

**MAGYAR HONVÉDSÉG**  
**PÁPA BÁZISREPÜLŐTÉR**

számú példány

Nyt. szám:

J ó v á h a g y o m !

Budapest, 2020. - n

**Korom Ferenc altábornagy**  
Magyar Honvédség parancsnoka (HVKF)

**A MAGYAR HONVÉDSÉG**  
**PÁPA BÁZISREPÜLŐTÉR**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**



## Tartalom

A MAGYAR HONVÉDSÉG PÁPA BÁZISREPÜLŐTÉR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA.....	1
A MAGYAR HONVÉDSÉG PÁPA BÁZISREPÜLŐTÉR JOGÁLLÁSA, MŰKÖDÉSSEL KAPCSOLATOS ALAPADATAI, RENDELTETÉSE, TEVÉKENYSÉGI KÖRE .....	5
1. Jogállás és alapadatok .....	5
2. Rendeltetés és fő feladatok .....	6
AZ MH PBRT FELÉPÍTÉSE, VEZETÉSÉNEK RENDJE.....	8
1. Szervezete és működése .....	8
2. Szervezeti felépítés.....	8
3. Az MH PBRT vezetésének általános elvei .....	13
3.3.1.1. parancsnokhelyettes általános, poz. szám: 11752792 .....	13
3.3.1.2. parancsnokhelyettes együttműködő, poz. szám: 11752794 .....	13
4. Az MH PBRT vezetői- és munkaértekezletei .....	14
5. Egyes jogszabályon alapuló nem katonai szakmai feladatok ellátásának rendje .....	14
6. Az MH PBRT vezető állománya .....	15
7. Az MH PBRT vezetők helyettesítésének rendje .....	15
8. Az MH PBRT szervekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok.....	15
9. Az MH PBRT képviselése.....	16
10. Az MH PBRT költségvetési gazdálkodásának tervezése, végrehajtása .....	17
11. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség.....	19
AZ MH PBRT VEZETŐINEK FELADATAI, A PARANCSNOKI TEVÉKENYSÉGET ELŐSEGÍTŐ TANÁCSKOZÓ ÉS MÁS TESTÜLETI SZERVEK .....	20
1. Az MH PBRT vezetőinek feladatai.....	20
1.1. Bázisparancsnok .....	20
1.2. Parancsnokhelyettes (általános, poz.szám:11752792) .....	23
1.3. Parancsnokhelyettes (együttműködő, poz.szám: 11752794).....	24
1.4. Törzsfőnök.....	25
1.5. Törzsfőnök-helyettes .....	28
1.6. Vezénylő zászlós.....	29
2. A parancsnoki tevékenységet elősegítő tanácskozó és más testületi szervek .....	30
2.1. Az MH PBRT véleményező és javaslattevő testületei.....	30
2.2. Bizottság, munkacsoport létrehozása.....	31
AZ MH PBRT SZERVEZETI EGYSÉGEINEK RENDELTETÉSE, FŐ FELADATAI.....	32
VEZETŐ SZERVEK .....	32
1. Parancsnokság .....	32
2. Államháztartási Belső Ellenőrök.....	32
3. Környezetvédelmi főosztály.....	33
4. Tűzvédelmi osztály .....	35
5. Munkavédelmi osztály .....	37
Törzs .....	38
6. Felderítő Főnökség .....	38
7. Hadművelési Főnökség .....	39
8. Híradó, Informatikai és Információvédelmi Főnökség .....	42
9. Kiképzési Főnökség .....	44
10. Ügyviteli Részleg .....	45
A BPK közvetlen alárendeltségébe tartozó szervek.....	46
11. Személyügyi Főnökség .....	46
12. Logisztikai Főnökség .....	49
13. Jogi és Igazgatási Főnökség.....	53

14.	<i>Repülésbiztonsági Főnökség</i> .....	54
15.	<i>Kommunikációs Főnökség</i> .....	55
16.	<i>Helyőrségi Komendáns Hivatal</i> .....	57
17.	<i>Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra</i> .....	58
	<i>Biztosító alegységek</i> .....	60
18.	<i>Művelettámogató Zászlóalj</i> .....	60
18.1.	<i>Információvédelmi csoport</i> .....	61
18.2.	<i>FRISZ szakasz</i> .....	62
18.3.	<i>Repülőtér Üzembentartó és Karbantartó Század</i> .....	62
18.4.	<i>Tűzoltó és ABV szakasz</i> .....	63
18.5.	<i>Őr és Biztosító Rendész Század</i> .....	63
	<i>Végrehajtó alegységek</i> .....	64
19.	<i>Hadművelleti Központ</i> .....	64
19.1.	<i>1-5. Hadművelleti Váltás</i> .....	65
19.1.	<i>Légiforgalmi Irányítóközpont</i> .....	66
19.2.	<i>Meteorológiai Csoport</i> .....	66
	<i>Logisztikai alegységek</i> .....	67
20.	<i>Logisztikai Zászlóalj</i> .....	67
20.1.	<i>Repülést Biztosító Század</i> .....	68
20.2.	<i>Logisztikai Század</i> .....	70
20.1.	<i>Kiszolgáló Század</i> .....	70
20.2.	<i>Raktárak</i> .....	71
21.	<i>Egészségügyi Központ</i> .....	72
<b>A MŰKÖDÉSSEL KAPCSOLATOS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK</b> .....		74
1.	<i>A működés általános szabályai</i> .....	74
2.	<i>Az MH PBRT munkafolyamatai</i> .....	74
3.	<i>Kiadmányozás</i> .....	75
4.	<i>A személyi állomány távollévő tagjai helyettesítésének szabályai</i> .....	75
5.	<i>A munkáltatói jogkör gyakorlásával összefüggő személyügyi döntés-előkészítés szabályai</i> .....	75
6.	<i>A személyi állomány tagja tartós távollétével összefüggő, valamint a beosztások átadás-átvételével kapcsolatos feladatok eljárásrendje</i> .....	76
7.	<i>Fegyelmi és anyagi felelősségre vonás szabályainak alkalmazása</i> .....	76
8.	<i>Az együttműködés és kapcsolattartás rendje</i> .....	77
9.	<i>A külső szervekkel való kapcsolattartás és képviselőlet rendje</i> .....	77
10.	<i>A munkavégzés rendje</i> .....	77
10.1.	<i>Általános szabályok</i> .....	77
10.2.	<i>A munka- és pihenőidő nyilvántartásának rendje</i> .....	78
10.3.	<i>A túlszolgálat, valamint a rendkívüli munkaidővel kapcsolatos rendelkezések</i> .....	78
10.4.	<i>A személyi állomány kiértékelésével kapcsolatos rendelkezések</i> .....	78
11.	<i>A referálások rendje</i> .....	78
12.	<i>A munkatervezés és az ellenőrzés rendje</i> .....	78
12.1.	<i>A munkatervezés rendje</i> .....	78
12.2.	<i>Az ellenőrzések rendje</i> .....	79
13.	<i>Béke-működési vezetés rendje</i> .....	79
14.	<i>A rendezvények végrehajtásának rendje</i> .....	79
15.	<i>A vezetői értekezletek, állománygyűlések rendje</i> .....	80
15.1.	<i>Vezetői értekezletek</i> .....	80
15.2.	<i>Állománygyűlés és sorakozó</i> .....	80
15.3.	<i>Informatív jellegű rendezvények</i> .....	81

15.4.	Parancsnoki fogadónap .....	81
16.	<i>A szabadságolások rendje .....</i>	81
17.	<i>Az MH PBRT munkafolyamataival kapcsolatos szabályok, döntés-előkészítés, véleményezés, a belső szabályozó tevékenységre vonatkozó eljárásrend .....</i>	81
17.1.	Döntés-előkészítés .....	81
17.2.	Véleményezés .....	82
17.3.	Belső szabályozó tevékenység .....	82
18.	<i>A személyi állomány képzése, kiképzése .....</i>	82
19.	<i>Az ügyintézés általános szabályai, elektronikus anyagok készítésének, tárolásának és kezelésének rendje .....</i>	83
20.	<i>Az integritásirányítási- és menedzsment rendszer .....</i>	83
21.	<i>A minősített adatok védelme, az ügyviteli tevékenység rendje .....</i>	84
21.1.	Minősített adatvédelem .....	84
21.2.	Elektronikus levelezés, adatvédelem .....	85
22.	<i>Panaszok, közérdekű beadványok intézésének rendje .....</i>	85
23.	<i>A nemzetközi együttműködés rendje .....</i>	86
24.	<i>Az MH PBRT gazdálkodásával összefüggő feladatok, az MH PBRT GB-vel kapcsolatos rendelkezések .....</i>	86
25.	<i>A szakanyagok igénylésével és azok nyilvántartásával kapcsolatos szabályok.....</i>	86
26.	<i>Az átvett szakanyagokért való felelősséggel kapcsolatos szabályok .....</i>	87
27.	<i>A testneveléssel, fizikai állóképességgel kapcsolatos szabályok .....</i>	87
28.	<i>A más kereső tevékenység engedélyezésének, a személyi állomány tagja részére szervezett továbbképzések és tanulmányok támogatásának rendje .....</i>	87
29.	<i>A nemdohányzók védelmére vonatkozó szabályok.....</i>	88
30.	<i>A távbeszélő és más telekommunikációs, illetve irodai elektronikai eszközök igénybevételének rendje .....</i>	88
31.	<i>Gépjárművek igénybevétele .....</i>	88
31.1.	Szolgálati célú igénybevételek:.....	88
32.	<i>Szociális támogatások és rekreáció .....</i>	89
33.	<i>Munka-, tűz- és környezetvédelem .....</i>	89
34.	<i>Ügyeleti és készenléti rendszer .....</i>	90
35.	<i>Az MH PBRT Műveleti Tapasztaltfeldolgozó Rendszere.....</i>	90
35.2.	A tapasztaltfeldolgozás rendje .....	90
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....		91

## I. Fejezet

### **A MAGYAR HONVÉDSÉG PÁPA BÁZISREPÜLŐTÉR JOGÁLLÁSA, MŰKÖDÉSEL KAPCSOLATOS ALAPADATAI, RENDELTETÉSE, TEVÉKENYSÉGI KÖRE**

Magyarország honvédelemért felelős minisztere a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 39. §-ban kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. § (1) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII.30.) Korm. rendeletben foglaltakra Magyarország honvédelmi minisztere 2019. április 17-ei dátummal 8-9/2019/p. nyt. számon kiadta a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Pápa Bázisrepülőtér (a továbbiakban együtt: MH PBRT) Alapító Okiratát. Az MH PBRT az MH hadrendjébe tartozó költségvetési szerv, alapításának dátuma 2001. július 01. napja.

#### *1. Jogállás és alapadatok*

- 1.1. Az MH PBRT jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású szervezet. Állománya a honvédelmi tárca költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
- 1.2. Az MH PBRT alapadatai:
  - 1.2.1. Megnevezése: Magyar Honvédség Pápa Bázisrepülőtér
    - 1.2.1.1. Rövidítése: MH PBRT
    - 1.2.2. Angol nyelvű megnevezése: Hungarian Defence Forces 'Pápa' Airbase
      - 1.2.2.1. Angol nyelvű rövidített neve: HDF PAB
    - 1.2.3. Székhelye: 8500 Pápa, Vaszari út 101.
    - 1.2.4. Vezetője: bázisparancsnok (a továbbiakban: BPK)
    - 1.2.5. Alapításának dátuma: 2001. július 01.
    - 1.2.6. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének megnevezése, székhelye: Magyar Honvédség 47. Pápa Harcászati Repülőezred, 8500 Pápa, Vaszari út 101.
    - 1.2.7. Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító okirat kelte, száma: Budapest, 2019. április 17., 8-9/2019/p.
    - 1.2.8. A költségvetési szerv a Hvt. 38. § (1) bekezdése, 38/A. § (3) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII.22.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdés (1) pontja értelmében az MH parancsnokának (a továbbiakban együtt: MH PK) alárendeltségébe tartozik és jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya a honvédelmi tárca költségvetési létszámkeretébe tartozik.
    - 1.2.9. Irányító szerve: Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM)
    - 1.2.10. Irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton u 7-11.

- 1.2.11. A költségvetési szerv tekintetében középírányító szervre átruházott irányítási hatáskörök esetén:
- 1.2.11.1. A középírányító szerv megnevezése, székhelye: a Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP), 8000 Székesfehérvár, Mészáros Lázár utca 2.
- 1.2.11.2. Átruházott irányítási hatáskörök: az MHP az Áht. 9. § b) pontjában, az Áht. 9. § d) pontjában, - a költségvetési szerv tevékenységének törvényességi és szakszerűségi ellenőrzése (ide nem értve a költségvetési szerv tevékenységének a pénzügyi ellenőrzését) kivételével – az Áht. 9. § e) pontjában, és az Áht. 9. § g)-i) pontjában meghatározott irányítási hatásköröket gyakorolja.
- 1.2.11.3. A középírányító szervet kijelölő törvény, kormányrendelet megjelölése: a Hvt. vhr. 12. §-a.
- 1.2.12. Illetékessége, működési területe: országos.
- 1.2.13. Adóigazgatási azonosító száma: 15711555-2-51
- 1.2.14. Törzskönyvi azonosító száma (PIR törzsszám): 711557
- 1.2.15. Szakágazati besorolása: 842211 Honvédelem ágazati feladatai
- 1.2.16. Alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:
- 1.2.16.1. 021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés;
- 1.2.16.2. 023010 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

## 2. Rendeltetés és fő feladatok

### 2.1. Az MH PBRT közfeladata

2.1.1. A Hvt. 36. §-ában, más jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

### 2.2. A költségvetési szerv alaptevékenysége

2.2.1. Magyarország függetlenségének, területi épségének és határainak katonai védelme, nemzetközi szerződésből eredő közös védelmi és békefenntartó feladatok ellátása, valamint a nemzetközi jog szabályaival összhangban humanitárius tevékenység végzése.

### 2.3. Az MH PBRT fő feladatai

2.3.1. Kiképzési és egyéb jellegű katonai repülések esetén tartalék (kiterő) repülőter szolgáltatás biztosítása, az MH PBRT-ről történő üzemeltetés esetén a repülések mindenoldalú biztosítása.

2.3.2. A bajba jutott repülőeszközök részére segítség nyújtása.

2.3.3. Légi Kutató-Mentő Szolgálat (a továbbiakban: LKMSZ) szakfeladatainak ellátása Magyarország nyugati körzetében (Duna vonalától nyugatra).

2.3.4. A NATO biztonsági beruházási programok feltételeinek helyi biztosítása, a repülőter üzemeltetése.

2.3.5. A nemzetközi szerződések és kötelezettségvállalások teljesítéséből meghatározott feladatok tervezése, szervezése és végrehajtása.

- 2.3.6. A Befogadó Nemzeti Támogatás keretében a bázisrepülőtérrre települő szövetséges erőkkel való folyamatos kapcsolattartás, biztosítási feladatok ellátása.
- 2.3.7. Az "Egyetértési Szerződés" (Memorandum of Understanding, a továbbiakban: MoU), illetve a "Bázisegyezmény" (Basing Arrangement) előírásainak megfelelően támogatás nyújtása a Stratégiai Légiszállítási Képesség (Strategic Airlift Capability – a továbbiakban: SAC) programban résztvevő szervezetek számára.

## II. Fejezet

### AZ MH PBRT FELÉPÍTÉSE, VEZETÉSÉNEK RENDJE

#### 1. Szervezete és működése

##### 1.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje

1.1.1. A vezető megnevezése bázisparancsnok. A BPK-t az MH PK javaslata alapján a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel. A BPK felett az egyéb munkáltatói jogokat – figyelemmel a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII.12.) HM rendelet (a továbbiakban: Hjt. vhr.) rendelkezéseire – az MH PK gyakorolja. Kinevezése határozatlan időtartamra szól.

##### 1.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1.	hivatasos és szerződéses szolgálati viszony	a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvényben (a továbbiakban: Hjt.)
2.	honvédelmi alkalmazotti jogviszony	a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvény (a továbbiakban: Haj. tv.)
3.	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)

#### 2. Szervezeti felépítés

##### 2.1. Az MH PBRT szervezeti egységei

2.1.1. a parancsnokság (a továbbiakban: PK-ság),

2.1.2. a törzs,

2.1.3. a zászlóalj,

2.1.4. a központ,

2.1.5. a főnökség,

2.1.6. a részleg,

2.1.7. a referatúra

2.1.8. a hivatal.

##### 2.2. Az MH PBRT szervezeti felépítése és vezetési struktúrája:

###### 2.2.1. VEZETŐ SZERVEK

I/1. Parancsnokság

I/2. Törzs

I/2/A. Felderítő Főnökség

I/2/B. Hadművelési Főnökség

I/2/C. Híradó, Informatikai és Információvédelmi Főnökség

I/2/D. Kiképzési Főnökség



I/2/E. Ügyviteli Részleg

I/3. Személyügyi Főnökség

I/4. Logisztikai Főnökség

I/5. Jogi és Igazgatási Főnökség

I/6. Repülésbiztonsági Főnökség

I/7. Kommunikációs Főnökség

I/8. Helyőrségi Komendáns Hivatal

I/9. Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra

## 2.2.2. BIZTOSÍTÓ ALEGYSÉGEK

II/1. Művelettámogató Zászlóalj

II/1/A. Információvédelmi Csoport

II/1/B. FRISZ Szakasz

II/1/B/a. Irányadó Állomás

II/1/B/b. Közelnavigációs Állomás

II/1/B/c. Irányszögadó Állomás

II/1/B/d. Repülésirányító Rádióraj

II/1/B/e. Közelkörzeti és Leszállító-lokátorüzemeltető Raj

II/1/B/f. Irányadó és Fénytechnikai Üzembentartó Raj

II/1/C. Repülőtér Üzembentartó és Karbantartó Század

II/1/C/a. Üzembentartó Szakasz

II/1/C/a/1. 1. Üzembentartó Raj

II/1/C/a/2. 2. Üzembentartó Raj

II/1/C/a/3. Műszaki Mentőraj

II/1/C/a/4. Világítóraj

II/1/C/b. Repülőtér Karbantartó Szakasz

II/1/C/b/1. 1. Karbantartó Raj

II/1/C/b/2. 2. Karbantartó Raj

II/1/D. Tűzoltó és ABV Szakasz

II/1/D/a. 1-5. Tűzoltóraj

II/1/D/b. ABV-felderítő Raj

II/1/E. Őr és Biztosító Rendész Század

II/1/E/a. Őrszakasz

II/1/E/a/1. 1-9. Őrraj

II/1/E/b. Biztosító Rendész Szakasz

II/1/E/b/1. 1-12. Biztosító Rendész Raj

II/1/E/b/2. Repülőtéri Biztosító Rendész Raj

II/1/E/b/3. Őrkutya-vezető és Kiképző Raj

## 2.2.3. VÉGREHAJTÓ ALEGYSÉGEK

III/1. Hadműveleti Központ

III/1/A. 1-5. Hadműveleti Váltás

III/1/B. Légiforgalmi Irányító Központ

III/1/C. Meteorológiai Csoport

## 2.2.4. LOGISZTIKAI ALEGYSÉGEK

### IV/1. Logisztikai Zászlóalj

#### IV/1/A. Repülést Biztosító Század

IV/1/A/a. Sárkány-hajtómű Üzembentartó Csoport

IV/1/A/b. Műszer-elektromos Üzembentartó Csoport

IV/1/A/c. Rádiótechnikai Üzembentartó Csoport

IV/1/A/d. Fegyver Üzembentartó Csoport

IV/1/A/e. Repülést Biztosító Raj

IV/1/A/f. Kutató-mentő Szakasz

IV/1/A/f/1. 1-6. Kutató-mentő Csoport

IV/1/A/f/2. Ejtőernyő-karbantartó Raj

IV/1/A/g. Repülőgép-vészelfogó Raj

IV/1/A/h. Oxigéntöltő és Légsűrítő Állomás

#### IV/1/B. Logisztikai Század

IV/1/B/a. Ellátó szakasz

IV/1/B/a/1. Laboratórium-üzemeltető Raj

IV/1/B/a/2. Töltő- és Csővezeték-üzemeltető Állomás

IV/1/B/a/3. Étkeзде

IV/1/B/b. Szállítószakasz

IV/1/B/b/1. 1. Szállító raj

IV/1/B/b/2. 2. Szállító raj

IV/1/B/b/3. 3. Szállító raj

IV/1/B/b/4. Élelmezési anyag-szállító Raj

IV/1/B/c. Javító szakasz

IV/1/B/c/1. Gépjárműjavító Raj

IV/1/B/c/2. Technikai Kiszolgáló Állomás

IV/1/B/c/3. Műszaki Ellenőrző Állomás

IV/1/B/c/4. Különleges Berendezés és Műszaki Gépjavító Raj

#### IV/1/C. Kiszolgáló Század

IV/1/C/a. Üzemeltető Szakasz

IV/1/C/a/1. Kulturális Részleg

IV/1/C/a/2. Fegyverzeti Anyagtároló és Előkészítő Raj

IV/1/C/a/3. PAX-terminál Üzemeltető Raj

IV/1/C/b. Szállító és Rakodó Szakasz

IV/1/C/b/1. Rakodó raj

IV/1/C/b/2. Szállító raj

IV/1/C/b/3. 1-5. Üzemanyag-szállító Raj

IV/1/C/c. Üzemeltető Csoport

#### IV/1/D. Raktárak

## 2.2.5. EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT

V/1. Foglalkozás-egészségügyi Részleg

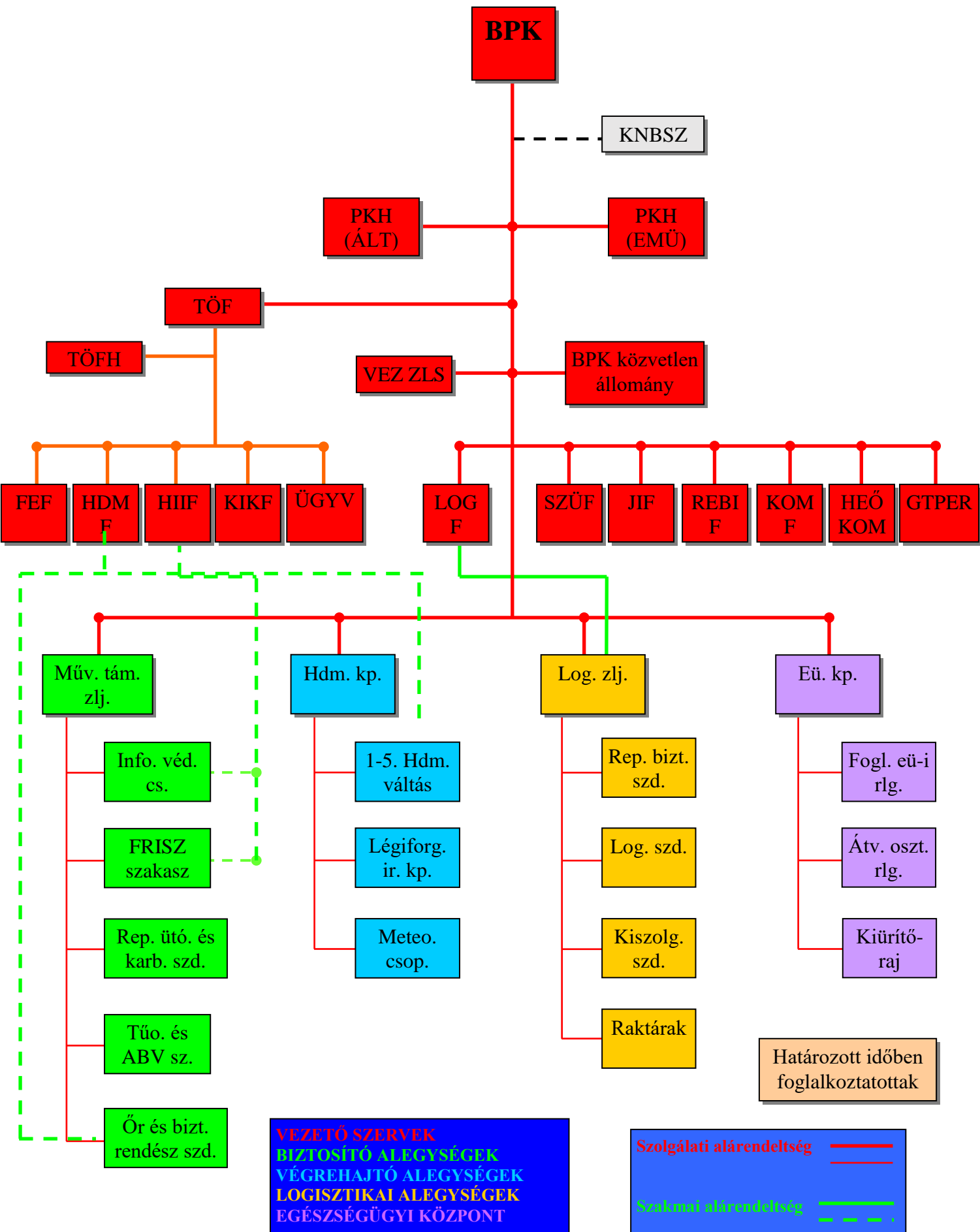
V/2. Átvevő-osztályozó Részleg

V/3. Kiürítő raj

2.2.6. HATÁROZOTT IDŐBEN FOGLALKOZTATHATÓ ÁLLOMÁNY

VI. Határozott időben foglalkoztatható állomány

VI/1. 12 hónap, heti 35 órában foglalkoztatottak



2.2.7. Az MH PBRT engedélyezett létszámát a 2/2/13 számú állománytábla tartalmazza. Nyilvántartási száma: 1526/229/109., hatályba lépésének ideje: 2017. augusztus 01.

2.2.8. Az MH PBRT szervezeti egységeinek angol nyelvű megnevezéseit a 2. számú melléklet tartalmazza.

### 3. Az MH PBRT vezetésének általános elvei

3.1. Az MH PBRT a BPK közvetlen szolgálati alárendeltségében tevékenykedő szolgálati személyekből és szervezeti elemekből, valamint az MH PBRT Törzséből áll.

3.2. Az MH PBRT Törzsét főnökségek és egy részleg alkotja.

3.3. A BPK közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik:

3.3.1. parancsnokhelyettesek (a továbbiakban együtt: PKH-k), (2 fő);

3.3.1.1. parancsnokhelyettes általános, poz. szám: 11752792 [a továbbiakban: PKH (ált.)]

3.3.1.2. parancsnokhelyettes együttműködő, poz. szám: 11752794 [a továbbiakban: PKH (emü.)]

3.3.2. törzsfőnök (a továbbiakban: TÖF);

3.3.3. vezénylő zászlós (a továbbiakban: VEZ ZLS);

3.3.4. belső ellenőr főtitzt (a továbbiakban: BE FTI), belső ellenőr honvédelmi alkalmazott (a továbbiakban: BE HA) (a továbbiakban együtt: BELL);

3.3.5. környezetvédelmi főtitzt (a továbbiakban: KÖ FTI);

3.3.6. tűzvédelmi tiszt (a továbbiakban: TŰ TI);

3.3.7. munkavédelmi tiszt (a továbbiakban: MU TI);

3.3.8. Személyügyi Főnökség (a továbbiakban: SZŰF), főnök;

3.3.9. Logisztikai Főnökség (a továbbiakban: LOGF), főnök;

3.3.10. Jogi és Igazgatási Főnökség (a továbbiakban: JIF), főnök;

3.3.11. Repülésbiztonsági Főnökség (a továbbiakban: REBIF), főnök;

3.3.12. Kommunikációs Főnökség (a továbbiakban: KOMF), főnök;

3.3.13. Helyőrségi Komendáns Hivatal (a továbbiakban: HEŐKH), helyőrségkomendáns;

3.3.14. Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: GTPER), vezető pénzügyi referens főtitzt;

3.3.15. Művelettámogató Zászlóalj (a továbbiakban: MTZ), zászlóaljparancsnok;

3.3.16. Hadművelési Központ (a továbbiakban: HKP), központparancsnok;

3.3.17. Logisztikai Zászlóalj (a továbbiakban: LOGZ), zászlóaljparancsnok;

3.3.18. Egészségügyi Központ (a továbbiakban: EÜKP), központparancsnok;

3.4. Az MH PBRT Törzse a PK-ság alapvető szerve, amely vezető szerepet tölt be a PK-ságra háruló feladatok tervezésében, szervezésében és a végrehajtás irányításában.

3.5. Az MH PBRT Törzs a TÖF közvetlen szolgálati alárendeltségében és irányítása alatt végzi feladatát.

- 3.6. Az MH PBRT PK-ság és a Törzs kidolgozó, döntés-előkészítő és koordinációs tevékenységét a TÖF vezeti.
- 3.7. Az MH PBRT Törzs a "Szervezeti és Működési Szabályzatban" (a továbbiakban: SZMSZ), valamint a "Hatásköri Jegyzékben" (a továbbiakban: HJ) meghatározott hatásköri rendelkezések szerint a TÖF irányítása alatt áll.
- 3.8. A TÖF közvetlen alárendeltségébe tartozik:
  - 3.8.1. Törzsfőnök-helyettes (a továbbiakban: TÖFH);
  - 3.8.2. Felderítő Főnökség (a továbbiakban: FEF), főnök;
  - 3.8.3. Hadműveleti Főnökség (a továbbiakban: HDMF), főnök;
  - 3.8.4. Híradó, Informatikai és Információvédelmi Főnökség (a továbbiakban: HIIF), főnök;
  - 3.8.5. Kiképzési Főnökség (a továbbiakban: KIKF), főnök;
  - 3.8.6. Ügyviteli Részleg (a továbbiakban: ÜGYV), részlegvezető;

#### 4. Az MH PBRT vezetői- és munkaértekezletei

- 4.1. BPK éves értékelő és feladatszabó értekezlete
- 4.2. BPK vezetői értekezletei
  - 4.2.1. Előtervezői értekezlet
  - 4.2.2. Feladatszabó értekezlet
  - 4.2.3. Tervjóváahagyó értekezlet
  - 4.2.4. Beszámoltató értekezlet
- 4.3. Heti koordinációs értekezlet
- 4.4. BPK napi koordinációs értekezlete
- 4.5. Repülésbiztonsági szakmai nap
- 4.6. BPK féléves pontosító parancsnoki értekezlete (eseti jellegű, a BPK döntésének megfelelően).
- 4.7. Havi Műveleti Tapasztalatfeldolgozó Munkacsoport (a továbbiakban: MTFM) ülés.
- 4.8. A vezetői- és munkaértekezletek célját, a résztvevők körét, az előkészítésük, a végrehajtásuk rendjét a BPK sorszámos rendelkezésben szabályozza.

#### 5. Egyes jogszabályon alapuló nem katonai szakmai feladatok ellátásának rendje

- 5.1. Az MH PBRT BPK a jogszabályon alapuló nem katonai szakmai tevékenységeknek minősülő feladatait
  - 5.1.1. az MH PBRT logisztikai gazdasági vezetője
  - 5.1.2. az MH PBRT pénzügyi gazdasági vezetője
  - 5.1.3. az MH PBRT biztonsági vezetője
  - 5.1.4. az MH PBRT nyílt iratkezelés felügyeletét ellátó vezető
  - 5.1.5. az MH PBRT elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy

5.1.6. az MH PBRT adatvédelmi tisztviselője

5.1.7. az MH PBRT integritás felelőse

5.1.8. az MH PBRT intézményi operatív belső kontrollok (a továbbiakban: OBK) felelőse (a továbbiakban együtt: OBK felelős)

5.1.9. az MH PBRT belső ellenőrzési vezetője

útján látja el.

5.2. Fent megjelölt személyek a szakmai feladataik végrehajtása során jogszabályban meghatározottak szerint – függetlenül az általuk betöltött beosztástól, illetve viselt rendfokozattól, valamint a katonai függelmi rendszerben betöltött pozíciójuktól – a BPK közvetlen alárendeltségébe tartoznak.

5.3. Az 5.1. pont szerinti személyeket feladataik ellátására a BPK jelen "SZMSZ"-ben vagy külön parancsnoki intézkedésben jelöli ki.

## 6. Az MH PBRT vezető állománya

6.1. BPK

6.2. PKH (ált.)

6.3. PKH (emü)

6.4. TÖF

6.5. TÖFH

6.6. VEZ ZLS

## 7. Az MH PBRT vezetők helyettesítésének rendje

7.1. A BPK-t – a rejtjeltevékenység kivételével – a PKH-k és a TÖF helyettesítik.

7.2. A BPK, a PKH-k és a TÖF egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a BPK külön parancsban határozza meg a helyettesítés rendjét. A parancsban kijelölt személy a bázis folyamatos működéséhez szükséges, halaszthatatlan ügyekben helyettesíti a BPK-t.

7.3. A TÖF-öt annak távolléte vagy akadályoztatása esetén a TÖFH meghatározott jogkörrel helyettesíti. A helyettesítés során tett intézkedéseit köteles jelenteni a BPK-nak. A TÖFH akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje külön parancsban kerül meghatározásra.

7.4. A PKH-kat távollétükben vagy akadályoztatásuk esetén a TÖF helyettesíti.

7.5. A VEZ ZLS-t távolléte vagy akadályoztatása esetén a BPK által bázisparancsban megjelölt VEZ ZLS helyettesíti.

## 8. Az MH PBRT szervekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok

8.1. Együttműködés rendje

8.1.1. Az MH PBRT együttműködési rendjét a hatályos jogszabályok, egyéb belső rendelkezések, valamint jelen "SZMSZ" határozza meg.

