéséért.;
- b) az előjáróktól kapott feladatok maradéktalan végrehajtásáért;
- c) a bázis készenlétének fenntartásáért és fokozásáért, a feladatok követelmények szerinti begyakoroltatásáért és végrehajtásáért;
- d) a hajózó állomány felkészítéséért, a repülési feladatok végrehajtásáért;
- e) a repülések biztonságáért;
- f) a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer és a nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
- g) a rejtjeltevékenységért;
- h) a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályok, a helyi Biztonsági Szabályzat (a továbbiakban: BSZ), a helyi Iratkezelési Szabályzat (a továbbiakban: ISZ) valamint az Elektronikus Információbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: EIBSZ) előírásainak betartásáért, előkészítéséért és naprakészen tartásáért. Felelős a külföldi és a nemzeti minősített és nyílt adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásáért. A személyi, fizikai adminisztratív és elektronikus információ biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletét átruházza a biztonsági vezetőnek, aki a bázis törzsfőnöke;

- i) az operatív belső kontrollok rendszerének (továbbiakban: OBKR – magában foglalva a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
- j) az államháztartási belső ellenőrzés kialakításáért, működtetéséért, működéséhez szükséges források biztosításáért, a belső ellenőrzési egység szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosításáért;
- k) a Bázis Tapasztalatfeldolgozó Rendszerének szabályos működtetéséért;
- l) az irányítása alá tartozó katonai szervezetnél a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartásáért, betartatásáért;
- m) az adatvédelemért, az információs önrendelkezéshez kapcsolódó jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározottak betartatásáért;
- n) a közérdekű adatok kezeléséért.

### II.2.3. A bázisparancsnok feladatai:

- a) biztosítja, hogy az MH 86. SZHB mindenkor feleljen meg a vele szemben támasztott Készenlét Fenntartása és Fokozása követelményeinek és rendelkezzen az ahhoz szükséges begyakorlottsággal. Kidolgoztatja és jóváhagyásra felterjeszti a bázis Készenléte Fenntartásának és Fokozásának okmányait;
- b) megszervezi az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázis védelmét és kidolgoztatja a bázis védelmi tervhez kapcsolódó alkalmazási terveket, valamint a békétől eltérő időszakai vezetési pontok telepítésének és működésének terveit;
- c) gyakorolja a számára jogszabály által megállapított személyügyi hatásköröket, a munkáltató jogkörébe tartozó kérdésekben döntését a döntési lapon rögzíti;
- d) teljes körben gyakorolja a munkáltatói jogokat az MH 86. SZHB közalkalmazottai tekintetében;
- e) az előjáró által meghatározott készenléti helyzetben szinten tartja, ellenőrzi, aktivizálja a szolgálati alárendeltségébe tartozó készenléti- és fegyveres készenléti szolgálatokat;
- f) kiképzési intézkedésben meghatározza az MH 86. SZHB felkészítésének, kiképzésének követelményeit;
- g) az MH ÖHP parancsnok intézkedésének megfelelően, illetve saját döntése alapján parancsnoki foglalkozást, törzs-tanulónapokat, törzsgyakorlásokat, parancsnoki és törzsvezetési, illetve harcászati gyakorlatokat vezet le;
- h) kidolgoztatja, felterjeszti jóváhagyásra az MH 86. SZHB éves munkatervét;
- i) kidolgoztatja az MH 86. SZHB munkatervét és felterjeszti jóváhagyásra az MH ÖHP parancsnok részére;
- j) kidolgoztatja és jóváhagyásra felterjeszti az MH 86. SZHB SZMSZ-ét, valamint a bázis Hatásköri jegyzékét és a Hatályos Működési Eljárások gyűjteményeit;
- k) kidolgoztatja és jóváhagyja a minősített iratkezelés rendjéről, és az iratkezelésre vonatkozó intézkedéseket;
- l) a honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló HM utasításnak megfelelően megszervezi és működteti a honvédelmi szervek rendeltetésével összefüggő, a NATO és a nemzeti, TACEVAL, valamint az államháztartási belső pénzügyi

ellenőrzés rendszerét, valamint biztosítja az átruházott jogkörű fejezeti szintű államháztartási belső ellenőrzések végrehajtását;

- m) folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a katonai szervezet fegyelmi helyzetének állapotát, intézkedik a fegyelemsértések, és a súlyos események kivizsgálására, a negatív jelenségek kiváltó, vagy azok bekövetkezését elősegítő okok felszámolására;
- n) betartja, illetve betartatja a törvényességet, nem tűri el az önkényességet, durvaságot, a jogszabályokban, belső rendelkezésekben, normatív és egyedi rendelkezésekben meghatározott köteleességek megszegését;
- o) végzi az állományilletékes jogkörébe tartozó jogi és igazgatási feladatokat, irányítja és ellenőrzi az alegységparancsnokok joggyakorlatát;
- p) jogszabályi rendelkezések alapján, mint illetékes parancsnok végzi a parancsnoki nyomozóhatósági feladatokat;
- q) betartja és betartatja a minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, megköveteli, hogy minden alárendeltje a beosztásának megfelelően tartsa, és tartassa be a minősített adatok felhasználására vonatkozó előírásokat;
- r) biztosítja az MH 86. SZHB egészségmegóvó és fizikai állóképesség megőrzési feladatok végrehajtását;
- s) biztosítja az MH 86. SZHB munkabiztonsági, tűz- és környezetvédelmi feladatainak végrehajtását, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
- t) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek teljesítése érdekében biztosítja a foglalkozás-egészségügyi, munkaegészségügyi szaktevékenységek ellátását, és a megfelelő létszámú illetve képesítésű munkabiztonsági szakemberek foglalkoztatását;
- u) személyesen irányítja az MH 86. SZHB rejtjeltevékenységét (elektronikus információvédelmi tevékenységét). Biztosítja a rejtjeltevékenység (elektronikus információvédelmi tevékenység) végzéséhez szükséges feltételeket. Kidolgoztatja és jóváhagyja a híradásra, informatikai feladatokra és a rejtjeltevékenységre (elektronikus információvédelmi tevékenységre) meghatározott terveket, intézkedéseket. Irányítja az információvédelmi tevékenységet (rejtjelző is);
- v) intézkedik a nemzetközi szerződésekből eredő feladatok végrehajtására;
- w) az előljárókkal egyeztetve végzi az írott és elektronikus média tájékoztatását az MH 86. SZHB és szükség szerint az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázison települt katonai szervezetek életével és tevékenységével kapcsolatos kérdésekről;
- x) irányítja a helyőrségi, a kegyeleti és a katonai rendészeti tevékenységet – külön rendelkezés alapján – a helyőrségben és Szolnok helyőrséghez utalt felelősségi körzetben;
- y) kapcsolatot tart a Központi Nyomozó Főügyészség illetékes katonai ügyészeivel, valamint a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat illetékeseivel;
- z) kapcsolattartás a területi önkormányzati és állami szervekkel, társ rendvédelmi testületekkel;

- aa) kapcsolatot tart és együttműködik a honvédségi érdekvédelmi és érdekképviselői szervezetekkel, a HM Táborigazgatással, biztosítja törvényes működésük kereteit, megadja részükre a szükséges tájékoztatásokat, kikéri véleményüket, illetve válaszol az általuk felvetett észrevételekre;
- bb) az MH 86. SZHB fő feladataihoz kapcsolódóan rendszeresen állománygyűlést tart;
- cc) fogadóórát tart az előírt rendszerességgel;
- dd) kidolgoztatja és megszervezi az MH 86. SZHB gazdálkodásának rendjét. A jóváhagyott költségvetési keretek között hatékonyan gazdálkodik. Gyakorolja a jogszabályokban, közjogi szervezet szabályozó eszközökben és a belső rendelkezésekben hatáskörébe utalt pénzügyi és gazdálkodási jog és hatásköröket;
- ee) ellátja az intézményi, illetve költségvetési gazdálkodás feladatait a hatályos előírások szerint. Kidolgoztatja, felterjeszti a gazdálkodásról szóló rendszeres és eseti beszámoló jelentéseket;
- ff) irányítja az MH 86. SZHB külső és belső kommunikációját;
- gg) vezeti az MH 86. SZHB bázisparancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezletét, vezetői és koordinációs értekezleteit;
- hh) ellátja Szolnok helyőrség helyőrségparancsnoki feladatait;
- ii) meghatározza és irányítja a harckiképzés és repülő-harckiképzés feladatai végrehajtását;
- jj) szabályozza a fegyverek és lőszerkezelés- védelmének, nyilvántartásának, kiadásának rendjét;
- kk) végzi a bázisnál a keletkezett károk kivizsgálását, elbírálását, kiadja a "Kártérítési határozat"-ot, kiadja a bázis és a logisztikailag utalt katonai szervezetek vonatkozásában a "Leírási tanúsítvány"-t, illetve a hatáskörét meghaladó összefoglalók esetében kezdeményezi "Leírási tanúsítvány" kiadását;
- ll) utasítja a Felderítő Főnökséget a bázis felderítési és elektronikai hadviselés feladatainak megtervezésére, megszervezésére;
- mm) Szervezeti Munkavédelmi Szabályzatban határozza meg az alakulat szervezeti egységeinek, személyeinek a munkabiztonsággal kapcsolatos jogait, hatáskörét és feladatait;
- nn) Sorszámos rendelkezést ad ki, amelyben kijelöli a saját katonai szervezet Műveleti TFR-nek napi szintű, operatív működtetéséért felelős személyt, a tapasztalat feldolgozó kapcsolattartót(kat), valamint a Tapasztalat Feldolgozó Munkacsoport (TFM) tagokat, egyben meghatározza a TFM munkarendjét;
- oo) biztosítja az MH 86. SZHB repülésbiztonsági feladatainak végrehajtását;
- pp) az OBKR kialakításának és működtetésének biztosítása érdekében köteles a belső kontrollrendszerekről és belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban foglaltak alapján eljárni;
- qq) az adatvédelem és a közérdekű adatok kezelésének területén köteles az adatvédelemről, az információs önrendelkezésről és a közérdekű adatok kezeléséről szóló jogszabályokban, valamint a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatában foglaltak alapján eljárni, kidolgoztatja és jóváhagyja az MH 86. SZHB



Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatát (továbbiakban: Adatvédelmi Szabályzat);

- rr) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása és folyamatos fenntartása. Ezzel kapcsolatos feladatait a logisztikai és infrastrukturális szakfeladatokat ellátó személyek útján, a munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenységet ellátó személyek közreműködésével hatja végre.

#### **II.2.4. A bázisparancsnok helyettesítésének rendje:**

- II.2.4.1. Az MH 86. SZHB bázisparancsnokot távollétében, akadályoztatása esetén – a rejtjeltevékenység, valamint a jogszabályokban meghatározottak kivételével – a bázisparancsnok-helyettes (harci) helyettesíti.
- II.2.4.2. A bázisparancsnokot és a bázisparancsnok-helyettest (harci) egyidejű távollétük vagy akadályoztatásuk esetén – a jogszabályokban meghatározottak kivételével – a bázisparancsnok-helyettes (szállító), annak távolléte, akadályoztatása esetén – halasztást nem tűrő ügyekben - a törzsfőnök helyettesíti.
- II.2.4.3. A helyettesítés rendje a gazdálkodás körében – a II.3.2.j) pont és a gazdálkodási intézkedésben meghatározott átruházott gazdálkodási jog és hatáskörökre tekintettel - a következő:
- II.2.4.4. A bázisparancsnokot távolléte, akadályoztatása esetén a teljes gazdálkodási jogkörében a bázisparancsnok-helyettes (harci) helyettesíti.
- II.2.4.5. A bázisparancsnok-helyettes (harci) távolléte, akadályoztatása esetén a részére gazdálkodási intézkedésben átadott jogköröket a bázisparancsnok gyakorolja.
- II.2.4.6. A bázisparancsnok és a bázisparancsnok-helyettes (harci) együttes távolléte, akadályoztatása esetén a teljes gazdálkodási jogkört a bázisparancsnok-helyettes (szállító) gyakorolja.
- II.2.4.7. A bázisparancsnok és a bázisparancsnok-helyettesek együttes távolléte, akadályoztatása esetén a teljes gazdálkodás jogkör a törzsfőnököt illetik.

### **II.3. Bázisparancsnok-helyettes (harci):**

#### **II.3.1. A bázisparancsnok-helyettes (harci) általános hatásköre:**

- II.3.1.1. A bázisparancsnok-helyettes (harci) közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A bázisparancsnok-helyettes (szállító) és a törzsfőnök kivételével szolgálati előjárója a bázis hivatásos és szerződéses jogállású katonáinak, felettese a közalkalmazottaknak. A jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározottak szerint, a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja az MH 86. SZHB bázisparancsnok feladat- és hatáskörének az SZMSZ-ben meghatározott része tekintetében a szakterületi és szakmai feladatokat, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, gondoskodik az előjárói döntéseknek megfelelő szakterületi és szakmai feladatok végrehajtásáról.

II.3.1.2. A bázisparancsnok távolléte esetén annak teljes hatáskörét - személyügyi döntések és a rejtjel tevékenység kivételével – gyakorolja. Távollétében képviseli a bázisparancsnokot, annak hatáskörébe tartozó, illetve a számára meghatározott feladatkört érintő hazai és nemzetközi kapcsolatokban, kiemelkedő eseményeken, gyakorlatokon.

II.3.1.3. Jogosult letiltani a repülésről a gépszemélyzeteket, alegységeket hiányos felkészültség, a repülési szabályok megsértése, vagy durva helikoptervezetői hiba elkövetése esetén. A letiltást köteles a bázisparancsnoknak jelenteni. Jogosult ellenőrizni az alárendeltek tevékenységét. Jogosult a feladatok végrehajtása érdekében, a bázis teljes személyi állománya felé intézkedni.

### II.3.2. **Felelős:**

- a) a bázisparancsnok távollétében a katonai szervezet vezetéséért;
- b) a bázis kiképzéséért;
- c) a harci helikopter, és a vegyes kiképző repülőszázad hajózó állomány módszertani kiképzéséért;
- d) a harci helikopter hajózó állomány, a vegyes kiképző repülőszázad, az előretolt repülésirányító csoport kiképzésének minőségéért;
- e) a bázisparancsnok által a repülések biztonsága érdekében kiadott intézkedések előkészítéséért és azokban foglaltak végrehajtásáért;
- f) a bázis személyi állományának erkölcsi-fegyelmi helyzetéért;
- g) a Repülés Módszertani Biztonsági Tanács, a Bázis Szociális Munkacsoport működéséért;
- h) az előjáróktól kapott feladatok maradéktalan végrehajtásáért.;
- i) a Bázis Gazdálkodási Bizottság és a Helyőrség Gazdálkodási Tanácsadó Testület működéséért;
- j) a bázisparancsnok gazdálkodás szabályozásáról szóló intézkedésében foglaltaknak megfelelően, átruházott jogkörben a kötelezettségvállalási – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. § (1) bekezdés o) pontban meghatározott kötelezettségvállalás köréből a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése kivételével - nettó 2 millió Ft-ig, illetve az utalványozási nettó 2 millió Ft-ig jogosultság gyakorlásáért;
- k) a Bázis belső kontrollrendszere (beleértve az OBK rendszerével összefüggő tevékenységet) operatív irányításáért, a működtetés megszervezéséért.

### II.3.3. **Feladatai:**

- a) mindenkor legyen kész a bázisparancsnok-helyettesítésére;
- b) részvétel a bázisparancsnok napi koordinációs értekezletén;
- c) a bázisparancsnok távollétében felelős a katonai szervezet vezetéséért;
- d) adatok szolgáltatása, jelentések megtétele a bázisparancsnok elhatározásához;
- e) a bázisparancsnok rendelkezéseinek megfelelően részt vesz a bázis kiképzésének tervezésében és vezetésében;

- f) személyes kiképző tevékenység folytatása a harcihelikopter hajózó állomány, illetve a vegyes kiképző repülőszázad körében, példamutatással élenjárni a harci feladatok követelmények szerinti megoldásában;
- g) részvétel a bázis harcihelikopter alegység, a vegyes kiképző repülőszázad, az előretolt repülésirányító csoport harc kiképzési feladat- és ellenőrzési tervének összeállításában, végrehajtásában;
- h) részvétel a bázis harcihelikopter alegység, a vegyes kiképző repülőszázad, az előretolt repülésirányító csoport harc kiképzésének, az alegység harcgyakorlatainak tervezésében, szervezésében és vezetésében;
- i) a harcihelikopter alegység, a vegyes kiképző repülőszázad, az előretolt repülésirányító csoport kiképzési helyzetének ismerete, ellenőrzése; a harcihelikopter zászlóalj és a vegyes kiképző repülőszázad alegységparancsnokainak irányítása a repülő kiképzés szervezése terén;
- j) a harcihelikopter zászlóalj és a vegyes kiképző repülőszázad alegység hajózó állomány módszertani kiképzésének vezetése, irányítása, átképzések, továbbképzések, összevonások tervezése, szervezése;
- k) a helikoptervezetési technikával és harci alkalmazással kapcsolatos legbonyolultabb gyakorlatra vonatkozó oktató-módszertani foglalkozások levezetése;
- l) a végrehajtásra kerülő trenázsok végrehajtási módszerének és minőségének ellenőrzése;
- m) az alegységek repülési tervtábláinak ellenőrzése;
- n) a kiképzési eredmények nyilvántartásának ellenőrzése;
- o) ellenőrzi a harcihelikopter személyzet, a vegyes kiképző repülőszázad, az előretolt repülésirányító csoport harc kiképzéséhez szükséges anyagi eszközök, tansegédletek, szemléltető eszközök meglétét és alkalmazását, a kiképzési költségvetés előirányzatának célszerű felhasználását;
- p) a Repülés Módszertani Biztonsági Tanács, a Bázis Szociális Munkacsoport vezetése, a feladatok koordinálása és irányítása a repülésbiztonsági és a személyügyi főnökön keresztül;
- q) a Bázisnál folyó tudományos jellegű tevékenység irányítása;
- r) szakmai felügyeletet gyakorol és irányítja a harci helikopter típust érintő NATO felajánlásra történő felkészülést;
- s) a nyilvános kapcsolatok (Public Relations) szervezése és irányítása;
- t) végzi a Bázis belső kontrollrendszere (beleértve a OBK-lal összefüggő tevékenységeket) operatív irányítását, a működtetés megszervezését, vezeti a Bázis Kockázatkezelési Bizottságot.

#### **II.4. Bázisparancsnok-helyettes (szállító):**

##### **II.4.1. A bázisparancsnok-helyettes (szállító) általános hatásköre:**

- II.4.1.1. A bázisparancsnok-helyettes (szállító) közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A bázisparancsnok-helyettes (harci) és a törzsfőnök kivételével

szolgálati előjárója a bázis hivatásos és szerződéses jogállású katonáinak, felettese a közalkalmazottaknak. A jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározottak szerint, a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja az MH 86. SZHB bázisparancsnok feladat- és hatáskörének az SZMSZ-ben meghatározott része tekintetében a szakterületi és szakmai feladatokat, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, gondoskodik az előjárói döntéseknek megfelelő szakterületi és szakmai feladatok végrehajtásáról.

II.4.1.2. A bázisparancsnok és a bázisparancsnok-helyettes (harci) távolléte esetén - személyügyi döntések, és a rejtjel tevékenység kivételével – gyakorolja azok teljes hatáskörét. Távollétében képviseli a bázisparancsnokot, annak hatáskörébe tartozó, illetve a számára meghatározott feladatkört érintő hazai és nemzetközi kapcsolatokban, kiemelkedő eseményeken, gyakorlatokon.

II.4.1.3. Jogosult letiltani a repülésről a gépszemélyzeteket, alegységeket hiányos felkészültség, a repülési szabályok megsértése, vagy durva helikoptervezetői hiba elkövetése esetén. A letiltást köteles a bázisparancsnoknak jelenteni. Jogosult ellenőrizni az alárendeltek tevékenységét. Jogosult a feladatok végrehajtása érdekében, a bázis teljes személyi állománya felé intézkedni.

#### II.4.2. **Felelős:**

- a) a bázisparancsnok és a bázisparancsnok-helyettes (harci) távollétében a katonai szervezet vezetéséért;
- b) a bázis kiképzéséért;
- c) a szállítóhelikopter hajózó állomány módszertani kiképzéséért;
- d) a szállító helikopter hajózó állomány és a speciális ejtőernyős kiképzési csoport kiképzésének minőségéért;
- e) a bázisparancsnok által a repülések biztonsága érdekében kiadott intézkedések előkészítéséért és azokban foglaltak végrehajtásáért;
- f) a Bázis Testnevelési és Sportbizottság és a Környezetvédelmi Tanács működéséért;
- g) a bázis személyi állományának erkölcsi-fegyelmi helyzetéért;
- h) az előjáróktól kapott feladatok maradéktalan végrehajtásáért;
- i) a bázis tekintetében a szabálytalansági felelősi teendőket feladatkörébe tartozóan a kijelölt parancsnok helyettes (szállító) látja el.

#### II.4.3. **Feladatai:**

- a) mindenkor legyen kész a bázisparancsnok-helyettesítésére;
- b) részvétel a bázisparancsnok napi koordinációs értekezletén;
- c) a bázisparancsnok és a bázisparancsnok-helyettes (harci) távollétében felelős a bázis vezetéséért;
- d) adatok szolgáltatása, jelentések megtétele a bázisparancsnok elhatározásához;
- e) a bázisparancsnok rendelkezéseinek megfelelően részt vesz a bázis kiképzésének tervezésében és vezetésében;

- f) személyes kiképző tevékenység folytatása a szállító helikopter hajózó állomány körében, példamutatással élenjárni a harci feladatok követelmények szerinti megoldásában;
- g) részvétel a bázis szállító helikopter alegység és a speciális ejtőernyős kiképzési csoport harckiképzési feladat- és ellenőrzési tervének összeállításában, végrehajtásában;
- h) részvétel a bázis szállító helikopter alegység és a speciális ejtőernyős kiképzési csoport harckiképzésének, az alegység harcgyakorlatainak tervezésében, szervezésében és vezetésében;
- i) a szállító helikopter alegység és a speciális ejtőernyős kiképzési csoport kiképzési helyzetének ismerete, ellenőrzése, a szállító helikopter zászlóalj alegységparancsnok irányítása a repülőkiképzés szervezése terén;
- j) a szállító helikopter alegység hajózó állomány módszertani kiképzésének vezetése, irányítása; átképzések, továbbképzések, összevonások tervezése, szervezése;
- k) a helikoptervezetési technikával és harci alkalmazással kapcsolatos legbonyolultabb gyakorlatra vonatkozó oktató-módszertani foglalkozások levezetése;
- l) a végrehajtásra kerülő trenázsok végrehajtási módszerének és minőségének ellenőrzése;
- m) az alegységek repülési tervtábláinak ellenőrzése;
- n) a kiképzési eredmények nyilvántartásának ellenőrzése;
- o) ellenőrzi a szállító helikopter személyzet és alegység, valamint a speciális ejtőernyős kiképzési csoport harckiképzéshez szükséges anyagi eszközök, tanszerek, szemléltető eszközök meglétét és alkalmazását;
- p) szakmai felügyeletet gyakorol és irányítja a szállító helikopter típust érintő NATO felajánlásra történő felkészülést;
- q) a bázis tömegsport bizottsága tevékenységének, valamint ésszerűsítő és újító tevékenység irányítása;
- r) a Bázis Testnevelési és Sportbizottság valamint a Környezetvédelmi Tanács vezetése;

## **II.5. Törzsfőnök:**

### **II.5.1. A törzsfőnök általános hatásköre:**

II.5.1.1. Közvetlenül az MH 86. SZHB bázisparancsnokának van alárendelve. A törzsfőnök a bázisparancsnok-helyettese. A bázisparancsnok-helyettesek kivételével szolgálati előjárója a bázis hivatásos és szerződéses jogállású katonáinak, felettese a közalkalmazottaknak. Közvetlenül vezeti az MH 86. SZHB Törzs, Felderítő, a Hadműveleti, a Kiképzési, a Repülő Műveleti, a Híradó és Informatikai főnökségeket, valamint az Ügyviteli Részleget.

II.5.1.2. A törzsfőnök jogosult az MH 86. SZHB bázisparancsnok elhatározásainak, parancsainak és rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolni az MH 86. SZHB bázisparancsnok-helyettesek, törzs és a szervezeti

egységek vezetőinek munkáját. A BM Nemzeti Biztonsági Felügyelet egyetértésével, a bázisparancsnok által kiadott sorszámos parancsban kinevezett biztonsági vezető.

#### II.5.2. **Felelős:**

- a) a „Készenlét fenntartása és fokozása”-val kapcsolatos tervek kidolgozásáért, a készenléti feladatok irányításáért;
- b) az őrzés-védelmi, ügyeleti és készenléti rendszer működtetéséért;
- c) a repülő harckiképzés kivételével a kiképzés megtervezéséért, megszervezéséért;
- d) az MH 86. SZHB tevékenységének és a végrehajtás irányításának megszervezéséért, az eredmények kiértékeléséért;
- e) közvetlenül felelős a felderítés megszervezéséért és irányításáért;
- f) a törzs és a bázis vezetését biztosító és kiszolgáló alegységek készenlét fenntartásáért és fokozásáért;
- g) az integrált őrzés-védelmi rendszer hatékony működéséért a külső szolgáltató szervezetek tevékenységének összehangolásáért;
- h) mint sorszámos rendelkezésben kinevezett biztonsági vezető az elektronikus információvédelemmel kapcsolatos személyi, fizikai és adminisztratív és elektronikus biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletével, valamint a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályok, helyi szabályozók, valamint az EIBSZ előírásainak betartásáért, elkészítéséért, és naprakészen tartásáért;
- i) a javaslatok döntéshez való előkészítéséért, s ezzel kapcsolatban a szervek és a törzs tevékenységének szervezéséért, célirányos végrehajtásáért, valamint a tapasztalatok feldolgozásáért;
- j) a bázis híradásának megszervezéséért és annak folyamatos fenntartásáért;
- k) a csapattörténeti könyv vezetéséért.
- l) a TACEVAL feladatok tervezéséért, szervezéséért, illetve a TACEVAL ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért;
- m) Személyesen felel a katonai szervezet saját TFR-nek mindennapos operatív működtetéséért.

#### II.5.3. **Feladatai:**

- a) az MH 86. SZHB készenlét fenntartásának és fokozásának készségének fenntartása;
- b) a készenlét fenntartás és fokozás feladatainak, valamint a „M” feladatok begyakoroltatásának tervezése, szervezése és vezetése;
- c) a bázis készenléttel és mozgósítással kapcsolatos terveinek kidolgozása, naprakészségüknek ellenőrzése;
- d) a riasztás megszervezésének biztosítása a saját, illetve a helyőrségben lévő riasztásilag utalt katonai szervezetek vonatkozásában, együttműködve az érintett katonai szervezetek parancsnokaival;

- e) a bázisparancsnok elhatározásának, parancsainak és rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolja a törzs, a vezető szervek, a végrehajtó-, a logisztikai-, és a biztosító alegységek munkáját;
- f) a vezető szervek és törzs harcászati felkészítése;
- g) a parancsnoki és törzsgyakorlások szervezése;
- h) közvetlen felügyelet gyakorlása a bázis vezetési pont és annak tevékenysége felett;
- i) a törzs közvetlen vezetésével biztosítja a bázisparancsnok döntéseinek, elgondolásainak végrehajtását;
- j) biztosítja a bázis alegységparancsnokai részére folyamatos információkat, azokról az eseményekről, tevékenységekről, amelyek hatást gyakorolnak az alegységeikre;
- k) javaslatot tesz a szervezet korszerűbb, hatékonyabb működését biztosító módosításokra a szervezet állománytáblájában;
- l) koordinálja az ellenőrzések végrehajtását;
- m) a bázis 24 órás őr-és ügyeleti, készenléti szolgálatainak megszervezése, irányítása, ellenőrzése, a helyőrség alkalmazási körzetében lévő más katonai objektumok őrzés-védelmének ellenőrzése;
- n) minősített adatok védelmére vonatkozó és biztonsági rendszabályok valamint a BSZ kidolgoztatása, gondoskodik ennek a naprakészen tartásáról, ellenőrzéséről, betartatásáról;
- o) a helyi elektronikus információ biztonsági szabályzat kidolgoztatása, naprakészségének biztosítása, a benne rögzített előírások folyamatos végrehajtásának felügyelete;
- p) alegységek harcászati gyakorlatainak segítése, ellenőrzése;
- q) a tartalékos állomány bevonulásának, leszerelésének végrehajtása;
- r) belső rendelkezések, normatív és egyedi rendelkezések kidolgozásának összehangolása;
- s) jelentések tájékoztatások, vezetői és munkaértekezletek rendszerének kidolgoztatása és működtetése;
- t) a bázis feladat és ellenőrzési tervének összeállíttatása, céllellenőrzések összehangolása;
- u) a Bázis gépjármű forgalmának jóváhagyása.
- v) a NATO kötelezettségvállalásból adódó TACEVAL és NATEVAL ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinálása és felügyelete;
- w) a NATO TACEVAL ellenőrzési program egységszintű feladatai végrehajtásának vezetése.
- x) Vezeti és irányítja a tapasztalat feldolgozással kapcsolatos feladatok tervezését, szervezését, végrehajtását, felügyeli a rendszer szabályos működését, valamint döntéseket hoz.
- y) gondoskodik a minősített adat felhasználásra jogosultak névjegyzékének összeállításáról, naprakész állapotban tartásáról;

- z) évente jegyzőkönyv felvétele mellett gondoskodik a minősített iratok, hivatalos bélyegzők, személyi pecsétnyomók meglétének tételes ellenőrzéséről, valamint a minősített adatvédelemre vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív biztonsági rendelkezések megtartásának ellenőrzéséről, valamint a minősített adatok iratforgalmi statisztikájának elkészítéséről;
- aa) irányítja az ügyviteli szerv belső ellenőrzését;
- bb) tájékoztatja a parancsnokot a végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól, a szabályozásra váró területekről, aktuális feladatokról;
- cc) irányítja a BSZ és az ISZ elkészítését, biztosítja azok naprakészségét; gondoskodik a BSZ betartásáról;
- dd) évi 2-3 alkalommal bizottságilag ellenőrizteti a minősített iratok munkaidőn túli tárolására vonatkozó szabályok megtartását;
- ee) biztonsági vezetőként nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok kiadása;
- ff) biztonsági vezetőként NATO és nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok kezelése és tárolása;
- gg) biztonsági vezetőként kezdeményezi a NATO személyi biztonsági tanúsítványok kiadását;
- hh) gondoskodik a személyi biztonsági tanúsítványok selejtezéséről,
- ii) gondoskodik a titkos ügykezelő naprakész és pontos információval történő ellátásáról a személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező személyekről,
- jj) kezdeményezi az igazolás kiadását minősített rendezvényeken,
- kk) gondoskodik a felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat kezeléséről, tárolásáról,
- ll) meghatározza a biztonsági területtel és az adminisztratív zónával kapcsolatos feladatokat a reagáló erők számára,
- mm) biztonsági tárolók és a biztonsági területek tartalékkulcsainak és kódjainak őrzése, nyilvántartásának vezetése,
- nn) gondoskodik minősített adat felhasználásával tartandó rendezvénybiztosítási tervének elkészítéséről,
- oo) intézkedik minősített adat biztonságának megsértése esetén felmerülő kár felméréséről és enyhítéséről, jogszerű állapot helyreállításáról,
- pp) évente jegyzőkönyv felvétele mellett gondoskodik a NATO, minősített adatok tételes ellenőrzéséről, valamint a minősített adatok iratforgalmi statisztikájának elkészítéséről;
- qq) kidolgoztatja a külföldi minősített rendszerekhez szükséges dokumentumokat és biztosítja a napra készen tartásukat;
- rr) a rejtjeltevékenység kivételével irányítja és ellenőrzi az elektronikus információvédelmi feladatok végrehajtását. Biztosítja a biztonsági szabályzóknak rögzített előírások folyamatos érvényesülését.



## **II.6. Törzsfőnök hadműveleti helyettese:**

II.6.1. A törzsfőnök hadműveleti helyettese közvetlenül a bázis törzsfőnökének van alárendelve. A törzsfőnök távollétében, akadályoztatása esetén – a törzsfőnök parancsnok helyettesi jogköre kivételével - helyettesíti a törzsfőnököt.

### **II.6.2. Feladatai:**

- a) ismeri az előljáró parancsnokok parancsait, intézkedéseit, a bázisparancsnok elgondolásait, valamint a bázis helyzetét, és kész arra, hogy javaslatot tegyen a katonai szervezet előtt álló feladatok megoldására;
- b) segít összehangolni az egység feladatainak kidolgozását, ezzel összhangban javaslatot tesz a törzsfőnöknek a parancsnoki és törzskiképzés témaköreire; kíséri figyelemmel a bázisparancsnoknak alárendelt alegységek harcászati gyakorlatainak kidolgozását;
- c) figyelemmel kíséri a vezető szervek és a törzsfőnök közvetlen alárendeltségébe tartozó főnökségek és alegységek felkészültségét, foglalkozásokat tart a törzs tisztjei számára, javaslatot tesz a bázis törzsfőnöknek a feladatok végrehajtására;
- d) a szakterületek felelőseivel koordinálja a rendszabályoknak a kidolgozását, amelyek a bázis fegyverzetének megőrzésére, tűz-, környezet- és munkavédelmére, továbbá a biztonság egyéb területeire irányulnak;
- e) a bázisparancsnok-helyettesekkel, valamint a vezető szervek és törzs főnökei bevonásával a jóváhagyott bázis feladat és ellenőrzési terv alapján, a törzsfőnök intézkedései alapján figyelemmel kíséri az abban foglaltak végrehajtását;
- f) részt vesz a vezetői és munkaértekezletek előkészítésében;
- g) koordinálja a NATO, EU felajánlásokkal, feladatokkal kapcsolatos, bázisszintű döntés-előkészítő munkát;
- h) közreműködik a NATO/EU – MH 86. SZHB-t érintő – nemzetközi gyakorlatok tervezésében, végrehajtásában;
- i) javaslatot tesz a NATO és EU beosztások feltöltésére a bázis állományából;
- j) koordinálja a bázist érintő TACEVAL programokat. Közreműködik a TACEVAL ellenőrzésekre való felkészülésben, azok végrehajtásában, az ellenőrzések tapasztalatainak elemzésében, koordinálja az ezekhez kapcsolódó feladatokat;
- k) koordinálja a bázis állományából kijelölt TACEVAL megbízottak tevékenységét;
- l) felelős a bázis haderő-fejlesztési törzskönyvének naprakészségéért valamint alapadatokat szolgáltat az MH ÖHP részére a programok tervezői, kidolgozói munkáihoz.

## **II.7. Vezénylő zászlós:**

II.7.1. A vezénylő zászlós közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előljárója az MH 86. SZHB zászlós, altiszt, tiszt és rendfokozat nélküli katona állományának.

II.7.2. Felelős a bázisparancsnok vezetési tevékenységének támogatásáért, a katonai rend, a szervezettség és az egészséges katonai szellem kialakításáért és fenntartásáért, a

zászlósi, altiszti állomány pályán tartásának eredményességéért, a szolgálati alárendeltségébe tartozó katonák felkészültségéért, a vezénylő zászlósi támogató rendszer működtetéséért.

### II.7.3. Feladatai:

- a) a bázisparancsnok vezetési tevékenységének támogatása, a katonai rend, a szervezettség és az egészséges katonai szellem kialakítása és fenntartása;
- b) az altiszti állomány pályán tartásának eredményes végrehajtása;
- c) a szolgálati alárendeltségébe tartozó katonák felkészültségének biztosítása, a vezénylő zászlósi támogató rendszer működtetése;
- d) részt vesz a bázis készenléte fenntartásával és fokozásával kapcsolatos okmányok kidolgozásában, illetve az azokban foglalt feladatok végrehajtásában;
- e) segíti a parancsnokok és a beosztottak kapcsolattartását, illetve tájékoztatását, a parancsok gyors és hatékony végrehajtását;
- f) az alárendelt vezénylő zászlósokon keresztül irányítja az altiszti, tiszt és rendfokozat nélküli állomány napi életét, egyéni szakmai és fizikai felkészítését, kiképzését;
- g) figyelemmel kíséri és segíti az új beosztásba kerülő altisztek, valamint a csapatgyakorlaton résztvevő altiszt jelöltek beilleszkedését, a követelményeknek való megfelelést, illetve működjön közre a hallgatók csapatgyakorlatának értékelésében;
- h) a bázisparancsnok rendelkezéseinek megfelelően részt vesz a parancsnoki értekezleteken, a döntések előkészítésében, a kiképzés megtervezésében, a havi szolgálatvezénylés elkészítésében és az alárendelt állomány tevékenységének ellenőrzésében;
- i) véleményével segíti az altiszti állomány teljesítményének értékelését, előmeneteléhez szükséges beiskolázásának tervezését, valamint javaslatot tesz az elismerésekre vagy szükség esetén elmarasztalásokra;
- j) megszervezi, valamint személyes példamutatásával és közreműködésével segíti a pályán tartást és a toborzást;
- k) ellenőrzi, hogy a beosztott állomány megkapja járandóságait, ellátását, és javaslatot tesz a szolgálati és az általános életkörülmények javítására;
- l) segíti az érdekegyeztetést feladatának a végzését;
- m) ellenőrzi a bázisparancsnoknak közvetlenül alárendelt alegységek vezénylő zászlósainak munkáját, figyelemmel kíséri fejlődésüket és segíti előmenetelüket;
- n) a bázisparancsnok parancsainak megfelelően tervezi, megszervezi és vezeti az altisztek részére az egység szintű oktató-módszertani foglalkozásokat, az átképzést, továbbképzést;
- o) gyűjti a beosztott állomány képzésével, továbbképzésével és beválásával kapcsolatos információkat, illetve folyamatos kapcsolatot tart a katonai oktatási intézmény fegyvernem szerint illetékes, a tananyag-fejlesztésért felelős szakembereivel;

- p) folyamatosan ellenőrzi az alárendelt állomány szolgálati tevékenységét, hogy fizikai felkészültsége megfelel-e a követelményeknek, ügyeljen a fegyelem és a napirend megtartására, saját hatáskörben intézkedjen a fogyatékoságok megszüntetésére, illetve jelentse azokat a parancsnoknak;
- q) az altisztek részére rendszeresen tart tájékoztató gyűléseket;
- r) a bázisparancsnok parancsainak megfelelően részt vesz a bázis társadalmi kapcsolatainak ápolásával összefüggő feladatok szervezésében és végrehajtásában;
- s) részt vesz – a bázisparancsnok rendelkezései alapján – a csapatlátogatások és ünnepek tervezésében, valamint ezek végrehajtásában, segíti a bázisparancsnokot a hivatalos vendégek fogadásában;
- t) szervezi az egységhez beosztásba kerülő, illetve távozó altisztek, valamint a csapatgyakorlaton résztvevő altiszt hallgatók fogadását, búcsúztatását;
- u) ismeri az altisztek erős és gyenge oldalait, fizikai felkészültségüket, figyelemmel kíséri a beosztottak szolgálati előmenetelét, ösztönzi őket a fejlődésre és továbbtanulásra;
- v) ismeri a beosztott állománynak a szolgálattal kapcsolatos problémáit és segíti azok megoldását, illetve képviselje alárendeltjei érdekeit az egységparancsnoknál.

