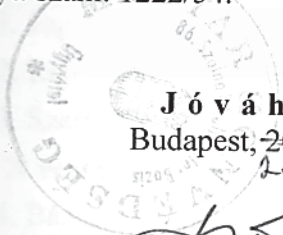


1248/2020


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

Nyt. szám: 1222/54.

1 sz. példány



**J ó v á h a g y o m !**  
Budapest, 2019. 04. -án  
2020

  
**Korom Ferenc altábornagy**  
Magyar Honvédség parancsnoka

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

– 2019 –

A Szervezeti és Működési Szabályzatban az adatok felismerhetetlenné tételére a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 38. § (7) bekezdése alapján került sor, mely adatok a keletkezésüktől számított 30 évig honvédelmi és nemzetbiztonsági érdekből nem nyilvánosak.

## Tartalomjegyzék

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I. Általános rendelkezések .....</b>   | <b>3</b>  |
| 1. Jogállás és alapadatok .....   | 3         |
| 2. Rendeltetés és fő feladatok .....  | 4         |
| 3. Szervezeti felépítés .....   | 6         |
| <b>II. A vezetés rendje .....</b>   | <b>10</b> |
| 4. Bázisparancsnok .....  | 10        |
| 5. Bázisparancsnok-helyettes (harci) .....  | 14        |
| 6. Bázisparancsnok-helyettes (szállító) .....   | 16        |
| 7. Törzsfőnök .....   | 17        |
| 8. Törzsfőnök-helyettes .....   | 20        |
| 9. Vezénylő zászlós .....   | 21        |
| 10. A bázisparancsnok helyettesítésének rendje .....                                    | 23        |
| <b>III. Szervezeti egységek .....</b>   | <b>24</b> |
| 11. Az MH 86. SZHB szervekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok .....              | 24        |
| <b>IV. A vezetői, a döntés-előkészítési és a tájékoztatási fórumok .....</b>            | <b>28</b> |
| 12. Vezetői- és munkaértekezletek .....   | 28        |
| 13. Véleményező és javaslattevő testületek .....  | 29        |
| 14. Állománygyűlések .....  | 29        |
| 15. Egyéb rendezvények .....  | 30        |
| 16. Bizottságok .....   | 30        |
| <b>V. Az MH 86. SZHB szerveinek feladatai .....</b>                                     | <b>31</b> |
| 17. A bázisparancsnok közvetlen irányítása alá tartozó szervek .....                    | 31        |
| 18. Az MH 86. SZHB törzsfőnök .....   | 71        |
| <b>VI. A működéssel kapcsolatos alapvető rendelkezések .....</b>                        | <b>87</b> |
| 19. A működés általános szabályai .....   | 87        |
| 20. Kiadmányozás .....  | 88        |
| 21. Az ügyintézés általános szabályai .....   | 89        |
| 22. Az MH 86. SZHB OBKR .....   | 91        |
| 23. Az MH 86. SZHB képvisellete .....   | 91        |
| 24. A sajtó tájékoztatásának rendje .....   | 92        |
| 25. A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása és a személyes adatok védelme ..... | 92        |
| 26. A minősített adatok védelme .....   | 93        |
| 27. Ügyeleti és készenléti rendszer .....   | 94        |
| 28. Az MH 86. SZHB tapasztalatfeldolgozó rendszere .....                                | 94        |
| 29. Szabadságok kiadására vonatkozó szabályok .....                                     | 95        |
| 30. Munkaidő (szolgálatteljesítési idő) .....   | 95        |
| 31. Záró rendelkezések .....  | 96        |

## I. Fejezet

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. Jogállás és alapadatok

1.1. A honvédelmi miniszter a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. § (1) bekezdés a) pontjában és 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 valamint a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 44/2019. (VI.20.) HM utasításban foglaltakra – a 154-40/2013. nyilvántartási számmal kiadott alapító okirattal 2007. március 01-jei hatállyal – Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) 86. Szolnok Helikopter Bázis (a továbbiakban: MH 86. SZHB) költségvetési szervet alapított.

1.2. 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.

1.3. Az MH 86. SZHB alapadatai:

1.3.1. Megnevezése: Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis

1.3.2. Rövidítése: MH 86. SZHB

1.3.3. Angol nyelvű megnevezése: Hungarian Defence Forces 86th 'Szolnok' Helicopter Base

1.3.4. Angol nyelvű megnevezés rövidítése: HDF 86th SHB

1.3.5. Székhelye: 5008 Szolnok, Kilián út 1.

1.3.6. Postacíme: 5008 Szolnok, Pf. 5.

1.3.7. Vezetője: bázisparancsnok

1.3.8. Alapítója: honvédelmi miniszter

1.3.9. Alapításának dátuma: 2007. március 01.

1.3.10. Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1958. december 1.

1.3.11. Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító okirat kelte, száma: 2019. április 17., 13-5/2019/p.

1.3.12. Jogállása: MH Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv

1.3.13. Irányító szerve: Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM)

1.3.14. Irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7-11.

1.3.15. Középirányító szerve: Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP)

1.3.16. Középirányító szervének székhelye: 8000 Székesfehérvár, Mészáros Lázár utca 2.

1.3.17. A költségvetési szerv az MH parancsnokának (a továbbiakban: MH PK) közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.

1.3.18. Illetékessége: országos

- 1.3.19. Számlavezetője: Magyar Államkincstár
- 1.3.20. Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-00291233-00000000
- 1.3.21. Adóigazgatási azonosító száma: 15713801-2-51
- 1.3.22. A rendszeresített, valamint feltölthető beosztásokat és munkaköröket a 1526/229/83. nyilvántartási számú 2/2/15. számú állománytábla tartalmazza.
- 1.3.23. Szakágazati besorolása: 842211 Honvédelem ágazati feladatai
- 1.3.24. Alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:
- a) 021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés;
  - b) 023010 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.
- 1.3.25. Vállalkozási tevékenységének felső határa 20 % a módosítási kiadási előirányzatok arányában.
- 1.3.26. Az MH 86. SZHB intézményi gazdálkodásának területén a logisztikai gazdálkodás tekintetében a gazdasági vezetői feladatokat az MH 86. SZHB parancsnok irányítása és felügyelete mellett a [REDACTED] főnöke látja el.
- 1.3.27. Az MH 86. SZHB pénzügyi gazdasági vezetői feladatait a jóváhagyott pénzügyi és számviteli ellátási-utaltsági rend alapján az MH 86. SZHB [REDACTED] vezető pénzügyi referens főosztály vezetője látja el, melynek szakmai irányítását az MHP Pénzügyi Gazdasági Főnökség (a továbbiakban: MHP PGF) végzi.

## *2. Rendeltetés és fő feladatok*

### 2.1. Az MH 86. SZHB rendeltetése:

- 2.1.1. A katonai erő alkalmazását igénylő esemény, nemzeti, illetve nemzetközi válsághelyzet kezelésére bevetett csapatok manővereinek és harctevékenységeinek biztosításával összefüggő feladatok végrehajtása;
- 2.1.2. A hajózó és repülőműszaki oktatás biztosítása, hadműveleti és gyakorló repülések, bel- és külföldi katonai és gazdasági célú légi szállítások végrehajtása;
- 2.1.3. A katonai és katonai repülő hagyományok ápolása.

### 2.2. Az MH 86. SZHB fő feladatai:

- 2.2.1. Készenlét fenntartása az alaprendeltetésből adódó feladatok végrehajtására;
- 2.2.2. Képesség a készenlét fenntartásának és fokozásának, valamint a mozgósítás feladatainak szervezett végrehajtására;
- 2.2.3. A repülő harckiképzés, a harci alkalmazásra történő felkészítés személyi és tárgyi feltételei kialakítása;
- 2.2.4. Csapatok hadműveleteinek, műveleteinek légi támogatása;
- 2.2.5. Harcászati légi deszant feladatok ellátása;
- 2.2.6. A fegyveres készenléti és a készenléti szolgálatok ellátása;
- 2.2.7. A légi kutatás-mentés ellátása Magyarországon teljes területén és külön felkérésre a szomszédos országok területén;
- 2.2.8. A repülőműszaki oktatás feltételeinek megteremtése, az oktatás keretében használt technikai eszközök, karbantartása, állagmegóvása;

- 2.2.9. Gyakorló repülések végrehajtása a hajózó és műszaki állomány szinten tartása érdekében;
- 2.2.10. Szolnok katonai repülőtér, Szandaszőlős, Gyöngyös-Pipishegy katonai füves repülőtér és az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázis, valamint az utalt objektumok üzemeltetése, kijelölt létesítmények őrzés-védelme;
- 2.2.11. A mindenkor érvényben lévő Logisztikai Utaltsági Rendben kijelölt szervezetek logisztikai támogatása;
- 2.2.12. Részvétel a természeti csapások, az ipari, környezeti és légi katasztrófák következményeinek felszámolásában;
- 2.2.13. A nemzetközi szerződések, kötelezettségvállalások teljesítése érdekében meghatározott feladatok végrehajtása;
- 2.2.14. Politikai és a katonai felsővezetők légi szállítása;
- 2.2.15. Szolnok Repüléstörténeti Kiállítóhely fenntartása, a kiállított technikai eszközök karbantartása;
- 2.2.16. A „NATO hajózásképzés Kanadában” (NATO Flying Training in Canada, a továbbiakban: NFTC) programmal kapcsolatos feladatok végrehajtása;
- 2.2.17. Repülőgép vezető jelöltek kiválogató képzése, át- és továbbképzése;
- 2.2.18. A személyi állomány felkészítése az alaprendeltetésből adódó feladatok készség szintű teljesítésére;
- 2.2.19. Részvétel hazai és nemzetközi gyakorlatokon, azok támogatása, biztosítása;
- 2.2.20. A rendszeresített haditechnikai eszközök karbantartása, megóvása;
- 2.2.21. Hatékony, célszerű gazdálkodás a rendelkezésre álló anyagi eszközökkel;
- 2.2.22. A készenlét fenntartását és fokozását, hadrafoghatóságot mindenkor biztosító fegyelem fenntartása;
- 2.2.23. A bázis működéséhez szükséges jogi és igazgatási tevékenység végzése;
- 2.2.24. Részvétel a protokolláris feladatok teljesítésében;
- 2.2.25. Helyőrségi feladatok ellátása;
- 2.2.26. Előretolt repülésirányító feladatok ellátása (Joint Terminal Attack Controller, a továbbiakban: JTAC);
- 2.2.27. Előretolt repülésirányító képesség modulrendszerű biztosítása az MH konvencionális erői számára;
- 2.2.28. Az MH állományába tartozó előretolt repülésirányítók, valamint összhaderőnemi tűzmegfigyelők (Joint Fires Observer, a továbbiakban: JFO) jártasság fenntartásához szükséges időszakos vizsgák tervezése, szervezése, végrehajtása;
- 2.2.29. Szövetséges erők felkérése alapján nemzetközi előretolt repülésirányítók valamint JFO jártasság fenntartásához szükséges időszakos vizsgák végrehajtása;
- 2.2.30. Időszakos Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO)/USA bizottsági ellenőrzések fogadásával, egyben az MH szintű képesség kettős akkreditációjának meghosszabbításával kapcsolatos feladatok végrehajtása;
- 2.2.31. Speciális ejtőernyős kiképzési feladatok végrehajtása;
- 2.2.32. Az MH ejtőernyős szakbeosztású katonáinak az ejtőernyős alapképzése és vizsgáztatása;
- 2.2.33. Ejtőernyős továbbképzések, évenkénti ismeretfelújító foglalkozások levezetése és vizsgáztatás végrehajtása az MH ejtőernyős állománya részére;
- 2.2.34. Az NFTC programmal kapcsolatos ejtőernyős kiképzés és vizsgáztatás lebonyolítása;

- 2.2.35. Az MH ejtőernyős állománya szakszolgálati feladatok ellátására történő felkészítése;
- 2.2.36. Az MH ejtőernyős alegységeinek ejtőernyős szakszemélyzet biztosítása a gyakorló ugrások végrehajtásához;
- 2.2.37. Az MH-nál rendszeresített ejtőernyős szakanyagok karbantartása, javítása;
- 2.2.38. Végrehajtja az ejtőernyők légiakalmassági vizsgálatát, illetve a pilóta mentőernyők és tartalék ejtőernyők időszakos áthajtását;
- 2.2.39. A Hvt. 36. § (2) bekezdés e) pontja szerint közreműködés az állami közfoglalkoztatás feladatainak végrehajtásában;
- 2.2.40. Ár- és belvízvédelemmel összefüggő feladatok ellátása;
- 2.2.41. A Műveleti Tapasztaltfeldolgozó Rendszer (a továbbiakban: TFR) és az Operatív Belső Kontrollal (a továbbiakban: OBK) kapcsolatos feladatok ellátása;
- 2.2.42. Az egyedi beosztásokra vonatkozó feladatokat, hatásköröket, felelősséget és a tevékenységi rendet a munkaköri leírások rögzítik.