- 8.1.2. A BPK, PKH-k és a TÖF az MH PBRT teljes személyi állománya, a főnökök, a részlegvezető és a zászlóaljparancsnokok saját szervezetük személyi állománya szolgálati előjárói.
- 8.1.3. Az MH PBRT szolgálati személyei a beosztásuknak, illetőleg az esetenként átruházott jogkörnek megfelelően rendelkeznek szolgálati vagy szakmai előjárói jogkörrel.
- 8.1.4. A szolgálati előjárók felelősek a nekik alárendelt szervezet eredményes tevékenységéért, a szolgálati és a szakmai előjáróktól kapott feladatok maradéktalan végrehajtásáért, az alárendelt személyi állomány felkészítéséért, a törvényességért, a katonai élet szervezettségéért, a szolgálati rend és fegyelem megtartásáért, a gazdálkodásért, valamint a felsoroltak ellenőrzéséért.

### 9. Az MH PBRT képviselete

- 9.1. Az MH PBRT nevében szerződéskötés kizárólagos joga a BPK-é. A szerződés tervezetét az abban érintett szolgálati ágvezető – a jogi és igazgatási főnökkel konzultálva, szakmai javaslatait kikérve – készíti el.
- 9.2. A pápai önkormányzati szervekkel és más szervezetekkel kapcsolattartás, tárgyalás csak a BPK előzetes szóbeli jóváhagyásával folytatható, illetve tartható fenn. A tárgyalás (megállapodás) eredményéről minden esetben jelentést kell tenni.
- 9.3. A helyileg kialakult formában és módon a BPK rendszeres kapcsolatot tart Pápa város önkormányzatával, a vallási felekezetek helyi vezetőivel, a pápai rendőrkapitánysággal és a tűzoltósággal. A városi tűzoltósággal, a rendőrséggel, valamint a városi kórházzal való együttműködés rendjét külön dokumentumok szabályozzák.
- 9.4. A katonai szervezet jogi képviseletének a hatályos jogszabályokban meghatározottak szerinti ellátását a BPK kezdeményezi a HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztálynál (a továbbiakban együtt: HM IJKF).
- 9.5. A katonai szervezet egyéb képviseletét a BPK, a PKH-k vagy a TÖF személyesen látja el, esetenként a képviseletre alkalmas személyt a BPK hatalmaz meg.
- 9.6. A nyomozó és szabálysértési hatóságokkal, igazságügyi szervekkel a kapcsolatot a BPK, illetve a jogi és igazgatási főnök tartja.
- 9.7. A helyőrségben, társasházi lakóközösségben és lakásszövetkezetben lévő állami tulajdonú HM rendelkezésű lakások állami hányadának képviseletét a lakóházkezelő szerv (KLH-MASTERS Zrt.) megbízottja látja el.
- 9.8. A sajtó és más médiumokkal való kapcsolattartásra a KOMF tagja jogosult. A katonai szervezet nevében nyilatkozni a BPK (a BPK távollétében a PKH-k vagy a TÖF), illetve a KOMF tagja jogosult.
- 9.9. A katonai szervezet nemzetközi kapcsolattartási tevékenységének rendje a külső szervekkel és szervezetekkel való rendre épül.
- 9.10. A kapcsolattartásra a BPK, a PKH-k, a TÖF és a KOMF tagja jogosult.
- 9.11. Tevékenységük során szorosan együttműködnek az MHP Parancsnoki Irodával (a továbbiakban: MHP PKI), valamint az illetékes állami szervekkel.
- 9.12. A külföldre irányuló levelezés a minősített adatok védelme és az ügyviteli szabályzat előírásainak megfelelően történhet. Magánlevél és magánküldemény szolgálati úton történő továbbítása tilos.



- 9.13. A nemzetközi kapcsolatok fenntartásának fő felelősei a PKH-k és a KOMF tagjai.
- 9.14. A BPK - a NATO Légi Szállítást Kezelő Szervezetének a Magyar Köztársaság területén való településről és működéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2008. évi XXXIV. törvény, valamint a Honvédelmi Minisztérium és a NATO Légi Szállítást Kezelő Szervezet (NATO Support and Procurement Agency, Airlift Management Programme Office, a továbbiakban: NAM PO) közötti, a és a Nehéz Légi Szállító Ezred (Heavy Airlift Wing, a továbbiakban: HAW) magyarországi településéhez kapcsolódó szolgáltatásokról szóló Bázisegyezmény, továbbá a honvédelmi szervezetek által a SAC program kapcsán nyújtott egyes szolgáltatásokról és azok elszámolási, számlázási és egyéb eljárási rendjéről szóló 56/2012. (VIII. 3.) HM utasítás, továbbá a Stratégiai Légiszállítási Képesség Program befogadó nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó egyes feladatokról szóló 42/2019. (VI.6.) HM utasítás alapján – a SAC program képviselőivel vezető testületi üléseken, koordinációs értekezleteken, munkacsoport üléseken személyesen, illetve a PKH-kon, továbbá a BPK által kijelölt személyek útján képviseli a katonai szervezetet.
- 9.15. A SAC programmal kapcsolatos ügyek szakszerű előkészítése és intézése érdekében a vezető testületi üléseken, koordinációs értekezleteken, munkacsoport üléseken a BPK és az általa kijelölt személyek szakértői jogkörrel vesznek részt, figyelemmel a SAC program eredményes támogatására, illetve az MH PBRT érdekeinek hatékony képviselésére. A napi operatív feladatok megoldására tekintettel a BPK és képviselői részt vesznek a SAC programmal kapcsolatos üléseken és folyamatos kapcsolatot tartanak az MH PBRT-re települt külföldi szervezetek vezetőivel és a szervezetek szakállományával, továbbá közvetlen kapcsolatot tartanak a HM SAC Program befogadó nemzeti támogatásában résztvevő illetékes szervezeteivel.

#### 10. Az MH PBRT költségvetési gazdálkodásának tervezése, végrehajtása

- 10.1. Az MH PBRT gazdálkodásának irányítása a BPK jogkörébe tartozik, amelyet a BPK a logisztikai gazdálkodás (különösen üzemeltetés, fenntartás, működtetés, anyag-, eszköz- és készletgazdálkodás) tekintetében a PKH (ált.), mint logisztikai gazdasági vezető, a pénzügyi gazdálkodás tekintetében pedig a vezető pénzügyi referens főtiszt, mint pénzügyi gazdasági vezető útján gyakorol.
- 10.2. Az MH PBRT gazdálkodásának főbb irányai:
- 10.2.1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok megtartásával, szigorú költségvetési gazdálkodással az intézményi működés folyamatos biztosítása.
- 10.2.2. Az alaprendeltetésből adódó feladatok lehető legjobb minőségű végrehajtása a rendelkezésre álló erőforrások igénybevételeivel.
- 10.2.3. A végrehajtandó kiképzési feladatok, gyakorlatok, nemzetközi rendezvények költségvetéseinek precíz megtervezésével, a jóváhagyott előirányzatok ésszerű, takarékos felhasználásával biztosítani azok sikeres végrehajtását.
- 10.2.4. A meglévő és az újonnan rendszerbe került haditechnikai eszközök üzemben tartásának követelményszintű feltételeinek megteremtése, hadrafoghatóságuk biztosítása.
- 10.2.5. Az MH PBRT beszerzéseinek lebonyolítása a vonatkozó szakmai előírások, jogszabályok, belső szabályzók alapján.

10.2.6. Az eszközök és források év végi értékelése, a behajthatatlan követelések minősítése, valamint a selejtezés, leltározás végrehajtásának elrendelése.

10.2.7. A gazdálkodás minden területére kiterjedő belső kontrollrendszer, valamint a független belső ellenőrzési rend kialakítása és működtetése.

### 10.3. Az éves költségvetés tervezésének rendje:

10.3.1. Az éves költségvetés tervezését a mindenkori érvényben lévő HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) főigazgató és a szakmai előljáró által kiadott tervezési útmutatók alapján kell végezni.

10.3.2. Az MH PBRT éves költségvetési előirányzatainak összeállításáért, a terv számszaki helyességéért, a tervezési követelmények betartásáért a logisztikai főnök, valamint a vezető pénzügyi referens főtitst a felelős.

10.3.3. Az anyagnem felelős ügyintézők a logisztikai főnök részére terjesztik elő a szakterületükre vonatkozó éves számvetést. A számvetések tartalmazzák a kiadási, illetve bevételi (saját bevétel, költségvetési támogatás) előirányzatok összetételét. A számvetésben rögzített adatok helyességéért, a szakmai követelmények betartásáért az anyagnem felelős ügyintézők tartoznak felelősséggel.

10.3.4. A pénzügyi jogcímekre az előirányzatot az érvényben lévő normák, mérőszámok és a keretszerűen meghatározott tervezési mutatók figyelembevételével a vezető pénzügyi referens főtitst tervezi.

10.3.5. Az MH PBRT szinten összesített pénzügyi költségvetési tervet a vezető pénzügyi referens főtitst, a logisztikai tervet a logisztikai főnök – az BPK jóváhagyását követően – jóváhagyásra terjeszti fel az előljáróhoz.

10.3.6. Az éves költségvetési előirányzatok jóváhagyásáig az előző évi előirányzat időarányos részét lehet felhasználni.

10.3.7. A jóváhagyott éves költségvetést évente gazdálkodási parancsban kell megjelentetni.

### 10.4. A költségvetési gazdálkodás

10.4.1. A gazdálkodás feladatainak végrehajtására vonatkozó, az MH PBRT speciális szervezeti felépítéséből fakadó részletszabályok az MH PBRT gazdálkodására vonatkozó belső szabályzóban ("Gazdálkodási Intézkedés") kerülnek meghatározásra.

### 10.5. Költségvetési beszámolás:

10.5.1. A logisztikai főnök évente elkészíti – a hatályos jogszabályok és az MHP külön intézkedése alapján – a katonai szervezet költségvetési (számszaki és szöveges) beszámolóját, valamint havonta elkészíti kimutatását az intézményi költségvetésre kezdeményezett beszerzési eljárásokról (beszerzési jelentését), illetve a katonai szervezet részére jóváhagyott előirányzatok felhasználásáról (felhasználás jelentés).

10.5.2. A HM VGH negyedévente elkészíti – a hatályos jogszabályok, valamint a GTPER bedolgozása alapján – a katonai szervezet számszaki költségvetési beszámolóját, melyet aláírásra a BPK részére megküld, a vezető pénzügyi referens főtitst évente szöveges költségvetési beszámolót készít és terjeszt fel a HM VGH főigazgató részére.

10.5.3. A beszámolókat a mindenkori érvényben lévő HM VGH főigazgatói intézkedés alapján kell elkészíteni. A számszaki beszámolókkal kapcsolatban a vezető pénzügyi referens főtitstnek ellenőrzési kötelezettsége van, illetve teljességi nyilatkozatot kell tennie a pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli mozgások feldolgozásával kapcsolatban.

### 11. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

- 11.1. Az alapvető jogok és kötelességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából, az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) 2. § a) pont, 2. alpontja, valamint a 3. § és 5. § pontja alapján, a törvény mellékletében rögzített adattartalommal, a saját, és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről, a katonai szervezetnél szolgálatot teljesítő, az alábbiakban felsorolt személyek vagyonnyilatkozatot tesznek.
- 11.2. Az MH PBRT személyi állományából az alábbi személyek tesznek vagyonnyilatkozatot:
- a) az ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztást betöltő tagja,
  - b) a JIF állományából a szabálysértéseket kivizsgáló, feldolgozó, javaslattevő és ellenőrző feladatokat ellátó személyek,
  - c) a közbeszerzési (beszerzési) eljárás során döntésre, javaslattételre, illetve ellenőrzésre jogosult személyek: a LOGF tiszti és altiszti állománya, a GTPER tiszti állománya, JIF, jogász tisztje (amennyiben munkaköri leírásában szerepel a (köz)beszerzési eljárásokban való részvétel)
  - d) feladatai ellátása során pénzkeretek, illetve költségvetési gazdálkodás területén, mint javaslattevő, döntésre, ellenőrzésre jogosult személyek: a PKH-k, valamint a BELL
  - e) az MH PBRT személyi állományának azon tagjai, akik
    - ea) a Gazdálkodási Bizottság (a továbbiakban: GB) tagjai és helyettesítőik, valamint a BPK által kiadott "Gazdálkodási Intézkedésben" nevesített beosztást betöltő személyek,
    - eb) a Szociális Munkacsoport tagjai és helyettesítőik, valamint a BPK által kiadott Szociális Munkacsoportról szóló intézkedésben nevesített beosztást betöltő személyek,
  - f) akit jogszabály alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terhel.
- 11.2.1. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség esedékességével, a vagyonnyilatkozat tárolásával, őrzésével, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeivel kapcsolatos szabályokat a Vnyt. rendelkezései alapján kell végrehajtani.
- 11.2.2. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget az érintett személyek munkaköri leírásában rögzíteni kell.
- 11.2.3. Az MH PBRT személyi állományának vagyonnyilatkozatait a SZÜF tárolja.

### III. Fejezet

## AZ MH PBRT VEZETŐINEK FELADATAI, A PARANCSNOKI TEVÉKENYSÉGET ELŐSEGÍTŐ TANÁCSKOZÓ ÉS MÁS TESTÜLETI SZERVEK

### 1. Az MH PBRT vezetőinek feladatai

#### 1.1. Bázisparancsnok

##### 1.1.1. Jogállása

- 1.1.1.1. A BPK a katonai szervezet élén álló egyszemélyi felelős vezető, a szervezet személyi állományának szolgálati előljárója, illetve hivatali felettese. Szolgálati hatásköre kiterjed az általa vezetett katonai szervezet működésének minden területére. Teljes és oszthatatlan felelősséggel tartozik a katonai szervezet hadrafoghatóságáért, a személyi állomány felkészítéséért, kiképzéséért, a működés mindenoldalú biztosításáért, az állomány magas fokú fegyelméért. Vezetői és irányítói tevékenységét az MHP szolgálati alárendeltségében végzi.
- 1.1.1.2. Gyakorolja a személyi állomány feletti, a Hjt.-ben, a Hjt. vhr.-ben, a Haj. tv.-ben, a honvédelmi alkalmazottak jogállásával összefüggő kérdésekről szóló 21/2018. (XII. 28.) HM rendeletben (a továbbiakban: Haj. vhr.), illetve az Mt.-ben meghatározott munkáltatói, vezetői jogköröket.
- 1.1.1.3. Jogkörét személyesen gyakorolja. Egyedi és normatív intézkedésekkel szabályozza a neki alárendelt katonai szervezet valamennyi tevékenységét. Az MH PK megbízása alapján kizárólagos joggal gyakorolja Pápa helyőrség helyőrség-parancsnoki teendőit.
- 1.1.1.4. A BPK jogköre kiterjed a következő területekre: parancsadás és intézkedés, alárendeltjei részére sorszámos rendelkezések kiadása, az alárendelt parancsnokok parancsainak és intézkedéseinek felülvizsgálata, az alárendelt ellenőrzése, illetve a jogszabályban meghatározottak szerint az érdemek elismerése és a fegyelmi jogkör gyakorlása. A BPK – ha jogszabály kivételt nem tesz – rendelkezik a neki alárendelt parancsnokok hatáskörével is.
- 1.1.1.5. A BPK jogosult a rejtjeltevékenység irányítására, a szervezetenél készült „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adat minősítésére és felülvizsgálatára. A katonai szervezetenél készített „Szigorúan titkos!” adat minősítésére és a minősítés felülvizsgálatára az MH PK jogosult.
- 1.1.1.6. A BPK jogosult a munkáltatói-, nyomozóhatósági-, fegyelmi-, káreljárási-, gazdálkodási jogkör, valamint személyügyi hatáskör gyakorlására.
- 1.1.1.7. A BPK a hatáskörébe tartozó egyes feladatok ellátását – a jogszabályban kizártak kivételével – az „SZMSZ”-ben meghatározott módon alárendeltjeinek ideiglenesen átengedheti. A BPK vezetői tevékenysége során támaszkodik az alárendelt parancsnokokra és szakmai vezetőkre, valamint a VEZ ZLS-i támogató rendszerre.
- 1.1.1.8. A Nehéz Légiszállító Ezredben szolgálatot teljesítő magyar állománnyal kapcsolatos feladatokról szóló 86/2009. (XI.6.) HM utasítás (a továbbiakban: 86/2009. (XI.6.) HM utasítás) 2. §-a alapján a HAW állományában szolgálatot teljesítő magyar katonák állományilletékes parancsnoka a BPK, ennek megfelelően felelős a HAW magyar állományának ideiglenes kiküldetései vonatkozó kiutazási engedélyek elkészítéséért. A BPK biztosítja a HAW magyar állományának teljes körű személyügyi ellátását.

### 1.1.2. Felelős

- 1.1.2.1. Az MH PBRT egyszemélyi vezetőjeként felelős a katonai szervezet tevékenységéért, az alaptevékenységből adódó feladatok ellátásáért, a katonai szervezet működésének biztosításáért, valamint az előjárótól kapott feladatok végrehajtásáért. Felelős a katonai szervezet – jogszabályokban és egyéb belső rendelkezésekben előírtaknak megfelelő – gazdálkodásának törvényességéért, a számviteli rend betartásáért. Felelős továbbá az intézményi gazdálkodás vezetéséért, irányításáért, amely feladat az egyszemélyi vezető felelőssége mellett a logisztikai főnök, valamint a vezető pénzügyi referens főtitiszt úján valósul meg.
- 1.1.2.2. A BPK felelősséggel tartozik a tőle időlegesen át-, alárendelt kötelék személyi, ellátási, szolgálati és egyéb – nem hadműveleti jellegű – ügyeiért.
- 1.1.2.3. A honvédelmi szerv tevékenységének folyamataira és sajátosságaira tekintettel alakítja ki, működteti és fejleszti az MH PBRT belső kontrollrendszerét: az OBK-t és az OBK tevékenységtől függetlenül működő államháztartási belső ellenőrzést. Az OB kialakításának és működtetésének felelőssége kizárólag a BPK-t terheli.
- 1.1.2.4. Felel az államháztartási belső ellenőrzés kialakításáért, működtetéséért, működéséhez szükséges források biztosításáért, a szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosításáért.
- 1.1.2.5. Felelős a minősített és a nyílt adatok védelmére vonatkozó jogszabályok, valamint az MH Titokvédelmi Szabályzata és az MH Egységes Iratkezelési Szabályzata előírásainak betartásáért. A minősített adat kezelésének irányítását, szervezését utasítási joggal leadja a biztonsági vezetőnek, aki a szervezet TÖF-e. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető teendőit a szervezet TÖF-ére ruházza át.
- 1.1.2.6. Felelős a személyi állomány biztonságos munkavégzésének feltételeinek biztosításáért, a környezeti elemek védelméért, a tűz- és robbanásveszély kialakulásának megakadályozásáért.
- 1.1.2.7. Egyszemélyi vezetőként felelős a rejtjeltevékenységért.
- 1.1.2.8. A BPK személyesen felel az MH PBRT Műveleti Tapasztaltfeldolgozó Rendszerének (a továbbiakban: MTR) szabályos működtetéséért.
- 1.1.2.9. A BPK felelős az egység kommunikációs tevékenységéért.
- 1.1.2.10. Felelős továbbá a repülések biztonságáért a bázis ejtőernyős és repülőeszközei biztonságos alkalmazási feltételeinek biztosításáért, a bázisrepülőtér biztonságos üzemeltetéséért.

### 1.1.3. Feladatai

- 1.1.3.1. Teljesíti az MH Szolgálati Szabályzat (a továbbiakban: MH Szolg. Szab.) ezred szintű parancsnokra megállapított feladatokat és köteleességeket.
- 1.1.3.2. Figyelemmel kíséri az alárendeltek fegyelmi helyzetét, megteszi a szükséges intézkedéseket a bekövetkezett események kivizsgálására, a negatív jelenséget kiváltó, vagy azok bekövetkezését elősegítő okok felszámolására.
- 1.1.3.3. Gyakorolja a hatáskörébe tartozó nyomozóhatósági jogkört.
- 1.1.3.4. Kivizsgálja a káreseményeket, megteszi a szükséges intézkedéseket a károkozók felelősségre vonására.

- 1.1.3.5. A jogszabályok és belső rendelkezések előírásai szerint gyakorolja a számára megállapított személyügyi hatásköröket, illetve végzi a meghatározott személyügyi feladatokat.
- 1.1.3.6. Biztosítja az érdekképviselői szervezetek működési feltételeit, a szervezetekkel való kapcsolattartást.
- 1.1.3.7. Elvégzi, illetve irányítja a panaszokkal és beadványokkal kapcsolatos tevékenységeket.
- 1.1.3.8. Biztosítja az MH PBRT alaprendeltetéséből adódó élet-, szolgálati-, és munkakörülményeket, valamint a kulturális és sporttevékenységet.
- 1.1.3.9. Megszervezi, ellenőrzi, illetve ellenőrizteti az ör-, ügyeleti- és készenléti szolgálatokat.
- 1.1.3.10. Vezeti és irányítja az előjáró intézkedései alapján a katonai szervezet gazdálkodási rendjének kidolgozását és megszervezését, a jóváhagyott költségvetési keretek közötti gazdálkodást. A szervezet gazdálkodási tevékenységének szabályozására intézkedéseket ad ki.
- 1.1.3.11. Kapcsolatot tart a területileg illetékes Nyomozó Ügyészség vezetőjével és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) szervezetének vezetőivel.
- 1.1.3.12. Önállóan végzi – a közvetlen szolgálati előjáróval egyeztetve – a média tájékoztatását a katonai szervezet életével és tevékenységével összefüggő kérdésekről, melyekkel kapcsolatban alárendeltjei számára jogosult sajtónyilatkozatot engedélyezni.
- 1.1.3.13. Irányítja a közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozók tevékenységét.
- 1.1.3.14. Intézkedéseket hoz, illetve parancsokat ad ki a légiközlekedési események megelőzése érdekében a repülésbiztonsági ajánlások alapján.
- 1.1.3.15. Betartja, illetve betartatja a minősített adatok védelmével kapcsolatos jogszabályokat és ügyviteli előírásokat.
- 1.1.3.16. Biztosítja és folyamatosan fenntartja a vezetése alá tartozó honvédelmi szervezetnél az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit, melyhez kapcsolódó feladatait a logisztikai és infrastrukturális szakfeladatokat ellátó személyek útján, a munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenységet ellátó személyek közreműködésével hajtja végre.
- 1.1.3.17. Biztosítja a gazdálkodási hatáskörébe utalt, a katonai szervezet valamennyi személyi állománya számára a normák szerinti járandóságaikat, anyagi szükségleteik kielégítését és a kulturált munka- és életkörülményeket.
- 1.1.3.18. Idejében jelentést tesz az azonnali tényközlésre kötelezett esetekről és a megtett intézkedésekről.
- 1.1.3.19. Megteremti a minősített adat védelméhez szükséges, az adat minősítési szintjének megfelelő, a törvényben és a végrehajtására kiadott rendeletekben meghatározott személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági feltételeket. Minden olyan helyiséget, épületet, építményt, ahol minősített adatot kezelnek, fizikai biztonsági intézkedésekkel véd az arra nem jogosult személyeknek a minősített adathoz történő hozzáférése ellen. Az adminisztratív biztonsági intézkedésekkel gondoskodik a minősített adat nyomon követhetőségéről, bizalmasságáról, sérthetlenségéről, rendelkezésre állásáról.
- 1.1.3.20. Rendszeresen fogadóórát tart.

- 1.1.3.21. Vezeti a vezetői- és munkatervezési értekezleteket.
- 1.1.3.22. Folyamatosan figyelemmel kíséri a katonai szervezet biztosítása és kiszolgálása érdekében tevékenykedő külső szolgáltatók munkáját, és igazolja a teljesített végrehajtást.
- 1.1.3.23. Irányítja a rejtjel és elektronikus információvédelmi, illetve adatvédelmi tevékenységet.
- 1.1.3.24. Gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.
- 1.1.3.25. Megfelelően végzi a hatás- és jogkörébe tartozó jogi és igazgatási tevékenységet.
- 1.1.3.26. Sorszámos rendelkezést ad ki, amelyben kijelöli az MTFR napi szintű, operatív működtetéséért felelős személyt (TÖF), a tapasztalatfeldolgozó kapcsolattartó(ka)t, valamint az MTFM tagokat, egyben meghatározza az MTFM munkarendjét.
- 1.1.3.27. Folyamatosan kapcsolatot tart a HAW, NAM PO, valamint a Boeing szervezetének vezető állományával.

## 1.2. Parancsnokhelyettes (általános, poz.szám:11752792)

### 1.2.1. Jogállása

- 1.2.1.1. Közvetlenül a BPK-nak van alárendelve.
- 1.2.1.2. A PKH (emü.) és a TÖF kivételével szolgálati előljárója a bázis személyi állományának, továbbá a honvédelmi alkalmazottak hivatali felettese.
- 1.2.1.3. A BPK távollétében annak teljes jog- és hatáskörét gyakorolja. A rejtjeltevékenység tekintetében kizárólag érvényes Rejtjelhozzáférési engedély birtokában helyettesítheti.
- 1.2.1.4. A bázis logisztikai gazdasági vezetője.
- 1.2.1.5. Jogosult a feladatok végrehajtása érdekében, a bázis teljes személyi állományának feladatát szabni.
- 1.2.1.6. A minősítői jogkör átruházásáról szóló 45/2018. (XII.13.) HM utasításban foglaltak alapján jogosult a szervezetenél készült „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adat minősítésére és felülvizsgálatára.

### 1.2.2. Felelős

- 1.2.2.1. Legyen mindenkor olyan ismeretek birtokában, hogy a BPK távollétében képes legyen a vezetés zökkenőmentes átvételére.
- 1.2.2.2. Felelős a bázis alaprendeltetésében meghatározott feladatok végrehajtásáért, a kiképzésért.

### 1.2.3. Feladatai

- 1.2.3.1. Folyamatosan felkészül arra, hogy a BPK távollétében képes legyen a vezetés zökkenőmentes átvételére.
- 1.2.3.2. A BPK parancsainak megfelelően személyesen részt vesz a harckiképzés, valamint az alegységek gyakorlatainak tervezésében, szervezésében és vezetésében, továbbá az elvi jellegű feladatok megoldásában.
- 1.2.3.3. Szervezi és vezeti a bázis szintű oktató módszertani foglalkozásokat, átképzéseket, összevonásokat, továbbképzéseket, a főtisztek, tisztok, zászlósok, altisztek önképzését.

- 1.2.3.4. Irányítja a külföldi katonai missziókba, illetve az egyéb nemzetközi feladatokra tervezett katonák és alegységek felkészítését és kiképzését.
- 1.2.3.5. Irányítja a katonák és az alegységek katasztrófa-elhárításra történő felkészítését.
- 1.2.3.6. Szervezi és irányítja az MH PBRT-n folyó osztályba sorolásokat.
- 1.2.3.7. Figyelemmel kíséri a rajparancsnokok felkészítését és továbbképzését, intézkedik a hiányosságok megszüntetésére.
- 1.2.3.8. Biztosítja, hogy az MH PBRT alegységei a harckiképzéshez idejében el legyenek látva anyagi eszközökkel, tansegédletekkel, szemléltető eszközökkel és hogy azokat hozzáértően alkalmazzák; biztosítja a kiképző bázisok, objektumok működőképességét, irányítja és ellenőrzi a szakterületére biztosított költségvetési előirányzatok felhasználását.
- 1.2.3.9. Irányítja a személyi állomány fizikai felkészítésével, a fizikai alkalmassági követelmények teljesítésének ellenőrzésével, katonasportjával, valamint a drogmegelőzéssel kapcsolatos feladatokat.
- 1.2.3.10. Részt vesz a katonai iskolákra, tanfolyamokra kerülő szerződéses állományú katonák kiválasztásában.
- 1.2.3.11. A BPK parancsai alapján irányítja az MH PBRT-n folyó tudományos jellegű, valamint ésszerűsítő és újító tevékenységeket.
- 1.2.3.12. Ellenőrzi a kiképzési eredmények nyilvántartását.
- 1.2.3.13. Részt vesz az MH PBRT munkatervének összeállításában és végrehajtásában, intézkedik a feltárt hiányosságok megszüntetésére.
- 1.2.3.14. Vezeti, illetve irányítja a BPK által meghatározott egyéb feladatok végrehajtását.
- 1.2.3.15. Részt vesz az OBK rendszerének kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 1.2.3.16. Részt vesz az egység ellenőrzési tervének összeállításában. Koordinálja, ellenőrzi az egység ellenőrzési feladatainak végrehajtását, a tapasztalatfeldolgozás folyamatát, a hiányosságok felszámolását.
- 1.2.3.17. Vezeti és felügyeli a GB tevékenységét.

### *1.3. Parancsnokhelyettes (együttműködő, poz.szám: 11752794)*

#### 1.3.1. Jogállása

- 1.3.1.1. Közvetlenül a BPK-nak van alárendelve.
- 1.3.1.2. A PKH (ált.) és a TÖF kivételével szolgálati elöljárója a bázis személyi állományának, továbbá a honvédelmi alkalmazottak hivatali felettese.
- 1.3.1.3. A BPK távollétében annak teljes jog- és hatáskörét gyakorolja, a rejtjeltevékenység kivételével.
- 1.3.1.4. Jogosult a feladatok végrehajtása érdekében, a bázis teljes személyi állományának feladatát szabni.
- 1.3.1.5. A minősítői jogkör átruházásáról szóló 45/2018. (XII.13.) HM utasításban foglaltak alapján jogosult a szervezetenél készült „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adat minősítésére és felülvizsgálatára.



### 1.3.2. Felelős

- 1.3.2.1. Felelős a "MoU", a "Bázisegyezmény", a "Technikai Megállapodás" (Technical Agreement), és az "Általános Műveleti Eljárások" (Standard Operating Procedures, a továbbiakban: SOP) alapján, a program támogatása érdekében a bázisra háruló feladatok maradéktalan végrehajtásáért.
- 1.3.2.2. Felelős a bázison tervezett és végrehajtás alatt lévő beruházások koordinálásáért.
- 1.3.2.3. Felelős az MH PBRT-n végrehajtásra kerülő, vagy azzal kapcsolatban álló nemzeti és nemzetközi gyakorlatok koordinálásáért és végrehajtásáért.

### 1.3.3. Feladatai

- 1.3.3.1. Folyamatosan felkészül arra, hogy a BPK, és a PKH (ált.) együttes távolléte esetén képes legyen a vezetés zökkenőmentes átvételére.
- 1.3.3.2. Folyamatosan kapcsolatot tart az MH PBRT-n települő SAC programban résztvevő szervezetekkel (NAM PO, HAW, BOEING).
- 1.3.3.3. Ellátja az MH PBRT szakmai képviselőt a SAC programmal kapcsolatos megbeszélések, konferenciák előkészítésében, azokon részt vesz.
- 1.3.3.4. Napi kapcsolatot tart, megvalósítja a koordinációt a SAC program vezetőivel, vezető szerveivel.
- 1.3.3.5. Napra készen tartja a SAC programmal kapcsolatos dokumentumokat, szabályzókat, intézkedéseket, részt vesz a kidolgozásukban, rendszeres felülvizsgálatukban.
- 1.3.3.6. Részt vesz az MH PBRT-n tervezett gyakorlatok előkészítésében, végrehajtásában, felelős a gyakorlatok során szerzett tapasztalatok feldolgozásáért.
- 1.3.3.7. Összefogja, irányítja és koordinálja az MH PBRT tevékenységét gyakorlatok alkalmával, kapcsolatot tart fenn a bázisra települő külföldi résztvevők képviselőivel, gyakorlatvezető csoportjával más katonai szervezetekkel, támogató és szerződött civil szervezetekkel.
- 1.3.3.8. Vezeti és irányítja a gyakorlatokkal kapcsolatos dokumentumok elkészítését, nyilvántartását és terjesztését.
- 1.3.3.9. Részt vesz a gyakorlattervező konferenciákon, nemzetközi gyakorlatokon.
- 1.3.3.10. Támogatja a BPK döntéselőkészítő tevékenységét a SAC programmal, nemzetközi gyakorlatokkal és beruházásokkal kapcsolatban.
- 1.3.3.11. Figyelemmel kíséri a bázison tervezett és folyamatban lévő beruházásokat (nemzeti, SAC és NATO Security Investment Program – a továbbiakban: NSIP), részt vesz tervező konferenciákon, képviseli a bázist. Figyelemmel kíséri a beruházások folyamatát, határidők betartását, változásról, késésről jelentést tesz a BPK-nak.

## 1.4. Törzsfőnök

### 1.4.1. Jogállása

- 1.4.1.1. Közvetlenül a BPK-nak van alárendelve.
- 1.4.1.2. A BPK és a PKH-k kivételével szolgálati előljárója az MH PBRT teljes személyi állományának.

1.4.1.3. A TÖF a BPK helyettese. Jogosult a BPK elhatározásának, parancsainak és más rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolni a PKH-k és a PK-ság szervezeti elemeinek munkáját.

1.4.1.4. Vezeti az MH PBRT Törzs tevékenységét.

1.4.1.4.1. Koordinálja az MH PBRT szervek működését, az MH PBRT szervek kidolgozó és (az államháztartási belső ellenőrzés szakmai döntés-előszítő tevékenysége kivételével) a döntés-előkészítő tevékenységét.

1.4.1.4.2. A BPK és a PKH-k egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén jogosult, a szervezetnél készült „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adat minősítésére és felülvizsgálatára.

