

Böcz Lajos – Krajnc Zoltán – Szekeres György

**A TÖRZS FELADATAI
A KATONAI DÖNTÉSHOZATALBAN
ÉS A KATONAI MŰVELETEK
VÉGREHAJTÁSÁBAN**

Böcz Lajos – Krajnc Zoltán – Szekeres György

**A TÖRZS FELADATAI
A KATONAI DÖNTÉSHOZATALBAN
ÉS A KATONAI MŰVELETEK
VÉGREHAJTÁSÁBAN**

Nemzeti Közszolgálati Egyetem
Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar
Budapest, 2014

Nemzeti Közsolgálati Egyetem
Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar

Szerzők:

© Böcz Lajos, Krajnc Zoltán, Szekeres György, 2014

Lektor:

Szűcs Pál

Szerkesztő:

Krajnc Zoltán

Kiadja:

© Nemzeti Közsolgálati Egyetem, 2014

Minden jog fenntartva. Bármilyen másoláshoz, sokszorosításhoz, illetve más adatfeldolgozó rendszerben való tároláshoz és rögzítéshez a kiadó előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges.

Olvasószerkesztés, tördelés:

Nemzeti Közsolgálati és Tankönyv Kiadó Zrt.

Nyomdai kivitelezés:

Pauker-Holding Kft.

Felelős vezető:

Vértes Gábor

ISBN 978-615-5491-34-4

Tartalom

Bevezetés	7
1. fejezet	
A katonai törzsek általános felépítése, a törzsek rendeltetése (személyi, koordináló és speciális törzselemek)	9
1.1 A műveleti egység törzsének működése.....	9
1.2 A műveleti egység törzse állományának kötelezetei.....	10
1.2.1 A parancsnoki csoport	10
1.2.2 Az állomány tagjainak általános kötelezettségei	11
1.2.3 A főnökségek kötelezettségei	12
1.2.4 Produktív munka a törzsben	23
1.3 Az egység hadműveleti központja (Tactical Operation Centre – TOC).....	24
1.3.1 Általános	24
1.3.2 Harcristmus	26
1.3.3 Állománnyal való ellátás	26
1.3.4 Működési rutin.....	27
1.3.5 Szolgálati (hadműveleti) napló.....	28
1.3.6 Hozzáférhető információk	28
1.3.7 Feladat kijelölők	29
1.3.8 Referenciaanyagok.....	29
2. Fejezet	
A törzsértekezletek, tájékoztatók (elígazítások) és jelentések rendje	31
2.1 A szervezeti kommunikáció funkciói	31
2.2 A kommunikáció csatornái.....	32
2.3 A munkaértekezletekről általában.....	33
2.4 Prezentáció és előadás megtartása az értekezleteken vagy elígazításokon.....	36
2.5 A törzsértekezletek, tájékoztatók, jelentések rendje	39
2.6 A törzselígazítások típusai.....	40
2.7 Az információközlő elígazítás	41
2.8 Következtetések.....	46
3. fejezet	
A légiertörzsek sajátosságai	
(a légi műveletek harcászati vezetésének feladatai a törzsekben)	47
3.1 Légi műveletek tervezése	47
3.2 Légi műveletek harcászati vezetése	49
3.2.1 Légi Hadműveleti Központ – LHK – (AOC)	49
3.2.2 Légi Irányító Központ – LIK – (CRC) (Kiképző Tartalék Irányító Központ)	52
3.3 Légtérhasználati utasítás, a légtérigényléssel kapcsolatos törzsmunka	63

4. fejezet

Hadműveleti dokumentumminták	65
4.1 Műveleti terv (OPLAN) – Minta	65
4.2 Figyelmeztető parancs (WNGO) – Minta	70
4.3 Hadműveleti parancs (OPORD) – Minta	72
4.4 Kiegészítő parancs (FRAGO) – Minta	77
4.5 Térképvázlat-parancs – Minta.....	80
4.6 Menetparancs – Minta	81
4.7 Támogatás-térképvázlat– Minta.....	83
4.8 Szolgálati (hadműveleti) napló – Minta.....	84
Befejezés	85
Felhasznált irodalom.....	87

BEVEZETÉS

A jegyzetben található ismeretekkel elsősorban a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar katonai vezetői alapszakán tanuló honvéd tisztjelöltek számára kívánunk segítséget nyújtani, a katonai (elsősorban zászlóalj, zászlóalj-harccsoport, dandár szintű) törzsekben zajló folyamatok könnyebb megértéséhez.

Gyakorlati jellegű ismereteket szeretnénk adni az egyes törzstisztek, törzsfunkciók, törzsrészlegek és összességében az egész törzs működéséről, a benne zajló döntés-előkészítési és vezetési-irányítási folyamatok lényegéről, gyakorlatáról.

A jegyzet három főbb részből, fejezetből áll. Az első fejezetben – *A katonai törzsek általános felépítése, a törzsek rendeltetése (személyi, koordináló és speciális törzselemek)* részben – egy „*általános, fegyvernemtől és szervezeti szinttől független*” nemzetközi katonai törzs funkcionális szerepköreiről, működéséről és folyamatairól lesz szó. Az itt szerzett ismeretek, a multinacionális közelítés miatt segíthetik a leendő tisztek missziós felkészítését is. A jegyzetet forgatók mintákat is tanulmányozhatnak a törzs által készítendő legfontosabb okmányokból, parancsokból és tervekben.

A második fejezet, „*A törzserkezetek, tájékoztatók (eligazítások) és jelentések rendje*” rész segítséget nyújt a tisztjelölteknek a törzsen belüli kommunikációs feladatokra (jelentések, eligazítások, prezentációk stb.) való felkészüléshez. A harmadik fejezet, „*A légierő törzsek sajátosságai (a légi műveletek harcászati vezetésének feladatai a törzsekben)*” rész a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság légi vezetési-irányítási rendszerét támogató törzsek a légi műveletek tervezése során folytatott munkájáról nyújt értékes információkat.

A jegyzet, a honvéd tisztjelöltek felkészítésén túl, alkalmazható az egyetemi képzés egyéb szakjain, valamint a Hadtudományi és Honvédtisztképző Karon folytatott katonai szaktan-folyamokon egyaránt.

A jegyzet készítése során csak nyílt, nem minősített forrásokat alkalmazhattunk, ezért egyes részek, különösen igaz ez a légierővel foglalkozó fejezetre, csak az első tisztí beosztásban, illetve a konkrét törzsekben folytatott szolgálati tapasztalatok szerzésével válnak egységes, letisztult folyamattá a leendő honvédtisztek számára.

Budapest, 2014. május 21.

Krajnc Zoltán (szerkesztő)

1. FEJEZET

A KATONAI TÖRZSEK ÁLTALÁNOS FELÉPÍTÉSE, A TÖRZSEK RENDELTETÉSE (SZEMÉLYI, KOORDINÁLÓ ÉS SPECIÁLIS TÖRZSELEMEK)¹

1.1 A műveleti egység törzsének működése

Az egység parancsnokának (Com – Commander) személyisége, vezetése és általánosan vett magatartása nagymértékben befolyásolja a katonai szervezet teljes állományának a teljesítményét és viselkedését. Az ő felelőssége, hogy olyan légkört teremtsen az egységen belül, amely minden alárendeltjét önálló gondolkodásra és kezdeményezésre bátorítja. A parancsnok kifejti és elmagyarázza szándékait, ezáltal elősegítve a kölcsönös megértést közte és emberei között, akik így a döntéshozatali folyamat részeseinek érezhetik magukat.

Az egység parancsnoki csoportja (CG – Command Group) meghozza a legfontosabb döntéseket az egység műveleteire vonatkozóan, útmutatást nyújt a parancsnokság állományának, valamint koordinálja az állomány munkáját.

A harcászati műveleti központ (TOC – Tactical Operations Centre) irányítja az egység aktuális műveleteit. Ez a központ jelenti minden, a központot elhagyó vagy oda beérkező információ esetében az első találkozási pontot. A harcászati műveleti központ fogadja a beérkező információkat, és azokat eljuttatja az egyes állományi ágazatoknak, amelyek hasznosítják az információt. A tervezést általában a művelettervezési csoport (OPG – Operational Planning Group) végzi, a művelettervezési eljárás (OPP – Operational Planning Process) végrehajtását követően.

Minden állományi ágazat felelősséggel tartozik az információknak a magasabb szintű parancsnokságok, közeli parancsnokságok és alárendelt egységek megfelelő részlegeivel együttesen történő koordinálásáért. Nem tartozik hatáskörükbe, hogy az alárendelt egységeket bármilyen cselekvésre utasítsák, erre kizárólag a parancsnoki csoport jogosult. Az állományi ágazatoknak (törzselemeknek) koordinálniuk kell munkájukat a harcászati műveleti központtal és viszont, ezáltal biztosítva, hogy az állomány minden időben elvégezze a munkáját. Az információk és utasítások a műveleti központ közvetítésével jutnak el a magasabb szintű parancsnokságokhoz, közeli parancsnokságokhoz és alárendelt egységekhez.

¹ Dr. habil. Krajnc Zoltán alezredes, egyetemi docens

1.2 A műveleti egység törzse állományának kötelmei

1.2.1 A parancsnoki csoport

A parancsnok (COM – Commander)

Az egység parancsnoka teljes parancsadási hatáskörrel és felelősséggel rendelkezik az egység állományának tagjaival szemben. Készen kell állnia minden fajta katonai művelet és tevékenység végrehajtására a felelősségi körükbe tartozó területen (AOR – Area of Responsibility) és azon kívül annak érdekében, hogy az egység küldetéseit teljesítse. Felelős a hatékony kríziskezelés biztosításáért, valamint a béke és biztonság növeléséért és a stabilitás elősegítéséért a NATO Békétámogató Műveleti Osztályának (NATO PSO – NATO Peace Support Directorate) műveleti keretén belül. Küldetésének megtervezéséhez és teljesítéséhez rendelkezik szárazföld központú állománnyal, harci egységekkel, kommunikációs és harci támogató egységekkel, többek között összekötő elemekkel, ahol szükséges, vezetési és irányítási (C2 – Command and Control) felelősségének megfelelően.

A parancsnok-helyettes (DCOM – Deputy Commander)

A DCOM elsődleges küldetése, hogy a parancsnokot képviselje annak távollétében. Ennek során a parancsnok teljes hatáskörét gyakorolja, amennyiben a parancsnok nem határoz meg erre vonatkozó korlátozásokat. Tagja a parancsnoki csoportnak, és teljes feladatkijelölési hatáskörrel rendelkezik az egység küldetésének végrehajtása során.

A törzsfőnök (COS – Chief of Staff)

A törzsfőnök felelősséggel tartozik a parancsnok felé az egység parancsnokságain belül folytatott minden állományi tevékenység koordinálásáért. Ő biztosítja, hogy az állomány egyazon küldetés érdekében végezze munkáját. A törzsfőnök feladatkijelölési hatáskörébe tartozik, hogy az egységeket valamely művelet végrehajtására utasítsa. Ezen felül felelősséggel tartozik a következőkért:

- a civil-katonai kapcsolatok koordinálása;
- köztájékoztatási ügyek koordinálása;
- a művelettervezési csoport (OPG) levezető tisztjének betöltése;
- az egység parancsnoki tisztjének betöltése a COM/DCOM távollétében.

A vezénylő zászlós (CSM – Command Sergeant Major)

A vezénylő zászlós a parancsnok elsődleges tanácsadója minden altisztet és legénységi állományt érintő kérdésben, valamint a parancsnok csapatainak általános hangulatát és jólétét érintő ügyekben. A vezénylő zászlós igény szerinti jelentési kötelezettséggel rendelkezik a DCOM és a COS felé, továbbá minden egyéb illetékes parancsnok felé is. A CSM felelősséggel tartozik a következőkért:

- a megállapított irányelvek végrehajtása;

- annak biztosítása, hogy a teljes altiszti (NCO) és besorozott állomány megfeleljen a teljesítményre, kiképzésre és magaviseletre vonatkozó NATO- és nemzeti szabványoknak;
- az altisztek (NCO-k) vezetési, szakmai fejlesztési, menedzselési és felügyeleti szabványainak karbantartása;
- a COM, DCOM vagy COS igény szerinti kísérete és/vagy képvisellete a szemléken, látogatásokon és ceremóniákon;
- a COM által vezetett ceremóniák és események tervezése, koordinálása és az ezeken való részvétel;
- az egység fegyelme;
- az esetek hazaszállítása és kegyeleti ceremóniái.

1.2.2 Az állomány tagjainak általános kötelezettségei

Az alakulat minden tisztjének szem előtt kell tartania, hogy a parancsnoknak és a saját egység (alegység, részleg) parancsnokainak a beosztottai. Jegyezzék meg az alábbi általános irányelveket:

- Az állomány tagjai nem mondhatnak nemet az illetékes parancsnokoknak! Ezt csak a COM teheti meg.
- A személyügyi tevékenységekhez hozzátartozik a levél aláírása, az üzenet aláírása vagy az irányelv jóváhagyása!
- Kövessék figyelemmel a személyügyi tevékenységeket, biztosítandó, hogy a címzetek megkapták és megértették azt!
- Létesítsenek érintkezési pontokat az egységekkel és a magasabb szintű parancsnokságokkal, és rendszeresen kommunikáljanak velük működési területüket illetően!
- Gondolkodjanak rugalmasan! Nem feltétlenül igaz, hogy a legjobb megoldás az, amit korábban mindig ugyanúgy alkalmaztak!
- Az építő jellegű kritika hasznos, a „panaszkodás” nem visz előre. Hibakeresés helyett fektesse energiáját a problémák megoldásába!
- Használja kezdeményezőkézségét! Ha a működési területén szakértőnek számít, akkor képes lehet arra, hogy előre lássa a megoldandó problémákat és kérdéseket.
- Mielőtt hozzákezd feladatának teljesítéséhez, előbb értse meg azt! Ne pazaroljon időt a találgatásra!
- Tartsa be a határidőket! Ha mégsem tudja őket betartani, értesítse azt, akitől a feladatot kapta! Jobb egy elfogadható terv pontosan, mint egy tökéletes későn!
- Gyorsan és pontosan adja át az információkat az állománynak!
- Soha ne féljen bevallani, hogy valamit nem tud!
- Soha ne menjen megbeszélésre papír és ceruza nélkül!
- Ha kétségei vannak, inkább koordináljon, mint hogy kihagyjon egy érintettet!
- Ne titkolja el a rossz híreket felettese előtt!
- Használja az angol szótárt és az egységkézikönyvet, SOP-t!
- Maradjon humoránál, és ne törjön le a lelkesedése!

1.2.3 A főnökségek kötelezettségei

G1

- a) A G1 főnöke (Head G1, OF-3/4) felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:
 - a G1 ágazat tevékenységeinek felügyelete;
 - tanácsadás a PARANCSNOK és az állomány részére az állomány tagjainak készségét, a állomány tagjaira vonatkozó kimutatást és jelentést, a veszteségekkel kapcsolatos műveleteket, helyettesítéseket, postai műveleteket, közhangulattal és jóléttel kapcsolatos cselekvéseket, vallási tevékenységeket, biztonságot és a fogva tartottakat illetően.

- b) A G1 műveleti főnöke (G1 Ops, OF-2/3) felelősséggel tartozik a G1 főnöke felé az alábbiakért:
 - az állomány tagjai harcértékének jelentése;
 - az egység állománya fenntartásának koordinálása a nemzeti támogató elemekkel (NSE-kkel);
 - a G1 felmérő jelentésekhez (ASSESSREP-ekhez) és egyéb egység-jelentésekhez való hozzájárulásainak biztosítása;
 - a G1 törzselem képviseleti feladatainak ellátása a TOC-ban.

- c) A G1 adatokért felelős altiszt (G1 Data NCO, OR-5/7) felelősséggel tartozik a G1 tervezési részlege/műveleti főnöke (G1 Plans/Ops) felé az alábbiakért:
 - a törzselem képviseleti feladatainak ellátása;
 - a G1 ágazat elektronikus és papíralapú levelezésének adminisztrációja;
 - a G1 állománytáblájának és harcértékgrafikonjainak naprakészen tartása;
 - a G1 jelentései és visszajelzései pontosságának és időszerűségének biztosítása.

- d) A G1 tervezési/támogatási részlege (G1 Plan / Support, OF-2/3) felelősséggel tartozik a G1 felé az alábbiakért:
 - a G1 képvisetele az OPG-ben;
 - az állomány irányelveinek és eljárásainak koordinálása;
 - az egységállomány direktíváinak megírása;
 - az egységtörzsbe érkező látogatók koordinálása;
 - az egység üzenetközpontja működésének felügyelete.

- e) A G1 üzenetekért felelős altiszt (G1 Message NCO, OR-5/7):
 - karbantartja a bejövő/kimenő üzenetek aktáját;
 - a kijelölt egységekkel állandó a kapcsolata;
 - előkészíti az állományi helyzetjelentést (PERSITREP-et) bemutatásra a G1 Ops számára.

f) A G1 üzenetközpontosa (G1 Message Clerk, OR-5/7):

- karbantartja a bejövő/kimenő üzenetek aktáját;
- karbantartja a kijelölt egységek adatait;
- karbantartja a harc közben „Elesett”, „Megsebesült”, „Eltűnt” és „Fogságba esett” személyek listájának megfelelő szakaszait.