### 3. Szervezeti felépítés

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]





### 3.7. Az MH 86. SZHB Szervezeti Struktúrája



## II. Fejezet

### A VEZETÉS RENDJE

#### 4. Bázisparancsnok

4.1. A bázisparancsnok a katonai szervezet élén álló egyszemélyi vezető. Vezetői tevékenységét az MH PK szolgálati alárendeltségében végzi. Az MHP haderőnemi szemlélője (légerő) az irányítását az MH PK által átruházott hatáskörben végzi.

4.2. A bázisparancsnok hatásköre – a vonatkozó jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a katonai felső vezetés és az MHP által kiadott belső rendelkezésekben meghatározottak szerint – kiterjed az MH 86. SZHB teljes személyi állományára, a szolgálati tevékenység minden területére.

4.3. A bázisparancsnok gyakorolja a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvényben, valamint a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvényben meghatározott munkáltatói jogokat.

4.4. Parancsnoki tevékenysége az MH 86. SZHB vonatkozásában a helyettesein, a törzsfőnökön és törzsfőnök-helyettesén, a vezető szervek és törzs szerveinek vezetőin, valamint a végrehajtó-, logisztikai- és a biztosító alegységek parancsnokain keresztül valósul meg.

4.5. Ellátja a számára jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott feladatokat, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

4.6. Ellátja Szolnok helyőrségben a helyőrség parancsnoki feladatokat, gyakorolja a hozzá kapcsolódó jog- és hatásköröket, parancsnoka az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázisnak.

4.7. A honvédelmi miniszter átruházott jogkörében jogosult „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adat minősítésére.

4.8. A bázisparancsnok felelős:

4.8.1. 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;

4.8.2. Az előljárártól kapott feladatok maradéktalan végrehajtásáért;

4.8.3. A bázis készenlétének fenntartásáért és fokozásáért, a feladatok követelmények szerinti begyakoroltatásáért és végrehajtásáért;

4.8.4. A hajózó állomány felkészítéséért, a repülési feladatok végrehajtásáért;

4.8.5. A repülések biztonságáért;

4.8.6. Az operatív belső kontrollrendszer (a továbbiakban: OBKR) keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési

rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, valamint a nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;

4.8.7. A rejtjeltevékenységért;

4.8.8. A minősített adat – személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus – védelmi feltételeinek kialakításáért;

4.8.9. 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 minősített adat védelmére vonatkozó jogkört utasítási joggal, kinevezés útján a biztonsági vezetőre ruházza át, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetői teendő ellátására a szervezet törzsfőnökét jelöli ki;

4.8.10. Az államháztartási belső ellenőrzés kialakításáért, működtetéséért, működéséhez szükséges források biztosításáért, a belső ellenőrzési egység szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosításáért;

4.8.11. Az MH 86. SZHB TFR szabályos működtetéséért;

4.8.12. Az irányítása alá tartozó katonai szervezetnél a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartásáért, betartatásáért;

4.8.13. Az adatvédelemért, az információs önrendelkezéshez kapcsolódó jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározottak betartatásáért;

4.8.14. A közérdekű adatok kezeléséért;

4.8.15. A szervezet integritási folyamatának és integritásiirányítási rendszerének működtetéséért.

4.9. A bázisparancsnok feladatai:

4.9.1. Biztosítja, hogy az MH 86. SZHB mindenkor feleljen meg a vele szemben támasztott Készenlét Fenntartása és Fokozása (a továbbiakban: KFR) követelményeinek és rendelkezzen az ahhoz szükséges begyakorlottsággal. Kidolgoztatja és jóváhagyásra felterjeszti a KFR okmányait;

4.9.2. Megszervezi az Ittebei Kiss József Hadnagy Helikopter Bázis védelmét és kidolgoztatja a bázis védelmi tervhez kapcsolódó alkalmazási terveket, valamint a békétől eltérő időszaki vezetési pontok telepítésének és működésének terveit;

4.9.3. Gyakorolja a számára jogszabály által megállapított személyügyi hatásköröket;

4.9.4. Teljes körben gyakorolja a munkáltatói jogokat az MH 86. SZHB honvédelmi alkalmazottai tekintetében;

4.9.5. Az előjáró által meghatározott készenléti helyzetben szinten tartja, ellenőrzi, aktivizálja a szolgálati alárendeltségébe tartozó készenléti- és fegyveres készenléti szolgálatokat;

4.9.6. Kiképzési intézkedésben meghatározza az MH 86. SZHB felkészítésének, kiképzésének követelményeit;

4.9.7. Az MH PK intézkedésének megfelelően, illetve saját döntése alapján parancsnoki foglalkozást, törzs-tanulónapokat, törzsgyakorlásokat, parancsnoki és törzsvezetési, illetve harcászati gyakorlatokat vezet le;

4.9.8. Kidolgoztatja, jóváhagyja az MH 86. SZHB éves, havi munkatervét, a közvetlen alárendelt vezető szervek havi munkatervét, zászlóalj havi munkatervét, a [REDACTED] éves munkatervét;

- 4.9.9. Kidolgoztatja és jóváhagyásra felterjeszti az MH 86. SZHB Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) valamint a bázis Hatásköri jegyzékét;
- 4.9.10. Kidolgoztatja és jóváhagyja a minősített iratkezelés rendjéről, és az iratkezelésre vonatkozó intézkedéseket;
- 4.9.11. A honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 43/2017. (VIII.17.) 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;
- 4.9.12. 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;
- 4.9.13. Végzi az állományilletékes jogkörébe tartozó jogi és igazgatási feladatokat, irányítja és ellenőrzi az alegységparancsnokok joggyakorlatát;
- 4.9.14. Jogsabályi rendelkezések alapján, mint illetékes parancsnok végzi a parancsnoki nyomozóhatósági feladatokat;
- 4.9.15. Betartja és betartatja a minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
- 4.9.16. Biztosítja az MH 86. SZHB egészségmegővő és fizikai állóképesség megőrzési feladatok végrehajtását;
- 4.9.17. Biztosítja az MH 86. SZHB munkabiztonsági, tűz- és környezetvédelmi feladatainak végrehajtását, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
- 4.9.18. Személyesen irányítja az MH 86. SZHB rejtjeltevékenységét és az elektronikus információvédelmi tevékenységét. Biztosítja a rejtjeltevékenység és az elektronikus információvédelmi tevékenység végzéséhez szükséges feltételeket. Kidolgoztatja és jóváhagyja a híradásra, informatikai feladatokra és a rejtjeltevékenységre és az elektronikus információvédelmi tevékenységre meghatározott terveket, intézkedéseket.;
- 4.9.19. Intézkedik a nemzetközi szerződésekből eredő feladatok végrehajtására;
- 4.9.20. 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;
- 4.9.21. Irányítja a helyőrségi, a kegyeleti tevékenységet – külön rendelkezés alapján – a helyőrségben és Szolnok helyőrséghez utalt felelősségi körzetben;
- 4.9.22. Kapcsolatot tart a Központi Nyomozó Főügyészség illetékes katonai ügyészeivel, valamint a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat illetékeseivel;
- 4.9.23. Kapcsolattartás a területi önkormányzati és állami szervekkel, társ rendvédelmi testületekkel;
- 4.9.24. Kapcsolatot tart és együttműködik a honvédségi érdekvédelmi és érdekképviselői szervezetekkel, a HM Tábori Lelkész Szolgálattal, biztosítja törvényes működésük kereteit, megadja részükre a szükséges tájékoztatásokat, kikéri véleményüket, illetve válaszol az általuk felvetett észrevételekre;
- 4.9.25. Az MH 86. SZHB fő feladataihoz kapcsolódóan rendszeresen állománygyűlést tart;
- 4.9.26. Fogadóórát tart az előírt rendszerességgel;
- 4.9.27. 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;

- 4.9.28. Ellátja az intézményi, illetve költségvetési gazdálkodás feladatait a hatályos előírások szerint. Kidolgoztatja, felterjeszti a gazdálkodásról szóló rendszeres és eseti beszámoló jelentéseket;
- 4.9.29. Irányítja az MH 86. SZHB külső és belső kommunikációját;
- 4.9.30. Vezeti az MH 86. SZHB bázisparancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezletét, vezetői és koordinációs értekezleteit;
- 4.9.31. Ellátja Szolnok helyőrség helyőrség parancsnoki feladatait;
- 4.9.32. Meghatározza és irányítja a harckiképzés és repülő-harckiképzés feladatai végrehajtását;
- 4.9.33. Szabályozza a fegyverek és lőszeres őrzés- védelmének, nyilvántartásának, kiadásának rendjét;
- 4.9.34. 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 összeghatárok esetében kezdeményezi "Leírási tanúsítvány" kiadását;
- 4.9.35. Utasítja a [REDACTED] a bázis felderítési és elektronikai hadviselés feladatainak megtervezésére, megszervezésére;
- 4.9.36. Szervezeti Munkavédelmi Szabályzatban határozza meg az alakulat szervezeti egységeinek, személyeinek a munkabiztonsággal kapcsolatos jogait, hatáskörét és feladatait;
- 4.9.37. Sorszámos rendelkezést ad ki, amelyben kijelöli a bázis TFR-nek napi szintű, operatív működtetéséért felelős személyt, a tapasztalatfeldolgozó kapcsolattartót (kat), valamint a Tapasztalatfeldolgozó Munkacsoport (a továbbiakban: TFM) tagokat, egyben meghatározza a TFM munkarendjét;
- 4.9.38. Biztosítja az MH 86. SZHB repülésbiztonsági feladatainak végrehajtását;
- 4.9.39. Az OBKR kialakításának és működtetésének biztosítása érdekében köteles a belső kontrollrendszerekről és belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban foglaltak alapján eljárni;
- 4.9.40. Az adatvédelem és a közérdekű adatok kezelésének területén köteles az adatvédelemről, az információs önrendelkezésről és a közérdekű adatok kezeléséről szóló jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltak alapján eljárni, kidolgoztatja és jóváhagyja az MH 86. SZHB Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatát (a továbbiakban: Adatvédelmi Szabályzat);
- 4.9.41. 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;
- 4.9.42. Az intézményi OBK felelős sorszámos parancsban történő kijelölése. A helyi adatvédelmi tisztviselő és az integritás felelős sorszámos parancsban történő kijelölése, valamint szakfeladataik végrehajtásának közvetlen irányítása.

## 5. Bázisparancsok-helyettes (harci)

5.1. A bázisparancsnok-helyettes (harci) közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A bázisparancsnok-helyettes (szállító) és a törzsfőnök kivételével szolgálati előljárója a bázis

hivatásos és szerződéses jogállású katonáinak, felettese a honvédelmi alkalmazottaknak. 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 előljárói döntéseknek megfelelő szakterületi és szakmai feladatok végrehajtásáról.

5.2. A bázisparancsnok távolléte esetén annak teljes hatáskörét - személyügyi döntések és a rejtjel tevékenység kivételével – gyakorolja.

5.3. Távollétében képviseli a bázisparancsnokot, annak hatáskörébe tartozó, illetve a számára meghatározott feladatkört érintő hazai és nemzetközi kapcsolatokban, kiemelkedő eseményeken, gyakorlatokon.

5.4. 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.