#### 1.4.2. Felelős

1.4.2.1. A PK-ság és a Törzs tevékenységének megtervezéséért, megszervezéséért, a hatékony munkavégzéséért.

1.4.2.2. A készenlét fenntartása és fokozásával kapcsolatos tervek kidolgozásáért, a tervekben foglalt feladatok maradéktalan végrehajtásáért és azok ellenőrzéséért, az MH PBRT kiegészítéséért, megelőző védelmi helyzetben és rendkívüli állapotban a hadkiegészítésért, a készenlét fenntartása és fokozása feladatai tervezésének irányításáért, az őrzés-védelmi, ügyeleti és készenléti rendszer megszervezéséért, működtetéséért, ellenőrzéséért, valamint az eredmények kiértékeléséért.

1.4.2.3. A PK-ság, a Törzs és az alegységek felkészítésének, kiképzésének megtervezéséért, megszervezéséért és végrehajtásának irányításáért, a felkészítési rendezvények (gyakorlások, gyakorlatok) levezetéséért.

1.4.2.4. Az MH PBRT békevezetésének, békeműködésének, béketervezésének megszervezéséért, koordinációjáért, az MH-ban alkalmazott egységes tervezési- és koordinációs szabályok betartásáért, a működést biztosító alap- és szabályozó okmányok kidolgozásáért.

1.4.2.5. Az MH PBRT béke- és műveleti vezetési rendszerének megtervezéséért, megszervezéséért és működtetéséért.

1.4.2.6. Az MH PBRT – az államháztartási belső ellenőrzések kivételével – ellenőrzéseinek tervezéséért, szervezéséért, a végrehajtásának irányításáért.

1.4.2.7. A fegyverzetellenőrzés területén a ”Hagyományos fegyveres erők Európában” [Conventional Armed Forces in Europe (a továbbiakban: CFE)] szerződés alá tartozó, a ”Bizalom- és Biztonságerősítő Intézkedések” [Confidence and Security Building Measures (a továbbiakban: CSBM)], valamint a kétoldalú szerződésekben rögzített feladatok koordinálásáért és irányításáért.

1.4.2.8. Személyesen felel az MTFR mindennapos operatív működéséért.

#### 1.4.3. Feladatai

1.4.3.1. Koordinálja az MH PBRT szervek tevékenységét, kidolgozó munkáját.

1.4.3.2. A BPK elhatározásainak, parancsainak és rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolja az MH PBRT vezetői és az MH PBRT szervek vezetői munkáját.

- 1.4.3.3. Irányítja a BPK közvetlen alárendeltségébe tartozó szervek szakfeladataihoz kapcsolódó tervek, sorszamos rendelkezések – intézkedések, parancsok – és egyéb okmányok kidolgozását.
- 1.4.3.4. Irányítja az MH PBRT parancsnoki foglalkozásai, törzs-tanulónapjai, törzsgyakorlásai, parancsnoki- és törzsvezetési, valamint hazai és külföldi harcászati, légvédelmi, felderítő és elektronikai hadviselési gyakorlásokat és gyakorlatokat, a törzs kiképzés éves terveinek kidolgozását.
- 1.4.3.5. Tervezi, szervezi és irányítja az MH PBRT készenlét fenntartása és fokozása feladatait.
- 1.4.3.6. Tervezi, szervezi és irányítja az MH PBRT katasztrófavédelemre kijelölt erői tevékenységét.
- 1.4.3.7. Folyamatosan figyeli az egység harcértékét, gondoskodik annak folyamatos nyilvántartásáról.
- 1.4.3.8. Irányítja az MH PBRT békeműködésével kapcsolatos feladatait.
- 1.4.3.9. Ismeri az előljáró parancsnokok parancsait, intézkedéseit, a BPK elgondolásait, valamint az MH PBRT helyzetét, és kész arra, hogy javaslatot tegyen a katonai szervezet előtt álló feladatok megoldására.
- 1.4.3.10. Gondoskodik a BPK elhatározásához szükséges adatok beszerzéséről, a parancsnoki elhatározások formába öntéséről és az alárendeltekhez történő eljuttatásáról, összehangolja az MH PBRT szintű feladatok végrehajtását.
- 1.4.3.11. A BPK rendelkezései alapján tervezi és szervezi az MH PBRT objektumainak, javainak őrzését, védelmét, szervezi és irányítja az őr-, ügyeleti- és készenléti szolgálatokat, időben intézkedik a naprakészéget biztosító változtatások végrehajtására.
- 1.4.3.12. Összehangolja azon rendszabályoknak a kidolgozását, amelyek az MH PBRT javainak megőrzésére, tűz-, környezet- és munkavédelmére, továbbá a biztonság egyéb területeire irányulnak.
- 1.4.3.13. Koordinálja a fegyverzetellenőrzés területén a "CFE Szerződés", "CSBM Dokumentum", valamint a kétoldalú szerződésekben rögzített feladatokat, nemzetközi ellenőrcsoport érkezése esetén fenntartja a fogadási készenlétet.
- 1.4.3.14. Kidolgoztatja a fegyverzetellenőrzési feladatokkal kapcsolatos MH PBRT intézkedéseket, parancsokat, összeállítja az előírt adatszolgáltatásokat.
- 1.4.3.15. Irányítja az MH PBRT "SZMSZ"-ének kidolgozását.
- 1.4.3.16. Irányítja az MH PBRT éves- és havi munkaterveinek kidolgozását.
- 1.4.3.17. Koordinálja a beérkező NATO, EU anyagok feldolgozását.
- 1.4.3.18. Irányítja az MH PBRT-re vonatkozó felderítő, elektronikai hadviselés és geoinformációs támogatási feladatok kidolgozását.
- 1.4.3.19. Irányítja a híradó, informatikai és információvédelmi feladatokra vonatkozó tervek, intézkedések kidolgozását.
- 1.4.3.20. Közvetlenül irányítja az MH PBRT haderőtervezési tevékenységét.
- 1.4.3.21. Biztonsági vezetőként irányítja az MH PBRT rejtjeltevékenységét, végrehajtja és koordinálja a katonai szervezet egészére vonatkozóan a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatokat.

- 1.4.3.22. Irányítja és ellenőrzi a minősített adatok védelmével kapcsolatos és ügyviteli feladatok végrehajtását. Biztosítja a minősített és nyílt adatkezelés helyi szabályozóinak naprakészességét és az azokban rögzített előírások folyamatos érvényesülését.
- 1.4.3.23. Kidolgoztatja a nemzeti, a NATO és EU minősített elektronikus adatkezelő rendszerek biztonsági okmányait, biztosítja azok naprakészességét, felügyeli a meghatározott előírások folyamatos betartását.
- 1.4.3.24. Ellátja a szervezet nyílt iratkezelés felügyeletével kapcsolatos vezetői feladatkört.
- 1.4.3.25. Irányítja az MH PBRT "Csapattörténeti Könyv" vezetését.
- 1.4.3.26. Elnöke az MH PBRT Szociális Munkacsoportjának.
- 1.4.3.27. Vezeti és irányítja a tapasztalatfeldolgozással kapcsolatos feladatok tervezését, szervezését, végrehajtását, felügyeli a rendszer szabályos működését, valamint döntéseket hoz.

### 1.5. Törzsfőnök-helyettes

#### 1.5.1. Jogállása

- 1.5.1.1. A TÖFH közvetlenül TÖF-nek van alárendelve.
- 1.5.1.2. A TÖF kivételével szolgálati előljárója a törzs személyi állományának.
- 1.5.1.3. A TÖFH a TÖF-öt távolléte esetén – a biztonsági vezetői feladatok kivételével – helyettesíti.

#### 1.5.2. Feladatai

- 1.5.2.1. A TÖF parancsainak, intézkedéseinek és rendelkezéseinek megfelelően tevékenykedik.
- 1.5.2.2. A TÖF feladatszabása alapján vezeti és irányítja a törzs döntés előkészítő tevékenységét a szakterületét érintő ügyekben.
- 1.5.2.3. A TÖF szakmai irányítása mellett tervezi, szervezi és vezeti a katonai szervezet, illetve alegységei békétől eltérő, valamint minősített időszakban történő alkalmazási, vezetési és irányítási rendjének kialakítását, valamint műveleteik szövetséges alapelvekkel és eljárásokkal összhangban történő megtervezésének feladatait.
- 1.5.2.4. Részt vesz az MH PBRT békevezetésének, békeműködésének, béketervezésének megszervezésében, koordinációjában, az MH-ban alkalmazott egységes tervezési- és koordinációs szabályok betartatásában, a működést biztosító alap- és szabályozó okmányok kidolgozásának koordinációjában.
- 1.5.2.5. Részt vesz az OBK rendszerének kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 1.5.2.6. A TÖF rendelkezései alapján tervezi és szervezi az MH PBRT objektumainak, javainak őrzését, védelmét, szervezi és irányítja az ör-, ügyeleti- és készenléti szolgálatokat, idejében intézkedik a naprakészéget biztosító változtatások végrehajtására.
- 1.5.2.7. Helyettes biztonsági vezetőként részt vesz az MH PBRT rejtjeltevékenységének irányításában, valamint a katonai szervezet egészére vonatkozóan a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtásában és koordinálásában.

## 1.6. Vezénylő zászlós

### 1.6.1. Jogállása

- 1.6.1.1. Közvetlenül a BPK-nak van alárendelve. Szolgálati előjárója a katonai szervezet zászlós, altiszt, legénységi és rendfokozat nélküli személyi állományának. Közvetlen szakmai előjárója az MHP Haderőnemi Szemléltőség (légierő) [a továbbiakban: MHP HSZ (légierő)] VEZ ZLS-a.
- 1.6.1.2. Parancsadási jogköre van a katonai szervezet zászlós, altiszt, legénységi és rendfokozat nélküli személyi állománya irányába, ám ezek nem lehetnek ellentétesek a zászlóalj, század és szakaszparancsnokok utasításaival.
- 1.6.1.3. Kiadmányozási jogköre van az MH VEZ ZLS-a, valamint az MHP HSZ (légierő) VEZ ZLS-a irányába a BPK jóváhagyását követően.

### 1.6.2. Felelős

- 1.6.2.1. Felelős a BPK vezetési tevékenységének támogatásáért, a katonai rend, a szervezettség és az egységes katonai szelem kialakításáért és fenntartásáért, a zászlósi, altiszti állomány pályán tartásának eredményességéért, a szolgálati alárendeltségébe tartozó katonák felkészültségéért, a vezénylő zászlósi támogató rendszer működéséért.

### 1.6.3. Feladatai

- 1.6.3.1. Segíti a BPK és a beosztottak kapcsolattartását, valamint tájékoztatását, a parancsok gyors és hatékony végrehajtását.
- 1.6.3.2. Szervezi és ellenőrzi a közvetlen alárendelt VEZ ZLS-ok, rangidősök munkáját, figyelemmel kíséri fejlődésüket, és segíti szakmai előmenetelüket.
- 1.6.3.3. A BPK intézkedésének megfelelően részt vesz a bázisparancsnoki értekezleteken és a döntések előkészítésében.
- 1.6.3.4. A BPK parancsainak megfelelően tervezi, szervezi és vezeti a zászlósok és altisztek részére az oktató-módszertani foglalkozásokat, átképzéseket, továbbképzéseket és önképzéseket.
- 1.6.3.5. Tájékozódik a beosztott állomány képzésével, továbbképzésével és alkalmasságával kapcsolatban, és kapcsolatot tart fenn a képzés hatékonyságának fokozása érdekében az érintett katonai oktatási intézmény fegyvernem szerint illetékes, tananyag-fejlesztésért felelős szakembereivel.
- 1.6.3.6. Az alárendelt VEZ ZLS-okon keresztül ellenőrzi az alárendelt állomány szolgálati tevékenységét, fizikai felkészültségük követelményeknek való megfelelését, a fegyelmet, a napirend betartását, saját hatáskörben intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve jelenti azokat a BPK-nak.
- 1.6.3.7. A BPK által meghatározott területeken irányítja és felügyeli az MH PBRT adminisztrációját.
- 1.6.3.8. A szükséges gyakorisággal, de legalább negyedévente altiszti tájékoztatási gyűléseket tart az MH PBRT zászlósi és altiszti állományának.
- 1.6.3.9. A BPK parancsainak megfelelően részt vesz az egység társadalmi kapcsolatai ápolásával összefüggő feladatok szervezésében és végrehajtásában.
- 1.6.3.10. Részt vesz – a BPK rendelkezései alapján – a szükséges ellenőrzések, csapatlátogatások és ünnepségek tervezésében, valamint a BPK kísérijeként a végrehajtásában, és segíti a BPK-t a hivatalos vendégek fogadásában.

- 1.6.3.11. Az MH PBRT más szolgálati személyeivel együttműködve szervezi az egységhez beosztásba kerülő, illetve távozó zászlósok, altisztek, valamint csapatgyakorlaton részt vevő honvéd altiszt-jelöltek fogadását, búcsúztatását, a csapatgyakorlat értékelését.
- 1.6.3.12. Ismeri az MH PBRT-hez beosztott zászlósok és altisztek képességeit, fizikai felkészültségüket, figyelemmel kíséri a beosztottak szolgálati előmenetelét, ösztönzi őket a fejlődésre és továbbtanulásra, javaslatot tesz a beiskolázásukra.
- 1.6.3.13. Ismeri a beosztott állomány szolgálattal kapcsolatos problémáit, és segíti azok megoldását, illetve képviseli érdekeiket a BPK előtt.
- 1.6.3.14. Koordinálja az Altishti Támogató Csatorna működését. A támogató csatornán keresztül érvényt szerez a szabályzatoknak és követelményeknek az altishti, a legénységi állomány feladat-végrehajtása, kiképzése, megjelenése, öltözködése és viselkedése területén.
- 1.6.3.15. Részt vesz az MH VEZ ZLS videókonferenciáján, valamint munkaértekezletein.
- 1.6.3.16. Részt vesz az MHP HSZ VEZ ZLS munkaértekezletein.
- 1.6.3.17. Részt vesz az MH VEZ ZLS és az MHP HSZ (légierő) VEZ ZLS által szabott feladatok, javaslatok kidolgozásában.
- 1.6.3.18. A SZÜF-fel együttműködve figyelemmel kíséri az MH PBRT altishti és legénységi állománya szociális helyzetét, továbbá részt vesz a humán erőforrás-gazdálkodás, valamint a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
- 1.6.3.19. Szervezi, valamint személyes példamutatásával és közreműködésével segíti a pályán tartást.
- 1.6.3.20. Javaslatot tesz a zászlósi, az altishti, legénységi állományra vonatkozó elismerésekre, beiskolázásokra, kinevezésekre, előmenetelre, illetve felelősségre vonásokra.
- 1.6.3.21. A zászlóaljok és századok VEZ ZLS-ai, a központok rangidős altisztjei, valamint a szakasz altisztek bevonásával kialakít, és hatékonyan működtet egy olyan kommunikációs csatornát, amely révén a szükséges időben, megfelelő és hiteles információkat képes biztosítani a parancsnoki döntések meghozatalához;
- 1.6.3.22. Segíti a katonai szervezetnél működő, a BPK tevékenységét segítő testületek tevékenységét.
- 1.6.3.23. Együttműködik az MH PBRT társadalmi kapcsolatait szervezőkkel, elősegíti és támogatja a különböző családi, sport és nyílt napok szervezését.
- 1.6.3.24. Részt vesz az OBK rendszerének kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 1.6.3.25. Segíti az altishti és legénységi állomány vonatkozásában az MH PBRT MTRF működtetését.
- 1.6.3.26. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.

## **2. A parancsnoki tevékenységet elősegítő tanácskozó és más testületi szervek**

### *2.1. Az MH PBRT véleményező és javaslattevő testületei*

- 2.1.1. Helyőrségi Lakásbizottság
- 2.1.2. Szociális Munkacsoport

- 2.1.3. Kockázatkezelő Bizottság
- 2.1.4. Gazdálkodási Bizottság
- 2.1.5. Testnevelési és Sportbizottság
- 2.1.6. Művelési Tapasztaltfeldolgozó Munkacsoport
- 2.1.7. Az MH PBRT véleményező és javaslattevő testületei rendeltetését, feladatait, tagjait és működési rendjét a BPK sorszámos rendelkezésben szabályozza.

## 2.2. Bizottság, munkacsoport létrehozása

- 2.2.1. Egyes, kiemelt fontosságú, több MH PBRT szerv, feladatkörét, szakértelmét is igénylő ügyekben, rendszeresen ismétlődő feladatok elvégzésére, a döntések szakmai előkészítésére a BPK bizottságot alakít.
- 2.2.2. A bizottság létrehozását, a bizottság tevékenységének célját, feladatait, vezetőjét és tagjait, a működésének rendjét és alapvető szabályait a BPK sorszámos rendelkezésben szabályozza.
- 2.2.3. A több MH PBRT szerv feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a BPK eseti jellegű, határozott időtartamra munkacsoportot hoz létre.
- 2.2.4. A munkacsoport létrehozását, a munkacsoport tevékenységének célját, feladatait, vezetőjét és tagjait, a működésének rendjét és alapvető szabályait a BPK sorszámos rendelkezésben, intézkedésben szabályozza.

## IV. Fejezet

### **AZ MH PBRT SZERVEZETI EGYSÉGEINEK RENDELTETÉSE, FŐ FELADATAI**

#### VEZETŐ SZERVEK

##### *1. Parancsnokság*

- 1.1. Rendeltetése a BPK döntéseinek előkészítése, a katonai szervezet irányításának, vezetésének segítése.
- 1.2. Feladatai
  - 1.2.1. A készenlét fenntartásához szükséges feltételek folyamatos és zavartalan biztosítása.
  - 1.2.2. A katonai szervezet tevékenységének összehangolása.
  - 1.2.3. A BPK elhatározásához és a feladatok meghatározásához szükséges adatok, javaslatok előkészítése és a döntés megfelelő formába öntése.
  - 1.2.4. A feladatok végrehajtásának ellenőrzése, értékelése.

##### *2. Államháztartási Belső Ellenőrök*

- 2.1. A katonai szervezetenél a BELL közvetlenül a BPK-nak van alárendelve. Tevékenységét az MHP belső ellenőrzési egységének szakmai koordinációja mellett végzi. A belső ellenőri vezetői feladatokat a BE FTI gyakorolja. A BE FTI szakmai felügyeletet gyakorol a BE HA felett, meghatározza a munkavégzés feltételeit, és képviseli a szakterületet a BPK előtt.
- 2.2. A BELL végzi a katonai szervezet intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzését, ennek keretében független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végeznek a jogszabályokban meghatározottak, a nemzetközi és hazai belső ellenőrzési standardok, illetve a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyve és annak intézményi szintű kiegészítése szerint.
- 2.3. A BELL bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be. A BELL nem vehet részt a katonai szervezet operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, tevékenysége során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie. A BELL a tevékenysége tervezése során önállóan jár el, továbbá nem rendelkezhet semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel és nem felelős az ellenőrzött tevékenységért sem.
- 2.4. Feladatai
  - 2.4.1. A BELL kockázatelemzés alapján végrehajtja a katonai szervezet szervezeti, folyamatai vonatkozásában az intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzéseket, a BPK megbízásából és felkérése alapján a soron kívüli ellenőrzéseket, valamint a tanácsadási tevékenységet.
  - 2.4.2. A BELL vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítettségét, működését, valamint ezek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését.



- 2.4.3. A BELL vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszer működtetése során a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség érvényesülését.
- 2.4.4. A BELL vizsgálja, elemzi és értékeli a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát.
- 2.4.5. A BELL a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a katonai szervezet működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.
- 2.4.6. A BELL végzi az államháztartási belső ellenőrzési tevékenység minőségbiztosítását.
- 2.4.7. A BELL nyilvántartja és nyomon követi az intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
- 2.4.8. A BELL koordinálja a végrehajtásra kerülő külső ellenőrzéseket.
- 2.4.9. A BELL folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a HM fejezet és az MHP belső ellenőrzési egységével.
- 2.4.10. A BELL szakmai kapcsolatot tart fenn az államháztartásért felelős minisztériummal és az Állami Számvevőszékkal.
- 2.4.11. A BELL szakmai kapcsolatot tart fenn a szakmai továbbképzésért felelős Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központtal, valamint az egyéb szakmai továbbképzési intézményekkel.
- 2.4.12. A BE FTI kidolgozza és folyamatosan karban tartja a katonai szervezet államháztartási belső ellenőrzési kézikönyv kiegészítését.
- 2.4.13. A BE FTI folyamatosan tervezi és irányítja a jogszabályokban előírt kötelező képzéseken és szakmai továbbképzéseken való részvételt. Éves képzési tervet készít a BPK jóváhagyásával a BELL részére, ezáltal biztosítva a szakmai fejlődést.
- 2.4.14. A BE FTI kockázatelemzés és kapacitásszámvetés alapján elkészíti a katonai szervezet stratégiai és éves államháztartási belső ellenőrzési tervét, és megküldi a MHP belső ellenőrzési egység vezetője részére.
- 2.4.15. A BE FTI elkészíti és megküldi a katonai szervezet éves államháztartási belső ellenőrzési jelentését az MHP belső ellenőrzési egység vezetője részére.
- 2.4.16. A BE FTI gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a külső ellenőrzések nyilvántartásáról és az intézkedések nyilvántartásáról.
- 2.4.17. Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a BE FTI javaslatot tesz a BPK-nak a megfelelő eljárások megindítására.
- 2.4.18. A BE FTI bedolgozik az MH PBRT SZMSZ-ének összeállításába, aktualizálásába.

### *3. Környezetvédelmi főtiszt*

- 3.1. A KÖ FTI közvetlenül a BPK-nak van alárendelve. Tevékenységét az MHP Biztonságtechnikai Főnökség (a továbbiakban: MHP BTF) szakmai irányítása mellett végzi.

## 3.2. Végzi az MH PBRT környezetvédelmi tevékenységével kapcsolatos feladatokat

### 3.3. Feladatai

- 3.3.1. Figyelemmel kíséri a környezetvédelmet érintő jogszabályokat, rendelkezéseket és ezek változásait, alkalmazásukra vonatkozó javaslatokat dolgoz ki.
- 3.3.2. Azonosítja a katonai szervezet által használt objektum környezeti elemeit, a katonai szervezet környezetre gyakorolt hatásait, szennyező forrásait, leírja a hatásfolyamatokat és a környezeti hatásokat, és ez alapján javaslatokat dolgoz ki a környezetterhelés csökkentésére, a szennyezés, károsítás elkerülésére.
- 3.3.3. Kidolgozza az MH PBRT környezetvédelmi okmányait.
- 3.3.4. Részt vesz a katonai szervezet éves munkatervének összeállításában, azokban érvényre juttatja a környezetvédelmi jogszabályok előírásait.
- 3.3.5. Részt vesz a belső intézkedések kidolgozásában, a környezetvédelmi követelmények belső szabályzóba való beépítésében.
- 3.3.6. Részt vesz az egyes tevékenységek környezetvédelemmel összefüggő részének pénzügyi költségeinek tervezésében.
- 3.3.7. Kidolgozza a gyakorlatok, lövészetek, egyéb objektumon kívül végzett tevékenységek környezetvédelmi rendszabályait és ellenőrzi azok betartását.
- 3.3.8. Végrehajtja a kitelepülések, gyakorlatok alatt igénybe vett területek környezeti állapotának felmérését.
- 3.3.9. Végrehajtja a környezetvédelmi szemléket és belső ellenőrzéseket, elkészíti feltárt hiányosságok kiküszöbölésének intézkedési tervét, és ellenőrzi az abban meghatározott feladatok végrehajtását.
- 3.3.10. Feladata a hulladékgazdálkodással kapcsolatos tevékenység koordinálása és a hulladékfelelősök szakmai irányítása és ellenőrzése.
- 3.3.11. Szakmai iránymutatást ad a veszélyes anyagot kezelőknek és a Környezeti kárelhárítási csoportnak.
- 3.3.12. Megtartja az előzetes, ismétlődő és az eseti környezetvédelmi oktatásokat a személyi állomány részére, különös figyelmet fordítva azon szakágak személyi állományára, amelyek nagymértékben terhelik a környezetet és azon csoportok kiképzésére, akik gyakorlatokon és objektumon kívül végrehajtandó feladatokban vesznek részt.
- 3.3.13. Elkészíti és megküldi a környezetvédelmi jelentéseket és adatszolgáltatásokat a szakmai eljáróknak és az illetékes hatóságoknak.
- 3.3.14. Munkakapcsolatot tart a területileg illetékes kormányhivatal környezetvédelmi és természetvédelmi főosztályával, a területileg illetékes katasztrófavédelmi szervezettel és az önkormányzatokkal.
- 3.3.15. Összefogja a MU TI és a TŰ TI tevékenységét.
- 3.3.16. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 3.3.17. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 3.3.18. Közvetlen környezetszennyezés vagy környezetkárosítás veszély esetén elrendeli a tevékenység haladéktalan felfüggesztését, a veszély felszámolását, mely esetén

haladéktalanul tájékoztatja a BPK-t annak tényéről, okairól és az elrendelt feladatokról.

#### 4. Tűzvédelmi tisz

4.1. A TŰ TI közvetlenül a BPK-nak van alárendelve. Tevékenységét az MHP BTF szakmai irányítása mellett végzi, emellett jelentési kötelezettséggel tartozik az MH PBRT KÖ FTI felé.

4.2. Végzi az MH PBRT vonatkozásában a tűzvédelmi tevékenységgel kapcsolatos tervezési, szervezési, megelőzési feladatokat.

#### 4.3. Feladatai

4.3.1. Az alegységparancsnok és az illetékes szakágak közreműködésével végrehajtja a katonai szervezet kockázat azonosítását.

4.3.2. Figyelemmel kíséri a tűzvédelmet érintő jogszabályokat, belső szabályzókat és tűzvédelmi eseményeket, ezek változásait és tapasztalatait beépíti a katonai szervezet tűzvédelmi eljárásrendszerébe.

4.3.3. Meghatározza a tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett beosztások körét.

4.3.4. Nyilvántartja a tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett beosztásokat betöltő személyek szakvizsgálatainak érvényességét.

4.3.5. A SZŰF részére megadja a következő évre a tűzvédelmi előadó, tűzvédelmi főelőadó, tűzvédelmi szakmérnöki képzésre javasoltak számát, nevét, a képzések várható költségigényét.

4.3.6. Az alegységparancsnok és az illetékes szakágak közreműködésével elkészíti a katonai szervezet tűzvédelmi szabályzatát és annak mellékleteit, végrehajtja annak évenkénti pontosítását, felülvizsgálatát.

4.3.7. Részt vesz a tűzvédelmet érintő feladatok előkészítésében, végrehajtásában.

4.3.8. Javaslatot tesz a tűzvédelmi oktatások és kiképzések végrehajtásának idejére.

4.3.9. Végrehajtja a tűzvédelmi oktatásokat és kiképzéseket, illetve elkészíti azok foglalkozási jegyeit.

4.3.10. Végrehajtja az újonnan munkába lépők és a munkahelyi vezetők tűzvédelmi oktatását.

4.3.11. Részt vesz a veszélyhelyzet kezelési tervekben szereplő erők gyakoroltatásának, felkészítésének szervezésében, a felkészültség ellenőrzésében.

4.3.12. Szervezi a katonai szervezet teljes személyi állományának egyéni tűzoltási és kiürítési kiképzésének végrehajtását.

4.3.13. A mindenkor hatályos, a tűzvédelmi eszközök és anyagok normáit meghatározó szabályzóknak megfelelően elkészíti a tűzvédelmi szakanyagok szükségleti és ellátottsági kimutatását.

4.3.14. Meghatározza a katonai szervezet tűzvédelmi és tűzoltó felszerelés szükségletét.

4.3.15. Felügyeli a tűzvédelmi szakanyagokkal történő ellátást.

4.3.16. Együttműködik a tűzvédelmi tárgyú felülvizsgálatra kötelezett eszközök, felszerelések körének, a felülvizsgálat típusának és ciklusidejének meghatározásában.

4.3.17. Felügyeli a tűzvédelmi tárgyú felülvizsgálatok végrehajtását.

- 4.3.18. Végrehajtja a BPK által elrendelt időszakos tűzvédelmi ellenőrzéseket, jelent azokat tapasztalatairól, javaslatot tesz a feltárt hiányosságok felszámolásának módjára.
- 4.3.19. Közvetlen tűz- vagy robbanásveszély esetén elrendeli a tevékenység haladéktalan felfüggesztését, a veszély felszámolását, mely esetén haladéktalanul tájékoztatja a BPK-t annak tényéről, okairól és az elrendelt feladatokról.
- 4.3.20. Elkészíti a katonai szervezet éves és negyedéves tűzvédelmi összefoglaló jelentéseit.
- 4.3.21. Kidolgozza a veszélyhelyzet kezelési tervek tűzvédelmi szakmai részeit.
- 4.3.22. Kidolgozza a honvédségi létesítményi tűzoltóság, a vezető ügyeleti szolgálat, a veszélyhelyzet kezelési csoport és a veszélyhelyzetek kezelésében érintett más szolgálatok szolgálati intézkedéseinek tűzvédelmi részeit.
- 4.3.23. Szervezi és felügyeli a honvédségi létesítményi tűzoltóság kiképzésének, gyakorlásainak végrehajtását, szakmailag ellenőrzi annak alkalmazhatóságát.
- 4.3.24. Meghatározza az alkalomszerű tűzveszélyes tevékenység végzésének feltételeit.
- 4.3.25. Részt vesz az állomány tűzoltó, tűzvédelmi tárgyú tanfolyamokra történő beiskolázásának megszervezésében.
- 4.3.26. Folyamatos munkakapcsolatot tart fenn az MHP BTF tűzvédelmi szakállományával, emellett jelentési kötelezettséggel tartozik az MH PBRT KÖ FTI felé.
- 4.3.27. A KIKF és a LOGF állományával együttműködve meghatározza a következő évre tervezett tűzoltó és tűzvédelmi kiképzések várható anyagszükségletét.
- 4.3.28. Segítséget nyújt a vezető ügyeleti szolgálatnak és a tüzesetet vizsgáló hatóságnak a tűz keletkezési okának felderítéséhez, a tüzesetről szóló jelentés megtételéhez, a tanúk összeírásához, a tapasztalatok feldolgozásához.
- 4.3.29. A tüzesetek tapasztalatai alapján javaslatokat tesz a beavatkozás hatékonyságának növelésére.
- 4.3.30. Megadja a SZÜF-nek a következő évre tűzoltó szakképzésre, létesítményi tűzoltás vezetői tanfolyamokra, tűzoltó alaptanfolyamokra és más, a honvédségi létesítményi tűzoltóság állománya kiképzésével összefüggő tanfolyamokra tervezett személyek számát, a képzések várható költségigényét.
- 4.3.31. A honvédségi létesítményi tűzoltóság parancsnoka által biztosított információk alapján elektronikus nyilvántartást vezet az állomány kiképzettségének, valamint a várható cserélődésének helyzetéről.
- 4.3.32. A katonai szervezet törzsével és illetékes szakágaival együttműködve előkészíti az MH PBRT és a Veszprém Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság közötti együttműködési megállapodás tervezetét, szervezi azok a katonai szervezet objektumaiban végrehajtandó tűzoltó kiképzési foglalkozásainak, közös kiképzéseinek végrehajtását.
- 4.3.33. Meghatározza a helyismereti, begyakorló és éles tűzoltási gyakorlatok helyét, idejét.
- 4.3.34. Javaslatot tesz – a várható kiképzési feladatok figyelembe vételével – a honvédségi létesítményi tűzoltóság tagjainak éves szolgálatteljesítési időkeretének meghatározására.
- 4.3.35. Kapcsolatot tart a HAW földi biztonsági (Ground Safety), a NAM PO biztonsági menedzser (Safety Manager) és a Boeing környezet- és munkavédelmi (EHS) szakembereivel.

- 4.3.36. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 4.3.37. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.

### 5. Munkavédelmi tiszt

- 5.1. A MU TI közvetlenül a BPK-nak van alárendelve. Tevékenységét az MHP BTF szakmai irányítása mellett végzi, emellett jelentési kötelezettséggel tartozik az MH PBRT KÖ FTI felé. Szakmai előjárója az alegységek munkavédelmi szakterületén tevékenykedő állományának.
- 5.2. Végzi az MH PBRT vonatkozásában a munkavédelmi tevékenységgel kapcsolatos tervezési, szervezési feladatokat.
- 5.3. Feladatai
- 5.3.1. Azonosítja a katonai szervezet életével, tevékenységével, fegyverzeti és technikai eszközeivel, elhelyezésével, valamennyi feladatával összefüggő veszélyforrásokat, megállapítja azok elhárítási lehetőségeit, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályokat, előírásokat. Végrehajtja a katonai szervezet kockázat értékelését.
- 5.3.2. Kidolgozza a katonai szervezet "Szervezeti Munkavédelmi Szabályzatát" (a továbbiakban: SzMvSz), azt évente felülvizsgálja, megteszi a szükséges módosításokat.
- 5.3.3. Minden olyan esetben, amikor a személyi állomány testi épségének közvetlen veszélyeztetését tapasztalja vagy ezekről tudomást szerez, azonnali intézkedést kezdeményez az illetékes parancsnoknál a közvetlen balesetveszély elhárítására.
- 5.3.4. A BPK irányítása alatt végzi az előírt munkavédelmi szemléket, a szemlék során feltárt hiányosságok kijavítására intézkedési tervet készített, és erről jelentést tesz a BPK-nak.
- 5.3.5. Elvégzi a jogszabályban meghatározott üzembe helyezés előtti munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálatot, munkaeszköz esetében a munkavédelmi megfelelőséget igazoló tanúsítás, hatósági felügyelet alá tartozó létesítmény, munkahely, munkaeszköz esetében a hatósági engedély meglétének ellenőrzését hajtja végre.
- 5.3.6. Kivizsgálja a bekövetkezett munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések kiváltó és közreható tárgyi, szervezési és személyi okait és erről, valamint a további munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések megelőzéséhez szükséges intézkedésekről jelentést tesz a BPK-nak.
- 5.3.7. Figyelemmel kíséri a hatósági ellenőrzés alá vont berendezések előírt időszakos hitelesítését, folyamatosan ellenőrzi ezek üzemeltetésével, illetve nyilvántartásával megbízott személyek munkáját.
- 5.3.8. Vezeti a számára előírt baleseti nyilvántartásokat, a bekövetkezett baleseteket kivizsgálja.
- 5.3.9. Tervezi, szervezi a munkavédelem katonai szervezetnél történő végrehajtását, javaslatokat dolgoz ki a jogszabályokban, szabályzatokban előírt követelmények helyi megvalósítására. Összefogja, felügyeli a kapcsolódó ügyintézők munkáját.