G2

a) A G2 főnöke (Head G2, OF-4) felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:

- tanácsadás a parancsnoknak és az állománynak hírszerzési és biztonsági kérdésekben;
- a G2 ágazat tevékenységeinek felügyelete;
- információkérések (RFI-k) biztosítása a G2 sejttől (Cell-től) a TOC-nek a koordináláshoz;
- tanácsadás a parancsnoknak a harctér felderítő előkészítéséről (IPB-ről).

b) A G2 koordinációs különleges ügynöke (G2 Coordination SA, OR-7/9) felelősséggel tartozik a G2 főnöke felé az alábbiakért:

- a G2 sejt igazgatása;
- a bejövő/kimenő üzenetek aktájának karbantartása;
- a G2 ágazat elektronikus és papíralapú levelezésének adminisztrációja;
- a G2 térképének (nyomtatott vagy elektronikus) naprakészen tartása;
- térképek beszerzése és kiadása.

c) A G2 tervezési különleges műveleti részlege (G2 Plans SO, OF-3/4) felelősséggel tartozik a G2 felé az alábbiakért:

- a G2 tervezési részleg (G2 Plans) tevékenységeinek koordinálása;
- hírszerzés-tervezés biztosítása minden fontos műveleti tevékenységhez, valamint hozzájárulás a tájékoztatási műveletekhez;
- hírszerzési függelékek kidolgozása műveleti dokumentumokhoz, valamint részvétel a célpont-megállapítási és tájékoztatási műveletek tervezésében;
- hozzájárulás egyéb művelettervezési tevékenységekhez (OPG);
- annak felbecsülése, hogy az ország adatai és az időjárás hogyan befolyásolja az egység műveleteit.

d) A G2 tervezési különleges ügynöke (G2 Plans SA, OR-5/7) felelősséggel tartozik a G2 Plans felé az alábbiakért:

- a G2 Plans irodájának vezetése;
- a bejövő/kimenő üzenetek aktájának karbantartása;
- tervek, jelentések és kiadványok elektronikus és papírmásolatainak megőrzése;
- a G2 Plans térképeinek naprakészen tartása.

- e) A G2 folyó műveletek különleges műveleti részlege (G2 Current Ops SO, OF-3/4) felelősséggel tartozik a G2 felé az alábbiakért:
- a G2 COPS részleg tevékenységeinek koordinálása;
 - azonnali hírszerzési jelentések (INTREP-ek) terjesztése az egység törzsen belül, valamint ezek eljuttatása külső címekre.
- f) A G2 Current Ops SO (OF-2/3) felelősséggel tartozik a G2 COPS felé az alábbiakért:
- a G2 törzselem képviselői feladatainak ellátása a TOC-ban;
 - a TOC és az egység eligazító tervei térképeinek frissítése az ellenség helyzetével.
- g) A G2 Current Ops SO (OF-5/7) felelősséggel tartozik a G2 COPS felé az alábbiakért:
- a G2 COPS irodájának vezetése;
 - a bejövő/kimenő üzenetek aktájának karbantartása;
 - bejövő/kimenő INTREP-ek elektronikus és papírmásolatainak megőrzése;
 - a G2 COPS térképeinek naprakészen tartása.
- h) A G2 begyűjtési különleges műveleti részlege (G2 Collection SO, OF-3/4) felelősséggel tartozik a G2 felé az alábbiakért:
- a G2 helyettesi feladatainak ellátása;
 - a parancsnok kritikus információigényének (CCIR) kidolgozása a G2-vel/G3-mal és jóváhagyatása a parancsnokkal;
 - elsődleges hírszerzési követelmények (PIR) kidolgozása és jóváhagyatása a G2-vel és a parancsnokkal;
 - a hírszerzési adatgyűjtési terv megírása és karbantartása;
 - információkérések (RFI-k) koordinálása minden sejtől, valamint az információk terjesztése.
- i) A G2 begyűjtési különleges műveleti részlege (G2 Collection SO, OF-2/3) felelősséggel tartozik a G2 begyűjtési részlege (G2 Collection) felé az alábbiakért:
- adatok feldolgozása hasznos hírszerzési adatokká;
 - hírszerzési összefoglalók (INTSUM-ok) készítése és terjesztése;
 - a G2 hozzájárulásainak biztosítása ASSESSREP-ekhez és más egység-jelentésekhez;
 - a korábban egymással harcban álló felek (FWF-ek) lehetőségeinek és valószínű akcióterveinek felbecsülése.
- j) A G2 begyűjtési különleges műveleti részlege (G2 Collection SO, OF-5/7) felelősséggel tartozik a G2 Collection felé az alábbiakért:
- a G2 Collection irodájának vezetése;
 - a bejövő/kimenő RFI-k aktájának karbantartása;
 - az előállított felderítési adatok elektronikus és papírmásolatainak megőrzése;
 - a G2 Collection térképeinek naprakészen tartása.

G3

- a) A G3 főnöke (HEAD G3 OF 4/5) felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:
- a G3 ágazat tevékenységeinek igazgatása;
 - a törzsfőnök-helyettesi (ACOS) feladatok ellátása a törzsfőnök távollétében;
 - tanácsadás a parancsnoki csoportnak minden műveleti kérdésben;
 - a műveleti információk más parancsnokságokba és az egység törzsállományi ágazataihoz való eljuttatásának koordinálása.
- b) A G3 Plans (OF 4) felelősséggel tartozik a G3 felé az alábbiakért:
- a G3 Plans részleg tevékenységeinek koordinálása;
 - műveletek megtervezése és azok közvetlen támogatása az összes fontos műveleti tevékenység, mint például műveleti tüzek alkalmazása, tartalékosok alkalmazása, légi támogatás bevonása, tájékoztatási műveletek célpont-megállapítása és az ezekhez való hozzájárulás koherenciájának biztosítása révén;
 - műveleti intézkedések (OPORD-ok), OPORD-változtatások/-kiegészítések, figyelmeztető intézkedések és kiegészítő intézkedések (FRAGO-k) kidolgozása, valamint részvétel a célpont-megállapítási és tájékoztatási műveletek tervezésében;
 - hozzájárulás egyéb művelettervezési tevékenységekhez (OPG).
- c) A G3 tervezési megbízottja (G3 Plans Deputy, OF 3/4) felelősséggel tartozik a G3 Plans felé az alábbiakért:
- hadműveleti tervek (OPLAN-ok), OPORD-ok, figyelmeztető intézkedések (WNGO-k) és FRAGO-k készítésének koordinálása az egység törzsén belül.
- d) A G3 Plans első írója (G3 Plans Writer-1, OF 3/4) felelősséggel tartozik a G3 Plans felé az OPLAN-ok, OPORD-ok, WNGO-k és FRAGO-k megírásáért.
- e) A G3 Plans második írnoka (G3 Plans Writer-2, OF 2/3) felelősséggel tartozik a G3 Plans felé az alábbiakért:
- az egység ASSESSREP megírása;
 - a harcérintkezési szabályok (ROE) változásainak és engedélyezésének koordinálása.
- f) A G3 Plans altisztje (G3 Plans NCO, OR 5/7) felelősséggel tartozik a G3 Plans felé az alábbiakért:
- a G3 Plans irodájának vezetése;
 - tervek, jelentések és kiadványok elektronikus és papírmásolatainak megőrzése;
 - a G3 Plans térképeinek naprakészen tartása;
 - a G3 ágazat támogatása minden adminisztratív ügyben, valamint a TOC tevékenységeinek támogatása.
- g) A G3 TOC igazgatója (G3 TOC Director, OF 4/5) felelősséggel tartozik a G3 felé a TOC-műveletekért. Biztosítja a műveletek rendes lebonyolítását.

- h) A G3 TOC megbízottja (G3 TOC Deputy, OF 4/5) felelősséggel tartozik a G3 TOC Director felé a feladatkielölőkért. A TOC Director távollétében ellátja annak feladatait.
- i) A G3 Watchkeeper-ei (G3 Watchkeepers, OF 2/3) felelősséggel tartoznak a G3 TOC Director felé a TOC-ben elemzett ügyek kezeléséért.
- j) A G3 Current Ops részlege (OF 2/3) felelősséggel tartozik a G3 felé az alábbiakért:
- az egység rutinjelentései és -visszajelzései készítésének koordinálása;
 - a konvojok mozgásának koordinálása a G4-gyel;
 - terepkijelölés a műveleti területen (AOO-n) belül, valamint a konfliktusok megoldása;
 - aktuális helyzetismereti jelentés elkészítése.
- k) A G3 összekötője (LO, OF 3) felelősséggel tartozik a G3 felé az alábbiakért:
- az összekötőtisztek tevékenységének koordinálása (a törzs-ből és oda is);
 - korai riasztási (EW) tevékenységek koordinálása az AOO-n belül.
- l) Az LO-k (OF 2/3) felelősséggel tartoznak a G3 Liaison felé az egységparancsnok felelősséggel tartoznak a G3 főnöke felé az együttműködő és alá-, fölérendelt törzsekben való képviselőségért. További feladatait részletesen l. a „Összekötő / látogatók” szakaszban.
- m) A G3 műveleti atisztje (G3 Ops NCO, OR 5/7) felelősséggel tartozik a G3 felé az alábbiakért:
- a G3 irodájának vezetése;
 - a G3 ágazat elektronikus és papíralapú levelezésének adminisztrációja;
 - segítségnyújtás az aktuális műveleti térkép karbantartásában.
- n) A G3 tűztámogató részlege (G3 Fire Support, OF 3) felelősséggel tartozik a G3 felé az alábbiakért:
- tanácsadás a parancsnoknak és az állománynak minden tűztámogatási kérdésben;
 - az egységsektoron belül mindenfajta közvetett tűztámogatás koordinálása;
 - a tűztámogatási koordinációs központ irányítása.
- o) A helyettes tűztámogatási tiszt (Deputy Fire Support Officer, OF 2/3) felelősséggel tartozik a tűztámogatás főnöke (Chief FSO) felé az alábbiakért:
- annak biztosítása, hogy a tűztámogatási terv és/vagy a tűztámogatás végrehajtási mátrixa készen áll és eljutott a kulcsfontosságú személyekhez;
 - célpontlisták készítése, amelyek mind az ellenség, mind a saját erők szempontjából nagy értékű célpontokat tartalmaznak.

- p) A tűztámogatási altiszt (Fire Support NCO, OR 5/7) felelősséggel tartozik a Chief FSO felé az alábbiakért:
- a tűztámogatási koordinációs központ irányítása;
 - segítségnyújtás az aktuális műveleti térkép karbantartásában.
- q) A G3 légvédelme (G3 Air Defence, OF 3) felelősséggel tartozik a G3 felé az alábbiakért:
- a földi telepítésű légvédelem (GBAD) tervének elkészítése;
 - a GBAD térképrátétének karbantartása;
 - az egység GBAD tervének és a légtér koordinálása a G3 légi részlegével (G3 Air-rel);
 - részvétel az OPG-ben, amennyiben szükséges;
 - részvétel a célpont-megállapítási eljárásban;
 - a légi harcparancs (ATO) és a légtér-irányítási parancs (ACO) eljuttatása a légvédelmi (AD) egységekhez és alegységekhez.
- r) A G3 vegyi, biológiai, sugárzási és nukleáris részlege (G3 CBRN, OF 3/4) felelősséggel tartozik a G3 felé az alábbiakért:
- tanácsadás a parancsnoknak és az állománynak vegyi, biológiai, sugárzási és nukleáris (CBRN) kérdésekben;
 - naprakésznek maradni az AOO CBRN-fenyegetettségét illetően;
 - a CBRN műveletek irányítása;
 - baráti és ellenséges CBRN-fenyegetettségelemzés végzése.
- s) A G3 CBRN törzs tisztje (G3 CBRN Staff Officer, OF 2/3) felelősséggel tartozik a G3 CBRN felé az alábbiakért:
- CBRN-riasztó és -jelentő rendszer üzemeltetése az egységen belül;
 - a CBRN-ágazat képvisellete az OPG-ben;
 - CBRN-jelentések összeállítása;
 - CBRN-üzenetek előkészítése és eljuttatása más parancsnokságokhoz.
- t) A G3 Air (OF 2/3) felelősséggel tartozik a G3 felé a légi tervezésért, különösen:
- minden légi művelet megtervezése és elrendelése az egységsektorban.
 - az OPG Air-tagja;
 - az Air törzsrészleg feladatainak ellátása a TOC-ban;
 - összekötői szerep a harcászati légi irányító részleggel (TACP-vel), előretolt repülésirányítókkal (JTAC-vel), a repülésügyi főnökkel és a légi műveleti koordinációs központtal (AOCC-vel);
 - koordinálja a csapat légvédelem és a GBAD-légtér uralmáért folytatott védelmi légi szembenállási (DCA) műveleteit az AOCC-vel;
 - koordinálja az egység GBAD-tervét és légterét a G3 légvédelmével.

G4

- a) A G4 főnöke (HEAD G4 OF-4) felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:
 - tanácsadás a parancsnoknak és az állománynak logisztikai kérdésekben;
 - az egység pénzügyeinek kezelése;
 - a G4 ágazat tevékenységeinek irányítása.
- b) A G4 Plans (OF-3) felelősséggel tartozik a G4 felé az alábbiakért:
 - a G4 terv- és parancsrészeinek koordinálása;
 - az OPG G4-tagja.
- c) A G4 jelentési különleges műveleti részlege (G4 Reports SO, OF-2/3) felelősséggel tartozik a G4 Plans felé a logisztikai felmérő jelentés (LOGASSESSREP), egyéb logisztikai jelentések és logisztikai bevételek megírásáért az ASSESSREP-hez.
- d) A G4 Ops első különleges műveleti részlege (G4 Ops SO1, OF 2/3) felelősséggel tartozik a G4 felé az alábbiakért:
 - a G4 képviselője a TOC-ben;
 - az igényelt fogadó nemzeti támogatás (HNS) koordinálása, amennyiben szükséges;
 - összekötő tiszt (LO) civil-katonai együttműködési (CIMIC) tevékenységek esetén;
 - az igényelt támogatás (amennyiben van ilyen) koordinálása a felsőbb vezetéssel.
- e) A G4 Ops második különleges műveleti részlege (G4 Ops SO2, OF 2/3) felelősséggel tartozik a G4 felé az alábbiakért:
 - az egység támogatásának koordinálása a logisztikai zászlóaljjal (Log Bn-nel) és a nemzeti logisztikai támogató elemekkel (NSE-kkel);
 - a G4 aktuális műveleti térképének karbantartása a logisztikai jelentési rendszer (LOGREP) használatával;
 - helyzettáblák karbantartása a LOGREP használatával.
- f) A G4 mozgatási részlege (G4 Movements, OF-2/3) felelősséggel tartozik a G4 felé az alábbiakért:
 - az egység mozgatási parancsainak és a mozgatási helyzetjelentés (MOVSITREP) megírása;
 - konvojmozgatások AOO-n belüli koordinálása a G3 Current Ops-szal.
- g) A G4 adminisztratív altisztje (G4 Admin NCO, OR-5/7) felelősséggel tartozik a G4 felé az alábbiakért:
 - a G4 irodájának vezetése;
 - a G4 ágazat elektronikus és papíralapú levelezésének adminisztrációja;
 - segítségnyújtás a G4 térképének karbantartásában;
 - amennyiben szükséges, az állományi tisztviselők segítése, különösen a G4 Movements esetében.

G5

- a) A G5 főnöke (HEAD G5 OF-4) felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:
- a G5 ágazat igazgatásáért;
 - a civil környezet trendjeinek és az ilyen trendekre való hatásgyakorlás lehetséges módjainak, valamint az ilyen trendek, műveletek és küldetések sikerességére gyakorolt lehetséges hatásainak elemzése;
 - a parancsnok tájékoztatása és naprakészen tartása a vezető nemzetközi szervezetek (EBESZ, az ENSZ Menekültügyi Főbiztosának Hivatala [UNHCR], ENSZ és Nemzetközi Vöröskereszt [ICRC]) és a fontos nem-kormányzati szervezetek (NGO-k) tevékenységét illetően;
 - tanácsadás a parancsnoknak CIMIC-kérdésekben.
- b) A G5 Plans főnöke (G5 Plans Chief, OF-3/4):
- részt vesz az OPG-ben a G5 képviselőjeként;
 - együttműködik a civil hatóságokkal és vezetőkkel annak érdekében, hogy azok tervei ne akadályozzanak katonai műveleteket/terveket;
 - meghatározza a CIMIC céljait és tevékenységi köreit, és koordinálja a (belső és külső) CIMIC-terveket.
- c) A G5 Plans SO (OF-3/4):
- segíti az egység parancsnokát az Összhaderőnemi Katonai Bizottságban (JMC-ben), titkári teendőket ellátva;
 - hozzájárul a CIMIC céljainak és tevékenységi köreinek meghatározásához és a CIMIC-tervek koordinálásához, CIMIC-vel kapcsolatos bevittelt biztosítva a tervezési folyamat során;
 - képviseli a G5-öt az egység célpont-megállapító bizottságában.
- d) A G5 Ops (OF-3/4):
- koordinálja és figyelemmel kíséri a CIMIC-tevékenységeket;
 - koordinálja a humanitárius segítségnyújtási műveletekhez biztosítandó katonai segítségnyújtás iránti igényeket.
- e) A G5 Ops SO/TOC (OF-2/3) képviseli a G5-öt a TOC-ben.
- f) A G5 összekötő állományi tisztje / CIMIC-központja (G5 Liaison Staff Officer/ CIMIC Centre, OF-3/4):
- felelős a CIMIC-központ humán erővel való ellátásáért és munkájáért;
 - előkészíti és rögzíti a CIMIC-központban tartott találkozók;
 - időszaki találkozók szervez az AOO-ban működő minden nemzetközi szervezettel (IO-val)/NGO-val, meghatározott napirendi pontokkal (például óvóhelyek, orvosi kérdések, ételosztás).