5.5. A bázisparancsnok-helyettes (harci) felelős:

5.5.1. A bázisparancsnok távollétében a katonai szervezet vezetéséért;

5.5.2. A bázis kiképzéséért;

5.5.3. A [REDACTED] módszertani kiképzéséért;

5.5.4. A [REDACTED] kiképzésének minőségéért;

5.5.5. A bázisparancsnok által a repülések biztonsága érdekében kiadott intézkedések előkészítéséért és azokban foglaltak végrehajtásáért;

5.5.6. A bázis személyi állományának erkölcsi-fegyelmi helyzetéért;

5.5.7. A Bázis Szociális Munkacsoport működéséért;

5.5.8. Az előljáróktól kapott feladatok maradéktalan végrehajtásáért;

5.5.9. A Bázis Gazdálkodási Bizottság és a Helyőrség Gazdálkodási Tanácsadó Testület működéséért;

5.5.10. A bázisparancsnok gazdálkodás szabályozásáról szóló intézkedésében foglaltaknak megfelelően, átruházott jogkörben a kötelezettségvállalási – az Áht. 1. § 15. pontjában meghatározott kötelezettségvállalás köréből a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése kivételével - nettó 2 millió Ft-ig, illetve az utalványozási nettó 2 millió Ft-ig jogosultság gyakorlásáért;

5.6. Fő feladatai:

5.6.1. Mindenkor legyen kész a bázisparancsnok helyettesítésére;

5.6.2. Részvétel a bázisparancsnok napi koordinációs értekezletén;

5.6.3. A bázisparancsnok távollétében felelős a katonai szervezet vezetéséért;

- 5.6.4. Adatok szolgáltatása, jelentések megtétele a bázisparancsnok elhatározásához;
- 5.6.5. A bázisparancsnok rendelkezéseinek megfelelően részt vesz a bázis kiképzésének tervezésében és vezetésében;
- 5.6.6. Személyes kiképző tevékenység folytatása a [REDACTED], illetve az [REDACTED] körében, példamutatással élenjárni a harci feladatok követelmények szerinti megoldásában;
- 5.6.7. Részvétel a bázis harcihelikopter alegység, az [REDACTED] harc kiképzési feladat- és ellenőrzési tervének összeállításában, végrehajtásában;
- 5.6.8. Részvétel a [REDACTED] harc kiképzésének, az alegység harcgyakorlatainak tervezésében, szervezésében és vezetésében;
- 5.6.9. A [REDACTED] kiképzési helyzetének ismerete, ellenőrzése; a [REDACTED] alegységparancsnokainak irányítása a repülő kiképzés szervezése terén;
- 5.6.10. A [REDACTED] hajózó és az előretolt repülésirányító állomány módszertani kiképzésének vezetése, irányítása, átképzések, továbbképzések, összevonások tervezése, szervezése;
- 5.6.11. A helikoptervezetési technikával és harci alkalmazással kapcsolatos legbonyolultabb gyakorlatra vonatkozó oktató-módszertani foglalkozások levezetése;
- 5.6.12. A végrehajtásra kerülő trenázsok végrehajtási módszerének és minőségének ellenőrzése;
- 5.6.13. Az alegységek repülési tervtábláinak ellenőrzése;
- 5.6.14. A kiképzési eredmények nyilvántartásának ellenőrzése;
- 5.6.15. Ellenőrzi a [REDACTED] harc kiképzéséhez szükséges anyagi eszközök, tansegédletek, szemléltető eszközök meglétét és alkalmazását, a kiképzési költségvetés előirányzatának célszerű felhasználását;
- 5.6.16. A Bázis Szociális Munkacsoport vezetése, a feladatok koordinálása és irányítása a személyügyi főnökön keresztül;
- 5.6.17. A Bázisnál folyó tudományos jellegű tevékenység irányítása;
- 5.6.18. Szakmai felügyeletet gyakorol és irányítja a [REDACTED] érintő NATO felajánlásra történő felkészülést;
- 5.6.19. A nyilvános kapcsolatok (a továbbiakban: Public Relations) szervezése és irányítása;
- 5.6.20. Az intézményi OBK rendszere működtetésének és fejlesztésének irányítása, az intézményi OBK felelős szakfeladatai végrehajtásának közvetlen irányítása. Elnöke a Bázis Kockázatkezelési Bizottságának.

## 6. Bázisparancsnok-helyettes (szállító)

- 6.1. A bázisparancsnok-helyettes (szállító) közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. A bázisparancsnok-helyettes (harci) és a törzsfőnök kivételével szolgálati előljárója a bázis hivatásos és szerződéses jogállású katonáinak, felettese a honvédelmi

alkalmazottaknak. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. A bázisparancsnok-helyettes (szállító) felelős:

6.4.1. A bázisparancsnok és a bázisparancsnok-helyettes (harci) távollétében a katonai szervezet vezetéséért;

6.4.2. A bázis kiképzéséért;

6.4.3. A [REDACTED] hajózási állomány módszertani kiképzéséért;

6.4.4. A [REDACTED] kiképzésének minőségéért;

6.4.5. A bázisparancsnok által a repülések biztonsága érdekében kiadott intézkedések előkészítéséért és azokban foglaltak végrehajtásáért;

6.4.6. A Bázis Repülés Módszertani Biztonsági Tanács (a továbbiakban: RMBT), a Bázis Környezetvédelmi Tanács és a Bázis Testnevelési és Sportbizottság működéséért;

6.4.7. A bázis személyi állományának erkölcsi-fegyelmi helyzetéért;

6.4.8. Az előjáróktól kapott feladatok maradéktalan végrehajtásáért.

6.5. Fő feladatai:

6.5.1. Mindenkor legyen kész a bázisparancsnok helyettesítésére;

6.5.2. Részvétel a bázisparancsnok napi koordinációs értekezletén;

6.5.3. A bázisparancsnok és a bázisparancsnok-helyettes (harci) távollétében felelős a bázis vezetéséért;

6.5.4. Adatok szolgáltatása, jelentések megtétele a bázisparancsnok elhatározásához;

6.5.5. A bázisparancsnok rendelkezéseinek megfelelően részt vesz a bázis kiképzésének tervezésében és vezetésében;

6.5.6. Személyes kiképző tevékenység folytatása a [REDACTED] állományának körében, példamutatással élenjárni a harci feladatok követelmények szerinti megoldásában;

6.5.7. Részvétel a bázis [REDACTED] harckiképzési feladat- és ellenőrzési tervének összeállításában, végrehajtásában;



- 6.5.8. Részvétel a bázis [REDACTED] harckiképzésének, az alegység harcgyakorlatainak tervezésében, szervezésében és vezetésében;
- 6.5.9. A [REDACTED] kiképzési helyzetének ismerete, ellenőrzése, a [REDACTED] alegységparancsnok irányítása a repülő kiképzés szervezése terén;
- 6.5.10. A [REDACTED] módszertani kiképzésének vezetése, irányítása; átképzések, továbbképzések, összevonások tervezése, szervezése;
- 6.5.11. A helikoptervezetési technikával és harci alkalmazással kapcsolatos legbonyolultabb gyakorlatra vonatkozó oktató-módszertani foglalkozások levezetése;
- 6.5.12. A végrehajtásra kerülő trenázsok végrehajtási módszerének és minőségének ellenőrzése;
- 6.5.13. Az alegységek repülési tervtábláinak ellenőrzése;
- 6.5.14. A kiképzési eredmények nyilvántartásának ellenőrzése;
- 6.5.15. Ellenőrzi a [REDACTED] harckiképzéshez szükséges anyagi eszközök, tansegédletek, szemléltető eszközök meglétét és alkalmazását;
- 6.5.16. Szakmai felügyeletet gyakorol és irányítja a szállítóhelikopter típust érintő NATO felajánlásra történő felkészülést;
- 6.5.17. A bázis Tömegsport Bizottsága tevékenységének irányítása;
- 6.5.18. Az RMBT, a Bázis Környezetvédelmi Tanács és a Bázis Testnevelési és Sportbizottság vezetése, a feladatok koordinálása és irányítása a repülésbiztonsági és a kiképzési főnökön, valamint a biztonságtechnikai alosztály vezetőjén keresztül.

## 7. Törzsfőnök

[REDACTED] Közvetlenül az MH 86. SZHB bázisparancsnokának van alárendelve. A törzsfőnök a bázisparancsnok-helyettese. A bázisparancsnok-helyettesek kivételével szolgálati előljárója a bázis hivatásos és szerződéses jogállású katonáinak, felettese a honvédelmi alkalmazottaknak.

7.2. 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 bázisparancsnok által átruházott hatáskörben eljárva utasítási joggal gyakorolja a bázisparancsnok minősített és a nyílt adatok védelmére vonatkozó jogszabályait. Ellátja a szervezet „Nyílt Iratkezelést Felügyelő Vezető” feladatkört.

7.3. A törzsfőnök felelős:

- 7.3.1. A KFR-rel kapcsolatos tervek kidolgozásáért, a készenléti feladatok irányításáért;
- 7.3.2. Az őrzés-védelmi, ügyeleti és készenléti rendszer működtetéséért;
- 7.3.3. A repülő harckiképzés kivételével a kiképzés megtervezéséért, megszervezéséért;

- 7.3.4. Az MH 86. SZHB tevékenységének és a végrehajtás irányításának megszervezéséért, az eredmények kiértékeléséért;
- 7.3.5. Közvetlenül felelős a felderítés megszervezéséért és irányításáért;
- 7.3.6. A törzs és a bázis vezetését biztosító és kiszolgáló alegységek készenlét fenntartásáért és fokozásáért;
- 7.3.7. Az integrált őrzés-védelmi rendszer hatékony működéséért a külső szolgáltató szervezetek tevékenységének összehangolásáért;
- 7.3.8. 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;
- 7.3.9. A javaslatok döntéshez való előkészítéséért és ezzel kapcsolatban a szervek és a törzs tevékenységének szervezéséért, célirányos végrehajtásáért, valamint a tapasztalatok feldolgozásáért;
- 7.3.10. A bázis híradásának megszervezéséért és annak folyamatos fenntartásáért;
- 7.3.11. A csapattörténeti könyv vezetéséért;
- 7.3.12. A TACEVAL feladatok tervezéséért, szervezéséért, illetve a TACEVAL ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért;
- 7.3.13. Személyesen felel a katonai szervezet saját TFR-nek mindennapos operatív működtetéséért;
- 7.3.14. A Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer (a továbbiakban: HKR) feladatainak irányítása a felkészülés, a megelőzés időszakában.

#### 7.4. Fő feladatai:

- 7.4.1. Az MH 86. SZHB KFR készségének fenntartása;
- 7.4.2. A KFR feladatainak, valamint a „M” feladatok begyakoroltatásának tervezése, szervezése és vezetése;
- 7.4.3. A bázis készenléttel és mozgósítással kapcsolatos terveinek kidolgozása, naprakésztségüknek ellenőrzése;
- 7.4.4. A riasztás megszervezésének biztosítása a saját, illetve a helyőrségben lévő riasztásilag utalt katonai szervezetek vonatkozásában, együttműködve az érintett katonai szervezetek parancsnokaival;
- 7.4.5. A bázisparancsnok elhatározásának, parancsainak és rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolja [REDACTED] alegységek munkáját;
- 7.4.6. A vezető szervek és törzs harcászati felkészítése;
- 7.4.7. A parancsnoki és törzsgyakorlások szervezése;
- 7.4.8. Közvetlen felügyelet gyakorlása a bázis vezetési pont és annak tevékenysége felett;
- 7.4.9. A törzs közvetlen vezetésével biztosítja a bázisparancsnok döntéseinek, elgondolásainak végrehajtását;
- 7.4.10. Biztosítja a bázis alegységparancsnokai részére folyamatos információkat, azokról az eseményekről, tevékenységekről, amelyek hatást gyakorolnak az alegységeikre;
- 7.4.11. Javaslatot tesz a szervezet korszerűbb, hatékonyabb működését biztosító módosításokra a szervezet állománytáblájában;