- 5.3.10. Rendszeresen ellenőrzi a munkakörülmények, munkafeltételek megfelelőségét, és hiányosság esetén javaslatot tesz azok megszüntetésére.
- 5.3.11. Kivizsgálja a munkabiztonsággal kapcsolatos bejelentéseket, a vizsgálat eredményéről jelentést tesz a BPK-nak.
- 5.3.12. Elkészíti az éves "Munkavédelmi Intézkedési Terv"-et. Tervezi, szervezi – részben végzi – az abban megszabott feladatokat.
- 5.3.13. Személyesen vezeti az "SzMvSz-ben" részére meghatározott oktatásokat, vizsgáztatásokat. Összegyűjti, értékeli, nyilvántartja az oktatási (vizsga) jegyzőkönyveket.
- 5.3.14. Végzi a munkabiztonsági szaktevékenységet.
- 5.3.15. Összeállítja a munkabiztonsággal kapcsolatos kötelező, határidős jelentéseket, a baleseti statisztikát, folyamatosan elemezi azokat, és javaslatokat dolgoz ki a negatív hatások megszüntetésére.
- 5.3.16. Közreműködik a szükséges utasítások, szabályzók kidolgozásában és a munkavállalók részére történő kiadásában.
- 5.3.17. Összeállítja az oktatási- vizsgáztatási tematikát.
- 5.3.18. Közreműködik, szaktudásával segíti a létesítési, használatbavételi, üzembe helyezési és újraindítási eljárásokat.
- 5.3.19. Elkészíti az "Egyéni Védőeszköz Ellátási Tervet".
- 5.3.20. Folyamatos munkakapcsolatot tart fenn az MHP BTF munkavédelmi szakállományával, emellett jelentési kötelezettséggel tartozik az MH PBRT KÖ FTI felé. Szakmai előljárója az alegységek munkavédelmi szakterületén tevékenykedő állományának.
- 5.3.21. Figyelemmel kíséri, a munkavédelemmel kapcsolatos megjelenő új rendeleteket, szabványokat, és ezeket bedolgozza az "SzMvSZ"-be.
- 5.3.22. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 5.3.23. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.

*Törzs*

## 6. Felderítő Főnökség

- 6.1. Az MH PBRT főnökség szintű szerve. Tevékenységét a TÖF szolgálati, illetve a KNBSZ Felderítő Csoportfőnökség (a továbbiakban: KNBSZ FCSF) szakmai alárendeltségében végzi. A felderítő főnök szolgálati előljárója a főnökség állományának.
- 6.2. Rendeltetése a hatályos jogszabályok és szabályzók szerinti felderítési szakterülettel kapcsolatos feladatok tervezésének koordinálása, a végrehajtás ellenőrzése, a javaslatok döntéshez való előkészítésének végzése. Részt vesz a katonai szervezet Készenlét Fokozásának Rendszere (a továbbiakban: KFR) tervének elkészítésében, kidolgozza a főnökség készenlét fokozásának okmányait, részt vesz a KFR feladatainak végrehajtásában.
- 6.3. Feladatai

- 6.3.1. Kidolgozza a felderítő jelentéseket, összefoglalókat, megtartja a tájékoztatókat.
- 6.3.2. Felderítő, elektronikai hadviselési (a továbbiakban: EHV), geoinformációs szempontból támogatja a gyakorlatok tervezését.
- 6.3.3. Tervezi és kidolgozza az MH PBRT sajátosságait figyelembe vevő EHV rendszabályokat. Gyűjti és nyilvántartja az EHV-val kapcsolatos információkat. Tervezi, szervezi és végrehajtja az MH PBRT személyi állományának EHV vonatkozású kiképzését. tervezi és kidolgozza a hazai és nemzetközi gyakorlatokon, gyakorlásokon történő részvétel EHV feladatait a kiképzési/felkészítési rendezvényre kiadott hazai és NATO parancsok/intézkedések alapján.
- 6.3.4. Részt vesz a katonai szervezet a "CFE szerződés" alá tartozó, "CSBM", valamint a Katonai Információ Globális Cseréje (Global Environmental Management Initiative) program betartásával kapcsolatos ellenőrzések tervezésében, szervezésében, nyilvántartási feladataiban és az előírt BPK-i jelentés elkészítésében.
- 6.3.5. Részt vesz a "CSBM dokumentum" előírásai alapján megrendezésre kerülő bázisrepülőtér és katonai létesítmény látogatás végrehajtásában.
- 6.3.6. Részt vesz a részletes havi munkaterv kidolgozásában.
- 6.3.7. Felelős a bázisrepülőtér felderítési és EHV feladatainak megtervezéséért, megszervezéséért a BPK utasításainak és a szakmai előjáró intézkedéseinek megfelelően.
- 6.3.8. Munkakapcsolatot tart fenn a KNBSZ FCSF, illetve az MHP alárendelt katonai szervezeteinek felderítő főnökségeivel felderítő, EHV és geoinformációs szakfeladatok vonatkozásában.
- 6.3.9. Együttműködik a KNBSZ FCSF-fel a Katonai Egységes Felderítő Rendszer harcászati elemeinek fejlesztésével és működtetésével kapcsolatos kérdésekben.
- 6.3.10. Végrehajtja a közvetlenül alárendelt személyi állomány teljesítmény értékelését.
- 6.3.11. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 6.3.12. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 6.3.13. Együttműködik a SAC programban résztvevő HAW szakállományával, megválaszolja a HAW információigényeit, illetve szükség esetén továbbítja azokat a KNBSZ FCSF felé.
- 6.3.14. Kidolgozza a főnökség havi munkaterveit.

## 7. Hadműveleti Főnökség

- 7.1. Az MH PBRT főnökség szintű szerve. Tevékenységét a TÖF szolgálati, illetve az MHP Hadműveleti Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP HDMCSF) Művelettervező Főnökség, Műveleti Biztosító Főnökség és Műveletvezető Főnökség szakmai alárendeltségében végzi. A hadműveleti főnök szolgálati előjárója a főnökség állományának, szakmai előjárója az alegységek hadműveleti szakterületen tevékenykedő állományának. Irányítja és ellenőrzi az alárendelt alegységek hadműveleti szakmai munkáját. Koordinálja a törzs kidolgozó tevékenységét, ennek keretében jogosult információkat, jelentéseket bekérni.

- 7.2. Rendeltetése a készenlét fenntartásával, fokozásával, a Különleges Jogrend bevezetése esetén a vezetési rendszerrel kapcsolatos feladatok végrehajtásának tervezése, szervezése, irányítása, terv kidolgozása, a feladatok begyakorlásának megszervezése.
- 7.3. A hatályos jogszabályok és szabályzók szerinti hadművelleti szakterülettel kapcsolatos feladatok tervezésének koordinálása, a végrehajtás ellenőrzése, illetve javaslatok döntéshez való előkészítése.

#### 7.4. Feladatai

- 7.4.1. Az MH PBRT KFR terveivel kapcsolatosan szervezi és biztosítja az alárendeltek folyamatos tájékoztatását a kialakult helyzetről, a végrehajtandó feladatokról, valamint eljuttatja az alegységekhez a parancsokat, intézkedéseket biztosító egyéb szabályozókat.
- 7.4.2. Tervezi, szervezi és irányítja a katonai szervezet KFR terveinek kidolgozását, a rendszabályok feladatainak bedolgozását.
- 7.4.3. Gyűjti, tanulmányozza, értékeli és elemzi a kialakult helyzetre vonatkozó adatokat, előkészíti a BPK elhatározásához szükséges számvetéseket, a TÖF iránymutatása alapján javaslatokat dolgoz ki a BPK számára és kidolgozza az alkalmazáshoz szükséges parancsokat és harcintézkedéseket.
- 7.4.4. A TÖF vezetésével tervezi, szervezi és irányítja az MH PK részére történő éves beszámoló (írásos, szóbeli) anyagának összeállítását, az MH PBRT szervek vezetőinek, valamint a parancsnok közvetlenek bedolgozásai alapján. Az éves beszámoló jelentés kidolgozásának rendjét az MH PK külön intézkedése alapján a BPK sorszámos rendelkezésben szabályozza.
- 7.4.5. Tervezi, szervezi és irányítja az MH PBRT vezetéséhez szükséges okmányok kidolgozását, valamint jóváhagyásra történő előkészítését.
- 7.4.6. Folyamatosan nyilvántartja a katonai szervezet harcértékét, megszervezi a személyi állomány megbízható riasztását.
- 7.4.7. Részt vesz a parancsnoki intézkedések, utasítások kidolgozásában.
- 7.4.8. Összehangolja az egységszintű szabályzók kidolgozását, javaslatot tesz a jelentések, tájékoztatások rendszerének kialakítására.
- 7.4.9. Tervezi és szervezi a katonai szervezet objektumainak őrzés-védelmét, az ör-, ügyeleti és készenléti szolgálatok rendszerét. Szervezi és irányítja a szolgálatot adó állomány módszertani felkészítését, ellenőrzi felkészültségüket, elkészíti az MH PBRT havi szolgálatvezénylési parancsát.
- 7.4.10. Kidolgozza a katonai szervezet hivatásos és szerződéses állománya ügyeleti és készenléti szolgálatba történő besorolásáról szóló parancsot, valamint hadművelési szempontok alapján ellenőrzi a működtetett szolgálatok szolgálati intézkedéseit.
- 7.4.11. Tervezi és szervezi a katonai szervezet békevezetéssel és béketervezéssel kapcsolatos feladatait, valamint kidolgozza az MH PBRT békevezetési és béketervezési intézkedéseit.
- 7.4.12. A TÖF vezetésével összeállítja az MH PBRT éves és havi munkatervét, valamint a főnökség havi munkatervét.
- 7.4.13. Tervezi és nyilvántartja az MH PBRT hadművelési szakellenőrzéseit. Havonta a beszámoltató értekezlet keretében összegyűjti az ellenőrzések tapasztalatait.



- 7.4.14. Szervezi és nyilvántartja a katonai szervezet hadműveleti jellegű tevékenységeit, összeállítja az ahhoz kapcsolódó jelentéseket.
- 7.4.15. Elkészíti és kidolgozza a kiadásra kerülő belső, illetve az előljárástól érkezett anyagok szakmai véleményezését, bedolgozást hajt végre az összegzett vélemény kialakításához.
- 7.4.16. Kidolgozza az egység katasztrófavédelmi tervét, szervezi és irányítja a katonák és alegységek katasztrófa elhárításra történő felkészítését.
- 7.4.17. Ellátja az MH PBRT egészére vonatkozóan a KFR működtetésével, a terrorcselekmények elleni, valamint az objektumvédelemmel kapcsolatos tevékenységek, Operatív Csoportok szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.
- 7.4.18. Ellátja az MH PBRT alegységek hadműveleti tisztjeinek szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.
- 7.4.19. Ellátja az MH PBRT Hadműveleti Központ Ügyeleti szolgálat (a továbbiakban: HK Ü) szakmai irányításával összefüggő feladatokat.
- 7.4.20. A repülőteret érintő műszaki biztosítási feladatokat a HDMF beosztott tiszt látja el.
- 7.4.21. Munkakapcsolatot tart fenn az MHP HDMCSF Művelettervező Főnökség, Műveleti Biztosító Főnökség, Műveletvezető Főnökség, valamint az MH PBRT szerveivel.
- 7.4.22. Az érintettek bevonásával és az általuk elkészített bedolgozások alapján összeállítja és jóváhagyásra előkészíti a BPK éves beszámoló jelentését.
- 7.4.23. Az érintettek bevonásával és az általuk elkészített bedolgozások alapján összeállítja a BPK éves értékelő és feladatszabó értekezletének anyagát, valamint megszervezi az állománygyűlés levezetését.
- 7.4.24. Békeidőszakban, hazai területen együttműködik a polgári közigazgatással, előkészíti és támogatja az ezzel kapcsolatos feladatokat, elősegíti az infrastruktúra fenntartását a csapatmozgások, gyakorlatok körzetében.
- 7.4.25. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 7.4.26. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 7.4.27. Részt vesz az MH PBRT harcvezetési rendszerében, kijelölt vezetési elemeiben.
- 7.4.28. Tervezi, szervezi, irányítja az MH PBRT harcvezetési-irányítási rendszer feladatainak kidolgozását.
- 7.4.29. Összeállítja és jóváhagyásra előkészíti a harcvezető központ működési rendjét szabályozó okmányokat.
- 7.4.30. Együttműködik a NAM PO, valamint a HAW szervezetekkel a hadműveleti szakfeladatokat érintő tevékenységek koordinálásában és végrehajtásában.
- 7.4.31. Részt vesz az MHP által szervezett, valamint az MH PBRT területén-, vagy az MH PBRT bevonásával végrehajtott nemzeti, nemzetközi gyakorlatok hadműveleti feladatainak koordinálásában.
- 7.4.32. Részt vesz az MH PBRT MTFR működtetésében.
- 7.4.33. Tervezi, szervezi, irányítja az őrzés-védelemmel kapcsolatos kiképzéseket (szakmai együttműködés a biztosító rendész szolgálat részére tartandó foglalkozásokon, technikai beléptető rendszer üzemeltetési szabályzat helyi felkészítésének végrehajtása), valamint

vegyivédelmi szakmai iránymutatást ad a katonák egyéni képzettségével kapcsolatos felkészítéseken.

### 8. Híradó, Informatikai és Információvédelmi Főnökség

- 8.1. Az MH PBRT főnökség szintű szerve. A tevékenységét a TÖF szolgálati, illetve az MHP Infokommunikációs és Információvédelmi Csoportfőnökség csoportfőnök szakmai alárendeltségében végzi, szolgálati előjárója az MH PBRT HIIF személyi állományának, szakmai előjárója az MH PBRT MTZ, Földi repülésirányító szolgálat (a továbbiakban: FRISZ SZ) és az Információvédelmi Csoport szakállományának.
- 8.2. Rendeltetése az MH PBRT béke és minősített időszakos híradásának FRISZ biztosításával, a rejtjeles híradással, illetve az informatikai és információvédelmi kapcsolatok tervezésével, szervezésével, irányításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- 8.3. Feladatai
  - 8.3.1. Tervezi, szervezi és működteti az MH PBRT híradó, informatikai és információvédelmi rendszerét.
  - 8.3.2. Részt vesz az ipari katasztrófák, elemi csapások elleni védelem tervei, intézkedései kidolgozásában, naprakészen tartásában, szervezi és vezeti a következmények felszámolásával kapcsolatos híradó szakfeladatokat.
  - 8.3.3. Részt vesz az MH PBRT KFR tervének kidolgozásában, a PK-ság, a törzs és a harcvezető központ részére folyamatos összeköttetést és az információvédelmet biztosít az előjáróval, az alárendeltekkel, az együttműködőkkel a KFR minden fokozatában.
  - 8.3.4. Kidolgozza a főnökség készenlét fokozásának okmányait, részt vesz az MH PBRT KFR feladatainak végrehajtásában.
  - 8.3.5. Tervezi, szervezi és ellenőrzi a frekvenciák felhasználásából adódó feladatokat (frekvencia management), illetve a híradást. Ellenőrzi a hírváltási feladatok során betartandó forgalmi rendszabályok alkalmazását.
  - 8.3.6. Az MH állandó jellegű távközlő hálózatának békeidejű híradó, informatikai és információvédelmi biztosítása terén a feladataiból adódóan – a normatívákban a katonai szervezet részére meghatározott – szolgáltatásokat igényel, biztosítja alkalmazását és használatát.
  - 8.3.7. Végzi az újgenerációs harcászati, repülésirányító rádiórendszerek rejtjelanyagainak, illetve a navigációs eszközök felügyeletével, rádióháló és irányok megtervezésével, megszervezésével, felügyeletével és a rendszerek rejtjelkódokkal történő ellátásával kapcsolatos feladatokat.
  - 8.3.8. Biztosítja az információvédelmi eszközök szakszerű alkalmazásával a különböző híradó csatornákon továbbításra kerülő minősített adat, valamint a NATO/EU minősített információk védelmét.
  - 8.3.9. Kidolgozza, ellenőrzi és irányítja az informatikai eszközök és programok telepítését, áttelepítését, a számítástechnikai vírusfertőzések megelőzését, felderítését és elhárítását.
  - 8.3.10. Szükségletnek megfelelően elosztja a számítástechnikai eszközöket, szervezi, ellenőrzi és irányítja a karbantartást, hibaelhárítást.

- 8.3.11. Ellenőrzi és értékeli az informatikai tevékenységet végzők munkáját, az elektronikus információbiztonság szabályainak betartását, az elektronikus információs rendszerek és alkalmazói programok rendeltetésszerű felhasználását.
- 8.3.12. A HIIF állományából megbízott kibervédelmi összekötő tiszt útján szakmai kapcsolatot tart fenn az MHP Kibervédelmi Szemlélőséggel (KIBSZ), intézkedik az állomány kibervédelmi képzésére, a kiber higiéniai rendszabályok megismertetésére és betartatására.
- 8.3.13. Intézkedéseket foganatosít a HIIF által üzemeltetett infokommunikációs rendszerek kibervédelme érdekében, az esetlegesen bekövetkezett vagy várható kibertéri eseményeket haladéktalanul jelenti a KIBSZ-nek és az MH BHD Elektronikus Eseménykezelő Főközpontnak (EEFK).
- 8.3.14. Kidolgozza az "Elektronikus Információbiztonsági Szabályzatot", a BPK híradó-informatikai intézkedését, illetve bedolgozik a helyi "Biztonsági Szabályzat"-ba. Tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi az informatikai alkalmazásokat, biztosítja az alkalmazási feltételeket.
- 8.3.15. Továbbképzést tart az alkalmazói állomány részére az elektronikus információs rendszerekben keletkezett, tárolt, feldolgozott és továbbított nyílt, illetve minősített adatok védelmével kapcsolatosan.
- 8.3.16. Ellenőrzi a rejtjelző eszközöket kezelő állomány tevékenységét, a biztonsági rendszabályok és a forgalmi utasítások betartását.
- 8.3.17. Ellenőrzi a rejtjelző helyiségek biztonsági kódzárak kódjainak meghatározott időközönkénti cseréjét és dokumentálását.
- 8.3.18. Szakközegei bevonásával ellenőrzi az aleggységek kiszolgálására rendszeresített híradó, informatikai és információvédelmi rendszerek, eszközök és felszerelések állapotát, rendeltetésszerű használatát, üzemeltetését. Szükség esetén a felfedett hiányosságok megszüntetésére megfelelő intézkedés kiadását kezdeményezi.
- 8.3.19. Részt vesz az MH PBRT híradó, FRISZ, informatikai és információvédelmi rendszerét érintő fejlesztések tervezésében.
- 8.3.20. Kidolgozza, biztosítja az információvédelmi eszközök állandó hadrafoghatóságát, állandó készenlétet biztosít a KFR fokozatok feladatainak végrehajtására.
- 8.3.21. Koordinálja az információvédelmi eszközökön előírt vagy esetenként szükséges karbantartásokat, technikai szemléket, méréseket, javításokat.
- 8.3.22. Végrehajtja a SAC programmal kapcsolatos híradó és informatikai, illetve információvédelmi feladatokat, amit a mindenkori "Bázisegyezmény" szabályoz.
- 8.3.23. Tervezi, szervezi és irányítja az MH PBRT személyi állományának, aleggységeinek híradó, informatikai és információvédelmi kiképzését, az osztályos fokozatra kötelezettek osztályba sorolási vizsgáit.
- 8.3.24. Az állandó híradó, informatikai és információvédelmi rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos kérdésekben együttműködik az MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred, Dunántúli híradó és Informatikai Főközpont, Híradó és Informatikai Központ Pápa parancsnokával.
- 8.3.25. Tervszerűen gazdálkodik a híradó szolgálat részére biztosított normakeretekkel, pontosan vezeti a hitelkeret-nyilvántartást, végrehajtja az elszámolásokat, elszámoltatásokat.

- 8.3.26. Ellátja a logisztikai (elektronikai) beosztott és az elektronikai raktárvezető tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.
- 8.3.27. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 8.3.28. Részt vesz az MH PBRT MTFR működtetésében.
- 8.3.29. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 8.3.30. Kidolgozza a főnökség havi munkaterveit.

### 9. Kiképzési Főnökség

- 9.1. Az MH PBRT főnökség szintű szerve. Tevékenységét a TÖF szolgálati alárendeltségében végzi. Közvetlen szakmai előljárója az általános katonai kiképzés vonatkozásában az MHP KIKCSF, a szakkiképzés vonatkozásában pedig az MHP HSZ (légierő). A kiképzési főnök szolgálati előljárója a KIKF teljes személyi állományának és szakmai előljárója az MH PBRT alegységeinek kiképző beosztású és kiképzési feladatok elvégzésével megbízott állományának.
- 9.2. A KIKF felelős a kiképzési és a különböző kiképzéssel kapcsolatos rendezvények éves, időszakos és havi terveinek az elkészítéséért és a végrehajtás megszervezéséért, az MH PBRT működéséhez szükséges kiképzési információk folyamatos gyűjtéséért, értékeléséért és a szükséges javaslatok megtételéért.
- 9.3. Feladatai
  - 9.3.1. Tervezi, szervezi a törzs és az alegységek felkészítését, kiképzését és ellenőrzi a végrehajtást.
  - 9.3.2. Tervezi és szervezi a kiképzéssel kapcsolatos oktató-módszertani foglalkozásokat.
  - 9.3.3. Tervezi és koordinálja a bázisrepülőterre tervezett katonai alap kiképzések előkészítését és végrehajtását.
  - 9.3.4. A BPK intézkedései szerint, a TÖF koordinálásával tervezi, szervezi a személyi állomány fizikai felkészítését, fizikai állapot felmérését és az elrendelt katonai testnevelés felméréseket.
  - 9.3.5. Tervezi és szervezi a bázis szintű sportéletet és sportrendezvényeket, illetve a bázisrepülőter állományának az MH szintű sportrendezvényeken történő részvételét.
  - 9.3.6. Az MH PBRT szinten vezeti, alegység szinten ellenőrzi a kiképzési nyilvántartásokat, részt vesz az ellenőrzési feladatok végrehajtásában.
  - 9.3.7. Nyilvántartja a haditechnikai eszközök kezeléséhez szükséges osztályos fokozatok megszerzését és érvényességét. Tervezi és szervezi a gépjármű vezetők osztályba soroló vizsgáztatását.
  - 9.3.8. Tervezi és szervezi az MH PBRT állományának a bázis szintű általános és szakmai angol nyelvi felkészítését és szinten tartó nyelvi képzését.
  - 9.3.9. Ellátja az MH PBRT törzsének és alegységeinek általános katonai kiképzésének szakmai irányításával összefüggő feladatokat.
  - 9.3.10. Az MH PBRT szinten tervezi, szervezi az MH PBRT személyügyi főnökkel és a VEZ ZLS-sal együttműködésben az állomány át- és továbbképzéseit, ismeretbővítő

tanfolyamait és az alegységekkel együttműködve a szakmai jellegű át- és továbbképzéseket, szakkiképzéseket.

- 9.3.11. Az egészségügyi kiképzés területén az ezred teljes személyi állománya részére általános egészségügyi képzéseket tervez, valamint a Műveleti Első Ellátó Katona (a továbbiakban: MEEK) és a Harctéri Életmentő Katona (a továbbiakban: HÉK) képzéseket koordinálja.
- 9.3.12. Az MH PBRT szinten tervezi és szervezi az MH PBRT személyügyi főnökkel együttműködésben a külföldi katonai missziókba tervezett katonák és alegységek felkészítését, kiképzését és a missziós bemeneti felméréseken történő részvételét.
- 9.3.13. Követelménytámasztóként hatáskörében részt vesz a kiképzés erőforrás tervezésében. Koordinálja a kiképzési technikai eszközök elosztását, figyelemmel kíséri azok igénybevételeit és állapotát.
- 9.3.14. Gyűjti az alegységek kiképzési tapasztalatait, elemzi, értékeli azokat és javaslatot tesz a kiképzés hatékonyabb megvalósításra és az esetleges hiányosságok megszüntetésére.
- 9.3.15. Figyelemmel kíséri a kiképzési szakterülettel összefüggő hazai és nemzetközi tudományos és ismeretterjesztő tevékenységet, folyamatosan tanulmányozza a felkészítéssel és kiképzéssel kapcsolatos anyagokat és biztosítja azok széleskörű hozzáférhetőségét.
- 9.3.16. Részt vesz a katonai szervezet KFR tervének elkészítésében, KFR feladatainak végrehajtásában, illetve kidolgozza a főnökség készenlét fokozásának okmányait.
- 9.3.17. Részt vesz az MTFR segítségével a katonai szervezet felelősségi és működési körébe tartozó, műveletekkel kapcsolatos feladatok és tevékenységek megtervezése, megszervezése és végrehajtása során felmerülő hiányosságok és problémák, illetve bevált gyakorlatok feldolgozásában. Ez a feladat a kapcsolattartó szakmai vezetésével, a szervezeten belül kijelölt MTFM tagok véleményezésének, egyetértésének és a BPK jóváhagyó rendelkezésének megfelelően kerül végrehajtásra.
- 9.3.18. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 9.3.19. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 9.3.20. Kidolgozza a főnökség havi munkatervét.

## 10. Ügyviteli Részleg

- 10.1. Az MH PBRT részleg szintű szerve, tevékenységét a TÖF szakmai és szolgálati, illetve a biztonsági vezető szakmai alárendeltségében végzi. Az ügyviteli részlegvezető szolgálati előjárója, illetve hivatali felettese a részleg teljes állományának. Szakmai előjárója az MHP Infokommunikációs és Információvédelmi Csoportfőnökség.
- 10.2. A hatályos jogszabályok és belső rendelkezések alapján biztosítja a nemzeti és a NATO/EU minősített adatot tartalmazó iratok, adathordozók (a továbbiakban: minősített iratok), valamint a nyílt iratok adatvédelmét, dokumentum-, és információvédelmét (az elektronikus információvédelem - rejtjel-felügyelet – kivételével), tervezi, szervezi és végrehajtja az MH PBRT ügyintézéséhez tartozó minősített és nyílt ügykezelési, iratkezelési és irattár kezelési feladatokat.
- 10.3. Feladatai

- 10.3.1. Ellátja az MH PBRT Nyilvántartó működésével kapcsolatos feladatokat.
- 10.3.2. Végrehajtja az MH PBRT nemzeti ügyintézéséhez tartozó iratkezelési és irattár kezelési feladatok. Felülvizsgálathoz előkészíti a saját készítésű minősített adatot tartalmazó adathordozókat, végrehajtja az adminisztrációs feladatokat.
- 10.3.3. Évente belső ellenőrzés keretében megszervezi a minősített adatot tartalmazó adathordozók, hivatalos bélyegzők és személyi pecsétnyomók megléte bizottsági tételes ellenőrzését, az ügyintézőknél ellenőrzi az ügyintézés és a minősített adatot tartalmazó adathordozók kezelési szabályainak betartását.
- 10.3.4. Tervezi, szervezi és végrehajtja az MH PBRT ügyintézői állománya ügyviteli felkészítését és rendszeres továbbképzését.
- 10.3.5. Tervezi, szervezi és végzi az MH PBRT iratkezeléssel és a minősített adatok védelmével kapcsolatos ügyviteli feladatokat.
- 10.3.6. Hitelesíti, vezeti, szakszerűen tárolja a szervezet iratkezelési okmányait.
- 10.3.7. Átveszi, szignáltatja, kiadja, visszaveszi, irattárkezelése továbbítja a szervezetnél készült vagy oda érkezett minősített és nyílt iratokat.
- 10.3.8. Megszervezi és előkészíti a minősített időszakos ügyviteli rendre való áttérést, megtervezi a visszamaradó béke iratok felszámolását.
- 10.3.9. Biztosítja a gyakorlatok, hadijátékok minősített adatainak védelmével kapcsolatos feladatokat és ügyvitelét.
- 10.3.10. A minősített adatok védelme és ügyviteli feladatok végrehajtása céljából együttműködik az Nemzeti Biztonsági Felügyelettel, az MH PBRT ügyintézőivel, valamint más MH katonai szervezetek ügyviteli szerv állományával.
- 10.3.11. Megszervezi a különleges jogrend szerinti nyilvántartási rendre való áttérést, tervezi a visszamaradó iratok elszámolását.
- 10.3.12. Együttműködik a HAW és NAM PO kijelölt ügyintézőivel.
- 10.3.13. Részt vesz a katonai szervezet KFR tervének elkészítésében, KFR feladatainak végrehajtásában, illetve kidolgozza a részleg készenlét fokozásának okmányait.
- 10.3.14. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 10.3.15. Részt vesz az MH PBRT MTFR működtetésében.
- 10.3.16. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 10.3.17. Kidolgozza a részleg éves munkatervét.

*A BPK közvetlen alárendeltségébe tartozó szervek*

### *11. Személyügyi Főnökség*

- 11.1. Az MH PBRT főnökség szintű szerve, tevékenységét a BPK szolgálati, illetve az MHP Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP SZCSF) szakmai alárendeltségében végzi. A személyügyi főnök szolgálati előljárója, illetve hivatali felettese a SZÜF állományának és szakmai előljárója az alegységek személyügyi állományának.

- 11.2. Rendeltesése az MH PBRT béke és minősített időszaki személyügyi igazgatási tevékenységének szakmai irányítása. A teljes személyi állományra kiterjedő személyügyi feladatok tervezése, szervezése, végrehajtása.
- 11.3. Az MH PBRT hadrafoghatósági és alkalmazási követelményei fenntartásához és fejlesztéséhez szükséges létszámú, a jogszabályokban és állománytáblákban rögzített követelmények szerinti képzettségű és rendfokozatú, valamint egészségi, pszichikai és fizikai állapotú személyi állomány biztosítása.
- 11.4. Feladatai
- 11.4.1. A hatályos jogszabályoknak megfelelően a katonai szervezet állandó és az oda vezényelt állományáról személyügyi alapnyilvántartást vezet, megszervezi és ellenőrzi a személyügyi adatszolgáltatást. Irányítja és végzi a személyügyi adatbázis kezelést, végzi a betekintési jogosultságokkal kapcsolatos feladatokat.
- 11.4.2. Koordinálja a katonai szervezet személyügyi jellegű adatszolgáltatási kötelezettségeit, összeállítja és megküldi az ahhoz kapcsolódó jelentéseket. Ennek keretében jogosult információkat, jelentéseket bekérni.
- 11.4.3. A HM KGIR+ humán alrendszerét személyügyi adatokkal tölti fel és naprakészen tartja.
- 11.4.4. Katonai igazgatási szakfeladatokat ellátása során tervezi a személyi feltöltést, összeállítja a hadkiegészítési igényt.
- 11.4.5. Részt vesz a nemzetgazdaságból biztosítandó technikai eszköz-, ingatlan -, valamint szolgáltatás igény összeállításában.
- 11.4.6. Szervezi és végrehajtja a humán stratégiából, a személyi állomány előmeneteli rendjéből és karriermodelljéből adódó személyügyi feladatokat.
- 11.4.7. Koordinálja a hivatásos és szerződéses állomány előmenetelével kapcsolatos tevékenységet. Tervezése, szervezi az előmeneteli feladatokat, illetve előkészíti az előmenetellel kapcsolatos személyügyi döntéseket.
- 11.4.8. Részt vesz a katonai felsőoktatásban nappali tagozaton, alap- és kiegészítő szakokon és a polgári felsőoktatási intézmények honvédségi ösztöndíjasaként végzetek, valamint a katonai szakképző iskolában végző altisztek első beosztásba történő kinevezésével összefüggő személyügyi feladatok végrehajtásában.
- 11.4.9. Előkészíti és végrehajtja az állományból kiváló, a szolgálati feladatát ellátni nem tudó, továbbá a függetlenített tisztségre megválasztott (kinevezett) katonák szolgálati viszonyával kapcsolatos személyügyi döntéseket.
- 11.4.10. Előkészíti és végrehajtja a személyi állomány szolgálati viszonyával kapcsolatos személyügyi döntéseket. Döntésre előkészíti a magasabb hatáskörbe tartozó személyi javaslatokat.
- 11.4.11. Végzi a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel, a vagyonnyilatkozatokkal és az összeférhetetlenségi ügyekkel, valamint az állomány más kereső foglalkozásával kapcsolatos személyügyi feladatokat.
- 11.4.12. Kezeli az MH PBRT személyi állományának szolgálati útleveleit.
- 11.4.13. Előkészíti az MH PBRT szerveinél szolgálatot teljesítő személyi állomány kitüntetésével és központi elismerésével kapcsolatos javaslatokat.