- g) A G5 összekötő állományi tisztje (OF-3/4):
- összeköttetést létesít és tart fent a kulcsfontosságú IO-kkal/NGO-kkal, amelyek az AOO-ban jelen vannak;
 - képviseli az egység parancsnokát az Egyesített Polgári Bizottságban;
 - jelent a G5 felé.
- h) A G5 adminisztrációs altiszt (G5 Admin NCO, OR-5/7) felelősséggel tartozik a G5 felé az alábbiakért:
- adminisztratív támogatás biztosítása a G5 irodájának;
 - a G5 elektronikus és papíralapú postájának és regiszterének adminisztrálása;
 - a G5 adatbázisainak naprakészen tartása.

G6

- a) A G6 főnöke (HEAD G6 OF 4) felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:
- a törzs belső és külső kommunikációjának kezelése.
 - tanácsadás a parancsnoknak és az állománynak minden kommunikációs és információs rendszerekre vonatkozó (CIS-) kérdésben;
 - együttműködés a helyi hatóságokkal CIS-kérdésekben.
- b) A G6 Plans (OF 3/4) felelősséggel tartozik a G6 főnök felé az alábbiakért:
- az OPG G6-tagja.
 - frekvenciák kezelése szárazföldi és légi eszközök számára;
 - CIS-rendszerek kezelése az egységtörzsön belül.
- c) A G6 Ops (OF 3/4) felelősséggel tartozik a G6 felé az alábbiakért:
- a G6 képviselet a TOC-ban;
 - a G6 jelentéseinek megírása.
- d) A G6 Admin NCO (OR 5/7) felelősséggel tartozik a G6 felé az alábbiakért:
- a G6 irodájának vezetése;
 - a G6 ágazat elektronikus és papíralapú postájának adminisztrálása;
 - a G6 térképeinek naprakészen tartása.

Különleges állomány

- a) Egység műszaki (ENG) részleg:
- i. Az egység műszaki tisztje (egység Engineer, OF-3/4) felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:
- tanácsadás a parancsnoknak és az állománynak a szerves műszaki eszközök használatával, illetve a nem szerves műszaki támogatás szükségességével kapcsolatban;
 - irányelvek és útmutatás biztosítása a szerves műszaki eszközökhöz;
 - a műszaki munkák és tevékenységek prioritásának meghatározása az egység (BDE) küldetésének támogatása érdekében, valamint a rendelkezésre álló erőforrások felosztása;

- a parancsnok/törzsfőnök naprakészen tartása a műszaki tevékenységeket illetően.
- ii. Az egység ENG helyettese (egység ENG Deputy, OF-4) felelősséggel tartozik a COS és az egység ENG felé az alábbiakért:
- a műszaki igények és erőforrások felmérése;
 - a mérnökök üzeneteinek, jelentéseinek és visszajelzéseinek kezelése a harc ritmusának megfelelően;
 - a műszaki helyzetismeret fenntartása;
 - a TOC műszaki szakértői támogatása;
 - bevétel biztosítása az egység művelettervezési eljárásához;
 - összekötői szerep a felsőbb parancsnokságok és a fogadó nemzet (HN) műszaki állományával;
 - intézkedés az egység Engineer nevében, amennyiben szükséges.
- iii. A műszaki infrastruktúráért felelős tiszt (Engineer infrastructure officer, OF-2/4) felelősséggel tartozik az egység ENG felé az alábbiakért:
- tanácsadás a parancsnoknak infrastrukturális kérdésekben, a szükséges szakértés biztosítása;
 - a tábor építésének, kiterjesztésének és infrastrukturális karbantartásának koordinálása a küldetés támogatása érdekében;
 - tanácsadás az egység állományának környezetvédelmi kérdésekben.
- iv. A mérnök altiszt (Engineer NCO) felelősséggel tartozik az egység ENG felé az alábbiakért:
- az egység ENG üzeneteinek, jelentéseinek és visszajelzéseinek elkészítése és kezelése a harc ritmusának megfelelően;
 - tüzserész tevékenységet (EOD-t) koordináló sejt működtetése minden egység EOD tevékenység koordinálásához és figyelemmel kíséréséhez, valamint az aknáknak / fel nem robbant lőszer- és robbanóanyagok (UXO) adatbázisának létesítése és frissítése.
- b) A külső kapcsolatokért felelős tiszt (Public Affairs Officer, OF-3/4) felelősséggel tartozik az alábbiakért:
- információk médiának történő kiadásának felügyelete;
 - tanácsadás a parancsnoknak és az állománynak az aktuális és jövőbeli műveletek közügyekre (PA-ra) gyakorolt lehetséges hatását illetően;
 - tanácsadás a parancsnoknak és az állománynak a médiatevékenységek egységre gyakorolt hatását illetően, többek között a műveleti tervek és parancsok PA-vonatkozásait illetően;
 - sajtókonferenciák koordinálása;
 - összekötői szerep a felsőbb parancsnokságok PA-állományával, valamint jelentések készítése;
 - a parancsnok szóvivői tisztjének betöltése;

- médiastratégia kidolgozása a parancsnokkal;
 - együttműködés a lélektani hadművelleti részleggel (PSYOPS-szal) az üzenetek konfliktusmentesítése érdekében.
- c) A tábori rendész parancsnoka (Provost Marshall, OF-3/4) felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:
- minden biztonsági és haderővédelmi kérdés koordinálása az egység AOO-n belül;
 - összekötői szerep a helyi és nemzetközi rendőri hatóságokkal;
 - balesetek/incidensek kivizsgálásának koordinálása;
 - a fő utánpótlási útvonalak (MSR-ek) biztonságosságának koordinálása, valamint a mozgatásirányítás segítése.
- d) Az egészségügyi tiszt (Medical Officer, OF-3/4) felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:
- tanácsadás a parancsnoknak és az állománynak egészségügyi kérdésekben;
 - az egység egészségügyi helyzetének figyelemmel kísérése, felmérése és jelentése;
 - egészségügyi tervek kidolgozása és a harctéri sebész által megszabott eljárásmodok alkalmazása.
 - műveleti és többfunkciós egészségügyi kérdések koordinálása;
 - szakértés és tanácsadás biztosítása haderővédelmi ügyekben;
 - megelőző egészségügyi vizsgálatok elvégzése és felügyelete;
 - orvosi és egészségügyi problémák koordinálása a katonai és civil/kormányzati ügynökségek és szervezetek között;
- e) A légi összekötő tiszt (Air Liaison Officer, OF-3/4), amíg az egység hadműveleti irányítása (egység OPCON) alá tartozik, felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:
- tanácsadás a parancsnoknak és a harcoló állománynak légi műveleteket illetően;
 - a légi támogatási igények koordinálása a Légi Hadműveleti Irányító Központtal (AOCC-vel);
 - légtérirányítás koordinálása az egység és az AOCC között.
- f) A csapatrepülő főnök (Aviation Chief, OF-2/3) felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:
- tanácsadás a parancsnoknak és az állománynak a szervezet repülő eszközeinek használatát illetően;
 - A szervezet repülő eszközei használatának koordinálása;
 - összekötői szerep a légierő-összekötő tisztekkel (ALO-kkal) a légtérirányításra vonatkozóan;
 - összekötői szerep a G3 Air-rel.

- g) A jogi tiszt (Legal Officer, OF-3/4) felelősséggel tartozik a parancsnok felé az alábbiakért:
- tanácsadás a parancsnoknak és az állománynak a műveleti döntések jogi következményeit illetően;
 - tanácsadás a parancsnoknak és az állománynak minden olyan jogi problémát illetően, amelyek a műveletek során felmerülhetnek;
 - tanácsadás az egység elleni követeléseket illetően;
 - tanácsadás a ROE változásait és a ROE értelmezését illetően;
 - tanácsadás az ellátási és szolgáltatói szerződések előkészítését illetően;
 - az alárendelt egységek jogi tisztviselői (ha van ilyen) munkájának koordinálása.
- h) A tájékoztatási műveleti részleg tisztje (INFO OPS Officer) felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:
- a katonai tájékoztatási műveleti akcióterv (MIOAP) végrehajtása, támogatva az egység küldetését;
 - az INFO OPS hatékonysági intézkedései (MoE) végrehajtásának figyelemmel kísérése és az ezzel kapcsolatos tanácsadás;
 - az INFO OPS tevékenységeinek koordinálása a politikai ügyekkel foglalkozó tiszttel (PAO-val), az EW-vel, a CIMIC-vel és a jogi tanácsadóval (LEGAD-dal);
 - részvétel a célpont-megállapítási eljárásban.
- i) A PSYOPS tiszt (PSYOPS Officer) felelősséggel tartozik a COS felé az alábbiakért:
- a PSYOPS alkalmazásának megtervezése az egység küldetésének támogatásában;
 - a PSYOPS tevékenységeinek az alárendelt parancsnokok általi végrehajtásának figyelemmel kísérése és az ezzel kapcsolatos tanácsadás;
 - a PSYOPS tevékenységeinek koordinálása a tájékoztatási irodával (PIO-val), az EW-vel, a CIMIC-vel és a LEGAD-dal;
 - tanácsadás a folyamatban lévő katonai műveletek lélektani hatását illetően, beleértve az ellenséges PSYOPS tevékenységekkel szemben alkalmazandó ellenlépéseket;
 - összekötői szerep a felsőbb törzsek PSYOPS-szaival és a Többnemzetű Összhaderőnemi PSYOPS Komponens Parancsnokságával (CJPOCC-vel);
 - részvétel a célpont-megállapítási eljárásban;
 - szükség szerint részvétel a CIMIC találkozón;
 - szükség szerint minden, tájékoztatási műveletekkel kapcsolatos ügy koordinálása.

1.2.4 Produktív munka a törzsben

A főnökségek szervezése időről időre módosul az állomány összetételében és szakterületeiben bekövetkező változások miatt. Alább található néhány tanács, melyek segítségével fenntartható az állomány produktivitása:

- Az egyes törzselemek, ágazatok feladatainak arányos elosztása az állomány elérhető tagjai között.

- Minden terv és írásos parancs megértése.
- Naprakészség a harcászati helyzetet illetően.
- A COS szóbeli tájékoztatása a főnökségre vonatkozó új kérdésekről.
- A munkaterhelés kiegyensúlyozása az állomány összes tagja között, valamint általános hangulatuk figyelemmel kísérése.
- Korlátozott idő és állománylétszám esetén állítson fel prioritásokat a munkával kapcsolatban.
- Kontrollálja az ágazathoz beérkező információkat olyan módon, hogy mindenki értesüljön róluk, a felelőségek világosan fel legyenek osztva, és a határidő is megállapításra kerüljön!
- Mindig tartsa naprakészen a térképet, térképrátéteket és fali táblázatokat!
- Készítsen el vagy másoljon le minden formanyomtatványt, amelyek az üzenetekhez és jelentésekhez szükségesek!
- Amikor csak lehetséges, használjon vázlatokat vagy ábrákat!
- Kontrollálja a fontos vagy sürgős állományi munkák (találkozók, jelentések) határidőit!
- Tartson személyes kapcsolatot más főnökségekkel, és ossza meg velük az információkat!

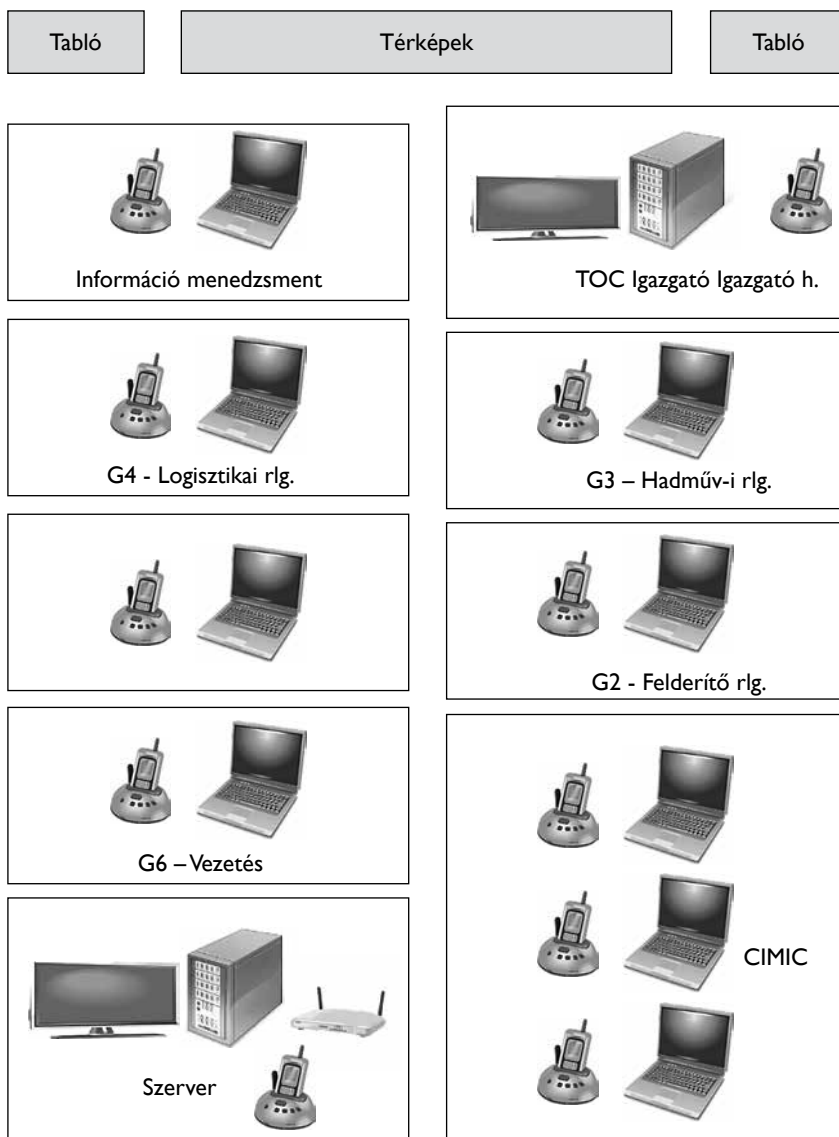
1.3 Az egység hadműveleti központja (Tactical Operation Centre – TOC)

1.3.1 Általános

A hadműveleti központ minden aktuális művelet fókuszpontja. A hadműveleti központ figyelemmel kíséri és koordinálja az aktuális műveletekkel kapcsolatos információkat, hogy ezáltal elláthassa a parancsnoki csoportot az időszerű döntések meghozatalához szükséges információkkal. A hadműveleti központon belül a műveleti területen végzett minden tevékenységet a G3 műveleti részlegnek a főnöke koordinál a G3 Current Ops tisztjén, a hadműveleti központ vezetőjén és a Watchkeeper-eken keresztül. A G3 Ops és a megfelelő műveleti területek állománya látja el személyzettel a munkatáblákat a hadműveleti központ körüli aktuális műveleti területen. A hadműveleti központ működtetése magába foglalja az alábbiakat:

- a) A HQ hadműveleti központ harcritmusának végrehajtása, a G3 Ops koordinálása mellett.
- b) Tevékenységek, események és incidensek pontos és időben történő jelentésének elősegítése és koordinálása az MNB parancsnoka és állománya, valamint magasabb szintű (HIGHER HQ) Összhaderőnemi Hadműveleti Központ (JOC) felé.
- c) FRAGO-k, feladatjelölési üzenetek, valamint írásos és szóbeli helyzetjelentések és összefoglalók szétszórása.

- d) Figyelmeztetések, riasztások és haderővédelmi intézkedések fogadása és időben történő eljuttatása a megfelelő címzettekhez.
- e) A hadműveleti központ térképtábláján, a helyzetjelölő táblákon/ábrákon és a kivetítő képernyőkön megjelenő összes információ naprakészen tartása.



Hadműveleti Központ (TOC – Tactical Operations Center) (változat)

1.3.2 Harcristmus

A harcristmus a mindennap újra előforduló rutinesemények ütemterve. Ezt főként a következők határozzák meg: a felsőbb és támogató szintek harcristmusa, amely időszaki interakciókat, direktívákat és információcserét eredményez; a jelentési kötelezettségek (MNB ASSESSREP); az alacsonyabb szintek számára szükséges utasítások (parancsnoki útmutatás), valamint a szervezeti kérdések (például szolgálatváltás).

Az MNB HQ harcristmusát a COS állapítja meg, és ez a hadműveleti központ napi ütemtervének fő rendezőelve.

1.3.3 Állománnyal való ellátás

A G3 törzselem biztosítja a hadműveleti központ parancsnokát (Director), a hadműveleti központ parancsnokhelyettesét (Dep. Director) és a G3 Watchkeepereket. Az összes többi törzselemnek egy-egy képviselőt kell küldenie, hogy állománnyal lássa el a TOC-ban kialakított munkahelyeket.

A hadműveleti központ Director felelősséggel tartozik a G3 felé a hadműveleti központ napi ütemtervének kidolgozásáért, koordinálásáért és alkalmazásáért. Tájékoztatja a műveleti egység összes érintett állományi elemét bármely jelentős változásról. Ezen felül felelősséggel tartozik még az alábbiakért:

- információk koordinálása és kiosztása az alábbiak között;
- minden főnökség, hadműveleti központ irodai tisztviselőjén keresztül;
- a parancsokság összekötő tisztjei;
- felsőbb, közeli és alacsonyabb szintű parancsnokságok;
- jelentések készítése és eligazítások kidolgozásának segítése;
- „összetett műveleti kép” kidolgozása és eligazítása a parancsnoki csoport számára, az egyes állományi ágazatokkal együttműködve;
- a harcászati helyzet folyamatos felmérése az aktuális és jövőbeli terveken végrehajtandó szükséges változtatások meghatározása érdekében, valamint műveletek felajánlása megfontolásra a COS számára.