- 7.4.12. Koordinálja az ellenőrzések végrehajtását;
- 7.4.13. A bázis 24 órás őr-és ügyeleti, készenléti szolgálatainak megszervezése, irányítása, ellenőrzése, a helyőrség alkalmazási körzetében lévő más katonai objektumok őrzés-védelmének ellenőrzése;
- 7.4.14. Minősített adatok védelmére vonatkozó és biztonsági rendszabályok valamint a BSZ kidolgoztatása, gondoskodik ennek a naprakészen tartásáról, ellenőrzéséről, betartásáról;
- 7.4.15. A helyi elektronikus információ biztonsági szabályzat kidolgoztatása, naprakészségének biztosítása, a benne rögzített előírások folyamatos végrehajtásának felügyelete;
- 7.4.16. Alegységek harcászati gyakorlatainak segítése, ellenőrzése;
- 7.4.17. A tartalékos állomány bevonulásának, leszerelésének végrehajtása;
- 7.4.18. Belső rendelkezések, normatív és egyedi rendelkezések kidolgozásának összehangolása;
- 7.4.19. Jelentések, tájékoztatások, vezetői és munkaértekezletek rendszerének kidolgoztatása és működtetése;
- 7.4.20. A bázis éves és havi munkatervének felterjesztése, közvetlenül alárendelt vezető szervek havi munkatervének és a bázis heti feladat és munkatervének jóváhagyása, feladat és ellenőrzési tervének összeállíttatása, céll ellenőrzések összehangolása;
- 7.4.21. A bázis gépjármű forgalmának jóváhagyása;
- 7.4.22. A NATO kötelezettségvállalásból adódó TACEVAL és NATEVAL ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinálása és felügyelete;
- 7.4.23. A NATO TACEVAL ellenőrzési program egység szintű feladatai végrehajtásának vezetése;
- 7.4.24. Vezeti és irányítja a tapasztalatfeldolgozással kapcsolatos feladatok tervezését, szervezését, végrehajtását, felügyeli a rendszer szabályos működését, valamint döntéseket hoz;
- 7.4.25. Gondoskodik a minősített adat felhasználásra jogosultak névjegyzékének összeállításáról, naprakész állapotban tartásáról;
- 7.4.26. 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;
- 7.4.27. Irányítja az ügyviteli szerv belső ellenőrzését;
- 7.4.28. Tájékoztatja a parancsnokot a végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól, a szabályozásra váró területekről, aktuális feladatokról;
- 7.4.29. Irányítja a BSZ és az ISZ elkészítését, biztosítja azok naprakészességét, gondoskodik a BSZ és az ISZ betartásáról;
- 7.4.30. Évi 2-3 alkalommal bizottságilag ellenőrizteti a minősített adatot tartalmazó adathordozók munkaidő alatt és munkaidőn túli tárolására vonatkozó szabályok megtartását;
- 7.4.31. Biztonsági vezetőként nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok kiadása;
- 7.4.32. Biztonsági vezetőként NATO és nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok kezelése és tárolása;
- 7.4.33. Biztonsági vezetőként kezdeményezi a NATO személyi biztonsági tanúsítványok kiadását;
- 7.4.34. Gondoskodik a személyi biztonsági tanúsítványok selejtezéséről;

- 7.4.35. Gondoskodik a titkos ügykezelő naprakész és pontos információval történő ellátásáról a személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező személyekről;
- 7.4.36. Kezdeményezi az igazolás kiadását minősített rendezvényeken;
- 7.4.37. Gondoskodik a felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat kezeléséről, tárolásáról;
- 7.4.38. Meghatározza a biztonsági területtel és az adminisztratív zónával kapcsolatos feladatokat a reagáló erők számára;
- 7.4.39. Biztonsági tárolók és a biztonsági területek tartalékkulcsainak és kódjainak őrzése, nyilvántartásának vezetése;
- 7.4.40. Gondoskodik minősített adat felhasználásával tartandó rendezvénybiztosítási tervének elkészítéséről;
- 7.4.41. Intézkedik minősített adat biztonságának megsértése esetén felmerülő kár felméréséről és enyhítéséről, jogszerű állapot helyreállításáról;
- 7.4.42. Évente jegyzőkönyv felvétele mellet gondoskodik a NATO, minősített adatok tételes ellenőrzéséről, valamint a minősített adatok iratforgalmi statisztikájának elkészítéséről;
- 7.4.43. Kidolgoztatja a külföldi minősített rendszerekhez szükséges dokumentumokat és biztosítja a napra készen tartásukat;
- 7.4.44. A rejtjeltevékenység kivételével irányítja és ellenőrzi az elektronikus információvédelmi feladatok végrehajtását. Biztosítja a biztonsági szabályzóknak rögzített előírások folyamatos érvényesülését;
- 7.4.45. Intézkedik kibervédelmi összekötő tiszt megbízására a [REDACTED] állományából.

## 8. Törzsfőnök-helyettes

8.1. A törzsfőnök-helyettes közvetlenül a bázis törzsfőnökének van alárendelve. A törzsfőnök távollétében, akadályoztatása esetén – a törzsfőnök parancsnok helyettesi jogköre kivételével - helyettesíti a törzsfőnököt.

8.2. A törzsfőnök-helyettes felelős:

8.2.1 A bázis haderő-fejlesztési törzskönyvének naprakészességéért.

8.3. Fő feladatai:

8.3.1. Ismeri az előjáró parancsnokok parancsait, intézkedéseit, a bázisparancsnok elgondolásait, valamint a bázis helyzetét, és kész arra, hogy javaslatot tegyen a katonai szervezet előtt álló feladatok megoldására;

8.3.2. 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;

8.3.3. 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;

- 8.3.4. A szakterületek felelőseivel koordinálja a rendszabályoknak a kidolgozását, amelyek a bázis fegyverzetének megőrzésére, tűz-, környezet- és munkavédelmére, továbbá a biztonság egyéb területeire irányulnak;
- 8.3.5. 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;
- 8.3.6. Részt vesz a vezetői és munkaértekezletek előkészítésében;
- 8.3.7. Koordinálja a NATO, Európai Unió (a továbbiakban: EU) felajánlásokkal, feladatokkal kapcsolatos, bázisszintű döntés-előkészítő munkát;
- 8.3.8. Közreműködik a NATO/EU – MH 86. SZHB-t érintő – nemzetközi gyakorlatok tervezésében, végrehajtásában;
- 8.3.9. Javaslatot tesz a NATO és EU beosztások feltöltésére a bázis állományából;
- 8.3.10. Koordinálja a bázist érintő TACEVAL programokat. Közreműködik a TACEVAL ellenőrzésekre való felkészülésben, azok végrehajtásában, az ellenőrzések tapasztalatainak elemzésében, koordinálja az ezekhez kapcsolódó feladatokat;
- 8.3.11. Koordinálja a bázis állományából kijelölt TACEVAL megbízottak tevékenységét;
- 8.3.12. Alapadatokat szolgáltat az MHP részére a programok tervezői, kidolgozói munkáihoz.

## *9. Vezénylő zászlós*

9.1. A vezénylő zászlós közvetlenül a bázisparancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előjárója a MH 86. SZHB zászlós, altiszt és legénységi állományának. Közvetlen szakmai előjárója az MHP Haderőnemi Szemlélőség (légierő) vezénylő zászlósa.

9.2. A vezénylő zászlós felelős:

9.2.1. 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, az altiszti támogató csatorna működtetéséért, és az előjárótól kapott feladatok végrehajtásáért.

9.3. Fő feladatai:

9.3.1. Szervezze és ellenőrizze a közvetlen alárendelt alegységek vezénylő zászlósainak munkáját, kísérelje figyelemmel fejlődésüket és segítse szakmai előmenetelüket;

9.3.2. A szolgálati alárendeltségébe tartozó katonák felkészültségének biztosítása, a vezénylő zászlósi támogató rendszer működtetése;

9.3.3. Részt vesz a KFR-rel kapcsolatos okmányok kidolgozásában, illetve az azokban foglalt feladatok végrehajtásában;

9.3.4. Segíti a parancsnokok és a beosztottak kapcsolattartását, illetve tájékoztatását, a parancsok gyors és hatékony végrehajtását;

9.3.5. Az alárendelt vezénylő zászlósokon keresztül irányítja az altiszti, tiszt és rendfokozat nélküli állomány napi életét, egyéni szakmai és fizikai felkészítését, kiképzését;

9.3.6. Az MH 86. SZHB más szolgálati személyeivel együttműködve szervezze az új beosztásba kerülő illetve távozó zászlósok, altisztek, valamint a csapatgyakorlaton résztvevő altiszt jelöltek fogadását, búcsúztatását, a csapatgyakorlat értékelését;

9.3.7. 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;

9.3.8. Véleményével segíti az altiszti állomány teljesítményének értékelését, előmeneteléhez szükséges beiskolázásának tervezését, valamint javaslatot tesz az elismerésekre vagy szükség esetén elmarasztalásokra;

9.3.9. Ellenőrzi, hogy a beosztott állomány megkapja járandóságait, ellátását, és javaslatot tesz a szolgálati és az általános életkörülmények javítására;

9.3.10. Segíti az érdekegyeztetést feladatainak a végzését;

9.3.11. A bázisparancsnok parancsainak megfelelően tervezi, megszervezi és vezeti az altisztek részére az egységszintű oktató-módszertani foglalkozásokat, az átképzést, továbbképzést;

9.3.12. Legyen tájékozott a beosztott állomány képzésével, továbbképzésével és alkalmasságával kapcsolatban és tartson fenn kapcsolatot a képzés hatékonyságának fokozása érdekében az érintett katonai oktatási intézmény fegyvernem szerint illetékes, a tananyag-fejlesztésért felelős szakembereivel;

9.3.13. Folyamatosan ellenőrizze az alárendelt állomány szolgálati tevékenységét, fizikai felkészültségük követelményeknek való megfelelését, a fegyelmet és a napirend betartását, saját hatáskörben intézkedjen a hiányosságok megszüntetésére, illetve jelentse azokat a parancsnoknak;

9.3.14. Szükséges gyakorisággal, de legalább negyedévente tartson egységszintű altiszti tájékoztatási gyűléseket;

9.3.15. A bázisparancsnok parancsainak megfelelően részt vesz a bázis társadalmi kapcsolatainak ápolásával összefüggő feladatok szervezésében és végrehajtásában;

9.3.16. Részt vesz – a bázisparancsnok rendelkezései alapján – a szükséges ellenőrzések, csapatlátogatások és ünnepségek tervezésében, valamint a parancsnok kísézőjeként a végrehajtásában, segíti a bázisparancsnokot a hivatalos vendégek fogadásában;

9.3.17. Ismerje a MH 86. SZHB állományába tartozó zászlósok, altisztek képességeit, fizikai felkészültségüket, kísérje figyelemmel a beosztottak szolgálati előmenetelét, ösztönözze őket a fejlődésre és továbbtanulásra tegyen javaslatot a beiskolázásukra;

9.3.18. Ismeri a beosztott állománynak a szolgálattal kapcsolatos problémáit és segíti azok megoldását, illetve képviselje alárendeltjei érdekeit az egységparancsnoknál;

9.3.19. Segíti az altiszti és legénységi állomány vonatkozásában az MH 86. SZHB TFR működtetését;

9.3.20. A parancsnok által meghatározott területeken irányítsa és felügyelje az MH 86. SZHB adminisztrációját;

9.3.21. Részt vesz az MH vezénylő zászlós által megtartott munkaértekezleten és videokonferencián, az elhangzottakról jelentést állít össze a bázisparancsnok részére;

9.3.22. Az Altiszti Támogató Csatorna működésének koordinálása. A támogató csatornán keresztül érvényt szerez a szabályzatoknak és követelményeknek az altiszti, a legénységi állomány feladat végrehajtása, kiképzése, megjelenése és viselkedése területén;

9.3.23. Az MH vezénylő zászlós és az MHP HSZ LE vezénylő zászlós által szabott feladatok javaslatok kidolgozásában való részvétel.

### *10. A bázisparancsnok helyettesítésének rendje*

10.1. A bázisparancsnokot a bázisparancsnok-helyettes (harci) helyettesíti.

10.2. A bázisparancsnok és a bázisparancsnok-helyettes (harci) egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a bázisparancsnokot – a jogszabályokban meghatározottak kivételével – a bázisparancsnok-helyettes (szállító), annak távolléte, akadályoztatása esetén – halasztást nem tűrő ügyekben, a minősítói jogkör kivételével - a törzsfőnök helyettesíti.

10.3. A helyettesítés rendje a gazdálkodás körében – az 5.5.10. pont és a gazdálkodási intézkedésben meghatározott átruházott gazdálkodási jog és hatáskörökre tekintettel - a következő:

10.3.1 A bázisparancsnokot távolléte, akadályoztatása esetén a teljes gazdálkodási jogkörében a bázisparancsnok-helyettes (harci) helyettesíti.