- 11.4.14. Végzi a nemzeti és az állami ünnepekkel kapcsolatos ünnepségek, rendezvények előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos személyügyi feladatokat.
- 11.4.15. Szervezi és végzi a csapathagyományok ápolásával összefüggő feladatokat.
- 11.4.16. Végzi a személyi állományt érintő rekreációs feladatokat.
- 11.4.17. Részt vesz a szociális segélyezési rendszer működtetésében, a segélyezéssel összefüggő döntések előkészítésében, szakmailag támogatja a Szociális Munkacsoport tevékenységét.
- 11.4.18. Tervezi, szervezi, valamint koordinálja a katonai szervezetnél folyó humánszolgálati (szociális, rekreációs, csapatkommunikációs, érdekvédelmi, rekonverziós és csapatpszichológiai) szaktevékenységet.
- 11.4.19. Kapcsolatot tart fent a katonai szervezet érdekében tevékenykedő társadalmi szervezetekkel a humánszolgálati feladatok ellátása érdekében.
- 11.4.20. Végzi az általános és a missziós feladatok során felmerülő családtámogatási feladatokat.
- 11.4.21. Szakmailag támogatja a teljesítményértékelési rendszer működtetését, végrehajtja az értékelő állomány felkészítését.
- 11.4.22. Az MH PBRT szervei működésével, az élet- és munkakörülményekkel, valamint a tényleges állomány szociális, mentálhigiénés, valamint kulturális és szabadidő sport helyzetével kapcsolatos információkat, tapasztalatokat, adatokat gyűjt, azokat elemzi, javaslatokat dolgoz ki.
- 11.4.23. A HM KGIR+ személyügyi adatbázisának kezelése, betekintési jogosultságokkal kapcsolatos feladatok szakmai irányításával összefüggő feladatok biztosítása.
- 11.4.24. A hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint biztosítja a HAW magyar állományának teljes körű személyügyi ellátását.
- 11.4.25. A PKH (ált.) irányításával és a kiképzési főnökkel együttműködve tervezi, szervezi és koordinálja a személyi állomány át- és továbbképzésével kapcsolatos személyügyi feladatokat. Elkészíti és kidolgozza az egységes bel- és külföldi éves beiskolázási tervet. Tervezi és szervezi az idegen nyelvi képzés követelményei alapján a központi nyelvtanfolyamokra, illetve a katonai szervezet részére engedélyezett regionális nyelvképzésekre történő beiskolázásokat, a döntést követően elvégzi a személyügyi eljárást.
- 11.4.26. Előkészíti és végrehajtja az Országos Közfoglalkoztatási Programmal kapcsolatos szakmai feladatokat, melyek kapcsán együttműködik a LOGF és a GTPER személyi állományával.
- 11.4.27. Együttműködik az MH PBRT főnökségeivel, részlegével, az alegységek parancsnokaival, az MH Egészségügyi Központ Alkalmasság-vizsgáló Intézettel, az érdekképviselletekkel, a HM Tábori Lelkészi Szolgálattal, a HM közhasznú társaságaival, toborzó szervezetekkel.
- 11.4.28. Együttműködik a GTPER állományával a személyi állomány pénzbeli járandóságainak megállapítására vonatkozó, illetve a gazdálkodási tárgyú – egyedi és normatív jellegű – parancsnoki (belső) intézkedések, parancsok, utasítások előkészítésében.



- 11.4.29. Közreműködik a szolgálati, a közszolgálati és a munkaviszonyt meghatározó jogszabályok, az emberi erőforrás-gazdálkodást és fejlesztést érintő jogszabályok, belső rendelkezések megvalósulásának ellenőrzésében.
- 11.4.30. Részt vesz az OBK rendszerének kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 11.4.31. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 11.4.32. Irányítja és végzi a katonai igazgatás minősített időszakos szakmai feladatait. Végrehajtja a hadi szervezetre történő áttérés katonai biztosítás fenntartásának személyügyi feladatait.
- 11.4.33. Részt vesz a katonai szervezet KFR tervének elkészítésében, KFR feladatainak végrehajtásában, illetve kidolgozza a főnökség készenlét fokozásának okmányait.
- 11.4.34. A LOGF-gel együttműködve kidolgozza a katonai szervezet Feltöltés Végrehajtási Tervét.
- 11.4.35. Feltöltés elrendelése esetén Feltöltés Végrehajtó Csoportot (a továbbiakban: FVCS) működtet, munkáját koordinálja, az FVCS részlegeinek munkáját összehangolja, szervezi.
- 11.4.36. Részt vesz a személyi feltöltést végrehajtó Személyi Átvételi Hely feladatainak tervezésében, működtetésében, a végrehajtó állomány kijelölésében, valamint felkészítésében.
- 11.4.37. Végzi a katonai szervezetnél beosztást betöltő önkéntes tartalékos állománnyal kapcsolatos kiegészítési és személyügyi feladatokat.
- 11.4.38. Tervezi és szervezi a saját önkéntes tartalékos állomány tényleges szolgálatát.
- 11.4.39. Közreműködik a NATO és EU PK-ságokon és hivataloknál, valamint nemzetközi szervezeteknél szolgálatot teljesítő állomány személyügyi biztosításában.
- 11.4.40. Felterjeszti a külföldi szolgálatra pályázó állomány pályázati anyagát.
- 11.4.41. Részt vesz az MH PBRT MTFR működtetésében.
- 11.4.42. Végzi az esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatokat.
- 11.4.43. Kidolgozza a főnökség havi munkaterveit.

## *12. Logisztikai Főnökség*

- 12.1. Az MH PBRT főnökség szintű szerve. Tevékenységét a BPK irányítása, az MHP Haderőnemi szemléltőség (logisztika), illetve az MHP Logisztikai és Gazdálkodási Csoportfőnökség szakmai alárendeltsége és irányítása alatt végzi. Élén a logisztikai főnök áll. A logisztikai főnök szolgálati előljárója, illetve hivatali felettese a LOGF teljes személyi állományának. Szakmai előljárója a LOGZ-nak, valamint az alegységek logisztikai beosztású (logisztikai feladatot ellátó) állományának.
- 12.2. Rendeltetése az MH PBRT feladatainak ellátásához szükséges logisztikai támogatás tervezése, szervezése, irányítása, a logisztikai támogatás rendjének, követelményeinek meghatározása, a szabályozás és az ellenőrzés végrehajtása, a költségvetési terv elkészítése, a gazdálkodási szabályozások, intézkedések kidolgozása, a költségvetési előirányzatok és azok felhasználásának ezredszintű nyilvántartása minden anyagnem vonatkozásában.

- 12.3. A vezető pénzügyi referens főtitst mellett felelős az intézményi gazdálkodás vezetéséért, irányításáért, továbbá az MH PBRT vezetőjének feladatszabása alapján felelős a központi ellátás rendszeréből a szervezet részére biztosított és az intézményi költségvetési előirányzatai terhére beszerzett erőforrások gazdaságos, hatékony felhasználására irányuló tevékenységek (készletgazdálkodás, elosztás, szállítás, tárolás, anyagmozgatás) megtervezéséért, szervezéséért, irányításáért, végrehajtásáért és szakellenőrzéséért.
- 12.4. Feladatai
- 12.4.1. Az előjáró szakintézkedései szerint elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti az ezred készenlét fenntartása és fokozása logisztikai támogatási terveit, támogatja és biztosítja a készenlét fenntartásával és fokozásával kapcsolatos feltöltési, készenléti feladatokat.
- 12.4.2. Kidolgozza a bázis logisztikai támogatásának erőforrás igényeit, kidolgozza a támogatás elveit és szakmai követelményeit, meghatározza az erőforrások prioritását.
- 12.4.3. A PKH (ált.) iránymutatása alapján előkészíti a gazdálkodással kapcsolatos belső szabályzókat.
- 12.4.4. Tervezi az anyagellátást, javaslatot állít össze az éves gazdálkodási célkitűzések kialakításához.
- 12.4.5. Elkészíti a szükségleti számvetést és ellátási terveket az érvényben lévő intézkedések, meghatározott normák figyelembevételével. Megigényli a „KT” utalványokat. Tervezi a bázis technikai feltöltési szükségleteit és adatszolgáltatást nyújt a SZÜF felé.
- 12.4.6. Kidolgozza az éves gazdálkodási és beszerzési terveket.
- 12.4.7. Részt vesz a gazdasági döntések előkészítésében, az ez irányú BPK-i döntések előkészítésében, a fő feladatok meghatározásában és a végrehajtás ellenőrzésében.
- 12.4.8. Biztosítja a központosított közbeszerzésekre, értékhatár alatti beszerzésekre vonatkozó szabályok betartását, lebonyolítja a pályáztatást és előkészíti a szerződéskötéseket.
- 12.4.9. Részt vesz az FVCS feladatok tervezésében, előkészítésében és végrehajtásában.
- 12.4.10. Részt vesz a gazdasági döntések előkészítésében, a fő feladatok meghatározásában és a végrehajtás ellenőrzésében.
- 12.4.11. Kidolgozza az intézményi beszámoló szöveges jelentés logisztikai szakterületet érintő részét. Elkészíti a logisztikai költségvetési beszámoló jelentést.
- 12.4.12. Tervezi az anyagi-technikai eszközök és szolgáltatások, szállítási, javítási-, karbantartási kapacitások igénybevételét, beszerzi és nyilvántartja a szükséges engedélyeket, valamint anyagi-technikai eszközöket és szolgáltatásokat.
- 12.4.13. Kapcsolatot tart a szerződéssel rendelkező polgári szervezetekkel, vállalkozásokkal.
- 12.4.14. Összeállítja és kidolgozza a békevezetéssel kapcsolatos egyes okmányokat, terveket, jelentéseket. Naprakészen tartja a logisztikai operatív adattárakat, nyilvántartó rendszereket.
- 12.4.15. Figyelemmel kíséri a logisztikai költségvetés részét képező, de a logisztikához nem tartozó területek előirányzat gazdálkodását, logisztikai szempontból tervezi, irányítja, koordinálja az ezred műveleteit.
- 12.4.16. A vezető pénzügyi referens főtitsttel együttműködve elkészíti a költségvetési tervet. Elkészíti a havi költségvetési felhasználási jelentéseket, egyeztetést hajt végre a

vezető pénzügyi referens főtitkossal a logisztikai költségvetési gazdálkodással kapcsolatos információkról, adatokról.

- 12.4.17. Bedolgozik a saját bevételek felhasználásával kapcsolatos döntések meghozatalába.
- 12.4.18. Irányítja a beszerzéseket, vezeti a logisztikai gazdálkodást folytató szakterületek költségvetési előirányzatainak és pénzkereteinek felhasználását, a szerződések és megrendelések nyilvántartását.
- 12.4.19. Végrehajtja a beérkezett számlák ellenőrzését.
- 12.4.20. Irányítja a költségvetési előirányzatok gazdaságos és szabályos felhasználását, folyamatosan nyilvántartja azok változásait, ellenőrzi felhasználását.
- 12.4.21. Bedolgozik, koordinálja és ellenőrzi az anyagok, eszközök rendszerbeállításából, rendszerből történő kivonásából az MH PBRT-re háruló feladatok végrehajtását.
- 12.4.22. Kidolgozza az anyagi-technikai eszközök és szolgáltatások, szállítási, javítási-, karbantartási kapacitások igénybevételét, beszerzi és nyilvántartja a szükséges engedélyeket, valamint anyagi-technikai eszközöket és szolgáltatásokat.
- 12.4.23. Folyamatosan nyilvántartja, ellenőrzi a költségvetési előirányzatokat, azok változásait, felhasználását.
- 12.4.24. Folyamatosan együttműködik a biztosító, végrehajtó és logisztikai alegységekkel, valamint az utaltsági rendben előírtaknak megfelelően (MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakéta Ezred (Győr) lőszer, MH 54. Veszprém Radar Ezred (Veszprém) térképészeti szakanyag, MH 43. Nagy Sándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred (Székesfehérvár) műszaki harcanyag) kapcsolatot tart a szakterületek logisztikai beosztottjaival.
- 12.4.25. Megigényli a központi biztosítású eszközöket és anyagokat, kidolgozza a gazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatásokat, jelentéseket.
- 12.4.26. Vezeti a katonai szervezet szakáganként történő analitikus vagyonynyilvántartását a HM alap Logisztikai Információs Rendszer (a továbbiakban: aLOGIR) használatával. Elkészíti és kiadja a mozgásbizonylatokat, szervezi és irányítja a kiutalt (bevont) eszközök, anyagok átvételét, tárolását. Havi adatbázis egyeztetést hajt végre a GTPER kijelölt állományával.
- 12.4.27. Elemzi az anyagfelhasználást, szükség esetén javaslatot tesz a normák módosítására, rendszeresen tájékoztatja a BPK-t a technikai eszközök hadrafoghatóságáról, a harcértékről. Tervezi a folyamatos működéshez szükséges fenntartási anyagkészleteket, nyilvántartja az anyagihiányokat és jelenti a szakmai eljáró felé.
- 12.4.28. Elkészíti az ezred technikai kiszolgálási, kalibrálási és időszakos műszaki felülvizsgálati terveit, rendszeresen ellenőrzi az alegységek üzemeltetési fegyelmét, az alegységszintű technikai kiszolgáló napok megtartását és azok logisztikai támogatását.
- 12.4.29. Meghatározza a kiemelt feladatok során a felhasználható anyagi készleteket és az alkalmazható technikai eszközöket, javaslatot tesz alkalmazásukra.
- 12.4.30. Nyomon követi a javító- karbantartó anyagokat a beszerzéstől a végső felhasználásig. Ellenőrzi az anyagnyilvántartást és felhasználást. Bedolgozik a jogtalan anyagfelhasználás okait kivizsgáló szakterület részére, javaslatot tesz a felelősségre

vonásra, szükség esetén szigorító rendszabályok bevezetésére. Vezeti a hiánynyilvántartó könyveket, szakmai segítséget nyújt a káreljárások lefolytatásához.

- 12.4.31. Felügyeli a katonai szervezet HKR feladatainak logisztikai támogatását, annak megtervezését, végrehajtását, valamint elkészíti a HKR feladatok logisztikai támogatásával kapcsolatos okmányokat.
- 12.4.32. Meghatározza az anyagi-, technikai létesítmények igénybevételi rendjét és szabályait.
- 12.4.33. Kidolgozza, kezdeményezi és nyilvántartja a létesítmények, építmények, a hadfelszerelési anyagok, a munkaeszközök, valamint az egyéni és a katonai védőeszközök időszakos ellenőrzéseit, felülvizsgálatait.
- 12.4.34. Kezdeményezi az anyagok tárolásához szükséges tárolóhelyi kódok létrehozását, bedolgozza azokat, egyeztet a GTPER-rel.
- 12.4.35. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 12.4.36. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 12.4.37. Részt vesz a BPK követelményei alapján az alegységek üzemeltetési fegyelmeinek, az alegységszintű technikai kiszolgálások végrehajtásának, a létesítmények, technikai eszközök és készletek igénybevételi jogosságának ellenőrzésében.
- 12.4.38. Felülvizsgálja a kategorizálási jegyzőkönyvek és selejtezési kimutatásokat, javaslatot tesz a BPK döntéséhez.
- 12.4.39. Bedolgozik és ellenőrzi a technikai eszközök és készletek személyhez kötését.
- 12.4.40. Kivizsgálja és elemzi a technikai eszközök rendkívüli műszaki meghibásodásait, a közlekedési fegyelem megsértésével összefüggő káreseményeket, kezdeményezi a megelőzésre irányuló rendelkezések kiadását.
- 12.4.41. Javaslatot tesz a leltározás, rovincsolás elrendelésére, előkészíti azt.
- 12.4.42. A logisztikai szakterületen koordinálja, végrehajtja az ellenőrzéseket.
- 12.4.43. Kidolgozza és irányítja az alegységek kiképzésének anyagi-technikai biztosítását. Tervezi, szervezi és irányítja a kiképzési objektumok fejlesztését, karbantartását, központilag biztosított kiképzési segédeszközökkel látja el.
- 12.4.44. Meghatározza a logisztikai szakkiképzés és szakfelkészítés szakmai követelményeit, ellenőrzi a követelmények teljesülését.
- 12.4.45. Részt vesz a bázis kiképzési tervének, az ezred és az alegységek szakharcászati gyakorlásai logisztikai támogatási terveinek kidolgozásában.
- 12.4.46. Szervezi a személyi állomány élet- és szolgálati (munka-) körülményeinek javítására, illetve fenntartására irányuló tevékenységet, javaslatokat dolgoz ki a szükséges rendelkezések kiadására.
- 12.4.47. Bedolgozik a bázis ellenőrzési tervének összeállításában és annak végrehajtásában.
- 12.4.48. Befogadó nemzeti támogatás keretében kidolgozza a bázisra települő szövetséges erők logisztikai támogatását a mindenkor hatályban lévő "Bázisegyezmény" alapján.

- 12.4.49. Részt vesz az MH PBRT MTFR működtetésében.
- 12.4.50. Részt vesz, bedolgozik a kéreljések végrehajtásában.
- 12.4.51. Kidolgozza a főnökség havi munkatervét.

### *13. Jogi és Igazgatási Főnökség*

- 13.1. Az MH PBRT főnökség szintű szerve, tevékenységét a BPK közvetlen alárendeltségében, az MHP Jogi és Igazgatási Főnökség (a továbbiakban: MHP JIF) szakmai irányítása mellett végzi. Élén a jogi és igazgatási főnök áll. A jogi és igazgatási főnök szolgálati előjárója, illetve hivatali felettese a JIF teljes személyi állományának.
- 13.2. Rendeltetése az MH PBRT eredményes és törvényes működésének, a BPK munkájának, a személyi állomány jogai érvényesítésének és kötelezettségei teljesítésének segítése a jog eszközeivel.
- 13.3. Közreműködik a szolgálati rend és fegyelem megteremtésében és fenntartásában.
- 13.4. Feladatai
  - 13.4.1. Ellátja az MH PBRT jogi képviseletét a hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint, illetve kezdeményezi azt a HM IJKF felé. Érvényesíti katonai szervezettel szemben fennálló követeléseket.
  - 13.4.2. Segítséget nyújt a BPK-i fegyelmi jogkör gyakorlásához. Részt vesz a BPK hatáskörébe tartozó szabálysértési, fegyelmi és méltatlansági ügyek kivizsgálásában, döntésre történő előkészítésében.
  - 13.4.3. Gyűjti, elemzi és ellenőrzi a fegyelmi jogkör gyakorlására, az MH PBRT fegyelmi, szabálysértési és bűnügyi helyzetére vonatkozó adatokat.
  - 13.4.4. Végrehajtja az Azonnali Tényközlő Jelentések (Kiegészítő jelentések, Adatlapok) felterjesztésével kapcsolatos feladatokat.
  - 13.4.5. Állást foglal a kártérítési ügyek jogalapja, valamint a kártérítési eljárások szakszerűsége vonatkozásában, részt vesz a bonyolultabb, nagyobb kárértékű esetek vizsgálatában. Részt vesz a kéreljések lefolytatásában.
  - 13.4.6. Ellátja a katonai vétségek parancsnoki nyomozásával kapcsolatos feladatokat a hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint.
  - 13.4.7. Részt vesz a panaszok és beadványok kivizsgálásában, döntésre történő előkészítésében.
  - 13.4.8. Folyamatosan (havi szinten) ellenőrzi a kábító hatás alatti állapot, a kábítószer fogyasztását, tartását, valamint ellenőrzi az alkoholos állapotot, az alkoholfogyasztást.
  - 13.4.9. Folyamatosan aktualizálja a katonai szervezet "HJ"-ét, koordinálja összeállítását.
  - 13.4.10. Folyamatosan aktualizálja az MH PBRT "SZMSZ"-ét, koordinálja összeállítását.
  - 13.4.11. Közreműködik a személyi állomány jogait, kötelezettségeit megállapító, valamint az MH PBRT működésére vonatkozó jogszabályok és belső rendelkezések alkalmazásában.
  - 13.4.12. Részt vesz a normatív tartalmú intézkedések, parancsok és egyéb döntések előkészítésében, kidolgozásában és végrehajtásában.

- 13.4.13. Közreműködik az MH PBRT jogait és kötelezettségeit érintő szerződések és megállapodások előkészítésében, véleményezi azokat, valamint közreműködik az e szerződésekből (megállapodásokból) eredő jogok érvényesítésében.
- 13.4.14. Az MH PBRT évenként megtartásra kerülő éves értékelő és feladatszabó értekezlet keretében előkészíti az éves fegyelmi értékelést.
- 13.4.15. Részt vesz az MH PBRT MTFR működtetésében.
- 13.4.16. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 13.4.17. Végrehajtja a készenlét fokozással kapcsolatban elrendelt feladatokat, valamint a főnökség KFR okmányainak kidolgozását, folyamatos pontosítását.
- 13.4.18. Kidolgozza a főnökség éves munkatervét.

#### *14. Repülésbiztonsági Főnökség*

- 14.1. Az MH PBRT főnökség szintű szerve. Élén a repülésbiztonsági főnök áll, aki közvetlenül a BPK-nak van alárendelve. A repülésbiztonsági főnök szolgálati előjárója, illetve hivatali felettese a REBIF személyi állományának. Szakmai felügyeletét az MHP Repülésbiztonsági Főnökség (a továbbiakban: MHP REBIF) főnöke gyakorolja.
- 14.2. Rendeltetése az MH PBRT-t érintő légiereő műveleti hatékonyság növelése, a légiközlekedési balesetek, események megelőzése, előfordulási kockázatok csökkentése és a bekövetkezett események hatásainak minimalizálása.
- 14.3. Feladatai
- 14.3.1. Végrehajtói funkcióval nem rendelkezik, szerepe a repülésekkel kapcsolatos tevékenységek folyamatos megfigyelése, vizsgálata, javaslatok, ajánlások kidolgozása és a repülésbiztonsági alapelvek szükség szerinti módosítása.
- 14.3.2. Repülésbiztonsági kockázatelemzéssel és repülésbiztonsági ajánlások kidolgozásával közvetlenül segíti a BPK döntési, döntés-előkészítési folyamatát.
- 14.3.3. Végzi a bekövetkezett – az illetékes szakmai vizsgáló szervezet által az üzemeltető hatáskörébe utalt – légiközlekedési események okainak és körülményeinek szakmai vizsgálatát a STANAG 7160 előírásai alapján.
- 14.3.4. A légiközlekedési eseményekkel, repülőeseményt vagy veszélyes helyzetet előidézhető hibákkal kapcsolatos információkat gyűjt, azokat feldolgozza, elemzi és javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki az ismétlődés megelőzése, valamint a feltárássra került káros tendenciák és körülmények megszüntetése érdekében.
- 14.3.5. Gyűjti, rendszerezi és elemzi a repülések biztonságát veszélyeztető eseteket, erről rendszeresen tájékoztatja a BPK-t és a szakmai előjárót.
- 14.3.6. Felelős az Üzemeltetői Repülésbiztonsági Készenléti Szolgálat (a továbbiakban: ÜRKSZ) szolgálatot adó személyek felkészítéséért.
- 14.3.7. Felelős a bázis állományának repülésbiztonsági képzéséért.
- 14.3.8. Ellenőrzi a biztonsági intézkedések meglétét, szükség esetén vezeti az azok kidolgozására vagy kiegészítésére irányuló munkát. Ellenőrzi ezen intézkedések betartását.

- 14.3.9. Javaslatot tesz a BPK-nak a repülések és az ejtőernyős ugrások megszervezésével, végrehajtásával és biztosításával kapcsolatos, repülésbiztonságot érintő kérdésekben.
- 14.3.10. Tájékozódik arról, hogy a hajózó, ejtőernyős és légiforgalmi irányító állomány a feladat biztonságos végrehajtásához szükséges mértékben ismeri-e a betervezett feladatokat.
- 14.3.11. Gyűjti a bázis állományának a repülések végrehajtása, kiszolgálása és biztosítása terén szerzett, repülésbiztonságot érintő tapasztalatait és tett javaslatait.
- 14.3.12. Feltárja a repülések tervezése, szervezése, biztosítása, irányítása és végrehajtása során bekövetkezett, a repülések biztonságát veszélyeztető körülményeket, javaslatot tesz a BPK-nak azok ismétlődésének megakadályozására.
- 14.3.13. Részt vesz a speciális repülési feladatok biztonsági rendszabályainak kidolgozásában, ellenőrzi azok betartását.
- 14.3.14. Folyamatos munkakapcsolat tart fent az MHP REBIF-fel, a HAW és a NAM PO repülésbiztonsági szakembereivel.
- 14.3.15. Oktatásokat tart a munkaterületi közlekedés rendjéről és vizsgáztatja azon személyeket, akik a munkaterületi vezetői engedély megszerzéséért vagy hosszabbításáért jelentkeznek
- 14.3.16. Munkakapcsolat tart fent az Állami Légügyi Főosztállyal és az Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztállyal.
- 14.3.17. Figyelemmel kíséri a Vészhelyzeti Terv, Munkaterületi Közlekedési Szabályzat, Madár és Vadvédekezési Terv, Repülőtérrend, FOD Prevention Programm szabályozók naprakészségét, szükség esetén azok módosítását kezdeményezi.
- 14.3.18. Összeállítja az éves repülésbiztonsági szakmai nap anyagát, valamint megszervezi a szakmai nap levezetését.
- 14.3.19. Együttműködik az MH PBRT alegységeivel, főnökségeivel.
- 14.3.20. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 14.3.21. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 14.3.22. Részt vesz az MH PBRT MTFR működtetésében.
- 14.3.23. Végrehajtja a készenlét fokozással kapcsolatban elrendelt feladatokat, valamint a főnökség KFR okmányainak kidolgozását és folyamatos pontosítását.
- 14.3.24. Kidolgozza a főnökség havi munkaterveit.

### *15. Kommunikációs Főnökség*

- 15.1. Az MH PBRT főnökség szintű szerve. A Kommunikációs Főnökség élén a főnök áll, aki közvetlenül a BPK-nak van alárendelve. Feladatait annak irányításával, koordinálásával végzi, szolgálati elöljárója a főnökség személyi állományának. Szakmai tevékenységét az MHP PKI Társadalmi Nyilvánossági Osztállyal (a továbbiakban: MHP PKI TNYO) szakmai irányítása és felügyelete mellett végzi.
- 15.2. Feladatai
- 15.2.1. Tervezi és szervezi a bázis vezető állományának közszerepléseit, szervezi a külső kommunikációs munkát, biztosítja az ehhez szükséges háttéranyagokat.

- 15.2.2. Végzi a bázisszintű gyakorlatok média nyilvánossággal kapcsolatos teendőit, részt vesz a bázist érintő nemzetközi gyakorlatok ez irányú tevékenységének koordinálásában.
- 15.2.3. Tudósítást készít a honvédelmi szervezet életét érintő nyilvános eseményekről.
- 15.2.4. A bázis magas szintű publicitása érdekében folyamatos médiakapcsolatot tart fenn elsősorban a helyi média képviselőivel, illetve a katonai sajtó munkatársaival.
- 15.2.5. Sajtófigyelési és elemzési tevékenységet végez.
- 15.2.6. Végzi a szakterületével kapcsolatos bedolgozói munkát.
- 15.2.7. Kezeli a bázis közösségi médiafelületeit.
- 15.2.8. Szervezi a bázisra látogató csoportok programját, részt vesz a körbevezetésében, tájékoztatásában.
- 15.2.9. Részt vesz a bázist bemutató előadások, kitelepülések szervezésében.
- 15.2.10. Aktív kommunikációval elősegíti a katonai pálya népszerűsítését.
- 15.2.11. Elősegíti a bázis és a bázison szolgálók társadalmi elismertségét.
- 15.2.12. Végzi a külső kommunikáció-szervezéssel, a nemzetközi-és protokoll feladatok ellátásával, valamint a társadalmi kapcsolatok ápolásával összefüggő feladatokat.
- 15.2.13. Tervezi és szervezi az MH PBRT feladataival összefüggő kiemelkedő eseményekkel kapcsolatos sajtótájékoztatokat, meghívja, akkreditálja és fogadja a média képviselőit, részükre háttéranyagokat állít össze.
- 15.2.14. Végzi a belső kommunikációval kapcsolatos feladatokat.
- 15.2.15. Részt vesz a katonai szervezet protokolláris és rendezvényszervező feladatok területét érintő feladatok kidolgozásában.
- 15.2.16. Előkészíti, összeállítja a rendezvényekkel kapcsolatos háttéranyagokat.
- 15.2.17. Részt vesz a BPK-hoz és a katonai szervezet vezetőihez érkező delegációk kísérésében.
- 15.2.18. Végzi a szakterületével kapcsolatos szakmai munkát a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII.8.) HM utasítás alapján.
- 15.2.19. Kidolgozza a katonai szervezet szakterületére vonatkozó éves és havi rendezvénytervét.
- 15.2.20. Részt vesz a nemzetközi gyakorlatok nyilvánossági munkájának koordinálásában.
- 15.2.21. Egyezteteti a programok végrehajtásával kapcsolatos protokollt (meghívások, ajándékozás).
- 15.2.22. A jogszabályok és vonatkozó miniszteri utasítások, irányelvek, előírások alapján részt vesz – a katonai hagyományok kiemelt figyelembe vételével – a katonai szervezet nemzeti és katonai rendezvények, ünnepek, állománygyűlések tervezésében, szervezésében és a különböző konferenciák előkészítésében.
- 15.2.23. Tervezi, szervezi és megvalósítja a katonai szervezet társadalmi kapcsolatait. Ennek érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a helyi önkormányzatokkal,



a honvédelem ügyét támogató civil szervezetekkel, a rendvédelmi szervekkel és a történelmi egyházak képviselőivel.

- 15.2.24. Megszerkeszti és összeállítja a katonai szervezetet bemutató kiadványokat, tájékoztató anyagokat.
- 15.2.25. Kialakítja, formálja az MH PBRT arculatát és frissíti annak elemeit.
- 15.2.26. Az alakulat magas szintű publicitása érdekében az érvényben lévő szakutasításokkal összhangban folyamatos médiakapcsolatokat szervez és tart fenn.
- 15.2.27. Együttműködik és napi kapcsolatot tart a MHP PKI-vel, az MHP PKI TNYO-val.
- 15.2.28. Koordinálja és előkészíti a katonai szervezetek vezetőinek társadalmi rendezvényeken való protokolláris feladatait, valamint segíti a részvételüket.
- 15.2.29. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 15.2.30. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 15.2.31. Részt vesz az MH PBRT MTFR működtetésében.
- 15.2.32. Végrehajtja a készenlét fokozással kapcsolatban elrendelt feladatokat, valamint a főnökség KFR okmányainak kidolgozását és folyamatos pontosítását.
- 15.2.33. Napi munkakapcsolatot tart fenn az alakulat ÜGYV-lel, illetve a BPK alá rendelt szervekkel.
- 15.2.34. Együttműködik és összehangolja tevékenységét a NAM PO protokoll tisztjével (Protocol Officer), illetve a HAW sajtó tisztjével (Public Affairs Officer) a mindhárom szervezetet érintő programok esetén, továbbá a bázisra települő szövetséges erők protokoll és sajtó tisztjeivel a bázist is érintő programok esetén.
- 15.2.35. Kidolgozza a főnökség havi munkaterveit.

#### *16. Helyőrségi Komendáns Hivatal*

- 16.1. Tevékenységét a BPK közvetlen alárendeltségében végzi, élén a helyőrségkomendáns áll. A helyőrségkomendáns szolgálati előljárója, illetve hivatali felettese a HEŐ KOM személyi állományának.
- 16.2. Komendáns feladatok tekintetében szakmai előljárója az MHP Hadműveleti Csoportfőnökség, lakásgazdálkodás tekintetében a HM VGH és a HM Vagyongazdálkodási Főosztály.
- 16.3. Rendeltetése a helyőrségi feladatok tervezése, szervezése, ellenőrzése a helyőrségparancsnoki döntések előkészítése, végrehajtása, a lakásügyi szervre, illetőleg a lakásgazdálkodás szervezetére háruló feladatok végzése, a lakásügyi döntések előkészítése, a hivatásos és szerződéses állományú katonák által teljesítendő helyőrségi szolgálatokkal kapcsolatos tevékenységek végrehajtása.
- 16.4. Feladatai
- 16.4.1. Előkészíti a helyőrségparancsnoki rendelkezéseket és eljuttatja azokat a végrehajtó állományhoz.

- 16.4.2. Rendszeresen jelentést ad a helyőrségparancsnoknak a hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásának helyzetéről.
- 16.4.3. Helyőrségparancsnoki felhatalmazás alapján önállóan intézkedik a helyőrségi feladatok mindennapi kérdéseiben.
- 16.4.4. Biztosítja a helyőrség rendjét és fegyelmét, érvényesíti a katonák öltözködésére, magatartására vonatkozó szabályokat.
- 16.4.5. Intézi a helyőrségi lakásügyeket.
- 16.4.6. Előkészíti és végrehajtja a helyőrségben lévő szolgálati lakásokra vonatkozó bizottsági üléseket és helyőrségparancsnoki döntéseket.
- 16.4.7. Ellenőrzi és fenntartja helyőrségi szálló rendjét és rendeltetésszerű használatát, valamint intézi az elszállásolással kapcsolatos hivatalos ügyeket.
- 16.4.8. Előkészíti a hivatásos és szerződéses katonák által teljesítendő helyőrségi szolgálatok vezénylésére vonatkozó havi parancsokat.
- 16.4.9. Részt vesz a helyőrség szintű katonai kulturális és sportrendezvények szervezésében.
- 16.4.10. Megszervezi és végrehajtja az MH PBRT elhunyt katonáinak és honvédelmi alkalmazottainak temetését, valamint az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság által igényelt kegyeleti tevékenységeket.
- 16.4.11. Operatív kapcsolatot tart a helyőrségben lévő rendvédelmi szervekkel, a katonai nemzetbiztonsági szolgálatokkal és a közigazgatási szervekkel.
- 16.4.12. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 16.4.13. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 16.4.14. Részt vesz az MH PBRT MTFR működtetésében.
- 16.4.15. Végrehajtja a készenlét fokozással kapcsolatban elrendelt feladatokat, valamint a hivatal KFR okmányainak kidolgozását, folyamatos pontosítását.
- 16.4.16. Kidolgozza a hivatal havi munkatervét.