A Watchkeepereknek számos területen kell alapszintű szakértelemmel rendelkezniük. Ezek közé tartoznak az alapvető harcászati ismeretek és a térképjelölési képességek, CIS-ismeretek és a kommunikációs eljárások ismerete, így képesek elektronikus információk bevitelére és elérésére, továbbá képesek jelentések fogadására / kiadására.

A Watchkeeperek:

- Információkat fogadnak és juttatnak el a hadműveleti központtól/központhoz.
- Rögzítik a kulcsfontosságú belső és külső eseményeket a szolgálati naplóba.
- Eljuttatják az időérzékeny és kritikus figyelmeztetési jelentéseket az alárendelt egységekhez.
- Karbantartják az aktuális műveleti térképet.

- Tájékoztatják a hadműveleti központ igazgatóját (hadműveleti központ Directort) a fontos információkról.
- Karbantartják a bejövő/kimenő üzenetek eseménynaplóját.
- Megjelölik a jelentős eseményeket a fali táblákon.
- A hadműveleti központ Director utasításainak megfelelően ellátják egyéb feladataikat.

Minden ágazat hadműveleti központ képviselőjének a feladatai közé tartozik:

- Azonnali tanácsadás biztosítása a hadműveleti központ Director-nak.
- Információk továbbadása saját főnökségének (G1, G2 stb.).
- A saját főnökségtől származó információk koordinálása a többi hadműveleti központ irodai tisztviselővel.
- Az aktuális műveletek és a tervezett jövőbeli műveletek ismerete.
- Segítségnyújtás a hadműveleti központ térképeinek és fali táblázatainak karbantartásában.

1.3.4 Működési rutin

A hadműveleti központ normális rutintevékenysége a következő:

- A Watchkeeperek regisztrálják az üzeneteket és a levelezést a szolgálati naplóban.
- A hadműveleti központ Director felállítja az üzenetek prioritássorrendjét (fontosság meghatározása, mi az elvégzendő intézkedés, valamint hogy kit kell értesíteni).
- A Deputy hadműveleti központ Director regisztrálja a feladatkielölőket és nyomon követi az eredményeket.
- Információk bejelölése a térképeken és a fali táblázatokon.
- Az irodai tisztviselők eljuttatják a megfelelő információkat az ágazatukhoz az állomány kijelölésének céljára.
- A főnökségek által koordinált (és a parancsnoki csoport által szükségesnek ítélt) információk, mint például üzenetek, OPLAN-ek és parancsok kiadása.
- A főnökségek feladatkielölőinek ellenőrzése.
- Az MNB célpont-megállapítási eljárásának végrehajtása.
- Az RFI-k nyomon követése a felsőbb parancsnokságok és az alárendelt egységek felé.

A HQ-ra beérkező vagy azt elhagyó rutinlevelezést (például az ütemezett jelentéseket) továbbítás előtt koordinálni kell a hadműveleti központban, azonban egy másolatát közvetlenül a megfelelő címzettekhez is el lehet juttatni. A nem rutin- vagy fontos levelezést a G3-nak vagy a COS-nak kell jóváhagynia. A COS-nak irányelveket kell felállítani arra vonatkozóan, mi tekintendő fontos információnak, mint például:

- változások az egységek feladataiban;
- tervek és parancsok és azok változásai;
- az állomány tagjainak helyettesítésére vagy fontos felszerelésekre irányuló igénylések;
- ASSESSREP-ek.
- a ROE változásai;

- FRAGO-k;
- az egységállomány tagjainak halála vagy súlyos sérülése;
- fegyverhasználat az MNB állomány tagjai által;
- olyan, a közvéleményt befolyásoló ügyek, amelyek az egység tevékenységeivel kapcsolatba hozhatók;
- fegyverszüneti megállapodások megsértése;
- demonstrációk;
- menekültek mozgása;
- tömegsírok.

1.3.5 Szolgálati (hadműveleti) napló

Ezt a munkalapot a Watchkeeperek vezetik, feljegyezve bele az alábbi bejövő és kimenő információkat:

- rádió- vagy telefonüzenetek, jelentések és e-mail-ek releváns részletei;
- írásos üzenetek és jelentések összefoglalása is bekerülhet a naplóba, vagy egyszerűen feltüntethető, hogy azok az egység HQ-aktáin belül hol találhatóak;
- szóbeli üzenetek a látogatóban lévő parancsnokoktól, összekötő tisztektől és más látogatóktól, beleértve a civileket is;
- a parancsnoki csoport tagjainak tartózkodási helye;
- a tervek és parancsok kiadása;
- kommunikáció megszűnése és annak helyreállítása.

A szolgálati napló egy lehetséges formanyomtatványa ennek a szakasznak a végén található. A szolgálati napló tárolható elektronikus formában, azonban papírmásolatoknak is rendelkezésre kell állniuk a számítógép meghibásodásának esetére.

Amennyiben minden egyes lapot kitöltöttek, a Watchkeeper kiosztja azokat az alábbiak szerint:

- egy-egy példány a COS-nak, majd a parancsnoki csoportnak;
- a törzselemeknek, főnökségeknek;
- a különleges állománycsoportba tartozóknak;
- iktatópéldány, amelyet a hadműveleti központ Director tárol.

1.3.6 Hozzáférhető információk

Az alább felsorolt információknak könnyen hozzáférhetőnek kell lenniük a hadműveleti központban (papír- és elektronikus példányokban):

- az egység hadműveleti parancsai (OPORD-ok) és OPLAN-ok feletti szint;
- az aktuális MNB HQ OPORD és FRAGO;
- újonnan kiadott, a küldetés szempontjából kritikus információk (Mission Critical information, MCI);

- felsőbb HQ-k és alárendelt formációk által kiadott FRAGO-k, üzenetek és egyéb MCI-k;
- az MNB parancsnok szándéka, végállapota és hadműveleti elgondolása.
- készenléti tervek (CONPLAN-ek);
- az aktuális ROE;
- felsőbb HQ-k és az MNB HQ jelentései (például ASSESSREP-ek);
- kommunikációs architektúra.

1.3.7 Feladatkijelölők

Ha a hadműveleti központ fontos üzenetet kap vagy fontos kérdésekre kell megoldást találni, a hadműveleti központ Director feladata dönteni a teendőkről. A hadműveleti központ Director helyettese megállapítja a kérdéssel kapcsolatos feladatkijelölőket az érintett állományi törzselemekhez, továbbá figyelemmel kíséri az egyes feladatkijelölők előrehaladását, és biztosítja a feladatok időben történő teljesítését.

1.3.8 Referenciaanyagok

A hivatkozások megkönnyítése érdekében az alábbi dokumentumok legutolsó verziójának a hadműveleti központ birtokában kell lennie:

- az egység SOP (kézikönyv);
- a földi telepítésű rendszerek katonai szimbólumai (APP-6A);
- a NATO dokumentumaiban használt rövidítések gyűjteménye (AAP-15);
- hadműveleti Tervezési Útmutató (GOP);
- NATO főparancsnokok közös direktívája a Békétámogató Műveleti Osztály számára;
- felsőbb HQ-k OPLAN-jei;
- egység OPORD;
- NATO főparancsnokok 80-3. számú közös direktívája a jelentésekről;
- MC 362/1 NATO ROE-k;
- az ENSZ Biztonsági Tanácsának vonatkozó rendelkezései;
- vonatkozó tűzszüneti megállapodások.

2. FEJEZET

A TÖRZSÉRTEKEZLETEK, TÁJÉKOZTATÓK (ELIGAZÍTÁSOK) ÉS JELENTÉSEK RENDJE²

2.1 A szervezeti kommunikáció funkciói

A kommunikáció kiemelt jelentőséggel bír a katonai vezető számára, hiszen a kommunikációs folyamat révén gyakorolhatja vezetői funkcióit (szervezés, tervezés, ellenőrzés stb.), valamint a kommunikáció segítségével tudja érvényesíteni parancsnoki kapcsolatát beosztottjai, környezete, illetve vezetőtársai felé.

A szakirodalmak alapján a kommunikációnak több alapvető funkcióját különböztethetjük meg: érzelmi, motivációs, információs, ellenőrzési, valamint lehet még konatív és fatikus.

Érzelmi (expresszív) funkció: a kommunikáció segítségével az alegység tagjai kifejezésre juttatják érzelmeiket, elégedettségüket vagy éppen elégedetlenségüket. A küldő érzelmei befolyásolják az üzenet kódolását, csakúgy, mint a befogadó érzelmei a megértést.

Motivációs funkció: a parancsnok a különböző motivációs eszközök (meggyőzés, eredmények visszajelzése, dicséret, büntetés stb.) segítségével mozgósítja a beosztottakat a szervezeti célok megvalósítására.

Információs (referenciális) funkció: bizonytalanságot szüntet meg (információk szétosztása, összegyűjtése), így segíti a döntéshozatalt. Ebben nagy jelentőséggel bír a szükséges adatok teljessége, pontossága, valamint a megfelelő közvetítő csatornák megléte.

Ellenőrzési funkció: a szervezetben kialakított csatornák biztosítják a parancsnoki tájékozódást, a vezetők jelentések révén visszajelzést kapnak az alegység, egység keretében folyó tevékenységekről.

Konatív (utasító) funkció: A szövegben (írásbeli vagy szóbeli) érvényesülő kommunikatív funkció, amelynek során a hallgatóra, gondolkodására, cselekvésére tudatosan hatni kívánás dominál. A szónoki beszédben gyakori a használata.

Fatikus (kapcsolatfenntartó) funkció: Kommunikációelméleti fogalom, a beszédpartnerek közötti kapcsolattartó funkció.

Az előbb említett funkciók alapján megállapítható, hogy a katonai szervezet működésében a kommunikáció kiemelt helyet foglal el. A kommunikáció segítségével koordinálhatjuk az alegység tagjainak munkáját, motiválhatjuk a beosztottakat bizonyos feladatok elvégzésére, alakíthatjuk a szervezethez tartozók viselkedését.

A kommunikáció alapvető részét képezi a parancsnoki munkának. A *közlő (leginkább a parancsnok)* célja valamilyen információ átadása olyan formában, hogy a befogadó (beosztott) képes legyen értelmezni a közlését, ezáltal megerősítse a saját elhatározását és döntését.

² Szekeres György alezredes, egyetemi adjunktus

A fő cél, hogy hatással legyen és befolyásolja az beosztottak és alegységek magatartását, nézeteit, hozzáállását.

A kommunikációs folyamatokban a vezetés, illetve parancsnokság több ember munkájáért felel és többféle nézeteket, gondolatokat harmonizál. A kommunikációnak arra kell törekedni, hogy az üzenet, információ érthető, pontos, gyors és torzításmentes legyen, hiszen nem lesz lehetősége a beosztottnak sok esetben, hogy egymás között is kicseréljék nézeteiket, pontosítsák a kapott információt.

2.2 A kommunikáció csatornái

Verbális kommunikáció: a nyelv segítségével képesek vagyunk olyan dolgokról beszélni, amelyek közvetlenül nincsenek jelen. Készek vagyunk véges számú szavakból, jelekből végtelen számú üzenetet létrehozni, nyelvünk és kultúránk, társadalmi csoport hovatartozásaink meghatározzák a nyelvhasználatunkat, hiszen minden csoportnak kialakul a közös nyelve (zsargon vagy szleng).

Nyelvi relativitás elmélete: a nyelvi környezet befolyásolja a gondolkodásunkat, azt, ahogyan a világot észleljük (a nyelv is hat az emberre); a különböző nyelveket beszélő emberek különböző módon látják a világot, mert minden nyelv másként kategorizálja, más címkékkel látja el a dolgokat (például eltérő szókincsek, magázódás-tegeződés).

Nem verbális kommunikáció: a nem verbális jelzések értelmezéséhez nincs szükség tudatos erőfeszítésre (akaratlanul vesszük ezeket, a jelzéseket, és válaszolunk rájuk). Saját, nem verbális kommunikációnkat csak korlátozottan tudjuk kontrollálni, ezt nehéz uralni. Sok gyakorlás esetén sem lesz tökéletes. A nem verbális kommunikáció elősegíti a verbális közlés validitását (alátámasztja a szóbeli közlés tartalmát), ugyanakkor hangsúlyozhatja a verbális közlést (nyomatékosítja, kiemeli egyes elemeit). Az is megtörténhet, hogy helyettesítheti a verbális közlést (üzenetet hordozó konvencionális jelek esetében, vagy gondoljunk csak a taktikai kézjelekre).

Kongruencia (hitelesség) a verbális és nem verbális csatornák közt: egy beszélő hitelessége nagymértékben attól függ, hogy kommunikációjában mekkora összhang van a verbális és nem verbális jelzései között. Az arcizmok kontrollálhatóbbak, mint a végtagok mozgásai, ezért érdemes ezt gyakorolni, hogyan lehet a két csatornát közelíteni egymáshoz. Az inkongruens kommunikáció esetén a hallgatóság inkább a nem verbális jelzéseknek hisz. A mondandójában bizonytalan parancsnokot nem a beszéde, hanem a végtagjainak mozgása fogja elárulni.

A nem verbális jelzések szerepe:

- társas-szociális helyzet kezelése (figyel-e ránk a hallgatóság, fel tudtuk-e kelteni az érdeklődésüket);
- attitűdök kifejezése (mit gondolnak arról, amiről beszélünk);
- az „én” bemutatása („Intelligens, empatikus és kiváló szakember vagyok, és szeretném, ha elhinné mindenki, amit mondok.”, státus kifejezése például a rendfokozati jelzéssel);

- az érzelmi állapotok kifejezése (az attitűd érzelmi komponensének arckifejezéseken keresztüli kifejezése);
- kommunikációs helyzet vezérlése (ki beszél és mennyi ideig).

A nem verbális jelek fajtái:

- szem és a tekintet igen fontos jelzés az ember kommunikációjában, erre folyamatosan érdemes odafigyelni.
- vokális kommunikáció (hangszín, hangmagasság, hangerő, beszédtempó, nem szavakból álló hangos megnyilvánulások, nevetés);
- testmozgás és kinezikai viselkedés (mimika, testtartás, gesztusok);
- az érintés, amelynek ugyan a katonai közegben a jelentősége kisebb, de egy vállveregetés vagy kézfogás, ha jól van elhelyezve időben, nagyon hatásos tud lenni;
- térközsabályozás – proxemika (intim, személyes, társasági és nyilvános zónák);
- kulturális szignálok (öltözködés, hajviselet, személyes tárgyak).

Homlokzat felépítése és megtartása: a kommunikáció során igyekszünk magunkról egy bizonyos benyomást kialakítani az interakciós partnerekben (rendszerint jó benyomásra törekvés); ez a számunkra érzelmileg fontos tulajdonságainkat tartalmazza, amit szeretnénk, hogy mások gondoljanak rólunk, ami felé törekszünk.

- *pozitív* homlokzat: azok a tulajdonságok, amelyeket mutatni szeretnénk;
- *negatív* homlokzat: azok a tulajdonságok, amikről szeretnénk, hogy ne kelljen megtennünk.

2.3 A munkaértekezletekről általában

Az értekezletek és az eligazítások vezetése sok dologban hasonlít, és pár dologban eltér egymástól. A beosztott parancsnokok jellemzően eligazításokat tartanak, de ismerniük kell a munkaértekezletek tartásának a szabályait is. Az értekezletek a vezetők átlagos munkanapjának akár a 10-15%-át is kitölthetik. Ezért fontos, hogy a katonai vezető képes legyen eredményes és hatékony értekezletek tartására, illetve az azokon való hatékony részvételre. Fontos, hogy a parancsnok mindig tartsa a kijelölt mederben az értekezletet. Ennek elősegítése érdekében, világosan fogalmazza meg az értekezlet célját, és mindig készítsen napirendet. Hozzon létre kellemes légkört, amelyben mindenkinek módja nyílik véleménye kinyilvánítására, bátran elmondhassa azt, ami a témával kapcsolatban felmerül. Hallgassa figyelmesen a résztvevőket és a hozzászólókat. Nagyon fontos, hogy minden értekezletről készíttessen feljegyzést. Zárásként összegezzon és értékelje az értekezletet.

A bizalom mellett a hatékony szervezeti kommunikáció másik fontos tényezője a megfelelő információ. A parancsnoknak mindig arra kell törekednie, hogy beosztottjai kellőképpen informáltak legyenek egységük általános helyzetéről és arról, hogy mit várnak el tőlük, természetesen a biztonsági szabályok és a minősített információk kezelésének szabályrendszerét betartva. A túl sok információnak épp oly zavarkeltő hatása lehet, mint a visszatartott információk

Munkaértekezletre akkor van szükség:

- ha ugyanabban az időben, több beosztotthoz a lehető leggyorsabban kell a számukra fontos és releváns információkat eljuttatni;
- valamilyen problémát kell megoldani, illetve dönteni kell adott kérdésekben.

Értekezlet típusok az értekezlet rendszeressége szempontjából:

- eseti értekezlet: váratlan események, azonnali döntést igénylő helyzetekben alkalmazható;
- rendszeres értekezlet: előre meghatározott tartalommal, előre meghatározott időpontban és helyen (például hétfő reggel 9 óra, parancsnoki eligazító).

Az értekezletek tartalmuk szerint a következők lehetnek:

- beszámoló, tájékoztató jellegű értekezlet;
- eszmecsere jellegű értekezlet;
- problémamegoldó, döntéshozó értekezlet.

Az értekezletek típusai cél szerinti csoportosításban:

- információs értekezletek, ilyenek a tanácsadó/tájékoztató (információelosztó, döntéseket indokoló stb.);
- döntési értekezletekről, ilyenek lehetnek az információgyűjtő (döntés-előkészítő),
- problémamegoldó (problémafeltáró, megoldási alternatívákat teremtő);
- döntéshozó (megoldási alternatívákból választó);
- feladatszabó értekezlet.