10.3.2 A bázisparancsnok és a bázisparancsnok-helyettes (harci) együttes távolléte, akadályoztatása esetén a teljes gazdálkodási jogkört a bázisparancsnok-helyettes (szállító) gyakorolja.

10.3.3 A bázisparancsnok és a bázisparancsnok-helyettesek együttes távolléte, akadályoztatása esetén a teljes gazdálkodás jogkör a törzsfőnököt illetik.

### III. Fejezet

#### SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### *11. Az MH 86. SZHB szervekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok*

11.1. Az MH 86. SZHB létszámát a megállapított létszámkereteken belül az MH 86. SZHB állománytáblája határozza meg.

11.2. Az MH 86. SZHB szerv az V. fejezet szerinti feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, valamint ahhoz kapcsolódóan:

11.2.1. Adatokat, információkat gyűjt, ezek összegzésével és elemzésével jelentéseket állít össze, felterjesztésekkel, jelentésekkel MH 86. SZHB vezetői döntéseket kezdeményez, valamint tájékoztatásokat nyújt az MH 86. SZHB vezetők részére a munkájuk elősegítése érdekében;

11.2.2. Figyelemmel kíséri a jogszabályi és a szabályozási környezet alakulását, elemzi a szakterületéhez tartozó jogszabályok érvényesülését és hatásait, az MH 86. SZHB érdekeinek érvényesítése érdekében szakmai javaslatokat készít;

11.2.3. Főkidolgozó szakmai szervként előkészíti a sorszámos rendelkezéseket, rendszeresen felülvizsgálja a szakmai felelősségi körébe tartozó sorszámos rendelkezéseket, kezdeményezi annak módosítását, hatályon kívüli helyezését, új sorszámos rendelkezés kidolgozását;

11.2.4. Szakmai javaslat kidolgozásáért felelős szervként végzi a kidolgozó feladatokat és lefolytatja a kapcsolódó szakmai egyeztetéseket;

11.2.5. Szakterületi bedolgozásokat készít jelentésekhez, beszámolókhöz és munkatervekhez;

11.2.6. Háttéranyagot állít elő az MH 86. SZHB vezetők értekezleteihez, tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléseihez, tájékoztatóihoz;

11.2.7. Részt vesz az MH 86. SZHB-nál működő munkacsoportok, bizottságok munkájában;

11.2.8. Kapcsolatot tart és együttműködik különböző hazai és nemzetközi szervekkel és szervezetekkel az MH 86. SZHB érdekeinek érvényre juttatása érdekében;

11.2.9. Kialakítja, működteti és fejleszti az MH 86. SZHB szerv OBK rendszerét az irányadó szabályozók szerint;

11.2.10. Végzi az MH 86. SZHB TFR hatáskörébe tartozó feladatait;

11.2.11. A szakmai felelősökkel együttműködve javaslatot készít elő a rövididejű bel- és külföldi szakmai tanfolyamokra történő beiskolázásra;

11.2.12. Az MHP iránymutatása alapján, azzal együttműködésben felügyeli az osztályba sorolás végrehajtását;

11.3. Az MH 86. SZHB szervek feladat- és hatáskörét jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, belső rendelkezés, valamint az SZMSZ határozza meg.

11.4. MH 86. SZHB szerv feladat- és hatáskörébe nem tartozó ügyekben csak eseti jelleggel, MH 86. SZHB vezetői feladatszabás alapján járhat el akkor, ha az nem jelenti más MH 86. SZHB szerv jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső rendelkezésekben, valamint az SZMSZ-ben rögzített hatáskörének elvonását.



11.5. Az MH 86. SZHB szervek feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységét az V. fejezet

11.5.1. funkcionális,

11.5.2. koordinációs és együttműködési,

11.5.3. művelet vezetési rendszer szerinti és

11.5.4. nemzetközi együttműködési csoportba sorolja.

11.6. A besorolást a szakmai tevékenység elsődleges jellege határozza meg.

11.7. A „funkcionális feladatok” az MH 86. SZHB szerv alaptevékenységi körében végzett feladatokat, valamint a dokumentumok szakmai kidolgozására, a belső rendelkezések kidolgozására, módosítására vonatkozó szabályozási hatáskörét jelöli.

11.8. A „koordinációs és együttműködési feladatok” az MH 86. SZHB szerv egyeztetési, összehangolási hatáskörét jelöli.

11.9. A „művelet vezetési rendszer” szerinti feladatok a különleges jogrend időszakában bevezetendő rendszabályokkal kapcsolatos ellátandó feladatokat sorolja fel.

11.10. A „nemzetközi együttműködési feladatok” az MH 86. SZHB szerv nemzetközi kapcsolattartásával, a nemzetközi szervezetek parancsnokságaival való együttműködési és koordinációs feladatokat tartalmazza.

11.11. Az MH 86. SZHB szervek vezetői tevékenységüket a közvetlen szolgálati előljárók, és a szakmai előljárók szakmai irányításával végzik.

11.12. Az MH 86. SZHB szerv vezetője:

11.12.1. Vezeti az MH 86. SZHB szervet;

11.12.2. Dönt az MH 86. SZHB szerv feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, szervezi és ellenőrzi a feladatok határidőben történő és szakmailag megalapozott végrehajtását;

11.12.3. Szolgálati előljárója az MH 86. SZHB szervek személyi állományának, feljűk parancsadási vagy utasítási joggal rendelkezik;

11.12.4. Átruházott jogkörben, a bázisparancsnok sorszámos rendelkezésében szabályozottak szerint tervezi szolgálati alárendeltjei szabadságát, engedélyezi a távollétek kiadását, elrendeli a túlszolgálatot;

11.12.5. A bázisparancsnok munkáltatói jogkörébe tartozó döntések előkészítése során szolgálati alárendeltjei vonatkozásában javaslattételi joggal rendelkezik;

11.12.6. Elkészíti az MH 86. SZHB szerv közvetlen személyi állománya munkaköri leírásait.

11.13. Az MH 86. SZHB szerv vezetője felelős:

11.13.1. A feladat- és hatáskörében hozott döntések, észrevételek, állásfoglalások szakszerűségéért és a végrehajtási határidők megtartásáért;

11.13.2. Az ügyintézés általános szabályainak betartásáért;

11.13.3. Az MH 86. SZHB-n belüli horizontális és a vertikális együttműködés

megvalósításáért, így különösen

- a) a normatív szabályozókban előírt, valamint vezetői feladatszabásként elrendelt egyeztetési kötelezettség teljesítéséért, konszenzus hiányában az egyet nem értés indokolásáért;
- b) valamennyi, feladat- és hatáskör alapján érintett szakmai szerv, valamint szervezet döntés-előkészítésbe történő bevonásáért, az érintettek álláspontjának összehangolt érvényesítéséért;
- c) a vezetői feladatszabások és a rendelkezésére álló adatok, információk továbbításáért a végrehajtásáért felelős vagy az abban közreműködő szakmai szerv, szervezet részére;

11.13.4. Az MH 86. SZHB szerv hatáskörébe tartozó adatfelelősi és adatkezelői feladatok végrehajtásáért;

11.13.5. A szolgálatteljesítés, a munkavégzés, a gazdálkodás jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben és az SZMSZ-ben rögzített előírásainak megtartásáért;

11.13.6. Az MH 86. SZHB-val összefüggő, szakterületükhöz tartozó információk folyamatos gyűjtéséért és elemzéséért;

11.13.7. Az MH 86. SZHB vezetők döntéseinek előkészítéséért, a döntés-előkészítés során a közjogi szervezetszabályozó eszközei, a honvédelmi miniszter, a szakirányításért felelős állami vezetők és az MH PK normatív és eseti rendelkezéseinek érvényre juttatásáért;

11.13.8. Az ügyintézési határidők betartásáért;

11.13.9. A személyi állomány munkakörével összefüggő tevékenységéért, fegyelmi állapotáért, továbbképzéséért;

11.13.10. Az MH 86. SZHB szerv OBKR működtetéséért, a kapcsolatos adatszolgáltatások, kockázatelemzések folyamatos végrehajtásáért, a szükséges intézkedések megtételéért, az év végi vezető szerv szintű beszámolásért és az előírt nyilatkozatok megtételéért;

11.13.11. A költségvetési tervezési alapadatok és információk szolgáltatásáért, az MH 86. SZHB GTPER szervezet részére, valamint az MH 86. SZHB szerv részére jóváhagyásra került elemi költségvetési keretek szabályos felhasználásáért;

11.13.12. A tapasztalatfeldolgozással kapcsolatos tevékenységért, a működési rend kialakításáért és annak folyamatos végrehajtásáért;

11.13.13. A hatáskörébe tartozó feladatok ellátása keretében a jogszabályok betartásáért, valamint az előjáró hatáskörébe tartozó döntések kezdeményezéséért, kidolgozásáért, az együttműködő szervekkel és szervezetekkel való egyeztetéséért, jóváhagyásra történő előterjesztéséért, továbbá – hatáskörükben – a végrehajtási intézkedések kiadásáért;

11.13.14. Az általa előterjesztett döntési javaslatok, valamint a meghozott döntések jogszerűségéért és szakmai tartalmáért;

11.13.15. A munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartásáért, a részére meghatározott feladatok végrehajtásáért, az állománya munka- és tűzvédelmi oktatásáért.

11.14. Az MH 86. SZHB szerv vezető fő feladatai:

11.14.1. Az érintett MH 86. SZHB szervekkel együttműködve a szakterületéhez tartozó, vagy azt érintő parancsnoki döntések meghozatalának elősegítése;

11.14.2. Szakterületének megfelelően a kiadásra tervezett okmányokba bedolgozások, valamint véleményezések végrehajtása;

11.14.3. A feladatkörébe tartozó okmányok szakterületi parancsnok-helyettesek, törzsfőnök útján történő, vagy személyes előterjesztése a bázisparancsnok részére aláírásra, jóváhagyásra;

- 11.14.4. Munkája során az MH 86. SZHB vezetők döntéshozatali tevékenységének segítése;
- 11.14.5. Szakterületébe tartozó döntéseknek az érintett szervek és szervezetek vezetőivel történő kölcsönös információ cseréje és egyeztetése alapján történő előkészítése.

11.15. Az MH 86. SZHB szervek vezetői:

- 11.15.1. Feladataik ellátása során együttműködnek egymással, továbbá szakterületükön az MH 86. SZHB szerveinek vezetőivel;
- 11.15.2. Kijelölés alapján közreműködnek az állandó vagy ideiglenes jelleggel működő bizottságok, munkacsoportok munkájában;
- 11.15.3. Ellátják mindazokat a tennivalókat, melyeket állandó, vagy eseti jelleggel hatáskörükbe utaltak;
- 11.15.4. Az MH 86. SZHB vezetőjét távolléte, akadályoztatása esetén az MH 86. SZHB szerv vezetőjének munkaköri leírásában meghatározott személy helyettesíti.

## IV. Fejezet

### A VEZETŐI, A DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI ÉS A TÁJÉKOZTATÁSI FÓRUMOK

#### *12. Vezetői- és munkaértekezletek*

12.1. Az MH 86. SZHB feladatai végrehajtásának előkészítése állandó, illetve eseti jellegű rendezvényeken történik.

12.2. Az MH 86. SZHB vezetői- és munkaértekezletei:

- a) A bázisparancsnok éves értékelő és feladatszabó parancsnoki értekezlete;
- b) A bázisparancsnok havi előtervezői, feladatszabó, tervjövahagyó, beszámoltató vezetői értekezlete;
- c) Az MH 86. SZHB főnöki értekezlete;
- d) MH 86. SZHB heti koordinációs értekezlete;
- e) Az MH 86. SZHB parancsnok napi koordinációs értekezlete;
- f) Az MH 86. SZHB törzsfőnöki értekezlet;
- g) Repüléstervező és feladatszabó értekezlet;
- h) Repülésbiztonsági konferencia;
- i) Helyőrség koordinációs értekezlet;
- j) Helyőrségi logisztikai koordinációs értekezlet;
- k) Bázis koordinációs értekezlet;
- l) Bázis vezénylőzászlósi értekezlet;
- m) Helyőrség vezénylőzászlósi értekezlet;
- n) MH havi vezénylőzászlósi videokonferencia;
- o) MH vezénylőzászlósi negyedéves munkaértekezlet.