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

- 17.1. Az MH PBRT főnökség szintű szerve. a BPK közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik. szakmai előjárója az MHP Pénzügyi Gazdasági Főnökség (a továbbiakban: MHP PGF) főnöke. Tevékenységét a HM VGH szakmai felügyeletében végzi. A vezető pénzügyi referens főtitest szolgálati előjárója, illetve hivatali felettese a GTPER állományának, közvetlen parancsadási, utasítási jogkörrel rendelkezik a GTPER teljes személyi állományára vonatkozóan.
- 17.2. Rendeltetése
- 17.2.1. Az MH PBRT béke és minősített időszakai pénzügyi tevékenységének szakmai irányítása.
- 17.2.2. A teljes személyi állományra kiterjedő pénzügyi feladatok tervezése, szervezése, végrehajtása, valamint az MH PBRT működésével kapcsolatos pénzügyi és számviteli

tevékenység végrehajtása, ellenőrzése, a jogszabályokban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése, pénztárszolgálat működtetése.

### 17.3. Feladatai:

- 17.3.1. Ellenjegyzési és érvényesítési jogkört gyakorol az MH PBRT "Gazdálkodási Intézkedés"-ében meghatározottak szerint.
- 17.3.2. Biztosítja az MH PBRT teljes személyi állományának pénzügyi ellátását.
- 17.3.3. Működteti a házipénztárt, biztosítja a működéshez szükséges pénzeszközöket, és azok rendeltetésszerű felhasználását, úgymint készpénz felvétele, készpénzfizetési számlák kiegyenlítése, vásárlási- és útielőleg biztosítása, előleg elszámoltatása, kezeli és nyilvántartja a szigorú számadás köteles okmányokat.
- 17.3.4. Jogszabályban, miniszteri utasításban, illetve a HM VGH főigazgatója által jóváhagyott pénzügyi és számviteli szakellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzések végrehajtása.
- 17.3.5. A hatáskörébe tartozó ügyekben előkészíti a döntéseket. Kapcsolatot tart és együttműködik az MH PBRT többi szervezeti elemével. Végrehajtja a HM KGIR+ alrendszereinek felhasználói szintű működtetéséből rá háruló feladatokat.
- 17.3.6. Ellátja az MH PBRT intézményi költségvetésével kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat, úgymint: az intézményi költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatok végrehajtása, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok nyilvántartása, felhasználásának naprakész vezetése, az évközi módosítási javaslatok elkészítése, az év végi maradvány kimutatása, elszámolása, az éves, negyedéves, havi beszámoló, időközi mérlegjelentések, időközi költségvetési jelentések elkészítése és az előírt határidőre történő felterjesztése.
- 17.3.7. Rögzíti a teljes személyi állomány különféle nem rendszeres pénzbeli járandóságait (illetmények, bérek, pótlékok, költségtérítések, juttatások)
- 17.3.8. Ellenőrzi a teljes személyi állomány pénzbeli járandóságait a számfejtés előtt, vezeti az előírt nyilvántartásokat, ezekkel kapcsolatos egyeztetéseket hajt végre.
- 17.3.9. Részt vesz a szociális segélyezési rendszer működtetésében, a segélyezéssel összefüggő döntések előkészítésében, szakmailag támogatja a Szociális Munkacsoport tevékenységét.
- 17.3.10. Pénzintézeti átutalásokat kezdeményez az MH PBRT intézményi előirányzat-felhasználási keretszámláról.
- 17.3.11. Ellátja az adó- és járulékfizetéssel kapcsolatos pénzügyi feladatokat.
- 17.3.12. Végrehajtja a számviteli és könyvviteli feladatokat (analitikus nyilvántartások vezetése, könyvelési feladás, számviteli bizonylatok kezelése), adatszolgáltatásokat biztosít a szolgálati elöljárók részére. Teljesíti a számviteli törvény által előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettséget. Végrehajtja a mérleg, beszámoló és beruházásstatisztikai jelentéshez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségeit.
- 17.3.13. Beszedi, elszámolja, nyilvántartja és egyezteti az intézményi előirányzat-felhasználási keretszámlára beérkező bevételeket.
- 17.3.14. Biztosítja a HAW magyar állományának teljes körű pénzügyi ellátását.
- 17.3.15. Együttműködik a személyügyi és a logisztikai főnökökkel a személyi állomány pénzbeli járandóságainak megállapítására vonatkozó, illetve a gazdálkodási tárgyú –

egyedi és normatív jellegű – BPK-i (belső) intézkedések, parancsok, utasítások előkészítésében és végrehajtásában.

- 17.3.16. Részt vesz az OBK rendszerének kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 17.3.17. Bedolgozik a szakmai területét érintően az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 17.3.18. Végrehajtja a készenlét fokozással kapcsolatban elrendelt feladatokat, valamint a referatúra KFR okmányainak kidolgozását, folyamatos pontosítását.
- 17.3.19. Az MHP PGF-el, valamint a HM VGH-val együttműködve a különleges jogrend szerinti időszakra vonatkozó költségvetési előirányzatok megtervezése, összeállítása, valamint folyamatos felülvizsgálata.
- 17.3.20. Kidolgozza a referatúra éves munkatervét.

### *Biztosító alegységek*

#### *18. Művelettámogató Zászlóalj*

- 18.1. Élén a zászlóaljparancsnok áll, aki a BPK közvetlen alárendeltje. Szolgálati előjárója a zászlóalj szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának, hivatali felettese a zászlóalj állományába tartozó honvédelmi alkalmazottaknak.
- 18.2. Rendeltetése az alkalmazási és biztosítási terveknek megfelelően folyamatosan fenntartani a NATO műveleti-, a nemzeti alárendeltségű fegyveres légvédelmi készenléti szolgálat, valamint az LKMSZ alkalmazásának feltételeit. Ellátja a kiképzési és hadműveleti repülések híradó - FRISZ biztosítását, fenntartja a repülések és az ezred vegyi-védelmi és tűzoltó biztosítását, megszervezi és végrehajtja a bázis légi- és földi védelmi, őrzésvédelmi feladatait, biztosítja a repülőtér munkaterületének hadrafoghatóságát. Irányítja a földi védelmi erők tevékenységét.
- 18.3. Feladatai
- 18.3.1. A bázis készenlét fokozási és mozgósítási terve alapján elkészíti és folyamatosan pontosítja a zászlóalj és az alárendelt alegységeinek terveit.
- 18.3.2. Elkészíti a zászlóalj és alárendelt alegységei kiképzési tervét, folyamatosan végrehajtja és ellenőrzi az alegységek kiképzését az érvényben lévő nemzeti és a NATO normatíváknak megfelelően.
- 18.3.3. A bázis készenlét fokozási és kiképzési tervének megfelelően kialakítja a zászlóalj harcvezetési csoportjait, végrehajtja a parancsnokok és törzsek, valamint az alegységek harcászati felkészítését.
- 18.3.4. Szervezi az alárendelt alegységek felkészítését, biztosítja a követelményeknek megfelelő szolgálat ellátást.
- 18.3.5. Biztosítja a bázis őrzés-védelmét.
- 18.3.6. Biztosítja az ügyeleti szolgálatok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- 18.3.7. Fenntartja a légi vezetési és irányítási híradó rendszerek folyamatos működését.
- 18.3.8. Fenntartja a híradást, a FRISZ technikai eszközök normaidőn belüli üzembe helyezéseinek feltételeit, biztosítja az információvédelmi állomás tevékenységét.

- 18.3.9. Folyamatosan tisztántartja a futópályát, a guruló utakat és a repülőgépek kiszolgálási területeit, valamint folyamatosan nyomon követi a munkaterület állapotát, elvégzi a kisebb javításokat.
- 18.3.10. Állandó készenléletet biztosít a bázis területén keletkezett tüzek felszámolására, részt vesz a katasztrófák következményeinek felszámolásában.
- 18.3.11. Tervezi és szervezi a zászlóalj teljes állományának általános és szakirányú felkészítését.
- 18.3.12. Folyamatosan irányítja, ellenőrzi az alegységek tevékenységét.
- 18.3.13. Tervezi, szervezi az alegység különböző technikai eszközeinek üzemeltetését, javítását, karbantartását.
- 18.3.14. A tűzvédelmi szakfeladatok ellátásában együttműködik a bázis TŰ TI-jével.
- 18.3.15. A TŰ TI által elkészített tűzvédelmi terv alapján tervezi és szervezi az ez irányú feladatokat.
- 18.3.16. Részt vesz az OBK rendszerének kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 18.3.17. Részt vesz az MH PBRT MTFR működtetésében.
- 18.3.18. Végrehajtja a készenlélet fokozással kapcsolatban elrendelt feladatokat, valamint a zászlóalj KFR okmányainak kidolgozását, folyamatos pontosítását.
- 18.3.19. Részt vesz az MH PBRT "SZMSZ"-ének pontosításában, aktualizálásában.
- 18.3.20. Kidolgozza az alegység havi munkatervét.

### *18.1. Információvédelmi csoport*

- 18.1.1. Az MH PBRT MTZ csoport szintű alegysége, amely közvetlenül a zászlóalj parancsnoknak van alárendelve. Élén az Információvédelmi Csoport, csoportparancsnok áll.
- 18.1.2. Rendeltetése az MH PBRT PK-ságának és a HKP minősített közleményeinek híradó csatornákon védett módon történő továbbítása.
- 18.1.3. Feladatai
- 18.1.3.1. Fenntartja a technikai eszközök magas szintű hadrafoghatóságát.
- 18.1.3.2. A meglévő és a teljes feltöltésre kerülő technikai eszközeivel biztosítja a katonai szervezet vezetését, feladatainak támogatását.
- 18.1.3.3. Fenntartja az LKMSZ rejtjelbiztonságát.
- 18.1.3.4. Üzemelteti, felügyeli, érvényes kulccsal látja el és ellenőrzi a telepített eszközöket, továbbá megszünteti az üzemi kieséseket.
- 18.1.3.5. Átveszi, kiadja, tárolja a rejtjelkulcsokat, ellenőrzi felhasználásukat és végrehajtja az előírások szerinti megsemmisítéseket.
- 18.1.3.6. Kezeli a rejtjelző szakiratokat, betarja és betartatja a szigorított ügyviteli szabályokat.
- 18.1.3.7. Biztosítja az MH PBRT információvédelmi kapcsolatait, és végzi a rejtjeltevékenységekkel kapcsolatos feladatokat.
- 18.1.3.8. Kidolgozza az alegység havi kiképzési terveit.

## *18.2. FRISZ szakasz*

18.2.1. Az MH PBRT MTZ szakasz szintű alegysége, amely közvetlenül a zászlóalj parancsnoknak van alárendelve. Élén a FRISZ szakaszparancsnok áll.

18.2.2. Rendeltetése a repülőtér légi- híradó, navigációs precíziós leszállító és fénytechnikai rendszereinek üzemeltetése, mindenoldalú FRISZ biztosítása.

### 18.2.3. Feladatai

18.2.3.1. Karbantartással fenntartja a technikai eszközök magas szintű hadrafoghatóságát.

18.2.3.2. A meglévő és a teljes feltöltésre kerülő technikai eszközeivel biztosítja a katonai szervezet vezetését, feladatainak híradó-navigációs támogatását.

18.2.3.3. Folyamatosan biztosítja a katonai szervezet repülőtéri vezeték nélküli híradását, navigációs feltételeit.

18.2.3.4. Békében a személyi állomány részére szakmai kiképzést tart.

18.2.3.5. Kidolgozza az alegység havi kiképzési terveit.

## *18.3. Repülőtér Üzemeltető és Karbantartó Század*

18.3.1. Az MH PBRT MTZ század szintű alegysége, amely közvetlenül a zászlóalj parancsnoknak van alárendelve. Élén a Repülőtér Üzemeltető és Karbantartó Század, századparancsnok áll.

18.3.2. Rendeltetése a repülőtér munkaterületének, a felszállópályának és guruló utaknak, állóhelyeknek a karbantartása, tisztán tartása, javítások elvégzése. A repülőtér műszaki feladatainak mindenoldalú biztosítása.

### 18.3.3. Feladatai

18.3.3.1. Fenntartja a technikai eszközök magas szintű hadrafoghatóságát.

18.3.3.2. A meglévő és a teljes feltöltésre kerülő technikai eszközeivel biztosítja a katonai szervezet vezetését, feladatainak támogatását.

18.3.3.3. Tisztítja, karbantartja, festi és javítja a repülőtér szilárd burkolatú fel- és leszállópályáját, guruló útjait, zónáit, állóhelyeit.

18.3.3.4. Üzemben- és karbantartja a repülőtér szilárd burkolatú és füves területeit.

18.3.3.5. Folyamatosan biztosítja az MH PBRT objektumainak álcázására, csapásvédeltségének fokozására irányuló tevékenységet, segítséget nyújt ezen munkákhoz az alegységparancsnokok részére. Végrehajtja az MH PBRT műszaki kiképzéseit, felkészíti az akadályelhárító rajokat. Biztosítja a Repülőtér Üzemeltető Készenléti Szolgálatot a szolgálati intézkedésben meghatározott időszakban.

18.3.3.6. Tervezi, szervezi és végrehajtja a műszaki kiképzéseket és szakfeladatokat.

18.3.3.7. Üzemelteti a mobil tábori térvilágító szerelvényeket, éjszakai térvilágítási feladatokat hajt végre.

18.3.3.8. Kidolgozza az alegység havi kiképzési terveit.

#### 18.4. Tűzoltó és ABV szakasz

- 18.4.1. Az MH PBRT MTZ szakasz szintű alegysége, amely közvetlenül a zászlóalj parancsnoknak van alárendelve. Élén a Tűzoltó és ABV szakasz, szakaszparancsnok áll.
- 18.4.2. Rendeltetése az MH PBRT repülési feladatainak, objektumainak és Pápa helyőrségnek tűzvédelmi és műszaki mentő biztosítása a BPK-nak és a Pápa Hivatásos Tűzoltóság (a továbbiakban: Pápa HT) parancsnokának együttműködési megállapodása alapján, a Pápa HT-vel együttműködve.
- 18.4.3. A műszaki mentő biztosítás keretében az előre betervezett és jelzett repülőgép karbantartások idején a szakasz kijelölt állománya végrehajtja a karbantartást végző személyek szűk helyről való mentésének biztosítását.
- 18.4.4. A szakasz kijelölt technikai eszközei és személyi állománya eseti jelleggel vezénylésre kerülhetnek külső repülés, illetve gyakorlatok tűzoltó biztosítása céljából.
- 18.4.5. Feladatai
- 18.4.5.1. Fenntartja a technikai eszközök magas szintű hadrafoghatóságát.
- 18.4.5.2. Az Ügyeletes Tűzoltó Alegység folyamatos ellátásával végzi a repülőtérré érkező és onnan indított repülőeszközök tűzvédelmi és műszaki mentő biztosítását.
- 18.4.5.3. Folyamatos készenlétet tart az MH PBRT objektumait veszélyeztető tűz terjedésének megakadályozására és oltására.
- 18.4.5.4. Részt vesz a kialakult tüzek által veszélyeztetett személyek és anyagi javak mentésében.
- 18.4.5.5. Az érvényben lévő együttműködési megállapodás alapján, kérésre, előjárói engedéllyel segítséget nyújt a Pápa HT részére.
- 18.4.5.6. Részt vesz a környezetvédelmi károk felszámolásában.
- 18.4.5.7. Vegyvédelmi, Atom, Biológiai és Vegyi (a továbbiakban: ABV) szakfeladatokat hajt végre.
- 18.4.5.8. Békében a személyi állomány részére szakmai kiképzést tart, minősített időszakban meghatározza a laktanyában vagy annak közelében történő ABV csapás helyszínét, pontos kiterjedését, valamint végrehajtja az onnan kivonásra kerülő személyek és technikai eszközök mentését.
- 18.4.5.9. Kidolgozza az alegység havi kiképzési terveit.

#### 18.5. Őr és Biztosító Rendész Század

- 18.5.1. Az MH PBRT MTZ század szintű alegysége. Tevékenységét a zászlóaljparancsnok közvetlen alárendeltségében végzi, élén az Őr és Biztosító Rendész Század, századparancsnok áll.
- 18.5.2. Rendeltetése az MH PBRT őrzés-védelmi tervében meghatározott objektumok őrséggel történő őrzés-védelme és a laktanyai biztosító rendész szolgálatok ellátása.
- 18.5.3. Feladatai
- 18.5.3.1. Begyakorolja és szinten tartja a készenlét fokozása és fenntartása, a terrorcselekmények elleni rendszabályok bevezetése esetén végrehajtandó, a századra vonatkozó feladatrendszer.

- 18.5.3.2. Tervezi, szervezi és végrehajtja az őrség és a biztosító rendész szolgálatok kiképzését, felkészítését.
- 18.5.3.3. Ellátja a kijelölt objektumok, szükség esetén repülő eszközök megfelelő arányú élőerővel történő őrzését, védelmét.
- 18.5.3.4. Végrehajtja a repülőtér területére történő be- és kiléptetést, a laktanyai közlekedési és parkolási rend ellenőrzését.
- 18.5.3.5. A laktanyai technikai őrzés-védelmi rendszer és élőerős védelem kombinációjának alkalmazásával megbízható védelmet tart fenn.
- 18.5.3.6. A technikai őrzés-védelmi rendszer alkalmazásával a repülőtéri kerítés külső oldalának és egyes objektumainak folyamatos megfigyelését végzi, rendellenesség, esetleges behatolás esetén gyors reakcióerőket alkalmaz.
- 18.5.3.7. Esetlegesen bekövetkező közlekedési vagy légi közlekedési baleset, tüzeset, rendkívüli esemény során helyszínbiztosítást lát el.
- 18.5.3.8. Kidolgozza az alegység havi kiképzési terveit.

### *Végrehajtó alegységek*

#### *19. Hadműveleti Központ*

- 19.1. Az MH PBRT zászlóalj szintű alegysége. Tevékenységét a BPK közvetlen alárendeltségében végzi, élén a HKP, központparancsnok áll. Szolgálati előjárója a központ szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának, illetve hivatali felettese a központ állományába tartozó honvédelmi alkalmazottaknak.
- 19.2. Rendeltetése a repülőtér fogadóképességének biztosítása az érvényben lévő jogszabályoknak és előjárói utasításoknak megfelelően.
- 19.3. Feladatai
- 19.3.1. Végrehajtja a készenlét fokozással kapcsolatban elrendelt feladatokat, valamint a HKP KFR okmányainak kidolgozását és folyamatos pontosítását.
- 19.3.2. Az MH PBRT-t érintő repülési feladatok zavartalan végrehajtásának biztosítása, a fogadóképesség fenntartása, az esetleges akadályozó tényezők közzététele.
- 19.3.3. Biztosítja a repülőtérre érkező, induló és környezetében feladatot végrehajtó légi járművek légiforgalmi irányítását az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően.
- 19.3.4. Végrehajtja a tervezett repülési feladatok meteorológiai biztosítását az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően.
- 19.3.5. Az MH PBRT-n létesített 24 órás Őr- és ügyeleti szolgálatok vezetése, irányítása, tevékenységük koordinálása, információk fogadása, továbbítása.
- 19.3.6. Részt vesz az OBK rendszerének kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 19.3.7. Folyamatosan koordinál a valós repülési feladatok végrehajtásában érintett katonai és polgári szervezetekkel.
- 19.3.8. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 19.3.9. Koordinálja az MH PBRT-n települő HAW feladataival kapcsolatos műveleteket.



- 19.3.10. Elvégzi az MH PBRT-t érintő többnemzeti gyakorlataival kapcsolatos koordinációs feladatokat.
- 19.3.11. Részt vesz az MH PBRT MTFR működtetésében.
- 19.3.12. Végrehajtja a kiképzéssel kapcsolatos feladatokat.
- 19.3.13. Kidolgozza az alegység havi kiképzési terveit.

### *19.1. 1-5. Hadműveleti Váltás*

- 19.1.1. Tevékenységét közvetlenül HKP központparancsnok alárendeltségében végzi.
- 19.1.2. Rendeltetése szerint a bázis vezető szolgálata, a vezetés-irányítás (air C2) bázisszintű eleme. Feladata a bázis hadműveleti tevékenységének vezetéséhez szükséges információk gyűjtése, értékelése, feldolgozása, a biztosító és végrehajtó alegységek, együttműködők számára a szükséges információk szétosztása, tevékenységük biztosítása, esetlegesen feladatszabás részükre.
- 19.1.3. Feladatai
  - 19.1.3.1. Irányítja, koordinálja, ellenőrzi az MH PBRT szolgálatok napi tevékenységét az alárendeltségből adódó feladatok végrehajtása érdekében.
  - 19.1.3.2. Kapcsolatot tart az előjáró szolgálatokkal, valamint az alárendelt szolgálatokkal és az MH PBRT-re települt szövetséges vagy egyéb vezetési pontokkal.
  - 19.1.3.3. Fogadja a parancsokat, készenlét fokozása rendszabályokat és egyéb feladatokat, a vett parancsokat végrehajtja, illetve végrehajtatja. Irányítja, figyelemmel kíséri a kiadott parancsok, feladatok végrehajtását. A feladatok végrehajtását befolyásoló információkat eljuttatja az alárendelték részére, beleértve a vezényelt, átirányított egységeket, alegységeket.
  - 19.1.3.4. Az arra jogosult személyek által biztosítja (Hadműveleti Központ, HKÜ szolgálat szolgálati személyei) az Integrated Command and Control kommunikációs berendezés szakszerű felhasználását a felmerülő feladatok függvényében.
  - 19.1.3.5. Intézi az előzetes repülőter-használati kérelmeket (Prior Permission Request), az adott forgalomról szóló tájékoztatásokat, igényeket továbbít, egyeztet a parkolási elgondolást. A repülőteret igénybe vevő légijárművek személyzetének, utasainak, rakományának vonatkozásában kapcsolatot tart a helyi rendőrkapitányság határrendészeti kirendeltségével, valamint a helyi Nemzeti Adó- és Vámhivatal szolgálatával határnyitási és vámkezelési feladatok vonatkozásában.
  - 19.1.3.6. Információval látja el az előjáró vezetési pontokat az MH PBRT, valamint a vezényelt katonai szervezetek hadműveleti helyzetére vonatkozóan.
  - 19.1.3.7. Fékhatás mérő berendezést üzemeltet, a megállapított fékhatás értékeket közzéteszi (ICAO szabályok szerint).
  - 19.1.3.8. Koordinálja a repülőter körzetén belüli légi kutatási-mentési feladatokat.
  - 19.1.3.9. A kapott feladatok végrehajtása érdekében harcászati és más felderítési információkat gyűjt és továbbít.
  - 19.1.3.10. Az SOP-ban foglaltak szerint, az érintett szolgálatokon keresztül, biztosítja a szolgáltatások időbeni végrehajtását, valamint az együttműködők időbeni kiértékelését.

- 19.1.3.11. Az ABV védelemmel kapcsolatos rendszabályok alapján meghatározottak szerint megteszi a szükséges jelentéseket.
- 19.1.3.12. Figyelemmel kíséri a "Távollévők Nyilvántartása" és "Riasztási Jegyzéke" okmányokat, azokat tárolja, nyilvántartja.
- 19.1.3.13. Szükség és igény szerint információt szolgáltat a HAW C2 szolgálat részére a napi tervezett forgalomban és fogadóképességben bekövetkező változásokról.
- 19.1.3.14. Ellátja a bajba jutott repülő eszközök részére történő segítségnyújtással kapcsolatos koordinációs feladatokat.

### *19.1. Légiforgalmi Irányítóközpont*

- 19.1.1. Tevékenységét közvetlenül a Légiforgalmi Irányítóközpont központparancsnok szakmai alárendeltségében végzi.
- 19.1.2. Rendeltetése biztosítani a repülések légiforgalmi irányítását, légiforgalmi és meteorológiai tájékoztatását, valamint a repülőtér fogadóképességét az érvényben lévő jogszabályoknak és elöljárói utasításoknak megfelelően.
- 19.1.3. Feladatai
  - 19.1.3.1. Folyamatos légiforgalmi irányító és légiforgalmi tájékoztató szolgálatot biztosít a repülőtér légtereiben és munkaterületén, a polgári és a katonai légi forgalom biztonságos és zavartalan áramlása érdekében.
  - 19.1.3.2. Segítséget nyújt a vészhelyzetben lévő, illetve a bonyolult időjárási viszonyok közé került repülőgép személyzetek részére.
  - 19.1.3.3. Folyamatosan tájékoztatja a gépszemélyzetet a körzetben kialakult meteorológiai helyzetéről, a repülésre veszélyes időjárási és más jelenségek kialakulásáról, meglétéről és megszűnéséről.
  - 19.1.3.4. Folyamatosan együttműködik az érintett légiforgalmi szolgálatokkal, valamint a katonai légiforgalom szervezéséért felelős középszintű szakmai irányító szervvel.
  - 19.1.3.5. A légiforgalommal és a repülőtér fogadóképességével kapcsolatos tájékoztatásokat tesz közzé (NOTAM, SNOWTAM).
  - 19.1.3.6. Figyelemmel kíséri, koordinálja a repülőtér körzetében lévő, légiforgalmi irányító szolgálattal nem rendelkező repülőterek forgalmát.
  - 19.1.3.7. Nyilvántartja a repülőtéri híradó-, navigációs- és fénytechnikai eszközök, a repülést biztosító műszaki- és légtérelenőrző berendezések készenléti, hadrafoghatósági állapotát, szükség szerint intézkedést ad ki azok be, illetve kikapcsolására.
  - 19.1.3.8. Koordinálja a repülőtér légiforgalmát és folyamatosan biztosítja az áramlásszervezési feladatok végrehajtását.
  - 19.1.3.9. Ellátja a bajba jutott repülő eszközök részére történő segítségnyújtással kapcsolatos koordinációs feladatokat.

### *19.2. Meteorológiai Csoport*

- 19.2.1. Tevékenységét közvetlenül a Meteorológiai Csoport csoportparancsnok szakmai alárendeltségében végzi.

19.2.2. Rendeltetése végrehajtani a repülések meteorológiai biztosítását az érvényben lévő jogszabályoknak és előjárói utasításoknak megfelelően.

### 19.2.3. Feladatai

19.2.3.1. Biztosítja a folyamatos meteorológiai észlelést, az észlelési adatokat nyilvántartja és továbbítja.

19.2.3.2. Repülésmeteorológiai előrejelzést készít a rendelkezésre álló adatok alapján.

19.2.3.3. Végrehajtja a repülések meteorológiai biztosítását a rendelkezésre álló rádiólokációs eszközzel.

## *Logisztikai alegységek*

### *20. Logisztikai Zászlóalj*

20.1. Élén a zászlóaljparancsnok áll, aki közvetlenül a BPK-nak van alárendelve. Tevékenységét a logisztikai főnök szakmai alárendeltségében végzi. A zászlóaljparancsnok szolgálati előjárója a zászlóalj hivatásos és szerződéses személyi állományának, illetve hivatali felettese a zászlóalj honvédelmi alkalmazotti állományának.

20.2. Rendeltetése teljesíteni az előjárók által meghatározott általános érvényű katonai és szakmai követelményeket, a saját szakterületeire vonatkozóan szervezni és végrehajtani a bázis logisztikai támogatási feladatait, bázis szinten üzemben tartani a technikai eszközöket, megteremteni a személyi állomány ellátásához és az üzemeltetéshez szükséges feltételeket.

### 20.3. Feladatai

20.3.1. Szervezi- és végrehajtja az MH PBRT alaprendeltetésből adódó feladatainak logisztikai támogatását.

20.3.2. Biztosítja a zászlóalj kezelésében lévő anyagi eszközök meglétét, szabályos tárolását, megóvását, rendeltetésszerű használatát, irányítja a rendelkezésre bocsátott eszközökkel való gazdálkodást, az anyagfelhasználást és elszámolást. Az anyagok, eszközök mozgatását a LOGF szakágaival együttműködve, a szakágak szakmai iránymutatása alapján végzi.

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

20.3.4. Irányítja a zászlóalj létesítményei működését, szabályozza az igénybevétel rendjét, gondoskodik az objektumok folyamatos üzemeltetéséről.

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

20.3.6. Tervezi, szervezi és végrehajtja a hatáskörébe tartozó szállítási feladatokat.

20.3.7. Javaslatokat dolgoz ki a javítóműhelyek szakfelszereléseinek, eszközeinek fejlesztésére, korszerűsítésére.

- 20.3.8. A személyi állomány ellátásának, a haditechnikai eszközök üzemben tartásának és az anyagok felhasználásának rendjére vonatkozó javaslatokat dolgoz ki a LOGF részére.
- 20.3.9. Kész jelenteni az anyagi-technikai helyzetet, a technikai eszközök és anyagok alkalmazásával kapcsolatos javaslatait.
- 20.3.10. Részt vesz az MH PBRT KFR tervének kidolgozásában, megszervezi és a logisztikai erők alkalmazásával végrehajtja a készenlét fenntartásának és fokozásának logisztikai feladatait, a szakállomány és a szakalegységek felkészítését, a békeállapotból minősített helyzetbe történő áttérést.
- 20.3.11. Részt vesz a bázisrepülőtér kiképzési tervében, az alegységek harcászati gyakorlati terveiben meghatározott feladatok anyagi-technikai feltételei biztosításakor a szakmai követelmények érvényesítésében.
- 20.3.12. Az elrendelt csapatpróbák során szerzett tapasztalatok bedolgozása a LOGF részére.
- 20.3.13. A SZÜF szakmai iránymutatása alapján bedolgozza a zászlóalj hivatásos, szerződéses és honvédelmi alkalmazotti állományának személyügyi és humán feladatait.
- 20.3.14. Szakterületét érintően részt vesz a katonai szervezet OBK rendszerének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében.
- 20.3.15. Kialakítja és működteti az alegységén belüli tapasztalatfeldolgozással kapcsolatos tevékenységet, felel a működési rend kialakításáért.
- 20.3.16. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 20.3.17. Végrehajtja az MH PBRT és a SAC program között létrejött aktuális "Bázisegyezményben" és "Technikai megállapodásban" meghatározott feladatokat.
- 20.3.18. Végrehajtja a készenlét fokozással kapcsolatban elrendelt feladatokat, valamint a zászlóalj KFR okmányainak kidolgozását, folyamatos pontosítását.
- 20.3.19. Kidolgozza az alegység havi munkatervét.

### *20.1. Repülést Biztosító Század*

- 20.1.1. Élén a Repülést Biztosító Század századparancsnok áll. Tevékenységét a LOGZ zászlóaljparancsnok közvetlen alárendeltségében, a logisztikai főnök szakmai irányítása mellett végzi.
- 20.1.2. Rendeltetése az MH PBRT folyamatos repülőműszaki fogadóképességének biztosítása, a fegyveres légvédelmi készenléti szolgálat (QRA-I) repülőgépeinek fogadása. Az LKMSZ vezényelt helikopterek teljes körű mérnök műszaki kiszolgálása, folyamatos üzemképességének biztosítása. Közvetlen szolgálati előjárója a LKMSZ felcser állományának.
- 20.1.3. Feladatai
- 20.1.3.1. Folyamatosan ellátja az LKMSZ-t.
- 20.1.3.2. Végzi a szakszolgálati engedélyekben rögzített repülőeszközök ismételt feladatra történő előkészítését.
- 20.1.3.3. Különleges repülő kiszolgáló technikai- és gépjárműtechnikai eszközöket üzemeltet repülőeszközök kiszolgálása során.

- 20.1.3.4. Végrehajtja a várhatóan huzamos ideig a repülőtéren maradó repülőeszközök állandó üzemképességének és hadrafoghatóságának biztosítását a szakszolgálati engedélyekben rögzített repülőeszközök esetében.
- 20.1.3.5. Raktározza, nyilvántartja, karbantartja, üzemelteti a különleges repülő-kiszolgáló technikai és gépjármű-technikai eszközöket, folyamatosan biztosítja az adott repülőeszközök kiszolgálását.
- 20.1.3.6. Biztosítja a repülőtér fogadóképességét, üzemelteti az ATU-2M és BAK-12 vészelfogó rendszereket.
- 20.1.3.7. Részt vesz természeti csapások, katasztrófák következményeinek elhárításában.
- 20.1.3.8. A Készenléti Műszaki Fogadó Csoport fogadja az MH-ban rendszeresített és szövetséges katonai repülőgépeket és helikoptereket. Ha szükséges, biztosítja gázokkal történő feltöltésüket, ellátja felszállásuknak repülőműszaki biztosítását.
- 20.1.3.9. Mentőernyővel, valamint mentőeszközökkel szolgálja ki az LKMSZ-be vezényelt helikoptert.
- 20.1.3.10. Biztosítja a különböző repülőműszaki szakágra vonatkozó technológiai és üzemeltetési szakutasításokban, illetve szakmai szabályzóknak foglaltak szerint a repülőtechnika teljes körű műszaki kiszolgálását.
- 20.1.3.11. Végrehajtja a repülőtéren leszálló szövetséges repülőgépek folyékony oxigénnel történő ellátását, a repülőtér folyékony oxigén készletének tárolását.
- 20.1.3.12. Részt vesz a C-17 típusú repülőgép infracsapdájának (FLARE) szállításában és össze/szét szerelésében.
- 20.1.3.13. Lavatory service szolgáltatással folyamatosan biztosítja a repülőtérre érkező repülő eszközök szennyvíztartályainak kiürítését, elszállítását.
- 20.1.3.14. Ellátja a vad- és madárriasztást a repülőtéren a repülő eszközök távozásakor és érkezésekor.
- 20.1.3.15. A Készenléti különleges gépjármű és darukezelő végrehajtja a repülések alkalmával az emelési feladatokat. Esetleges baleset bekövetkezésekor végrehajtja a futópálya mihamarabbi megtisztítását a légi járműtől és biztosítja a repülőtér fogadóképességét.
- 20.1.3.16. Az Üzemeltető Baleseti Ügyeleti Szolgálat végrehajtja az MH PBRT munkaterületén vagy légtereiben, állami légi járművel bekövetkezett, illetve okozott légi közlekedési balesetek és repülőesemények helyszínbiztosítását. Szükség esetén szakmailag közreműködik a repülőesemény kivizsgálásában.
- 20.1.3.17. Biztosítja a század repülőműszaki, ejtőernyős, valamint felcser állományának a szükséges szakszolgálati engedélyek megszerzésére és meghosszabbítására irányuló tanfolyamokon, valamint az újonnan rendszerbe kerülő eszközökre történő átképzéseken való részvételt, továbbá figyelemmel kíséri az ezen jártasságokhoz előírt alkalmassági vizsgák folyamatos hosszabbítását.
- 20.1.3.18. Kidolgozza az alegység havi kiképzési terveit.