A sikeres, hatékony értekezlet meglegedést kelt a résztvevőkben. A megfelelő előkészítés biztosítja, hogy azok legyenek jelen, akiknek a részvétele feltétlenül szükséges, és ők annyi információval rendelkezzenek, amennyi a legjobb megoldáshoz elegendő. A jó megvalósítás garantálja, hogy az értekezlet annyi ideig tartson, amennyi feltétlenül indokolt. Nem győzteseket és veszteseket teremt, hanem megoldja a problémákat.

Az értekezletek osztályozása azért is fontos, mert a különböző értekezletek más és más előkészítést, illetve vezetést indokolnak. Az 1. számú táblázat a két fő típus jellegzetességeit mutatja be:

Jellemzők	Információs értekezlet	Döntési értekezlet
A résztvevők száma	Bármennyi	Lehetőleg nem több mint 12
Résztvevők	Akiknek információt kell adni, illetve akiktől információt várunk	Akik felelősek a döntésért, és akik közreműködhetnek a folyamatban
Kommunikációs folyamat	Általában egyirányú (a parancsnoktól a beosztottak felé vagy fordítva)	Interaktív A résztvevők közötti megbeszélés
A helyszín elrendezése	Frontális stílus A résztvevők szemben a vezetéssel	Konferenciastílus A résztvevők szemben egymással
Leghatékonyabb elnöklési stílus	Nagyon határozott, direktív	Bevonó
Hangsúly	A tartalom	A párbeszéd és a problémamegoldás
A siker kulcsa	A tervezés és a bemutatandó információ előkészítése	A megbeszélés légköre, ami támogatja a nyílt, őszinte kifejezést

Az értekezlet sikere nagyban függ az értekezletet vezető(k) felkészültségétől. Ha a téma nagy volumenű és bonyolult, szükséges lehet előzetes írásos anyag készítésére és szétküldésére, amely az alapját képezi majd az értekezletnek.

A hatékony értekezlet alapvetései:

1. Kizárólag akkor hívjunk össze értekezletet, ha az minden kétséget kizáróan szükséges. Ne legyen értekezlet csak azért, mert így volt eddig szokás, vagy azért, mert parancsnokként nem merünk egyedül dönteni egy fontos és/vagy összetett kérdésben. Ne tartsunk olyankor, amikor parancsnokként nem túl lényeges vagy irreleváns információkat akarunk egyirányúan lefelé továbbadni, vagy amikor az értekezlet igazából semmi hozzáadott értéket nem képvisel az adott helyzetben. Természetesen egy aleggységnél tartott rendszeres értekezletek lehetnek nagyon hasznosak, még akkor is, ha „csak” a csapat összetartása a cél. De akkor deklaráljuk, hogy ez a cél, és fontos hogy mindenki rendszeresen megjelenjen.
2. Egy munkaértekezlet összehívását mindig a kitűzött cél határozza meg, de csak abban az esetben érdemes az értekezletet összehívni, ha ezt a célt másképp, más módon nem tudjuk elérni.
3. Kiemelten fontos a meghívottak köre. Lehetőleg olyanokat kell meghívni, akiknél adatok vannak, vagy akik dönteni tudnak (olyan pozícióban vannak), akiket érint a döntés, akik jó problémamegoldók, akik átlátják a rendszerbeli következményeket, illetve akik megsértődnek, ha nem hívjuk meg őket. Lehet szempont, hogy akiknél olyan erőforrások vannak, amire szükségünk lesz, és még számtalan tényező alapján választhatjuk ki a résztvevők körét. Fontos figyelembe venni, hogy 10 fő fölött már jelentősen romlik a hatékonyság, ezért az értekezlet optimális létszámát meghatározni nagy kihívás. Csak akkor lesz igazán eredményes a munkaértekezlet, ha mindenki érdemben hozzá tud és akar szólni a témához.
4. Az értekezlet sikerének elsőszámú titka, maga az előkészítés. Az előkészítésért mindig és kizárólag az értekezlet összehívója a felelős. Ha hatékony értekezletet akarunk tartani, nem fordulhat elő, hogy a résztvevők, illetve a meghívottak ne tudják pontosan előre, milyen témákról akarunk eszmét cserélni, mi a konkrét kérdés, és milyen eredményt akarunk elérni kinek milyen adatokat, információkat, felszerelést kell magával hoznia, miben kell abszolút tájékozottnak lennie. Fontos előre tisztázni, kinek kell majd olyan felhatalmazással jönnie, hogy a felsorolt kérdésekben dönthet, ki vezeti az értekezletet, mettől meddig fog tartani.
5. A második sikertényező, hogy az értekezletet vezetni kell, kézben kell tartani. Az értekezletet rendszerint annak kell vezetnie, aki összehívta (vagy akinek a nevében összehívták). Fontos, hogy ehhez bizonyos készségeket, jártasságokat és kompetenciákat elsajátítsunk: empatikus és asszertív kommunikációt, lényeglátást, szintetizáló és döntési képességet, konfliktuskezelést.
6. Harmadik sikertényező, hogy az értekezletről írásos emlékeztetőnek kell készülnie! Az értekezlet eredménye nem kizárólag az, hogy minden résztvevő számára világos, egyértelmű, milyen döntés született, és kinek, mit, mikorra kell tennie – hanem az, hogy ezt meg is teszi. Az emlékeztető segít abban, hogy ez visszakereshető legyen, a

felelősség kérdése eldönthető legyen, valamint a következő döntési helyzetben pontos előzményekkel tud szolgálni.

Előadás	Prezentáció
Célja többféle lehet: tájékoztatás, ismeretátadás, bemutató stb.	Célja a meggyőzés
Nagy létszám	Kis-közepes létszám
Hosszabb idő	Rövidebb időtartam
Formális, nem interaktív	Formális, interaktív
Vizuális eszközök használata nem kötelező	Vizuális eszközöket mindig használnak
	Célszerű írásos anyag készítése, melyet a végén osztanak ki

2.4 Prezentáció és előadás megtartása az értekezleteken vagy eligazításokon

A prezentáció latin eredetű szó, jelentése előadás, bemutató, bemutatás, beszéd, előterjesztés.

Az előadás és a prezentáció képezheti egy értekezlet vagy eligazítás részét, de önállóan is meg lehet tartani. A prezentáció olyan, jellemzően számítógépes háttérrel készített elektronikus bemutató, mely egy elektronikus kivetítő segítségével jeleníti meg – rendszerint egy nagyobb létszámú hallgatóság előtt – a számunkra fontosnak tartott mondanivalót, gondolatot. A prezentáció tartalmazhat szöveget, diagramokat, rajzobjektumokat és alakzatokat, valamint valódi és ClipArt képeket, mozgóképeket, hangokat és más programokban készített ábrákat. A prezentációnál fontos, hogy az lehetőleg minél több érzékszervünkre hasson. Ezt ez elvet már Comenius megfogalmazta: „Mindent az érzékek elé kell állítani, amennyire csak lehetséges: a láthatót a látás, a hallhatót a hallás, a szagolhatót a szaglás, az ízlelhető az ízlés, a tapinthatót a tapintás elé. Ha valamit egyszerre több érzékszervvel is tudomásul lehet venni, azt több érzéknek is fel kell kínálni.” (Johannes Amos Comenius, 1592–1670: 'Orbis sensualium pictus' – A látható világ képekben című munkájából.)

Az előadás az ismeretközvetítés klasszikus módszere, amely nagyobb, teljes témakör monologikus, részletes kifejtése.

A két műfaj közötti eltéréseket a 2. számú táblázat foglalja össze.

A prezentáció tipológiája

A kommunikációs csatornák száma szerint:

- egycsatornás, például előadás;
- kétcatornás, például konzultáció;
- többcsatornás, például tréning.

Előterjesztők száma szerint:

- egyéni;
- csoportos.

Kommunikációs kapcsolat térbelisége szerint:

- közvetlen, kontakt;
- közvetett vagy távolsági.

Kommunikációs kapcsolat időbelisége szerint:

- valós idejű vagy online;
- nem valós idejű vagy off-line.

Szemléltettség foka szerint:

- szemléltetés nélküli;
- részben szemléltetett,
- teljes mértékben szemléltetett.

Szemléltettség formája szerint:

- verbális, azaz szövegszerű;
- vizuális, azaz képszerű;
- kombinált.

Funkciója szerint:

- oktató;
- információátadó;
- kombinált.

Az előadást vagy prezentációt mindig meg kell tervezni, azokra fel kell készülni. Ez alatt kell érteni a bemutatásra kerülő témában való elmélyült ismereteket, a témához konkrétan kapcsolódó tényekben való jártasságot, és végül a prezentációra mint tömeg előtt való szereplésre történő felkészülést. Valamint nagyon fontos a sikeres prezentáció esetében a kreativitás.

A felkészülés első közvetlen lépése maga az adatgyűjtés a témához kapcsolódóan. Nagyon fontos, hogy több információval kell rendelkezünk, mint amennyit a hallgatóság elé kívánunk tárni, ugyanis ezzel el tudjuk kerülni azt az igen kellemetlen helyzetet, hogy az előadás közben vagy azt követően feltett kérdésekre nem fogunk tudunk válaszolni. Ha kellő és releváns információbázis birtokában vagyunk, akkor a következő lépésként meg is kell tanulnunk azt, amiről beszélni fogunk. Ugyanis el kell kerülni azt, hogy az anyagot felolvassuk. Fel kell készülnünk a szereplésre is, hiszen ez is fontos annyira, mint magukban az ismeretekben való jártasság. Be kell gyakorolnunk a különböző stílus- és kifejezőmódokat, retorikai elemeket. Itt kell begyakorolni a gesztusainkra, arckifejezésünkre való ügyelést, már amennyire lehetséges. Nem árt megismerni a hallgatóságot, hiszen őket szeretnénk megszólítani: egyrészt mennyi idejük áll rendelkezésre; mennyire kell törekedni a száraz, csak a lényeg közlésére szolgáló bemutatóra, avagy lehet látványosabb elemeket is használni. Tisztázni kell, hogy számíthatunk-e kérdésekre; érdemes utána nézni mennyire jártasak az adott témában. Mindezen információk birtokában eldönthetjük, mi a célunk a prezentációval: bemutatás vagy csak szakmai ismeretek továbbadása, oktatás vagy támogatók szerzése (akár műveleti területen a helyi lakosság esetében).

Az előadásra való felkészülés főbb lépései tehát röviden összefoglalva:

- meg kell tervezni a célját, témáját és időtartamát;
- fel kell térképezni a hallgatóságot;
- lehetőségek, korlátok feltérképezése (helyszín);
- vázlatkészítés (kulcsszavak, sorrend);
- a beszéd szerkesztése (bevezetés, kifejtés, befejezés);
- memorizálás, próba, külső megjelenés megtervezése, próba.

Az előadás lebonyolítása:

- bemutatkozás vagy bemutatás;
- nyitó mondatok: a hallgatóság megnyerése;
- bevezetés: a figyelem megragadása („mondd el, hogy miről fogsz beszélni”);
- kifejtés: állítások, érvek, példák, adatok („mondd el”);
- befejezés: összegzés, következtetések levonása, javaslatok („mondd el, hogy miről beszéltél”);
- elköszönés.

A hatásos előadás ismérvei:

- az előadó magabiztossága, felkészültsége;
- jó érthető, „emberközeli” beszéd (képszerűség, nevek, történetek);
- megfelelő szóválasztás, „CSEKK” (csak egyszerűen, kerül a körülményességet);
- megfelelő hangerő, légzéstechnika, beszédtempó, érthetőség;
- célirányos nonverbális kommunikáció;
- kontaktus a hallgatósággal;
- gazdálkodás az idővel (maximum 120 percenként szünet), vázlat, technika alkalmazása;
- kutatások igazolták, hogy amit hall és lát, az 50%-ban, amit hall, lát és próbál az 75%-ban marad meg a hallgatóságban.

Prezentáció előkészítése (alapvetően ugyanaz, mint az előadás):

- eszközhasználat megtervezése, előkészítése;
- írásos anyag elkészítése;
- teamprezentációnál a munkamegosztás megtervezése.

Prezentáció lebonyolítása:

- 30-40 perces időkeret betartása lényeges;
- a téma bemutatása, bemutatkozás;
- kreatív kezdés, hatásos figyelemfelkeltés;
- meggyőző érvelés;
- összefoglalás, lehetőség a kérdésre közben és a végén is;
- írásos anyag kiosztása, pozitív lezárás;
- elemzés, értékelés: mi volt jó, mi volt rossz, melyik érv volt jó stb.

Prezentáció közben elkövetett hibák:

- rossz az előadásmód (halk, monoton, unalmas);
- nem hatékony a kommunikáció (a dia, írásos anyag felolvasása);
- a prezentációból hiányzik az önbizalom vagy elvész a részletekben az előadó;

- nem meggyőző az érvelés;
- nem kellő jártasság az eszközhasználatban (mindennek tökéletesen működnie kell);
- teamprezentációnál nem jó a munkamegosztás;
- a rendelkezésre álló idő túllépése;
- túl sok információ átadására törekvés;
- túl sok „show” elem használata, amely a tartalom rovására megy;
- az előadó külső megjelenése nem az alkalomhoz illő.

Egy prezentáció során nem csak egy témát mutatunk be, hanem önmagunkat és az általunk képviselt szervezeti egységet is. Egy jó prezentáció projektek sorsát és műveletek kimenetelét is eldöntheti. A siker érdekében tehát elengedhetetlenül fontos, hogy jó benyomást keltsünk a parancsnokokra és a beosztottakra egyaránt. Az igazán kiváló prezentáció jószereivel csak kisebb részben a kivetített anyag tartalmán múlik. Nagyobb jelentőséget az kap, hogy az előadó katonai vezető hogyan mutatja be a gondolatait. Sokan követik el azt a hibát, hogy túlságosan nagy hangsúlyt fektetnek magának az anyagnak az összeállítására, az adatok (akár az összes adat) megjelenítésére, így végül túl sok és értelmezhetetlen mennyiségű információt akarnak belezsúfolni az előadásba. Azt gondolják, úgy érzik, ez által vállnak meggyőzővé. Nagyon fontos, hogy a prezentáció során az egészséges arányt megtartsák, mely a tartalom és az előadás módja között húzódik meg.

2.5 A törzsértekezletek, tájékoztatók, jelentések rendje

Az eligazítás a leghatékonyabb eszköz, hogy információval lássák el a parancsnokokat, belső munkatársakat, katonákat, vagy másik bármilyen hallgatóságot. Eligazítást akkor kell tartani, amikor a beosztottaknak gyorsan információra van szükségük, vagy amikor kényelmesen össze tudnak jönni, nincs időbeli szorítás. Az eligazítás hatásosabb, jobban szeretik az írott vagy elektronikus hírközléshez képest, mert közvetlen, személyek között zajlik, „face to face” kapcsolatra ad lehetőséget. Fontos, hogy amikor gyors döntésekre van szükség, esetleg életek forognak kockán, és az aleggységeknek azonnal végre kell hajtaniuk a helyes döntéseket, a legtöbb parancsnok vagy döntéshozó jobban szereti a közvetlen kontaktust, ami a hadseregen belül a katonai eligazítás.

Ez a fejezet arra koncentrál, hogy vezetőknek mindig fejben kell tartani, hogy a kommunikáció, még az eligazítás is egy kétirányú eljárás. Ezt a készséget folyamatosan fejleszteni kell minden katonai vezetőnek. Az eligazító, beszélő felelőssége, hogy világosan képes legyen bemutatni az átadásra szánt anyagot, és ez azzal jár, hogy tudni, ismerni kell az alárendeltek, beosztottak szükségseit és elvárásait. De a hallgatónak a beosztottaknak szintén van felelőssége. Nem csak hallgatnia kell, de visszacsatolást is kell nyújtani a beszélőnek, hogy megerősítse abban, hogy az üzenetet megkapták és megértették. Azt is meg kell tanulni, hogy a katonai vezetők nem csak előadnak és beszélnek, hanem hallgatnak is!

A fejezetben röviden ismertetésre kerül a négy alapvető hadseregbeli eligazításfajta. A legtöbb eligazítás alapvetően az információközlő eligazítás, aminek az a célja, hogy a beszélő tájékoztassa a hallgatót és megnyerje magának, vagy segítsen a hallgatónak a megértésben. A második típus, a döntési eligazítás, amelynek az a célja, hogy létrehozson egy választ vagy egy döntést. Egy parancsnok vagy a törzstiszt rendszeresen használja a harmadikat, a küldetéseligazítást, mely kritikus (akció) helyzetekben a döntéseket vagy a parancsot hivatott megerősíteni és a részleteket kell, hogy ismertesse, valamint irányt mutat, ami nélkülözhetetlen a küldetés sikeréhez. A negyedik típus a személyzeti eligazítás, ami arra koncentrál, hogy biztosítson egy koordinált közös erőfeszítést parancsnokok és a beosztottak között, akik együtt felelősek egy terv vagy küldetés más és más szempontjaiért.

A katonai vezetőknek képesnek kell lennie arra, hogy dönteni tudjon, milyen eligazításmódot és melyik technikát használja. Ez jellemzően függ az aktuális helyzettől, az eligazítás céljától, attól a reakciótól, amit el akar érni. Továbbá függ a parancsnok szerepétől és a miszszó (küldetés) céljától.

Az a képesség, hogy a parancsnok megtartsa egy hatásos eligazítást, ezt felépítse, alapvető vezetői feladat. Már katonai hallgatóként el kell sajátítani a hatásos kommunikációt megalapozó készségeket, és ezt az információközlő eligazítással érdemes kezdeni. A katonai információközlő eligazítások célja a megbízható döntések előkészítése és a feladatok megoldásainak elősegítése. Az információnak aktuálisnak, pontosnak, tisztának és hihetőnek kell lennie. Ennek pedig találkoznia kell a hallgatóság szükségével és elvárásaival. A előadó véleményének, az általa felsorakoztatott tényeknek, valamint az elemzésének meggyőzőnek és alaposnak kell lennie.