12.3. A vezetői és munkatervezési értekezletek, rendezvények az MH 86. SZHB szintű feladatok előrelátó és megalapozott előkészítését, végrehajtásuk helyzetének és tapasztalatainak felmérését, elemzését, a fő feladatok tervezésében, szervezésében és koordinálásában érintett szervek, szervezetek információval történő ellátását, a katonai szervezet vezetői, az alárendelt alegységek elfoglaltságának tervezhetőségét, valamint a katonai szervezet parancsnok vezetői tevékenységét (döntés-előkészítés, döntéshozatal, feladatok meghatározása, vezetés és a béketevékenység ellenőrzése) szolgálják. Elsősorban a katonai szervezet parancsnok, parancsnok helyettes(-ek) és a törzsfőnök személyes vezetői tevékenységéhez kötődnek.

12.4. Az MH 86. SZHB vezetői és munkatervezési értekezletei, mint állandó jellegű rendezvények, az előljáró intézkedésében az alárendelt katonai szervezetek részére meghatározott rendszerességgel, az MH 86. SZHB havi munkatervében rögzített időpontban kerülnek levezetésre.

12.5. A 12.1. alpont szerinti vezetői- és munkaértekezletek célját, a résztvevők körét, az előkészítésük, a végrehajtásuk rendjét a bázisparancsnok sorszámos rendelkezésben szabályozza.

### *13. Véleményező és javaslattevő testületek*

13.1. Az MH 86. SZHB véleményező és javaslattevő testületei:

- a) Bázis Repülés Módszertani Biztonsági Tanács;
- b) Bázis Gazdálkodási Bizottság;
- c) Bázis Szociális Munkacsoport;
- d) Bázis Testnevelési és Sportbizottság;
- e) Bázis Környezetvédelmi Tanács;
- f) Honvédelmi Alkalmazottak Tanácsa;
- g) Kockázatkezelési Bizottság;
- h) Helyőrség Gazdálkodási Tanácsadó Testület;
- i) Szolnok Helyőrségparancsnokság, Helyőrségi Lakásbizottság.

13.2. A 13.1. alpontban felsorolt MH 86. SZHB véleményező és javaslattevő testületei rendeltetését, feladatait, tagjait és működési rendjét a bázisparancsnok sorszámos rendelkezésben szabályozza.

### *14. Állománygyűlések*

14.1. Az MH 86. SZHB parancsnokság és törzs személyi állománya részére a bázisparancsnok állománygyűlést vezet le. Az MH 86. SZHB bázisparancsnoka a bázis teljes személyi állományával a feladatok, és a teljes személyi állományt érintő kérdések függvényében elrendelt havi értékelő és feladatszabó állománygyűléseken, sorakozókon tartja a kapcsolatot. Ezekre a rendezvényekre havonta egyszer bázis szintű alak foglalkozásra is sor kerül. A bázisparancsnok-helyettesek és a vezénylőzászlós, valamint a vezető szervek vezetői javaslata alapján az MH 86. SZHB bázisparancsnok döntése szerint teljes, illetve szükség szerint állománykategóriánkénti – külön tiszti, zászlósi, altiszti, legénységi – tájékoztató állománygyűlések kerülnek levezetésre.

14.2. Az MH 86. SZHB állománygyűlés rendeltetését, célját, az előkészítés és a végrehajtás rendjét a bázisparancsnok sorszámos intézkedésben szabályozza.

14.3. Állami, nemzeti és katonai ünnepek méltó megünneplésére ünnepi állománygyűlés kerül levezetésre.

14.4. Az MH 86. SZHB ünnepi állománygyűlés rendeltetését, célját, az előkészítés és a végrehajtás rendjét a bázisparancsnok sorszámos intézkedésben szabályozza.

14.5. Az MH 86. SZHB altiszti állomány tájékoztatására az MH 86. SZHB vezénylő zászlós tájékoztató gyűlést vezet le.

14.6. Az MH 86. SZHB altiszti tájékoztató gyűlés rendeltetését, célját, az előkészítés és a végrehajtás rendjét a bázisparancsnok sorszámos intézkedésben szabályozza.

### *15. Egyéb rendezvények*

15.1. Az MH 86. SZHB vezetők a felsorolt értekezleteken kívül a hatáskörükbe tartozó feladatok végrehajtása érdekében informatív, eseti jellegű rendezvényeket tartanak, amelyek az alárendeltek tájékoztatását, valamint a feladatokkal kapcsolatos eligazítást szolgálják.

15.2. Eligazítás kerül megtartásra minden olyan szolgálati feladattal kapcsolatban, amely operatív cselekvést követel és az eligazítás témája nem igényli értekezlet összehívását.

15.3. Az eseti jellegű rendezvényt (értekezlet, megbeszélés, stb.) az adott feladatért, tevékenységért, ügyintézésért felelős szerv vezetője – az ügyben érintettek részvételével – indokolt esetben a törzsfőnöknél kezdeményezi.

### *16. Bizottságok*

16.1. Egyes, kiemelt fontosságú, több MH 86. SZHB szerv feladatkörét, szakértelmét is igénylő ügyekben, rendszeresen ismétlődő feladatok elvégzésére, a döntések szakmai előkészítésére a bázisparancsnok bizottságot alakít.

16.2. A bizottság létrehozását, a bizottság tevékenységének célját, feladatait, vezetőjét és tagjait, a működésének rendjét és alapvető szabályait az MH 86. SZHB parancsnoka sorszámos rendelkezésben szabályozza.

16.3. A több MH 86. SZHB szerv feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a bázisparancsnok eseti jellegű, határozott időtartamra munkacsoportot hoz létre.

16.4. A munkacsoport létrehozását, a munkacsoport tevékenységének célját, feladatait, vezetőjét és tagjait, a működésének rendjét és alapvető szabályait a bázisparancsnok sorszámos intézkedésben szabályozza.

V. Fejezet

Az MH 86. SZHB szerveinek feladatai

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]



[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]



[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted]

[Redacted]  
[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]  
[Redacted]

[Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted]

[Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted]

[Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted]

[Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted]

[Redacted]  
[Redacted]

[Redacted]  
[Redacted]

[Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



## VI. Fejezet

### A MŰKÖDÉSSEL KAPCSOLATOS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

#### *19. A működés általános szabályai*

19.1. Az MH 86. SZHB szakirányítása a Hvt.-ben, valamint a Hvt. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII.22.) Korm. rendeletben foglalt rendelkezéseknek megfelelően történik.

19.2. Az MH 86. SZHB irányítási tevékenysége az MH 86. SZHB és az MH 86. SZHB szervek vezetői útján – a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint az SZMSZ-ben meghatározott feladat- és hatáskör szerint – valósul meg.

19.3. Az MH 86. SZHB tevékenységét a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a nemzetközi szerződések (megállapodások), a honvédelmi miniszter, a szakirányításért felelős állami vezetők, az SZMSZ, valamint az MH PK követelményei szerint végzi.

19.4. Az MH 86. SZHB döntés-előkészítő és irányító tevékenysége a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a nemzetközi szerződések (megállapodások) alapján és a szolgálati előjáró utasításai, intézkedései, parancsai szerint valósul meg.

19.5. A bázisparancsnok vezetési tevékenysége és az MH 86. SZHB szervek működési rendje, az információgyűjtés és feldolgozás, célkitűzés, tervezés, döntés, szervezés, feladatszabás, együttműködés, ellenőrzés (eredmény mérés) munkafolyamatokra épül.

19.6. A hatékony működés az MH 86. SZHB szervei és személyi állománya részéről tervszerű, intenzív, szervezett, összehangolt tevékenységet követel.

19.7. Az MH 86. SZHB szervek kialakítják az egymás közti együttműködés munkaformáit, az írásbeliséget és a bürokratikus elemeket a legszükségesebb mértékre csökkentik.

19.8. Az MH 86. SZHB vezetők, valamint az MH 86. SZHB szervek vezetőinek hatáskörét az MH 86. SZHB Hatásköri Jegyzéke tartalmazza, melyet az SZMSZ-szel együtt kell alkalmazni.

19.9. Az MH 86. SZHB személyi állományának feladatait és tevékenységi rendjét a munkaköri leírások szabályozzák.

19.10. A munkaköri leírásokat a munkakört betöltő személy közvetlen előljárója adja ki.

19.11. Ingatlanfenntartási, üzemeltetési és fejlesztési, valamint egyes pénzügyi gazdálkodási feladatait az egyes gazdálkodási feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve végzi.

19.12. Az MH 86. SZHB munkatervezése a bázis éves munkaterve, bázis havi munkaterve (kidolgozásukért felelős: hadműveleti főnök), vezető szervek havi munkaterve (kidolgozásért felelős: szervezeti elem vezetője), a zászlóalj jogállású alegységek havi munkaterve, századok havi kiképzési terve (kidolgozásért felelős: alegység parancsnoka), [REDACTED] éves munka- és ellenőrzési terve (kidolgozásért felelős: részlegvezető), [REDACTED] éves munkaterve (kidolgozásért felelős: szervezeti elem vezetője) és a bázis heti feladat és munkaterve (összeállításért felelős: hadműveleti főnök) alapján valósul meg.

19.13. Az éves munkaterv az MHP éves munkatervének figyelembe vételével tartalmazza és rendszerbe foglalja a vezető szervek, az alárendelt alegységek adott évben végrehajtásra kerülő feladatait, rendezvényeit, ellenőrzéseit és Információs Kapcsolatok Rendszer (a továbbiakban: IKR) jelentéseit. Az éves munka- és ellenőrzési terv – az MH 86. SZHB éves munkatervének figyelembevételével – tartalmazza [REDACTED] tevékenységének fő irányait, éves szakmai, kiképzési és ellenőrzési feladatait, valamint jelentési kötelezettségeit. A havi munkaterv – az MHP havi munkatervének figyelembevételével – tartalmazza a saját, a vezető szervek, az alárendelt szervezetek adott hónapban végrehajtásra kerülő feladatait, rendezvényeit, ellenőrzéseit és IKR jelentéseit. A zászlóalj jogállású alegységek havi munkaterve tartalmazza a havi fő feladatokat, az alegységek és törzsek részletes feladatait, a havi kiképzési feladatokat, az óra- és tárgykör elosztást, a bázis elosztást, az ellenőrzési tervet, valamint a logisztikai támogatási tervet. A havi kiképzési terv, a század jogállású alegységek esetében tartalmazza a kiemelt havi és következő havi feladatokat, napi bontásban a havi kiképzési feladatokat és rendezvényeket. A munkatervezés az MHP Munkatervező Modul alkalmazásával valósul meg.

19.14. Az MH 86. SZHB béketervezésének rendjét és az azokkal összefüggő feladatokat a bázisparancsnok sorszámos rendelkezésben szabályozza.

## 20. Kiadmányozás

20.1. Az általános kiadmányozási 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.

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

20.3. A parancsnok által döntési lapon meghozott személyügyi döntések alapján a személyi állomány jogviszonyára vonatkozó határozatok kiadmányozására az MH 86. SZHB



személyügyi főnöke jogosult, illetve a személyügyi főnök a jogszabály alapján gyakorolja az illetmény-megállapításra vonatkozó kiadmányozási jogot.

20.4. A bázisparancsnok-helyettest (harci) gazdálkodási jogkörében eljárva önálló kiadmányozási jog illeti meg.

20.5. A kiemelt vezető pénzügyi referens jogosult a pénzügyi tárgyú levelezések lebonyolítására az alábbiak szerint:

- bíróságok részére tájékoztatás adása a katonai szervezet állományába tartozó, vagy már kivált dolgozók letiltásaival kapcsolatban;
- letiltásokkal kapcsolatos levelezés a végrehajtókkal;
- szakmai levelezés az állományba tartozók áthelyezése esetén az átadó, vagy átvevő pénzügyi szervekkel;
- pénzügyi tárgyú tájékoztató levelek kiváltak részére történő kiadása.