## 20.2. *Logisztikai Század*

20.2.1. Élén a Logisztikai Század századparancsnok áll. Tevékenységét a LOGZ zászlóaljparancsnok közvetlen alárendeltségében, a logisztikai főnök szakmai irányítása mellett végzi.

20.2.2. Rendeltetése az MH PBRT működéséhez szükséges ellátó-, javító- és szállítási feladatok biztosítása.

### 20.2.3. Feladatai

20.2.3.1. Végrehajtja az MH PBRT gépjármű-technikai, fegyverzeti anyag, különleges berendezések javítását és karbantartását és a gépjármű-technika vizsgáztatását.

20.2.3.2. Biztosítja a személyi állomány étkeztetését.

20.2.3.3. Bevizsgálja a haditechnikai eszközök, hőerőgépek, valamint légi járművek hajtóanyagait.

20.2.3.4. Folyamatosan javítja és karbantartja az MH PBRT gépjármű-technikai eszközeit.

20.2.3.5. Lefolytatja az MH PBRT gépjármű-technikai eszközeinek kötelező időszakos műszaki vizsgálatát.

20.2.3.6. Javítja a meghibásodott fegyverzeti eszközöket.

20.2.3.7. Javítja a meghibásodott különleges berendezéseket.

20.2.3.8. Megteremti az MH PBRT gépjármű-technikai eszközeinek üzemeltetési feltételeit.

20.2.3.9. Részt vesz természeti csapások, katasztrófák következményeinek elhárításában.

20.2.3.10. Együttműködik a LOGF beosztott tisztjével és zászlósával (pc-gjmű) a javításra váró technikai eszközök és a hozzájuk szükséges beszerzendő alkatrészek fontossági sorrendjének meghatározásában.

20.2.3.11. Végrehajtja a C-17-es stratégiai szállítórepülőgépek személyzetének szállítását a bázis területén.

20.2.3.12. Alkalmi jelleggel végrehajtja a bázisra települő szövetséges erők katonáinak szállítását.

20.2.3.13. Kidolgozza az alegység havi kiképzési terveit.

## 20.3. *Kiszolgáló Század*

20.3.1. Élén a Kiszolgáló Század századparancsnok áll. Tevékenységét a LOGZ zászlóaljparancsnok közvetlen alárendeltségében, a logisztikai főnök szakmai irányítása mellett végzi.

20.3.2. Rendeltetése az MH PBRT alaprendeltetéséből adódó nemzetközi és nemzeti légi teher- és személyszállítási feladatokkal összefüggő tevékenység biztosítása.

### 20.3.3. Feladatai

20.3.3.1. Átkészletezi az MH PBRT-re érkező szállítmányokat a következő szállítási módnak megfelelően.

- 20.3.3.2. Végrehajtja a katonai szállítmányok, technikai eszközök tranzit tárolását.
- 20.3.3.3. Hajtó, valamint kenőanyaggal szolgálja ki a légi járműveket.
- 20.3.3.4. Fogadja, szükség esetén elszállásolja az MH PBRT-re érkező nemzetközi feladatban vagy gyakorlaton résztvevő magyar és külföldi katonákat.
- 20.3.3.5. A PAX-terminálban végrehajtja az utasok ICAO/IATA szabályok szerinti ellenőrzését, regisztrálását, beszállítását.
- 20.3.3.6. Végrehajtja az utas poggyászok ICAO/IATA szabályok szerinti ellenőrzését, azok légi szabályok szerinti készletezését, repülőeszközbe való be- vagy kirakódását.
- 20.3.3.7. Biztosítja az MH PBRT kulturális és sportlétesítményeinek üzemeltetését, konferenciákat, kulturális és sportrendezvényeket.
- 20.3.3.8. A Fegyverzeti Anyagtároló Bázison a bevételezett készleteket tárolja és nyilvántartja.
- 20.3.3.9. Együttműködik a LOGF beosztott tisztjével és zászlósával (közlekedés) a bázisrepülőtérre érkező utasok koordinálásával és anyagok rakodásával kapcsolatos feladatok fontossági sorrendjének meghatározásában.
- 20.3.3.10. Részt vesz az MH PBRT szállítási feladataiban.
- 20.3.3.11. Végzi a C-17 típusú repülőgép infracsapdáinak (FLARE) szállítását.
- 20.3.3.12. Közreműködik a települő stratégiai légiszállító erők rakodási feladataiban.
- 20.3.3.13. Végzi a C-17 típusú repülőgépek hajtóanyaggal történő feltöltését.
- 20.3.3.14. Kidolgozza az alegység havi kiképzési terveit.

#### *20.4. Raktárak*

- 20.4.1. Élén a Raktárak raktárvezető zászlós áll. Tevékenységét a LOGZ zászlóaljparancsnok közvetlen alárendeltségében, a logisztikai főnök szakmai irányítása mellett végzi.
- 20.4.2. Rendeltetése az MH PBRT működéséhez szükséges különféle anyagok és eszközök szakszerű tárolása, kezelése, kiadása és visszavétele, anyagmozgások naprakész dokumentálása.
- 20.4.3. Feladatai
- 20.4.3.1. Végrehajtja az MH PBRT működéséhez szükséges szakanyagok vételezését központi anyagraktárakból.
- 20.4.3.2. A bevételezett készleteket tárolja és nyilvántartja.
- 20.4.3.3. Bevételezi a katonai szervezet által vásárolt szakanyagokat.
- 20.4.3.4. Visszavételezi a már nem használt, továbbá elhasználódott eszközöket.
- 20.4.3.5. Havi rendszerességgel önellenőrzést hajt végre a raktárkészlet vonatkozásában. A szakutasításokban előírt gyakorisággal végrehajtja a leltár előkészítését, közreműködik a leltározásban.
- 20.4.3.6. Folyamatosan figyelemmel kíséri a raktározási feltételekben beállt változásokat. Hiányosság esetén azonnal jelent a LOGZ zászlóaljparancsnokának.
- 20.4.3.7. Eszközutalványok alapján szakanyagokkal látja el a katonai szervezet alegységeit.

- 20.4.3.8. Előkészíti a selejtezésre javasolt készleteket.
- 20.4.3.9. Részt vesz a szakanyagokkal kapcsolatos károk kivizsgálásában, elemzésében.
- 20.4.3.10. Folyamatosan figyelemmel kíséri a raktári készletek alakulását, javaslatot tesz a szakági vezetők felé beszerzés, selejtezés vonatkozásában.

## *21. Egészségügyi Központ*

- 21.1. Az MH PBRT zászlóalj szintű alegysége. Tevékenységét a BPK közvetlen alárendeltségében végzi, élén az EÜKP, központparancsnok áll. Az EÜKP szakmai előljárója az MHP Logisztikai Csoportfőnökség Műveleti Egészségügyi Főnökség főnöke.
- 21.2. Az EÜKP központparancsnok szolgálati előljárója a központ szolgálati jogviszonyban álló személyi állományának, illetve hivatali felettese a központ állományába tartozó honvédelmi alkalmazottaknak, illetve szakmai előljárója a LKMSZ felcser állományának.
- 21.3. Feladatai
  - 21.3.1. A bázis teljes körű egészségügyi biztosításának végrehajtása, melyen az EÜKP vezetésével, prevencióval, gyógyító munkával, egészségügyi kiürítéssel, egészségügyi biztosítással, anyagi-technikai biztosítással és egészségügyi kiképzéssel, kapcsolatos tevékenységeinek összességét értjük.
  - 21.3.2. A 24 órás ügyeleti szolgálat folyamatos fenntartásával, működtetésével végrehajtja a repülések egészségügyi biztosítását.
  - 21.3.3. Szervezi és vezeti az EÜKP szakállományának béke és különleges jogrend szerinti időszak feladatait, illetve a készenlét fokozásával, mozgósítással, a műveleti tevékenységgel kapcsolatos egészségügyi feladatokat. Az EÜKP személyi és tárgyi feltételeivel, illetve tevékenységével kapcsolatos adattárakat, nyilvántartásokat vezeti, az elvégzett feladatait az érvényben lévő előírásoknak megfelelően dokumentálja, jelenti, szem előtt tartva az egészségügyi adatok kezelésének követelményeit. Részt vesz az előljáró katonai szervezet és a bázis vezetése által szervezett átfogó, téma-, és célellenőrzések előkészítésében és végrehajtásában, majd ezt követően összeállítja az egészségügyi terület értékelését és intézkedik a szakterületére vonatkozóan az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, javaslatokat tesz a hatáskörét meghaladó feladatokra. Tervezi, szervezi az EÜKP ügyeleti szolgálatainak ellátását, végzi az azzal kapcsolatos feladatok végrehajtását. Szakmailag felügyeli az LKMSZ egészségügyi altisztjeit. Kidolgozza és naprakészen tartja az ügyeleti szolgálatok okmányrendszereit.
  - 21.3.4. A prevenció területén tervezi, szervezi, végzi és ellenőrzi a bázis egészségügyi központjának közegészségügyi és járványügyi munkáját, valamint a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok végrehajtásának koordinálását. A hatályos jogi normák rendelkezései szerint és a BPK utasításai alapján, a jogi szolgálattal együttműködve tervezi, szervezi és végrehajtja az állomány alkohol és dropprevenciók szűrésével kapcsolatos feladatokat.
  - 21.3.5. A gyógyító munka területén tervezi, szervezi, végzi és ellenőrzi az EÜKP -nál folyó sürgősségi-, járóbeteg és fogászati ellátást, krónikus betegek nyomon követését illetve a katonai szervezet alaprendeltetéséből adódó specifikus egészségügyi feladatokat



- végrehajtását. A magasabb szintű ellátást nyújtó intézményekkel kapcsolatot tartva szervezi, koordinálja az intézményi kezelésre szoruló, a bázis állományához tartozó betegek ellátását. Tervezi és szervezi a hivatásos és szerződéses állomány gyógyüdültetését, rehabilitációját, javaslatokat tesz a regeneráló pihentetésre.
- 21.3.6. Az egészségügyi kiürítés területén tervezi, szervezi, szükség esetén végzi a sérültek, betegek egészségügyi kiürítését a magasabb szintű egészségügyi ellátó intézmény felé a rendelkezésre álló technikai eszközök, az Országos Mentőszolgálat, valamint az MHP Egészségügyi Koordinációs Részleg segítségével.
- 21.3.7. Az egészségügyi biztosítás területén tervezi, szervezi és végzi a katonai szervezet alaprendeltetéséből adódó napi tevékenységek – kiképzés, felkészítés, gyakorlás, gyakorlatok – folyamatos egészségügyi biztosítását.
- 21.3.8. Az anyagi technikai biztosítás területén tervezi, szervezi, végzi és ellenőrzi az EÜKP, valamint a LKMSZ készleteivel történő gazdálkodást, mely magában foglalja az egészségügyi szakanyagok és szaktechnikai eszközök igénylését, vételezését, nyilvántartását, tárolását, felhasználását, komplex technikai kiszolgálását, időszakos bevizsgálását, javítását, valamint a használatból történő kivonását.
- 21.3.9. Az egészségügyi kiképzés területén tervezi, szervezi, koordinálja az EÜKP, valamint a Repülést Biztosító Századdal együttműködve az állományába tartozó LKMSZ felcser szakállományának szakirányú felkészítését, kiképzését, szinten tartó képzését, valamint továbbképzését. Koordinálja és végzi a bázis teljes személyi állományának általános egészségügyi és HÉK képzését a KIKF-gel együttműködve.
- 21.3.10. Tervezi, szervezi és végrehajtja a BPK által meghatározott egészségügyi szolgálatra vonatkozó egyéb feladatokat, szakmai szempontból előkészíti a feladatok végrehajtásához szükséges parancsokat, intézkedéseket, majd figyelemmel követi ezek betartását. (pl. igazolások leadásának határidejéről szóló BPK-i intézkedés).
- 21.3.11. Az EÜKP a teljeskörű egészségügyi biztosítás során az orvosi titoktartási kötelezettség szem előtt tartásával együttműködik a bázis más szerveivel, alegységeivel, a szakmai előljáró katonai szervezetekkel és a polgári egészségügyi szervezetekkel, intézményekkel.
- 21.3.12. Együttműködik a HAW egészségügyi személyzetével és orvosával, annak személyi állományával.
- 21.3.13. Részt vesz az OBK rendszer kidolgozásában, működtetésében és folyamatos felülvizsgálatában.
- 21.3.14. Bedolgozik az MH PBRT "SZMSZ"-ének összeállításába, aktualizálásába.
- 21.3.15. Részt vesz az MH PBRT MTFR működtetésében.
- 21.3.16. Részt vesz az MH PBRT KFR tervének kidolgozásában. Végrehajtja a készenlét fokozással kapcsolatban elrendelt feladatokat, valamint az EÜKP KFR okmányainak kidolgozását, folyamatos pontosítását.
- 21.3.17. Kidolgozza az alegység havi munkatervét.

## V. FEJEZET

### A MŰKÖDÉSEL KAPCSOLATOS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

#### *1. A működés általános szabályai*

- 1.1. Az MH PBRT tevékenységét a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint az MH PK parancsai, intézkedései szerint hajtja végre.
- 1.2. Az MH PBRT döntés-előkészítő és irányító tevékenysége a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a nemzetközi szerződések (megállapodások), illetve azok alapján kialakított ügyrend és a szolgálati előljáró utasításai, intézkedései, parancsai szerint valósul meg.
- 1.3. Az MH PBRT szervek vezetői felelősek a hatáskörükbe tartozó feladatok ellátása keretében a jogszabályok betartásáért, illetve az előljáró hatáskörébe tartozó döntések kezdeményezéséért, kidolgozásáért, az együttműködő szervekkel és szervezetekkel való egyeztetéséért, jóváhagyásra történő előterjesztéséért, valamint – hatáskörükben – a végrehajtási intézkedések kiadásáért. Felelősek az általuk előterjesztett döntési javaslatok, illetve meghozott döntések jogszerűségéért és szakmai tartalmáért.
- 1.4. A hatékony működés az MH PBRT szervei és személyi állománya részéről tervszerű, intenzív, szervezett összehangolt tevékenységet követel. Az MH PBRT szervek kialakítják az egymás közti együttműködés munkaformáit, az írásbeliséget és a bürokratikus elemeket a legszükségesebb mértékre csökkentik. Figyelmet fordítanak az anyagi eszközökkel való takarékos gazdálkodásra, a munka arányos és ésszerű szervezésére, elosztására, a jó munkahelyi légkör kialakítására.
- 1.5. A BPK vezetési tevékenysége és a vezető szervek működési rendje, az információgyűjtés és feldolgozás, célkitűzés, tervezés, döntés, szervezés, feladatszabás, együttműködés, ellenőrzés (eredmény mérés) munkafolyamatokra épül.
- 1.6. Az MH PBRT vezetői, illetve az MH PBRT szervek vezetőinek hatáskörét az MH PBRT "HJ" tartalmazza, melyet az MH PBRT "SZMSZ"-szel együtt kell alkalmazni.
- 1.7. Az MH PBRT szervek részletes feladatait, azok végrehajtásának rendjét, működésük szabályait az "SZMSZ" tartalmazza, amelyet az MH PK hagy jóvá.
- 1.8. Az MH PBRT szervek vezetőinek, illetve az MH PBRT szervek beosztott személyi állományának feladatait és tevékenységük rendjét a munkaköri leírások szabályozzák.

#### *2. Az MH PBRT munkafolyamatai*

- 2.1. Az MH PBRT szervezeti céljait, illetve az azok elérését biztosító főfolyamatokat az SZMSZ I. Fejezet 2. alcíme tartalmazza.
- 2.2. Az MH PBRT főfolyamatait alkotó részfeladatok, valamint tevékenységek az "SZMSZ" IV. fejezetében kerülnek rögzítésre. Az MH PBRT folyamatait bemutató folyamatábrák az MH PBRT szervezeti egységei elkészítik, majd az intézményi OBK felelős vezetésével egységes folyamatábrába dolgozzák be. A folyamatábrákat a Honvédelmi Szervezetek Operatív Belső Kontrollrendszer Kézikönyve kiadásáról szóló 21/2017. (HK 21.) HM KÁT szakutasítás 4. függelék 2. pontja alapján kell kidolgozni.

### 3. Kiadmányozás

- 3.1. Sorszámos rendelkezés – intézkedés, parancs – kiadmányozására a BPK jogosult.
- 3.2. Távolléte esetén a helyettesítési rendben meghatározott személyek jogosultak kiadmányozásra.
- 3.3. A BPK által döntési lapon meghozott személyügyi döntések alapján, a személyi állomány jogviszonyára vonatkozó határozatok kiadmányozására a személyügyi főnök jogosult.
- 3.4. A Hjt. vhr. 4.§ (2) pontja alapján az illetmény-megállapítás munkáltatói jogkörét a személyügyi főnök gyakorolja, ha a megállapításra kerülő illetményelemre való jogosultság, illetve annak mértéke, összege törvényben, rendeletben, miniszteri utasításban, illetve a miniszter által írásban előzetesen hozott döntésben – a BPK mérlegelési jogkörétől független módon – meghatározott. E rendelkezés nem alkalmazható a személyügyi főnök illetményének megállapítására.
- 3.5. A Hjt. vhr. 20.§ (3) pontja alapján állományba vételt követően a személyügyi főnök a szolgálatteljesítés első napján, de legkésőbb harminc napon belül állapítja meg a szolgálati idő kezdő napját.
- 3.6. A Hjt. vhr. 123.§ (1) bekezdés f) pontja alapján szabadság mértékének megállapítására vonatkozó munkáltatói jogkört a személyügyi főnök gyakorolja. E rendelkezés nem alkalmazható a BPK szabadság mértékének megállapítására.
- 3.7. Az érkezett ügyiratokat be kell mutatni a BPK-nak, a PKH-knak és a TÖF-nek.

### 4. A személyi állomány távollévő tagjai helyettesítésének szabályai

- 4.1. A munkavégzés folyamatossága érdekében a szolgálati feladatainak ellátásában akadályoztatott ügyintéző helyettesítéséről gondoskodni kell.
- 4.2. A vezetőt távollétében vagy akadályoztatása esetén a szervezetszerű helyettese, együttes távollétükben vagy akadályoztatásuk esetén a helyettesítésre külön kijelölt személy helyettesíti. A beosztotti állomány esetében a munkaköri leírásokban kell meghatározni, hogy ki kit helyettesít és a helyettesítéssel összefüggően milyen feladatok végrehajtására kell készen állnia.
- 4.3. A szolgálati beosztás ellátásában tartósan, illetve legalább 30 napot meghaladóan akadályozott személy helyettesítésére, valamint a fel nem töltött szolgálati beosztáshoz kapcsolódó feladatok elvégzésére arra alkalmas személyt lehet – a Hjt., valamint a Haj.tv. előírásai szerint – megbízni.

### 5. A munkáltatói jogkör gyakorlásával összefüggő személyügyi döntés-előkészítés szabályai

- 5.1. Az MH PBRT személyi állománya vonatkozásában a személyügyi szakfeladatokat, valamint a személyügyi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat a SZÜF végzi.
- 5.2. Felelős a személyi állományra vonatkozó, a szolgálati viszonyt, illetve a honvédelmi alkalmazotti jogviszonyt érintő javaslatok MHP SZCSF részére történő megküldéséért személyi javaslati lap formájában.
- 5.3. Előkészíti a személyi állomány járandóságainak biztosítására vonatkozó parancsokat.

6. A személyi állomány tagja tartós távollétével összefüggő, valamint a beosztások átadás-átvételével kapcsolatos feladatok eljárásrendje

- 6.1. Az MH PBRT személyi állomány tagja tartós távollét esetén, a távollét megkezdését megelőzően köteles ügyviteli anyagaival, valamint az általa személyéhez kötött átvett és kizárólagosan kezelt szakanyagokkal elszámolni, hiány – vagy más káresemény – esetén annak rendezése érdekében rendelkezésre állni.
- 6.2. A személyi változások miatt szükségessé váló szolgálati beosztás átadás-átvételét az átadó közvetlen előjárója kezdeményezi és készíti elő úgy, hogy az MH PBRT szervezeti egységének folyamatos és zökkenőmentes tevékenysége biztosítva legyen. A beosztás átadás-átvételét az MH Szolg. Szab. rendelkezéseinek megfelelően kell végrehajtani.
- 6.3. Az MH PBRT szervezeti egysége állományából távozó személyek a felvett anyagaikkal, belépési okmányaikkal, ügyirataikkal és eszközeikkel kötelesek a hatályos rendelkezéseknek megfelelően elszámolni, hiány – vagy más káresemény – esetén annak rendezése érdekében rendelkezésre állni.

7. Fegyelmi és anyagi felelősségre vonás szabályainak alkalmazása

- 7.1. Az állomány tagja szolgálati viszonyával kapcsolatos kötelezettségének vétkes megszegésével fegyelemsértést követ el, melyet fegyelmi eljárás keretében kell elbírálni. A fegyelmi eljárás részletes szabályait a Hjt., illetve a Hjt. végrehajtási rendelete tartalmazza.
- 7.2. A fegyelmi jogkört a katonai szervezet személyi állománya tekintetében a BPK, mint állományilletékes parancsnok gyakorolja, kivételt képeznek ez alól az állományilletékes parancsnok szervezetszerű helyettesei, akikkel szemben a fegyelmi jogkör az MH PK-t illeti meg. A fegyelmi jogkörrel nem rendelkező parancsnok a szolgálati alárendeltségébe tartozó személy által elkövetett fegyelemsértésről és szabálysértésről – szolgálati úton – írásban köteles jelentést tenni a fegyelmi jogkört gyakorló parancsnoknak.
- 7.3. A fegyelmi eljárások lefolytatását, döntésre történő előkészítését a JIF állományából kijelölt személy végzi. A fegyelmi eljárások okmányait a JIF tartja nyilván, kezeli és végzi a fegyelmi helyzet elemzésével kapcsolatos feladatokat. A fegyelmi eljárások törvényességéért a jogi és igazgatási főnök a felelős.
- 7.4. Az MH PBRT személyi állományának tagja tekintetében a kártérítési felelősség megállapítására a BPK, mint állományilletékes parancsnok jogosult. A kártérítési eljárás részletes szabályait a Hjt., valamint a kártérítési felelősségről, valamint egyes meg nem térülő károk leírásának és törlésének szabályairól szóló 10/2013. (VIII.12.) HM rendelet tartalmazza.
- 7.5. A kártérítési eljárásokat, illetve döntésre történő előkészítésüket, arra alkalmas és elfogulatlan, határozatban kijelölt személy vagy háromtagú bizottság végzi. A kártérítési eljárások okmányainak egy példányát, valamint az MH PBRT Leírási tanúsítvány tömbjét a JIF tartja nyilván és kezeli. A kártérítési eljárások törvényességéért a jogi és igazgatási főnök a felelős.

- 7.6. Honvédelmi alkalmazottak vonatkozásában a fegyelmi-, illetve kárfelelősségre vonatkozó szabályokat a Haj. tv., A Haj. r., illetve a "Kollektív Szerződés" tartalmazza.

#### 8. Az együttműködés és kapcsolattartás rendje

- 8.1. Az MH PBRT szervezeti egységei és személyi állománya a szakmai döntéshozatal eredményesebb előkészítésének biztosítása érdekében a feladataik végrehajtása során együttműködnek.
- 8.2. A személyi állomány a szolgálati érintkezés szabályt az elektronikus ügyintézés során is köteles megtartani.

#### 9. A külső szervekkel való kapcsolattartás és képviselet rendje

- 9.1. A külső szervekkel való képviseleti jellegű, valamint szakmai feladatkörbe tartozó ügyintézői szintű kapcsolattartásra a képviseletre vonatkozó rendelkezéseket kell a megfelelő eltérésekkel alkalmazni.
- 9.2. Az MH PBRT szervezeti egységei, valamint azok személyi állománya feladataik végrehajtása során együttműködnek
- 9.2.1. az MHP szakterületük szerinti, velük azonos szintű szervezeti egységeivel, illetve azok személyi állományával,
- 9.2.2. a rendvédelmi szervek és a közigazgatási szervek szakterületük szerinti, velük azonos szintű szervezeti egységeivel, azok személyi állományával,
- 9.2.3. más civil szervezetek szakterületük szerinti, velük azonos szintű szervezeti egységeivel, azok személyi állományával,
- 9.2.4. a nyomozó hatóságok, ügyészségek, bíróságok velük azonos szintű szervezeti egységeivel, azok személyi állományával.

#### 10. A munkavégzés rendje

##### 10.1. Általános szabályok

- 10.1.1. Az MH PBRT-nél hivatali munkarendben dolgozó személyi állomány heti munkaideje (szolgálatteljesítési ideje) 40 óra. A munkaidő hétfőtől csütörtökig, 07.30-16.00 óráig, pénteken 07.30-13.30 óráig tart, mely magában foglalja az ebédidőt is.
- 10.1.2. Az ügyeleti szolgálatot ellátók kivételével a munkát a munkaidő megfelelő kihasználásával és helyes szervezéssel a napi munkaidőn belül kell elvégezni. A beosztottak munkaidő utáni igénybevételére csak kivételes esetekben kerülhet sor, melyet a hatályos jogszabályok szerint kell elrendelni és ellentételezni.
- 10.1.3. Az ünnepek és munkaszüneti napok körüli munkarendre a Kormány, vagy annak felhatalmazása alapján az illetékes miniszter rendelkezései értelemszerűen vonatkoznak.
- 10.1.4. A szünnapokat a Honvédelmi Közlöny tartalmazza.
- 10.1.5. A beosztott személyek munkaidőben való távollétét az illetékes MH PBRT szerv vezetője engedélyezheti.

- 10.1.6. A folyamatos ügyeleti szolgálat ellátására szervezett beosztásokhoz kapcsolódó szolgálati rendben szolgálatot teljesítők munkaidejét (szolgálatteljesítési időt) a hatályos jogszabályok alapján a BPK által kiadott külön intézkedés szabályozza.
- 10.2. A munka- és pihenőidő nyilvántartásának rendje
- 10.2.1. Az MH PBRT személyi állományának havonta papír alapú „Egyéni munkaidő nyilvántartó lap”-ot kell vezetni, melyet az MH PBRT SZÜF kezel és tárol.
- 10.3. A túlszolgálattal, valamint a rendkívüli munkaidővel kapcsolatos rendelkezések
- 10.3.1. A munkát a munkaidő megfelelő kihasználásával és helyes munkaszervezéssel a napi munkaidőn belül kell elvégezni. A munkaidőn kívüli munkavégzéselrendelésére és ellentételezésére a hatályos jogszabályi rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 10.4. A személyi állomány kiértékelésével kapcsolatos rendelkezések
- 10.4.1. Az MH PBRT személyi állománya elérhetőségét és kiértékelésének módját nyilván kell tartani, mivel indokolt esetben szolgálatteljesítési helyére szolgálatteljesítési időn kívül is visszarendelhető.
- 10.4.2. A kiértékeléssel kapcsolatos nyilvántartás vezetésére, kezelésére a honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII. törvény 24. §-ának szabályait kell alkalmazni.
- 10.4.3. A kiértékeléssel kapcsolatos nyilvántartás vezetéséért, naprakészen tartásáért az érintett szervezeti egység vezetője, kezeléséért a HDMF felelős.
- 10.4.4. A nyilvántartás tartalmát, kezelését, naprakészen tartását és tárolását – a szervezetből kiváltak törlése tekintetében – az MH PBRT adatvédelmi tisztviselője ellenőrizni jogosult.

### *11. A referálások rendje*

- 11.1. A folyamatban lévő ügyekkel kapcsolatos jelentések jóváhagyásra történő előterjesztése referálás keretében történik.
- 11.2. Az MH PBRT szervezeti egységei vezetőinek referálási rendje külön sorszámú intézkedésben kerül meghatározásra.
- 11.3. Az MH PBRT vezetői részére a szervezeti egységek vezetői közvetlenül terjesztik fel az iratokat.
- 11.4. Az MH PBRT-hez érkező küldemények kezelése az MH PBRT ÜGYV-en keresztül történik.
- 11.5. A szervezeti egységekre szignált ügyiratok szabályos, határidőn belül történő feldolgozásáért a szervezeti egységek vezetői felelnek.

### *12. A munkatervezés és az ellenőrzés rendje*

- 12.1. A munkatervezés rendje
- 12.1.1. A munkatervezést az MH PK-nak, valamint a BPK által ”a Magyar Honvédség Pápa Bázisrepülőtér béke-tervezési rendjére és az azokkal összefüggő egyes feladatokra” kiadott intézkedésében foglaltaknak megfelelően kell tervezni, szervezni. A tervezésnek biztosítani kell az MH PBRT vezető szervei, alárendelt alegységei

tevékenységének összhangját. A tervező munka alapját az MH PBRT tervei, a BPK feladatszabása, illetve a vezető szervek vezetőinek követelményei, döntései képezik.

12.1.2. A munkatervezés rendjét a BPK sorszámos rendelkezésben szabályozza.

## 12.2. Az ellenőrzések rendje

12.2.1. Az ellenőrzésekre vonatkozó általános szabályok

12.2.1.1. Az ellenőrzés a vezető-, irányító tevékenységnek – mint folyamatnak – szerves része, amely a vezető (előljáró) és a vezetett (beosztott) kapcsolatrendszerében valósul meg. Amely a célkitűzések, a feladatok és az elért eredmények, valamint az irányított és vezetett katonai szervezetek működésére előírt szabályok és a gyakorlati megvalósítás helyzetének felmérésére, összehasonlítására szolgál.

12.2.1.2. Biztosítja a vezető (előljáró) részére azokat az információkat, amelyek alapján megítélheti, hogy a feladatszabás keretében meghatározott célok hogyan valósulnak meg, attól van-e eltérés, szükség van-e a beavatkozásra.

12.2.1.3. Az alárendelt szerveket, alegységeket a szolgálati előljárók a szolgálati tevékenység minden területén, a szakmai előljárók pedig a feladatkörüknek megfelelő szakterületeken kötelesek ellenőrizni, és a hatáskörüknek megfelelő intézkedéseket megtenni.

12.2.2. Az OBK rendszerre vonatkozó általános szabályok

12.2.2.1. Az MH PBRT 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. Ezen kívül olyan szervezeti kultúrát kialakítani, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására.

12.2.2.2. Az MH PBRT OBK Rendszer intézményi működésének részletes szabályait az MH PBRT "OBK Rendszerének Szabályzata" tartalmazza.

## 13. Béke-működési vezetés rendje

13.1. Az MH PBRT vezetési és irányítási tevékenysége a BPK, PKH-k, TÖF, TÖFH, a VEZ ZLS, valamint az MH PBRT szervek útján valósul meg.

13.2. A béke-működési vezetés rendjét a BPK sorszámos rendelkezésben szabályozza.

## 14. A rendezvények végrehajtásának rendje

14.1. Az MH PBRT működése érdekében különböző rendeltetésű rendezvények biztosítják a feladatok meghatározását, koordinálását. A fontosabb rendezvényeket a havi munkatervben kell rögzíteni.

14.2. A rendezvény levezetéséért felelős vezető a KOMF főnöke, aki biztosítja a rendezvényhez szükséges helyiséget és berendezéseket (szolgáltatások) igénylését.

- 14.3. Munkaértekezlet, továbbképzés, felkészítő foglalkozás illetve konferencia összehívására az adott témában a KOMF főnök jogosult. A vezető jogosultsága kiterjed az érintett MH katonai szervezeten belüli szervezeti egységek bevonására is.
- 14.4. Amennyiben a 14.3. pont szerinti rendezvény a HM önálló szervezeti egysége vagy a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezet bevonását tenné szükségessé, úgy azt a rendezvényért felelős MH PBRT szervezeti egység vezetője (KOMF főnök) kezdeményezi az BPK felé.
- 14.5. Az MH PBRT személyi állománya tájékoztatására, az őket érintő személyi és szervezeti kérdések ismertetésére (intézkedések, parancsok kihirdetésére), valamint egy-egy jelentősebb feladatra való felkészülés érdekében szükség szerint – a differenciáltságot nem igénylő esetekben – állománygyűlést kell tartani. Ha szükséges az állomány differenciálása, akkor állománykategóriánként tiszti, illetve altiszti (zászlósi), illetve a honvédelmi alkalmazotti állomány részére szervezett gyűlés keretében kell a felmerült kérdéseket tisztázni.
- 14.6. Az MH PBRT nem önálló szervezeti egységei működését érintő kérdésekben – feladatszabás, a végrehajtott feladatok jelentése, értékelése, a napi feladatok pontosítása, egyéb, aktuális kérdések – vezetői értekezletet lehet tartani.
- 14.7. Az operatív cselekvést követelő szolgálati feladatokkal kapcsolatosan eligazítást kell tartani.
- 14.8. Az állami, nemzeti és katonai ünnepekhez kapcsolódóan megemlékezéseket, ünnepi állománygyűléseket lehet tartani.
- 14.9. Az MH PBRT szervezeti egységei személyi állománya szabadidejének hasznos eltöltéséhez különböző kulturális- és sport rendezvények szervezhetők. Ha ezek a szolgálati (munka-) időt érintik, szervezésük csak az MH PBRT szervezeti egysége vezetőjének előzetes jóváhagyásával történhet.