A parancsnoknak képesnek kell lenni, hogy világosan és magabiztosan adjon át információt, tudjon motiváló és lelkesítő beszédet tartani azon katonák számára, akik éppen egy vesélyes küldetésre készülnek elindulni. A legjobb útja ennek, ha már hallgatóként elsajátítják azokat a képességeket és készségeket, melyek segítségével fel tudják becslni a hallgatóság szükségait, információt tudnak átadni, megfelelő kommunikációt alkalmaznak, világos ötleteket mutatnak be, és ezt képesek előre megtervezni.

2.6 A törzseligazítások típusai

A katonai törzsekben négy típusú eligazítást alkalmazunk:

- az információközlő eligazítás;
- a döntési eligazítás;
- küldetéseligazítás;
- és a személyzeti eligazítás.

Az eligazítások rövid leírása:

1. Információközlő eligazítás. Az információközlő eligazítás információt ad át oly módon, amit a közönség meg tud érteni, és fel tud használni. Ez az eligazítási forma nem tartalmaz következtetéseket vagy ajánlásokat. Ugyanakkor nem igényel döntéseket sem.

2. **Döntési eligazítás.** Egy döntési eligazítás egy kérdésre vagy az eredményekre egy döntési metódus folyamán alkot meg egy választ. Bemutatja az ajánlott megoldást, ami eredhet elemzésből vagy egy problémáról vagy a problématerületről végzett tanulmányból. A döntési eligazítások a parancs szintjétől és a döntéshozóknak a témára vonatkozó tudásától függően a formalitásaikban és részleteiben változhatnak.
3. **Küldetéseligazítás.** Egy küldetés-eligazítás céljának biztosítania kell egy koordinált és közös erőfeszítést azért, hogy sikerrel véghez vigye a küldetést. Ez gyakran jár az információk cseréjével, gyors döntések meghozatalával, az útmutatások kibocsátásával vagy a főbb irányelvek bemutatásával.
4. **Személyzeti eligazítás.** A személyzeti eligazításnak lehetnek az információközlő eligazításokhoz hasonló jellemzői, de akár döntési eligazítások és küldetéseligazítások is. Egy személyzeti eligazítás fő céljának az egység közös erőfeszítéseit kell koordinálnia azáltal, hogy tájékoztatja az aktuális helyzetről a parancsnokot (is), és a beosztottakat is. Az a személy, aki összehívja a személyzeti eligazítást, összeállítja a napirendet. Az állományt képviselők reprezentálják mindegyik funkcionális területet, így biztosítva, hogy felmerülhessen az aktuális eligazítás tárgyához tartozó összes információ. A személyzeti eligazítások az információ cseréjével járhatnak, döntéseket közölhetnek, útmutatásokat adhatnak ki, vagy bemutathatják a fő irányvonalat, amit a parancsnok kijelöl.

2.7 Az információközlő eligazítás

Az információközlő eligazítás a tényekre és információkra, alapvetően a tiszta és egyértelmű kommunikációra koncentrál. Az információnak mindig van egy háttere: az, hogy mennyire aktuális, megbízható, miért közli a parancsnok, beleértve, hogy ez hogyan találkozik azoknak a szükségzeivel és elvárásaival, akiknek szól az eligazítás, ez mind az eligazítón múlik.

Példák mindazokra az információkra, amelyeket egy információközlő eligazításnak tartalmaznia kell:

- a főbb prioritások vagy az idő érzékeny információk, melyek közvetlen figyelmet igényelnek;
- az összetett információk, köztük a bonyolult terveket, eljárásokat, rendszereket, helyzeteket, statisztikákat és ábrákat igénylő részletes magyarázatok;
- az ellentmondásos információk, amelyek kidolgozást és magyarázatot igényelnek.

Az információközlő eligazítás alapvető célja a hallgatóság tájékoztatása, amilyen hatékonyan csak lehetséges, és ehhez célszerű használni egy általános formátumot.

Egy információközlő eligazítás formátuma:

1. Bevezetés

A hallgatóság üdvözlése

Fontos azonosítani magunkat és a szervezetet. Példa: „Jelentkezem, Kovács ezredes úr! Én Antal főhadnagy vagyok, az 1. zászlóalj segédtisztje”.

Típus és besorolás

Az eligazítás elején el kell magyarázni, hogy az milyen besorolású. „Ez egy TITKOS információközlő eligazítás”, vagy „ez egy NYÍLT információközlő eligazítás”.

Cél és terület

Először a célt kell meghatározni: Azt, hogy az eligazítás célja és területe pontosan mi. „A CIMIC-műveletekkel kapcsolatos terveket fogom ismertetni.”

Terjedelem és eljárás

Röviden összefoglalni a lényeget, támpontokat kijelölni, és az általános megközelítést alkalmazni. Megmagyarázni a különleges eljárásokat (demonstrációk, kijelzők vagy utak). Példa: „Az eligazításom alatt meg fogom vitatni a tervünk négy fázisát. Említeni fogom a szektorunk térképeit, azután a segédem ki fog hozni egy terepasztalt, hogy megmutassa a ...”

2. A fő szakasz

A lényeget egy logikai sorozatba kell rendezni. Célszerű a szemléltetőeszközöket helyesen használni, hogy hangsúlyozni lehessen a fő és támogatható ötleteket. A hatásos átvezetéseket meg kell tervezni az egyik fő pontból a másikba. Folyamatosan készen kell állni a kérdések megválaszolására.

3. Zárás

Válaszolni kell az eligazítás végén felmerülő kérdésekre. Célszerű megfogalmazni a főbb gondolatokat röviden és készíteni egy befejező összegzést.

Négy lépés a hatásos eligazításokra

A gondos előkészület a hatásos eligazítások kulcsa, bármi is a cél. Amint kijelölésre kerül a katonna, hogy tartson meg egy eligazítást, el kell kezdenie azonnal előkészülni azáltal, hogy elemzi a helyzetet, a szándékodat, beleértve a hallgatóság szükségleteit és elvárásait.

1. Helyzetelemzés

Az eligazítás nem történhet meg a helyzet elemzése és az abból származó terv nélkül. Terv és felkészülés nélkül időpocsékolás és nagy valószínűséggel kudarcélmény lesz a vége. Az eligazítást mindig időben és térben a helyzetnek megfelelően kell tervezni. Ha az eligazítás minden kritikus szempontját, köztük a tartalmat és az előadást magát gondosan nem koordinálják

vagy tervezik meg, valójában nem célszerű a kockázatot vállalni az eligazításra. Először a helyzetet kell elemezni azáltal, hogy a célra, közönségre és az alkalomra kell koncentrálni.

- Mi a szándékom vagy célom az eligazítás során?
- Kit igazítok el?
- A hallgatóság milyen jól ismeri a témát?
- A hallgatóság mire számít tőlem?
- Milyen információra van szükség?

Mielőtt elkezdődik a hallgatóság eligazítása, ismerni kell igényeket és elvárásait. Fontos előre tisztázni, hogy a hallgatóság nyugodt lesz-e, vagy elvárásokkal teli, izgatott. Az előadó hitelessége adott-e vagy ott kell megszereznie a téma ismertetése során. El kell előre dönteni, hogy a tények bemutatása fog történni, vagy netán az igények kialakítása? Tisztában kell lenni, hogy a hallgatóság jellemvonásai hogyan vonatkoznak az eligazítás szándékára és céljára. Mindig a cél fogja eldönteni, hogy milyen eligazítást kell tartani. Az idő, a közönség és a helyszín segíteni fog megállapítani, hogy mennyi erőfeszítést kell tenni és mennyi idő szükséges az előkészületekre. Mindig ellenőrizni kell a fizikai szükségletek kielégítésére szolgáló létesítmények elérhetőségét, a szemléltetőeszközöket és minden szükséges támogatást, amilyen korán csak lehetséges.

Amint elemzésre került a szándék, a cél és a hallgatóság, el kell készíteni egy részletes prezentációs tervet. Gondosan meg kell tervezni és ütemezni kell az előkészítés mérföldköveit és az értekezlet körvonalait, amit a prezentációs terv felépítési fázisa alatt fejleszteni kell. Végül a határidőket szükséges úgy megjelölni, hogy az lehetőséget adjon a kritikus pontok elemzésére, a főbb csomópontok értékelésére, és lehetőség nyíljon kritikát (segítséget) kérni másoktól.

2. Az eligazítás felépítése

Miközben egy eligazítás felépítése, tervezése zajlik, fontos a következő sorrendet követni: kutatás, rendszerezés, vázlatkészítés, felülvizsgálat, hatáspróba. Részleteiben az alábbiak szerinti főbb lépések segítségével kell egy eligazítást felépíteni.

Kutatás

A katonai eligazításnak nem szabad azt sejtetni, hogy az előadó nem felkészült, és nem ért a témához. Fontos, hogy a lehető legtöbb releváns információt sikerüljön összegyűjteni, minél több forrásból. Ehhez különféle módszereket lehet segítségül hívni, például ilyen az ötletbörze (brainstorming).

Kutatás során fontos:

- releváns anyagok gyűjtése a témára vonatkozóan;
- biztosítani a téma alapos megismerését;
- biztosítani az elegendő (de nem túl sok) információt.

Rendszerezés

A kutatás során nyert információkat megfelelő módon rendszerezni kell. Fontos hogy az információk olyan módon kerüljenek rendszerezésre, hogy azok illeszkedjenek az eligazítás céljához. A rendszerezés során a következő kérdésekre kell választ adni: Az információk melyik részei jelentősek, fontosak? Melyikiek kisebb súlyúak? Minek kell először következni

a sorban és miért? Mely információk kerüljenek a végére és miért? Mik a logikai kapcsolatok az információk között?

A rendszerezés során a cél határozza meg a lényegi momentumokat, meg kell határozni a kulcsinformációkat, amelyek a kutatásból származtak. Azután létre kell hozni 2-5 megállapítást, ami közvetlenül támogatja a fő irányvonalat és valójában lefedi a fő információt. Ez adja az alapját a fő pontoknak és ezeket ismertetni kell mindig az eligazítás kezdetén.

Felül kell vizsgálni az elkészített anyagot, annak szerkezetét, és tesztelni kell folyamatosan. Addig kell ezt tenni, míg bizonyosságot nem nyer, hogy az az információ, amire szükség van, megfelelően a hallgatóságra szabott, és választ ad minden potenciális kérdésre és ellenvetésre. A rendszerezés alatt ki kell választani a szemléltetőeszközöket, hogy illeszkedjenek a helyzet-hez, és arra is figyelmet kell fordítani, hogy az idővel hogyan lehet gazdálkodni.

Tehát az információk rendszerezése alatt:

- meg kell határozni a kulcsinformációkat;
- a kulcsinformációkat logikai sorrendbe kell helyezni;
- ki kell választani a szemléltetőeszközöket;
- biztosítani kell a megbízható, valós adatokat, amelyek igazolják a kulcsinformációkat.

Ennek a munkának úgy kell megtörténnie, hogy az anyag alapján könnyű legyen vázlatot készíteni.

Vázlatkészítés

A vázlatban erőfeszítést kell tenni, hogy szavakba vagy vizuálisan megjeleníthető képekbe lehessen foglalni az ötleteket, az első benyomásokat. Fontos, hogy célszerű mindent leírni, de ha csak a helyzet nem kívánja, a szöveggönyt nem célszerű itt megírni. A szöveggönyv hátránya, hogy rugalmatlanná teszi az üzenet átadását a hallgatóság részére. A vázlat olyan koncentrátum, amely elősegíti, hogyan kell közölni az fő célt, megmutatja a logikai felépítést, és tartalmazza a fontosabb hiteles bizonyítékokat. Fontos összpontosítani a létrehozott szöveg lényegi vonatkozásaira, mert ez biztosítja a koherenciát, ez segíti elő a pontos megfogalmazást és ezáltal sikerül kapcsolatot építeni a hallgatósággal. A vázlat menetét képekkel, demonstrációkkal vagy más eszközökkel lehet irányítani.

Felülvizsgálat, hatáspróba

Miután a vázlat „kihűlt”, fontos felülvizsgálni a tervezett eligazítást, hogy a szókészlet érthető-e a hallgatóság számára. Érdemes megvizsgálni, hogy a tervezett szókészlet tartalmaz-e szakzsargont, ezt a hallgatóság fogja-e érteni, ha kétség merül fel az érthetőség tekintetében, akkor felül kell vizsgálni az előadást. Fontos korrektúrázni az eligazítás, értekezlet szóbeli és írott összetevőit. Le kell ellenőrizni a szavak kiejtését, köztük az egyének neveit és a helységneveket, és ellenőrizni kell minden vázlatot és képet gondosan. A kiejtést és helyesírást ellenőrzésére célszerű általános referenciákat használni, mint például egy aktuális egyetemi szótárt és egy egyetemi nyelvtani kézikönyvet, illetve a megfelelő szabályzatokat.

Biztosítani lehet egy információ hatásos átadását, ha a munkatársak egy részének a segítségével egy próbaelőadást tudunk tartani. Ha lehetőség van erre, ki kell használni, mert nagyon fontos visszacsatolásokat kaphatunk. Ugyanakkor sokszor erre nincs lehetőség, így próba nélkül kell megtartani az eligazítást. A próba során koncentrálni kell az időzítésre és

arra, hogy lehetőleg azon a helyszínen történjen a próba, ahol az éles eligazítás lesz. Minél valószínűbb lesz a próba, annál kisebb lesz a stressz és a nyomás az éles helyzetben.

3. Az eligazítás megtartása

Miközben az eligazítás zajlik, kulcskérdés, hogy az információ milyen mértékben jut el a hallgatósághoz. Amennyiben sikerül a szemkontaktust fenntartani a hallgatósággal az egész eligazítás alatt, így ellenőrizhető a hatás, amit kifejt az előadó. A második kulcskérdés, a rövidebb, egyszerűbb eligazítás választani. A fiatal katonai vezetőnek fel kell ismernie, hogy nem fog tudni úgy érvelni és beszélni, mint egy idősebb parancsnok, és nem is fog erre számítani senki a hallgatóságból, ezért erre nem is kell törekedni, mert úgy lesz hitelesebb. Fontos a magabiztosság, de soha ne higgye senki, hogy tévedhetetlen, mert azt a hallgatóság arroganciaként fogja értékelni. Így pedig hitelvesztés fog bekövetkezni.

A hatásos eligazításhoz jellemzően ezek a személyiségvonások szükségesek:

- magabiztosság;
- ellazultság;
- jó artikuláció;
- jól értesültség (pontos információk);
- figyelmesség (a hallgatóság irányába).

Amíg tart az eligazítás, követelmény, hogy az előadó:

- bemutassa a témát és biztosítsa, hogy a hallgatóság értse azt;
- törekedjen a rövidegre;
- ne a közönség lenyűgözésére, hanem gyorsan és érthetően a lényeg közlésére, az információ átadására szorítkozzon;
- a különféle segédeszközöket jól alkalmazza, hogy ezek a megértést szolgálják, és ne a hallgatóság lenyűgözését;
- álljon készen a félbeszakításokra és kérdésekre bármilyen pontnál.

4. Követés

Az eligazítás után mindig írásos emlékeztetőt kell készíteni a témáról, az időpontról, az eligazítás helyéről és azoknak a személyeknek a neveiről, beosztásairól, akik a hallgatóság tagjai voltak. Ehhez az szükséges, hogy az eligazítás alatt egy megbízott munkatárs vagy beosztott jegyzőkönyvet vezessen, amely tartalmazza a felvetett problémákat, a hozzászólásokat, a megoldási javaslatokat, a döntést, a megoldás módjait, a feladat végrehajtásáért felelősök neveit, határidőket. Érdemes a megbeszélés elején rögzíteni, hogy ki fogja leírni, rögzíteni a dolgokat, és biztosítani kell, hogy ne konkrétumok nélkül álljanak fel a résztvevők. Az elkészült feljegyzést ki kell osztani a későbbiek folyamán azok részére, akiknek szükségük van az ott elhangzott információkra. Ezek jellemzően azok, akiknek tevékenységét vagy terveit az eligazítás befolyásolhatja. Szétküldés előtt az – adott alakulat, szervezet ügyiratkezelési szabályainak megfelelően – a feljegyzést iktatni kell.

2.8 Következtetések

A hadseregben és különösen a „*gyorsan változó*, létező műveleti környezetben” egy vezetőnek tudnia kell, hogy mi folyik körülötte, és minek kell késznek lennie, mire kell készen állnia. A vezetőknek ugyanakkor arra is képesnek kell lenniük, hogy másokkal közöljék a szándéku-
kat. Ez különösen kritikus a fiatal katonai vezetők esetében, akiknek készen kell állni, hogy hatékonyan és pontosan információt tudjanak közölni a feletteseik részére és a katonáik számára is. Ez az információ lehet az ellenség aktuális helye és ereje, vagy a parancsnok parancsa, utasítása a küldetésre vonatkozólag. A mai technológia ellenére nincs annál hatásosabb vagy közvetlenebb módszer, mint az eligazítás, hogy információt közöljenek a vezetők. A vezetői fejlődésben fontos azon képesség fejlesztése, hogy hatásos, de rövid eligazítást tudjon a parancsnok tartani. Érdeemes megfontolni, hogy pótolja azokat a kommunikációs készségeket a fiatal katonai vezető, amelyek segítségével hatékonyabb eligazításokat és értekezleteket lesz képes vezetni. Ezeket a kompetenciákat gyakorlatok és tréningek során lehet elsajátítani, szakemberek segítségével.