## **II.8. Az MH 86. SZHB szervek vezetői:**

- II.8.1. Egyszemélyes felelős vezetői az MH 86. SZHB szerveknek. Felelősek a szakterületükhöz tartozó információk folyamatos gyűjtéséért és elemzéséért, az alárendeltségükbe tartozó szerv munkájáért, a feladatok eredményes végrehajtásáért, a döntések előkészítéséért, a döntés-előkészítés során a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a miniszter, a szakirányításért felelős állami vezetők, a HVKF és az MH ÖHP normatív és eseti rendelkezéseinek érvényre juttatásáért, az ügyintézési határidők betartásáért, a személyi állomány munkakörével összefüggő tevékenységéért, fegyelmi állapotáért, továbbképzéséért.
- II.8.2. Az érintett MH 86. SZHB szervekkel együttműködve elősegítik a szakterületükhöz tartozó, vagy azt érintő parancsnoki döntések meghozatalát. Szakterületüknek megfelelően bedolgoznak, illetve véleményezik a kiadásra tervezett okmányokat. A feladatkörükbe tartozó okmányokat a törzsfőnök, a szakterületért felelős bázisparancsnok-helyettesek útján, vagy személyesen terjesztik elő a bázisparancsnoknak aláírásra, illetve jóváhagyásra.
- II.8.3. Tagként, szakértőként közreműködnek az MH 86. SZHB bázisparancsnok, törzsfőnök által létrehozott állandó (ideiglenes) jelleggel működő bizottságok, munkacsoportok munkájában.
- II.8.4. Szakterületüket érintő mértékben részt vesznek az MH 86. SZHB OBKR (beleértve a OBK-val összefüggő tevékenységeket) kialakításában, működtetésében és fejlesztésében. Kijelölik a szervezeti elemek OBK ügyintézőit és kockázatkezelőit (OBK ügyintéző helyettes). Felelősek a szervezeti elem szintű OBK feladatok végzéséért, a kapcsolatos adatszolgáltatások, bedolgozások, szervezeti elem szintű felülvizsgálatok végrehajtásáért, a kockázati elemzések

folyamatos végrehajtásáért, a szükséges intézkedések megtételéért a szervezetek egységei felelősek.

- II.8.5. Vezetik a saját alárendeltségükbe tartozó szervet. Szolgálati előljáróik az általuk vezetett MH 86. SZHB szerv személyi állományának.
- II.8.6. A rendszeres munkavédelmi ellenőrzés keretében gondoskodni kötelesek arról, hogy a munkahelyek, a munkaeszközök, a hadfelszerelési anyagok és az előírt védőeszközök megfeleljenek a munkavédelmi követelményeknek, és a munkavállalók, szolgálatot teljesítők azokat rendeltetésszerűen használják, a munkavállalók a munkával összefüggő ismereteket elsajátítják, az előírásokat, védőintézkedéseket megtartsák.
- II.8.7. A szervek vezetői az adatgazdák a saját szerv (alegység, főnökség) adatai tekintetében, ezzel kapcsolatban felelnek az elektronikus adatkezelés szabályainak betartásáért.
- II.8.8. Ellátják mindazokat a tennivalókat, melyeket állandó, vagy eseti jelleggel hatáskörükbe utaltak.

## A BÁZISPARANCSNOK VÉLEMÉNYEZŐ ÉS JAVASLATTEVŐ TESTÜLETEI

### II.9. Bázis Előmeneteli Bizottság

- II.9.1. **Jogállása:** A bázisparancsnok közvetlen alárendeltségében javaslatokat készít elő és dolgoz ki annak döntéseire.
- II.9.2. **Rendeltetése:** A katonai szervezet altiszti és tisztési állománya tervszerű előmenetelének tervezése tekintetében, rendfokozatonként az előmeneteli rangsor megállapítása, az évenként kiadásra kerülő humánpolitikai irányelvek figyelembe vételével. A magasabb beosztásba tervezett személyek beiskolázásához javaslattevés a tervezett beosztáshoz szükséges végzettség, illetve szakképzettség megszerzése érdekében. A bázisparancsnok közvetlen alárendeltségében javaslatokat készít elő és dolgoz ki annak döntéseire.
- II.9.3. **Feladata:**
  - a) az éves teljesítményértékelések alapján az adott rendfokozathoz tartozó állomány tagjairól előmeneteli rangsor elkészítése;
  - b) az adott évre kiadott humánpolitikai elvek figyelembe vételével súlyozza a teljesítményértékeléseket, minősítéseket;
  - c) részletes jegyzőkönyvben rögzíti a bizottság felkészítésével és működésével kapcsolatos tapasztalatokat, a munkája során figyelembe vett szempontokat. A jegyzőkönyvet a csatolt rangsorral átadja a személyügyi főnöknek hitelesítés és megőrzés céljából.
- II.9.4. **Összetétele:** Az altiszti, tisztési állomány előmeneteli bizottságainak elnökét és tagjait a hatályos jogszabályok figyelembe vételével a bázisparancsnok jelöli ki parancsban 3 év időtartamra. Az előmeneteli bizottságok taglétszáma 5-7 fő, figyelemmel a szervezeti tagozódás szerinti arányos képviselő fenntartására. Az

előmeneteli bizottság elnökei és tagjai az előmeneteli bizottság tevékenységének időtartama alatt feladatuk konkrét végrehajtása időtartamára mentesülnek a beosztásukból eredő szolgálati kötelemeik ellátása alól és más tevékenységgel nem bízhatóak meg, nem vezényelhetők.

II.9.5. **Működési rendje:** Az előmeneteli bizottság évente január 10. és február 20. között ülészik.

## II.10. Bázis Repülés Módszertani Biztonsági Tanács (RMBT)

II.10.1. **Jogállása:** Közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. Javaslattételre jogosult a repülés biztonságát közvetlenül érintő kérdésekben.

II.10.2. **Rendeltetése:** A bázisparancsnok nem szervezetszerű tanácskozó szerve, amely tanácsokat és javaslatokat ad elhatározásának meghozatalához és segítséget nyújt a hajózó és mérnök- műszaki állomány oktatási módszertanának, a repülések irányítása és megszervezése, vezetése, valamint a repülés biztonságának javításában, továbbá a repülőtechnika üzemeltetésének és javításának tökéletesítésében.

II.10.3. **Feladata:**

- a) intézkedések kidolgozása a hajózó állomány oktatási módszertanának javítására;
- b) repülési feladatok végrehajtásával kapcsolatos módszertani kidolgozások és vázlatok megvitatása;
- c) az előljáró törzs, vagy az egész bázis törzse által kidolgozott repülésszervezési és végrehajtási okmány tervezetek elemzése;
- d) az egyes repülőgépek és alegységek harcászati fogásainak és harceljárásainak tökéletesítésére vonatkozó javaslatok megvitatása;
- e) javaslatok kidolgozása a hajózó állomány, a repülőtechnika, valamint a repülést biztosító eszközök repülésre történő felkészülésének, előkészítésének ellenőrzésére és javítására;
- f) a hajózó állomány által elkövetett jellegzetes hibák és a repülőeseményekhez vezető okok elemzése, intézkedések kidolgozása ezek megelőzésére;
- g) a repülőtechnikát és a harckiképzés bonyolult gyakorlatait sikeresen elsajátított repülőgépvezetők, technikusok, valamint egyéb szakemberek jelentéseinek meghallgatása, továbbá más egységek pozitív tapasztalatainak tanulmányozása a hasznos fogások, célravezetőbb módszerek gyakorlatba vitele céljából;
- h) intézkedések kidolgozása a földi kiképzés végrehajtása minőségének fokozására;
- i) a repülőtechnika üzemeltetésének, előkészítésének és javításának hatékonyabbá tételére irányuló intézkedések megvitatása;
- j) javaslatok kidolgozása a repülőtechnika üzemeltetése és javítása folyamatában a kisgépesítés, az automatizálás eszközeinek alkalmazására, a munka szervezésének javítására, a repülőgépek és a fegyverzet harci bevetésre történő előkészítése időnormáinak csökkentésére, valamint az időszakos munkák hatékonyabbá tételére;

- k) a hajózó állomány oktatási módszertanára vonatkozó előírások és jelentések megvitatása;
- l) eljárások kidolgozása, a lakott területeket érintő zajhatás csökkentésére, valamint a repülő technika gazdaságos üzemeltetésére;
- m) a kiképzési bázis létrehozásával és javításával, illetve tökéletesítésével kapcsolatos kérdések megvitatása.

#### II.10.4. **Összetétele:**

Vezetője: bázisparancsnok

Tagjai:

- a) bázisparancsnok-helyettes (harci).
- b) bázisparancsnok-helyettes (szállító);
- c) repülőműszaki zászlóaljparancsnok;
- d) repülő műveleti főnök;
- e) repülés biztonsági főnök;
- f) repülő felkészítési főnök;
- g) hajózó alegységparancsnokok;
- h) egészségügyi központ parancsnok;
- i) művelettámogató zászlóaljparancsnok;
- j) légiforgalmi irányító központ parancsnok.

#### II.10.5. **Működési rendje:**

Eseti jelleggel – a tagok javaslatára – a bizottság vezetőjének döntése alapján ülészik.

### II.11. **Bázis Gazdálkodási Bizottság**

- II.11.1. **Jogállása:** A parancsnok közvetlen alárendeltségében javaslatokat készít elő és dolgoz ki annak döntéseire.
- II.11.2. **Rendeltetése:** A bázisszintű gazdálkodási feladatok összehangolt, tervszerű biztosítása, a gazdálkodás általános irányelveinek és követelményeinek rendszerében, a kiadott parancsok és utasítások figyelembevételével. Az építési és környezetvédelmi feladatok meghatározása, a végrehajtás biztosítása és ellenőrzése. Működtetéséért felelős a bázisparancsnok-helyettes (harci). A Bázis Gazdálkodási Bizottság vezetése, a feladatok koordinálása és irányítása a logisztikai főnökön keresztül valósul meg.

#### II.11.3. **Feladata:**

- a) A csapatgazdálkodás fejlesztésének, a gazdálkodás általános irányelveinek, követelményeinek kidolgozása, érvényre juttatása.
- b) A bázis építési és környezetvédelmi feladatai meghatározása, a végrehajtás összehangolása és ellenőrzése.
- c) Gazdasági döntések hatásainak, következményeinek feltárása más területekkel és feladatokkal való összefüggésben.

- d) Javaslatok kidolgozása a bázisparancsnok részére a gazdálkodó szemlélet fejlesztésére, annak gyakorlatban való érvényre juttatására.
- e) Javaslatok, intézkedések, rendszabályok előkészítése, az anyagi gazdálkodási fegyelem megszilárdítására.
- f) A gazdálkodási, építési és környezetvédelmi tevékenység alakulásának ellenőrzése az alegységeknél.
- g) A gazdasági, építési és környezetvédelmi célkitűzések teljesítésének értékelése, elemzése.
- h) Figyelemmel kíséri, és értékeli a bázis gazdálkodási helyzetét, javaslatot tesz gazdálkodással kapcsolatban szükséges intézkedésekre, negyedévenként összefoglaló jelentést terjeszt a bázisparancsnok elé.

#### II.11.4. **Összetétele:**

Elnöke: bázisparancsnok-helyettes (harci);

Titkára: tervező részleg vezető;

Tagjai:

- a) kiképzési főnök;
- b) logisztikai főnök;
- c) híradó és informatikai főnök;
- d) repülőműszaki zászlóaljparancsnok;
- e) kommunikációs és protokoll alosztályvezető;
- f) humán részleg vezető;
- g) művelettámogató zászlóalj parancsnok;
- h) kiemelt vezető pénzügyi referens.

Meghívottak:

- i) az elnök által meghívottak;
- j) jogi és igazgatási főnök;
- k) belső ellenőr;
- l) biztonságtechnikai alosztályvezető;
- m) egészségügyi központ parancsnok (amennyiben a döntés-előkészítés az egészségügyi ellátást is befolyásolhatja);
- n) repülésbiztonsági főnök (amennyiben a döntés-előkészítés a repülésbiztonságot is befolyásolhatja).

II.11.5. **Működési rendje:** Rendszeres időközönként – évente legalább négy alkalommal – illetve a gazdálkodási feladatok, döntések szükségszerűsége alapján ülésezik.

## II.12. Bázis Szociális Munkacsoport

II.12.1. **Jogállása:** A munkacsoport a bázis parancsnokának javaslattevő, véleményező szerve. Közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve, számára szociálpolitikai döntésekhez javaslatokat dolgoz ki.

II.12.2. **Rendeltetése:** Az érvényben lévő törvények, rendeletek, utasítások alapján a szociálpolitikai alapelvek - úgy, mint egyenlőség, rászorultság, szociális helyzet - figyelembevételével a hatáskörébe utalt ügyeket elbírálja, véleményezi, elősegíti a parancsnoki munkát.

### II.12.3. Feladatai:

- a) elemzi, értékeli a különböző állománycsoportok szociális helyzetét, javaslatokat dolgoz ki, illetve intézkedéseket kezdeményez a kedvezőtlen tendenciák, jelenségek befolyásolására;
- b) értékeli az állomány mentális és egészségi állapotát, javaslatot tesz a prevenció tevékenység feladataira;
- c) koordinálja az állomány rekreációjával kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- d) az állomány szociális jellemzői alapján – számításba véve a más állami, önkormányzati szervek, egyéb civil szervezetek által adható támogatások, segélyek elérésének lehetőségét is – koordinálja a döntés-előkészítési jogkörébe utalt támogatások, segélyek célszerű felhasználását, javaslatot tesz a nem normatív járandóságok elosztására, valamint a segélykérelmek teljesítésére;
- e) véleményezi, elbírálja, javaslatot tesz az egyszeri segélyek és illetményelőlegek odaítélését illetően;
- f) segítséget nyújt a központi kérelmek elkészítéséhez;
- g) koordinálja a foglalkoztatás területén bekövetkezett változások kedvezőtlen hatásainak enyhítésére irányuló feladatok végzését;
- h) együttműködik a honvédségi és területi szociális jellegű alapítványokkal, egyesületekkel és klubokkal; (Szolnok Repülődandár Szociális Alapítvánnyal, CORVIN alapítvánnyal);
- i) figyelemmel kíséri a nyugállományú katonák és a honvédségi nyugdíjasok helyzetét, a velük való kapcsolattartás állapotát, és javaslatokat tesz a teendőkre;
- j) elemzi a személyi állománya életmódját, a szabadidő-eltöltés lehetőségeit és feltételrendszerét, valamint a környezetkultúra sajátosságait, melynek alapján javaslatot tesz a fejlesztés irányaira, a helyi életmódprogramok megtervezésére és végrehajtására;
- k) javaslatokat dolgoz ki a családtámogató rendszer helyi szolgáltatásaira és működtetésük, igénybevételük rendjére;
- l) figyelemmel kíséri a katonai szervezethez kinevezésre, foglalkoztatásra kerülők beilleszkedését támogató komplex tevékenységet, segíti a belső szocializációs folyamatok alakítását;
- m) kapcsolatot tart:- a személyügyi főnökséggel - a pszichológussal

### II.12.4. Összetétele:

Elnök: bázisparancsnok-helyettes (harci).

Titkár: a személyügyi szerv szociális ügyekkel foglalkozó altisztje

Tagok:

- a) a személyügyi főnök;
- b) kiemelt vezető pénzügyi referens;
- c) az üdültetési keretek elosztásáért felelős személy;
- d) a katonai szervezetnél működő reprezentatív érdekvédelmi szervezetek képviselői;



Választott tagok: A munkacsoport – állomány által – választott tagjai, állomány kategóriánként 1-1 fő. Személyüket a bázisparancsnok hagyja jóvá.

- II.12.5. **Működési rendje:** A munkacsoport állandó jelleggel – legalább havi egy ülést tartva – működik. Működési és ügyrendjét a szervezeti egység előtt álló éves feladatok, valamint a személyi állomány élet- és szolgálati körülményeinek, szociális helyzetének függvényében maga határozza meg.

## II.13. Bázis Testnevelési és Sportbizottság

- II.13.1. **Jogállása:** Közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve, a testnevelési, tömeg- és szabadidős sporttevékenységgel kapcsolatos döntések előkészítő testülete.

- II.13.2. **Rendeltetése:** A bázisnál folyó testnevelési, tömeg- és szabadidős sporttevékenység konkrét feladatainak megtervezése, vezetése, koordinálása és ellenőrzése.

### II.13.3. Feladata:

- a) segítségnyújtás az alegységeknek a testnevelési és tömegsport foglalkozások szervezésében, levezetésében;
- b) javaslatétel a bázisparancsnoknak az egészséges életmód kialakítására vonatkozó intézkedések meghozatalára;
- c) bázisszintű tömegsport rendezvények kezdeményezése, szervezése;
- d) a hivatásos, a szerződéses állomány szabadidős sporttevékenységének segítése;
- e) bázisbajnokságok tervezése, szervezése, lebonyolításának segítése;
- f) kapcsolattartás és koordináció a rekreációs és szabadidős sporttevékenységhez kapcsolódó civil szervezetekkel.

### II.13.4. Összetétele:

Elnök: bázisparancsnok-helyettes (szállító).

Tagjai:

- a) testnevelő tiszt;
- b) alegységparancsnokok.

- II.13.5. **Működési rendje:** Rendszeres időközönként – évente legalább két alkalommal – illetve feladatok, döntések szükségszerűsége alapján ülésezik.

## II.14. Bázis Környezetvédelmi Tanács (BKVT)

- II.14.1. **Jogállása:** A bázisparancsnok véleményező, javaslattevő és koordinációs testülete a bázis környezetvédelmi feladatainak végrehajtása terén.

- II.14.2. **Rendeltetése:** A bázisparancsnok jogkörébe tartozó objektumok területén a környezetvédelmi előírások maradéktalan érvényesítése.

II.14.3. **Feladata:** A bázisparancsnok ellenőrzési jogkörébe tartozó objektumok egész területén koordinálja és segíti a környezetvédelemmel kapcsolatos teendők sikeres végrehajtását.

II.14.4. **Összetétele:**

Elnöke. Bázisparancsnok-helyettes (szállító).

Tagok:

- a) környezetvédelmi tiszt (biztonságtechnikai alosztályvezető-helyettes);
  - b) egészségügyi központ parancsnok;
  - c) repülőműszaki oktatásbiztosító központ parancsnok;
  - d) repülőműszaki zászlóaljparancsnok;
  - e) művelettámogató zászlóaljparancsnok;
  - f) logisztikai zászlóaljparancsnok;
  - g) logisztikai főnök;
  - h) harcihelikopter zászlóaljparancsnok;
  - i) szállító helikopter zászlóaljparancsnok;
  - j) kiképző repülőszázad üzemeltető csoportparancsnok;
  - k) tűzvédelmi tiszt;
  - l) munkavédelmi tiszt;
- Meghívottak:
- m) az érintett katonai szervezetek vezetői;
  - n) az elnök által meghívott személyek.

II.14.5. **Működési rendje:** A BKVT rendszeres időközönként – évente legalább két alkalommal – illetve feladatok, döntések szükségszerűsége alapján ülésezik.

## II.15. Közlekedésbiztonsági Tanács (KBT)

II.15.1. **Jogállása:** A bázisparancsnok – a katonai szervezet közúti közlekedésével kapcsolatos –véleményező, javaslattevő és koordinációs tevékenységet végző testülete.

II.15.2. **Rendeltetése:** A balesetmentes közúti közlekedés elősegítése a bázisparancsnok illetékességi területén.

II.15.3. **Feladata:**

- a) a bázisparancsnok illetékességi területén koordinálja és segíti a biztonságos közlekedésért és a gépjármű-balesetek megelőzéséért folyó tevékenységet;
- b) elemzi a bekövetkezett gépjármű-balesetek okait, a kialakult tendenciákat;
- c) javaslatot tesz a biztonságos közúti közlekedés személyi és tárgyi feltételeinek fejlesztésére.

II.15.4. **Összetétele:**

Elnöke: logisztikai főnök

Titkára: Logisztikai Főnökség, haditechnikai részlegvezető

Tagok:

- a) jogi- és igazgatási főnök;

- b) munkavédelmi tiszt;
- c) logisztikai főnökség haditechnikai részleg pc.- és gjmű.techn. szaktiszt.
- d) Logisztikai Zászlóalj parancsnoka;
- e) Logisztikai Zászlóalj Ellátó és Szállító Század parancsnoka;
- f) Logisztikai Zászlóalj Karbantartó és Javító Század parancsnoka;
- g) Repülő Műszaki Zászlóalj parancsnoka;
- h) Művelettámogató Zászlóalj parancsnoka.

II.15.5. **Működési rendje:** A KBT rendszeres időközönként – évente legalább két alkalommal – illetve feladatok, döntések szükségszerűsége alapján ülésezik. A bázis KBT működésének részletes szabályait a bázisparancsnok hagyja jóvá.

## II.16. Közalkalmazotti Tanács

II.16.1. **Jogállása:** A Kjt. és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), valamint a honvédelmi ágazatban foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 27/2008. (XII. 31.) HM rendeletben (a továbbiakban: 27/2008. HMr.) foglaltak alapján a honvédségi közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő kérdések alakulat szintű végrehajtására 3 fős bizottságot választanak meg a Kjt. hatálya alá tartozó munkáltatóknál működő szakszervezetek reprezentativitásának megállapításáról szóló 24/2011. (III.9.) Korm. rendelet alapján.

II.16.2. **Rendeltetése:** Az érvényben lévő jogszabályok alapján javaslattétel a közalkalmazotti állományt érintő kérdésekben a parancsnoki döntésekhez.

### II.16.3. Feladata:

- a) a közalkalmazotti törvény és a kapcsolódó jogszabályok feldolgozása;
- b) javaslattétel a készenléti jellegű munkakörökben a munkaidő mértékére, az elrendelhető túlmunka éves időkeretének maximálására, a pénzkezelési pótléokra jogosultak körének kijelölésére és egyéb más rögzíthető jogosultságok megállapítására;
- c) javaslattétel a munkakörök besorolása, a képesítési követelmények meghatározása a Kjt. és a 27/2008. HMr. alapján;
- d) a munkakörök képesítési követelményeiről és a közalkalmazottak besorolásáról szóló parancs előkészítése;
- e) részvétel a közalkalmazotti tanács választásának technikai előkészítésében.

II.16.4. **Összetétele:** Az elnököt és a tagokat (2 fő) jogszabály alapján a közalkalmazottak maguk közül választják.

II.16.5. **Működési rendje:** Rendszeres időközönként – általában havonta – illetve feladatok, döntések szükségszerűsége alapján ülésezik.

## II.17. Kockázatkezelési Bizottság (KKB)

II.17.1. **Jogállása:** A bázisparancsnok által a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet, valamint a honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 12/2013. (II.22.) HM utasítás, a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárának 7/2013. (HK. 4.) HM VGHÁT szakutasítása az Operatív Belső Kontrollok Rendszere Kézikönyv kiadásáról és az MH 86. SZHB Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzata (továbbiakban: OBKRSz) alapján a kockázatok elemzésére létrehozott testület.

II.17.2. **Rendeltetése:** Bázis szintjén kockázatvizsgálattal végzi a kockázat kezelési tevékenységet, nyomon követi a kockázat-felülvizsgálat révén kialakított program végrehajtását és terv-tény elemzéssel összehasonlítja a végrehajtást követő állapotot, a végrehajtást megelőző állapottal, illetve a tervezett céllal. A kockázatkezelési folyamatokban a szervezet valamennyi területén dolgozó munkatárs részt vesz. A bázis KKB feladatát az OBKRSz-ban leírtak szerint látja el.

### II.17.3. Összetétele:

Elnöke: bázisparancsnok-helyettes (harci);

Titkára: OBK felelős;

Tagok (kockázati felelősök):

- a) Felderítő főnök;
- b) Hadműveleti főnök;
- c) Híradó és informatikai főnök;
- d) Kiképzési főnök;
- e) Repülőműveleti főnök;
- f) Repülő felkészítési főnök;
- g) Ügyviteli részlegvezető;
- h) Személyügyi főnök;
- i) Logisztikai főnök;
- j) Jogi és igazgatási főnök;
- k) Repülésbiztonsági főnök;
- l) Biztonságtechnikai alosztályvezető;
- m) Helyőrség komendáns;
- n) Kiemelt vezető pénzügyi referens;
- o) Harcihelikopter zászlóaljparancsnok;
- p) Szállítóhelikopter zászlóaljparancsnok;
- q) Vegyes kiképző repülőszázad parancsnok;
- r) Logisztikai zászlóaljparancsnok;
- s) Repülőműszaki zászlóaljparancsnok;
- t) Művelettámogató zászlóaljparancsnok;
- u) Hadműveleti központparancsnok;
- v) Előretolt repülésirányító csoportparancsnok;
- w) Speciális ejtőernyős kiképző csoportparancsnok;
- x) Repülőműszaki oktatásbiztosító központparancsnok;
- y) Zenekarvezető
- z) Egészségügyi központ parancsnok;
- aa) Kommunikációs és protokoll alosztályvezető.

Meghívottak:

bb) Belső ellenőr;

cc) A logisztikai utaltsági rendben elhelyezkedő, érintett más katonai szervezetek pénzügyi, számviteli, infrastrukturális és elhelyezési szakterületeinek képviselői/vezetői.

II.17.4. **Feladata:** Feladatait az OBKRSz tartalmazza. A szabályzatot az MH 86. SZHB bázisparancsnoka adja ki.

II.17.5. **Működési rendje:** Működési rendjét az OBKRSz tartalmazza.

## II.18. Helyőrség Gazdálkodási Tanácsadó Testület:

II.18.1. **Jogállása:** A helyőrségparancsnok közvetlen alárendeltségében javaslatokat készít elő és dolgoz ki annak döntéseihez.

II.18.2. **Rendeltetése:** A helyőrség szintű gazdálkodási feladatok összehangolt, tervszerű biztosítása, a gazdálkodás általános irányelveinek és követelményeinek rendszerében, a kiadott parancsok és utasítások figyelembevételével. Működtetéséért felelős a bázisparancsnok-helyettes (harci). A Bázis Gazdálkodási Tanácsadó Testület vezetése, a feladatok koordinálása és irányítása az MH 86. SZHB logisztikai főnökön keresztülvalósul meg.

II.18.3. **Feladata:**

- a) a) A gazdálkodás általános irányelveinek, követelményeinek kidolgozása, érvényre juttatása.
- b) b) Gazdasági döntések hatásainak, következményeinek feltárása más területekkel és feladatokkal való összefüggésben.
- c) c) Javaslatok kidolgozása a helyőrség parancsnok részére a gazdálkodó szemlélet fejlesztésére, annak gyakorlatban való érvényre juttatására.
- d) d) Javaslatok, intézkedések, rendszabályok előkészítése, az anyagi gazdálkodási fegyelem megszilárdítására.
- e) e) A gazdasági, építési és környezetvédelmi célkitűzések teljesítésének értékelése, elemzése.
- f) h) Figyelemmel kíséri, és értékeli az MH 86. SZHB és ellátásban utalt alakulatok gazdálkodási helyzetét, javaslatot tesz gazdálkodással kapcsolatban szükséges intézkedésekre, negyedévenként összefoglaló jelentést terjeszt a helyőrség parancsnok elé.

II.18.4. **Összetétele:**

Elnöke: bázisparancsnok-helyettes (harci);

Titkára: logisztikai főnök;

Tagjai:

- a) híradó és informatikai főnök;
- b) biztonságtechnikai alosztályvezető;
- c) kiemelt vezető pénzügyi referens

- d) MH 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj (a továbbiakban: MH 34. BLKMZ) parancsnok;
- e) MH 25/88. KVZ parancsnok
- f) MH BTKK parancsnok.
- g) Meghívottak:
- h) az elnök által meghívottak;
- i) az MH Ludovika Zászlóalj 5. hallgatói század parancsnok;
- j) az MH KPSZKI 3. szakképző csoport vezetője;
- k) az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság, 1. Toborzó és Érdekvédelmi Központ (Szolnok) parancsnok;
- l) az MH 43. Híradó és Vezetéstámogató Ezred Alföldi Híradó és Informatikai Főközpont parancsnok.

II.18.5. **Működési rendje:** Rendszeres időközönként – évente legalább két alkalommal – illetve a gazdálkodási feladatok, döntések szükségszerűsége alapján ülésezik.

## III.A BÁZIS SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

### III.1. Törzs

#### III.1.1. Jogállása:

Az MH 86. SZHB Törzs, a törzsfőnök közvetlen szolgálati alárendeltségében és irányítása alatt áll. Jogosult a bázisparancsnok elhatározásainak, parancsainak, rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolni a MH 86. SZHB szervek munkáját.

#### III.1.2. Rendeltetése:

III.1.2.1. A bázis alapvető szerve, vezető szerepet tölt be a katonai szervezetre háruló feladatok tervezésében, szervezésében és a végrehajtás irányításában. A bázisparancsnok elhatározása és utasításai, valamint az előjáró törzs intézkedései alapján, tervezi, szervezi, irányítja a bázis tevékenységét, készenlétének fenntartását és fokozását, a feladatok végrehajtását.

III.1.2.2. Az MH 86. SZHB SZMSZ-ben meghatározott területeken az információk gyűjtése, feldolgozása, szelektálása, az előjárói célkitűzéseknek megfelelő tervezési és döntés előkészítési feladatok végzése, a döntések dokumentálása, a feladatszabó parancsok és intézkedések szakszerű előkészítése és a végrehajtókhoz történő eljuttatása, irányítási feladatok végrehajtása és az eredmények kiértékelése.

#### III.1.3. Feladata:

- a) az MH 86. SZHB működését szabályzó okmányok kidolgozása, folyamatos elemzése, javaslatok kidolgozása a működés korszerűsítésére;
- b) Műveleti feladatok tervezése, szervezése, a szükséges műveleti képességek kidolgozása, kialakításuk, fenntartásuk, fejlesztésük koordinálása és irányítása, az alegységek hadműveleti, harcászati alkalmazási követelményeinek kidolgozása;
- c) a szolgálati rendszer tervezése, szervezése, működéséhez szükséges képességek kialakítása és fenntartása;
- d) a logisztikai támogatás rendjének, követelményeinek kidolgozása, a logisztikai támogatás megtervezése, a felkészítés és kiképzés feladatainak tervezése, szervezése és irányítása;
- e) fejlesztésre, korszerűsítésre vonatkozó javaslatok kidolgozása, védelmi tervezési feladatok, haderő-fejlesztési koncepciók és javaslatok előkészítése, doktrína fejlesztési és szabványosítási feladatok megoldása;
- f) nemzetközi kapcsolattartás tervezése, szervezése, két- és többoldalú programok végrehajtásának koordinálása;
- g) az általános híradó, informatikai, információvédelmi feladatok elveinek, követelményeinek, szabályzóinak kidolgozása, a feladatok tervezése és szervezése;
- h) felkészítési és kiképzési követelmények kidolgozása, a felkészítési és kiképzési feladatok valamint gyakorlatok, gyakorlások tervezése, szervezése és a végrehajtás irányítása;
- i) a gazdálkodással kapcsolatos döntések előkészítése, javaslatok kidolgozása a tervezési, elosztási és elemzési feladatok végrehajtása területén, valamint a logisztikai költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodás irányítása és koordinálása;

- j) az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázis békeműködési rendjének, szabályzó okmányainak kidolgozása;
- k) az MH 86. SZHB éves és havi feladatainak tervezése. A bázisparancsnok értékelő és feladatszabó értekezleteinek, beszámoló jelentésének előkészítése, a békevezetéssel kapcsolatos parancsnoki és törzs rendezvények előkészítése;
- l) a minősített adatvédelem és ügyviteli feladatok teljes körű tervezése, szervezése, a szükséges parancsok és intézkedések jóváhagyásra történő előkészítése és jóváhagyás utáni kiadása;
- m) a saját szakterületével összefüggésben a tudomására jutott munkabiztonsági rendellenesség, baleset vagy egészség károsodás közvetlen veszélyének észlelése esetén azonnal megvizsgálja és megszüntetésére saját hatáskörben intézkedik.

## **III.2. Felderítő Főnökség**

### **III.2.1. Jogállása:**

A törzs szervezeti egységként közvetlenül a törzsfőnöknek van alárendelve. A szakterületért a felderítő főnök felelős, aki szolgálati előljárója a főnökség teljes személyi állományának és szakmai előljárója az alárendelt alegységek felderítő, elektronikai-hadviselés és geoinformációs támogatással foglalkozó állományának. Szakmai előljárója az MH ÖHP felderítő főnök.

### **III.2.2. Rendeltetése:**

Az MH 86. SZHB működéséhez szükséges felderítési adatok gyűjtése, elemzése, értékelése, felderítő tájékoztatók megtartása, az állomány más államok hadseregismeret kiképzésének irányítása és ellenőrzése. A bázis felderítési és elektronikai hadviselés feladatainak megtervezése, megszervezése a bázisparancsnok utasításainak és a szakmai előljáró intézkedésének megfelelően.

### **III.2.3. Feladata:**

- a) részt vesz a bázis készenlét fenntartás és fokozás terveinek kidolgozásában, szakterületén biztosítja a bázis készenlét fenntartását és fokozását, a felderítő alegységek (szervek) készenlétét;
- b) ismeri a haderők szervezésének általános elveit, a fegyverkategóriák legelterjedtebb típusait, az általános hadműveleti-harcászati elveket; a geoinformációs támogatás elveit;
- c) ismeri az előljáró és a bázis tevékenységi körzetében a terep katonaföldrajzi és az időjárás jellemzőit, értékelésük (a harcterület felderítő előkészítésének) módszereit, képes a szükséges jelentések és tájékoztatások megtételére;
- d) részt vesz az alegységek harcászati gyakorlatainak kidolgozásában, és a levezetés során gondoskodik a felderítés követelményeinek érvényesüléséről;
- e) ismeri a bázis szervezetszerű felderítő, és elektronikai hadviselés szerveinek helyzetét, feltöltöttségét, kiképzettségét, képességeit, lehetőségeit, és kész javaslatot tenni ezek alkalmazására;
- f) ismeri a bázis felderítő haditechnikai eszközeit, elektronikai hadviselés eszközeit, szakfelszereléseit, azok képességeit, alkalmazási lehetőségeit, üzemeltetési szabályait, megtesz mindent hadrafoghatóságuk érdekében, ismeri a szükségleteket, az ellátottságot, és rendszeresen tájékoztassa a bázisparancsnokot (törzsfőnököt) a harcértékről;



- g) tervezi, megszervezi és irányítja az alegységek rendszeresített szakanyaggal való ellátását, a meglévő eszközök üzemeltetését, biztosítja a rendeltetés- és szakszerű használatukat, alegységszintű technikai kiszolgálásukat és karbantartásukat; gondoskodik róla, hogy szabályszerűen tárolják, illetve idejében javításba adják azokat;
- h) irányítja az egység szakállományának felderítő és elektronikai hadviselés szakkiképzését;
- i) irányítja az egység állományának geoinformációs támogatással kapcsolatos felkészítését és kiképzését;
- j) részt vesz a bázis ellenőrzési tervének összeállításában, végrehajtásában, irányítja és végzi a szakágának megfelelő ellenőrzést;
- k) a bázis felderítő főnöke folyamatosan tájékoztatja a parancsnokságot és a törzset, az együttműködőket, a végrehajtó alegységeket az aktuális felderítő és elektronikai hadviselés információkról;
- l) az Európai Hagyományos Fegyveres Erőkről szóló Szerződés (CFE) és az Európai Bizalom- és Biztonságerősítő Intézkedések (CSBM) szerinti ellenőrzésekre való felkészülés tervezése, szervezése, tájékoztatók előkészítése és a Nyitott Égbolt (Open Sky: OS) megfigyelő repülésekkel kapcsolatos feladatokban való együttműködés;
- m) a Főnökség állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a Főnökség OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában.

### **III.3. Hadműveleti Főnökség**

#### **III.3.1. Jogállása:**

A törzs szervezeti egységeként közvetlenül a törzsfőnöknek van alárendelve. A szakterületért a hadműveleti főnök felelős, aki szolgálati elöljárója a főnökség személyi állományának. Szakmai elöljárója az MH ÖHP vezetési főnök.

#### **III.3.2. Rendeltetése:**

Az alaprendeltetéssel, a készenléttel, a szolgálatokkal kapcsolatos tervek, rendelkezések kidolgozása, folyamatos pontosítása, a hadműveleti biztonsággal és őrzésvédelmi rendszabályok bevezetésével, az MH 86. SZHB éves, időszakos, havi és heti munkaterveinek koordinálásával, elkészítésével, a végrehajtás megszervezésével kapcsolatos feladatok végzése, a bázisparancsnok rendelkezéseinek megfelelő formába öntése és az alárendeltekhez történő eljuttatása, az ór-, ügyeleti- és készenléti szolgálatok ellátásának folyamatos biztosításának irányítása, a bázis működéséhez szükséges hadműveleti információk folyamatos gyűjtése, értékelése és a szükséges javaslatok megtétele.

#### **III.3.3. Feladata:**

- a) kidolgozza az MH 86. SZHB Készenlét Fenntartásának és Fokozásának terveit, a felkészülés követelményeit, ellenőrzi a követelmények érvényesülését, valamint biztosítja a bázis Készenlét Fenntartása és Fokozása Rendszere terveinek naprakészségét;

- b) koordinálja az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázison települő katonai szervezetek KFR, valamint aktív védelmi feladatait;
- c) szakmai irányítást gyakorol a bázis szervezeti elemeinek KFR tervezésében, szervezésében, koordinálja a kapcsolatos feladatokat;
- d) adatot szolgáltat a KFR információs jelentési rendszerbe, nyilvántartja a bázis hadrafoghatósági mutatóit, biztosítja az MH 86. SZHB-n belüli információáramlást, valamint koordinálja a kapcsolódó feladatokat;
- e) tervezi, szervezi az MH 86. SZHB békeállapot időszakában kijelölt ór-, ügyeleti, készenléti- és a fegyveres készenléti szolgálatok váltását, ellátását. Koordinálja az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázison települő katonai szervezetek kapcsolódó feladatait;
- f) Kidolgozza az MH 86. SZHB fizikai biztonságának kialakításához szükséges javaslatokat és felügyeli a fizikai biztonsági elemek működését és működtetését;
- g) szakterületének megfelelő elemzéseket, számvetéseket készít a döntések előkészítéséhez;
- h) kidolgozza az MH 86. SZHB éves munkatervét, elkészíti a bázis időszakos, havi és heti munkatervét;
- i) tervezi, szervezi a bázis szervezeti elemei állományának hadműveleti szakmai felkészítését;
- j) tervezi, szervezi a zászlóaljgyakorlatokat, és részt vesz levezetésükben;
- k) megfelelő rendelkezési formába önti a bázisparancsnok elhatározását, és eljuttatja az alárendeltekhez;
- l) részt vesz az ellenőrzési feladatok tervezésében és végrehajtásában, folyamatosan ellenőrzi a hadműveleti biztonsággal és őrzés-védelmi rendszabályok megtartásával, megtartatásával kapcsolatos feladatok végrehajtását a bázison, valamint az őrzés-védelmi szempontból a bázishoz utalt használaton kívüli objektumokban;
- m) a bázisparancsnok rendelkezéseinek megfelelően ellenőrzi a repülőtér őrzés-védelmét biztosító katonai őrséget, valamint a Fegyveres Biztonsági Őrség és a használaton kívüli objektumok vonatkozásában a fegyver nélküli vagyonörök által nyújtott szolgáltatást;
- n) részt vesz a bázis Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer (HKR) feladatai tervezésében, szervezi a kapcsolódó készenléti szolgálatokat, a HKR rendszer aktivizálása után részt vesz a feladatok végrehajtását irányító operatív csoport (OCS) munkájában;
- o) Az MH ÖHP Információ Kapcsolati Rendszere alapján elkészíti a bázis IKR kivonatát. Elkészíti és felterjeszti a főnökség hatáskörébe tartozó jelentéseket;
- p) a Főnökség állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a Főnökség OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
- q) Részt vesz a Tapasztalat Feldolgozó Rendszer feladatai végrehajtásában.
- r) Részt vesz az adatvédelmi feladatok végrehajtásában.