### *15. A vezetői értekezletek, állománygyűlések rendje*

#### 15.1. Vezetői értekezletek

- 15.1.1. A munkatervben szereplő, valamint az újonnan jelentkező, illetve az MH PBRT szintű vezetői vagy koordinációs értekezletén szóban meghatározott feladatok végrehajtásának összehangolására az MH PBRT szervezeti egységeinek vezetői értekezletet tartanak.
- 15.1.2. Éves értékelő-feladatszabó értekezleten történik az MH PBRT, valamint szervezeti egységeinek elmúlt évi tevékenységének értékelése és az adott évi feladatok meghatározása.

#### 15.2. Állománygyűlés és sorakozó

- 15.2.1. Az MH PBRT személyi állománya részére a BPK állománygyűlést, valamint MH PBRT sorakozót vezet le.
- 15.2.2. Az MH PBRT állománygyűlés és az MH PBRT sorakozó rendeltetését, célját, az előkészítés és a végrehajtás rendjét a BPK sorszámos rendelkezésben, intézkedésben szabályozza.
- 15.2.3. Állami, nemzeti és katonai ünnepek méltó megünneplésére ünnepi állománygyűlés kerül levezetésre.



- 15.2.4. Az MH PBRT ünnepi állománygyűlés rendeltetését, célját, az előkészítés és a végrehajtás rendjét a BPK sorszamos rendelkezésben, intézkedésben szabályozza.
- 15.2.5. Az MH PBRT altiszti állomány tájékoztatására az MH PBRT VEZ ZLS tájékoztató gyűlést vezet le.
- 15.2.6. Az MH PBRT altiszti tájékoztató gyűlés rendeltetését, célját, az előkészítés és a végrehajtás rendjét a BPK sorszamos rendelkezésben, intézkedésben szabályozza.
- 15.2.7. Az alegységek a napi élet szervezett végrehajtására, valamint a parancsokkal, intézkedésekkel történő vezetés érdekében alegység sorakozókat hajtanak végre.
- 15.3. Informatív jellegű rendezvények
- 15.3.1. Az MH PBRT vezetők a felsorolt értekezleteken kívül a hatáskörükbe tartozó feladatok végrehajtása érdekében, informatív jellegű rendezvényeket tartanak, amelyek az alárendeltek tájékoztatását, valamint a feladatokkal kapcsolatos eligazítását szolgálják.
- 15.3.2. Eligazítás kerül megtartásra minden olyan szolgálati feladattal kapcsolatban, amely operatív cselekvést követel, és az eligazítás témája nem igényli értekezlet összehívását.
- 15.4. Parancsnoki fogadónap
- 15.4.1. A BPK minden hónap első hétfőjén 13.00 órától fogadónapot tart.
- 15.4.2. Célja:
- 15.4.2.1. a honvédelmi szervezethez jelentkező civil munkavállalók fogadása,
- 15.4.2.2. a már valamely katonai szervezet állományába tartozó által tett megkeresésekkel kapcsolatos megbeszélés,
- 15.4.2.3. az állomány tagja által problémásnak tartott kérdések BPK-val történő egyeztetése.

### *16. A szabadságolások rendje*

- 16.1. Az MH PBRT személyi állománya szabadságolásának tervezésére, megállapítására és kiadására az irányadó jogszabályokat kell alkalmazni.
- 16.2. A szabadságok nyilvántartása külön intézkedésben meghatározottak szerint kerül végrehajtásra.

### *17. Az MH PBRT munkafolyamataival kapcsolatos szabályok, döntés-előkészítés, véleményezés, a belső szabályozó tevékenységre vonatkozó eljárásrend*

- 17.1. Döntés-előkészítés
- 17.1.1. Az MH PBRT minden szervezeti egységének rendelkeznie kell a tevékenységéhez szükséges adatokkal, információkkal, melyek folyamatos gyűjtését, nyilvántartását biztosítani kell, és el kell végezni azok elemzését feldolgozását.
- 17.1.2. A feldolgozott információk alapján kell végrehajtania döntések előkészítését. Az MH PBRT szervek vezető állományának feladata, hogy a szakterületüket érintő kérdésekben a határidőket betartva készüljenek el a szükséges elemzések,

előterjesztések, továbbá hogy megalapozott és szakszerű javaslattal segítsék a döntésre jogosult szolgálati előljáró tevékenységét.

17.1.3. A döntésre jogosult előljáró köteles körültekintően eljárni a döntések meghozatalakor, illetve az alárendeltek feladatainak meghatározásakor.

## 17.2. Véleményezés

17.2.1. A HM szervek által előkészített törvény, HM rendelet és HM utasítás tervezetek véleményezése során a végrehajtásért felelős kijelölt személy az együttműködők által küldött észrevételeket, indoklással ellátott szakmai javaslatokat összegyűjti, és intézkedik azoknak a TASKER felületre határidőben történő feltöltésére.

## 17.3. Belső szabályozó tevékenység

### 17.3.1. Parancs, intézkedés kiadása

17.3.1.1. A Hvt. 52. § (1) bekezdése szerinti intézkedés kiadása során az MH PBRT szervezeti egységei együttműködnek az intézkedés kiadásáért felelős szervezeti egységgel. A kiadni kívánt intézkedések tervezetét kötelező bemutatni az MH PBRT JIF-nek véleményezésre.

17.3.1.2. A tervezet kidolgozása a kiadásáért felelős szervezeti egység állományából kijelölt személy feladata.

17.3.1.3. A tervezet készítője felelős a szakmai megalapozottságért, az MH PBRT JIF a jogszabályoknak való megfelelésért.

17.3.1.4. A tervezet véleményezését követően a kidolgozásáért felelős személy a feltárt hibákat kijavítja. Amennyiben ezek maradéktalanul átvezetésre kerültek, a tervezet felterjesztésre kerülhet az MH PBRT BPK-hoz aláíratásra.

17.3.1.5. A Hvt. 49. § (1) bekezdése alapján vezetési jogkörben kiadott, munkáltatói döntésnek nem minősülő MH PBRT BPK parancsokra a belső rendelkezésekre vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

### 17.3.2. Jogi állásfoglalások

17.3.2.1. Az egységes jogalkalmazást, a szakmai követelmények egységes érvényesülését, a felmerült vitás kérdések rendezését jogi állásfoglalások segítik.

17.3.2.2. Jogi állásfoglalás kibocsátására az MHP JIF, valamint az MHP JIF megkeresésére a HM Jogi Főosztály, illetve a HM IJKF jogosult. A kiadott állásfoglalások szakmai véleménynek tekintendők.

## *18. A személyi állomány képzése, kiképzése*

### 18.1. A személyi állomány képzésére vonatkozó szabályok

18.1.1. Az MH PBRT személyi állományának képzését és továbbképzését az éves hazai és külföldi "Beiskolázási Terv"-ben meghatározottak szerint kell tervezni és szervezni.

18.1.2. Az MH PBRT személyi állománya részére szervezett foglalkozásokon kell feldolgozni az MH PBRT, illetve az MH PBRT önálló szervezeti egységei működési rendjével, a munka-, tűz- és környezetvédelemmel, illetve a biztonsági-, objektumbiztonsági-, információvédelmi és ügyviteli szabályokkal kapcsolatos kérdéseket.

- 18.1.3. Az MH PBRT személyi állománya beiskolázásának tervét – az MH PBRT önálló szervezeti egységeinek vezetőivel történt egyeztetést követően – a SZÜF főnöke összesíti és terjeszti fel jóváhagyásra az BPK részére.
- 18.2. A személyi állomány kiképzésére vonatkozó szabályok
- 18.2.1. Az MH PBRT katonai állományának felkészítését, illetve kiképzését és kiképzési jellegű továbbképzését a BPK éves kiképzési intézkedésnek megfelelően kell tervezni és szervezni.
- 18.2.2. Az MH PBRT katonai állománya félévente legalább egy alkalommal végrehajtja a kiképzési intézkedésben előírt lögyakorlatokat.
- 18.2.3. Az MH PBRT személyi állománya kiképzési rendezvénynek minősülő szakmai továbbképzését (a továbbiakban: szakmai továbbképzés) évente egy alkalommal, kettő-három nap időtartamban kell tervezni és végrehajtani.
- 18.2.4. A szakmai továbbképzések színhelyül az MH Rekreációs, Kiképzési és Konferencia Központ, az egyes Kiképzési, Oktatási és Regeneráló Központok, valamint az MH PBRT objektumai tervezhetők.
- 18.2.5. A szakmai továbbképzéseken történő részvételért és bázis szintű végrehajtásáért az MH PBRT alegységeinek vezetői a felelősek.
- 18.2.6. Az MH PBRT személyi állománya részére az elrendelt továbbképzéseken, tervezett törzskiképzéseken, törzs tanulónapokon való részvétel kötelező, azokról távolmaradás csak indokolt esetben, előjárói engedéllyel biztosítható.

19. Az ügyintézés általános szabályai, elektronikus anyagok készítésének, tárolásának és kezelésének rendje

- 19.1. A szolgálati előjáró hatáskörében a 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 rendelkezésben, intézkedésben határozza meg.
- 19.2. 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.
- 19.3. A BPK által kiadásra tervezett parancs, intézkedés tervezetét a szabályozás tárgya szerint illetékes főnökség a JIF közreműködésével dolgozza ki. Ha a parancs, valamint az intézkedés több főnökség feladatkörét is érinti, azt együttesen kell előkészíteni, és véleményező lapot kell hozzá csatolni.
- 19.4. A jogi és igazgatási főnök az iratokat jogszerűség és jogi megalapozottság szempontjából – az aláírás előtt – vizsgálja, egyetértése esetén – a véleményező lapon aláírásával igazolja. Az ÜGYV a parancs-, intézkedés-tervezet alaki kellékeinek meglétét a kiadmányozás előtt ellenőrzi, és annak szabályosságát a véleményező lapon aláírásával igazolja.

20. Az integritásirányítási- és menedzsment rendszer

- 20.1. Az integritásirányítás azokat a tevékenységeket jelenti, amelyek arra irányulnak, hogy elősegítsék és erősítsék az integritást, megakadályozzák a korrupciós és más normasértő – jellegében integritást sértő – cselekményeket. Az integritásirányítási rendszer tartalmazza mindazon eszközöket, módszereket, eljárásokat, amelyek
- 20.1.1. biztosítják a működési folyamatok átláthatóságát,
- 20.1.2. elősegítik a szervezeti célok megvalósítása során a hatékony, eredményes, gazdaságos és szabályos működést,
- 20.1.3. fenntartják a szervezeti kultúra értékeit, az etikai normákat,
- 20.1.4. elősegítik a működésből eredő kockázatok csökkentését, a szervezeti kultúra preventív szemléletű fejlesztését, a korrupcióval szemben történő személyi és szervezeti ellenálló képesség fokozását.
- 20.2. Az MH PBRT integritásirányítási rendszere azokat az elsődleges és kiegészítő eszközöket, folyamatokat és struktúrákat jelenti, amelyek biztosítani képesek az átlátható és jogszabályoknak megfelelő működést, a szervezeti korrektséget.
- 20.3. Az integritásirányítási rendszer kialakítása magában foglalja különösen az MH PBRT integritását biztosító, valamint erősítő intézkedések megtételére, a személyi állomány általános erkölcsi-, valamint katona-etikai, közszolgálati-etikai értékrendjének és szemléletének erősítésére, a korrupciós kockázatokra vagy eseményekre irányuló közvetlen bejelentések fogadására, kivizsgálására, továbbá bejelentővédelem biztosítására alkalmas rendszer kiépítését és működtetését.
- 20.4. Az MH PBRT integritásirányítási rendszerének szabályait az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II.25.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 43/2017. (VIII.17.) HM utasításban, a 21/2017 HM KÁT szakutasításban, valamint az integritásirányítási –menedzsment rendszer kialakításával és fejlesztésével kapcsolatos egyes feladatokról szóló 67/2017. (XI.30.) HM utasításban (a továbbiakban 67/2017. HM utasítás) foglaltakra figyelemmel kell kialakítani úgy, hogy annak módszertanilag kapcsolódnia kell az MHP integritásirányítási rendszeréhez.

## 21. A minősített adatok védelme, az ügyviteli tevékenység rendje

### 21.1. Minősített adatvédelem

- 21.1.1. A személyi állomány minősítésre és betekintésre vonatkozó jogosultsága, a minősített adattal való rendelkezés mértéke a személyi biztonsági okmányokban kerül meghatározásra.
- 21.1.2. Az objektumok és a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat, valamint ügyviteli előírásokat a teljes személyi állomány köteles a beosztásának megfelelő mértékig megismerni, arról írásban nyilatkozni, és az előírásokat betartani.
- 21.1.3. A minősített adathoz – a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben meghatározott kivételekkel – kizárólag személyi biztonsági tanúsítvánnyal és titoktartási nyilatkozattal rendelkező jogosult felhasználó a felhasználói engedélyben meghatározott rendelkezési jogosultságokkal férhet hozzá.

- 21.1.4. Betekintési jogosultság, valamint a katonai szervezettel fennálló jogviszony megszűnésekor, illetve tartós vezénylés előtt az ügyintéző (ügykezelő) köteles az általa kezelt minősített és nyílt iratot az ÜGYV-nek (ügykezelőnek) átadni.
- 21.1.5. Minősített adatot, NATO/EU jelöléssel és minősítéssel ellátott iratot, a szolgálati helyről kivinni vagy elküldeni csak az ÜGYV-en keresztül, a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával lehet. Nyílt irat laktanyából történő kivitele csak a BPK írásbeli engedélyével történhet.
- 21.1.6. Az MH PBRT szervek vezetői felelősek a minősített adatok védelméről szóló jogszabályok és ügyviteli előírások betartásáért, a vezetése alatt álló beosztottak minősített adatok védelméhez kapcsolódó és ügyviteli tevékenységéért.
- 21.2. Elektronikus levelezés, adatvédelem
- 21.2.1. Az elektronikus levelezésre alkalmas, illetve az Internetre ideiglenesen vagy állandó jelleggel rákapcsolt számítógépen minősített adatot, továbbá szolgálati tevékenységgel összefüggő nyílt, illetve belső használatra készült nem nyilvános adatok tárolása tilos!
- 21.2.2. Az elektronikus levelezéssel, adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat az Elektronikus Információbiztonsági Szabályzat és az Adatvédelmi intézkedés tartalmazza.

## 22. Az MH PBRT Információ Menedzsment Rendszere

- 22.1. Az MH PBRT-hez beérkező ügydarabok kezelése és feldolgozása központosított formában, az Információ Menedzsment Rendszer (a továbbiakban: IMR) keretében kerül végrehajtásra.
- 22.2. Az MH PBRT szervezeti egységeinek vezetői, illetve alegységeinek parancsnokai a beérkezett feladatok feldolgozását az elektronikus IMR felületek felhasználásával, annak működési keretein belül hajtják végre.
- 22.3. Az IMR felületeken rögzített kiemelt határidős feladatok végrehajtásának helyzetéről az MH PBRT szervezeti egységeinek vezetői szóban tesznek jelentést a BPK vezetői értekezletén.
- 22.4. Az MH PBRT alaprendeltetéséből adódó, valamint az előljáratól érkező és az MH PBRT szervezeti egységeinek, illetve alegységeinek széleskörű együttműködését igénylő feladatok az IMR erre a célra kialakított TASKER felületei alkalmazásával kerülnek végrehajtásra.
- 22.5. Az IMR működtetésének feladatait, azok végrehajtásának felelőseit és szabályait, valamint az információfeldolgozás részletes eljárásrendjét a BPK külön sorszámos belső rendelkezésben szabályozza.

## 23. Panaszok, közérdekű beadványok intézésének rendje

- 23.1. Az állomány tagja által benyújtható beadványok lehetnek közérdekű bejelentések és panaszok. A beadvány elintézésére jogosult BPK dönti el, hogy a beadvány – tartalmától függően – kérelemnek vagy panasznak minősül. Ha az eljárás során derül ki, hogy a minősítés helytelen, akkor azt meg kell változtatni.
- 23.2. A hivatásos vagy szerződéses katona szolgálati viszonyával összefüggő ügyben, szóban vagy írásban kérelmet terjeszthet elő. A szóban előterjesztett kérelmekről jegyzőkönyvet kell felvenni.

- 23.3. A kérelmet szolgálati úton a munkáltatói jogkört gyakorló eljáróhoz kell előterjeszteni.
- 23.4. A beadványok elintézésére a hatályos jogszabályok, valamint az MH Szolg. Szab. rendelkezései az irányadóak.
- 23.5. A BPK minden hónap első hetének első munkanapján fogadóórát tart. Az alegységparancsnokok a havi munkatervben meghatározott napon (havi rendszerességgel) fogadóórát tartanak.

#### 24. A nemzetközi együttműködés rendje

- 24.1. Az MH PBRT területén települt nemzetközi szervezetekkel való együttműködés, kapcsolattartás és felelősségi területek rendje a 42/2019. (VI. 6.) HM utasításban foglaltak alapján kerül végrehajtásra.
- 24.2. A HM utasítás mellett a SAC Program befogadó nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó feladatok, valamint a kommunikáció rendjét a rendszeresen felülvizsgált "Technikai Megállapodás", "Bázisegyezmény" és a részterületekre lebontott "SOP"-k tartalmazzák.
- 24.3. A szervezetek által elvégzett- és a szervezetek előtt álló közös feladatok értékelése két- három havonta, megbeszélések keretén belül kerül egyeztetésre.

#### 25. Az MH PBRT gazdálkodásával összefüggő feladatok, az MH PBRT GB-vel kapcsolatos rendelkezések

- 25.1. Az MH PBRT gazdálkodásával összefüggő, a II. Fejezet 9. pontjában nevesített feladatok a GB támogatásával kerülnek végrehajtásra.
- 25.2. Az MH PBRT GB a BPK-i döntés-előkészítést segítő-, javaslattevő- és értékelő, a szakágak gazdálkodásának hatékony végrehajtását segítő testület. Hatásköre az MH PBRT gazdálkodásának egészére kiterjed.
- 25.3. A GB az MH PBRT szintű gazdálkodás célkitűzéseinek eredményes megvalósítása érdekében végzi
- az erőforrások hatékony felhasználásának összehangolását,
  - a reális igények felmérését,
  - a gazdálkodással kapcsolatos döntések előkészítését és
  - a költségvetési erőforrások minél optimálisabb felhasználhatósága érdekében különféle opciók, javaslatok kidolgozását.
- 25.4. A GB az üléseit szükség szerint, de legalább félévente tartja.
- 25.5. A GB működési- és ügyrendjét maga határozza meg, üléseinek összehívására a GB elnöke jogosult.
- 25.6. A GB összetételét és feladatait az MH PBRT gazdálkodási intézkedése tartalmazza.

#### 26. A szakanyagok igénylésével és azok nyilvántartásával kapcsolatos szabályok

- 26.1. Az MH PBRT működéséhez, illetve a szolgálati tevékenységhez és munkavégzéshez szükséges különböző szakanyagok-, eszközök igényléséért és biztosításáért a kijelölt anyagnemfelelősök felelnek

- 26.2. A szakanyagok kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok az MH PBRT gazdálkodási intézkedésében meghatározottak szerint kerülnek végrehajtásra.

*27. Az átvett szakanyagokért való felelősséggel kapcsolatos szabályok*

- 27.1. Az MH PBRT személyi állománya a jogszabályban (Hjt., Haj. tv., Mt.) meghatározottak szerint vétkességre tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel – jegyzék vagy elismervény alapján aláírásával igazoltan – átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetében tart, kizárólagosan használ vagy kezel.
- 27.2. A személyi állomány az előző pont hatálya alá nem tartozó káreseményért jogszabály rendelkezéseinek megfelelően a vétkességi felelősség szabályai szerint, a Hjt.-ben, a Haj. tv.-ben, illetve az Mt.-ben meghatározottak szerint tartozik felelősséggel. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt köteles megtéríteni.

*28. A testneveléssel, fizikai állóképességgel kapcsolatos szabályok*

- 28.1. Az MH PBRT személyi állományának Hjt. hatálya alá tartozó tagja saját maga felelős a fizikai állapota fejlesztéséért, szinten tartásáért, valamint az érvényben lévő fizikai követelmények teljesítéséért.
- 28.2. A 27.1. pont szerinti katonai állomány a 196/2017. (HK 6.) HVKF szakutasítással kiadott, az MH Katonai Testnevelés Kiképzés és Sportbajnokságok Szabályzata (Ált. 30) szerint a fizikai képességének fejlesztése és szinten tartása érdekében, munkaidőben fizikai felkészülést folytathat.
- 28.3. Az önállóan végrehajtott fizikai felkészülés során elsősorban a futó-állóképesség és az erő-állóképesség fejlesztésére kell a hangsúlyt fektetni.
- 28.4. A fizikai felkészülés az előző pontban írtak figyelembe vétele mellett a honvédelmi alkalmazotti állomány részére is biztosítható.

*29. A más kereső tevékenység engedélyezésének, a személyi állomány tagja részére szervezett továbbképzések és tanulmányok támogatásának rendje*

- 29.1. Az MH PBRT személyi állománya a más kereső tevékenység létesítéséhez szükséges előzetes engedély iránti kérelmét a SZÜF útján terjeszti fel a BPK részére. Az MH PBRT személyi állományának más kereső tevékenységére az irányadó foglalkoztatási jogszabályokat kell alkalmazni.
- 29.2. Az MH PBRT személyi állománya köteles részt venni azokon az MH PBRT szinten, valamint a HM vagy más, külső szervezet által szervezett továbbképzéseken, amelyek szakmai feladatai ellátáshoz szükségesek, egyben részére előírásra kerülnek.
- 29.3. Az MH PBRT személyi állománya tanulmányok folytatására, illetve tanulmányainak támogatására a Hjt.-ben, illetve a Haj. tv.-ben meghatározottak szerint jogosult.
- 29.4. Az MH PBRT személyi állománya továbbképzésre kijelölés esetén, valamint a beiskolázása, illetve támogatott tanulmányai folytatása során köteles betartani a vezénylési parancsban (beleértve: útbaindítás), a tanulmányi szerződésben, illetve a vonatkozó jogi normatív rendelkezésekben foglaltakat.

30. A nemdohányzók védelmére vonatkozó szabályok

- 30.1. Az MH PBRT objektumaiban csak az arra kijelölt helyen szabad dohányozni. Maradékaltalanul be kell tartani a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 38. § (2) bekezdését, a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényt, valamint a dohányzó helyek kijelöléséről és a dohánytermékek forgalmazásáról szóló 14/1999. (X. 27.) HM rendeletet. Dohányozni csak a BPK parancsában kijelölt dohányzó helyeken lehet.

31. A távbeszélő és más telekommunikációs, illetve irodai elektronikai eszközök igénybevételének rendje

- 31.1. Hivatali hálózati és szolgálati rádiótelefon, illetve más telekommunikációs-, illetve irodai elektronikai eszköz (telefax, szkennel, fénymásoló, multifunkcionális nyomtatók) alapvetően csak a hivatali tevékenységgel összefüggő kapcsolattartás érdekében, illetve feladat-végrehajtásra használható.
- 31.2. Nem hivatalos telefon, illetve más telekommunikációs-, illetve irodai elektronikai eszközhasználat csak a vonatkozó szabályozóban előírt módon és engedélyezési eljárással, a célszerűségi minimum követelményeinek betartásával használható.
- 31.3. Az MH PBRT érintett személyi állománya a részére biztosított szolgálati rádiótelefon használata során a szolgálati rádiótelefon-ellátás és használat szabályairól szóló 23/2011. (III.2.) HM utasítás (a továbbiakban: 23/2011. HM utasítás) rendelkezései szerint köteles eljárni.
- 31.4. A személyi állomány szolgálati rádiótelefonnal ellátott tagja mindenkori folyamatos elérhetőségét az MH Szolg. Szab.-ban meghatározottak szerint köteles biztosítani.
- 31.5. A felhasználóra vonatkozó keret túlforgalmazása esetén a 23/2011. HM utasítás vonatkozó rendelkezései alapján, az MH PBRT "SZMSZ" kártérítési felelősségre vonatkozó V. fejezet 7. pont, 7.4. alpontjában foglaltak érvényesek.
- 31.6. A szolgálati rádiótelefonnal ellátás személyi körét a BPK állapítja meg.

32. Gépjárművek igénybevétele

32.1. Szolgálati célú igénybevételek:

- 32.1.1. A gépjárművek alapvetően az engedélyezett üzemeltetési kereteken belül a katonai szervezet rendeltetészerű feladatai ellátására vehetők igénybe.
- 32.1.2. A gépjárművek részére menetlevelet kell kiállítani. A menetlevél az igénybevételek alapvető elszámolási okmánya.
- 32.1.3. Az igénybevételre kijelölt gépjárművek menetlevelét, az illetékes alegység parancsnoka állítja (állíttatja) ki és az engedélyezésre jogosultak a gépjárműveket igénybevételre aláírásukkal rendelik ki.
- 32.1.4. A gépjárművek igénybevételének engedélyezésére, kirendelésére jogosult:
- 32.1.4.1. BPK;
- 32.1.4.2. PKH-k;
- 32.1.4.3. TÖF;



32.1.4.4. Logisztikai főnök.

32.1.5. A gépjárművek igénybevételének rendjét a BPK sorszámos rendelkezésben szabályozza.

### 33. Szociális támogatások és rekreáció

- 33.1. A szociális támogatásokkal összefüggő szakmai tevékenység MH PBRT szintű végrehajtását a SZÜF főnöke irányítja.
- 33.2. A személyi állomány tagja súlyos anyagi megterheléssel járó családi- vagy egyéb szociális körülményeire tekintettel a vonatkozó jogi normatív rendelkezésekben meghatározott módon segínyt, illetményelőleget, valamint családalapítási támogatást kérhet.
- 33.3. Az MH PBRT személyi állománya segélykérelmét közvetlenül, továbbá a magasabb parancsnoki-, illetve a HM KÁT által adható segély iránti kérelmét közvetlen parancsnoki záradékkal ellátva szolgálati úton, az MH PBRT Szociális Munkacsoportnak nyújtja be.
- 33.4. A szociális támogatások odaítélésével kapcsolatos részletes szabályokat az MH PBRT Szociális Munkacsoport ügyrendje szabályozza.
- 33.5. A szociális segítyezéssel összefüggő szakmai tevékenységgel kapcsolatos részletes szabályokat az MH PBRT Szociális Munkacsoport ügyrendje tartalmazza.
- 33.6. Az MH PBRT személyi állománya – jogszabályban meghatározott feltételekkel és eljárásokkal – különböző belföldi és külföldi pihenési (rekreációs, regeneráló) formák igénybevételére jogosult. A főszezoni belföldi pihenési férőhelyek elosztásáról a Szociális Munkacsoport javaslata alapján a BPK dönt.

### 34. Munka-, tűz- és környezetvédelem

- 34.1. Az MH PBRT személyi állománya köteles betartani az egészséget nem veszélyeztető és a biztonságos munkavégzésre, a tűzvédelemre és a környezetvédelemre előírt szabályokat, különösen az MH PBRT biztonságtechnikai tárgyú szabályzataiban meghatározottakat.
- 34.2. Az MH PBRT vezető állománya, továbbá a személyi állomány bármely szintű közvetlen szolgálati előljárója köteles biztosítani a munkavégzés biztonsági (egészségügyi) feltételeit, rendszeresen ellenőrizni az alárendeltjeik körében az előírások betartását, és szükség esetén intézkedni a szabálytalanságok megszüntetésére.
- 34.3. A személyi állomány valamely tagját ért baleset esetén a vonatkozó jogszabályokban, különösen a honvédelmi ágazatban bekövetkezett baleseti veszélyt jelentő rendellenességek és a balesetek bejelentéséről, kivizsgálásáról és nyilvántartásáról szóló 13/2011. (X. 20.) HM rendeletben, valamint az "SzMvSz"-ben meghatározottak szerint kell eljárni.
- 34.4. Az MH PBRT területén a tüzesetek és a környezetet érintő káresetek megelőzése, illetve az ennek megfelelő munkavégzés a személyi állomány minden tagjának alapvető kötelessége. Az esetlegesen bekövetkező tüzeset esetén a "Tűzvédelmi Szabályzat"-ban, környezeti kár esetén a Havária tervben foglaltak szerint kell eljárni.
- 34.5. Az MH PBRT tűz-, munka- és környezetvédelmi tisztek – az információbiztonsági előírások betartása mellett – a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi

ellenőrzések keretében jogosultak belépni az MH PBRT bármely helyiségébe valamint tájékoztatást, adatszolgáltatást kérni.

### 35. Ügyeleti és készenléti rendszer

- 35.1. Az MH PBRT a vonatkozó jogszabályokban és előjárói intézkedésekben meghatározott módon működteti a készenléti szolgálatok rendszerét.
- 35.2. Az MH PBRT által működtetett készenléti szolgálatok rendjét a BPK külön sorszámos intézkedésben szabályozza.

### 36. Az MH PBRT Műveleti Tapasztalatfeldolgozó Rendszere

- 36.1. Az MH PBRT-nél az MTFR eredményes működtetése, feladatainak koordinálása, egyeztetése, a feldolgozott tapasztalatok megosztása céljából MTFM működik.
- 36.2. A tapasztalatfeldolgozás rendje
  - 36.2.1. Az MH PBRT önállóan, saját hatáskörben, közvetlen parancsnoki felelősség mellett, a TÖF irányításával, saját kijelölt kapcsolattartóin keresztül végzi az MTFR működtetését.
  - 36.2.2. Az MH PBRT szintű tapasztalatfeldolgozás a MH PK által meghatározott módszertani és eljárási szabályok alapján, a Központi Tapasztalat-adatbázis (KTA b 2.0) és az MH Tapasztalatfeldolgozó Portál aktív használatával, a MH vezetési rendjében, az MH PBRT által végrehajtott tervezési, szervezési, előkészítési, felkészítési és értékelési feladatok során kerül végrehajtásra..
  - 36.2.3. Az MH PBRT szintű tapasztalatfeldolgozás működtetésének részletes rendjét a BPK külön sorszámos rendelkezésben szabályozza.

**VI. Fejezet****ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Jelen SZMSZ a jóváhagyását követő 5. munkanapon lép hatályba és ezzel egyidejűleg az MH PBRT 9/830. nyt. számú SZMSZ-e hatályát veszti.
2. Az SZMSZ-t, a jóváhagyást követő 30 napon belül, a jelzett sorszámú rendelkezésekkel együtt az MH PBRT teljes személyi állománya előtt – a vonatkozó mértékben – állománygyűlésen ismertetni kell.
3. A hivatásos, szerződéses és honvédelmi alkalmazotti állományra vonatkozó szabályokat az újonnan állományba kerülőknek 2 héten belül ki kell hirdetni.
4. Az SZMSZ-t a kidolgozásáért felelős szervezeti egység szükség szerint felülvizsgálja, melyről jelentést tesz a BPK részére.
5. Ha jogszabály, illetve közjogi szervezetszabályozó eszköz hatályba lépése vagy módosítása az SZMSZ érdemi módosítását teszi szükségessé, az MH PBRT érintett szakmailag felelős szervezeti egységének vezetője köteles az SZMSZ módosítását kezdeményezni.
6. A BPK az SZMSZ hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja
  - a) az MH PBRT Hatásköri Jegyzékét
  - b) az MH PBRT OBK Szabályzatát, mely magában foglalja a Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendjét
  - c) az MH PBRT Adatvédelmi-, Adatbiztonsági. és Közérdekű Adatok Kezelésére Vonatkozó Szabályzatát
  - d) az MH PBRT Biztonsági Szabályzatát a minősített adatok védelmére
  - e) az MH PBRT Helyi Iratkezelési Szabályzatát a nemzeti nyílt iratok kezelésére vonatkozóan.
7. A BPK az SZMSZ hatálybalépését követő 60 napon belül belső rendelkezésben szabályozza
  - a) az MH PBRT Műveleti Tapasztaltfeldolgozó Rendszer működésének rendjét
  - b) az MH PBRT IMR működtetésének szabályait.
8. Az MH PBRT szervezeti egységek vezetői 30 napon belül intézkednek az MH PBRT érintett személyi állománya munkaköri leírásainak kiadására.

Mellékletek: 1. sz. melléklet: Az MH PBRT alaptevékenységét meghatározó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök (6 lap)  
2. sz. melléklet: Az MH PBRT szervezeti egységeinek angol nyelvű megnevezése (3 lap)

Pápa, 2020. - n

**Magasy Zsolt ezredes**  
bázisparancsnok

Készült: 3 példányban  
Egy példány: 92 oldal  
Ügyintéző: dr. Dobos Zsaklin ha. (33/81-71)  
Kapják: 1. sz. pld.: Levéltár  
2. sz. pld.: MHP  
3. sz. pld.: Irattár