3. FEJEZET

A LÉGIERŐTÖRZSEK SAJÁTOSÁGAI (A LÉGI MŰVELETEK HARCÁSZATI VEZETÉSÉNEK FELADATAI A TÖRZSEKBEN)³

3.1 Légi műveletek tervezése

A légi műveleteinek tervezése ciklikusan ismétlődik, alapját az Összhaderőnemi Parancsnok elgondolása képezi.

A tervezés folyamata:

1. Politikai irányelvek meghatározása a műveleti feladatok végrehajtására.
2. Honvédezőkar-főnök direktívájának kiadása.
3. MH ÖHP-parancsnok elgondolásának elkészítése.
4. Haderőnemi feladatok kialakítása.
5. Egységes légi műveleti terv elkészítése.
6. Légi Műveleti Direktíva (AOD) elkészítése.
7. Fő Légi Műveleti Terv (MAOP) elkészítése.
8. Összhaderőnemi elsődleges pusztítandó célok kiválasztása (JPTL) a céllista alapján.
9. Felderítési információk gyűjtése és feldolgozása.
10. Légtér-koordinációs terv (ACP).
11. Légtér-felhasználási parancs (ACO) kidolgozása.
12. Légi Feladatszabó Parancs (ATO) és a SBAD tevékenységet meghatározó, lefedettséget szabályzó parancsok elkészítése.
13. Funkcionális és támogató tervek kidolgozása.
14. A befogadó nemzeti támogatás feladatainak tervezése.
15. A végrehajtás elemzése, a szükséges módosítások végrehajtása, a tervezési ciklus ismételt végrehajtása. Az új tervezési ciklus során egyes lépések kihagyhatóak, ha az előző óta nem történt változás.

A légi tervező csoportja háromszintű tervezést folytat, bedolgozik a stratégiai szintű, valamint a hadműveleti parancsnok műveleti tervébe, a tervek feldolgozását követően elkészíti a Légi Műveleti Direktívát (AOD).

Az AOD tartalmazza:

- az ellenséges és saját erők helyzetét;
- a parancsnok szándékát;

3 Böcz Lajos Lóránt alezredes

- az alkalmazási rendszabályokat;
- a vezetés és irányítás rendjét;
- a légi célokat és másodlagos célokat;
- a prioritásokat;
- a rendelkezésre álló forrásokat;
- az erők elosztását;
- kiegészítő információkat;
- a légi műveletek mellékletét.

Az AOD-ból kidolgozásra kerül a Kommunikációs Terv (COMM PLAN), valamint a Légtér Felhasználási Terv (ACP).

A Kommunikációs Terv tartalmazza:

- a különböző kódszavakat;
- jelkódokat;
- fedélzeti azonosítókat (IFF Mode-ok);
- frekvenciákat, kommunikációs hálókat;
- hívóneveket.

A légtér-felhasználási terv egy átfogó terv a műveletet érintő légtérre vonatkozóan, meghatározza és alkalmazza a légtérelemeket és eljárásokat a műveletet érintő légtérben.

A rendelkezésre álló dokumentumokból kerül előállításra a **légi** feladatszabó parancs (ATO), a **légvédelmirakéta**-harcászati parancs (SSTO), lefedettségi parancs (CMO). Az ACO tartalmazza az adott időszakra vonatkozó légtérelemeket (légtereket, pontokat, útvonalakat és folyosókat). Az ATO módszeres megközelítést biztosít a repülőeszközök hatékony alkalmazására, biztosítja a feladatok végrehajtását, a koordinációt, folyamatosan követi a harcászati helyzetet, és biztosítja a centralizált irányítást és decentralizált végrehajtást.

A légtér-koordinációs parancs (ACO) tartalmazza a légtér felhasználásához szükséges zónákat, utakat, folyosókat, vonalakat, légtereket, fontosabb objektumokat, frekvenciákat, koordinációhoz szükséges adatokat.

A légi harccparancs (ATO) szabályozza a légi bevetést. 24 órára készül, felsorolja a bevetés 24 órája alatt a hívónevet, légijármű-típusokat és a küldetéstípusokat (**például közvetlen légi támogatás és légi utántöltés**). A szabványos USMTF-formátum lehetővé teszi az ATO feldolgozását különböző számítógépeken a szabványosított XML formában. A parancs a kiadó által minősített.

A légvédelmirakéta-harccparancs (SSTO) tartalmazza a kiadó és a feladatot végrehajtó, a hívó nevét, a dátumcsoportot, az alkalmazási zóna koordinátáit, az aktiválás és deaktiválás idejét, az eszköz típusát, a fegyverzet alkalmazását szabályzó helyzetet, a tűzmeignyitás szabályait.

Logisztikai feladatok tervezése

A műveletek logisztikai támogatásának tervezése során a következő feladatokat kell végrehajtani:

- az ellátás megtervezése, megszervezése és végrehajtása;
- a fenntartás, üzemeltetés megtervezése, megszervezése;

- az után- és hátraszállítások megtervezése, megszervezése és végrehajtása;
- a szolgáltatások megtervezése és megszervezése;
- az alárendelt állomány hadtápellátása;
- esetetek sírjainak nyilvántartása.

A feladatai végrehajtásához a logisztikai tervező folyamatos kapcsolatot tart fenn az egység- (alegység) törzs többi funkcionális elemével, az előljáró logisztikai törzssel, az ellátó és az ellátott szervezetekkel.

A logisztikai támogatás tervezése a művelettervezés integráns része.

A kidolgozandó okmányok tartalma és formátuma a vonatkozó mértékben követi az előljáró okmányait, azzal a különbséggel, hogy a logisztikai végrehajtó szervezetek a feladatokra vonatkozóan harcparancsot és alkalmazási tervet dolgoznak ki.

3.2 Légi műveletek harcászati vezetése

3.2.1 Légi Hadművelati Központ – LHK – (AOC⁴)

Az összhaderőnemi parancsnok / légierő haderőnem főnök a Légi Hadművelati Központból vezeti és irányítja a légi és légvédelmi műveleteket, a szárazföldi erők légi támogatását.

Fő feladatai:

- Magyarország légtér-felügyeleti és légtérvédelmi feladatainak központosított vezetése és irányítása;
- az összhaderőnemi parancsnok / légierő haderőnem főnök központosított irányítási és vezetési feladatainak támogatása;
- Magyarország légtér-szuverenitásával kapcsolatos feladatok tervezése, koordinálása és irányítása;
- a Nemzeti Légvédelmi Készenléti Szolgálat tervezése, koordinálása és irányítása;
- nemzeti és NATO légvédelmi szolgálatok közötti koordináció;
- RENEGADE műveleti irányítása és vezetése;
- a szövetséges és hazai légvédelmi készenléti légi járművek ki-, be-, illetve átrepülésének szabályozása;
- az ország légi riasztásának irányítása;
- Magyarország kutató-mentő szolgálatának irányítása;
- Magyarország légtérében kialakult légi helyzet elemzése, értékelése;
- a légierő műveleteinek tervezése, irányítása;
- a szárazföldi műveletek légi támogatásának szervezése, tervezése és a végrehajtás irányítása;
- együttműködés a szomszédos országok légi hadművelati központjaival;
- együttműködés a szárazföldi haderőnem műveleti vezetésével;

4 AOC – Air Operations Centre – Légi Hadművelati Központ

- a haderőnemhez tartozó katonai szervezetek NATO és nemzeti készenléti szintjének felügyelete, fokozásának biztosítása, feladatok végrehajtásának irányítása;
- a légierő fegyveres készenléti és készségi szolgálatai tevékenységének tervezése, koordinálása és irányítása;
- a légierő gyakorlatainak, gyakorlásainak tervezése, koordinálása;
- légi és légvédelmi folyó műveletek végrehajtásának irányítása;
- együttműködés a légierő műveleteinek tervezése és végrehajtása érdekében a tárcán belüli és más szervezetekkel;
- a légierő haderőnem legfelső ügyeleti szolgálatának ellátása.

Felelőssége:

- a légierő haderőnem főnök központi vezetési feltételeinek biztosítása;
- légi műveletek tervezése;
- folyó műveletek és bevetések irányítása.

Műveleti feladatai:

- légi műveletek tervezése, koordinálása és irányítása a hadműveleti parancsnok elgondolása alapján;
- felderítési adatok gyűjtése és értékelése;
- az általános helyzet és a részletesen légi helyzet értékelése és bemutatása;
- feladatszabás az alárendelt katonai szervezetek számára;
- a műveletek logisztikai támogatásának tervezése, irányítása;
- híradó és informatikai rendszer műveletének tervezése, irányítása;
- készségi (riasztási) intézkedések vétele, feldolgozása, kiadása;
- saját csapatok készségi helyzetének figyelemmel kísérése és ellenőrzése;
- a harcképesség megőrzésének koordinálása;
- a HNS-tevékenységek tervezése, szervezése;
- harci morált fenntartó intézkedések kialakítása.

A Légi Hadműveleti Központ vezetési csoportjai, feladatkörök

Biztosítja a légierő haderőnem főnöke részére a centralizált vezetési és műveletirányítási feltételeket. A műveletek vezetését és irányítását végző, modulrendszerűen kialakított vezetési csoportok:

- parancsnoki csoport;
- vezetési csoport;
- tervező csoportok;
- felderítő csoport;
- híradó, informatika és információvédelmi csoport;
- logisztikai csoport;
- támogató csoport;
- biztosító csoport;
- műveletirányító csoport.

Parancsnoki csoport

A parancsnok operatív szerve a személyi törzscsoport, amelynek állományába tartozik:

- a parancsnok;
- a vezénylő zászlós;
- a jogi és igazgatási főnökség/jogi tiszt;
- a lelkész;
- a kommunikációs tiszt.

Vezetési csoport

A légierő haderőnem főnöke közvetlen vezetése alatt álló vezetési csoport.

Feladatkörök:

- irányítja és koordinálja, a LHK csoportjainak munkáját;
- koordinálja a változatok kidolgozását, javaslatot tesz az elhatározás meghozatalához;
- vezeti a tervezési tanácskozásokat és helyzetelemzéseket;
- elrendeli a szükséges változtatásokat a hadműveleti központ személyi állományának összetételéhez;
- biztosítja a meghatározott feladatok időbeni és szakszerű végrehajtását;
- tájékoztatja a parancsnokot a rendkívüli helyzetek kialakulásáról, szükség esetén határozatokat is mellékel hozzá;
- előkészíti a jelentéseket;
- elemzi a hadműveleti helyzetet;
- kiértékeli a bevetések eredményét;
- együttműködik a szárazföldi és a NATO összekötő tisztekkel;
- feldolgozza a szárazföldi erők egyesített légi hadművelési és a nemzeti légierő hadművelési központtal szembeni igényeit;
- együttműködnek a légi támogató és légvédelmi csoporttal, különösen a célok kiválasztásakor;
- tagja a tervezőcsoportnak;
- kapcsolatot biztosít szárazföldi erők vezetésével, a települő légi hadművelési koordinációs központon keresztül;
- szervezi a légierő hadművelési központ állandó állományának és a megerősítő modulok hadművelési váltásait, biztosítja a folyamatos működés feltételeit;
- szervezi és irányítja a készenléti és készülségi szolgálatokat, biztosítja a riasztási parancsok előkészítését, kiadását;
- végrehajtja a hadművelési tervezés katonaföldrajzi és meteorológiai biztosítását.

Tervező csoportok

A tervezőcsoport a kialakult helyzet figyelembevételével a hadművelési elgondolás alapján elkészíti a művelési, a támogató terveket, intézkedéseket, alkalmazási szabályokat.

Felderítő csoport

Folyamatosan elemzi és értékeli az ellenséges légierő műveleteit, tevékenységét. Tervezi és szervezi a légierő felderítő tevékenységét.

Híradó, informatika és információvédelmi csoport

Tervezi, szervezi a légierő-híradó informatikai támogatását, információvédelmét.

Logisztikai csoport

A légierő haditechnikai, hadtáp támogatása, az üzemeltetés, fenntartás, kiszolgálás tervezése és szervezése.

Támogató csoport

A Légi Hadműveleti Központ munkájának mindenoldalú támogatása.

Biztosító csoport

A műveleti központ „Force Protection” (erők megóvása) feladatainak végrehajtása.

Műveletirányító csoport

A folyó és a támogató műveletek feladatait és a bevetéseket irányító szervezet.

Feladatkörök:

- folyamatosan gyűjti a légi helyzettel, a szembenálló féllel, a hadrafoghatósággal kapcsolatos információkat, javaslatot tesz a műveleti tervek módosítására;
- irányítja a feladatok végrehajtását és együttműködik a nemzeti és szövetséges erőkkel;
- folyamatosan fenntartja a céladatbázist, és prioritási javaslatot készít elő;
- irányítja az EHV rendszabályok alkalmazását, meghatározza az EHV követelményeit;
- bedolgozik a Légi Feladatszabó Parancsba;
- felügyeli és nyilvántartja a fontosabb fegyverrendszerek hadrafoghatóságát, a szükséges anyag- és alkatrész-utánpótlás helyzetét;
- irányítja a rendelkezésre álló javító erők felhasználását;
- felügyeli és irányítja a repülőterek és raktárak helyreállítási és feltöltési tevékenységét;
- kialakítja és folyamatosan karbantartja a szükséges adattárakat.

3.2.2 Légi Irányító Központ – LIK – (CRC⁵) (Kiképző Tartalék Irányító Központ)

A Légi Irányító Központ a légi vezetési és irányítási rendszer meghatározó eleme.

Fő funkciói:

- légi felügyelet (megfigyelés) (Air Surveillance);
- harcvezetés (Battle Management);
- légibevetés-irányítás (Air Mission Control);

5 CRC – Control and Reporting Centre – Légi Irányító Központ

- légiforgalom-irányítás (Air Traffic Management);
- légtérfelhasználás elemzése (Airs Space Management).

Felügyeleti (megfigyelő) funkciója – a harcászati helyzetfelmérés alapvető eszközének – a valós idejű légihelyzet-kép előállítás és továbbítása.

A Légi Irányító Központ harcvezetési funkciója normál esetben az egyesített légi hadművelet és a nemzeti légierő hadművelet által delegált harcászati irányítási jogkör gyakorlását jelenti a felelősségi körzetekben települt légvédelmi csapatok fölött.

A Légi Irányító Központ légi bevetés-irányítási funkciója mind békében, mind konfliktushelyzetben a készségi repülőgépek légi rendészeti (Air Policing) feladatainak, valamint a vadászrepülő és a földi telepítésű légvédelmi fegyverek ellenséges légi elleni műveleteinek irányítását.

A Légi Irányító Központ légtérfelhasználás-ellenőrzési funkciója a légtér-felhasználási parancsban foglalt módszerek és eljárások alkalmazása, a légtérellenőrzés eszközeinek, alkalmazásának felügyelete.

Fő feladatai:

- a légi célok felderítésének irányítása, célok útvonalképzése, azonosított légi helyzetkép előállítása, harcászati repülő légvédelmi és bevetési irányítása;
- a NATO és nemzeti légvédelmi készenléti szolgálat (AIR POLICING) bevetésének irányítása;
- a légtér-szuverenitás biztosításában részt vevő erők bevetésének irányítása;
- a légvédelmi rakétaegységek ellenséges légi elleni műveleteinek irányítása, fegyverirányító státusz meghatározása, tűzirányító parancs kiadása;
- együttműködés a szomszédos országok CRC-ivel, polgári légiforgalmi szolgálatokkal;
- a légi helyzetkép és a repülési tervek egyeztetése;
- a repülési frekvenciák folyamatos figyelemmel kísérése;
- a repülési szabálysértések felderítése, javaslat a szabálysértők elleni intézkedésre;
- figyelmeztető és megsemmisítő tűzparancsok kiadása;
- a légi kutató-mentő és légi egészségügyi kiürítési légijárművek irányítása;
- a radarok grafikon szerinti működésének és váltásának, kisugárzásának szabályozása;
- a rádiókisugárzási és frekvenciagazdálkodási rendszabályok alkalmazásának szabályozása;
- a szövetséges és hazai légvédelmi készenléti légijárművek ki-, be-, illetve átrepülések irányítása;
- légihelyzet-adatcsere az együttműködő országokkal;
- a légi helyzetkép cseréje a szomszédos CRC-vel és az AWACS-el;
- a légtérben uralkodó viszonyokra és a repülőterek időjárási helyzetére vonatkozó repülés meteorológiai információinak folyamatos biztosítása;
- a szolgálati váltások előzetes felkészüléséhez, illetve eligazításához szükséges meteorológiai tájékoztatásának elkészítése;
- a meteorológiai veszélyfigyelmeztetések továbbítása a felhasználók számára;
- a repülőtéri meteorológiai csoportok szakmai felügyelete és irányítása;

- a vegyi, sugár- és radioaktív sugárzás riasztási és értesítési központ működtetése, a riasztások, figyelmeztetések kiadása az ABV helyzet értékelése és továbbítása a felhasználó szervezetek számára.

Felépítése

A Légi Irányító Központ szervezete funkciók és az elvégzendő feladatoknak megfelelően épül fel.

Master Controller (MC):

A Master Controller felelős a CRC-váltás teljes működéséért.