20.6. Az MH 86. SZHB szervek vezetői a szakterületükön a szakmai tevékenység végrehajtásával kapcsolatban jogosultak a szakmai előljárójuk felé a feladatkörükbe tartozó információ kérésére és adására, véleményezési jog gyakorlására, szakterületükhöz tartozó, általuk irányított tevékenység egységes gyakorlatának kialakítása érdekében a végrehajtás során felmerült vitás kérdésekben döntés előkészítésére. A kiadmányozási jog delegálásáról, annak gyakorlására jogosultjáról, a tárgyköréről és időtartamáról (határozott vagy határozatlan idejű) a parancsnok sorszámos rendelkezésben rendelkezik.

## *21. Az ügyintézés általános szabályai*

21.1. A szolgálati előjáró hatáskörében az alárendelt szervezetek, szervezet irányításához és vezetéséhez kapcsolódó feladatokat, a katonai élet és tevékenység folyamatos, többször ismétlődő, vagy időben állandóságot mutató szabályait, a szervezet működési rendjét és a személyi állomány mindennapi tevékenységének általános rendezést igénylő kérdéseit sorszámos intézkedésben határozza meg.

21.2. Intézkedéssel kell hatályba léptetni, és a használatát elrendelni a jogszabály, továbbá a közjogi szervezetszabályozó eszköz rendelkezése alapján elkészített és a szervezet hatáskörébe tartozó szabályzatnak, valamint főnökségi kiadványnak.

21.3. Parancs és intézkedés előkészítésének rendje

21.3.1. A bázisparancsnok általános hatáskörben az MH 86. SZHB szervei részére jogosult sorszámos parancs és intézkedés kiadására.

21.3.2. 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 [REDACTED] az iratokat jogszerűség és jogi megalapozottság szempontjából, az [REDACTED] az ügyviteli előírások betartása szempontjából, a belső, egyedi, normatív rendelkezést készítő szerv irányítását, illetve szakmai felügyeletét ellátó bázisparancsnok-helyettes, törzsfőnök tartalmi szempontból, a [REDACTED] pedig pénzügyi

szempontból – az aláírás előtt – vizsgálja, és – egyetértése esetén – véleményező lapon ellenjegyzi.

21.3.3. Az MH 86. SZHB személyi állománya pénzbeli járandóságainak megállapításához szükséges személyügyi parancsok és határozatok pénzügyi ellenjegyzését a [REDACTED] végzi.

21.4. A jelentések előkészítése és felterjesztésük rendje

21.4.1. Az MH 86. SZHB rendszeres – eseményhez kötött, időszakos, valamint jogszabályokban meghatározott –, továbbá eseti jelentések – HM vezető igénye szerinti – felterjesztésére kötelezett;

21.4.2. A jelentések előkészítése során a kidolgozásra kijelölt ügyintéző:

21.4.2.1. Időben begyűjti a jelentés összeállításához szükséges információkat;

21.4.2.2. Betartja a jelentés kidolgozásához szükséges személyi és fizikai minősített adatvédelmi rendszabályokat;

21.4.2.3. Alkalmazza és betartja az MH Titokvédelmi Szabályzata (Ált/3.), az MH Egységes Iratkezelési Szabályzat (Ált/40.) és az MH 86. SZHB helyi Titokvédelmi Szabályzatában és ISZ-ben meghatározott alaki és formai kellékeket;

21.4.3. Felterjesztésre csak a kiadmányozásra jogosult személy által aláírt és nyilvántartási számmal ellátott jelentés továbbítható;

21.4.4. A jelentések úgy kerülnek továbbításra, hogy azok a megjelölt határidőre a címzetthez beérkezzenek;

21.4.5. A nemzetközi feladatok végrehajtása során keletkezett útijelentéseket a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasítás vonatkozó rendelkezései alapján a programért felelős szerv, valamint a keretgazda jogkört gyakorló szerv részére kell felterjeszteni.

21.5. Egyéb előterjesztések, jelentések előkészítése

21.5.1. A bázisparancsnok a hatáskörét meghaladó döntések meghozatala érdekében az MH PK-nak tesz előterjesztést. Az előterjesztést a tárgykör szerint illetékes MH 86. SZHB szerv vezetője készíti elő;

21.5.2. A bázisparancsnok a feladatkörét érintő kérdésekről – igény szerint – az MH PK-nak tesz jelentést, melyet az MH 86. SZHB szervek vezetői készítenek elő;

21.5.3. Az MH 86. SZHB szervek vezetői kidolgozzák a hatáskörükbe tartozó ügyek intézésére vonatkozó okmányokat és előterjesztik az aláírásra jogosult eljáróhoz.

21.6. Az MH 86. SZHB IMR

21.6.1. A parancsnokságra beérkező ügyszerkezetek kezelése és feldolgozása központosított formában, az IMR keretében kerül végrehajtásra;

21.6.2. Az MH 86. SZHB szervek állománya a beérkezett feladatok feldolgozását az elektronikus IMR felületek felhasználásával, annak működési keretein belül hajtja végre;

21.6.3. Az előljáratól érkező és az MH 86. SZHB szervek együttműködését igénylő feladatok végrehajtása az IMR erre a célra kialakított TASKER felületei alkalmazásával kerülnek végrehajtásra;

21.6.4. Az MH 86. SZHB IMR működtetésének feladatait, azok végrehajtásának felelőseit és szabályait, valamint az információ feldolgozás részletes eljárásrendjét a bázisparancsnok sorszámos rendelkezésben szabályozza.

## 22. Az MH 86. SZHB OBKR

22.1. Az MH 86. SZHB a vonatkozó törvényekben és közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltaknak megfelelően köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, operatív nyomon követési rendszert, valamint ezek követelményeit intézményi szinten leíró okmányrendszert a jogszabályok és egyéb szabályozók előírásaival összhangban kialakítani, működtetni és fejleszteni.

22.2. Az MH 86. SZHB a kapcsolódó tevékenységek, kötelező egyeztetések meghatározása, a kockázatok felmérése, értékelése és kezelése terén jelentkező feladatok, a kapcsolódó pontok, a hatáskörök egyértelmű, összehangolt szerepeltetése érdekében biztosítja az utalt honvédelmi szervezetek OBKR-e kidolgozásában az ellenőrizhető, dokumentált módon történő szakmai együttműködést.

22.3. Az MH 86. SZHB OBKR intézményi működésének részletes szabályait az MH 86. SZHB OBKR Szabályzata tartalmazza.

## 23. Az MH 86. SZHB képvisellete

23.1. Az MH 86. SZHB képviselétét – külön felhatalmazás nélkül – az MH 86. SZHB bázisparancsnok, bázisparancsnok-helyettesek, illetve a törzsfőnök, a [REDACTED] [REDACTED] képviselője, egyes szakmai kérdésekben a bázisparancsnok eseti felhatalmazása alapján más személyek is elláthatják.

23.2. Az MH-n kívüli szervek, szervezetek részére hivatalos tájékoztatást, vagy azt tartalmazó okmányokat, anyagokat csak a bázisparancsnok engedélyével, jóváhagyásával lehet eljuttatni.

23.3. Az MH 86. SZHB szervek vezetői a feladatkörükbe tartozó ügykörökben érintett szervezetekkel a belső rendelkezésekben meghatározottak szerinti mértékben kapcsolattartásra jogosultak.

23.4. A kapcsolattartás rendjétől eltérni az MH 86. SZHB vezetők felhatalmazásával lehet.

23.5. Az MH 86. SZHB vezetői és az MH 86. SZHB szervek vezetői vonatkozásában a kapcsolattartás államigazgatási szervekkel az adott szervezetek azonos, vagy hasonló vezetői szintjeinek megfelelően történhet.

23.6. A meghatározott szolgálati úttól eltérő módon kapott feladatokat az érintett MH 86. SZHB szerv vezetője a közvetlen irányítását végző MH 86. SZHB vezető részére haladéktalanul jelenteni köteles.

23.7. Az MH 86. SZHB bíróság és hatóság előtti jogi képviselétét meghatalmazása alapján az MH 86. SZHB [REDACTED] látja el.

23.8. A jogi képviseletet ellátó személy a jogi képviselet körében önálló aláírási joggal jogosult az MH 86. SZHB-t teljes jogkörrel képviselni és egyezséget kötni.

23.9. Az MH 86. SZHB állományába tartozó, jogi képviselőként eljáró személy a képviseleti jogosultságát jogtanácsosi igazolványával, annak hiányában jogviszonyának igazolásával és személyére kiállított meghatalmazással igazolja.

#### *24. A sajtó tájékoztatásának rendje*

24.1. 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 előljárási intézkedései szerint és szakmai felügyeletével történik.

#### *25. A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása és a személyes adatok védelme*

25.1. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerint a közfeladatot ellátó szervezetektől bárki igényelheti a birtokában lévő és a feladatkörének teljesítésére irányuló adatok kiszolgáltatását.

25.2. Az MH 86. SZHB-től az MH-n kívüli, nem közfeladatot ellátó szervezet vagy magánszemély által igényelt adatok átadását a parancsnok engedélyezheti, figyelemmel a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő feladatok irányításáról és felügyeletéről, valamint az ezekhez kapcsolódó egyes tevékenységek eljárási rendjéről szóló 2/2019. (I. 24.) HM utasításban meghatározottakra.

25.3. Az adatok átadása elsődlegesen másolati formában történhet.

25.4. Az MH PK javaslata alapján a honvédelemért felelős miniszter engedélyezi – az MH nyilvánosnak minősülő adatairól szóló 78/2013. (HK 11.) HM KÁT-HVKF együttes intézkedésben meghatározottak figyelembevételével - a Hvt. 38. § (7) és (8) bekezdése, valamint a 40. § (1) és (1a) bekezdése hatálya alá tartozó közérdekű adatoknak – közérdekű adatigénylés esetén – az adatigénylő részére történő kiadását.

25.5. Nem közérdekűnek minősülő személyes adat – különösen személyi állomány nyilvántartásai, adatállománya, szociális-egészségügyi, rehabilitáció, kegyeleti ügyek, adatvédelem iratai – az érintett hozzájárulása nélkül csak hivatalos, az érintett adatkörben közfeladatot ellátó szervezet részére adható ki. Minden egyéb esetben személyes adat csak az érintett személy hozzájárulásával adható ki.

## 26. A minősített adatok védelme

### 26.1. Elektronikus információbiztonság

26.1.1 A bázisparancsnok a MH 86. SZHB [REDACTED] állományából a minősített elektronikus adatok védelme érdekében Rejtjel- és Rendszerbiztonsági Felügyelőket jelöl ki.

26.1.2 Az elektronikus információkezelő rendszerek üzemeltetése, valamint üzemeltetési biztonságának betartása érdekében szolgálati személyek kerülnek kijelölésre.

26.1.3 Minősített adatkezelésre csak az MH 86. SZHB BSZ-ben szereplő, valamint az akkreditáló hatóság által kiadott engedéllyel rendelkező adatkezelő eszközök használhatók.

26.1.4 A vonatkozó biztonsági előírások érvényesülése érdekében a minősített elektronikus adatkezelésre vonatkozó elektronikus információbiztonsági követelményeket a helyi EIBSZ-ben, valamint a rendszer specifikus biztonsági szabályzatokban kell rögzíteni, a bennük szereplő biztonsági előírásokat minden felhasználó felé érvényesíteni kell.

26.1.5 Az MH 86. SZHB kijelölt rejtjelfelügyelője felelős az MH 86. SZHB helyi rejtjelszabályzatának kidolgozásáért, a szabályzat MH Rejtjelszabályzatában meghatározottak szerinti felülvizsgálataért.

### 26.2. Minősített adatok védelme

26.2.1. A személyi állomány minősített adathoz való hozzáférési jogosultsága egyénileg, a biztonsági vezető útján kerül meghatározásra.

26.2.2. Az objektumok és a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat, valamint ügyviteli előírásokat a teljes személyi állomány köteles a beosztásának megfelelő mértékig megismerni, az előírásokat betartani. A minősített adatokhoz való hozzáférési jogosultsággal rendelkező állomány köteles titoktartási nyilatkozatot tenni.

26.2.3. A minősített adat felhasználására felhatalmazott ügyintéző a tudomására jutott minősített adatot az érvényességi időn belül a felhasználásra nem jogosult személynek nem adhatja át, valamint az adat tartalmát nem hozhatja illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra.