### **III.4. Logisztikai Főnökség**

#### **III.4.1. Jogállása:**

A bázis logisztika vezető szerve, amely feladatát a bázisparancsnok szolgálati alárendeltségében végzi. A szakterületért a logisztikai főnök felelős, aki szolgálati

előjárója a főnökség személyi állományának és szakmai előjárója a bázis logisztikai szakállományának. Hatásköre kiterjed a bázis valamennyi tevékenységére, valamint szakfeladatok ellátási felelősség tekintetében az együttműködő és utalt katonai szervezetekre. Szakmai előjárója az MH ÖHP logisztikai erők főnöke (parancsnokhelyettes). Tevékenységét az MH ÖHP főnökség szintű logisztikai szervei vezetőinek – a hatáskörükbe utalt funkcionális logisztikai területeken – szakmai irányítása mellett végzi. Az MH ÖHP logisztikai műveleti főnöke szakmailag irányítja a logisztikai törzsek munkáját.

### III.4.2. Rendeltetése:

III.4.2.1. A bázis logisztikai támogatásának tervezése, a támogatás elveinek és szakmai követelményeinek kidolgozása valamint az üzemeltetéshez szükséges anyagok, eszközök biztosítása. Csapatgazdálkodással kapcsolatos parancsnoki döntés előkészítése. A szakmai alárendeltségbe tartozó állomány felkészítésének, a szakállomány kiképzésének tervezése és szervezése.

III.4.2.2. A biztosított anyagi-technikai, költségvetési feltételek figyelembevételével a bázis és az ellátásilag utalt szervezetek készenléte fenntartásához és fokozásához a készenléti szolgálatok ellátásához, alegységek működéséhez, kiképzéséhez, szükséges logisztikai támogatás szervezése, koordinálása és végrehajtás vezetése.

### III.4.3. Feladata:

- a) részt vesz a készenlét fenntartás és fokozás terveinek kidolgozásában, kidolgozza a készenlét fokozása logisztikai követelményeit, a békeállapotból a békeidőszaktól eltérő helyzetbe való áttérés logisztikai támogatásának általános feladatait. Tervezi, szervezi a bázis, valamint az ellátási utaltsági rend alapján az utalt szervezetek logisztikai támogatását, irányítja és ellenőrzi annak folyamatait, biztosítja a vonatkozó szakutasítások előírásainak érvényre juttatását;
- b) részt vesz a bázis kiképzési tervének, az alegységek harcászati szakharcászati terveinek kidolgozásában, a logisztikai támogatás feladatai végrehajtásának tervezésében;
- c) a bázis általános anyagi-technikai helyzetének ismeretében – tervezi, szervezi a technikai eszközök és anyagok felhasználását;
- d) elemzi a felkészítés és alkalmazás logisztikai szakfeladatainak végrehajtását, tapasztalatokat gyűjt, értékelést készít, következtetéseket von le és megteszi a szükséges intézkedéseket;
- e) ismeri a bázis technikai eszközeit és anyagait, üzemeltetésük, üzemben tartásuk, készletezésük, felhasználásuk és az anyagellátás szabályait, azok betartását fokozottan ellenőrzi;
- f) részt vesz az alegységek üzemeltetési fegyelmének, az alegység szintű technikai kiszolgálások végrehajtásának, a létesítmények, technikai eszközök és anyagok igénybevételei jogosságának ellenőrzésében;
- g) tervezi, szervezi, elemzi a személyi állomány élet és munkakörülményeinek javítására, illetve fenntartására irányuló tevékenységét és javaslatokat dolgoz ki a szükséges rendelkezések kiadására;
- h) kidolgozza a logisztikai létesítmények igénybevételeinek rendjét és szabályait;
- i) ismeri a logisztikai támogatás, a gazdálkodás, a technikai eszközök és anyagok felhasználásának, igénybevételeinek, javításának, tárolásának és az objektumok

- üzemeltetésének szabályait, a logisztikai zászlóaljparancsnokkal szorosan együttműködve javaslatokat dolgoz ki a szükséges rendelkezések kiadására;
- j) részt vesz a gazdasági döntések előkészítésében, a fő feladatok meghatározásában és a végrehajtás ellenőrzésében;
  - k) ismeri a bázis eszköz és készlet, valamint épület és ingatlangazdálkodásának és nyilvántartásának szakmai feladatait;
  - l) részt vesz a bázis feladat és ellenőrzési tervének összeállításában és annak végrehajtásában;
  - m) tervezi a HKR feladatok logisztikai támogatását;
  - n) kapcsolatot tart az MH ÖHP főnökség szintű logisztikai szerveivel, együttműködik a bázis vezető szervekkel és végrehajtó alegységekkel;
  - o) végzi a NATO feladatok végrehajtására felajánlott erők tevékenységének logisztikai támogatását, együttműködve a kijelölt végrehajtó zászlóaljakkal;
  - p) koordinálja, ellenőrzi és végrehajtja a gazdálkodás fő feladatait, ellenőrzi a költségvetési előirányzatok felhasználását, a gazdaságosságot, a bizonylati fegyelem betartását;
  - q) szervezi a szakmai alárendeltségébe tartozó állomány felkészítését, a szakállomány kiképzését, összehangolja a szakalegységek felkészítését;
  - r) a katonai szervezet technikai eszközei, anyagai, objektumai üzemeltetésének ismeretében megszervezi ezek gazdaságos fenntartását, folyamatosan értékeli az alegységeknél folyó üzemeltetés helyzetét a betervezett ellenőrzések tapasztalatai alapján;
  - s) szervezi a szakmai alárendeltségébe tartozó állomány felkészítését, irányítja a szakállomány és a szakalegységek felkészítését;
  - t) szervezi a logisztikai terület ellenőrzéseit és ellenőrzi, ellenőrizteti a technikai eszközök és anyagok személyhez kötöttségét, kivizsgálhatja, majd elemzi a technikai eszközök rendkívüli műszaki meghibásodásait;
  - u) a logisztikai alegységek, raktárak szakmai irányítása;
  - v) tervezi és szervezi a hatáskörébe tartozó közlekedési és szállítási feladatokat;
  - w) logisztikai terveket, parancsokat, szakintézkedéseket, jelentéseket készít;
  - x) tervezik, kezdeményezik és nyilvántartják a bázis létesítményeinek, építményeinek, a munkahelyek, hadfelszerelési anyagok, és munkaeszközök, valamint az egyéni és a katonai védőeszközök időszakos ellenőrzéseit, felülvizsgálatait;
  - y) a Főnökség állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a Főnökség OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
  - z) logisztikai szakfelkészítéshez szükséges információk biztosítása az előljáró részére.

### **III.5. Híradó és Informatikai Főnökség**

#### **III.5.1. Jogállása:**

A törzs szervezeti egységeként közvetlenül a törzsfőnöknek van alárendelve. A szakterületért a híradó és informatikai főnök felelős, aki szolgálati előljárója a főnökség személyi állományának, valamint szakmai előljárója a bázis híradó és informatikai szervezeteinek. Szakmai előljárója az MH ÖHP híradó, informatikai és információvédelmi főnök.

### III.5.2. **Rendeltetése:**

A béke- és minősített időszakok általános híradó, informatikai, információvédelmi feladatok elveinek, követelményeinek, szabályzóinak kidolgozása, tervezése, szervezése, koordinálása és ellenőrzése. A bázis híradó és informatikai rendszerek, valamint elektronikus információvédelmi (rejtjelző) szervezetek irányítása, ellenőrzése és szakfelügyelete.

### III.5.3. **Fő feladatai:**

#### III.5.3.1. **Általános feladatok:**

- a) részt vesz a bázis szolgálati tevékenységének szakterületét érintő biztonsági rendszabályai kidolgozásában és irányítja végrehajtásukat;
- b) részt vesz az MH 86. SZHB TFR feladatainak végrehajtásában;
- c) részt vesz a szakterületet érintő közbeszerzési eljárásokban, a beruházások előkészítésében és szükséges mértékben szakfelügyeletet gyakorol a kivitelezésben és biztosítja az új rendszer működéséhez szükséges dokumentációt;
- d) felügyeli a biztosított költségelőirányzat ésszerű és gazdaságos igénybevételét, valamint javaslatokat tesz a szükséges átcsoportosításokra;
- e) felügyeli a csapatpróbákat és elkészíti a szükséges jegyzőkönyveket;
- f) véleményezi a híradó szakterületet érintő jóváhagyásra felterjesztett okmányokat, terveket.
- g) részt vesz a híradó és informatikai szakterületet érintő tudományos munkák kidolgozásában;
- h) felügyeli és biztosítja a hazai és külföldi katonai küldöttségek MH 86. SZHB-nál történő látogatásának híradó és informatikai biztosítását;
- i) végzi az MH 86. SZHB híradó, informatikai és információvédelmi rendszereinek irányítását, a szakterületi feladatok követelmények szerinti végrehajtásának felügyeletét és ellenőrzését és javaslatot tesz a szakterületet érintő új alkalmazások bevezetésére;
- j) tervezi, szervezi a hazai gyakorlatok és kiképzési feladatok valós híradó és informatikai biztosítását;
- k) részt vesz a bázis alkalmazási és együttműködési terveinek kidolgozásában, szakterületén gondoskodik, irányítja az alegységek híradó, elektronikus adatvédelmi és informatikai szakfeladatai végrehajtását;
- l) ismeri a bázis alkalmazási elveit, a híradó, információvédelmi és informatikai alegységek helyzetét, feltöltöttségét és lehetőségeit, kidolgozza a javaslatokat az alegységek alkalmazására;
- m) ismeri az alegységek híradó, elektronikus adatvédelmi és informatikai eszközeit, alkalmazási lehetőségeiket, biztosítja a hadrafoghatóságot, ismeri a szükségleteket, az ellátottságot;
- n) gondoskodik az alegységeknél lévő híradó, elektronikus adatvédelmi és informatikai eszközök és szakanyagok üzemeltetéséről, a rendeltetés- és szakszerű igénybevételéről;
- o) megszervezi, irányítja és végrehajtja a helyőrség híradó- és informatikai tevékenységét;
- p) a katonai szervezetnél szervezi, végzi az önkéntes tartalékos rendszer szakmai feladatait;
- q) biztosítja a bázis ór- és ügyeleti, készenléti szolgálatai és a harcálláspontok részére a vezetési táblák, rejtjelző eszközök, forgalmi eszközök napra készen tartását;

- r) tervezi, szervezi és irányítja a bázis személyi állományának, alegységeinek híradó, FRISZ, informatikai és elektronikus információvédelmi kiképzését, az osztályos fokozatra kötelezettek osztályba sorolási vizsgáit, vegyen részt az alegységek harcászati gyakorlatainak kidolgozásában, és a levezetés során biztosítsa a szakmai követelmények érvényesülését;
- s) szolgálati alárendeltjein kívül ismerje a szakmai alárendeltségében lévő személyi állomány képességeit;
- t) ellenőrizze a bázis kiszolgálására rendszeresített híradó, FRISZ, informatikai és elektronikus információvédelmi rendszerek, eszközök és felszerelések állapotát, rendeltetésszerű használatát, üzemeltetését. Szükség esetén intézkedjen a felfedett hiányosságok megszüntetésére;
- u) kidolgozza illetve kidolgoztatja a hatáskörébe tartozó szakellenőrzések tervét a bedolgozásokat az MH 86. SZHB általános ellenőrzési feladataiba, valamint részt vesz az ellenőrzések koordinálásában levezetésében;
- v) részt vesz a bázis készenléti tervének kidolgozásában, szakterületén biztosítja a bázis készenlét fokozását, irányítja a bázis alegységei híradó, FRISZ, informatikai és elektronikus információvédelmi szakfeladatait;
- w) kidolgozza és naprakészen tartja az MH 86. SZHB által végrehajtandó, a készenlét fokozására és fenntartására vonatkozó a gyakorlatok és egyéb váratlan feladatokkal kapcsolatos híradó és informatikai terveket, rendszabályokat;
- x) javaslatokat tesz a híradó és FRISZ alegységek szervezetére, alkalmazására.
- y) Irányítja a javaslatok kidolgozását a békétől eltérő híradó, FRISZ és informatikai rendszerek létesítésére;
- z) kidolgozza a híradó és informatikai rendszerek fejlesztésére vonatkozó feladatokat, követelményeket, javaslatokat tesz a szükséges fejlesztésekre;
- aa) szakterületén részt vesz a bázis HKR híradó, FRISZ, informatikai és elektronikus információvédelmi szakfeladatai tervezésében;
- bb) a HKR rendszer aktivizálása után részt vesz a feladatok végrehajtását irányító csoport munkájában;
- cc) a Főnökség állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a Főnökség OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
- dd) együttműködik az MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred, Alföldi Híradó és Informatikai Központ parancsnokával és szakállományával valamint ismeri az AHIFK képességeit, amely alapján állandó híradó biztosítást igényel;
- ee) felügyeli az EDR rendszer működését és ellátja a rendszer biztonsági feladatokat.

### III.5.3.2. Feladatai a Híradó-FRISZ szakterületen:

- a) tervezi, szervezi és ellenőrzi a bázis és utalt alakulatok napi postaforgalmát valamint a minősített időszakra vonatkozóan a „futár és tábori posta híradás”- át;
- b) ellátja a híradó és FRISZ eszközöket és rendszereket forgalmi adatokkal valamint üzemben tartja azokat;
- c) gondoskodik a repülések híradó és navigációs biztosításáról, kiszolgálja a FRISZ rendszert;
- d) részt vesz az MH 86. SZHB-on telepített FRISZ eszközök berepülésével (földi előkészítés és légi ellenőrzés) kapcsolatos feladatok végrehajtásában,

együttműködik a Repülőműveleti Főnökséggel, Logisztikai Főnökséggel, Művelettámogató zászlóaljjal illetve a Hadműveleti Központtal.

### III.5.3.3. Feladatai az Informatika-Információvédelem szakterületeken:

- a) érvényesíti az elektronikus információvédelmi és rejtjelző rendszerek üzemeltetésére vonatkozó személyi, fizikai, dokumentum és elektronikus információbiztonsági szabályokat, betartja és betartatja az üzemeltetéshez kapcsolódó NATO és hazai előírásokat, biztonsági szabályokat;
- b) felügyeli és irányítja a nemzeti és a NATO (ICC, EKMS) minősített informatikai alkalmazások üzemben tartását;
- c) kidolgozza az MH 86. SZHB híradó és informatikai szakintézkedését, kidolgozza az Elektronikus Információbiztonsági Szabályzatot, a KFR feladataira előkészíti a szükséges híradó és informatikai okmányokat;
- d) tervezi és szervezi a számítógépes rendszerek, alkalmazások használatát, segíti és felügyeli azok rendeltetésszerű használatát;
- e) figyelemmel kíséri a számítógépes hálózat használatát, javaslatot tesz a hálózat fejlesztésére;
- f) részt vesz a bázis elektronikus információvédelmi szakterületekkel (kockázatelemzés, kompromittáló kisugárzás elleni védelem, információbiztonsági menedzsment, rendszerbiztonsági felügyelő, rendszeradminisztrátor, rejtjelfelügyelő) kapcsolatos feladatok végrehajtásában és ellátásában;
- g) együttműködik az elektronikus információvédelem akkreditálásával és biztonságával kapcsolatos feladatok végre hajtásában az Ügyviteli részleggel (adminisztratív és személyi biztonság), Személyügyi főnökséggel (személyi biztonság) illetve Hadműveleti főnökséggel (fizikai biztonság);
- h) kapcsolatot tart illetve együttműködik elektronikus információvédelmi szakterületen az MH ÖHP Híradó, Informatikai és Információvédelmi Főnökséggel;
- i) ellátja az ICC, EKMS és egyedileg telepített minősített számítógépek rendszeradminisztrátori feladatait;
- j) felügyeli a nemzeti nyílt és nyílt nem nyilvános informatikai alkalmazások (IMR, Intranet, Internet) MH 86. SZHB-val összefüggő üzemeltetését;
- k) Előkészíti, felterjeszti és nyilvántartja az alárendeltségébe tartozó minősített körletek és minősített elektronikus rendszerek akkreditációját .

### III.5.3.4. Feladatai a rejtjelző szakterületen:

- a) ellátja az alakulat rejtjel felügyelői feladatait, irányítja a rejtjelzéssel kapcsolatos általános feladatok ellátását és kapcsolatot tart az MH ÖHP Rejtjelfelügyeletével;
- b) naprakészen tartja és vezeti a rejtjelző szerv szakirat alapnyilvántartást, az ahhoz kapcsolódó egyéb iratkezelési és nyilvántartási okmányokat és segédleteket;
- c) nyilvántartásba vezeti, tárolja, elosztja és megőrzi a kulcsdokumentációkat és az egyéb, rejtjelző eszközökkel azonos elbírálású anyagokat;
- d) felelős a szakanyagok előírásoknak megfelelő tárolásáért, az irattárolási rend betartásáért, a megsemmisítések időben történő, pontos és szabályos végrehajtásáért, illetve azok végrehajtásának ellenőrzéséért.
- e) felelős a törvényi előírásoknak megfelelő személyi biztonsági feltételekkel rendelkező és bázisparancsnoki intézkedésben kijelölt állomány részére a rejtjelanyagok kiadásáért és visszavonásáért;

- f) végrehajtja az előírt leltározásokat és a leltár jelentések előírásnak megfelelő elkészítését;
- g) végrehajtja a rejtjelanyagok tervezett, valamint vészhelyzetben való megsemmisítését, illetve eltávolítását;
- h) ellenőrzi a rejtjelanyag épségét és sértetlenségét;
- i) vezeti a nemzeti és NATO okmányok nyilvántartását.

### **III.6. Kiképzési Főnökség**

#### **III.6.1. Jogállása:**

A törzs szervezeti egységeként közvetlenül a törzsfőnöknek van alárendelve. A szakterületért a kiképzési főnök felelős, aki szolgálati előljárója a főnökség személyi állományának. Szakmai előljárója az MH ÖHP Szárazföldi Hadművelési és Kiképzési Főnökség, főnök.

#### **III.6.2. Rendeltetése:**

Az MH 86. SZHB béke- és békétől eltérő, felkészítési és kiképzési (kivéve a repülő harckiképzés) feladatainak tervezése, szervezése, feladatok koordinálása, irányítása, és a végrehajtásuk ellenőrzése. Az MH 86. SZHB működéséhez szükséges kiképzési információk folyamatos gyűjtése, értékelése és a szükséges javaslatok megtétele.

#### **III.6.3. Feladata:**

- a) részt vesz az MH ÖHP és egység szintű kiképzési okmányok előkészítésében, a kiképzési és felkészítési rendszer, követelmények kidolgozásában;
- b) kidogozza a MH 86. SZHB bázisparancsnok éves kiképzési intézkedését;
- c) kidolgozza a MH 86. SZHB általános katonai kiképzésének, az egyéni katonai képességek fejlesztésének feladatait, részt vesz azok megvalósulásának ellenőrzésében;
- d) részt vesz a NATO részére felajánlott, valamint más külföldi műveletekre kijelölt erők felkészítésének tervezésében, a művelési, alkalmazási képesség ellenőrzésében. Koordinálja a felkészítési okmányok kidolgozását;
- e) működteti az MH 86. SZHB tapasztalatgyűjtő-, elemző és értékelő rendszerét, mint az e területen végrehajtandó szakmai feladatok koordinálásáért felelős és elsődleges végrehajtó szervezeti egység;
- f) szakmai javaslatot készít elő a bázis alárendelt alegységeitől érkező igények alapján a rövididejű bel- és külföldi szakmai tanfolyamokra történő beiskolázásra;
- g) irányítja a kiképzési költségvetési előirányzatok tervezését és ellenőrzi a költségvetési előirányzatok felhasználását;
- h) összeállítja a kiképzési erőforrás igényt és továbbítja az MH 86. SZHB Logisztikai Főnökségre;
- i) koordinálja az Ittebei Kiss József Helikopter Bázis kiképzési objektumok igénybevételét;
- j) javaslatot dolgoz ki a kiképzés-technikai eszközök és anyagok fejlesztésére és rendszerbeállítására, részt vesz az alkalmazásukra vonatkozó javaslatok előkészítésében;
- k) részt vesz a szakterületeinek megfelelő előljárói felügyeleti szakellenőrzésekben. Javaslatot terjeszt elő a feltárt hiányosságok megszüntetésére;



- l) felhatalmazás alapján, szakterületén képviseli az MH 86. SZHB-t a kiképzési szakbizottságokban és munkacsoportokban;
- m) megtervezi, megszervezi és levezeti a bázisparancsnok és az MH ÖHP által meghatározott MH szintű sportversenyeket;
- n) irányítja és felügyeli a repülő-hajózó és az ejtőernyős állomány speciális testnevelési kiképzését, az MH tömegsport rendezvényeit, valamint a nem kiképzés jellegű sport (szabadidősport) rendezvényeit;
- o) részt vesz az MH 86. SZHB Testnevelési és Sportbizottság tevékenységében;
- p) tervezi, szervezi a bázis általános katonai felkészítési rendezvényeit, fizikai állóképességének megőrzését, fejlesztését és rendszeres ellenőrzését;
- q) végrehajtja a katonállomány éves fizikai állapotfelmérését, végzi az ezzel kapcsolatos felkészítő foglalkozásokat,
- r) törzs tanuló napokat és módszertani foglalkozásokat szervez a kiképzési szakterületen szerzett hazai és külföldi tapasztalatok feldolgozására;
- s) felügyeli és irányítja az osztályba sorolásra kötelezett szakállomány osztályos vizsgáztatását;
- t) részt vesz a fegyvernemi és szakcsapatok doktrínái előkészítésében és módosítási feladataiban;
- u) tervezi és szervezi a nem repülő szakmai vonatkozású hazai és külföldi gyakorlatokat, gyakorlatokat és éleslövészeteket. Nyilvántartja azok eredményeit és a tapasztalatok alapján pontosítja a felkészítési feladatokat;
- v) részt vesz a MH 86. SZHB Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programjának kidolgozásában, valamint naptári- és költségvetési tervezésben.
- w) feldolgozza és végrehajtja az MH ÖHP parancsnok által levezetendő nem repülő szakmai vonatkozású gyakorlatok intézkedéseit, részt vesz a gyakorlattervezői intézkedések és a gyakorlatok végrehajtási parancsainak kidolgozásában;
- x) az MH ÖHP nem repülő szakmai vonatkozású gyakorlattervezői eseményein szakmai képviselőt biztosít;
- y) véleményezi a MH 86. SZHB alegységeinek gyakorlatra készült okmányrendszerét, és ellenőrzi a gyakorlatok előkészítését és levezetését. Segíti a tervezési folyamatot, érvényesíti a szakkövetelményeket;
- z) felméri és ellenőrzi a MH 86. SZHB alegységeinek kiképzési szintjét;
- aa) szakirányítja – a repülőharc-, felderítő, logisztikai, híradó-, egészségügyi és CIMIC kiképzés kivételével – a bázis alegységei kötelékkiképzését;
- bb) szakirányítja az alegységek kiképző tisztjeinek és altisztjeinek tanfolyamrendszerű át-, és továbbképzését, a legénységi állomány alap-, és szakkiképzését;
- cc) részt vesz az MH 86. SZHB békétől eltérő vezetési rendszerének kiképzést és felkészítést érintő feladatainak kidolgozásában. Tervezi, szervezi és koordinálja a kapcsolódó feladatokat;
- dd) állandó kapcsolatot tart fenn a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei rendvédelmi szervezetekkel, Katasztrófavédelmi Igazgatósággal;
- ee) végzi a bázis Katona Sulival kapcsolatos feladatait, folyamatos kapcsolatot tart fent a patronált középiskolák vezetésével;
- ff) helyőrség szinten irányítja és koordinálja a Honvédelmi Kötelékkal kapcsolatos feladatokat;
- gg) a Főnökség állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a Főnökség OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában.

### III.7. Repülóműveleti Főnökség

#### III.7.1. Jogállása:

III.7.1.1. A törzs szervezeti egységeként közvetlenül a törzsfőnöknek van alárendelve, szakmai irányítását a bázisparancsnok-helyettes (harci) illetve, a bázisparancsnok-helyettes (szállító) gyakorolják.

III.7.1.2. A szakterületért a repülóműveleti főnök felelős, aki szolgálati előjárója a főnökség személyi állományának és szakmai előjárója a bázis hajózó és ejtőernyős állományának. Szakmai előjárója az MH ÖHP Légierő Hadműveleti és Kiképzési főnök.

#### III.7.2. Rendeltetése:

A bázis repülő harckiképzésének, a repülő szakmai vonatkozású hazai és külföldi gyakorlatok és ejtőernyős kiképzésének tervezése, szervezése, irányítása, a repülő harckiképzés, gyakorlattervezés és ejtőernyős kiképzés folyamatában a végrehajtás ellenőrzése. A repülő harci alkalmazási feladatok tervezése, szervezése, végrehajtásának ellenőrzése. A hajózó állomány repülőharcászati és navigációs felkészítésének tervezése, szervezése és ellenőrzése.

#### III.7.3. Feladata:

##### III.7.3.1. Általános:

a Főnökség állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a Főnökség OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában.

##### III.7.3.2. Repülő-harckiképzési feladatok:

- a) előkészíti, és naprakészen vezeti a bázis repülő harckiképzés tervezési okmányait és nyilvántartásait;
- b) nyilvántartja, és naprakészen vezeti a hajózó állomány kiképzési színvonalát, a hadrafoghatóságban bekövetkezett változásokat;
- c) továbbítja a repülő kiképzési feladatokkal kapcsolatos igényeket a bázis más vezető szerveihez és szolgálataihoz;
- d) biztosítja a repülések előkészítéséhez, értékeléséhez szükséges okmányokat és segédanyagokat;
- e) adatokat szolgáltat az együttműködőknek a speciális repülési feladatok végrehajtásakor;
- f) tervezi és szervezi a repülőtéren kívüli leszállóhely igénybevételét;
- g) tervezi, szervezi és végrehajtja a hajózó állomány harckiképzéssel kapcsolatos szakmai-elméleti képzését és továbbképzését, megszervezi és végrehajtja az ezzel kapcsolatos vizsgáztatásokat;
- h) közreműködik a Repülő Felkészítési Főnökség, mint felelős munkájában az alakulat hajózó állományának harckiképzésen kívüli elméleti- és gyakorlati kiképzésében, illetve továbbképzésében;
- i) tervezi és szervezi a hajózó állomány elméleti és gyakorlati felkészítését a gyakorlatokon, bemutatókon való részvétellel;

- j) összeállítja, és jóváhagyás után továbbítja a határidős (heti, havi, éves) jelentéseket az előjáró szervek részére;
- k) nyilvántartja a repülési üzemidőt alegységenként, típusonként napi, heti és éves összesítésben, összesíti a berepülési pótlékokat;
- l) összeállítja a bázis heti repülési parancsát;
- m) vezeti a bázis havi repülési tervét az előjárótól kapott repülési igények alapján;
- n) tervezi az éves repülési üzemidő elosztását;
- o) tervezi, szervezi a bázis összevont repüléseit;
- p) közreműködve a Repülő Felkészítési Főnökséggel, mint felelőssel tervezi, szervezi, irányítja illetve végrehajtja az alakulat repülő-hajózó állományából oktatói beosztásba kinevezett gépszemélyzet parancsnokok oktató módszertani elméleti felkészítését;
- q) közreműködve a Repülő Felkészítési Főnökséggel, mint felelőssel tervezi, szervezi, irányítja illetve végrehajtja az alakulat repülő-hajózó állományából berepülői beosztásba kinevezett gépszemélyzet parancsnokok berepülő módszertani elméleti felkészítését;
- r) tervezi és szervezi a módszertani repüléseket;
- s) nyilvántartja a bázis törzs hajózó állománya részére előírt kötelező ellenőrzéseket és a repülésből maximálisan megengedett kieséseket, valamint az utolsó repülési napot személyenként és különböző időjárás viszonyok között;
- t) elkészíti a bázis törzs hajózó állománya napi étkezési jelentését, havi élelmezési költségjegyzékét;
- u) tervezi, szervezi a bázis hajózó állományának kondicionáló kiképzését;
- v) tervezi és szervezi a repülő szakmai vonatkozású hazai és külföldi gyakorlásokat, gyakorlatokat és éleslövészeteket. Nyilvántartja azok eredményeit és a tapasztalatok alapján pontosítja a felkészítési feladatokat;
- w) részt vesz a MH 86. SZHB Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programjának kidolgozásában, valamint naptári- és költségvetési tervezésben. Tervezési adatokat szolgáltat az MH ÖHP Légierő Hadműveleti és Kiképzési Főnökség, főnök számára;
- x) feldolgozza és végrehajtja az MH ÖHP parancsnok által levezetendő repülő szakmai vonatkozású gyakorlatok intézkedéseit, részt vesz a gyakorlattervezői intézkedések és a gyakorlatok végrehajtási parancsainak kidolgozásában;
- y) az MH ÖHP repülő szakmai vonatkozású gyakorlattervezői eseményein szakmai képviselőt biztosít;
- z) véleményezi a MH 86. SZHB alegységeinek repülő szakmai vonatkozású gyakorlatra készült okmányrendszerét, és ellenőrzi a gyakorlatok előkészítését és levezetését. Segíti a tervezési folyamatot, érvényesíti a szakkövetelményeket;
- aa) összeállítja az MH 86. SZHB szintű repülő szakmai vonatkozású gyakorlatok értékelését és végrehajtja azok tapasztalatainak összegzését, adatot szolgáltat az MH ÖHP Légierő Hadműveleti és Kiképzési Főnökség, főnök számára;
- bb) feladat végrehajtása során szorosan együttműködik a bázis más főnökségeivel, alegységeivel;
- cc) a bázis éves ellenőrzési terve szerint rendszeres időközönként ellenőrzi a bázis alárendeltségébe tartozó hajózó szolgálatokat (LKMKSZ, LSZKSZ, SUFI)

### III.7.3.3. Repülő-harcialkalmazási feladatok:

- a) részt vesz a repülő harcászati gyakorlások, gyakorlatok megtervezésében, megszervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében;

- b) javaslatot tesz a bázisparancsnoknak a harcászati, harci alkalmazási, navigációs és légtér felhasználási tervekkel kapcsolatosan;
- c) segítséget nyújt a törzs számára a repülések számvetéseihez a tervek, parancsok és jelentések elkészítésénél;
- d) felelősként, foglalkozásokat vezet a Repülő Felkészítési Főnökség közreműködésével, a legbonyolultabb navigációs és harci alkalmazási feladatok begyakorlására;
- e) figyelemmel kíséri a bázis repülő harckiképzési terveinek alakulását, azzal kapcsolatban biztosítja az információkat, és javaslatokat tesz a bázisparancsnoknak;
- f) részt vesz a repülő harckiképzésben, annak szervezésében és irányításában;
- g) értékeli a hajózó állomány navigációs és harci alkalmazási feladatainak végrehajtását;
- h) igényli a légi lövészetek végrehajtása előtt a lőtereket;
- i) koordinálja a hajózó állomány repülőterképekkel és navigációs eszközökkel való ellátását;
- j) tervezi, szervezi és ellenőrzi a műveleti repülési feladatok végrehajtását az érkezett szállítási és egyéb repülési igényektől függően.

#### III.7.3.4. Ejtőernyős kiképzési feladatok:

- a) kidolgozza az ejtőernyős kiképzéssel összefüggő parancsokat, intézkedéseket, és felterjeszti jóváhagyásra a bázisparancsnokhoz, előljáró szervekhez;
- b) előkészíti, és naprakészen vezeti a bázis ejtőernyős kiképzés tervezési okmányait és nyilvántartásait;
- c) nyilvántartja, és naprakészen vezeti az ejtőernyős állomány kiképzési színvonalának nyilvántartását, a hadrafoghatóság változásait;
- d) tervezi, szervezi és ellenőrzi az ejtőernyős állomány kiképzését, felügyeli a hajózó állomány életmentő eszköz ismereti felkészítését és ejtőernyős kiképzését;
- e) továbbítja az ejtőernyős kiképzési feladatokkal kapcsolatos igényeket a bázis más vezető szerveihez és szolgálataihoz;
- f) tervezi az ejtőernyős állomány elméleti és gyakorlati felkészítését, szervezi a gyakorlatokon, bemutatókon, versenyeken való részvételt;
- g) kapcsolatot tart az előljáró szervekkel, és egyéb alakulatokkal az ejtőernyős képzést illetően;
- h) tervezi és koordinálja a bázis Légi Kutató Mentő Készenléti Szolgálat (továbbiakban LKMKSZ) ejtőernyős állományának szakmai képzését, a szakmai alárendeltjén (Szállító Helikopter Zászlóalj Kutató-Mentő Irány Tiszt) keresztül;
- i) végrehajtja az ejtőernyős kiképzés ellenőrzését;
- j) a Repülésbiztonsági Főnökséggel együttműködve repülésbiztonsági ajánlások készítése az ejtőernyős szakterülettel kapcsolatban;
- k) új típusú ejtőernyős feladatokat, eljárásokat dolgoz ki, a meglévőket szükség szerint módosítja. Javaslatot dolgoz ki az ejtőernyős kiképzés-technikai eszközök és anyagok fejlesztésére és rendszerbeállítására, részt vesz az alkalmazásukra vonatkozó javaslatok előkészítésében;
- l) közreműködve a Repülő Felkészítési Főnökséggel, mint felelőssel tervezi, szervezi és végrehajtja az NFTC repülőgép-vezető, valamint hajózó jelölt állomány életmentő eszköz ismereti felkészítését és ejtőernyős kiképzését;
- m) együttműködik az MH szakszolgálati szerveivel az ejtőernyős kiképzés anyagi-technikai feltétel rendszerének fejlesztésében, a szakanyag ellátás biztosításában.

- n) együttműködik a Nemzeti Közlekedési Hatósággal az ejtőernyők típus és egyedi légi alkalmasságának vizsgálatában, valamint a szakszolgálati engedélyhez kötött tevékenységet végző személyek felkészítésében és vizsgáztatásában;
- o) a vonatkozó szabályok szerint időszakosan ellenőrzi a SEKICS és a LKMKSZ kiképzési okmányait, valamint az ejtőernyő és a kutató-mentő raktárat.

### **III.8. Ügyviteli Részleg**

#### **III.8.1. Jogállása:**

A szervezetnél készült, vagy oda érkezett NATO és nemzeti minősített és nyílt iratok átvétele, szignáltatása, kiadása, visszavétele, továbbítása, hatálytalanítása valamint megsemmisítésre történő előkészítése, irattározása, központi irattárba, levéltárba adása.

#### **III.8.2. Rendeltetése:**

III.8.2.1. A külföldi és nemzeti iratok előírás szerinti kezelése, a háborús ügyviteli rendre történő áttérés megszervezése, végrehajtása, az ügyintézőknél lévő iratok tárolása és kezelése, valamint a minősített adatvédelmi rendszabályok betartásának ellenőrzése. A Szervezet ügyviteli rendszerének működtetése.

III.8.2.2. A Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzata (a továbbiakban: Ált/40.) a Magyar Honvédség Titokvédelmi Szabályzata (a továbbiakban: Ált/3.) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény, valamint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet alapján a vonatkozó előírások betartása, betartatása.

#### **III.8.3. Feladata:**

A Szervezetnél a külföldi és nemzeti minősített és nyílt iratkezelési feladatok központi rendszerben valósul meg. A központi iratkezelési rendszerben az iratkezelés minden fázisa az ügyviteli részlegen történik:

- a) a szervezet minősített adatvédelmi és ügyviteli feladatainak tervezése, szervezése és végzése;
- b) a szervezet iratkezelési okmányainak hitelesítése, vezetése, szakszerű tárolása;
- c) a szervezetnél készült, vagy oda érkezett NATO, nemzeti minősített és nyílt iratok átvétele, szignáltatása, kiadása, visszavétele, továbbítása, valamint megsemmisítésre történő előkészítése, irattározása, központi irattárba, levéltárba adása;
- d) a háborús ügyviteli rendre való áttérés megszervezése és előkészítése, a visszamaradó béke iratok felszámolásának megtervezése;
- e) gyakorlatok minősített adatvédelmének és ügyvitelének biztosítása;
- f) az ügyintézők iratkezelési tevékenységének, az iratok meglétének és tárolásának, valamint az előírt önellenőrzések végrehajtásának ellenőrzése;
- g) az ügyintézők iratkezelési, minősített adatvédelmi feladatainak oktatása, továbbképzések tartása.
- h) az MH 86. SZHB Információs Menedzsment Rendszer (a továbbiakban: IMR) üzemeltetése, információ áramlás megvalósítása;

- i) az MH ÖHP Információs Menedzsment Rendszer TASKER felületének üzemeltetése, információ áramlás megvalósítása;
- j) az MH 86. SZHB elektronikus levelező rendszerének (outlook és e-posta) üzemeltetése, információ áramlás megvalósítása;
- k) az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázison elhelyezett katonai szervezetek kijelölt futárállomási feladatainak ellátása és biztosítása;
- l) a Részleg állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a Részleg OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
- m) tevékenysége során munkakapcsolatot tart fenn a helyőrségbe települt katonai szervezetek ügyviteli részlegeivel;
- n) kidolgozza az MH 86. SZHB ügyviteli részleg éves Munka és ellenőrzési tervét és felterjeszti jóváhagyásra a törzsfőnök részére;
- o) betartja és betartatja a minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, megköveteli, hogy minden ügyintéző és ügykezelő a beosztásának megfelelően tartsa, és tartassa be a minősített adatok felhasználására vonatkozó előírásokat;
- p) kidolgozza az ügyviteli részleg Készenlét Fenntartásának és Fokozásának tervét biztosítja naprakészségét, és a követelmények érvényesülését;
- q) részt vesz az ellenőrzési feladatok végrehajtásában, folyamatosan ellenőrzi a rezsim rendszabályok - munkaidőn belül és kívül - megtartásával, megtartásával kapcsolatos feladatokat;
- r) elkészíti és felterjeszti az MH Információ Kapcsolati Rendszerében (IKR) a részleg hatáskörébe tartozó jelentéseket, más határidős jelentéseket, beszámolókat, értékeléseket;
- s) részt vesz a MH 86. SZHB tapasztalatgyűjtő-, elemző és értékelő rendszer feladatok végrehajtásáért a kijelölt alegység TFR felelősökön keresztül;
- t) alkalmazza és rendeltetésszerűen használja az ügyviteli részlegen használatos irodatechnikai eszközöket;
- u) napi gépelési feladatok és heti vegyes rendelkezések készítése az érvényben lévő ügyviteli szabályzók betartásával;
- v) részvétel a bázis általános feladataiban, 24 órás ügyeleti szolgálatainak biztosításában;
- w) előkészíti a postai és futár küldeményeket továbbításra;
- x) részt vesz az adatvédelmi feladatok végrehajtásában;
- y) részt vesz a MH 86. SZHB Kockázat elemzés értékeléssel – üzembe helyezési eljárással - kapcsolatos tevékenység végrehajtásában;
- z) részt vesz a MH 86. SZHB Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer feladatainak végrehajtásában.

### **III.9. Személyügyi Főnökség**

#### **III.9.1. Jogállása:**

Önálló szervezeti egységként közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a személyügyi főnök felelős, aki szolgálati előljárója a főnökség személyi állományának és szakmai előljárója az alegységek beosztott személyügyi szakállományának. A személyügyi főnökség szakmai előljárója az MH ÖHP személyzeti főnök.

### III.9.2. **Rendeltetése:**

Az MH 86. SZHB személyügyi – személyzeti és munkaügyi, kiegészítési, valamint szociális és lélektani – tevékenységének tervezése, szervezése, a személyügyi feladatok végrehajtása, az illetmények és a parancsnok hatáskörébe utalt egyéb pénzbeli járandóságokra vonatkozó döntések előkészítése, a személyi állomány szociális biztonságát és kiegyensúlyozott mentális állapotát biztosító ellátó rendszerek működtetése, valamint a szakterületre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezet szabályzó eszközök, belső rendelkezések, egyedi és normatív rendelkezések érvényesítése.

### III.9.3. **Feladata:**

- a) a jogszabályok, belső rendelkezések valamint a bázisparancsnok egyedi és normatív rendelkezései szerint megszervezni a személyügyi tevékenységgel, a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- b) részt venni a bázisparancsnok személyügyi, illetve a személyügyet érintő döntéseinek előkészítésében és megvalósításában, a személyügyi főnök a döntési lapon rögzített döntésekről egyéni vagy összesítő határozatot hoz;
- c) irányítani és végrehajtani az egység személyügyi tevékenységét, a közalkalmazotti munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, módosításával kapcsolatos személyügyi (munkaügyi) feladatokat;
- d) ellenőrizni és működtetni a Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer + humán alrendszerének (SAP) előírások szerinti használatát, betartani és betartatni a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat;
- e) együttműködni a Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúrával a személyi állomány illetményének besorolásával, az egyéb pénzbeli járandóságok megállapításával kapcsolatos tevékenység során;
- f) részt venni a készenlét fenntartásával és fokozásával, valamint a mozgósítással kapcsolatos okmányok kidolgozásában, illetve megszervezni a készenlét fenntartásának és fokozásának, a mozgósítás végrehajtásának személyi biztosítását;
- g) a katonai szervezetnél szervezi, végzi az önkéntes védelmi és műveleti tartalékos rendszer szakmai feladatait;
- h) együttműködni az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság területileg illetékes katonai igazgatási szervezetével a személyi állomány utánpótlása, az üres beosztási helyek feltöltése és a szolgálati viszony megszűnését követően a polgári életbe történő visszailleszkedés támogatása érdekében; megszervezni és ellenőrizni a személyügyi nyilvántartási okmányok (iratok) vezetését, folyamatosan elemezni és értékelni az egység létszámhelyzetét;
- i) tárolni, pontosítani, vezetni az egység állománytábláját, előkészíteni és végrehajtani a szervezet korszerűbb, hatékonyabb működését biztosító döntéseket;
- j) szervezni a hivatásos és szerződéses állomány teljesítményének rendszeres értékelését, minősítését, valamint előkészíteni a személyi állomány elismerésére és járandóságaira irányuló javaslatokat;
- k) végezni az alkalmassági és időszakos orvosi vizsgálattal kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- l) tervezni – az Előmeneteli Bizottsággal együttműködve - a hivatásos és a szerződéses állomány előmenetelét és az előmenetelhez szükséges képzésre történő beiskolázását;

- m) tervezni és megszervezni a külszolgálat feltételeinek megfelelő személyi állomány kiválasztását;
- n) megszervezni a személyi állomány szociális és beilleszkedési gondjainak megoldására irányuló szakmai tevékenységet;
- o) biztosítani az érdekképviselői (érdekvédelmi) szervezetekkel való parancsnoki együttműködés feltételeit,
- p) figyelemmel kísérni a személyi állomány életviteli és munkakörülményeinek jellemzőit és javaslatot tenni a megelőzés, illetve beavatkozás módjára;
- q) megszervezni a közművelődési, művészeti tevékenységet, - az állomány szellemi és fizikai kondíciója javítása érdekében - szabadidős sporttevékenységet;
- r) közreműködni az alakulat szervezeti kultúráját erősítő hagyományörző tevékenység koordinálását;
- s) megfogalmazni a humánszolgálat szakmai tevékenységéhez szükséges alkalmazói igényeket a humán szakanyag-gazdálkodást végzők részére;
- t) szervezni a szerződéses katonai szolgálat népszerűsítését, a toborzó szerveknél szolgálatra jelentkezők állományba vételi eljárását. Irányítani a katonák pályán tartásával kapcsolatos személyügyi és humán szaktevékenységet;
- u) ellátni általános és missziós családtámogatási feladatokat;
- v) ellátni az esélyegyenlőségi, rekreációs és rekonverziós feladatok végrehajtását;
- w) tervezni, szervezni és végezni a szociális kegyeleti tevékenységet;
- x) segíteni az alakulatnál működő szociálpolitikai- és lakásbizottság tevékenységét, biztosítani az érdekképviselői szervezetekkel való parancsnoki együttműködés feltételeit;
- y) működtetni a helyőrségi integrált ügyfélszolgálati irodát;
- z) a Főnökség állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a Főnökség OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
- aa) a jogosultságnak megfelelően kezelni az IMR és SAP rendszereket.

### **III.10. Jogi és Igazgatási Főnökség**

#### **III.10.1. Jogállása:**

Önálló szervezeti egységként közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. Feladatait a bázisparancsnok szolgálati alárendeltségében és közvetlen irányításával végzi. Szakmai előjárója az MH ÖHP Jogi, Igazgatási és Repülésbiztonsági Osztály vezetője. Nyomozati feladatait a Központi Nyomozó Főügyészség Budapesti Regionális Osztálya irányítja. A szakterületért a jogi és igazgatási főnök felelős, aki szolgálati előjárója a főnökség személyi állományának.

#### **III.10.2. Rendeltetése:**

Az MH jogi szolgálatának részeként a béke- és békétől eltérő vezetés folyamatában, az MH 86. SZHB vezetési tevékenységének jogi támogatása. Az MH 86. SZHB szabályozó és jogalkalmazói tevékenységének segítése. A parancsnoki joggyakorlat törvényességének elősegítése. A kiképzés körében a jogi oktatás és jogi ismeretterjesztés irányítása. A jogi képviselő rendjéről szóló jogszabályban foglaltak szerint az MH 86. SZHB jogi képviselője.



**III.10.3. Feladata:**

- a) közreműködik az MH 86. SZHB működését, a személyi állomány jogait és kötelezettségeit megállapító és szabályozó jogi normák alkalmazásában. Jogi tanácsadással szolgál a bázisparancsnok, a törzsfőnök, a bázisparancsnok-helyettesek részére;
- b) véleményezi az előljáró szervek által ilyen céllal megküldött jogszabály, illetve egyéb jogi norma tervezeteket;
- c) véleményezi a kiadásra tervezett általános érvényű (normatív tartalmú) és eseti jellegű rendelkezés-tervezeteket és kidolgozásukhoz segítséget nyújt. Vizsgálja a belső rendelkezések érvényesülését. Szükség szerint kezdeményezi módosításukat, hatályon kívül helyezésüket és új belső, normatív vagy egyedi rendelkezések kiadását;
- d) részt vesz az MH 86. SZHB által kötendő szerződések előkészítésében;
- e) részt vesz az MH 86. SZHB által lefolytatott közbeszerzési eljárások szerinti beszerzések lebonyolításában, közvetlenül felügyeli az eljárások jogszerűségét, a szerződéseket ellen jegyzi;
- f) a parancsnoki fegyelmi jogkör gyakorlása körében szakmai felügyeletet lát el. Törvényességi szempontból véleményezi a bázisparancsnok hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyeket, részt vesz a bázisparancsnok által elrendelt fegyelmi eljárásokban, végzi a szabálysértési ügyek vizsgálatát;
- g) külön jogszabályban meghatározottak szerint ellátja a parancsnoki bűnügyek nyomozásával kapcsolatos feladatokat;
- h) a megelőzés érdekében elemzi a súlyosabb normasértések, a katonai szervezet szempontjából kiemelkedően súlyos események okait;
- i) a bázisparancsnok hatáskörébe tartozó kárügyeket törvényességi szempontból véleményezi, döntésre előkészíti, a jogszabályban meghatározott értékhatár feletti kárügyek kivizsgálásában részt vesz;
- j) a panaszok, beadványok intézése felett szakfelügyeletet lát el, a bázisparancsnok döntése alapján részt vesz egyes panaszügyek kivizsgálásában;
- k) tervezi, szervezi és a kiképzési programban biztosított keretek között végrehajtja a személyi állomány jogi képzésével, a jogi ismeretterjesztéssel kapcsolatos feladatokat;
- l) kijelölés alapján ellátja az MH 86. SZHB jogi képviselőtét;
- m) ellenőrzi és segíti az alárendelt parancsnokok, vezetők körében a parancsnoki joggyakorlat törvényességét;
- n) segítséget nyújt a személyi állomány jogainak érvényesítéséhez, kötelezettségeinek teljesítéséhez;
- o) az MH 86. SZHB fegyelmi helyzetének értékeléséhez szükséges adatokat gyűjti, feldolgozza, elemzi. Elkészíti a fegyelmi helyzet időszaki és átfogó értékelését;
- p) elkészíti a beadványok alakulásáról és elemzéséről szóló jelentést;
- q) elkészíti a munkaügyi jogvitákról szóló jelentést;
- r) véleményezi az MH 86. SZHB Szervezeti és Működési Szabályzat tervezeteit;
- s) részt vesz a bázisparancsnok által tartott fogadóórákon, vezeti a Beadványok könyvét;
- t) végzi a szolgálati panaszok kivizsgálását, döntésre való előkészítést;
- u) végzi a nyomozótisztek felkészítését, irányítását;
- v) a bázisparancsnok-helyettes (harci) irányítása alapján tervezi, szervezi, koordinálja az MH 86. SZHB OBK tevékenységét, kapcsolatot tart fent az MH ÖHP OBK

- szakállományával, ellenőrzi a szervezeti elemek OBK ügyintézőinek, kockázatkezelőinek szakmai tevékenységét;
- w) tervezi, szervezi, koordinálja az MH 86. SZHB adatvédelmi tevékenységét, adatvédelmi ellenőrzéseket hajt végre, kezeli az adatvédelmi űrlapokat, kapcsolatot tart fent a HM Hatósági Hivatal Szakirányítási Igazgatóság adatvédelmi szakállományával;
  - x) kezeli a közérdekű adatigényléseket;
  - y) felügyeli törvényességi szempontból a fegyelmi- és káreljárás lefolytatásával megbízott személyek tevékenységét.

### **III.11. Repülésbiztonsági Főnökség**

#### **III.11.1. Jogállása:**

A bázis főnökség szintű szerve. Feladatait a parancsnok közvetlen szolgálati alárendeltségében és irányításával végzi. A szakterületért a repülésbiztonsági főnök felelős, aki érvényes oktató repülőgép vagy helikopter vezetői engedéllyel rendelkező repülőgép vagy helikopter vezető. Szakmai előjárója az MH ÖHP JIRO (repülésbiztonsági) kiemelt főtisztje (osztályvezető helyettese). Szolgálati előjárója a főnökség teljes személyi állományának. Szakmai előjárója az alegységek repülésbiztonsági szakállományának. A repülések biztonsága érdekében, a repülési szabályok megsértése esetén, illetve ha a további repülések biztonságát veszélyeztetve látja, javaslatot tesz a bázisparancsnoknak a repülések, légi jármű vezetők, légi járművek további repüléseinek korlátozására vagy leállítására.

#### **III.11.2. Rendeltetése:**

III.11.2.1. A bázis repülésbiztonsági rendszerének kialakítása és működtetése, a bázisnál folyó repülésbiztonsági megelőző tevékenység szakirányításának és szakfelügyeletének megvalósítása.

III.11.2.2. Repülésbiztonsági kockázatelemzéssel és repülésbiztonsági ajánlások kidolgozásával közvetlenül segíteni a bázisparancsnok döntési, döntés-előkészítési folyamatát.

III.11.2.3. A bázis által üzemeltetett légi járművekkel bekövetkezett – az illetékes szakmai vizsgáló szervezet által az üzemeltető hatáskörébe utalt – légiközlekedési események okainak és körülményeinek szakmai vizsgálata. Tevékenységét a STANAG 7160 előírásai alapján végzi.

### III.11.3. Feladata:

- a) a légiközlekedési eseményekkel, repülőesemény veszélyes helyzetet előidézhető hibákkal kapcsolatos információk gyűjtése, statisztikai feldolgozása, elemzése és javaslatok kidolgozása az ismétlődés megelőzése, valamint a feltárára került káros tendenciák és körülmények megszüntetése érdekében;
- b) a légiközlekedési események szakmai vizsgálatának elősegítése, a szükséges dokumentumok, adatok, információk összegyűjtése a szakmai kivizsgáló bizottság részére;
- c) a bázis állományának repülésbiztonsági képzése;
- d) az Üzemeltetői Baleseti Ügyeleti Szolgálat folyamatos ellátásának biztosítása, a szolgálatot adó személyek felkészítése;
- e) a repülésbiztonsági-módszertani megelőző munkával kapcsolatos szakmai irányító és ellenőrző tevékenység folytatása;
- f) ismerni a bázis kiképzésének helyzetét, feladatait, valamint a repülőtechnika, a repülőtér és a repüléseket biztosító eszközök állapotát, a szakterületek lehetőségeit;
- g) javaslatot tenni a bázisparancsnoknak a repülések megszervezésével, végrehajtásával és biztosításával kapcsolatos, a repülések biztonságát érintő kérdésekben;
- h) alkalmasszerűen ellenőrizni a repülési tervek módszeres, repülésbiztonsági szempontok szerinti helyes összeállítását, hiányosság eltérés feltárása esetén jelentést tenni a bázisparancsnoknak;
- i) ellenőrizni a biztonsági intézkedések meglétét, szükség esetén vezetni az azok kidolgozására vagy kiegészítésére irányuló munkát. Ellenőrzi ezen intézkedések betartását;
- j) tájékozódni, hogy a hajózó és légiforgalmi irányító állomány a feladat biztonságos végrehajtásához szükséges mértékben ismeri-e a betervezett feladatokat;
- k) gyűjteni a bázis állományának a repülések végrehajtása, kiszolgálása és biztosítása terén szerzett, repülésbiztonságot érintő tapasztalatait és tett javaslatait;
- l) szűrőpróbaszerűen ellenőrizni a repülési feladatok szabályos, a megszabott feladatnak megfelelő végrehajtását, valamint a repülőtechnika szabályos üzemeltetését;
- m) részt venni a repülések teljes értékelésén;
- n) feltárni a repülések tervezése, szervezése, biztosítása, irányítása és végrehajtása során bekövetkezett, a repülések biztonságát veszélyeztető körülményeket, javaslatot tenni a bázisparancsnoknak azok ismétlődésének megakadályozására;
- o) gyűjteni, rendszerezni és elemezni a repülések biztonságát veszélyeztető eseteket, erről rendszeresen tájékoztatni a bázisparancsnokot és a szakmai előljárót;
- p) rendszeresen elemezni az alakulat repülésbiztonsági helyzetét, az elemzések alapján repülésbiztonsági ajánlásokat kidolgozni és előterjeszteni a bázisparancsnoknak a repülőesemény veszélyes helyzetet előidézhető hibák kialakulásának megelőzésére;
- q) értékelni és ismertetni a hajózó állománnyal a végrehajtott repülések során bekövetkezett repülőesemény veszélyes helyzeteket, a szabálysértések körülményeit és okait, valamint a bázisparancsnok kiadott intézkedéseit az ismétlődésük kiküszöbölése érdekében;
- r) részt venni a speciális repülési feladatok biztonsági rendszabályainak kidolgozásában, ellenőrizni azok betartását;

- s) megszervezni és vezetni az RMBT üléseket, elkészíteni az RMBT jegyzőkönyveket, ellenőrizni az RMBT jóváhagyott ajánlásainak maradéktalan megvalósítását a napi gyakorlatban;
- t) elkészíteni a bázis repülésbiztonsági jelentéseit és értékeléseit, valamint az éves repülésbiztonsági konferencia anyagát;
- u) a repülés biztonságát veszélyeztető bármely körülmény feltárása esetén ajánlást kidolgozni és előterjeszteni a bázisparancsnoknak a légiközlekedési események megelőzése érdekében;
- v) a bázis által üzemeltetett légi járművekkel kapcsolatosan típushiba gyanúja esetén javaslatot tenni a bázisparancsnoknak az egyes típusok letiltására;
- w) részvétel a Bázis Tapasztalat Feldolgozó Rendszerében a főnökség állományából kijelölt TFR kapcsolattartókon keresztül;
- x) a Főnökség állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a Főnökség OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában,
- y) részvétel a Bázis KFR feladatainak végrehajtásában.

### **III.12. Repülő Felkészítési Főnökség**

#### **III.12.1. Jogállása**

III.12.1.1. A törzs szervezeti egységeként közvetlenül bázisparancsnoknak van alárendelve, szakmai irányítását a bázisparancsnok-helyettes (szállító) illetve, a bázisparancsnok-helyettes (harci) gyakorolják.

III.12.1.2. A szakterületért a repülő felkészítési főnök felelős, aki szolgálati előjárója a főnökség személyi állományának és szakmai előjárója a bázis hajózó, valamint fedélzeti beosztásokban szolgálatot teljesítők képzésében résztvevő szakállományának. Szakmai előjárója az MH ÖHP Légierő Hadműveleti és Kiképzési Főnök.

#### **III.12.2. Rendeltetése:**

A Magyar Honvédség légi jármű-vezető utánpótlásának biztosítása, pályára irányítás, a légi jármű-vezetők előképzése illetve kiválogatása, a helikopter-vezető jelöltek kiképzése. A NATO Kanadai Repülő kiképző Programban (NATO Flying Training in Canada, a továbbiakban: NFTC) résztvevő légi jármű-vezető jelöltekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok végrehajtása. Az NFTC program hazai szakaszában, a képzésben és kiválogatásban résztvevők szakmai munkájának tervezése, szervezése és irányítása. A fedélzeti beosztásokban szolgálatot teljesítők harc kiképzésén kívüli tanfolyamjellegű képzéseinek tervezése szervezése, végrehajtása illetve irányítása.

#### **III.12.3. Feladata:**

- a) tervezi, szervezi, végrehajtja illetve ellenőrzi a repülőgép-, és helikopter-vezető jelöltek elméleti felkészítését és gyakorlati képzését a kidolgozott követelmények és alapelvek alapján;

- b) megadja a repülőgép-, és helikoptervezető jelöltek elméleti és gyakorlati képzésében résztvevőknek a képzési követelményeket, az elméleti képzés tanóraigényét illetve a gyakorlati képzés repülési óra igényét;
- c) tervezi, szervezi és koordinálja a légi jármű-vezető jelöltek képzésének képzési szakanyaggal való ellátását, az erre biztosított költségkeretek felhasználását;
- d) felelős kidolgozóként tervezi, az alakulat Logisztikai főnökségének közreműködésével, a tanfolyamjellegű képzések végrehajtásához szükséges költségeket;
- e) tervezi, szervezi, végrehajtja, illetve ellenőrzi az NFTC program I. fázisán végrehajtásra kerülő légi jármű-vezető jelöltek gyakorlati válogató repülő kiképzését és a helikoptervezető alapképzést, valamint szakmailag irányítja az NFTC program I. fázisában-, illetve a helikoptervezető alapképzés időszakában végrehajtásra kerülő elméleti felkészítést;
- f) szakmailag irányítja az NFTC program I. fázis előválogató repülő kiképzésbe, illetve a helikoptervezető jelölt alapképzésbe bevont oktatói állomány repülő szakmai munkáját, képzési tevékenységét, valamint végrehajtja a képzésbe bevont oktatók-, illetve a légi jármű-vezető jelöltek repülési ellenőrzéseit, illetve a helikoptervezető jelöltek ellenőrzéseit a helikoptervezető alapképzés időszakában.
- g) felelősként kidolgozza, a jelöltképzésben résztvevő alegység(ek) oktatóinak közreműködésével, a légi jármű-vezetők repülő kiképzéséhez szükséges kiképzési dokumentumokat, repülő kiképzési terveket, végrehajtja ezen dokumentumok korszerűsítését és rendszeres felülvizsgálatát, azokat jóváhagyásra felterjeszti;
- h) tervezi, szervezi, irányítja illetve végrehajtja a légi jármű-vezető jelöltek illetve az alakulat repülő-hajózó állományának gyakorló berendezésen (szimulátoron) végrehajtott képzését;
- i) fenntartja képességét a Nemzeti Közlekedési Hatóság által előírt, és az általa jóváhagyott képzések és vizsgáztatások végrehajtására;
- j) fenntartja a főnökség repülőgép és- helikoptervezető oktatóinak oktatói jártasságát és érvényes szakszolgálati engedélyét az előválogató repülő kiképzésbe, illetve a helikoptervezetői képzésbe bevont légi jármű típuson;
- k) tervezi, szervezi, irányítja illetve végrehajtja az előválogató repülő kiképzésbe, illetve a helikoptervezető jelölt képzésbe bevont oktatói állomány repülő szakmai szakállomány munkáját, továbbképzéseit;
- l) az MH ÖHP Légierő Hadművelési és Kiképzési Főnökség felügyelete mellett tervezi, szervezi a repülőgép-, és helikoptervezetői képzésre jelentkező személyekre vonatkozó felvételi eljárást, tagja a felvételi bizottságnak. A felvételi eljárás lefolytatása után javaslatot tesz az MH ÖHP parancsnok-helyettesnek (Légierő haderőnem főnök) az MH ÖHP Légierő Hadművelési és Kiképzési Főnökség útján megküldött felvételi bizottsági jegyzőkönyvben a felvételi követelményeknek megfelelt jelentkezők állományba vételére, és koordinálja az állományba vétel feladatait;
- m) tervezi, szervezi, irányítja illetve végrehajtja a légi jármű-vezető jelöltek illetve a fedélzeti beosztásokban szolgálatot teljesítő állomány túlélő képességeinek fokozása érdekében levezetésre kerülő kiképzést;
- n) tervezi, szervezi, irányítja illetve végrehajtja az alakulat hajózó állományának VOR/ILS/DME műszer-, vizuális navigációs elméleti és szimulátoros kiképzését illetve szintentartó képzését;
- o) felelősként tervezi, szervezi, és a repülő művelési főnökség közreműködésével végrehajtja, az alakulat hajózó állományának harckiképzésen kívüli elméleti- és

- gyakorlati kiképzését, illetve továbbképzését, megszervezi és végrehajtja a vizsgáztatásokat;
- p) felelősként tervezi, szervezi, és a repülő műveleti főnökség közreműködésével végrehajtja, az alakulat fedélzeti beosztásokban szolgálatot teljesítő állomány harc kiképzésén kívüli tanfolyamjellegű képzéseit, megszervezi és végrehajtja a vizsgáztatásokat;
- q) közreműködik a repülő műveleti főnökség, mint felelős munkájában a foglalkozások levezetésében a navigációs és harci alkalmazási feladatok begyakorlására;
- r) felelősként tervezi, szervezi, és a repülő műveleti főnökség közreműködésével végrehajtja az NFTC légijármű-vezető jelölt állomány életmentő eszköz ismereti felkészítését és ejtőernyős kiképzését;
- s) tervezi, szervezi és irányítja a helikoptervezető alapképzést sikeresen teljesített állomány első beosztásához rendszeresített helikoptertípusra történő típusátképzését;
- t) nyilvántartja az alakulat hajózó állományának szakszolgálati engedélyeit, a repülő műveleti főnökség közreműködésével tervezi, és felelősként szervezi, irányítja, illetve a Nemzeti Közlekedési Hatóság engedélyével végrehajtja a szakszolgálati engedélyek megszerzéséhez szükséges felkészítő tanfolyamokat, megszervezi a vizsgákat;
- u) felelősként tervezi, szervezi, irányítja és a repülő műveleti főnökség közreműködésével végrehajtja az alakulat repülő-hajózó állományából oktatói beosztásba kinevezett gépszemélyzet parancsnokok oktató módszertani elméleti felkészítését;
- v) felelősként tervezi, szervezi, irányítja és a repülő műveleti főnökség közreműködésével végrehajtja az alakulat repülő-hajózó állományából berepülői beosztásba kinevezett gépszemélyzet parancsnokok berepülő módszertani elméleti felkészítését;
- w) tervezi, szervezi és irányítja a légijármű-vezető jelöltek illetve az alakulat hajózó állományának angolnyelvű rádió-távbeszélő jogosításának megszerzésére irányuló elméleti képzést;
- x) nyilvántartja és elemzi a légijármű-vezető jelöltek előmenetelét; naprakész kimutatást vezet a képzésben résztvevő légijármű-vezetők tanulmányi munkájáról; A jelöltek előmeneteléről heti rendszerességgel jelentést terjeszt fel az MH ÖHP Légierő Hadműveleti és Kiképzési főnök részére;
- y) az MH ÖHP Légierő Hadműveleti és Kiképzési főnök részére javaslatot tesz a az NFTC program I. fázisán végrehajtásra kerülő légijármű-vezető képzés illetve a helikoptervezető alapképzés időszakában a képzésből való eltávolításra a felmerülő repülőszakmai, általános katonai, magatartásbeli, hozzáállási hiányosságok fellépése esetén;
- z) felelősként tervezi és a személyügyi főnökség közreműködésével szervezi az NFTC program hazai fázisát sikeresen teljesített légijármű-vezető jelöltek kanadai kiutazásához szükséges személyügyi eljárást;
- aa) felelősként tervezi és a személyügyi főnökség közreműködésével szervezi a helikoptervezetői alapképzést sikeresen teljesített jelöltek első repülő-hajózó (helikoptervezetői) beosztásba történő helyezéshez szükséges személyügyi eljárást;
- bb) tervezi, szervezi és végrehajtja a képzéssel kapcsolatos pályára irányítási tevékenységet;
- cc) rendezvények, kitelepülések alkalmával végzi a célcsoportok megszólítását;

- dd) tervezi, szervezi, szakmailag irányítja a Pályára Irányító Repülő (PIR) táborokat;
- ee) felkészíti az alárendelt repülő alakulatok által biztosított, a pályára irányításban résztvevő személyeket a pályára irányító tevékenységre;
- ff) végrehajtja a toborzóirodák állománynak speciális, repülő-szakmai felkészítését;
- gg) részt vesz az NFTC és a helikoptervezetői képzésre történő toborzás Logisztikai tervének kidolgozásában;
- hh) tervezi, szervezi és koordinálja a képzésre jelentkezők repülő-orvosi alkalmassági vizsgálatát;
- ii) tervezi, szervezi és koordinálja a jelölti állomány Kanadába történő kiutazás előtti, az ideiglenes külföldi szolgálatot teljesítő, valamint külföldi tanulmányokat folytató személyek utaztatásának, ellátásának és kinn tartózkodásának rendjéről szóló tájékoztatást;
- jj) részt vesz a magyar légijármű-vezetők kanadai képzési program felsőszintű felügyeletének és ellenőrzésének céljából megalakított hazai szakbizottságok munkájában;
- kk) részt vesz – megfigyelői státuszban – és a nemzeti érdekeket képviseli az NFTC program Műveleti Munkacsoportjának (Operations Working Group) munkájában;
- ll) tervezi, szervezi, irányítja, illetve az alakulat Kiképzési Főnökségével együttműködésben végrehajtja az alakulat fedélzeti beosztásaiban szolgálatot teljesítő személyeinek speciális fizikai felkészítését, valamint hajózó hintán történő forgatásos egyensúly fejlesztését;
- mm) közreműködik a repülőgép-, és helikoptervezető jelöltek pszichikai, fizikai, honvédelmi nevelésében;
- nn) közreműködik az NFTC programra vonatkozó Web oldal karbantartásában, fejlesztésében és frissítésében.
- oo) kidolgozza a békétől eltérő időszak repülő kiképzési, toborzási feladatait, a feladat végrehajtásához szükséges terveket, programokat.
- pp) együttműködik a MH toborzást végrehajtó- és a pályára-irányításban résztvevő repülő katonai szervezetekkel, a honvédelmi érdekeket megvalósító sport- és civil szervezetekkel, a hazai katonai tanintézettel, repülőgép-vezető képzést folytató polgári felsőoktatási intézménnyel;
- qq) kapcsolatot tart a Kanadában szolgálatot teljesítő Nemzeti Képviselővel és civil szervekkel, szervezetekkel, intézményekkel, repülőklubokkal;
- rr) a Főnökség állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a Főnökség OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában

### **III.13. Belső ellenőrök**

#### **III.13.1. Jogállása:**

Belső ellenőrzési tevékenységüket közvetlenül a bázisparancsnoknak alárendelve végzik.

#### **III.13.2. Rendeltetése:**

Végzi a katonai szervezet intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzését, végzi a tanácsadási tevékenységet a jogszabályokban meghatározottak és a belső ellenőrzési szabályzók, standardok előírásai szerint.

### III.13.3. Feladata:

- a) Kockázat- és kapacitás számvetés alapján elkészíti, felülvizsgálja, és megküldi a katonai szervezet stratégiai és éves államháztartási belső ellenőrzési terveit az MH ÖHP Belső Ellenőrzési Osztály vezetője részére.
- b) Elkészíti, felülvizsgálja és megküldi a katonai szervezet államháztartási belső ellenőrzésének helyzetéről szóló éves jelentését az MH ÖHP Belső Ellenőrzési Osztály vezetője részére.
- c) Kockázatelemzés alapján végrehajtja a katonai szervezet egységei, folyamatai vonatkozásban intézményi államháztartási belső ellenőrzéseit, a parancsnok megbízásából és felkérése alapján a soron kívüli ellenőrzéseket, valamint a tanácsadási tevékenységet.
- d) Feldolgozza az ellenőrzések tapasztalatait, javaslatokat tesz a feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, nyomon követi hiányosságok felszámolását, kezdeményezi a szükséges parancsnoki hatáskörbe tartozó lépések megtételét.
- e) Vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontroll rendszerek kiépítettségét, működését, valamint a jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést.
- f) Vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontroll rendszerek működtetése során a gazdaságosság, a hatékonyság, és az eredményesség érvényesülését.
- g) Vizsgálja, elemzi és értékeli a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát.
- h) Megállapításokat, elemzéseket, értékeléseket készít, ajánlásokat dolgoz ki az ellenőrzött szervezeti egységeket, folyamatokat érintően az alakulat vezetői számára a folyamatok, illetve a katonai szervezet működésének fejlesztése, eredményességének növelése, valamint az OBKR, vezetői ellenőrzési és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.
- i) Ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében.
- j) Nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket. Vezeti a jogszabályokban előírt ellenőrzési nyilvántartásokat és végrehajtja a jogszabály által előírt kapcsolódó beszámolási tevékenységet.
- k) Kidolgozza és folyamatosan nyomon követi a katonai szervezet államháztartási belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálatát.
- l) Végzi az államháztartási belső ellenőrzési tevékenység minőség biztosítását.
- m) Folyamatosan tervezi és végzi a jogszabályokban előírt képzési kötelezettség végrehajtását. Biztosítja az államháztartási belső ellenőr kötelező regisztrációjához kapcsolódó tevékenységeket.
- n) Koordinálja a katonai szervezetet érintő államháztartási belső ellenőrzésekkel kapcsolatos tevékenységet a katonai szervezet szervezeti elemei között.
- o) Részt vesz válságkezelési, katasztrófa elhárítási irányítói, összekötői feladatokban.
- p) Minősített időszakban végrehajtja a katonai szervezet parancsnoka által jóváhagyott KFR tervben a belső ellenőrzési szerv részére meghatározott feladatokat.
- q) Együttműködik a kijelölt OBK tiszttel az OBK felülvizsgálatában.

### III.13.4. Együttműködés, kapcsolattartás

Folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a HM fejezet belső ellenőrzési egységével és az MH ÖHP Belső Ellenőrzési Osztályával.



### III.14. Biztonságtechnikai Alosztály

#### III.14.1. Jogállása:

Önálló szervezeti egységként közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a biztonságtechnikai alosztályvezető felelős, aki szolgálati előljárója az alosztály személyi állományának.

#### III.14.2. Rendeltetése:

A bázis környezetvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi tevékenységének tervezése, szervezése, ellenőrzése.

#### III.14.3. Feladata:

- a) kidolgozza a bázis környezet-, munka- és tűzvédelmi irányelveit, stratégiáját;
- b) végzi a biztonságtechnikai alosztályhoz tartozó szakterületek munkájának koordinálását, döntés-előkészítői tevékenységét;
- c) részt vesz a szakterületét érintő belső, normatív rendelkezések kidolgozásában, a környezet-, munka- és tűzvédelmi követelmények meghatározásában;
- d) végzi a feladatkörét érintő jogszabályok, belső rendelkezések feldolgozását, kidolgozza a katonai szervezetre vonatkozó javaslatokat;
- e) végzi a bázis adatszolgáltatással kapcsolatos feladatait, az IKR és egyéb intézkedések alapján jelentéseket készít és terjeszt fel;
- f) nyilvántartja a szakterületét érintő hatósági és egyéb ellenőrzések eredményeit, határozatait, a hiányosságok megszüntetésére javaslatokat dolgoz ki;
- g) vizsgálja a hatáskörébe utalt munkabaleseteket (honvédelmi, honvédelmi úti baleseteket), illetve elektronikus formában rögzíti a jogszabályban meghatározott balesetekről készült baleseti jegyzőkönyveket;
- h) tervezi, szervezi és végrehajtja a bázis működése során keletkező veszélyes- és nem veszélyes hulladékok nyilvántartását, gyűjtését, tárolását, ártalmatlanítását;
- i) végzi a munkabiztonsági szaktevékenységnek minősülő feladatokat;
- j) végzi a hatáskörébe utalt munkavédelmi oktatást, felkészítést és szakmai ellenőrzést;
- k) összeállítja a munkavédelmi oktatások tematikáját;
- l) tervezi, szervezi és végrehajtja a bázis vezetői állományának a munkavédelmi oktatását és vizsgáztatását, az alegységparancsnokok vizsgáztatásához képviselőt biztosítanak a munkavédelmi vizsgabizottságba;
- m) munkabiztonsággal kapcsolatos bejelentéseket vizsgálja, az érintetteket tájékoztatja;
- n) szakmailag véleményezi a gyakorlatok, lövészetek, egyéb ideiglenes és objektumon kívüli tevékenységek követelményeit, rendszabályait, tervfejezetét;
- o) végzi a bázisparancsnok információ átadással kapcsolatos feladatait, a munkavédelmi képviselő, illetve a munkavédelmi érdekképviselő felé;
- p) felügyeli az egyéni védőeszköz biztosítását, őrzi a minősítési iratokat;
- q) felelős az egyéni és katonai védőeszköz ellátási terv kidolgozásáért;
- r) halaszthatatlan esetekben feladatával (környezet, munka és tűzvédelem) összefüggő ügyekben jogosult intézkedni;
- s) közvetlen szakmai irányítást és ellenőrzést gyakorol az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázis nem szervezetszerű tűzvédelmi apparátusa és az MH 86. SZHB tűzoltó szakaszának irányába;

- t) szakmailag irányítja és ellenőrzi a tűzoltó alegység szakkiképzését és előkészíti a hivatásos és szerződéses tűzoltó állomány osztálybatoroló vizsgájának végrehajtását;
- u) nyilvántartja a tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett foglalkozási ágakat és munkaköröket, megszervezi a tűzvédelmi szakvizsgáztatásokat. Gondoskodik a tűzvédelmi szakvizsgával rendelkezők kötelező továbbképzéseken való részvételéről;
- v) szakmailag irányítja a veszélyes hulladék kezelésével megbízottak munkáját;
- w) a bázis logisztikai biztosításáért felelős személlyel együtt véleményezi és javaslatot tesz a logisztikai támogatás keretében az eszközökkel és anyagokkal történő ellátás, igénylés, technikai kiszolgálás és javítás területén a környezetvédelemre kiható kérdésekben;
- x) elkészíti az éves elemző, összefoglaló jelentéseket, tájékoztatókat;
- y) irányítja a munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálatok végrehajtását, a műszaki átadás-átvételi eljárások, csapatpróbák során ellenőrzi a szakterületi követelmények, előírások érvényesítését;
- z) az Alosztály állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni az Alosztály OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában.

### **III.15. Helyőrségi Komendáns Hivatal**

#### **III.15.1. Jogállása:**

Önálló szervezeti egységként közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a helyőrségkomendáns felelős, aki szolgálati előljárója a Helyőrségi Komendáns Hivatal személyi állományának és szakmai előljárója a helyőrségi katonai rendészeti szolgálatban és a gépjármű-baleseti helyszínelő készenléti szolgálatban álló személyeknek.

#### **III.15.2. Rendeltetése:**

A helyőrségparancsnok döntései, utasításai alapján a helyőrségi feladatokkal kapcsolatos tervező, szervező, ellenőrző és gyakorlati tevékenységet folytat.

#### **III.15.3. Feladata:**

- a) a hatályos rendelkezések, valamint a helyőrségparancsnok parancsai szerint a helyőrségi gépjármű-főellenőrrel együtt tervezi, szervezi és irányítja a helyőrségben és a kijelölt alkalmazási körletben a katonai rendészeti és a gépjármű baleseti helyszínelő szolgálatot;
- b) jogszabályban előírt időtartamban megtervezi és végrehajtja a katonai rendészeti szolgálat ellátására kijelölt katonák éves szakmai továbbképzését;
- c) gondoskodik a katonák fegyelmi helyzetéről, a katonai rendészeti szolgálat ellátásáról szóló jelentések határidőre történő felterjesztéséről;
- d) a vonatkozó jogszabályok valamint a helyőrségparancsnok intézkedései alapján a helyőrség illetékességi területén ellátja a hatáskörébe utalt lakás-, és szállógazdálkodási illetve lakhatástámogatási feladatokat, gondoskodik a napi ügyfélszolgálati rend zavartalan lebonyolításáról;

- e) a vonatkozó jogszabályok alapján egyéenként vizsgálja, előkészíti, feldolgozza, felterjeszti, nyilvántartja a lakhatási támogatásokkal kapcsolatos ügydarabokat;
- f) ügyintézése során segítséget nyújt a helyőrségben települt katonai szervezetek állományának lakhatási problémáik megoldásában;
- g) a HM KPH főigazgatójának érvényben levő intézkedései alapján elkészíti a lakbérkiegészítéshez szükséges okmányokat, vezeti annak nyilvántartását, tevékenysége során bedolgozik a helyőrség pénzügyi referatúrájának munkájába, figyelemmel kíséri, ellenőrzi a lakhatási támogatások jogszerű kifizetését;
- h) a jogszabályban előírtak szerint megszervezi a helyőrségi lakásbizottsági ülést (üléseket), az ott hozott döntések alapján elvégzi a lakásgazdálkodási feladatokat, naprakész nyilvántartást vezet;
- i) részt vesz az előljáró szerv által megszervezésre kerülő lakásügyi valamint a komendáns továbbképzéseken;
- j) a lakásgazdálkodással kapcsolatos határidős jelentések, adatszolgáltatások időben történő elkészítéséről, továbbításáról gondoskodik;
- k) közvetlen, operatív kapcsolatot tart a helyőrségben levő katonai és rendvédelmi szervekkel, gondoskodik a velük kötött együttműködési megállapodások évenkénti felülvizsgálatáról, pontosításáról;
- l) szoros munkakapcsolatot ápol a közigazgatási szervekkel, illetve a helyőrségben működő nyugállományú szervezetekkel;
- m) a helyőrségparancsnok intézkedése alapján részt vesz a helyőrségszintű katonai kulturális és sportrendezvények megszervezésében, azok biztosításában, illetve díszelgési feladatok végrehajtásában;
- n) bedolgozik, és részt vesz a bázis következő évi rendezvénytervének összeállításában;
- o) a helyőrségparancsnok kirendelése alapján megszervezi és végrehajtja a helyőrségi szintű megemlékezéseket, koszorúzásokat, ezekről minden esetben helyőrségparancsot, levezetési tervet készít;
- p) gondoskodik a hagyományőrző szervezetekkel kötött együttműködési megállapodások évenkénti felülvizsgálatáról, szükség esetén közösen pontosítják azokat;
- q) szervezi a katonai tiszteletadással történő temetések végrehajtását, a helyszínen ellenőrzi azok szabályzat szerinti ellátását;
- r) gondoskodik a helyőrségben lévő hősi sírok és emlékművek rendben tartásáról, ezekről elektronikus nyilvántartást vezet;
- s) a Hivatal állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a Hivatal OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
- t) a Hivatal vonatkozásában ellátja a tapasztalat-feldolgozó rendszerrel kapcsolatos szakmai feladatokat;

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

#### **III.16.1. Jogállása:**

Önálló szervezeti egységként közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a kiemelt vezető pénzügyi referens felelős, aki szolgálati előljárója a referatúra személyi állományának. Szakmai irányítását a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) főigazgatója végzi.