26.2.4. Az ügyintézés során minden MH 86. SZHB szerv vezetője és a beosztott állomány megfelelő éberséget tanúsít, a tudomására jutott minősített adatot megőrzi, az csak az ügy elintézésére illetékes vagy az elintézésbe bevont személlyel közölhető. Minősített adatról az ügyben nem illetékes személlyel vagy annak jelenlétében, valamint ilyen ügyekről szolgálati helyen kívül bárkivel tárgyalást folytatni, adatokat közölni tilos.

26.2.5. A felhasználói jogosultság, vagy az MH 86. SZHB-val fennálló jogviszony megszűnésekor, tartós vezénylés előtt az ügyintéző (ügykezelő) köteles az általa kezelt minősített és nyílt iratot az ügyviteli szervnek, belépési engedélyt és aktívkartyát a Hadműveleti Főnökségnek átadni.

26.2.6. Minősített adatkezelésre csak a minősítési szintnek megfelelően feljogosított helyszínen kerülhet sor. A minősített adatok továbbítására az ügyviteli szerveken keresztül, vagy eseti futárral vagy hatósági engedéllyel rendelkező elektronikus adatkezelő rendszer vagy eszköz alkalmazásával, a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával lehet.

26.2.7. Valamennyi MH 86. SZHB szerv vezetője személyében is felelős a minősített adatvédelmi jogszabályok és ügyviteli előírások betartásáért, ezért rendszeresen ellenőrzi a vezetése alatt álló beosztottak minősített adatvédelmi és ügyviteli tevékenységét.

26.2.8. Az ügyintézés és ügykezelést mindenki az ügyvitellel kapcsolatos rendelkezések előírásainak megfelelően köteles végezni, a tudomására jutott titoksértést – az esetleges károkozás mértékének minimalizálása érdekében – azonnal jelenteni.

26.2.9. Bírósági tárgyaláson (ügyészi kihallgatáson) minősített adatot érintő kérdésekről csak akkor adható nyilatkozat vagy szakértői vélemény, ha az arra illetékes előljárótól az érintett személy a titoktartás kötelezettsége alól előzőleg felmentést kapott.

26.2.10. A minősített adatok védelmére vonatkozó helyi eljárásrend az MH 86. SZHB BSZ-ben kerül részletesen szabályozásra.

## *27. Ügyeleti és készenléti rendszer*

27.1. Az MH 86. SZHB a vonatkozó jogszabályokban és előljárói intézkedésekben meghatározott módon működteti a készenléti szolgálatok rendszerét.

27.2. A Hadműveleti Központ ügyeleti szolgálat és a készenléti szolgálatok irányítására vonatkozó hatáskört a mindenkori felső szintű rendelkezések, a bázisparancsnok parancsai, intézkedései, a jóváhagyott szolgálati intézkedések tartalmazzák.

27.3. Az MH 86. SZHB által működtetett készenléti szolgálatok rendjét a parancsnok külön sorszámos intézkedésben szabályozza.

## *28. Az MH 86. SZHB tapasztalatfeldolgozó rendszere*

28.1. A MH 86. SZHB önállóan, saját hatáskörben, közvetlen parancsnoki, vezetői irányítás, felügyelet és felelősség mellett, saját kijelölt kapcsolattartóin keresztül végzi saját TFR-ének működtetését.

28.2. A bázis szintű tapasztalatfeldolgozás a MH PK által meghatározott módszertani és eljárási szabályok alapján, a Központi Tapasztalat - adatbázis és a MHP Tapasztalat Feldolgozás Portál aktív használatával, a MH vezetési rendjében, a MH 86. SZHB által végrehajtott tervezési, szervezési, előkészítési, felkészítési és értékelési feladatok során kerül végrehajtásra.

28.3. A bázis szintű tapasztalat feldolgozás működtetésének részletes rendjét a MH 86. SZHB parancsnoka külön sorszámos rendelkezésben szabályozza.

28.4. TFM értekezlet

28.4.1. A MH 86. SZHB a TFR eredményes működtetése, feladatainak koordinálása, egyeztetése, a feldolgozott tapasztalatok megosztása céljából TFM-et működtet.

## *29. Szabadságok kiadására vonatkozó szabályok*

29.1. A szabadság járandóságot évente a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet rendelkezéseinek megfelelően a parancsnok sorszamos rendelkezésben rögzíti, melyet az MH 86. SZHB [REDACTED] dolgoz ki.

29.2. A szabadságok kiadását a beosztottak vonatkozásában az MH 86. SZHB szervek vezetői tervezik. Az MH 86. SZHB szervek vezetői az általuk engedélyezett tervet a szabadságok kivételéről írott, vagy elektronikus formátumban megküldik a [REDACTED], ezek alapján az MH 86. SZHB [REDACTED] egy összesített szabadságolási tervet készít, amely a bázisparancsnok által kerül jóváhagyásra.

29.3. A szabadság kivétele engedélyezésének, a kiadott szabadság nyilvántartásának rendjét a parancsnok sorszamos rendelkezésben szabályozza.

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

30.1. Az MH 86. SZHB szervek személyi állományának heti munkaideje – hivatásos és szerződéses állományának szolgálatteljesítési ideje – 40 óra, hétfőtől - csütörtökig 07,00 - 15,30 óráig, pénteken 07,00 – 13,00 óráig.

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

30.3. Az MH 86. SZHB szervek túlszolgálatot ellátó, vagy rendkívüli munkát végző (a továbbiakban: túlmunka) személyi állománya díjazásban, vagy szabadidő megváltásban részesül. A személyi állomány munkaidő utáni igénybevételére csak kivételes esetekben kerülhet sor. A túlszolgálat elrendelésének, nyilvántartásának, elszámolásának rendjét a parancsnok sorszamos rendelkezésben szabályozza.

30.4. Munkaidőn kívül az MH 86. SZHB épületeiben tartózkodás túlmunka engedéllyel történik. Az engedély megadásáról, valamint az MH 86. SZHB épületeiben munkaidőn kívüli tartózkodásról az MH 86. SZHB [REDACTED] szolgálatot a szervek vezetői tájékoztatják.

30.5. A munkaidőben való távollétet az MH 86. SZHB szervek vezetői engedélyezhetik.

30.6. A szolgálatteljesítési időkeretben szolgálatot teljesítők munkaidejét (szolgálatteljesítés idejét) a bázisparancsnok sorszamos rendelkezésben szabályozza.

30.7. Az MH 86. SZHB személyi állománya a teljesített munkaidőről nyilvántartást vezet. A munkaidő nyilvántartásának, elszámolásának rendjét a parancsnok sorszamos rendelkezésben szabályozza.

### *31. Záró rendelkezések*

31.1. Az SZMSZ a jóváhagyását követő 5. munkanapon lép hatályba.

31.2. Az SZMSZ-t az annak kidolgozásáért felelős MH 86. SZHB szerv szükség szerint, de évente legalább egyszer felülvizsgálja a hatékony és áttekinthető munkafolyamatok, a felelősségi szintek racionalizálása, a bürokrácia csökkentése és a jogszabályi környezettel való összhang biztosítása céljából. Az SZMSZ felülvizsgálata megtörténtéről a bázisparancsnok jelentést tesz az MH PK részére.

31.3. Ha jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz hatályba lépése vagy módosítása az SZMSZ bármely rendelkezésének érdemi megváltoztatását eredményezné, a szakmailag felelős MH 86. SZHB szerv vezetője köteles az SZMSZ módosítását kezdeményezni az annak kidolgozásáért felelős szerv vezetőjénél.

31.4. A bázisparancsnok az SZMSZ hatálybalépését követő 60 napon belül felülvizsgálja és szükség szerint kiadja, vagy módosítja

- a) a Hatásköri Jegyzéket;
- b) a nyílt adatok kezelésére vonatkozó MH 86. SZHB ISZ-t;
- c) a minősített adatok kezelésére vonatkozó MH 86. SZHB BSZ-t;
- d) a helyi EIBSZ-t;
- e) a Helyi Adatvédelmi Szabályzatot;
- f) az MH 86. SZHB Szervezeti Munkavédelmi Szabályzatát;
- g) az MH 86. SZHB Tűzvédelmi Szabályzatát;
- h) a Munkavédelmi Megelőző Stratégiát;
- i) a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet (kiegészítés a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvéhez);
- j) az OBKR-rel kapcsolatos szabályzatot;
- k) az esélyegyenlőségi szabályzatot és
- l) az MH 86. SZHB véleményező és javaslattevő testületei működési rendjét.

31.5. Az MH 86. SZHB parancsnoka az SZMSZ hatálybalépését követő 60 napon belül felülvizsgálja és szükség szerint sorszámos rendelkezésben szabályozza vagy módosítja

- a) a békevezetés, valamint a munkatervezés rendjének szabályait;
- b) az MH 86. SZHB belső működése, az objektumon belüli rend és tevékenység rendjének szabályait;
- c) az IMR működtetésének szabályait;
- d) az MH 86. SZHB állománygyűlések, ünnepi állománygyűlések, valamint az altiszti tájékoztató gyűlések előkészítésének és a végrehajtásuk rendjének szabályozását;
- e) az MH 86. SZHB intézményi gazdálkodásának rendjét;
- f) a TFR működését, a TFM működése rendjének szabályait;
- g) a szolgálati gépjárművek használatának rendjét;
- h) a hivatásos és szerződéses állomány fizikai felkészítésével és fizikai állapotának ellenőrzésével, a személyi állomány egészségének megóvásával kapcsolatos szabályokat;
- i) a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény helyi végrehajtásának szabályozását;
- j) az útbaindítások engedélyezésének rendjét;
- k) a munkaidő nyilvántartása, elszámolása rendjének szabályait;



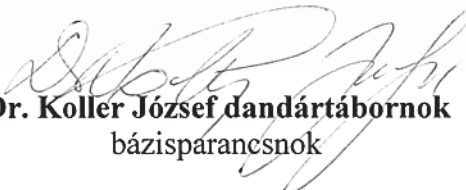
- k) a munkaidő nyilvántartása, elszámolása rendjének szabályait;
- l) a szabadság kivétele engedélyezése, a kiadott szabadság nyilvántartása rendjének szabályait és
- m) a túlszolgálat elrendelése, nyilvántartása, elszámolása rendjének szabályait.

31.6. Az SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg a 962/651. számú az MH 86. SZHB Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Mellékletek:

1. melléklet: A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre (nyílt, 2 lap)

Szolnok, 2019. november 28 - án.

  
**Dr. Koller József dandártábornok**  
bázisparancsnok

### **A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre**

1. Az egyes vagyonyilatkozattételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 2. § a) pontja, valamint a 3. § (1) és (2) bekezdése alapján a Magyar Honvédség 86. Szolnok Helikopter Bázis (a továbbiakban: MH 86. SZHB) személyi állományából vagyonyilatkozat - tételére kötelezettek:

1.1. Az MH 86. SZHB állományában tábornoki és ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztást betöltő személyek.

1.2. MH 86. SZHB szinten a szabálysértéseket kivizsgáló, feldolgozó, javaslattevő és ellenőrző személyek: MH 86. SZHB Jogi és Igazgatási Főnökség tiszti személyi állománya.

1.3. A közbeszerzési eljárás, valamint a feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, valamint fejezeti kezelésű előirányzatok, pénzkeretek, költségvetési gazdálkodás területén, mint javaslattevő, döntésre, ellenőrzésre jogosult személy:

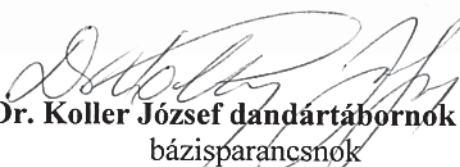
1.3.1. minden olyan személy, akit a szolgálati előjárója közbeszerzési eljárásba delegál.

1.4. Az MH 86. SZHB belső ellenőr állománya.

2. Az MH 86. SZHB személyi állományának vagyonyilatkozatait az MH 86. SZHB Személyügyi Főnökség tárolja.

3. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget az érintett személyek munkaköri leírásában rögzíteni kell.

Szolnok, 2019. november 28 - án

  
**Dr. Koller József dandártábornok**  
bázisparancsnok