### III.16.2. **Rendeltetése:**

Az MH 86. SZHB, valamint a pénzügyi ellátás szempontjából utalt katonai szervezetek (MH 25/88. KVZ, MH 34. BLKMZ, MH Béketámogató Kiképző Központ) pénzügyi és számviteli kiszolgálása.

### III.16.3. **Feladata:**

#### III.16.3.1. **Általános feladatok:**

- a) pénzügyi szaktanácsadás a MH 86. SZHB, valamint a pénzügyi és számviteli ellátásra utalt MH szervezetek vezetőinek, parancsnokainak;
- b) Az MH 86. SZHB, valamint a pénzügyi ellátási körébe tartozó katonai szervezetek vezetői részére a folyamatos és rendszeres tájékoztatás a költségvetési (pénzügyi) lehetőségekről, a szakterületet érintő rendelkezésekről.
- c) az érintett személyi állomány szükség szerinti tájékoztatása a rájuk vonatkozó és a szakterületet érintő rendelkezésekről, döntésekről;
- d) a jogszabályok, szakintézkedések szabályos helyi alkalmazásával egyidejűleg végrehajtja a HM és az MH gazdálkodási tevékenységét szabályzó intézkedésekben rá vonatkozó feladatokat;
- e) részt vesz a helyi gazdálkodási rendszerek működtetésében, a szakmai követelményeknek megfelelően tervez, végrehajt és beszámol;
- f) kapcsolatot tart a napi feladatok végrehajtása érdekében a feladat ellátásához szükséges mértékben a HM VGH szervezeti egységeinek vezetőivel, illetve az illetékes szakelődőkkel;
- g) ellenőrzi és pénzügyileg ellenjegyzi az ellátási körébe tartozó személyi állomány pénzügyi járandóságának kifizetéséről rendelkező parancsokat. Közreműködik a személyi állomány pénzbeli járandóságainak megállapítására vonatkozó, illetve a gazdálkodási tárgyú – egyedi és normatív jellegű – vezetői (belső) intézkedések, parancsok, utasítások előkészítésében;
- h) a vezetők hatáskörében felhasználható gazdálkodási keretek, előirányzatok (jutalmazási keret, reprezentációs keret, illetménykeret, előirányzat-maradvány, stb.) nyilvántartása és kezelése;
- i) együttműködés a logisztikai (anyagi-technikai), személyügyi illetőleg az egyéb, erőforrás gazdálkodásban érintett szervekkel, szervezeti egységekkel;
- j) záradékolás (véleményezés) a magasabb parancsnok, illetőleg a felügyeleti szerv vezetője hatáskörébe tartozó és a szakterületet érintő pénzügyi jellegű beadványok, kérelmek (segély, illetményelőleg, stb.) vonatkozásában;
- k) szükség szerint részvétel a különféle (szociálpolitikai, kegyeleti, stb.) munkabizottságokban;
- l) elkészíti és az előírt határidőre felterjeszti a részére rendszeresen, vagy eseti jelleggel meghatározott jelentéseket;
- m) részvétel a katonai szervezet megelőző védelmi helyzetbe helyezéssel kapcsolatos feladatai végrehajtásában;
- n) ellátja a szakterülete vonatkozásában a Műveleti Tapasztalat feldolgozó Rendszerhez kapcsolódó feladatokat;
- o) a Referatúra állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a Referatúra OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában.

### III.16.3.2. **Költségvetési, gazdálkodási feladatai:**

- a) a helyi gazdálkodási körbe tartozó, személyi jellegű és egyes pénzügyi dologi kiadási igényekről és várható bevételekről számvetés készítése;
- b) az előjáró intézkedése szerint a pénzügyi terv összeállítása;
- c) az MH 86. SZHB, valamint a pénzügyi ellátásra utalt katonai szervezetek költségvetési gazdálkodásának koordinálása, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok kezelése, nyilvántartása, alakulásuk folyamatos figyelemmel kísérése;
- d) a zavartalan gazdálkodáshoz szükséges pénzeszközök maradéktalan biztosítása, ehhez a havi. illetve esetenként költségvetési támogatású igények időbeni igénylése;
- e) az éves előirányzatfelhasználási-terv készítése, negyedévenkénti aktualizálása, valamint a kapcsolódó kimutatás elkészítése, továbbá a bevételek és kiadások várható alakulásáról adatszolgáltatás teljesítése;
- f) a költségvetési előirányzat-módosításra vonatkozó javaslatok felülvizsgálata és összeállítása;
- g) elkészíti a katonai szervezet éves gazdálkodásáról szóló szöveges beszámoló jelentését, illetve adatot szolgáltat a negyedéves mérlegjelentésekhez és a (fél) éves számszaki beszámoló jelentéshez.

### III.16.3.3. **Funkcionális feladatai:**

- a) a jogszabályban előírt ellenjegyzési és érvényesítési jogkör gyakorlása;
- b) közreműködés a kártérítési, kártalanítási ügyek rendezésében;
- c) a bevételek beszédése.

### III.16.3.4. **Pénzellátási feladatai:**

- a) házipénztár működtetése, a házipénztár fizetőeszköz-szükségletének tervezése;
- b) kincstári kártyával kapcsolatos feladatok végrehajtása.

### III.16.3.5. **Kiadások teljesítésével kapcsolatos feladatai:**

- a) a személyi állomány decentralizált személyi járandóságainak számfejtése és kifizetése;
- b) készpénzfizetési számlák kiegyenlítése, vásárlási előleg biztosítása a vezető által meghatározott személyek (beszerzők) részére, előlegek elszámoltatása;
- c) pénzügyi átutalások kezdeményezése.

### III.16.3.6. **Számviteli, könyvviteli feladatai:**

- a) pénzforgalommal kapcsolatos számviteli bizonylatok összegyűjtése (átvétele), kezelése, tárolása, adatszolgáltatás, könyvviteli feladás;
- b) a központi beszerzés körébe tartozó, más katonai szerv által kiegyenlítésre kerülő számlák elsődleges ellenőrzése, határidőre történő továbbítása a kifizető szervhez;
- c) a külön jogszabályban, belső intézkedésben elrendelt analitikus nyilvántartások vezetése;
- d) adatszolgáltatás teljesítése a MH 86. SZHB, valamint a pénzügyi ellátásra utalt katonai szervezetek vezetője, illetőleg a HM VGH és az adatszolgáltatás kérésére feljogosított egyéb honvédségi és egyéb közigazgatási szervezet részére;

- e) az eszközök analitikus nyilvántartása referensi részének működtetése.

### III.16.3.7. Ellenőrzési feladatai:

- a) az előjárói ellenőrzések kiszolgálása;
- b) a házipénztár előírt és rendszeres ellenőrzése;
- c) jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott, folyamatba épített pénzügyi és számviteli ellenőrzés végrehajtása;
- d) a szakterületét érintően – a katonai szerv vezetőjének felkérésére – részvétel a gazdasági belső ellenőrzésben.

## III.17. Kommunikációs és Protokoll Alosztály

### III.17.1. Jogállása:

Önálló szervezeti egységként közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért az alosztályvezető felelős, aki szolgálati előljárója az alosztály személyi állományának. Az alosztály szakmai előljárója az MH ÖHP parancsnoki irodavezető.

### III.17.2. Rendeltetése:

Az MH 86. SZHB parancsnok és helyetteseinek munkájával összefüggő operatív tervező, szervező, külső kommunikációs tevékenység. Civil szervezetekkel történő kapcsolattartás. Az MH 86. SZHB parancsnok és helyettesei társadalmi rendezvényeken való protokolláris feladatainak előkészítése, koordinálása. Hagyományőrzéssel, hagyományápolással összefüggő feladatok ellátása.

### III.17.3. Feladata:

- a) előkészíti az MH 86. SZHB parancsnokának és helyetteseinek közszerepléseit, szervezi az alakulat feladataival összefüggő külső kommunikációs munkát, biztosítja az ehhez szükséges dokumentumokat, háttéranyagokat
- b) szakmailag koordinálja a helyőrségben települő katonai szervezetek és intézmények külső kommunikációs munkáját
- c) részt vesz az MH 86. SZHB parancsnok kommunikációs területet érintő döntéseinek szakmai előkészítésében
- d) kialakítja, formálja az MH 86. SZHB arculatát és korszerűsíteni annak elemeit.
- e) végezi a hazai gyakorlatok nyilvánossági munkáját és részt vesz a nemzetközi gyakorlatok ez irányú tevékenységének koordinálásában.
- f) kidolgozza a nemzeti és a csapat ünnepekhez, a gyakorlatok látogató napjaihoz, valamint a külföldi delegációk programjaihoz kapcsolódó rendezvények tartalmi kérdéseit. Koordinálja a missziós búcsúztató és visszafogadó ünnepek előkészítését, végrehajtását.
- g) végezi a külső kommunikáció-szervezéssel, a nemzetközi-és protokoll feladatok ellátásával, valamint a társadalmi kapcsolatok ápolásával összefüggő feladatokat
- h) tervezi és szervezi az MH 86. SZHB feladataival összefüggő kiemelkedő eseményekkel kapcsolatos sajtótájékoztatókat, meghívja, akkreditálja és fogadja a média képviselőit, részükre háttéranyagokat állít össze
- i) az alakulat magas szintű publicitása érdekében az érvényben lévő szakutasításokkal összhangban folyamatos médiakapcsolatokat szervez és tart fenn

- j) végezi a protokoll erőforrás és költséggazdálkodással kapcsolatos tervező feladatokat, gondoskodik a költségvetési előirányzatok hatékony, a parancsnok döntéseinek megfelelő felhasználásáról
- k) vezeti a Csapattörténeti évkönyvet
- l) kapcsolatot tart a hagyományőrző egyesületekkel
- m) az Alosztály állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni az Alosztály OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában

### **III.18. Harcihelikopter Zászlóalj**

#### **III.18.1. Jogállása:**

Önálló szervezeti egységként közvetlenül bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a zászlóaljparancsnok felelős, aki szolgálati előjárója a zászlóalj személyi állományának. Az MH Szolgálati Szabályzat I. fejezet szerinti általános parancsnoki jogok megilletik, az általános parancsnoki felelősség és kötelességek pedig terhelik.

#### **III.18.2. Rendeltetése:**

A szárazföldi csapatok műveleti tűztámogatása, az alkalmazott csapatok érdekében közvetlen légi támogatás és légi felderítés, légi sugárfelderítés végrehajtása, részvétel a terrorcselekményeket elhárító és megelőző tevékenységekben, valamint részvétel a határbiztosítási és katasztrófavédelmi feladatokban. NATO kötelékben való feladat végrehajtás a kijelölt erőkkel.

#### **III.18.3. Feladata:**

- a) a készenléti szolgálatok folyamatos ellátása;
- b) a zászlóalj állományának szakmai és általános katonai jártasságának fenntartása, fejlesztése;
- c) együttműködés más repülő egységekkel és alegységekkel, azok kiképzési feladatainak elősegítésére;
- d) együttműködés az MH ÖHP szárazföldi egységeivel és alegységeivel, azok kiképzési feladatainak elősegítésére;
- e) együttműködés a légtérelenőrző és repülésirányító szervekkel a földi telepítésű berendezések hatékonyságának és működésének ellenőrzésében;
- f) részvétel az MH 86. SZHB munkatervében meghatározott gyakorlásokon, gyakorlatokon;
- g) a hajózó állomány harci alkalmazási képességének folyamatos fenntartása növelése;
- h) légimozgékonyágú és harctámogató műveletek biztosítása, ezen belül a kijelölt erőkkel meghatározott irányokat védő és/vagy lezáró könnyű lövészelegységek légi támogatása, kisebb különleges műveleti és felderítő csoportok alkalmazási területre történő kiszállítása, kirakása, majd tűzzel való támogatása, konvojkísérés;
- i) az ellenséges légvédelem lefogása (SEAD);
- j) harci kutató-mentő műveletek részfeladatainak végrehajtása (CSAR);
- k) kutató-mentő feladatok ellátása (SAR);
- l) sebesült kiemelés, szállítás biztosítása (CASEVAC);

- m) kis sebességű és kis magasságú légi célok elleni tevékenység (AIR POLICING, RENEGADE);
- n) kijelölt terepszakaszon vizuális légi felderítés végrehajtása;
- o) terület ellenőrzés;
- p) erődemonstráció végrehajtása;
- q) légiszállítás végrehajtása;
- r) határbiztosítási feladatok végrehajtása;
- s) légi sugárfelderítő feladatok végrehajtása;
- t) katasztrófavédelmi feladatok végrehajtása;
- u) külön parancsra terrorcselekményeket elhárító és megelőző tevékenységekben részvétel, ezen belül légifelderítés, légimozgékonyági műveletek biztosítása, tűztámogatási és egyéb különleges műveleti feladatok biztosítása;
- v) NATO kötelékében való feladat végrehajtás a kijelölt erőkkel és eszközökkel;
- w) a Felderítő Főnökség irányításával szakállományának a felderítő és elektronikai hadviselés szakkiképzés végrehajtása.
- x) A repülés közbeni jelentések és a bevetés utáni jelentések továbbítása a hadműveleti központ részére;
- y) a repülő felkészítési főnökség irányításával oktatói állomány biztosítása a szakszolgálati engedélyek megszerzéséhez szükséges szaktanfolyamokra;
- z) a zászlóalj állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a zászlóalj OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában.

### **III.19. Szállítóhelikopter Zászlóalj:**

#### **III.19.1. Jogállása:**

Önálló szervezeti egységként közvetlenül bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a zászlóaljparancsnok felelős, aki szolgálati előjárója a zászlóalj személyi állományának. Az MH Szolgálati Szabályzat I. fejezet szerinti általános parancsnoki jogok megilletik, az általános parancsnoki felelősség és kötelességek pedig terhelik.

#### **III.19.2. Rendeltetése:**

Az összhaderőnemi csapatok egységei, alegységei manőverei és harctevékenységeinek biztosításával összefüggő feladatok végrehajtása. Szövetségi kötelékében való feladat végrehajtás a kijelölt erőkkel és eszközökkel. Magyarországra a nemzetközi és kétoldalú egyezmények alapján háruló légi kutató-mentő szolgálat ellátása. A megfelelő szintű előjáró által elrendelt, nem közvetlenül a MH feladatkörébe tartozó, de nemzetbiztonsági vagy nemzetgazdasági szempontból fontos feladatok végrehajtása. Katasztrófavédelmi feladatok, valamint kiemelt fontosságú személyek légi szállításának (VIP) végrehajtása bel-, és külföldön.



### III.19.3. Feladata:

- a) készenléti szolgálatok folyamatos ellátása;
- b) légi szállítási, harcbiztosítási feladatok végrehajtása az összhaderőnemi erők kijelölt egységei, alegységei részére, összhaderőnemi csapatok manőverei és harctevékenységének biztosítása;
- c) kutató-mentő feladatok végrehajtása Magyarország és külön felkérésre a szomszédos országok területén;
- d) a hajózó állomány repülő-harckiképzése, harci alkalmazási képességeinek fenntartása és növelése a meghatározott követelmények alapján, a repülésbiztonság mindenkor betartásával;
- e) Szövetségi kötelékében való feladat végrehajtás az érvényben lévő felajánlások alapján kijelölt erőkkel, eszközökkel;
- f) különösen fontos személyek, állami vezetők légiszállítása;
- g) részvétel az MH 86. SZHB munkatervében meghatározott gyakorlásokon, gyakorlatokon;
- h) Légi egészségügyi kiürítési (MEDEVAC) feladatok végrehajtása;
- i) a zászlóalj állományának felkészítése az alaprendeltetésből adódó feladatok végrehajtására, valamint szakmai és általános katonai jártasságának fenntartása, fejlesztése;
- j) katasztrófavédelmi feladatok biztosítása, együttműködve az azonos feladatokat ellátó állami és civil szervezetekkel;
- k) a Felderítő Főnökség irányításával szakállományának a felderítő és elektronikai hadviselés szakkiképzés végrehajtása;
- l) A repülés közbeni jelentések és a bevetés utáni jelentések továbbítása a hadműveleti központ részére;
- m) A repülő felkészítési főnökség irányításával oktatói állomány biztosítása a szakszolgálati engedélyek megszerzéséhez szükséges szaktanfolyamokra;
- n) részvétel a Bázis Tapasztalat Feldolgozó Rendszerében a zászlóalj állományából kijelölt TFR kapcsolattartókon keresztül;
- o) a zászlóalj állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a zászlóalj OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
- p) részvétel a Bázis KFR feladatainak végrehajtásában.

## III.20. Vegyes Kiképző Repülőszázad

### III.20.1. Jogállása:

Önálló szervezeti egységként közvetlenül bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a századparancsnok felelős, aki szolgálati előjárója a század személyi állományának. Az MH Szolgálati Szabályzat I. fejezet szerinti általános parancsnoki jogok megilletik, az általános parancsnoki felelősség és kötelességek pedig terhelik.

### III.20.2. Rendeltetése:

A Magyar Honvédség harcászati repülő, harci- és szállító helikopter egységei, alegységei részére a repülőgép- és helikoptervezető utánpótlás biztosításával összefüggő feladatok végrehajtása a rendelkezésre álló eszközökkel. A Magyar

Honvédség szervezeteinél beosztásban lévő repülőgép- és helikoptervezetők át- és tovább képzése, jártasságának fenntartása a rendszeresített típuson. A felmerülő igények alapján speciális feladatok, ellenőrző és kalibráló repülések végrehajtása belföldön.

### III.20.3. Feladata:

- a) repülőgép- és helikoptervezető jelöltek kiválogató képzése, repülőgép fedélzetén végzendő feladatok elsajátítására való képességük megállapítása;
- b) a század hajózó és műszaki állományának szakmai és általános katonai jártasságának fenntartása, fejlesztése;
- c) együttműködik a Repülő Felkészítési Főnökséggel az NFTC képzéssel kapcsolatos repülő szakmai-, és pályára irányítási feladatok végrehajtásában;
- d) együttműködés más repülő egységekkel és alegységekkel, azok kiképzési feladatainak elősegítésére;
- e) együttműködés az MH Összhaderőnemi Parancsnokság szárazföldi egységeivel és alegységeivel, azok kiképzési feladatainak elősegítésére;
- f) együttműködés a Légtérellenőrző és Repülésirányító szervekkel a földi telepítésű berendezések hatékonyságának és működésének ellenőrzésében;
- g) részvétel az MH 86. SZHB munkatervében meghatározott gyakorlatokon, gyakorlatokon.
- h) tervezi, szervezi, és végrehajtja a repülő kiképzés és hadműveleti feladatok repülőműszaki biztosítását, a kapcsolódó kiszolgáló eszközök és berendezések igénybevételét, a repülőeszközök hadrafoghatóságának követelmények szerinti szinten tartását, biztosítja a repülőeszközök előírt karbantartottság szintjét;
- i) részvétel a Bázis Tapasztalat Feldolgozó Rendszerében a század állományából kijelölt TFR kapcsolattartókon keresztül;
- j) a század állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a század OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
- k) részvétel a Bázis KFR és HKR feladatainak végrehajtásában;

## III.21. Logisztikai Zászlóalj

### III.21.1. Jogállása:

Önálló szervezeti egységként közvetlenül bázisparancsnoknak van alárendelve. Szakmai előjárója a bázis logisztikai főnöke. A szakterületért a zászlóaljparancsnok felelős, aki szolgálati előjárója a zászlóalj személyi állományának és munkahelyi vezetője a közalkalmazotti állománynak. Az MH Szolgálati Szabályzat I. fejezet szerinti általános parancsnoki jogok megilletik, az általános parancsnoki felelősség és kötelességek pedig terhelik.

### III.21.2. Rendeltetése:

Az MH 86. SZHB feladatainak teljes körű és az utalt alakulatok logisztikai támogatási feladatainak részbeni végrehajtása az előjáró által kiadott ellátási rend alapján. Alaprendeltetési feladatai körében harckiszolgálói támogatást nyújt az alakulat harcoló és harctámogató alegységeinek. A technikai eszközök üzemben tartása és javítása, az állomány ellátása és az üzemeltetéshez szükséges

anyagok, készletek raktározása.

### III.21.3. Feladata:

- a) részt vesz a készenlét fenntartás és fokozásának logisztikai támogatásának tervezésében és szervezésében;
- b) végrehajtja a bázis és az utalt szervezetek logisztikai támogatását a logisztikai főnök szakmai irányításával;
- c) végzi a NATO feladatok végrehajtására felajánlott erők tevékenységének logisztikai támogatását, együttműködve a kijelölt végrehajtó alegységgel;
- d) közreműködik a bázis feladat és kiképzési tervének kidolgozásában, biztosítja az alegységek harcászati gyakorlati terveiben meghatározott anyagi–technikai feltételeket a szakanyagraktárakon keresztül;
- e) szervezi a zászlóalj állományának felkészítését és kiképzését, összehangolja a szakalegységei szakmai elvek alapján történő felkészítését;
- f) a zászlóalj technikai eszközei, anyagai, objektumai üzemeltetésének ismeretében megszervezi ezek gazdaságos fenntartását, irányítja a létesítményeinek működését, szabályozza az igénybevételek rendjét, gondoskodik az objektumok folyamatos üzemeltetéséről;
- g) biztosítja a személyi állomány előírt normák szerinti ellátását a logisztikai főnök szakmai irányítása mellett;
- h) végzi a katasztrófa elhárításával kapcsolatos feladatok logisztikai támogatását;
- i) a bázis raktáraiban tárolja a bázis ruházati-, élelmezési, üzemanyag, fegyverzeti, híradó-, vegyivédelmi-, páncélos-gépjármű-, műszaki-, térkép-, mérésügyi-, elektronikai-, elhelyezési- valamint a kiképzési és humán szakanyagait és ellátja az alegységeket;
- j) biztosítja a hivatásos, szerződéses, közalkalmazotti állomány, illetve egyéb befizető vendégek étkeztetését;
- k) karbantartó és javító századával végrehajtja a bázis alegységeinél rendszeresített és feladatai ellátásához biztosított fegyverzeti, híradó, vegyivédelmi, gépjármű-technikai és különleges technikai eszközök, szakanyagok meghatározott szintű technikai kiszolgálását, javítását, a sérült eszközök mentését és vontatását, a bázis alegységeinél és az utalt alakulatoknál rendszeresített gépjármű-technikai eszközök időszakos műszaki felülvizsgálatát;
- l) ellátó és szállító századával biztosítja a bázis alaprendeltetéséből adódó szállítási és ellátási feladatok végrehajtását;
- m) logisztikai terveket, jelentéseket készít, bázis a logisztikai főnökség által meghatározott szempontok alapján;
- n) végzi a zászlóalj hivatásos, szerződéses, sor és közalkalmazotti állományának, személyügyi, humán feladatait a személyügyi főnökséggel együttműködve;
- o) gépjárművontatási és javítási feladatok végrehajtása;
- p) a zászlóalj állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a zászlóalj OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában.

## III.22. Repülóműszaki Zászlóalj

### III.22.1. Jogállása:

Önálló szervezeti egységként közvetlenül bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a zászlóaljparancsnok felelős, aki szolgálati előjárója a zászlóalj személyi állományának és munkahelyi vezetője a közalkalmazotti állománynak. Tevékenységét az MH ÖHP Üzembentartási és Ellátási főnök szakmai irányításával végzi. Az MH Szolgálati Szabályzat I. fejezet szerinti általános parancsnoki jogok megilletik, az általános parancsnoki felelősség és kötelességek pedig terhelik.

### III.22.2. Rendeltetése:

A repülőtechnika, a speciális kiszolgálóeszközök felépítménye, a repülőtechnikához tartozó egység- és csoportkészletek, műszerek és ellenőrző berendezések üzemben tartása, csapatjavítása, a harctevékenység és a repülőképzés repülóműszaki biztosítása.

### III.22.3. Feladata:

- a) kidolgozza a repülóműszaki zászlóalj készenlét fenntartás és fokozás okmányait, folyamatosan pontosítja az adatokat, biztosítja a szakterületére vonatkozó feladatok végrehajtását, a szakmai követelmények érvényesítését;
- b) tervezi és nyomon követi a repülőeszközök éves üzemidő felhasználását;
- c) végrehajtja a szakállomány szakmai képzettségének fokozására irányuló szakkiképzéseket, továbbképzéseket;
- d) tervezi, szervezi, ellenőrzi, irányítja és nyilvántartja a szakállomány osztályba sorolási vizsgáztatásait;
- e) tervezi, szervezi, irányítja, nyilvántartja a szakállomány szakszolgálati vizsgáztatásait;
- f) tervezi, szervezi, és végrehajtja, a repülő harckiképzés repülóműszaki biztosítását, a kapcsolódó kiszolgáló eszközök és berendezések felhasználását, a repülőeszközök hadrafoghatóságának követelmények szerinti szinten tartását, biztosítja a repülőeszközök előírt karbantartottság szintjét;
- g) szervezi és végrehajtja a repülőeszközök magasabb készenlétbe helyezési, készenléti és hadműveleti feladatokra történő felkészítését, a vonatkozó utasítások, és szabályzatok szerint biztosítja a repülőeszközök üzemeltetését és üzembenntartását;
- h) biztosítja a repülőtér repülőgép vészelfogó berendezésének üzembenntartását, karbantartását és javítását;
- i) rendszeresen elemzi a repülőeszközök üzemeltetési tapasztalatait, a repülés biztonságának helyzetét, végrehajtja a légi- és földi meghibásodások elemzését, javaslatokat dolgoz ki a repülés biztonságát fokozó eljárásokra, módszerekre;
- j) szervezi és végrehajtja a repülőeszközök csapatjavítását, ipari javításra történő átadását, átvételét, a javításból érkező repülőeszközök szolgálatba állítását valamint elkészíti és felterjeszti a repülőtechnika fenntartásához szükséges nagyjavítandó és beszerzendő alkatrészek, fődarabok, berendezések és fogyóanyagok listáját;

- k) feldolgozza az előjáró szerv által kiadott intézkedéseket, utasításokat, gyári közlönyöket;
- l) közreműködik a hajózó állomány időszakos műszaki felkészítésében, vizsgáztatásában;
- m) betartja és betartatja a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat, magas szinten tartja a technológiai fegyelmet;
- n) irányítja és végzi a szakterülettel kapcsolatos újítási és környezetvédelmi tevékenységet;
- o) folyamatosan nyilvántartja a repülőműszaki zászlóalj állományának személyügyi adatait, a személyügyi beosztottakon keresztül folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a személyügyi főnökséggel;
- p) tervezi, szervezi, koordinálja és végrehajtja a repülőműszaki szakanyagok tárolását a repülőműszaki anyagraktárban, vételezését a központi raktárból, valamint ellátja az alegységeket azokkal;
- q) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn az MH ÖHP Üzembentartási és Ellátási Főnökség repülőműszaki szakállományával;
- r) tervezi, szervezi és irányítja a repülőmúzeum területén lévő repülőeszközök karbantartását, felújítását, valamint a múzeum működtetését;
- s) A repülő felkészítési főnökség irányításával oktatói állomány biztosítása a szakszolgálati engedélyek megszerzéséhez szükséges szaktanfolyamokra;
- t) a zászlóalj állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a zászlóalj OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
- u) szervezi, tervezi, végrehajtja az alárendelt állomány általános katonai kiképzését a bázis kiképzési utasításának és az éves kiképzési tervnek megfelelően;
- v) elősegíti az alárendelt állomány fizikai állapotának fejlesztését, illetve felkészülését a fizikai állapotfelmérésekre.

### **III.23. Hadműveleti Központ**

#### **III.23.1. Jogállása:**

Önálló – zászlóalj szintű – szervezeti egységként közvetlenül bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a központparancsnok felelős, aki szolgálati előjárója a központ személyi állományának és munkahelyi vezetője a közalkalmazotti állománynak. Az MH Szolgálati Szabályzat I. fejezet szerinti általános parancsnoki jogok megilletik, az általános parancsnoki felelősség és köteleességek pedig terhelik.

#### **III.23.2. Rendeltetése:**

Béke és békétől eltérő időszakban biztosítja az MH 86. SZHB hadműveleti alkalmazásának vezetési feltételeit. Szakterületén Szolnok katonai repülőtér fogadókészségének biztosítása, a repülőtér állandó és időszakosan elkülönített légtereiben, az érvényben lévő szabályzóknak megfelelően légiforgalmi irányítói szolgáltatás nyújtása a légijárművek számára a folyamatos és biztonságos légi forgalom áramlás érdekében. A repülési feladatok végrehajtásához szükséges meteorológiai támogatás folyamatos biztosítása, valamint az országos szinoptikus főállomás észlelési és adatfeldolgozási feladatainak – a megadott intézkedésekben meghatározott módon történő - végrehajtása. Az összevont

objektumügyeletes – Hadműveleti Központ Ügyelet – szolgálat működtetése.

### III.23.3. Feladata:

#### III.23.3.1. Általános:

a központ állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a központ OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában.

#### III.23.3.2. Váltásparancsnoki Szolgálat:

- a) végrehajtja a bázis készenlét fenntartással és fokozással kapcsolatos feladatokat;
- b) végrehajtja az alárendelt ügyeleti szolgálatok tevékenységének irányításával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- c) fogadja, feldolgozza, szelektálja és továbbítja a riasztási parancsokat, harcparancsokat, a HKR –rel kapcsolatos feladatokat és az előjáró egyéb rendelkezéseit ;
- d) biztosítja a vezetési pontok információkkal történő ellátását a hadműveleti helyzetről;
- e) gyűjti és feldolgozza a feladatok végrehajtásához szükséges információkat;
- f) irányítja és figyelemmel kíséri a kiadott feladatok végrehajtását;
- g) figyelemmel kíséri és rögzíti a repülési feladatok pillanatnyi állását, beleértve a feladat megkezdését, végrehajtását, a hazatérést, kitérő repülőtér igénybevételét, feladat utáni eligazítást és a jelentéseket;
- h) a légi helyzet függvényében javaslatot tesz az előjáró vezetési központnak a tevékenységi körzetben a repülések ideiglenes korlátozására;
- i) jelenti az előjáró vezetési központba az elfogott légi jármű típusát, állami hovatartozását, tevékenysége jellegét és egyéb megállapítható, leolvasható információt;
- j) szükség esetén életbe lépteti a bázisvédelemmel és a helyreállítással kapcsolatos valamennyi aktív és passzív rendszabályt;
- k) eljuttatja a kapott harc feladatok, harcparancsok és más feladatok végrehajtását befolyásoló információkat az előjáró, együttműködők és az alárendeltek részére;
- l) végzi a légtérben folyó repülések megfigyelését, az alárendelt készenléti szolgálatok tevékenységének folyamatos vezetését és irányítását, a meghatározott készenléti fokok fenntartását, valamint a nemzeti és a NATO által kijelölt légterekben a katonai légi irányítás, fegyverirányítás végrehajtását;
- m) biztosítja a NATO előírásait a minősített légi járművekkel szemben;
- n) rögzíti az ICC rendszeren keresztül kapott feladatokat, és továbbítja a bázisparancsnok, illetve a végrehajtó zászlóalj felé, az ICC-n elrendelt feladatok esetén fogadja a feladatok végrehajtása után a visszaérkező személyzetektől a jelentéseket, és továbbítja a számítógépes rendszeren keresztül az előjáró szolgálat felé;

#### III.23.3.3. Légiforgalmi Irányító Központ:

- a) folyamatos légiforgalmi szolgáltatás biztosítása;
- b) a repülőtér fogadóképességének és forgalmi kapacitásának meghatározása (a repülőtér fogadóképességét befolyásoló időjárás, hír-frisz, hadműveleti

- igénybevételi és egyéb tényezők függvényében), fentiek alapján javaslatként a döntéshozó eljárásnak a repülőtér fogadóképességének korlátozására;
- c) a hír és frisz eszközök, a repülést biztosító repülőtéri műszaki és rádiótechnikai berendezések állandó készenlétének és azok működésének ellenőrzése, üzemeltetése a megfelelő szakágakon keresztül;
  - d) az illetékességi körzetet érintő légi forgalommal összefüggő áramlás-szervezési feladatok és légiforgalmi szolgáltatások biztosítása, különös figyelemmel a fegyveres készenléti szolgálat, a légi kutató-mentő szolgálat repülései, illetve az életmentő, betegszállító, humán-transzplantációs, továbbá bemutató és berepülések prioritására;
  - e) repülési terv-adatok kezelése;
  - f) a futópálya és egyéb, a repülőtér munkaterületén folyó munkák előzetes egyeztetésében szakmai véleményezőként és javaslattevőként való részvétel, a munkák ideje alatt a felszállópályán és a munkaterületen történő földi mozgások ellenőrzése és a légijárművek üzemeltetésével való összehangolása;
  - g) légiforgalmi tájékoztatások vétele és továbbítása;
  - h) a repülési feladat és az időjárási körülmények függvényében a hír-frisz eszközök működtetésének szabályozása;
  - i) a repülőtér használatát meghatározó eljárások, információk, normatívák kidolgozása, továbbítása a felhasználók felé. Ezen terület alapokmányainak (Repülőtérrend, MIL AIP, NOTAM-ok és egyéb tájékoztató kiadványok) naprakészen tartása.
  - j) légtér-menedzsmenttel összefüggő, tervezési és operatív szintű feladatok;
  - k) a kiképzési, gyakorló, hadműveleti repülések légiforgalmi biztosítása;
  - l) repülési szabályok betartása és betartatása;
  - m) a repülőtér üzemeltetését biztosító szolgálatok – pl.: repülőtér karbantartó szolgálat, földi kényszerhelyzeti szolgálatok (tűzoltó, mentő, műszaki-mentő szolgálat), műszaki kiszolgáló szolgálatok, hír-frisz szolgálatok, stb. – operatív tevékenységének koordinálása;
  - n) repülési adatok rögzítése és továbbítása az érintett szolgálatok felé;
  - o) a légihelyzet függvényében javaslatot tenni az eljáró felé a tevékenységi körzetben a katonai repülések ideiglenes korlátozására;
  - p) kényszerhelyzeti szolgálatok riasztása és tevékenységük irányítása és harmonizálása, a kényszerhelyzeti szolgálatok alkalmazásával összefüggő eljárásrendek kidolgozásában való részvétel;
  - q) permanens légiforgalmi szolgáltatás biztosítása érdekében a havi szolgálatvezénylés és az állomány alkalmazásával összefüggő egyéb humánerőforrás gazdálkodási feladatok tervezése, 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 feladatai ellátásának szervezésére;
  - r) együttműködés a szomszédos légvédelmi irányító és polgári/katonai légiforgalmi szolgálatokkal, az együttműködést biztosító együttműködési megállapodások kidolgozása és naprakészen tartása;
  - s) gyakorlatok tervezésében való részvétel, valamint a gyakorlatok és egyéb repülési feladatok végrehajtásának légiforgalmi vonatkozású biztosítása;
  - t) együttműködés az alakulat légvédelmét ellátó légvédelmi alegységekkel;
  - u) az állami repülések végrehajtására kijelölt légtér szerkezettel összefüggő tervezési feladatokban való részvétel;

- v) légiforgalom-szervezést érintő jogszabályok és egyéb normatívák kidolgozásában való részvétel;
- w) légiforgalmi eljárások kidolgozása és közzététele.

#### III.23.3.4. Meteorológiai Szolgálat

- a) folyamatos meteorológiai szolgáltatás nyújtása;
- b) gyűjti és rendszerezi a hazai és nemzetközi hálózatban megjelenő meteorológiai előrejelzési produktumokat, észlelési adatokat, speciális és általános táviratokat;
- c) a katonai tevékenységek meteorológiai támogatásának tervezése, szervezése és végrehajtása;
- d) repülések előtti meteorológiai tájékoztatók megtartása a földi és hajózó személyzet számára;
- e) repülések előtt a hajózó személyzet részére tájékoztató tartása és repülési időlap elkészítése és rendelkezésre bocsátása;
- f) a meteorológiai állomáson hazai illetve nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségünknek megfelelően földfelszíni észlelések elvégzése a megadott elvek és szabályok szerint;
- g) a kapott vagy készített veszélyfigyelmeztetések továbbítása és szükség esetén ennek értelmezése a légiforgalmi irányító szolgálat és a hadműveleti központ felé;
- h) a felelősségi körzet éghajlati viszonyainak tanulmányozása, katonai felhasználásra szánt éghajlati összefoglalók készítése;
- i) meteorológiai foglalkozások szervezése és lefolytatása a katonai vezető és irányító valamint a repülő-hajózó állomány részére, a szolgálat szakállományának folyamatos képzése és továbbképzése;
- j) új, korszerű meteorológiai támogató eljárások kidolgozása és bevezetése a meteorológiai támogatás napi gyakorlatába;
- k) javaslatok tétele új, korszerű, a meteorológiai infrastruktúra részét képező meteorológiai érzékelő, távközlési és informatikai eszközök beszerzésére és rendszerbe állítására;
- l) a meteorológiai infrastruktúra folyamatos felügyelete, napi karbantartása;
- m) együttműködés a többi katonai repülőtér meteorológiai csoportjával;
- n) folyamatos meteorológiai szolgáltatás biztosítása érdekében a havi szolgálatvezénylés és az állomány alkalmazásával összefüggő egyéb humánerőforrás gazdálkodási feladatok tervezése, a meteorológiai csoport állományának elméleti, gyakorlati szakmai, nyelvi illetve katonai képzésben való részvételének szervezése.

### III.24. Előretolt Repülésirányító Csoport

#### III.24.1. Jogállása:

Önálló – század szintű – szervezeti egységként közvetlenül bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a csoportparancsnok felelős, aki szolgálati előjárója a csoport személyi állományának. Az MH Szolgálati Szabályzat I. fejezet szerinti általános parancsnoki jogok megilletik, az általános parancsnoki felelősség és kötelességek pedig terhelik.



### III.24.2. Rendeltetése:

Biztosítani a megfelelően felkészített előretolt repülésirányító (Joint Terminal Attack Controller, JTAC) állományt és Harcászati Légi Irányító Csoportokat (Tactical Air Control Party, TACP) a szárazföldi csapatok harcának közvetlen légi támogatását végrehajtó repülőeszközök harctéri irányítása érdekében, nemzeti és szövetségi környezetben.

### III.24.3. Feladata:

- a) felkészült állomány biztosítása a Magyar Honvédség fegyveres készenléti szolgálataihoz, nemzetközi szerepvállalásaihoz;
- b) a hajózó állomány közvetlen légi támogatással kapcsolatos kiképzéséhez szükséges irányítók biztosítása;
- c) részvétel a szárazföldi csapatok kiképzésében, gyakorlataikon;
- d) közvetlen légi támogatással kapcsolatos orientációs képzések szervezése a szárazföldi csapatok parancsnoki állománya számára;
- e) az előretolt repülésirányítók folyamatos képzésének, jártasságuk szinten tartásának tervezése és szervezése;
- f) részvétel a bázis általános feladataiban, 24 órás ügyeleti szolgálatainak biztosításában;
- g) a csoport állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a csoport OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában

## III.25. Speciális Ejtőernyős Kiképző Csoport

### III.25.1. Jogállása:

Önálló – század szintű – szervezeti egységként közvetlenül bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a csoportparancsnok felelős, aki szolgálati elöljárója a csoport személyi állományának és munkahelyi vezetője a közalkalmazotti állomálynak. Az MH Szolgálati Szabályzat I. fejezet szerinti általános parancsnoki jogok megilletik, az általános parancsnoki felelősség és köteleességek pedig terhelik.

### III.25.2. Rendeltetése:

A Magyar Honvédség ejtőernyős kiképzésének végrehajtása, minden oldalú biztosítása, a bázis által üzemeltett légi járművek mentőernyővel és mentőeszközzel történő kiszolgálása. Az ejtőernyős állomány egyéb, a rendszeresített beosztás ellátásához szükséges szakképzések, kiképzések végrehajtása. Az ejtőernyős szakanyagok raktározása, nyilvántartása és csapatszintű javítása.

### III.25.3. Feladata:

- a) előkészíti, és naprakészen vezeti a csoport harckiképzés tervezési okmányait és nyilvántartásait, végrehajtja az általános katonai kiképzési feladatokat, valamint a KFR-el kapcsolatos feladatokat;

- b) nyilvántartja, és naprakészen vezeti a csoport személyi állománya kiképzési színvonalának nyilvántartását, a hadrafoghatóság változásait;
- c) végrehajtja a saját és a vezényelt ejtőernyős állomány kiképzését, a hajózó állomány életmentő eszköz ismereti felkészítését és ejtőernyős kiképzését;
- d) végrehajtja az MH ÖHP alárendeltségébe tartozó ejtőernyős állomány elméleti és gyakorlati felkészítését, szervezi a gyakorlatokon, bemutatókon, versenyeken való részvételt;
- e) az előjárói feladatszabásnak megfelelően végrehajtja az NFTC repülőgép-vezető jelölt állomány életmentő eszköz ismereti felkészítését és ejtőernyős kiképzését;
- f) kapcsolattartás az előjáró szervekkel, és egyéb alakulatokkal az ejtőernyős képzést illetően;
- g) végrehajtja állományával a kondicionáló kiképzését;
- h) új típusú ejtőernyős feladatok, eljárások kidolgozása, a meglévők szükség szerinti módosítása; Javaslatot dolgoz ki az ejtőernyős kiképzés-technikai eszközök és anyagok fejlesztésére és rendszerbeállítására, részt vesz az alkalmazásukra vonatkozó javaslatok előkészítésében;
- i) együttműködik az MH szakszolgálati szerveivel az ejtőernyős kiképzés anyagi-technikai feltétel rendszerének fejlesztésében, a szakanyag ellátás biztosításában.
- j) végrehajtja az ejtőernyős szakanyagok raktározását, kezelését, beugrását, ellenőrzését, javítását;
- k) végrehajtja a bázis légi járműveinek mentőernyővel és mentőeszkővel történő kiszolgálását;
- l) tervezi és végrehajtja a csoport általános katonai kiképzését;
- m) a Magyar Honvédség ejtőernyős válogatott keret kiszolgálása, részvétel a hazai és nemzetközi ejtőernyős versenyeken;
- n) a Repülő Felkészítési Főnökség irányításával végrehajtja a MH 86. SZHB Légügyi Hatósági auditból adódó feladatokat: levezeti az ejtőernyős szakszolgálati engedélyek megszerzésével kapcsolatos tanfolyamokat, vezeti a SEKICS ejtőernyős állományának szakszolgálati engedélyek nyilvántartását;
- o) elvégzi az ejtőernyők statikus bevizsgálását, valamint a fő és tartalékejtőernyők hajtogatását;
- p) végrehajtja a SEKICS gépjármű-technikai eszközeinek üzemeltetési feladatait, a gépjárművek vezetését, a gépkocsivezetők osztályos vizsgáztatását, a gépjármű telephely karbantartását;
- q) végrehajtja az ejtőernyős szakanyagok szakszerű tárolását, nyilvántartását, gondoskodik a raktárak belrendjéről, tisztaságáról, karbantartja az ejtőernyős kiképző pályát;
- r) üzemelteti a Légügyi Hatósági audittal rendelkező ejtőernyő javító műhelyt, biztosítja a javító szakállományt, ellátja a javításokkal kapcsolatos feladatokat;
- s) biztosítja az ejtőernyős szárító torony helyiséget a különböző alpin-technikai kiképzések végrehajtására;
- t) végrehajtja a SEKICS személyügyi és pénzügyi feladataihoz kapcsolódó adatkezelési, nyilvántartási, TFR feladatokat;
- u) a csoport állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a csoport OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
- v) végrehajtja a SEKICS állományával, valamint a 2/143 épülettel kapcsolatos ellátói, épületfelelősi, tűzvédelmi felelősi, valamint vezénylő zászlósi feladatokat.

### III.26. Művelettámogató Zászlóalj

#### III.26.1. Jogállása:

Önálló szervezeti egységként közvetlenül bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a zászlóaljparancsnok felelős, aki szolgálati előjárója a zászlóalj személyi állományának és munkahelyi vezetője a közalkalmazotti állománynak. Az MH Szolgálati Szabályzat I. fejezet szerinti általános parancsnoki jogok megilletik, az általános parancsnoki felelősség és kötelességek pedig terhelik.

#### III.26.2. Rendeltetése:

A Művelettámogató Zászlóalj működésével megvalósítja és biztosítja a bázisparancsnok és törzse számára a vezetés és irányítás feltételeit, a laktanya és repülőtér objektumainak tűz-, és ABV elleni védelmét, a laktanyában, repülőtéren és kitelepült viszonyok között az erők és eszközök megóvását, őrzés-védelmét.

#### III.26.3. Feladata:

- a) biztosítja a bázisparancsnok és törzse részére a vezetés feltételeit a híradó, és rejtjelző eszközök alkalmazásával;
- b) biztosítja a repülőtér fogadóképességét, működőképességét OSZP és OSZP-RSZP rendszerben;
- c) a NATO feladatok végrehajtására kijelölt erők eltelepülését biztosítja a zászlóalj állományába tartozó alegységekkel, együttműködve a Logisztikai Zászlóaljjal;
- d) kiemelt figyelemmel a repülésbiztonságra, évszaktól függetlenül karbantartja, és fejleszti a repülőteret;
- e) biztosítja a repülőtér őrzés-védelmét, minősített helyzetben az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázis és repülőtér őrzés-védelmét;
- f) kitelepült viszonyok között biztosítja az erők és eszközök őrzés-védelmét;
- g) a készenléti tűzoltó alegység ellátja a laktanya és repülőtér, valamint a repülési feladatok és a repülőtér fogadóképességének fenntartása érdekében a tűzoltó biztosítási feladatokat;
- h) biztosítja a bázis könyvtár és az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázis csapatművelődési otthon működését;
- i) együttműködik a Kiképzési főnökséggel és a Kommunikációs és Protokoll alosztállyal a helyőrség szintű katonai, kulturális és sport rendezvények megszervezésében és végrehajtásában;
- j) együttműködik a Helyőrség Komendáns Hivatallal kegyeleti és díszelgési feladatok végrehajtásában;
- k) részt vesz a különböző forgalomszabályozási feladatok biztosításában;
- l) részt vesz a bázis Tapasztalat Feldolgozó Rendszerében a zászlóalj kijelölt TFR kapcsolattartókon keresztül;
- m) a zászlóalj állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a zászlóalj OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
- n) alegység vonatkozásban részt vesz a bázis veszélyes anyagkezeléssel kapcsolatos tevékenységének végrehajtásában;
- o) alegység vonatkozásban részt vesz a bázis veszélyes munkaeszközökkel kapcsolatos tevékenységének végrehajtásában;

- p) alegység vonatkozásában részt vesz a bázis kockázatértékeléssel kapcsolatos tevékenységének végrehajtásában;
- q) részt vesz a bázis Repülő Módszertani Biztonsági Tanács, Gazdálkodási Bizottság, Környezetvédelmi és Közlekedésbiztonsági Tanács munkájában.

### **III.27. Repülőműszaki Oktatásbiztosító Központ (ROK)**

#### **III.27.1. Jogállása:**

Önálló – zászlóalj szintű – szervezeti egységként közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a központparancsnok felelős, aki szolgálati előjárója a központ személyi állományának és munkahelyi vezetője a közalkalmazotti állománynak. Az MH Szolgálati Szabályzat I. fejezet szerinti általános parancsnoki jogok megilletik, az általános parancsnoki felelősség és kötelességek pedig terhelik.

#### **III.27.2. Rendeltetése:**

III.27.2.1. a repülőműszaki részleg a gyakorlati oktatás, kutatás és fejlesztés, valamint a tanfolyami képzések feladatainak feltételeit biztosítja a rendelkezésre álló technikai felszerelések, laboratóriumok, műhelyek, műszerek és repülőtechnikai eszközök üzemképességének, gyakorlati foglalkozásokra történő előkészítésével.

III.27.2.2. a hajózó állomány szimulációs kiképzési feladatainak biztosítása a KTV-MI-8 repülésgyakorló állomáson, az állomás szakszerű üzemeltetésének biztosításával.

III.27.2.3. a nyomdai részleg biztosítja a beérkező munkaigények alapján a kötetzeti, sokszorosítási, valamint speciális nyomdai munkák elvégzését a Bázison települő valamennyi katonai szervezet számára.

III.27.2.4. a sport részleg biztosítja a Bázison települt katonai szervezetek sport kiképzéséhez szükséges feltételeket, valamint a helyőrség katonai szervezetei, társ fegyveres testületek, rendvédelmi szervek és egyéb civil szervezetek igény szerinti kiképzési feltételeit.

#### **III.27.3. Feladata:**

- a) a repülőműszaki gyakorlati oktatás tárgyi, anyagi, technikai és személyi feltételeinek biztosítása;
- b) a rendelkezésre álló repülőtechnikai eszközök állapotának, üzemképességének fenntartása a működtetéshez szükséges anyagok eszközök biztosítása az ellátási rendszereken keresztül;
- c) a gyakorlati képzés lehetőségeinek folyamatos bővítése és a rendelkezésre álló eszközpark fejlesztése az oktatást végrehajtó szervezeti egységek igényeinek figyelembe vételével;
- d) a KTV-MI-8 repülésgyakorló állomás szakszerű üzemeltetése az időszakos munkák technológiai utasítások szerinti elvégzése, valamint az üzemeltetéshez szüksége okmányok naprakész folyamatos vezetése;
- e) a gyakorlati oktatások során felhasználandó anyagok és eszközök igénylése és biztosítása az oktatást végrehajtó szervezeti egységek igényei alapján;

- f) koordinálni a tisztt, altisztt és tanfolyam jellegű gyakorlati oktatások helyének és eszközeinek kijelölését az optimális, szakirányú kihasználás érdekében;
- g) az oktatási tevékenységet folytató szervezeti egységek igényeivel összhangban az üzemeltetési előírásoknak megfelelően naptári tervet kidolgozni a repülőeszközök üzemeltetésével kapcsolatos ciklikus és eseti ellenőrzésekre;
- h) biztosítani a repülőeszközök üzemeltetéséhez, karbantartásához szükséges speciális kenő- és tüzelőanyagok, valamint kiszolgáló gépjárművek igénylését;
- i) folyamatosan fenntartani a hivatásos és közalkalmazotti állomány magas szintű szakmai képzettségét, továbbképzését, és osztályba soroltságát szakterületeknek megfelelően;
- j) rendelkezzen a repülőműszaki állomány a szakterületének megfelelő érvényes szakszolgálati engedéllyel;
- k) betartani és betartatni a repülőtechnika üzemeltetésére, karbantartására vonatkozó technológiai utasításokat és biztonsági rendszabályokat;
- l) biztosítani az oktatásban résztvevők szakmai gyakorlati önképzéséhez szükséges feltételeket;
- m) a NKE HHK KÜLI igénye alapján tanfolyamok végrehajtása az oktatással kapcsolatos számonkérések tartalmi követelményeinek, formáinak kidolgozása;
- n) a repülőműszaki honvédtisztt- és honvéd altiszttjelöltek szakmai gyakorlati képzésének biztosítása;
- o) a beérkező nyomdai munkaigények alapján az adott munkák elvégzése;
- p) biztosítani a nyomdai gépek folyamatos szervizelését és karbantartását;
- q) betartani és betartatni a munka-, környezet-, valamint a tűzvédelmi rendszabályokat;
- r) biztosítani a laktanyában települt katonai szervezetek sportkiképzéséhez szükséges feltételeket;
- s) a helyőrség katonai szervezetei, társ fegyveres testületek, rendvédelmi szervek és egyéb civil szervezetek igényei szerint a sport kiképzés feltételeinek biztosítása;
- t) a Kiképzési főnökséggel koordinálva a sport versenyek szervezése, lebonyolítása, a bázis személyi állományának évenkénti fizikai állapot felmérése;
- u) a kiképzési feladatok biztosításához a szükséges sporteszközök igénylése, a sporteszközzel történő ellátási rendszer megtervezése;
- v) a létesítmények igénybevételenek koordinálása, a bejövő igényeknek megfelelően igénybevételi terv elkészítése heti, havi és éves tervezési ciklusokban;
- w) a sporteszközellátás fejlesztése, a kül- és beltéri létesítmények balesetmentes karbantartása, különös tekintettel az akadálypálya igénybevitelét illetően;
- x) a szabadtéren létesített sporteszközök, akadálypálya évenkénti bevizsgáltatásának igénylése a Kiképzési Főnökkel történő egyeztetés alapján, az eszközök állapotának jegyzőkönyvben történő rögzítése a baleset-megelőzés érdekében.
- y) a speciális katonai repülőtéri, valamint a nem szervezetszerű tűzoltók elméleti, gyakorlati felkészítésének biztosítása;
- z) részt vesz a Bázis TFR rendszerében, a központ állományából kijelölt alegység TFR felelősökön keresztül;
- aa) a központ állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a központ OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
- bb) az alegység vonatkozásában, részt vesz a Bázis kockázatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének végrehajtásában;

- cc) az alegység vonatkozásában, részt vesz a Bázis veszélyes anyagkezeléssel kapcsolatos tevékenységének végrehajtásában;
- dd) az alegység vonatkozásában, részt vesz a Bázis veszélyes munkaeszközökkel kapcsolatos tevékenységének végrehajtásában;
- ee) az alegység vonatkozásában, részt vesz a Bázis KFR és HKR feladatainak végrehajtásában.

### **III.28. Zenekar**

#### **III.28.1. Jogállása:**

Önálló – század szintű – szervezeti egységként közvetlenül bázisparancsnoknak van alárendelve. A szakterületért a karmester felelős, aki szolgálati előljárója a zenekar személyi állományának. Az MH Szolgálati Szabályzat I. fejezet szerinti általános parancsnoki jogok megilletik, az általános parancsnoki felelősség és kötelességek pedig terhelik. A zenekar szakmai irányítását az MH fő karmestere gyakorolja.

#### **III.28.2. Rendeltetése:**

Állami és katonai rendezvények előírások szerinti zenekari biztosítása a katonák alaki kiképzésének támogatása. Ápolja és erősíti a Magyar Honvédség és a civil társadalom közötti jó kapcsolatot és aktívan részt vesz a zenei ismeretterjesztésben, népszerűsíti a magyar és nemzetközi katonazene klasszikus alkotásait és betölti a zenei alkotó műhely funkcióját is.

#### **III.28.3. Feladata:**

- a) Részt vesz a nemzeti és katonai ünnepek zenei kiszolgálásában, az alaki szabályzatban rögzített zenei feladatok végrehajtásában, az állami és társadalmi rendezvények ünnepélyessé tételében;
- b) közreműködik kegyeleti és egyéb szertartásokon;
- c) részt vesz hazai és nemzetközi zenei fesztiválokon, bemutatókon és szakmai találkozók, reprezentálja a magyar katonazenét, a Magyar Honvédség zenei törekvéseit;
- d) a zenekar állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a zenekar OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában.

### **III.29. Egészségügyi Központ**

#### **III.29.1. Jogállása:**

Önálló – zászlóalj szintű – szervezeti egységként közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. Az egészségügyi központ szakmai előljárója az MH ÖHP Egészségügyi Főnöke. Vezeti a központparancsnok, aki szakmai és szolgálati előljárója a központ személyi állományának, munkahelyi vezetője a közalkalmazotti állománynak és szakmai előljárója a légi kutató-mentő szolgálat egészségügyi szakállományának. Távolléte esetén feladatait szervezetszerű helyettese, illetve a bázisparancsnok által kijelölt személy végzi. A MH Szolgálati

Szabályzat I. fejezet szerinti általános parancsnoki jogok megilletik, az általános parancsnoki felelősség és kötelességek pedig terhelik.

### III.29.2. **Rendeltetése:**

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, kutatás-fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységeinek összességét értjük.

### III.29.3. **Feladata:**

- a) a vezetés területén tervezi, szervezi és vezeti a bázis egészségügyi szakállományának béke és a különleges jogrend szerinti időszakban végrehajtandó feladatokra, illetve külszolgálatra való felkészítését, kiválasztását, feladat végrehajtását, illetve a készenlét fokozásával, mozgósítással, a műveleti tevékenységgel kapcsolatos egészségügyi feladatokat. Az egészségügyi központ személyi és tárgyi feltételeivel, illetve tevékenységével kapcsolatos adattárakat, nyilvántartásokat vezet, az elvégzett feladatait az érvényben lévő előírásoknak megfelelően dokumentálja, jelenti, szem előtt tartva az egészségügyi adatok kezelésének követelményeit. Részt vesz előjáró katonai szervezet és a bázis parancsnoksága által szervezett átfogó, téma-, és céllenőrzések előkészítésében és végrehajtásában, majd ezt követően összeállítja az egészségügyi terület értékelését és intézkedik a szakterületére vonatkozóan az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, javaslatokat tesz a hatáskörét meghaladó feladatokra;
- b) tervezi, szervezi az egészségügyi központ 24 órás ügyeleti szolgálatainak ellátását, végzi az azzal kapcsolatos feladatok végrehajtását. Kidolgozza, és naprakészen tartja az ügyeleti szolgálatok okmányrendszerét;
- c) 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 drogprevenciós szűrésével kapcsolatos feladatokat;
- d) 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 alaprendeltetésből adódó specifikus (repülőegészségügyi) egészségügyi feladatok végrehajtását. A magasabb szintű ellátást nyújtó intézményekkel kapcsolatot tartva szervezi, koordinálja az intézményi kezelésre szoruló, a bázis állományához tartozó fekvőbetegek ellátását. Tervezi és szervezi a hivatásos és szerződéses állomány gyógyüdtetését, rehabilitációját, javaslatokat tesz a regeneráló pihentetésre;
- e) 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;
- f) az egészségügyi biztosítás területén tervezi, szervezi és végzi a katonai szervezet alaprendeltetéséből adódó napi tevékenységek - kiképzés, felkészítés, gyakorlás, gyakorlatok – folyamatos egészségügyi biztosítását;

- g) 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;
- h) az egészségügyi kiképzés területén tervezi, szervezi, koordinálja, végzi a bázis teljes személyi állományának általános és speciális egészségügyi, illetve az egészségügyi szakállomány szakirányú felkészítését, kiképzését, szintentartó képzését, valamint továbbképzését;
- i) a kutatás-fejlesztés területén részt vesz az egészségügyi szolgálat fejlesztésére, korszerűsítésére, egészségügyi szaktechnikai eszközökkel való ellátására és az egészségügyi szervezetek kialakítására vonatkozó javaslatok kidolgozásában;
- j) tervezi, szervezi és végrehajtja a bázis parancsnoka által meghatározott egészségügyi szolgálatra vonatkozó egyéb feladatokat;
- k) az egészségügyi központ a teljes körű egészségügyi biztosítás során együttműködik a bázis más szerveivel, alegységeivel, a szakmai előljáró katonai szervezetekkel és a polgári egészségügyi szervezetekkel, intézményekkel;
- l) végzi a kóroki tényezőknek kitett, továbbá a veszélyes munkakörben foglalkoztatott munkavállalók munkaköri alkalmasságának időszakos felülvizsgálatát, illetve záró vizsgálatát;
- m) a központ állományából kijelölt OBK ügyintézőn, kockázatkezelőn (OBK ügyintéző helyettese) keresztül megszervezni a központ OBKR működését, szakterületeit érintő mértékben részt venni az OBK feladatokban, folyamatosan végrehajtani a kockázati elemzéseket, részt venni a KKB munkájában;
- n) A repülő felkészítési főnökség irányításával oktatói állomány biztosítása a szakszolgálati engedélyek megszerzéséhez szükséges szaktanfolyamokra.



## **IV. AZ MH 86. SZHB HELIKOPTER BÁZIS MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE**

### **IV.1. Működési alapelvek**

- IV.1.1. Az MH 86. SZHB tevékenységét a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a nemzetközi szerződések (megállapodások), a miniszter, a szakirányításért felelős állami vezetők, a Honvéd Vezérkar főnöke, az MH ÖHP parancsnok irányítási és vezetési aktusai, az MH 86. SZHB parancsnok követelményei, valamint az MH 86. SZHB SZMSZ alapján végzi.
- IV.1.2. Az MH 86. SZHB parancsnok és a vezető szervek döntés-előkészítő és irányító tevékenysége a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a nemzetközi szerződések (megállapodások), illetve azok alapján kialakított ügyrend és a szolgálati előljáró utasításai, intézkedései, parancsai szerint valósul meg.
- IV.1.3. Az MH 86. SZHB szervek vezetői felelősek a hatáskörükbe tartozó feladatok ellátása keretében a jogszabályok betartásáért, illetve az előljáró hatáskörébe tartozó döntések kezdeményezéséért, kidolgozásáért, az együttműködő szervekkel és szervezetekkel való egyeztetésért, jóváhagyásra történő előterjesztéséért. Felelősek az általuk előterjesztett döntési javaslatok jogszerűségéért és szakmai tartalmáért.
- IV.1.4. A hatékony működés az MH 86. SZHB szervei és személyi állománya részéről tervszerű, intenzív, szervezett összehangolt tevékenységet követel. Az MH 86. SZHB szervek kialakítják az egymás közti együttműködés munkaformáit, az írásbeliséget és a bürokratikus elemeket a legszükségesebb mértékre csökkentik. Figyelmet fordítanak az anyagi eszközökkel való takarékos gazdálkodásra, a munka arányos és észszerű szervezésére, elosztására, a jó munkahelyi légkör kialakítására.
- IV.1.5. Az MH 86. SZHB parancsnok vezetési tevékenysége és a vezető szervek működési rendje, az információgyűjtés és feldolgozás, célkitűzés, tervezés, döntés, szervezés, feladatszabás, együttműködés, ellenőrzés munkafolyamatokra épül.
- IV.1.6. Az MH 86. SZHB vezetők, illetve az MH 86. SZHB szervek jogállását, részletes feladatait, végrehajtásának rendjét, működésük szabályait az MH 86. SZHB SZMSZ tartalmazza.
- IV.1.7. Az MH 86. SZHB beosztott személyi állományának feladatait és tevékenységük rendjét a munkaköri leírások szabályozzák. Az MH 86. SZHB szervek vezetőinek munkaköri leírását az adott szerv tevékenységét irányító MH 86. SZHB vezető hagyja jóvá. Az MH 86. SZHB szerv beosztott személyi állományának munkaköri leírását az illetékes szerv vezetője hagyja jóvá.

### **IV.2. Az együttműködés rendje**

- IV.2.1. Az MH 86. SZHB szervek feladataik végrehajtása, során közvetlen együttműködésre kötelezettek.

- IV.2.2. A tervezés, a döntés-előkészítés, valamint feladatok végrehajtásának ellenőrzése során az adott feladatért, témakörért az MH 86. SZHB SZMSZ, illetve az illetékes MH 86. SZHB vezető által hozott döntés szerint felelős MH 86. SZHB szerv vezetője köteles kezdeményezni az együttműködést az illetékes MH 86. SZHB szerv, illetve külső szervezet vezetőjénél és közvetlen munkakapcsolat formájában végezni az együttműködést igénylő feladatokat.
- IV.2.3. Az együttműködés módja lehet kidolgozói bizottság létrehozása, kisebb terjedelmű döntési javaslatok kidolgozása esetén az együttműködésre köteles előadók kijelölése, az egyes szakmai részleteknek a közreműködő MH 86. SZHB szervek általi kidolgozása, a kidolgozás folyamatában koordinációs megbeszélések vagy egyeztetések beiktatása. A döntési javaslatot felterjesztő vezető a felterjesztést megelőzően köteles meggyőződni arról, hogy a javaslat kidolgozása során a közreműködő szervvel történő együttműködés megvalósult-e.
- IV.2.4. A közreműködőkkel történő együttműködésen, illetve a véleményeztetésen túlmenően az MH 86. SZHB szervek vezetői kötelesek egymást tájékoztatni mindazon ügyekről, amelyek más MH 86. SZHB szerv tevékenységét érintik, vagy befolyásolják. Az MH 86. SZHB szervek egymás közötti kapcsolattartása elsősorban szóbeli tájékoztatások és megbeszélések útján történik. Az ügymenet gyorsítása érdekében – a biztonsági előírások figyelembevételével – törekedni kell az elektronikus információt továbbító, hírközlő, jelrögzítő, adattároló és feldolgozó eszközök széleskörű alkalmazására.
- IV.2.5. Az ügyintézésre, feladat-végrehajtásra kijelölt személy feladata ellátása során köteles közvetlen szolgálati előjárója utasításai szerint eljárni. Az ügyintézéssel, feladat-végrehajtással megbízott személy felelős feladata szakszerű, pontos és határidőre történő végrehajtásáért. A szerv vezetője felelős az általa előterjesztett okmány szakmai tartalmáért.
- IV.2.6. Az MH 86. SZHB szervek közti együttműködést a törzsfőnök koordinálja.
- IV.2.7. Az MH 86. SZHB szervek együttműködésével megoldandó ügyekben, az ügy érdekében hatáskörrel rendelkező szerv vezetője (témafelelős) jogosult, illetve kötelezett a munka szervezésére, a bedolgozások összesítésére, a döntés előkészítésére és döntés céljából történő előterjesztésre. Az együttműködő szerv vezetője felelős a bedolgozás tartalmáért.

### **IV.3. Kapcsolat külső szervezetekkel, szervekkel:**

- IV.3.1. Az MH 86. SZHB vezetői közvetlenül kapcsolatot tartanak fenn az MH ÖHP és szervei vezetőivel, megkeresés alapján a Honvédelmi Minisztérium vezetőivel, a HM főosztályvezetőivel, a HM szervek és a Honvédelmi Minisztérium közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek vezetőivel, illetve azok helyetteseivel.
- IV.3.2. Az MH 86. SZHB szervek vezetői szakterületüknek megfelelően közvetlen munkakapcsolatot tartanak fenn az MH ÖHP szervek vezetőivel.
- IV.3.3. A szervezeten kívüli szervek, szervezetek részére hivatalos tájékoztatást, vagy azt tartalmazó okmányokat, anyagokat csak az MH 86. SZHB bázisparancsnok engedélyével, jóváhagyásával lehet eljuttatni.

- IV.3.4. Az MH 86. SZHB képviselőjét – külön felhatalmazás nélkül – az MH 86. SZHB bázisparancsnok, bázisparancsnok-helyettesek, illetve a törzsfőnök, a Jogi és Igazgatási Főnökség képviselője, egyes szakmai kérdésekben a bázisparancsnok eseti felhatalmazása alapján más személyek is elláthatják.
- IV.3.5. Az MH 86. SZHB szervek vezetői a feladatkörükbe tartozó ügykörökben érintett szervezetekkel a belső, normatív vagy egyedi rendelkezésekben meghatározottak szerinti mértékben kapcsolattartásra jogosultak.
- IV.3.6. A kapcsolattartás rendjétől eltérni a bázisparancsnok felhatalmazásával lehet.

#### **IV.4. A nemzetközi kapcsolattartás általános rendje**

- IV.4.1. Az MH 86. SZHB nemzetközi kapcsolatrendszere az MH ÖHP alárendeltségében a hatályos HM utasítások szerint működik. Feladatrendszere két fő terv - a Kétoldalú Nemzetközi Együttműködési Terv (továbbiakban: KNET) és a Multilaterális Együttműködési Terv (továbbiakban: MET) programjaiból tevődik össze.
- IV.4.2. Az MH 86. SZHB tervezett nemzetközi rendezvényeit, feladatait a fenti tervekbe az MH ÖHP igényei és feladatszabása alapján a határidők betartásával dolgozza be.
- IV.4.3. A nemzetközi katonai együttműködést a KNET-ben szereplő programok esetében a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítás (a továbbiakban: 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítás) szabályozza.
- IV.4.4. A terven felüli programokat – szolgálati úton – a Honvéd Vezérkar főnöke engedélyezheti.
- IV.4.5. A nemzetközi kapcsolattartás másik fő terve a Multilaterális Együttműködési Terv (MET). Azon nemzetközi feladatok programja, amelyek végrehajtása során egy meghatározott témában kettőnél több nemzet szervezetei működnek együtt.
- IV.4.6. A MET-en belül két fő feladatrendszer különül el úgy, mint: a NATO bizottságokkal EEC (ENSZ, EBESZ, CENCOOP), Békepartnerségi Munkaprogram (PWP), EU feladat-típusokat magába foglaló, míg a másik a különböző NATO bizottságokon kívüli tevékenységet tartalmazza.
- IV.4.7. A Multilaterális Együttműködési Tervben (a továbbiakban: MET) szereplő programok a 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítás alapján valósulnak meg.
- IV.4.8. Az MH 86. SZHB parancsnok az MH ÖHP feladatszabása alapján intézkedik a következő évi programjavaslatok és a tárgyévre vonatkozó éves multilaterális együttműködésről szóló összefoglaló jelentés felterjesztésére.
- IV.4.9. A külföldi tanintézeti továbbképzések, tanfolyamok a HVK Személyzeti Csoportfőnökség, a külföldön végrehajtásra tervezett nemzetközi gyakorlatok, gyakorlások és kiképzési rendezvények, illetve a más nemzetek által hazai

területen végrehajtandó hasonló jellegű feladatainak koordinálása a HVK Kiképzési Csoportfőnökség feladatai, nem képezik az MH ÖHP MET részét.

- IV.4.10. A Magyar Honvédség Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programjában (a továbbiakban: GYKRP) szereplő feladatok az MH nemzetközi és hazai gyakorlatai tervezésének, szervezésének, valamint költségvetési keretei felhasználásának követelményeiről és rendjéről szóló 78/2002. (HK 20.) Honvéd Vezérkar főnök intézkedés alapján kerülnek végrehajtásra.
- IV.4.11. Az MH 86. SZHB-t érintő hazai és nemzetközi gyakorlatok a GYKRP-ban kerülnek tervesítésre és az MH ÖHP és a HVK Kiképzési Csoportfőnökség szakmai felügyelete mellett kerülnek végrehajtásra.
- IV.4.12. A külföldi képzések, tanfolyamok és továbbképzések tervezése és szervezése a külföldi képzések, tanfolyamok és továbbképzések tervezéséről, szervezéséről és végrehajtásáról szóló 48/2004. (HK 11.) HM utasítás alapján kerül végrehajtásra. Programjait a Külföldi Beiskolázások Terve (KBT) tartalmazza.
- IV.4.13. A KBT-ben szereplő – az MH 86. SZHB személyi állományát érintő – feladatok koordinálását az MH ÖHP Személyügyi főnökség irányításával és a HM Személyzeti Főosztály (HM SZF) szakmai ellenőrzésével az MH 86. SZHB Személyügyi Főnökség végzi.

#### **IV.5. Sajtó és más média tájékoztatások rendje**

Az MH 86. SZHB sajtónyilvánosságáért a bázisparancsnok tartozik felelősséggel. Közvetlen szolgálati előljárával egyeztetve, önállóan végzi a helyi média tájékoztatását a katonai szervezet életével, tevékenységével kapcsolatos kérdésekben. A helyi írott és az elektronikus média részére a bázisparancsnok, vagy az általa kijelölt személy adhat tájékoztatást. Az országos médiával történő kapcsolattartás kizárólag a szolgálati előljáró intézkedései szerint és szakmai felügyeletével történik.

#### **IV.6. A munkatervezés rendje**

- IV.6.1. A munkatervezés rendjét az előljáró intézkedése határozza meg. A tervező munka alapját az MH ÖHP tervei és követelményei, az MH ÖHP és az MH 86. SZHB parancsnokának döntései képezik.
- IV.6.2. Az MH 86. SZHB – az MH ÖHP, illetve saját jóváhagyott éves és az MH ÖHP jóváhagyott havi munkaterve alapján – saját feladatai vonatkozásában éves és részletes havi és heti munkatervet készít. A munkaterveket a Hadművelési Főnökség készíti el.
- IV.6.3. A munkaterv célja a jogszabályokból, a közjogi szervezetszabályozó eszközökből, a haderőfejlesztés irányait hosszú távra meghatározó tervekből, az MH ÖHP éves feladat-, illetve ellenőrzési tervéből az MH 86. SZHB-ra háruló feladatok lebontása az adott tárgyévre, illetve tárgyhónapra, továbbá a feladatok összehangolása az együttműködő MH katonai szervezetek között.

- IV.6.4. A munkaterv biztosítja a feladatok kidolgozása és a végrehajtás határidejének meghatározását, továbbá a feladatok végrehajtásának számonkérhetőségét.
- IV.6.5. A munkaterv tartalmazza a feladatokat, azok főfelelősét, az együttműködőket, közreműködőket, a véleményezésben, végrehajtásban résztvevő katonai szervezeteket, a végrehajtás részfeladataira megállapított határidőket, az előterjesztés (jelentés) időpontját.
- IV.6.6. Az egyéb és külön jóváhagyott tervekben meghatározott feladatok közül a munkatervek csak a főbb feladatokat és határidőket tartalmazzák.
- IV.6.7. Az MH 86. SZHB éves, illetve havi munkatervei - a feladatok végrehajtására biztosított anyagi források figyelembevételével - azokat a feladatokat tartalmazza (a szervezési feladatokat is beleértve), amelyek bázist, szerveit, alegységeit érintik, és azok közreműködését teszik szükségessé, továbbá amelyek magasabb szintű eljárások (MH ÖHP, HVK), vagy fórumok (MH ÖHP parancsnok parancsnoki értekezlet, stb.) döntését, jóváhagyását igénylik, valamint más intézkedésekben nincsenek meghatározva.
- IV.6.8. Az éves munkaterv tárgyév január 1-től december 31-ig részletesen tartalmazza az esedékes feladatokat, továbbá a tárgyévet követő év január 31-ig az előzetesen tervezett (kölségvetési forrással még nem alátámasztható) feladatokat.
- IV.6.9. A hat havi munkaterv a január 1-jétől június 30-ig, illetve a július 01-jétől december 31-ig tartalmazza az esedékes feladatokat.
- IV.6.10. A havi munkaterv a tárgyhó 1-jétől a következő hónap ötödik munkanapjáig részletesen tartalmazza az esedékes feladatokat.
- IV.6.11. Az éves feladatterv rövid, szöveges részből, a tárgyév főbb feladatainak, rendezvényeinek, a kidolgozásra tervezett szabályzatok, doktrínák, intézkedések, parancsok, segédletek, stb. a tárgyévet követő évre tervezett főbb feladatok, a tárgyévet követő második évre tervezett tevékenység főbb irányai tervéből, a tárgyévi felkészítések és a nemzetközi béketámogató műveletek tárgyévi váltásai végrehajtásának időrendi táblázataiból áll.
- IV.6.12. A havi munkaterve tartalmazza az MH 86. SZHB tevékenységének fő irányait, az eljáró, és a bázis főbb vezetési rendezvényeinek időpontját, kiemelt feladatait, a fontosabb rendezvényeit, az ellenőrzéseket, a bázisparancsnok elfoglaltságát, egyéb, a feladatok végrehajtása szempontjából fontos információkat.
- IV.6.13. Az MH 86. SZHB éves munkaterve kidolgozása feladatait, valamint az azokkal kapcsolatos határidőket a HM, illetve az MH ÖHP Információ Kapcsolati Rendszere (a továbbiakban: IKR) tartalmazza.
- IV.6.14. Az MH 86. SZHB havi munkaterve kidolgozása feladatait, valamint az azokkal kapcsolatos határidőket az MH ÖHP IKR, valamint az MH ÖHP és az MH 86. SZHB jóváhagyott tárgyhavi munkaterve tartalmazza.
- IV.6.15. Az MH 86. SZHB szervek – a Jogi és Igazgatási Főnökség, az Ügyviteli Részleg és a GTPER kivételével – saját feladataik vonatkozásában havi munkatervet készítenek.

- IV.6.16. Az MH 86. SZHB alegységei zászlóalj, és az ezekkel megegyező jogállású alegységek hat havi és részletes havi munkatervet készítenek.
- IV.6.17. Az MH 86. SZHB század szintű alegységei, és az ezekkel megegyező jogállású alegységek havi részletes tervet készítenek.
- IV.6.18. Az MH 86. SZHB, szervei és alegységei éves, hat havi és havi munkatervét az MH ÖHP vonatkozó intézkedése szerint kell elkészíteni és felterjeszteni.
- IV.6.19. Az MH 86. SZHB éves munkatervét a bázisparancsnok írja alá és minden év január 31-ig jóváhagyásra felterjeszti az MH ÖHP parancsnok részére.
- IV.6.20. Az MH 86. SZHB havi munkatervét a törzsfőnök írja alá és a bázisparancsnok hagyja jóvá, olyan számvetéssel, hogy az a tárgyhónapot megelőző hónap 25-ig kiadásra kerül.
- IV.6.21. A JIF, a GTPER és az Ügyviteli részleg éves munka- és ellenőrzési terv alapján végzi tevékenységét, melyet a bázisparancsnok hagy jóvá.
- IV.6.22. Az MH 86. SZHB vezető szervei havi munkatervének elkészítése párhuzamosan történik a katonai szervezet havi munkatervével, véglegesítése, jóváhagyása a katonai szervezet munkatervével egy időben, a tervjóváhagyó értekezleten történik. A katonai szervezet vezető szervei havi munkatervét a katonai szervezet SZMSZ-ében rögzített közvetlen előjáró katonai szervezet vezető (parancsnok, parancsnokhelyettes(-ek), törzsfőnök) hagyja jóvá. Azon terveket, melyeket a katonai szervezet parancsnok, parancsnokhelyettes(-ek) hagy jóvá a katonai szervezet törzsfőnök javasol jóváhagyásra, melyet az adott havi munkaterven írásban is rögzítenek. A katonai szervezet törzsfőnök által jóváhagyásra kerülő terveket – amennyiben a katonai szervezetnél rendszeresítve van – az adott terület szakmai koordinálásáért felelős törzsfőnök helyettes javasol jóváhagyásra, melyet az adott havi munkaterven írásban is rögzítenek.
- IV.6.23. Az MH 86. SZHB alegységei (zászlóalj, század) hat havi és havi munkatervét az SZMSZ-ben rögzített közvetlen előjárók hagyják jóvá. A hat havi munkatervet az érvénybe lépésük előtt legalább 20 nappal, míg a havi munkatervet a tárgyhót megelőző hónap 25-ig kerülnek jóváhagyásra.
- IV.6.24. Az MH 86. SZHB Kiképzési Főnökség a jóváhagyott bázis havi munkaterv kettő példányát, legkésőbb minden hónap 25-ig megküldi az MH ÖHP-ra. Egy példányát az MH ÖHP Vezetési Főnökségre, míg egy példányát az MH ÖHP parancsnok intézkedésében meghatározott irányítási rendszert működtető MH ÖHP szerv részére.

#### **IV.7. A feladatszabás rendje**

##### **IV.7.1. A bázisparancsnok éves feladatszabó parancsa:**

Az MH 86. SZHB bázisparancsnok éves feladatszabó parancsa a bázis alapvető vezetési okmánya. Rendeltetése az MH 86. SZHB és szervezetei tárgyévvel vonatkozó feladatainak meghatározása, a feladatok lebontásának, feldolgozásának és koordinált, tervszerű végrehajtásának szabályozása. A bázisparancsnok a

parancsban értékeli az előző év célkitűzéseinek megvalósulását és a feladatok végrehajtását. A parancs a bázisparancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezlete után, 5 munkanapon belül kerül kiadásra. A bázisparancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezletét és feladatszabó parancsát a Hadművelési Főnökség készíti elő.

#### **IV.7.2. A bázisparancsnok éves felkészítési és kiképzési parancsa:**

Az MH 86. SZHB bázisparancsnok éves felkészítési és kiképzési parancsa a MH 86. SZHB szervek, és az alegységek alapvető felkészítési és kiképzési okmánya. Rendeltetése: a kiképzés tervezésének, követelményeinek, feladatainak és logisztikai támogatási rendjének meghatározása. A parancsot a miniszter irányelvei, a HVKF és az MH ÖHP Pk. intézkedései, az MH ÖHP és az MH 86. SZHB éves munkaterve, továbbá az MH 86. SZHB szervek javaslatai alapján a Kiképzési Főnökség állítja össze.

### **IV.8. A beszámoltatás rendje**

- IV.8.1. Az MH 86. SZHB szervek vezetői a betervezett fő feladatok végrehajtásáról, az adott szervezet éves tevékenységének megítéléséről, a vezetők, parancsnokok teljes beszámoltatás keretében, írásban és szóban adnak számot.
- IV.8.2. Az MH 86. SZHB vezetők a havi beszámoltató vezetői értekezleten szóban, a bázisparancsnok éves értékelő és feladatszabó értekezlete előtt írásban számolnak be a fő feladatok végrehajtásáról, az adott szervezet tevékenységének megítéléséről.
- IV.8.3. Az MH 86. SZHB bázisparancsnoknál szóban számolnak be a bázisparancsnok-helyettesek és a törzsfőnök.
- IV.8.4. Az MH 86. SZHB bázisparancsnok döntése alapján a fentiekől eltérően is sor kerülhet beszámoltatásra.

### **IV.9. A belső szabályzó tevékenység rendje**

#### **IV.9.1. A belső szabályzó tevékenység alapja:**

- IV.9.1.1. A belső, normatív és egyedi rendelkezés a katonai vezetés eszköze, amely a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott követelményeknek a honvédségen belül történő végrehajtására vonatkozó szabályokat, illetőleg a katonai tevékenység részletes szabályait állapítja meg.
- IV.9.1.2. Belső rendelkezés a szakutasítás és az intézkedés. A bázisparancsnok általános hatáskörében a szervezet egészére jogosult normatív és egyedi rendelkezés kiadására (intézkedés, parancs, határozat) valamint szabályzatot léptethet életbe intézkedéssel.
- IV.9.1.3. Általános érvényű (normatív tartalmú) az a rendelkezés, amely a katonai élet és tevékenység folyamatos, többször ismétlődő, vagy időben állandóságot mutató szabályait állapítja meg.

IV.9.1.4. Eseti az a rendelkezés, 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.

IV.9.1.5. Belső, egyedi normatív rendelkezést csak a jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, azok keretei között lehet kiadni, az azokkal ellentétes, illetőleg a hatáskör nélkül kiadott belső, egyedi, normatív rendelkezés semmis.

IV.9.1.6. A belső, egyedi, normatív rendelkezés kiadására való felhatalmazást a Hvt. és a Magyar Honvédség belső szabályozó tevékenységének rendjéről szóló HM utasítások tartalmazzák.

#### **IV.9.2. Kiadmányozási jog gyakorlása, intézkedések, parancsok kiadásának rendje:**

IV.9.2.1. Az általános kiadmányozási jog az adott ügyben érdemi döntésre, állásfoglalásra ad felhatalmazást. E jog az MH 86. SZHB-nál a bázisparancsnokot, távollétében és nevében a bázisparancsnok-helyettest (harci), illetve távollétük esetén a bázisparancsnok-helyettest (szállító), és halasztást nem tűrő esetben a törzsfőnököt illeti meg.

IV.9.2.2. A bázisparancsnok általános hatáskörben az MH 86. SZHB részére jogosult normatív és egyedi rendelkezés kiadására. E jog a bázisparancsnok távollétében és nevében a normatív és egyedi rendelkezések kiadására a bázisparancsnok-helyettest (harci), illetve távollétük esetén a bázisparancsnok-helyettest (szállító) illeti meg.

IV.9.2.3. Az MH 86. SZHB bázisparancsnok által kiadásra tervezett belső, egyedi, normatív rendelkezés tervezetét a szabályozás tárgya szerint illetékes MH 86. SZHB szerv dolgozza ki. Az MH 86. SZHB Jogi és Igazgatási Főnökség az iratokat jogszerűség és jogi megalapozottság szempontjából, az Ügyviteli Részleg az ügyviteli előírások betartása szempontjából, a belső, egyedi, normatív rendelkezést készítő szerv irányítását, illetve szakmai felügyeletét ellátó bázisparancsnok-helyettes, törzsfőnök tartalmi szempontból, a GTPER pedig pénzügyi szempontból – az aláírás előtt – vizsgálja, és – egyetértése esetén – véleményező lapon ellenjegyzzi.

IV.9.2.4. Az MH 86. SZHB bázisparancsnok munkáltatói jogkörébe tartozó munkáltatói döntéseket a bázisparancsnok a „Döntési lap”-on hagyja jóvá. Távolléte esetén a döntési lap jóváhagyására a bázisparancsnok-helyettesek jogosultak. A döntési lapon rögzített döntésről a személyügyi szerv vezetője határozatot hoz.

#### **IV.9.3. A jelentések előkészítése és felterjesztésük rendje:**

IV.9.3.1. Az MH 86. SZHB rendszeres (HM Információ Kapcsolatai Rendszerben és más jogszabályokban meghatározott), valamint eseti jelentések (MH ÖHP vezető döntése szerint) felterjesztésére kötelezett.

IV.9.3.2. A jelentések előkészítése során a jelentés összeállításáért felelős szerv az együttműködési szabályok szerint időben begyűjti a jelentés összeállításához szükséges információkat. Betartja a jelentés kidolgozásához szükséges minősített



adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai és adminisztratív biztonsági rendszabályokat. Alkalmazza és betartja az Ált/3. valamint az Ált/40. meghatározott alaki és formai kellékeket. Felterjesztésre csak a kiadmányozásra jogosult személy által aláírt és nyilvántartási számmal ellátott jelentés továbbítható.

IV.9.3.3. A jelentéseket úgy kell továbbítani, hogy a megjelölt határidőre a címzethez beérkezzenek.

## **IV.10. Az ellenőrzés rendje**

### **IV.10.1. Általános: ellenőrzési feladatok:**

IV.10.1.1. Az ellenőrzés a vezetés-irányítási tevékenység szerves része, a vezető (előljáró) és a vezetett (beosztott) kapcsolatrendszerében valósul meg. Vizsgálja a célkitűzések elérését, a feladatok végrehajtásának helyzetét és összehasonlító elemzést végez.

IV.10.1.2. Az ellenőrzések tartalmában, formájában és módszerében a fő feladatok megvalósítása, az alaprendeltetés szerinti elvárások érdekében biztosítani kell a vezetés minden szintjén az előljáró számára az alárendeltek helyzetének, tevékenységének folyamatos megismerését, a feladatok végrehajtásának segítését és számonkérését, valamint a vezetés önkontrollját.

IV.10.1.3. A szolgálati előljárók kötelesek ellenőrizni alárendeltjeiket a szolgálati tevékenységi minden területén, a szakmai előljárók a feladatkörüknek megfelelő szakterületeken.

### **IV.10.2. A szervezet belső ellenőrzése:**

IV.10.2.1. A bázis belső ellenőrzése a szervezeten belüli kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre vonatkozóan vezetői ellenőrzésekre, a szervezeti és szakterületi belső ellenőrzésekre, valamint az intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzésekre tagozódik.

IV.10.2.2. Az ellenőrzések végrehajtásának és dokumentálásának rendjét az OBKRSz szabályozza.

IV.10.2.3. Az MH 86. SZHB szervezeti belső ellenőrzését az MH 86. SZHB bázisparancsnok parancsában kijelölt bizottság(ok) hajtják végre.

IV.10.2.4. A szervezeti belső ellenőrzések végrehajtása során szerzett tapasztalatokról az ellenőrzést végzők és a bizottság vezetőjének aláírásával, az ellenőrzést elrendelő záradékával ellátott összefoglaló ellenőrzési jelentés készül.

IV.10.2.5. A bázisparancsnok-helyettesek és a törzsfőnök folyamatosan ellenőrzik a nekik alárendelt, illetve irányítási hatáskörükbe utalt MH 86. SZHB szervek munkatervben rögzített feladatainak végrehajtását, a szervek vezetőit rendszeresen beszámoltatják.

- IV.10.2.6. A szervezeti belső ellenőrzések során észlelt hiányosságok megszüntetése, annak jelentése az MH 86. SZHB bázisparancsnok, bázisparancsnok-helyettesek és törzsfőnök részére az érintett MH 86. SZHB szerv vezetőjének kötelessége.
- IV.10.2.7. Az MH 86. SZHB szervek vezetői kötelesek ellenőrizni, a szervezet működési rendjében a vezetők személyi felelősségének érvényesülését, közvetlenül ellenőrzik a nekik alárendelt vezetők munkáját, az alárendelt személyi állomány tevékenységét, az ügyviteli-, ügykezelési szabályok-, a munkarendre vonatkozó előírások betartását, illetve a vezetésük-irányításuk alatt álló szerv számára megállapított feladatok végrehajtását.
- IV.10.2.8. Az MH 86. SZHB szervek szakterületi belső ellenőrzéseit a szervek vezetői végzik, melyet az MH 86. SZHB aktuális éves ellenőrzési tervében külön fejezetben jelenítenek meg.
- IV.10.2.9. A szakterületi belső ellenőrzések végrehajtása során szerzett tapasztalatokról az ellenőrzést végző MH 86. SZHB szerv vezetőjének aláírásával, az illetékes MH 86. SZHB vezető záradékával ellátott összefoglaló ellenőrzési jelentés készül.
- IV.10.2.10. Az MH 86. SZHB bázisparancsnok saját hatáskörében elrendelt (tervezett, terven felüli) intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzések megszervezését, koordinálását az államháztartási belső ellenőrzési vezető végzi.
- IV.10.2.11. Az MH 86. SZHB államháztartási belső ellenőrzések stratégiai és éves tervét az államháztartási belső ellenőrzési vezető állítja össze, melyeket a bázisparancsnok hagy jóvá.
- IV.10.2.12. Az államháztartási belső ellenőrzések rendjét a vonatkozó jogszabályok és a bázisparancsnok által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyve szabályozza. A végrehajtás a belső ellenőrzési vezető irányítása mellett történik.
- IV.10.2.13. A belső ellenőrzéseit, a stratégiai tervvel összhangban és az éves tervnek megfelelően – a soron kívüli ellenőrzések kivételével – ellenőrzési program alapján végzi. Az ellenőrzés tapasztalatairól a belső ellenőrök jelentései alapján az ellenőrzési vezető államháztartási belső ellenőrzési jelentést készít a bázisparancsnok részére. A hiányosságok felszámolásáról és a meghatározott feladatok végrehajtásáról, a felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével, az ellenőrzött szervezeti egység vezetője intézkedési tervet, majd pedig foganatosító jelentést köteles készíteni.

#### **IV.10.3. Belső kontrollrendszer, vezetői ellenőrzés:**

- IV.10.3.1. A Belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért az MH 86. SZHB bázisparancsnok a felelős. A bázisparancsnok kiadja a működési szabályzatokat, kialakítja és működteti a szervezeten belüli rendszert, biztosítja a rendelkezésre álló erőforrások szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- IV.10.3.2. A Belső kontrollrendszer segítségével az MH 86. SZHB érvényesíti a feladatai ellátásához szükséges előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, eredményes és hatékony tevékenység (gazdálkodás)

követelményeit, - az MH 86. SZHB feladataira vonatkozó – pontos és naprakész információk rendelkezésre állását.

IV.10.3.3. A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok magukban foglalják a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését, az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését, valamint a gazdasági események elszámolását.

IV.10.3.4. Az OBKR irányításáért a bázisparancsnok-helyettes (harci) felelős, a szükséges okmányok kidolgozását, folyamatos karbantartását, a feladatok koordinálását, az érintett MH 86. SZHB szervek közreműködésével a kijelölt OBK-t felelős tiszt hajtja végre.

IV.10.3.5. A belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének általános szabályait az OBKRSz tartalmazza.

IV.10.3.6. Az ellenőrzési rendszer működtetését részletekbe menően a bázisparancsnok vonatkozó intézkedése szabályozza.

#### **IV.10.4. Tapasztalat Feldolgozó Rendszer működtetése:**

IV.10.4.1. A Bázis önállóan, saját hatáskörben, közvetlen parancsnoki, vezetői irányítás, felügyelet és felelősség mellett, saját kijelölt kapcsolattartóin keresztül végzi a Művelti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerének működtetését.

IV.10.4.2. A Bázis szintű tapasztalat feldolgozás az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokának a TFR-nek 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, a Bázis által végrehajtott műveletek és az azokhoz kapcsolódó tervezési, szervezési, előkészítési, felkészítési és értékelési feladatok végrehajtása során működik.

IV.10.4.3. A Bázis felelősségi és működési körébe tartozó feladatok és tevékenységek megtervezése, megszervezése és végrehajtása során felmerülő hiányosságok, problémák, illetve bevált gyakorlatok a tapasztalat feldolgozás rendszere segítségével feldolgozásra kerülnek. Ezt a munkát a kijelölt tapasztalat feldolgozó kapcsolattartó szakmai vezetésével, a Bázison belül kijelölt tapasztalat feldolgozó munkacsoport tagok véleményezése, egyetértése és a tapasztalat feldolgozásért felelős személy jóváhagyó rendelkezése alapján kell végrehajtani.

IV.10.4.4. A szervezetnél kijelölésre kerülnek a tapasztalat feldolgozásért felelős személy és kapcsolattartó (kapcsolattartó helyettes), illetve az alárendelt alegységek kapcsolattartói és kapcsolattartó helyettesei. A tapasztalat feldolgozással kapcsolatos feladatok koordinálására, egyeztetésére szervezet szintű Tapasztalat-feldolgozó Munkacsoport kerül létrehozásra. A katonai szervezet tapasztalat feldolgozó rendszerének szervezését, működését, valamint a katonai szervezet Tapasztalat-feldolgozó Munkacsoport működésének rendjét a szervezet parancsnoka sorszámos rendelkezésben szabályozza. A TAFE a szervezet

békevezetési intézkedésében is megjelenítésre kerül. A TAFE havonta minimum egyszer témája vezetői értekezleteknek.

- IV.10.4.5. A Bázis személyi állománya jogosult – sőt, kötelessége a 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.
- IV.10.4.6. A Műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszer működtetése során a személyi állomány tagja által megfogalmazott problémát, vagyis a Megfigyelést elsősorban a Bázison belül kell megoldani, és csak akkor felsőbb szintre emelni, vagy szakmai ágra irányítani, ha illetékességi vagy hatásköri korlát merül fel.
- IV.10.4.7. Az állomány tagja a megfogalmazott problémát átadja a kapcsolattartónak, aki összeállítja a Probléma Listát. Ezt a tapasztalat feldolgozásért felelős személy jóváhagyása után elemzés céljából eljuttatja a szakemberek részére. Az elemzést követően a kapcsolattartó összeállítja a szervezet Feladat Végrehajtási Tervét (FVT), amit a TFM tagok véglegesítenek. Ezt követően a FVT-t a tapasztalat feldolgozásért felelős személy jóváhagyja. A megfigyelések a szervezet tapasztalat feldolgozásért felelős személyének (TÖF) írásos jóváhagyását követően kerülnek rögzítésre az MH Központi Tapasztalat Adatbázisában (KTA b). Ezzel párhuzamosan megkezdődik a javító folyamatok felelősök általi végrehajtása.
- IV.10.4.8. A javító folyamatok végrehajtásának fokát havi rendszerességgel Állapotjelentésben kell rögzíteni. Az állapotjelentést a felelős köteles megadni.
- IV.10.4.9. A Bázis tapasztalat feldolgozás területén – a MH ÖHP IKR-ben meghatározott rendben és határidőre – éves összefoglaló jelentést állít össze és terjeszt fel.

## **IV.11. Rendezvények**

### **IV.11.1. Általános rendelkezések:**

- IV.11.1.1. Az MH 86. SZHB feladatai végrehajtásának előkészítése állandó, illetve eseti jellegű rendezvényeken történik.
- IV.11.1.2. Az MH 86. SZHB állandó jellegű rendezvényei az előjáró intézkedésében az alárendelt katonai szervezetek részére meghatározott, az MH 86. SZHB SZMSZ-ében rögzített és belső intézkedésben részletesen szabályozott tanácskozások, értekezletek, melyek a meghatározott rendszerességgel, a bázis havi munkatervében rögzített időpontban kerülnek levezetésre.
- IV.11.1.3. Az eseti jellegű rendezvényt (értekezlet, megbeszélés, stb.) az adott feladatért, tevékenységért, ügyintézésért felelős szerv vezetője – az ügyben érintettek részvételével – indokolt esetben a törzsfőnöknél kezdeményezi.
- IV.11.1.4. Az MH 86. SZHB rendezvényeit a célszerűség, hatékonyság, gazdaságosság szempontjai szerint a rendelkezésre álló helyiségek – az objektumban települő katonai szervezetek igényeinek figyelembevételével – tervezett felhasználásával kell megszervezni és lebonyolítani. Az adott helyiség berendezését a rendezvény

előkészítéséért és végrehajtásáért felelős szerv az ellátásért, kiszolgálásért felelős szervezetnél igényli, illetve pontosítja.

IV.11.1.5. A különböző rendezvények informatikai biztosítását a Híradó és Informatikai Főnökségtől kell igényelni.

IV.11.1.6. A rendezvények anyagi-technikai biztosítását az előzetesen a Logisztikai Főnökségre leadott igénylés alapján a Logisztikai Zászlóalj végzi. Az igénylés tartalmazza a rendezvény időpontját, a résztvevők körét és számát, a berendezési, díszítési, az étkezési igényeket, biztosításának rendjét, illetve ha szükséges, a költségviselő szerv (személy) megnevezését.

IV.11.1.7. A rendezvény szervezője köteles gondoskodni az információvédelmi rendszabályok betartásáról.

#### IV.11.2. **Az MH 86. SZHB bázisparancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezlete:**

Az MH 86. SZHB irányításának, vezetésének legmagasabb szintű fóruma.

##### **Célja:**

- a) a bázis előző évi munkatervében rögzített, a bázis egészére vonatkozó kiemelt és meghatározó fontosságú, illetve az alegységei által végrehajtott feladatok értékelése;
- b) a tárgyévi tevékenység fő irányelveinek, célkitűzéseinek, feladatainak, azok végrehajtása követelményeinek meghatározása, a cselekvési egység megteremtése;
- c) a tárgyévet követő év tevékenysége fő irányainak, fő célkitűzéseinek, fő feladatainak rögzítése;

**Ideje:** a bázisparancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezlete a bázisparancsnok vezetésével, évente március 20-április 30. között, egy napban (az MH ÖHP parancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki vezetői értekezlete után) kerül levezetésre.

**Előkészítésért felelős:** törzsfőnök.

#### IV.11.3. **A MH 86. SZHB bázisparancsnok vezetői értekezlete:**

##### IV.11.3.1. **Előtervezői értekezlet:**

**Rendeltetése:** az MH 86. SZHB tárgyhónapot követő hónap fő feladatainak, azok végrehajtása időpontjainak, időrendjének, követelményeinek koordinálására, pontosítására létrehozott katonai szervezet szintű fórum.

##### **Célja:**

- a) az MH 86. SZHB jóváhagyott éves munkatervében a tárgyhónapot követő hónap fő feladatainak, felkészítési és kiképzési rendezvényeinek pontosítása;
- b) az MH 86. SZHB jóváhagyott éves munkatervében a tárgyhónapot követő hónap fő feladatainak, felkészítési és kiképzési rendezvényei végrehajtási időpontjainak, időrendjének, a végrehajtó katonai szervezet vezetői szerveinek, alegységeinek pontosítása, koordinálása;

- c) az MH 86. SZHB jóváhagyott éves munkatervében a tárgyhónapot követő hónap fő feladatainak, felkészítési és kiképzési rendezvényei végrehajtási követelményeinek pontosítása, koordinálása;
- d) a tárgyhónapot követő hónapra vonatkozó egyéb tervezési adatok pontosítása, koordinálása.

**Ideje:** Az előtervezői értekezlet a hónap első péntekjén kerül megtartásra.

**Előkészítésért felelős:** törzsfőnök.

#### IV.11.3.2. Feladatszabó értekezlet:

**Rendeltetése:** az MH 86. SZHB tárgyhónapot követő hónap fő feladatainak, azok végrehajtása időpontjainak, időrendjének, követelményeinek meghatározására létrehozott katonai szervezet szintű fórum.

**Célja:**

- a) az MH 86. SZHB jóváhagyott éves munkatervében a tárgyhónapot követő hónap fő feladatainak, felkészítési és kiképzési rendezvényeinek meghatározása;
- b) az MH 86. SZHB jóváhagyott éves munkatervében a tárgyhónapot követő hónap fő feladatainak, felkészítési és kiképzési rendezvényei végrehajtási időpontjainak, időrendjének, a végrehajtó katonai szervezet vezetői szerveinek, alegységeinek meghatározása, kijelölése;
- c) az MH 86. SZHB jóváhagyott éves munkatervében a tárgyhónapot követő hónap fő feladatainak, felkészítési és kiképzési rendezvényei végrehajtási követelményeinek meghatározása;

**Ideje:** A feladatszabó értekezlet a hónap második péntekjén kerül megtartásra.

**Előkészítésért felelős:** törzsfőnök.

#### IV.11.3.3. Tervjóváhagyó értekezlet:

**Rendeltetése:** az MH 86. SZHB, a bázis szervei, és az alegységek tárgyhónapot követő hónap munkaterveinek jóváhagyása.

**Célja:**

- a) az MH 86. SZHB, a bázis szervei, és az alegységek tárgyhónapot követő hónap munkaterveinek ellenőrzés;
- b) a bázis törzsfőnök, a vezető szervek vezetői és az alegység parancsnokok jelentésének meghallgatása tárgyhónapot követő hónap fő feladatai, felkészítési, kiképzési rendezvényei végrehajtásának elgondolásáról, a havi munkatervekben történő rögzítéséről;
- c) a bázis, a vezető szervek és az alegységek tárgyhónapot követő havi munkaterveinek jóváhagyása;

Az MH 86. SZHB, a bázis szervei, és az alegységek havi munkaterveit a tervjóváhagyó értekezlet előtti napig a kidolgozásért felelős vezetők, parancsnokok a bázis vezetőinek (a bázisparancsnok kivételével), a bázis vezető szervek vezetőinek bemutatják és azok a személyek ennek tényét kísérő lapon aláírásukkal igazolják.

Az MH 86. SZHB, a bázis szervei, és az alegységek havi munkaterveit a tervjóváhagyó értekezlet előtti napig a kidolgozásért felelős vezetők,

parancsnokok a bázis vezetői által meghatározottak alapján pontosítják, javítják és előkészítik a tervjóváhagyó értekezlet keretében, a bázisparancsnok által történő jóváhagyásra.

A bázis törzsfőnök, a vezető szervek vezetői, főnökök és az alegységek parancsnokai a tervjóváhagyó értekezleten jelentik a havi munkatervek kidolgozását, a részükre meghatározott fő feladatokat, felkészítési, kiképzési rendezvényeket, azok végrehajtásának időrendjét, a végrehajtás biztosításának, támogatásának fő kérdéseit, a végrehajtás feltételeinek meglétét, a felmerülő gondokat, problémákat, a bázisparancsnoktól kért segítséget.

Ideje: A tervjóváhagyó értekezlet a hónap harmadik péntekjén kerül megtartásra.

**Előkészítésért felelős:** törzsfőnök.

#### IV.11.3.4. Beszámoltató értekezlet:

**Rendeltetése:** az MH 86. SZHB a vezető szervek és az alegységek által a tárgyhónapban végrehajtott fő feladatok, felkészítési, kiképzési rendezvények elszámolásának, értékelésének fóruma.

**Célja:**

- a) az MH 86. SZHB törzsfőnök, a vezető szervek vezetői, főnökök és az alegységek parancsnokai elszámoltatása a tárgyhónapban végrehajtott fő feladatokról, felkészítési, kiképzési rendezvényekről és azok értékeléséről;
- b) következtetések levonása a bázis, a vezető szervek és az alegységek vonatkozásában a tárgyhónap végrehajtott fő feladatai végrehajtásáról, értékeléséről;
- c) feladatok meghatározása az MH 86. SZHB, szervek, alegységek vonatkozásában a tárgyhónapban végre nem hajtott fő feladatok, rendezvények pótlására;
- d) a bázis tárgyhónapban végrehajtott fő feladatai, illetve azok értékelése, az MH ÖHP részére történő jelentés alapjainak meghatározása.
- e) a bázis szerv, alegység által a tárgyhónapban végrehajtott fő feladatok, felkészítési és kiképzési rendezvények, azok értékelése, részvétel;
- f) a bázis szerv, alegység által a tárgyhónapban tervezett, de végre nem hajtott fő feladatok, az elmaradás okai, a tervezett pótlás időpontja, feltételeinek megléte;
- g) a bázis szerv, alegység KFR feladatai végrehajtásának, a kijelölt különböző alegységek, kontingensek (FKSZ, készenléti alegység, HKR erők, stb.) biztosítottsága, ellenőrzések eredményei.

A bázis vezető szervek vezetői, főnökök és az alegységek parancsnokai a beszámoltató értekezletre felkészülnek jelentés végrehajtásra:

**Ideje:** A beszámoltató értekezlet a hónap utolsó péntekjén kerül megtartásra.

**Előkészítésért felelős:** törzsfőnök.

Az MH 86. SZHB bázisparancsnok vezetői értekezleteit a bázisparancsnok vezeti.

Az MH 86. SZHB bázisparancsnok vezetői értekezletein a bázis szervek vezetői, az alegységek parancsnokai jelentéseiről, illetve a bázisparancsnok által hozott döntésekről, feladatszabásokról feljegyzés készül (elektronikus formátumban).

Az MH 86. SZHB bázisparancsnok vezetői értekezletein a bázisparancsnok döntéseit, a bázisparancsnok által meghatározott feladatokat, időpontokat, végrehajtási időrendeket, a bázis szervek, alegységek feladatait azok vezetői, parancsnokai a vezetői munkafüzetükben rögzítik.

Az MH 86. SZHB bázisparancsnok vezetői értekezletein készített feljegyzéseket az erre a célra felfektetett gyűjtőben, időrendi sorrendben okmányolják és tárolják, évenkénti bontásban. A gyűjtőket, a benne rögzített feljegyzésekkel 5 évig kell megőrizni.

#### IV.11.3.5. Az MH 86. SZHB főnöki értekezlete.

**Rendeltetése:** A főnöki értekezlet bázis szintű kollektív tanácskozó testület.

**Célja:**

- a) az előző havi végrehajtott feladatok és ellenőrzések részletes, elemzett értékelése;
- b) a következő hónap feladatainak meghatározása;
- c) a tárgyhavi feladatok végrehajtása helyzetének áttekintése, a hátralévő feladatok pontosítása;
- d) az MH 86. SZHB egészét, vagy egyes a fegyvernemet érintő elvi kérdések, fő feladatok megvitatása;
- e) aktuális kérdések megbeszélése.

**Ideje:** Havonta egy alkalommal a vezetői értekezlettel összevontan kerül megtartásra.

**Előkészítésért felelős:** törzsfőnök.

#### IV.11.3.6. Az MH 86. SZHB heti koordinációs értekezlete.

**Rendeltetése:** Az MH 86. SZHB feladatai végrehajtásának operatív koordináló fóruma.

**Célja:**

- a) az MH 86. SZHB havi munkatervében szereplő, a tárgyhéten végrehajtott, illetve elmaradt feladatok pontosítása;
- b) az MH 86. SZHB havi munkatervében szereplő, a tárgyhétet követő héten végrehajtásra kerülő feladatok pontosítása, koordinálása;
- c) az MH 86. SZHB KFR, HKR, illetve egyéb jelszavas feladatai terveinek egyeztetése, pontosítása;

**Napirend:**

- a) a tárgyhétre tervezett és terven felüli feladatok végrehajtásának helyzete;
- b) a tárgyhétet követő héten végrehajtandó feladatok;
- c) koordinálást igénylő kérdések egyeztetése;
- d) szervezési feladatok végrehajtása;
- e) felajánlott erők felkészítésének, szolgálat ellátásának helyzete;
- f) a KFR, HKR, illetve egyéb jelszavas feladatok terveinek egyeztetése, pontosítása;
- g) egyéb kérdések;
- h) az MH 86. SZHB bázisparancsnok, vagy törzsfőnök értékelése, feladatszabása.

**Ideje:** Hetente egy alkalommal a vezetői értekezlettel összevontan kerül megtartásra.



**Előkészítésért felelős:** törzsfőnök, törzsfőnök hadműveleti helyettese.

#### IV.11.3.7. Az MH ÖHP parancsnokának havi videó telekonferenciája

**Célja:**

Az MH 86. SZHB aktuális, kiemelt és együttműködést igénylő feladatok végrehajtásának értékelése, a következő időszak feladatainak meghatározása, az MH ÖHP parancsnok – a katonai szervezetek parancsnokai által felvetett kérdésekkel kapcsolatos - döntéseinek ismertetése, egyéb aktuális kérdések megtárgyalása.

**Időpontja:**

Minden hónap utolsó péntek 08:00, illetve az MH ÖHP parancsnokának döntésének megfelelően. A videó telekonferencia az MH ÖHP parancsnok negyedévente levezetésre kerülő parancsnoki értekezletének hónapjaiban nem kerül végrehajtásra.

#### IV.11.3.8. Az MH 86. SZHB bázisparancsnok napi koordinációs értekezlete.

**Rendeltetése:** A napi koordinációs értekezlet az MH 86. SZHB rövidtávú, napi feladatai végrehajtását koordináló értekezlet.

**Célja:**

- a) az MH 86. SZHB napi feladatainak koordinálása;
- b) az operatív döntések előkészítése és meghozatala;
- c) egységes álláspont kialakítása;
- d) az érkezett posta referálása;
- e) a bázisparancsnok, bázisparancsnok-helyettes(-ek) és a törzsfőnök személyes elfoglaltságának pontosítása.

**Ideje:** Naponta a vezetők elfoglaltsága függvényében.

Az MH 86. SZHB napi koordinációs értekezletet az MH 86. SZHB bázisparancsnoka vezeti.

Az MH 86. SZHB napi koordinációs értekezlet résztvevői a napi koordinációs értekezleten hozott döntéseket, a bázisparancsnok által meghatározott feladatokat a vezetői munkafüzetükben rögzítik.

**Előkészítésért felelős:** segítő.

#### IV.11.3.9. Az MH 86. SZHB törzsfőnöki értekezlet:

**Rendeltetése:**

- a) az előző heti végrehajtott feladatok és ellenőrzések részletes, elemzett értékelése,
- b) a következő hét feladatainak meghatározása,
- c) a tárgyhavi feladatok végrehajtása helyzetének áttekintése, a hátralévő feladatok pontosítása;
- d) aktuális kérdések megbeszélése.

**Ideje:** minden héten csütörtöki napokon 14,00 órai kezdettel

**Előkészítésért felelős:** Törzs főtiszt

#### IV.11.4. Repüléstervező és feladatszabó értekezlet:

**Rendeltetése:** a bázisparancsnok feladatot szab a bázisparancsnok-helyettesek, a bázistörzs, illetve a hajózó alegység parancsnokok részére a heti repülések végrehajtásával, és a következő heti repülések tervezésével kapcsolatban.

**Ideje:** a hét első munkanapján 14:00-kor kezdődően kerül végrehajtásra, amelyet a bázisparancsnok vezet. Távolléte esetén a bázisparancsnok-helyettes (szállító), együttes távollétük esetén a bázisparancsnok-helyettes (harci), a bázisparancsnok és helyettesei egyidejű távolléte esetén a repülő műveleti főnök vezeti az értekezletet.

**Előkészítésért felelős:** repülő műveleti főnök;

#### IV.11.5. Összevont laktanya logisztikai koordinációs értekezlet:

**Rendeltetése:** Az utalt katonai szervezetek havi feladatai logisztikai támogatásának koordinálása, végrehajtásának megtervezése, a végrehajtók, támogatók kijelölése, követelmények és végrehajtási időrend meghatározása, a feladatok koordinálása.

**Ideje:** Minden hónap II. szerdán 13.00-kor kerül végrehajtásra, amelyet az MH 86. SZHB logisztikai főnök vezet.

**Előkészítésért felelős:** logisztikai főnök;

#### IV.11.6. Állománygyűlések:

Az MH 86. SZHB bázisparancsnoka a bázis teljes személyi állományával a feladatok, és a teljes személyi állományt érintő kérdések függvényében elrendelt sorakozón tartja a kapcsolatot. A sorakozón havonta egyszer bázis szintű alaki foglalkozásra is sor kerül. A bázisparancsnok-helyettesek és a vezénylő zászlós, valamint a vezető szervek vezetői javaslata alapján az MH 86. SZHB bázisparancsnok döntése szerint teljes, illetve szükség szerint állománykategóriánkénti – külön tiszti, zászlósi, altiszti, tisztési – tájékoztató állománygyűlések kerülnek levezetésre

#### IV.11.7. Helyőrség koordinációs értekezlet:

**Rendeltetése:** A helyőrségben települő katonai szervezetek következő havi fő feladatainak pontosítása, egyeztetése, a kiképzési létesítmények felhasználásának koordinálása, a bázis szintű KFR tervek pontosítása helyőrségi feladatok elosztása.

**Ideje:** Minden hónap második keddjén 13. 00-kor kerül végrehajtásra a bázis törzsfőnök vezetésével.

**Előkészítésért felelős:** törzsfőnök.

#### IV.11.8. Helyőrségi logisztikai koordinációs értekezlet:

**Rendeltetése:** Az utalt katonai szervezetek havi feladatai logisztikai támogatásának koordinálása, végrehajtásának megtervezése, a végrehajtók, támogatók kijelölése, követelmények és végrehajtási időrend meghatározása, a feladatok koordinálása.

**Ideje:** minden hónap harmadik szerdája 13,00 órai kezdettel

**Vezetője:** MH 86. SZHB logisztikai főnök

**Előkészítésért felelős:** MH 86. SZHB logisztikai főnök.

#### IV.11.9. **Bázis koordinációs értekezlet:**

**Rendeltetése:** A bázis főnökségei, alegységei következő havi fő feladatainak pontosítása, egyeztetése, a kiképzési létesítmények felhasználásának koordinálása.

**Ideje:** minden hónap második keddjén 09,00 órai kezdettel

**Vezetője:** hadműveleti főnök

**Előkészítésért felelős:** hadműveleti főnök.

#### IV.11.10. **Tapasztalat Feldolgozó Munkacsoport értekezlet**

IV.11.10.1. A Bázisnál a TFR eredményes működtetése, feladatainak koordinálása, egyeztetése, a feldolgozott tapasztalatok megosztása céljából Tapasztalat Feldolgozó Munkacsoportot (TFM) kell működtetni.

IV.11.10.2. A TFM értekezletet a szervezet parancsnoka által kiadott sorszámos 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.

IV.11.10.3. A munkaértekezletet a katonai szervezet a tapasztalat feldolgozásért felelős személy 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.

IV.11.10.4. A Tapasztalat Feldolgozó Munkacsoport feladatai:

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

#### IV.12. **Az információ biztosításának rendje**

IV.12.1. Az adatok, információk gyűjtése, feldolgozása és időbeni jelentése a bázisparancsnoknak, az eljáró törzs részére, a tájékoztatások eljuttatása a szakmai és koordináló törzs, az alárendeltek, az együttműködők számára a folyamatos vezetés biztosításának egyik lényeges eleme.

IV.12.2. Az adatok, információk gyűjtését, feldolgozását a bázis törzs, a végrehajtó- és biztosító alegységek törzsei végzik a törzsfőnök irányításával.

- IV.12.3. A vezető szervek és törzs főnökei, részlegvezetői és törzstisztjei felelősek a szakterületüknek megfelelő információk, adatok gyűjtéséért, feldolgozásáért, időbeni jelentéséért és koordinálásáért. A törzsfőnök felügyelete mellett felelősek az információk biztosításáért az alegységparancsnokok részére, melyek biztosítják az alegységek vezetését, feladatok végrehajtását.
- IV.12.4. A feldolgozott információknak biztosítani kell, hogy a bázisparancsnok céltudatos, tárgyilagos elhatározásokat, döntéseket tudjon hozni, időben kiadott intézkedéseivel, parancsaival biztosítani tudja a bázis alaprendeltetéséből adódó feladatok követelmények szerinti teljesítését, a bázis mindennapi tevékenységével összefüggő feladatok végrehajtását.

### **IV.13. Kinevezési és munkáltatói jogok gyakorlása**

- IV.13.1. A bázisparancsnok a katonai szervezet élén álló egyszemélyi felelős vezető, aki gyakorolja a személyi állomány feletti, a Hjt., Mt., és Kjt.-ben meghatározott munkáltatói jogköröket.
- IV.13.2. A bázis állománytáblájában rendszeresített hivatásos, szerződéses és közalkalmazotti helyekre a felvételt a személyügyi főnök készíti elő a bázisparancsnok számára, egyeztetve a bázisparancsnok-helyettesekkel, a törzsfőnökkel, a zászlóaljparancsnokokkal a vonatkozó felsőbb szintű rendelkezések figyelembevételével és azok betartásával.
- IV.13.3. A felvételre számításba jöhető személynél el kell végezni, végeztetni a szakmai felkészültség, a hozzáértés és jártasság, a készség előzetes felmérését, valamint az egészségügyi, fizikai és pszichikai ellenőrzését. Az alkalmasság eldöntéséhez a szakmai felkészültségen túl minden esetben ki kell kérni a katonai biztonsági szerv véleményét is.
- IV.13.4. A felvételre kerülő dolgozókat a felvételnél - a titoktartás szabályainak betartásával - tájékoztatni kell munkakörükről, kötelezettségeikről és jogaikról, a járandóságairól, valamint minősített adatok kezeléséről szóló oktatáson kell részt venniük.
- IV.13.5. A személyi állomány felvételét és munkába állítását parancsban kell megjelentetni.

### **IV.14. Beosztások átadásának és átvételének rendje**

- IV.14.1. Beosztásban történt személyi változás esetén az MH 86. SZHB szolgálati személyei beosztásukat úgy adják át a helyükbe lépőknek, hogy az ne okozzon fennakadást a feladatok ellátásában. Az átadás-átvétel terjedjen ki a szerv (beosztás) teljes ügykörére és az átadó valamennyi feladatára.
- IV.14.2. Az SZMSZ-ben (munkaköri leírásban) rögzített feladatoknak megfelelően három példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben rögzíteni kell a tényleges állapotot és a folyamatban lévő feladatokat. Ha a tevékenység (a szervezet) szintje azt szükségessé teszi, az átadás és átvétel végrehajtására az MH 86. SZHB bázisparancsnok bizottságot jelöl ki. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát az átadó és az átvevő kapja, a harmadik példányát az irattárban kell őrizni.

- IV.14.3. Az egyes beosztottak az ügyeket (beosztásukat) - amennyiben nincs átvevő - a közvetlen szolgálati elöljárónak adják át. Ebben az esetben a fontosabb ügyek állásáról feljegyzést kell készíteni, és azt az iratokban elhelyezni.
- IV.14.4. Szervezeti változások (szervezet megszüntetése, új szervezése), feladatok (ügykörök) szervezetek közötti átadása esetében a fentieket értelemszerűen kell alkalmazni. A technikai eszközök (berendezések), okmányok, iratok, pénzeszközök stb. átadását-átvételét - a vonatkozó előírásoknak megfelelően - tételesen kell végrehajtani.
- IV.14.5. Az átadás-átvétel megtörténtét a szolgálati elöljárónak (a jegyzőkönyv egyidejű bemutatásával) személyesen jelenteni kell. Az átadás-átvétel megtörténtét az állománynak be kell jelenteni, az új vezetőt be kell mutatni.
- IV.14.6. A vezető előrelátható tartós (6 hónap, vagy hosszabb) távolléte esetén is a fejezetben foglaltak az irányadók.

#### **IV.15. Helyettesítésre vonatkozó szabályok**

- IV.15.1. Alapvető követelmény a vezetés, az irányítás, a munkavégzés folyamatosságának biztosítása. Az ideiglenesen megüresedett szolgálati beosztás ellátásával, ill. a szolgálati beosztás ellátásában tartósan akadályozott személy helyettesítésével, a hivatásos állomány arra alkalmas tagja átmenetileg megbízható.
- IV.15.2. A helyettesítésre szóló megbízás történhet az eredeti beosztás ellátása mellett, vagy az ellátása alóli mentesítéssel, amelynek időtartama az 1 évet nem haladhatja meg. Az 1 hónapi időtartamot meg nem haladó megbízáshoz a hivatásos állomány tagjának beleegyezése nem szükséges.
- IV.15.3. Ha a megbízott személyt az eredeti beosztás ellátása alól mentesítették, részére a megbízással betöltött beosztás szerinti illetmény jár.
- IV.15.4. Ha a hivatásos állomány tagja a megbízást az eredeti beosztásának ellátása mellett végzi, 30 napot meghaladó megbízás esetén a többlétszolgálatért díjazásra jogosult.
- IV.15.5. A vezető szervek és törzs beosztott állományának helyettesítését minden esetben bázisparancsban kell rögzíteni.
- IV.15.6. A zászlóaljok beosztott állományának helyettesítését zászlóaljparancsban jelentessék meg, a 30 napot meghaladó helyettesítéseket bázisparancsban kell rögzíteni.
- IV.15.7. A zászlóalj- és századparancsnokokat az állománytábla szerint rendszeresített helyettes helyettesíti.

#### **IV.16. Minősített adatvédelem**

- IV.16.1. Minősített adathoz - a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben meghatározott kivételekkel – a személyi állomány tagja kizárólag személyi

biztonsági tanúsítvánnyal és titoktartási nyilatkozattal, a felhasználói engedélyében meghatározott rendelkezési jogosultságokkal férhet hozzá.

- IV.16.2. A bázison, illetve jogelődjeinél a korábban készített minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatára a bázisparancsnok jogosult.
- IV.16.3. Az objektumok és a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat, valamint ügyviteli előírásokat a teljes személyi állomány köteles a beosztásának megfelelő mértékig megismerni, arról írásban nyilatkozni és az előírásokat betartani.
- IV.16.4. A minősített adat megismerésére felhatalmazott ügyintéző a tudomására jutott minősített adatot jogosulatlan személynek nem adhatja át, illetve az adat tartalmát nem hozhatja illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra.
- IV.16.5. A felhasználói jogosultság, vagy a Magyar Honvédséggel fennálló jogviszony megszűnésekor, az ügyintéző (ügykezelő) köteles az általa kezelt minősített és nyílt iratot az ügyviteli részlegnek átadni, a belépési engedélyt és az aktív kártyát a hadműveleti főnökségnek leadni. Tartós –50 napot meghaladó- vezénylet előtt az ügyintéző (ügykezelő) köteles az általa kezelt minősített iratot az ügyviteli részlegnek átadni.
- IV.16.6. Az ügyintéző minősített adatot legfeljebb „Titkos!” minősítési szintig a szolgálati tevékenységgel összefüggő feladat végrehajtásához a katonai szervezet parancsnoka (vezetője) vagy a minősítésre jogosult személy írásbeli engedélyével vihet magával.
- IV.16.7. Valamennyi szerv vezetője személyében is felelős a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályok és ügyviteli előírások betartásáért, ezért rendszeresen ellenőrizze a vezetése alatt álló beosztottak minősített adatok védelmére vonatkozó és ügyviteli tevékenységét.
- IV.16.8. Az ügyintézés és ügykezelést mindenki az érvényben lévő iratkezeléssel kapcsolatos törvényeknek, rendeleteknek, szabályzóknak megfelelően köteles végezni.
- IV.16.9. Az ügyintézés során MH 86. SZHB vezető- és beosztott állománya tanúsítson megfelelő éberséget, a tudomására jutott minősített adatot őrizze meg, azt csak az ügy elintézésére illetékes vagy az elintézésbe bevont személlyel közölheti. Az ügyben nem illetékes személlyel vagy annak jelenlétében, illetve ilyen ügyekről szolgálati helyen kívül bárkivel tárgyalást folytatni, adatokat közölni tilos!
- IV.16.10. Bírósági tárgyaláson (ügyészi kihallgatáson) minősített adatot érintő kérdésekről csak akkor adható nyilatkozat vagy szakértői vélemény, ha az arra illetékes elöljárótól az érintett személy a titoktartás kötelezettsége alól előzőleg felmentést kapott.
- IV.16.11. A külső szervezetekkel történő kapcsolattartás során használt, az elektronikus levelezésre alkalmas, illetve az Internetre ideiglenesen vagy állandó jelleggel rákapcsolt számítógépen minősített, továbbá szolgálati tevékenységgel összefüggő nyílt, illetve belső használatra készült nem nyilvános adatok tárolása tilos!

- IV.16.12. Tilos internetezésre olyan számítógépet alkalmazni, amely olyan lokális hálózat tagjaként üzemel, amelynek szerverén, vagy más munkaállomásán az előző pontban meghatározott adatokat tárolnak. Internetezés igénybevételére csak a belső számítógépes hálózattól elkülönített számítógépet, vagy lokális hálózatot szabad használni.
- IV.16.13. Az MH 86. SZHB-nál a nemzeti és NATO minősítésű adathordozókkal, eszközökkel vészhelyzetben alkalmazandó tevékenységet, szabályokat külön, az MH 86. SZHB parancsnoka által jóváhagyott BSZ melléklete, a VÉSZHELYZETI TERV szabályozza.

#### **IV.17. Elektronikus levelezés, adatvédelem**

- IV.17.1. Az MH 86. SZHB-nál használatban lévő számítástechnikai berendezéseket, eszközöket (asztali- és hordozható számítógép, pen-drive, floppy lemez) a laktanyából kivinni csak a szolgálati feladatok ellátása érdekében engedélyezett. Magán célú felhasználásra az eszközöket kivinni tilos.
- IV.17.2. Saját, személyi tulajdonban lévő számítógépet, számítástechnikai eszközöket (asztali- és hordozható számítógép, pen-drive, floppy lemez) a laktanyába behozni, az MH tulajdonában lévő számítástechnikai berendezéshez csatlakoztatni tilos.
- IV.17.3. Az MH Intranet hálózatra ideiglenesen vagy állandó jelleggel rákapcsolt számítógépen az MH-ra vonatkozó és a szolgálati tevékenységgel összefüggő, minősített adatok tárolása, továbbítása tilos.
- IV.17.4. A hálózaton csak a napi munkához, oktatáshoz, kutatáshoz kapcsolódó feldolgozások, lekérdezések és üzenetküldések folyhatnak.
- IV.17.5. Az internet igénybevétele során a felhasználót az általános, valamint a Magyar Honvédség Biztonsági Szabályzatában meghatározottak szerint titoktartási kötelezettség terheli. A munkaállomásokon (annak merevlemezén, vagy bármilyen típusú adathordozóján) az MH-ra vonatkozó és a szolgálati tevékenységgel összefüggő – nyílt, illetve belső használatra készült nem nyilvános- adatok tárolása, feldolgozása és továbbítása tilos. A NATO-ra vonatkozó adatok (dokumentumok) közül csak a „NATO unclassified-releasable for Internet transmission” minősítésű adatok továbbíthatók az internet hálózaton.
- IV.17.6. Az MH 86. SZHB elektronikus levelezés, iratvédelem szabályait az MH 86. SZHB Iratkezelési Szabályzata szabályozza.

#### **IV.18. Szolgálati panaszok és beadványok intézése**

- IV.18.1. Az MH 86. SZHB szervezeteihez érkezett panaszt, közérdekű bejelentést, kérelmet, javaslatot (a továbbiakban: beadvány) a hatáskörrel rendelkező MH 86. SZHB szerv vezetője intézi. Az MH 86. SZHB parancsnok hatáskörébe nem tartozó beadványokat legfeljebb 3 munkanapon belül az elbírálásra jogosulthoz továbbítja, és erről a beadványozót írásban értesíti.
- IV.18.2. A bázisparancsnok a neki címzett beadványokat a jogi és igazgatási főnökséghez továbbítja, aki azt bevezeti a Szolgálati Panaszok és Beadványok könyvébe, eljár

vagy a hatáskörileg illetékes szervhez továbbítja. A beadványok intézésének részletes szabályait a hatályos jogszabályok és belső rendelkezések tartalmazzák.

- IV.18.3. Az MH 86. SZHB bázisparancsnok a beadványok intézését folyamatosan ellenőrzi. A jogi és igazgatási főnök a beadványok könyvét havonta köteles bemutatni az MH 86. SZHB bázisparancsnoknak. Az MH 86. SZHB bázisparancsnok évente elemzi és értékeli a beadványokat és azok intézésének tapasztalatait.
- IV.18.4. Az MH 86. SZHB bázisparancsnok személyes választ igénylő kivizsgált ügyek iratait és a választlevelek tervezeteit az ügyintézésért felelős MH 86. SZHB szerv vezetője a jogi és igazgatási főnök útján terjeszti elő.
- IV.18.5. Az MH 86. SZHB bázisparancsnok havonta kétszer fogadónapot tart. A fogadónapot a parancsnok segítője készíti elő, a fogadónapon a Jogi és Igazgatási Főnökség képviselője részt vesz. A Panaszok és Beadványok könyvébe a fogadónapon beadványnak, kérelemnek, panasznak minősülő előterjesztések rögzítésre kerülnek.
- IV.18.6. Szolgálati panaszt a Hjt. XV. fejezet rendelkezései alapján, az abban meghatározott időn belül a döntést hozó előljáráshoz a szolgálati út betartásával lehet benyújtani.
- IV.18.7. A szolgálati panaszok kivizsgálását, döntésre történő előkészítését a Jogi és Igazgatási Főnökség állománya végzi. A szolgálati panaszok okmányait a JIF tartja nyilván és kezeli. A szolgálati panaszok ügyintézésének törvényességéért az MH 86. SZHB JIF vezetője a felelős.

#### **IV.19. Határidők**

- IV.19.1. A HM-ből, az MH katonai szervezeteitől illetve a külső államigazgatási szervektől érkezett megkeresések ügyintézési határideje alapvetően az azokban meghatározott határidők az irányadóak.
- IV.19.2. Az ügyintézés határidejét - amennyiben az érkezett iraton (iratban) erre vonatkozó utasítás (kitétel) nincs – az MH 86. SZHB bázisparancsnok, törzsfőnök, illetve a szervek vezetői határozzák meg a jogszabályok, valamint a BSZ és az Iratkezelési Szabályzat előírásai alapján..
- IV.19.3. Az igazságügyi szervektől érkezett iratokat a vonatkozó törvényekben és jogszabályokban meghatározott időn belül kell elintézni.
- IV.19.4. Amennyiben az MH 86. SZHB szervek hatósági tevékenységet látnak el, a jogszabályokban megjelölt határidőkhöz kell igazodniuk.

#### **IV.20. Az érkezett ügyiratok elintézése**

- IV.20.1. Az MH 86. SZHB bázisparancsnoknak címzett, iktatott ügyiratokat az MH 86. SZHB bázisparancsnok, a bázisparancsnok-helyettesek és a törzsfőnök jogosultak ügyintézési kategóriába sorolni. A besorolással egyidejűleg a besoroló



meghatározza az ügyintézésért felelős szervet, személyt, az együttműködő szervet, továbbá az ügyintézés határidejét.

- IV.20.2. Minősített adat, adathordozó (Szigorúan titkos, Titkos, Bizalmas, Korlátozott terjesztésű, NATO COSMIC TOP SECRET /NCTS/, NATO SECRET /NS/, NATO CONFIDENTIAL /NC/, NATO RESTRICTED /NR/) csak annak az ügyintézőnek adható át, aki a 2009. évi CLV. törvényben meghatározott személyi biztonsági feltételeknek megfelel.
- IV.20.3. Az ügyintézésért felelős szerv vezetője az ügyirat kézhezvétele után - a konzultációs együttműködés eredményessége, valamint az ügydarab határidőn belüli elintézése érdekében - haladéktalanul felveszi a kapcsolatot a véleményezésért és a válasz kidolgozásáért felelőssel.

#### **IV.21. Fegyelmi és anyagi felelősségre vonás szabályainak alkalmazása**

- IV.21.1. A bázis állományába tartozó katona állományúak fegyelmi felelősségre vonásának szabályait a Hjt. XIII. fejezete, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII.12.) HM rendelet (a továbbiakban: 9/2013. HM rendelet) VII. fejezet valamint a Szolgálati Szabályzat XI. fejezet előírásai szerint kell alkalmazni.
- IV.21.2. Az MH 86. SZHB állományának tagja tekintetében, a kártérítési felelősség megállapítására az MH 86. SZHB bázisparancsnoka, mint állomány illetékes parancsnok jogosult. A kártérítési eljárás részletes szabályait a Hjt. XIV. Fejezete és a kártérítési felelősségről, valamint egyes meg nem térülő károk leírásának és törlesztésének szabályairól szóló 10/2013. (VIII.12.) HM rendelet tartalmazza.
- IV.21.3. A kártérítési eljárásokat, illetve döntésre történő előkészítését, arra alkalmas és elfogulatlan, határozatban kijelölt személy vagy 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 főnökség vezetője a felelős.
- IV.21.4. Közalkalmazottak vonatkozásában a fegyelmi felelősségrevonás szabályait a kollektív szerződés tartalmazza.

#### **IV.22. A szolgálati kiküldetés rendje, szabályai**

##### **IV.22.1. Belföldi kiküldetés (útbaindítás)**

- IV.22.1.1. A belföldi kiküldetés (útbaindítás) rendjét az egyes költségtérítésekről szóló 19/2013. (IX. 6.) HM rendeletre figyelemmel az MH 86. SZHB bázisparancsnok intézkedésben szabályozza.
- IV.22.1.2. A szolgálati kiküldetéssel összefüggő költségek elszámolásának utalványozásával kapcsolatos parancsnoki jogkört (beleértve a magángépjármű szolgálati célú igénybevételének engedélyezését) a törzsfőnök - a bázisparancsnok-helyettesek tekintetében a bázisparancsnok - gyakorolja.

#### IV.22.2. Külföldi kiküldetés (útbaindítás)

- IV.22.2.1. A külföldi beiskolázással kapcsolatos utaztatást, a kiutazási engedélyek, parancsok elkészítését a vonatkozó jogszabályok szerint az MH 86. SZHB Személyügyi Főnökség közreműködésével MH ÖHP Személyügyi Főnökség végzi.
- IV.22.2.2. A nemzetközi gyakorlatokra, valamint a nemzetközi munkacsoportok feladataival kapcsolatos utaztatást, a kiutazási engedélyek, parancsok elkészítését a vonatkozó jogszabályok szerint az MH ÖHP végzi.
- IV.22.2.3. Az országhatáron túli szállítási feladatok előkészítését, valamint a honvédség eszközein való személyszállítási feladatok koordinálását a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint az MH 86. SZHB Logisztikai Főnökség végzi.
- IV.22.2.4. A külszolgálati kontingensek személyi állományának és harci-technikai eszközeinek átcsoportosítására külön intézkedés készül.
- IV.22.2.5. A külföldi szolgálati útra induló személyi állomány NATO „TRAVEL ORDER”, „SECURITY CLEARANCE”, „Nemzeti képviselő értesítése”, „Tárgyalási felhatalmazás”, a honvédségi gépjárművel történő határátlépés engedélyeztetése, a vízum beszerzése, előkészítése a kiutazó felelőssége. A vonatkozó jogszabályok előírásainak betartásával az utaztatásért felelős szerv igényli a kiadmányozó HM szervezettől, a NATO SECURITY CLEARANCE-et a HM Híradó Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökségen keresztül a Nemzeti Biztonsági Felügyelet adja ki.
- IV.22.2.6. Honvédségi gépjármű országhatáron kívüli használata mindig az érvényben lévő, az MH ÖHP parancsnok gépjármű-technikai eszközök üzemeltetési rendjéről kiadott intézkedése alapján történik.
- IV.22.2.7. Honvédségi gépjármű országhatáron kívüli használata – a közösségi kirándulásokra, illetve sportrendezvényekre igénybevett 8-9 személyes személygépkocsi és autóbusz kivételével – kizárólag szolgálati célból és csak abban az esetben engedélyezhető, ha ez a megoldás a közforgalmú közlekedési eszköz igénybevételénél gazdaságosabb.
- IV.22.2.8. Honvédségi gépjármű országhatáron kívüli igénybevételét az MH Anyagellátó Raktárbázis (a továbbiakban: MH ARB) parancsnok jogosult engedélyezni. Az erre vonatkozó kérelmet úgy kell felterjeszteni, hogy az a tervezett igénybevétel megelőzően, az engedélyhez beérkezzen.
- IV.22.2.9. Az engedélyezett kérelmek alapján Magyarország országhatárának átlépésére szolgáló igazolást az MH ARB adja ki.
- IV.22.2.10. A haditechnikai eszközök, honvédségi anyagok országhatáron történő átléptetésével kapcsolatos határidőket, az okmányolás rendszerét az érvényben lévő szabályzók – a vám eljárás során alkalmazandó NATO okmányokra, határnyitással összefüggő feladatokra, határátlépéssel járó csapatmozgásokra, hadi-technikai eszközök kivitelére-behozatalára vonatkozó jogszabályok, és normatív intézkedések szerint kell tervezni, szervezni.

- IV.22.2.11. A vonatkozó HM rendeletek, illetve utasításokban foglaltak alapján elkészített és jóváhagyott kiutazási engedélyt a kiutazás megkezdése előtt 14 nappal a HM VGH-hoz kell megküldeni.
- IV.22.2.12. A jóváhagyott kiutazási engedélyben szereplő előleg kifizetésére az adott feladatra jóváhagyott előirányzattal, vagy felhasználási engedéllyel rendelkező szervezet valutapénztára jogosult.
- IV.22.2.13. A kiutazáshoz kapcsolódó egyes költségek tervezése során – a rendelkezésre álló információk függvényében – törekedni kell a lehető legpontosabb számításra, az indokolatlanul magas összegek felvételének elkerülése érdekében.
- IV.22.2.14. A kiutazási engedélyen szereplő ügyintéző a kiutazás végrehajtását követő 8 munkanapon belül köteles elszámolni a kiutazás érdekében felvett valutaelőleg összegével az előleget kiadó szervezet valutapénztárában. Amennyiben a kiutazási engedély a kiutazást követően utólagos módosításra kerül, a 8 munkanap a módosított engedély aláírásának napjától számítódik.
- IV.22.2.15. A külföldi kiküldetés befejezése után a kiküldött (több személy esetén a csoportvezető) útijelentésben összegzi a kiküldetési időben szerzett tapasztalatokat, az eredményeket, a hiányosságokat, az integrációt elősegítő információkat. A jelentést az ügyviteli részleg veszi nyilvántartásba és a jogszabályokban meghatározott tartalommal, határidő betartásával kerül összeállításra, a kiküldő által jóváhagyatásra, majd megküldésre kerül az érintett katonai szervezetek, HM szervek részére.

#### **IV.22.3. A szolgálati kiküldetés (útbaindítás) rendje**

- IV.22.3.1. A szolgálati kiküldetések rögzítése az MH 86. SZHB szerveknél felfektetett, nyilvántartási számmal ellátott „Útbaindítási füzet”-ben történik, melynek vezetése az MH 86. SZHB szervek ügykezelőinek feladata.
- IV.22.3.2. Az MH 86. SZHB szervek a naprakészen vezetett „Útbaindítási füzet”-et hetente keddig a Leíró irodába leadják, amelyből elkészítik az Útbaindítási parancsot.
- IV.22.3.3. Az „Útbaindítási parancs”-ot a bázisparancsnok írja alá.

#### **IV.23. Az adatvédelem és a közérdekű adatok kezelésének rendje, szabályai**

##### **IV.23.1. Adatvédelem**

- IV.23.1.1. Az MH 86. SZHB személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásait, adatbázisait az adatvédelemről, adatkezelésről szóló jogszabályok és a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatának előírásai figyelembevételével kell kialakítani és működtetni.
- IV.23.1.2. Az adatvédelmi feladatok koordinálása, irányítása, az előírások betartása és betartatása érdekében a bázisparancsnok helyi adatvédelmi felelőst jelöl ki. A helyi adatvédelmi felelős kijelöléséről tájékoztatja a HM Hatósági Hivatal,

Szakirányítási Igazgatóságát. Az adatvédelmi felelős – amennyiben más feladattal is meg van bízva – adatvédelmi feladatai tekintetében közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. Szakmai előljárója a HM Hatósági Hivatal, Szakirányítási Igazgatóság, igazgatója, valamint – a Szakirányítási Igazgatóság állományából kijelölt – a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség belső adatvédelmi felelőse.

IV.23.1.3. A helyi adatvédelmi felelős elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a bázisparancsnoknak az Adatvédelmi Szabályzatot, nyomon követi a jogszabályi változásokat és szükség esetén elkészíti az Adatvédelmi Szabályzat módosítását.

IV.23.1.4. A szervezeti elemek vezetői szervezeti elem szintű adatvédelmi felelőst jelölnek ki az adatvédelmi feladatok végrehajtása érdekében. A helyi adatvédelmi felelős adatvédelmi feladatok tekintetében szakmai előljárója a szervezeti elemek kijelölt adatvédelmi felelőseinek.

IV.23.1.5. Az adatvédelem részletes szabályait, az eljárásrendet az Adatvédelmi Szabályzat tartalmazza.

#### **IV.23.2. Közérdekű adatok kezelése**

IV.23.2.1. Közérdekű adatok igénylése esetén az információszabadságról és a honvédségi adatkezelésről szóló jogszabályok, valamint a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzata és a HVKF intézkedés alapján kell eljárni.

IV.23.2.2. Minden közérdekű adatkezelésről tájékoztatni kell az MH 86. SZHB helyi adatvédelmi felelőseit. A helyi adatvédelmi felelős megküldi a közérdekű adatigénylés tartalmát a HM Hatósági Hivatal Szakirányítási Igazgatóságnak, honvédségi közérdekű adatot csak a Szakirányítási Igazgatóság egyetértése esetén lehet kiadni.

IV.23.2.3. A közérdekű adatok kezelésének részletes rendjét az Adatvédelmi Szabályzat tartalmazza.

#### **IV.24. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség**

IV.24.1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 2. § a) pontja, valamint a 3. § (1), (2) bekezdése alapján az MH 86. SZHB személyi állományából vagyonnyilatkozatot tesznek:

- a) a bázis mindenkor érvényben lévő állománytáblájában a tábournoki, illetve ezredesi rendfokozatú beosztást betöltő személyek;
- b) a bázis szabálysértéseket kivizsgáló, feldolgozó, javaslattevő, illetve ellenőrző személyek – a Jogi és Igazgatási Főnökség tisztviselői személyi állománya;
- c) a bázis személyi állománya azon tagjai, akik közbeszerzési eljárás során – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre, vagy ellenőrzésre jogosultak.

IV.24.2. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyi állomány vagyonnyilatkozatait a Személyügyi Főnökség tárolja.

IV.24.3. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség az érintett személyek munkaköri leírásában rögzítésre kerül.

#### **IV.25. Szabadságok kiadásának rendje**

IV.25.1. A szabadság járandóságát évente a Hjt. valamint a 9/2013. HM rendeletben meghatározottaknak megfelelően parancsban kell rögzíteni. A parancs személyre lebontva tartalmazza az adott évre a szabadság járandóságát.

IV.25.2. A szabadságok kiadásának tervét a vonatkozó szabályzóknak megfelelően az MH 86. SZHB szervek vezetői tervezik a beosztottak vonatkozásában. Az MH 86. SZHB szervek vezetői az általuk engedélyezett szabadságról a személyügyi főnökséget írásban tájékoztatják és az egy összesített szabadságolási tervet készit.

IV.25.3. A jóváhagyott tervek alapján a kiadott szabadságokat minden főnökség részére rendelkezésre álló „Szabadság engedélyeztetési füzetben” rögzíteni kell, amely alapján a személyre szóló nyilvántartást, valamint a havonkénti parancsban történő megjelentetést az MH 86. SZHB személyügyi főnökség végzi.

IV.25.4. A szabadságot az esedékesség évében kell kiadni. Ha fontos szolgálati érdek miatt erre nincs lehetőség, úgy azt a következő év június 30. napjáig, az állomány tagjának betegsége, vagy személyét érintő más elháríthatatlan akadályoztatás esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított 30 napon belül kell kiadni.

#### **IV.26. Pihenőidők biztosításának rendje:**

IV.26.1. Az állomány tagját hetenként 2 pihenőnap illeti meg, amelyet lehetőleg együtt kell kiadni, melyek közül az egyiknek vasárnapra kell esnie. A folyamatos ügyeleti szolgálat ellátására szervezett beosztásokban szolgálatot teljesítők esetében az egy hónapra eső pihenőnapok közül legalább az egyiknek vasárnapra kell esnie. A pihenőnap – a fokozottan veszélyes szolgálati beosztást kivéve – a szolgálati elfoglaltság miatt havonta összevontan is kiadható, de legalább egy pihenőnapnak ilyenkor is vasárnapra kell esnie.

IV.26.2. A hivatásos állomány tagját évi 150 óráig terjedő túlszolgálatért szabadidő illeti meg.

IV.26.3. A túlszolgálatért annak időtartamával megegyező, ha pedig a túlszolgálatot a heti pihenőnapon, vagy mind munkaszüneti napon teljesítették, a túlszolgálat kétszeresének megfelelő szabadidő jár. A túlszolgálatért járó szabadidőt a túlszolgálatot követő napon (napokon), de legkésőbb 30 napon belül kell kiadni.

IV.26.4. A legalább 12 órás ör-, ügyeleti vagy készenléti szolgálat befejezését követően a 8 órát meghaladó szolgálat időtartamával megegyező pihenőidőt kell biztosítani. Ha a szolgálat teljesítésének ideje kiképzési szünnapra esik, akkor az elmaradt, valamint az e bekezdés alapján járó pihenőidőt - a szolgálat befejezését követően - általában egybefüggően kell kiadni. Fontos szolgálati érdekből e szabálytól el lehet térni, de legalább 24 óra pihenőidőt ilyenkor is biztosítani kell, és a további pihenőidőt 14 napon belül ki kell adni.

IV.26.5. Gyakorlaton való részvétel esetén, ha a gyakorlat legalább 3 egymást követő napon tart, és ha a jogszabályban előírt elhelyezési körülmények nem biztosíthatók pihenőidőt kell biztosítani. A pihenőidő tartamát a gyakorlatot elrendelő állapítja meg azzal, hogy az 1 napnál kevesebb nem lehet.

#### IV.27. Referálások rendje

	hétfőtől-csütörtökig	pénteken
Bázisparancsnoknál:	12.00-13.00	10.00-11.00
Törzsfőnöknél:	10.00-11.00	09.00-10.00

#### IV.28. Félfogadás rendje

A bázisparancsnok havonta két alkalommal az adott hónap 2. és 4. hét hétfőjén fogadóórát tart a katonák ill. hozzátartozóik számára. A fogadóóra jelentkezők a parancsnok segítőjét előző hét péntekig tájékoztassák a személyi beszélgetés tárgyáról. A parancsnok segítője a fogadóóra jelentkezőkről tegyen jelentést a bázisparancsnoknak, és a bázisparancsnok intézkedésének megfelelően a témában érintett szakterület felelősöket értesítse ki.

#### IV.29. Munkaidő (szolgálatteljesítési idő):

IV.29.1. Az MH 86. SZHB szervek személyi állományának heti munkaideje (hivatásos és szerződéses állományának szolgálatteljesítési ideje) 40 óra, az alábbi napi beosztás szerint:

hétfőtől - csütörtökig 07.00 - 15.30 óráig,

pénteken 07.00 - 13.00 óráig.

Az állomány készenléti jellegű beosztásokban szolgálatot teljesítő tagjának személyre lebontott éves munkaidőkeret kerül megállapításra, munkaidejét külön intézkedés határozza meg. A heti szolgálatteljesítési idő az 54 órát nem haladhatja meg.

IV.29.2. Az ügyeleti szolgálatot ellátók kivételével a munkát a munkaidő megfelelő kihasználásával és helyes szervezéssel a napi munkaidőn belül kell elvégezni.

IV.29.3. Az MH 86. SZHB túlszolgálatot vagy rendkívüli munkavégzést (a továbbiakban: túlmunka) végrehajtó személyi állományát a túlmunkáért szabadidő, vagy túlszolgálati díjazás illeti meg. A személyi állomány munkaidő utáni igénybevételére csak kivételes esetekben kerülhet sor. Elrendelését és végrehajtását a Hjt. előírásainak megfelelően, a kiadott formaokmány felhasználásával történik. Nyilvántartását az MH 86. SZHB szervek hajtják végre. Parancsba vételét az MH 86. SZHB szervek által leadott nyilvántartó lapok alapján a személyügyi főnökség végzi.

IV.29.4. Munkaidőn kívül az MH 86. SZHB épületeiben tartózkodás túlmunka engedéllyel történik. Az engedély megadásáról, illetve az MH 86. SZHB épületeiben munkaidőn kívüli tartózkodásról az MH 86. SZHB Hadműveleti Ügyeletes szolgálatot tájékoztatják.

- IV.29.5. A munkaidőben való távollétet az illetékes MH 86. SZHB szervek vezetői engedélyezhetik.
- IV.29.6. A pontos munkakezdés, a munkaidő hatékony kihasználása alapvető kötelesség. A rend, a fegyelem betartásáért a munkahelyi vezetők, parancsnokok a felelősek. A munka elosztását és végzését úgy szabályozzák, hogy az állomány feladatait a munkaidőn belül végre tudja hajtani, el kell kerülni az indokolatlan túlóra elrendelését.
- IV.29.7. A szolgálati helyre történő beérkezés és az onnan történő eltávozás időpontját "munkaidő nyilvántartás"-ban rögzíteni kell oly módon, hogy az megfeleljen az egyes személyügyi igazgatási feladatok végrehajtásáról szóló 9/2003. (HK 4.) HM utasítás 4. § d) pontjában foglalt követelményeknek. Ennek alapján a bázisnál a következő nyilvántartási okmányokat kell vezetni:
- IV.29.8. Elfoglaltsági terv: Minden az állománytáblában századparancsnok vagy annál magasabb beosztású szolgálati személy, akinek közvetlen beosztottai vannak, köteles vezetni az állományáról. A terv egy hónapra készül és tartalmazza a szolgálatokat, illetve különböző távolléteket.
- IV.29.9. Havi szolgálatteljesítési időnyilvántartó: Minden hivatásos és szerződéses katona egyénileg köteles vezetni, melyet a parancsnoka hagy jóvá, a jóváhagyott nyilvántartásokat a szervek vezetői és az alegységparancsnokok gyűjtözik. A túlszolgálatot teljesítetteknek nyilvántartási lapját minden hónap második munkanapjáig a Személyügyi Főnökségre le kell adni.
- IV.29.10. Éves szolgálatteljesítési időnyilvántartó lap: Az alegységparancsnok vezeti, melynek alapján a dolgozók éves munkaidő teljesítéséért felelős.
- IV.29.11. Túlszolgálat elrendelő lap: Ha a szolgálat érdeke vagy rendkívüli eset szükségessé teszi, az állomány kötelezhető túlszolgálat teljesítésére. Nem minősül túlszolgálatnak az ügyeleti, ór, készenléti szolgálat, valamint a gyakorlaton való részvétel.
- IV.29.11.1. A túlszolgálatot a bázisparancsnoknak előre, írásban kell elrendelnie, amelynek a túlszolgálat elrendelő lap az alapvető okmánya.
- IV.29.11.2. Az okmány kitöltéséért és a túlszolgálat idejének jogosságáért az igénylő alegységparancsnok felelős.
- IV.29.11.3. Az MH 86. SZHB hivatásos és szerződéses személyi állománya részére szolgálati feladat és elfoglaltság függvényében – a heti munkaidő terhére – hétfőtől - péntekig, napi egy óra időtartamban, a helyőrségi sportkombinátban testnevelést (sportolási lehetőséget) az alegységparancsnokok biztosíthatnak.

#### **IV.30. Az MH 86. SZHB készenléti szolgálatai:**

Az MH 86. SZHB fegyveres készenléti és készenléti szolgálatok kialakításának, működésének és irányításának rendjét az előljárói intézkedések szerint elkészített külön bázisparancsnoki intézkedések szabályozzák.

**IV.31. Záró rendelkezések:**

- IV.31.1. A bázis munkája hatékonyságának alapvető követelménye, hogy a személyi állomány a rá vonatkozó mértékben ismerje az SZMSZ-ben foglalt előírásokat, és annak megfelelően tevékenykedjen.
- IV.31.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnoka által történő jóváhagyást követő ötödik munkanapján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 962/434. számú a Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.
- IV.31.3. A bázis szervezeti egységei részére az SZMSZ rájuk vonatkozó kivonatát ki kell adni. A Hjt. 78. § (1) bekezdés és a 9/2013. HM rendelet alapján munkaköri leírást kell készíteni minden egyes beosztásra, kivéve azon vezetői beosztásokat, melyekre vonatkozóan a feladatokat és hatásköröket a bázis SZMSZ-e állapítja meg. Amennyiben a meglévő munkaköri leírások módosítása szükséges, jelen SZMSZ hatálybalépését követő 10. munkanapig a munkaköri leírásokat módosítani kell.
- IV.31.4. Az SZMSZ-ben foglaltakkal összhangban a vezető szervekre, és az egyes szervezeti egységekre háruló készenléti, ügyeleti, ügyviteli, rezsim feladatokat az ór- ügyeleti és készenléti szolgálatok ellátásnak szabályait a felsőbb szintű intézkedések, parancsok figyelembevételével a bázisparancsnok külön intézkedésben szabályozza.

Szolnok, 2014. szeptember 30-án.

A távollévő bázisparancsnok helyett:

**Rótkó Zoltán ezredes**  
bázisparancsnok-helyettes



Készült: 2 példányban

Egy példány: 121 lap

Ügyintéző (tel.): dr. Láda Mónika fhdgy. (02-43-77-05)

Kapják: 1.sz.pld.: Levéltár

2.sz. pld.: MH ÖHP

Sokszorosítva: 34 példányban (IMR-en továbbítva)

Egy példány: 61 lap

Kapják:

- 1.sz.soksz.pld. Bázisparancsnok
- 2.sz.soksz.pld. Bázisparancsnok-helyettes (szállító)
- 3.sz.soksz.pld. Bázisparancsnok-helyettes (harci)
- 4.sz.soksz.pld. Törzsfőnök
- 5.sz.soksz.pld. Törzsfőnök műveleti helyettese
- 6.sz.soksz.pld. Vezénylő zászlós
- 7.sz.soksz.pld. Felderítő főnökség
- 8.sz.soksz.pld. Hadműveleti főnökség
- 9.sz.soksz.pld. Logisztikai főnökség
- 10.sz.soksz.pld. Híradó és informatikai főnökség
- 11.sz.soksz.pld. Kiképzési főnökség
- 12.sz.soksz.pld. Repülőműveleti főnökség
- 13.sz.soksz.pld. Ügyviteli részleg
- 14.sz.soksz.pld. Személyügyi főnökség
- 15.sz.soksz.pld. Jogi és igazgatási főnökség
- 16.sz.soksz.pld. Repülésbiztonsági főnökség
- 17.sz.soksz.pld. Repülőfelkészítési főnökség
- 18.sz.soksz.pld. Belső ellenőr
- 19.sz.soksz.pld. Biztonságtechnikai alosztály
- 20.sz.soksz.pld. Kommunikációs és protokoll alosztály
- 21.sz.soksz.pld. Helyőrségi komendáns hivatal
- 22.sz.soksz.pld. Gazdálkodás támogató pénzügyi ellátó referatúra
- 23.sz.soksz.pld. Harcihelikopter zászlóalj
- 24.sz.soksz.pld. Szállítóhelikopter zászlóalj
- 25.sz.soksz.pld. Vegyes Kiképző Repülőszázad
- 26.sz.soksz.pld. Logisztikai zászlóalj
- 27.sz.soksz.pld. Repülőműszaki zászlóalj
- 28.sz.soksz.pld. Hadműveleti központ
- 29.sz.soksz.pld. Előretolt repülésirányító csoport
- 30.sz.soksz.pld. Speciális ejtőernyős kiképző csoport
- 31.sz.soksz.pld. Művelettámogató zászlóalj
- 32.sz.soksz.pld. Repülőműszaki oktatásbiztosító központ
- 33.sz.soksz.pld. Zenekar
- 34.sz.soksz.pld. Egészségügyi központ