Feladatai:

- a működőképesség fenntartásához a technikai, infrastrukturális és logisztikai feltételek biztosítása;
- az irányítása alatt álló erők, alakulatok hadművelati státuszának és képességének jelentése az egyesített légi hadművelati és a nemzeti légierő hadművelati központoknak;
- a végrehajtandó feladatokra vonatkozó parancsok, utasítások, az irányítással kapcsolatos elvárások és a szükséges készenléti rendről szóló eligazítások vétele;
- a „*Weapons Allocator*”, a „*Fighter Allocator*”, a „*SAM Allocator*” eligazítása a várható légi helyzetről, a légvédelmi fegyverek harcászati irányítása során alkalmazandó technikák, eljárások fajtáiról;
- a kijelölt erők tevékenységének figyelemmel kísérése, a légi veszélyről szóló folyamatos tájékoztatás, a légi bázisoknak, csapatoknak szóló légiveszély-feljelmeztetés kiadása, a földi telepítésű légvédelmi fegyverek fegyverirányító státuszának, az elfogó vadászgépek készenléti fokának emelése vagy csökkentése a jogszabályban kijelölt parancsnok parancsai alapján, tájékoztatás nyújtása felderítési adatokról és az átfogó hadművelati helyzetről.

Weapons Allocator (WA)

Pozíciója csak háborús helyzetben kerül aktivizálásra (felelős a kijelölt vadászrepülőök és légvédelmi rakétaegységek tevékenységének irányításáért)

Feladatai:

- a célok elosztása a „*Fighter Allocator*” és a „*SAM Allocator*” **között, attól függően, hogy vadászrepülőök vagy a légvédelmi rakétaerők alkalmazása célszerű;**
- dönt az alárendelt erőforrások felhasználásáról, figyelemmel kíséri a FAOR-oknak az egyesített légi hadművelati és a nemzeti légierő hadművelati központok utasításai szerinti feltöltését;
- a harci helyzettől függően további erők igénylése;
- a légi-utántöltő repülőgépek és az AWACS támogatás felhasználásának koordinálása;
- a Légi Irányító Központ felelősségi körzetében a veszélyeztetettség felmérése.

Fighter Allocator (FA)

Fighter Allocator felelős a Légi Irányító Központ felelősségi körzetében folyó valamennyi repülőtevékenység légi irányításáért.

Feladatai:

- a felügyelete alá tartozó „Interceptor Controller” teamek és munkahelyek kiválasztása;
- a bevetések során használatos IFF/SIF- kódok, valamint a frekvenciák meghatározása békeidőben;
- a kódok megfelelő alkalmazásának ellenőrzése az IFF/SIF- rotáció életbe léptetését követően;
- az ATC-vel, a szomszédos CRC FA-val és a repülőalakulatokkal koordináció megvalósítása;
- a különböző légi tevékenységekre, harcászati megfontolásokra, speciális utasításokra és eljárásokra vonatkozó tájékoztatók előkészítése;
- a kézikönyvek, ellenőrző listák, térképek vagy más felszerelések naprakészségének biztosítása;
- az oktató irányítók kiképzésének ellenőrzése, a vadászirányítók felkészültségét növelő kisebb szimulációs gyakorlatok összeállítása.

SAM Allocator (SA)

A SAM Allocator felelős a Légi Irányító Központ hadművelati alárendeltségébe tartozó földi telepítésű légvédelmi alakulatok céljainak elosztásáért.

Feladatai:

- a Légi Irányító Központ hadművelati alárendeltségébe tartozó földi telepítésű légvédelmi alakulatok számára légi helyzetinformációk továbbítása;
- a földi telepítésű légvédelmi alakulatok számára a fegyverirányító státuszok meghatározása, a tűzirányító parancsok kiadása;
- az alárendeltségébe nem tartozó légvédelmi erőkkel való koordinálás végrehajtása.

Intercept Controller (IC)

Intercept Controller felelős a légi bevetés-irányítás biztosításáért.

Feladatai:

- légi bevetés-irányítás biztosítása valamennyi, a számára kijelölt légtérben folyó repülőtevékenység esetén;
- a különböző harcászati légi műveleteket folytató repülőgépeknek támogatás nyújtása.

Track Production Officer (TPO)

Track Production Officer felelős a Légi Irányító Központon belül a teljes trackelőállító szekció tevékenységéért.

Feladatai:

- a felderítő rádiólokátorok felhasználásának, a beérkező radarjelek kezelésének, az aktív és passzív trackképzés, az azonosítás, valamint a RAP továbbításának felügyelete.

Alárendeltségében:

- a „Manual Tracker” (TKM) felelős a rendszerben lévő „track”-ek kézi előállításáért;
- a „Cross-tell Tracker” (TKX) felelős az átadásra kerülő „track”-ek kiválasztásáért és továbbításáért;
- az „Identification Officer” (IDO) felelős az azonosítási folyamat lefolytatásáért;
- „Flight Plan Koordinátor” (FPC) felelős a CRC-be érkező repülési tervek feldolgozásáért;
- Sensor Manager (SM);
- NAEW Co-ordinator (NAEWCO).

Logisztikai csoport feladatai:

- a logisztikai, szállítási, személyügyi és egészségügyi feladatok tervezése, szervezése és irányítása;
- a személyi állomány és a harci technikai eszközök harcképességének folyamatos értékelése, a szükséges belsőátcsoportosítások tervezése és koordinálása;
- a parancsnok részére szakterületenkénti tanácsadás biztosítása, az erőforrás-helyzet alakulásának nyilvántartása;
- az alárendelt katonai szervezetek ellátásának tervezése és szervezése, az ellátási erőforrás-gazdálkodási és utánpótlási tervek és kimutatások naprakészen tartása;
- a sebesültkivonási, -szállítási feladatok koordinálása, az azokkal kapcsolatos tervek és jelentések előkészítése;
- az aktív és passzív védelemmel, a riasztással és feltöltéssel kapcsolatos feladatok tervezése, szervezése és irányítása;
- a híradórendszer folyamatos működésének biztosítása;
- a híradórendszerek forgalmi adatainak, jelkulcsainak, továbbá a szolgálati okmányok biztosítása;
- a kiuntalt frekvenciák, felismerő kódok és táblázatok szabályos felhasználásának, a rejtett vezetésre, a rezsím- és titokvédelemre vonatkozó rendszabályok betartásának ellenőrzése;
- folyamatos kapcsolat fenntartása a szövetséges, illetve nemzeti kötelekekben tevékenykedő alegységek között;
- az atom-, bakteriológiai és a vegyvédelmi helyzet nyilvántartása, a mentesítő létesítmények és az ABV-anyagok felhasználásának folyamatos figyelemmel kísérése.

Adminisztrációs, rejtjelző és riasztó csoport funkcionális kötelmei:

- a hadműveleti központ okmányainak kezelése szövetségi és a nemzeti szabályok alapján;
- adott parancsok, vett jelentések és üzenetek nyilvántartása;
- az előljárótól érkező riasztások vétele, nyilvántartása és továbbítása.

Ezred (bázis), zászlóalj (század) harcászati szintű légiművelet-vezetési elemei

A harcászati repülő- és helikoptererők harcászati szintű vezetésének alapelemei a harcászati repülő és helikopter ezred (bázis), zászlóalj (század) szintű vezetési pontok rendszere. A har-

cászati szintű vezetési elemek ezred és zászlóalj (század) esetében különböző szinten esetenként azonos funkciókat látnak el.

Ezred (bázis) szintű vezetési pont:

- ezred (bázis) műveleti központ (Wing Operations Centre – WOC)

Század szintű vezetési pontok:

- század műveleti központ (Squadron Operations Centre – SQOC)

Részlegvezetési pontok:

- Alegységből kikülönített részleg ideiglenes vezetési eleme

Ezred (bázis) műveleti központ (WOC)

Az ezred (bázis) műveleti központ állandó jelleggel, minden harctevékenységi fajta esetén működik. Alapvetően az alakulat saját települési bázisának (Home Base) területén van kialakítva. Áttelepüléskor a harcászati repülőket előre kialakított bázis repülőterre, helikopter alegység esetén előre kiépített települési helyre települ a műveleti helyzet függvényében.

Feladatai:

- vezeti az ezred (bázis) és zászlóalj (század) számára ATO-ban megszabott műveleti feladatokat;
- gyűjti, elemzi és továbbítja az alakulat szintjén és összhaderőnemi szinten megszerzett felderítési információkat.
- vezeti és koordinálja a bázistámogató és logisztikai elemek tevékenységét;
- vezeti az erők védelme feladatainak végrehajtását;
- végzi az adatok, információk gyűjtését, feldolgozását, értékelését;
- folyamatos összeköttetés biztosítása az alárendelt SQOC és az előjáró műveleti vezetési ponttal.

A WOC mint vezetési elem összetétele:

- parancsnoki csoport
- folyó műveleti csoport
- művelettervező csoport
- felderítő csoport
- támogató csoport
- adminisztrációs, rejtjelző és riasztó csoport.

A parancsnoki csoport funkcionális feladatai:

- a harctevékenységek koordinálása, iránymutatás a törzs részére;
- az alárendelt katonai szervezetek vezetése a parancsnok által kiadott kötelező érvényű parancsok útján;
- a kialakult helyzet elemzése, a következő légvédelmi és támadó légi tevékenységek meghatározása;
- összekötőtisztek, operatív csoportok kiküldése és fogadása, együttműködésre vonatkozó utasítások kiadása;
- az ezred hadműveleti központ folyamatos működésének biztosítása.

Folyó műveleti csoport funkcionális feladatai:

- a folyamatban lévő légi, légvédelmi harcfeleltatok vezetése, a bevetések irányítása és összehangolása;
 - intézkedések és parancsok kiadása, szükség szerinti módosítása;
 - a harcolók, támogatók és kiszolgálók tevékenységének folyamatos összehangolása;
 - a folyó műveletek során beérkező adatok, információk gyűjtése, nyilvántartása, az ezred és a kialakult harcászati helyzet értékelése;
 - összeköttetés fenntartása az előljáróval, alárendelt katonai szervezetekkel és az együttműködőkkel;
 - riasztások vétele és továbbítása az alárendelt katonai szervezetekhez, a riasztott alegységek készenléteinek figyelemmel kísérése;
 - az aktuális térképek, tervek és kimutatások naprakészen tartása.
- Művelet tervezőcsoport funkcionális feladatai:
- a következő harcfeleltat tervezése, szervezése, intézkedések, parancsok előkészítése és kiadása az alárendelt katonai szervezetek részére;
 - manőverek és a harcvezetés tervezése, javaslatok előkészítése a parancsnok részére az alárendelt katonai szervezetek alkalmazására;
 - a harcolók, harctámogatók és a kiszolgálók tevékenységének összehangolása a következő légi, légvédelmi harcfeleltat tervezése és szervezése során;
 - az alárendelt katonai szervezetek felkészítésének tervezése és irányítása a következő harcfeleltatokra;
 - a harcveleltat minden oldalú biztosításának tervezése és szervezése, együttműködve a többi vezetési csoporttal;
 - a munkarend szabályzása, nyilvántartások vezetése és az aktuális térképek kidolgozása.

Felderítő csoport funkcionális feladatai:

- a különböző légi és földi felderítőforrásból származó felderítési adatok gyűjtése, elemzése és elosztása;
- felderítési adatok biztosítása a folyó műveleti és a tervezőcsoport részére az ellenségről, terepről és időjárásról;
- az ellenséges felderítés elleni tevékenység irányítása és koordinálása;
- az ellenség harcképességének összegzése, valószínű tevékenységi változatainak kidolgozása;
- a felderítő jelentések elkészítése, felterjesztése, felderítő tájékoztatók elkészítése és kiadása;
- a helyzet folyamatos felderítő értékelésének fenntartása, a légi és földi célokra, repülési útvonalakra, bevetésekre vonatkozó javaslattétel megtétele a parancsnoknak, vagy a folyó műveletirányító és a művelettervező csoportoknak.

Támogató csoport funkcionális feladatai:

- a logisztikai, szállítási, személyügyi és egészségügyi feladatok tervezése, szervezése és irányítása;

- a személyi állomány és a harci technikai eszközök harcképességének folyamatos értékelése, a szükséges belső átcsoportosítások tervezése és koordinálása;
- parancsnok részére szakterületenkénti tanácsadás biztosítása, az erőforráshelyzet alakulásának nyilvántartása;
- az alárendelt katonai szervezetek ellátásának tervezése és szervezése, az ellátási erőforrás-gazdálkodási és utánpótlási tervek és kimutatások naprakészen tartása;
- a sebesült kivonási, szállítási feladatok koordinálása, az azokkal kapcsolatos tervek és jelentések előkészítése;
- az aktív és passzív védelemmel, a riasztással és feltöltéssel kapcsolatos feladatok tervezése, szervezése és irányítása;
- a híradórendszer folyamatos működésének biztosítása;
- a híradórendszerek forgalmi adatainak, jelkulcsainak, továbbá a szolgálati okmányok biztosítása;
- a kiutalt frekvenciák, felismerő kódok és táblázatok szabályos felhasználásának, a rejtett vezetésre, a rezsím és titokvédelemre vonatkozó rendszabályok betartásának ellenőrzése;
- folyamatos kapcsolat fenntartása a szövetséges, illetve nemzeti kötelékekben tevékenykedő alegységek között;
- az atom-, bakteriológiai és a vegyvédelmi helyzet nyilvántartása, a mentesítő létesítmények és az ABV-anyagok felhasználásának folyamatos figyelemmel kísérése.

Az adminisztrációs, rejtjelző és riasztó csoport funkcionális feladatai:

- a szövetségi és a nemzeti szabályok alapján kezeli a hadművelleti központ okmányait;
- nyilvántartja az adott parancsokat, vett jelentéseket és üzeneteket;
- veszi, nyilvántartja és továbbítja az előjárótól érkező riasztásokat.

Század Művelési Központ (SQOC)

A SQOC állandó jelleggel, minden harctevékenységi fajta esetén működik. Alapvetően az alakulat a saját települési bázis (Home Base) területén van kialakítva.

Közvetlenül vezeti az alegység az ATO-ban megszabott feladatokra történő közvetlen felkészülést és végrehajtást.

Feladatai:

- vezeti a század számára ATO-ban megszabott művelési feladatokat;
- gyűjti, elemzi és továbbítja az alegység szintjén és összhaderőnemi szinten megszerzett felderítési információkat;
- kezeli az „EW” könyvtárakat;
- végzi az adatok, információk gyűjtését, feldolgozását, értékelését;
- a folyamatos összeköttetés biztosítása az előjáró WOC központtal.

Légvédelmi rakétaezred

A légvédelmi rakéta műveltervezésének alapja az SSTO. A légvédelmi parancsnok az SSTO alapján határozza meg a légvédelmi egységek, alegységek vonatkozásában azt a védendő területet, amelyet a légvédelmi rakétaerőknek le kell fedniük (Coverage Mission Order – CMO).

A vezetési rendszert a vezetés szervei, a vezetési pontok, az automatizált vezetési rendszerek és a híradórendszer alkotják.

Légyvédelmi Rakéta Műveleti Központ

Biztosítja a kijelölt erők harcvezetését és fegyverirányítását a NATO integrált légyvédelmi rendszerében, a harcbiztosítás vezetését, a centralizált vezetés decentralizált végrehajtási elvének alkalmazásával.

Feladatai:

- vezeti a számára megszabott műveleti feladatokat;
- szabályozza az alegységek tűz- és harctevékenységet, a manővereket, az elrendelt készségi fokokat, a rádiólokációs eszközök kisugárzását;
- irányítja és ellenőrzi az elektronikai védelmi rendszabályok bevezetését és betartását;
- vezeti és koordinálja a támogató és logisztikai elemek tevékenységét;
- vezeti az erők védelme feladatainak végrehajtását;
- végzi az adatok, információk gyűjtését, feldolgozását, értékelését;
- a folyamatos összeköttetés biztosítása az alárendelt Légyvédelmi Rakéta Vezetési Ponttal és az előljáró műveleti vezetési ponttal.

A Légyvédelmi Rakéta Műveleti Központ mint vezetési elem összetétele:

- parancsnoki csoport,
- folyó műveleti csoport,
- művelettervező csoport,
- művelettámogató csoport I. logisztika,
- művelettámogató csoport 2. (túlélés, harcképesség biztosítása),
- adminisztrációs, rejtjelző és riasztó csoport.

A parancsnoki csoport feladata:

- a harctevékenységek koordinálása, iránymutatás a törzs részére,
- az alárendelt katonai szervezetek vezetése a parancsnok által kiadott kötelező érvényű parancsok útján,
- összekötőtisztek kiküldése és fogadása, együttműködésre vonatkozó utasítások kiadása,
- a Légyvédelmi Rakéta Műveleti Központ folyamatos működésének biztosítása.

A folyó műveleti csoport feladata:

- a kapott parancsok és vett jelentések alapján koordinálja a napi folyó műveleteket, jelentéseket terjeszt fel az előljáró hadműveleti központnak, kiadja az azonnali parancsokat a feladat végrehajtására;
- értékeli az ellenség helyzetét, tevékenységét, tájékoztatja az alárendelt katonai szervezeteket;
- irányítja és ellenőrzi az elektronikai védelmi rendszabályok bevezetését és betartását;
- szervezi és ellenőrzi az ezred harcvezetését és manőverét;
- kezeli az előljárótól érkező parancsokat, az alárendelt katonai szervezetek jelentéseit;
- javaslatokat készít elő a parancsnoknak;

- szabályozza az alegységek tűz- és harctevékenységet, a manővereket, az elrendelt készségi fokokat, a rádiólokációs eszközök kisugárzását;
- koordinálja a személyi állomány kiegészítését, váltását, pihentetését;
- koordinálja, szervezi az alegységek logisztikai támogatását;
- kiértékeli a riasztási üzeneteket, az előljárástól kapott parancsokat, alárendelt katonai szervezetek jelentéseit és a saját erők helyzetét;
- naprakészen tartja a térképeket, terveket, kimutatásokat.

A művelettervező csoport feladata:

- végrehajtja a bevetés és híradás tervezését;
- tervezi a manővert és harcvezetést;
- javaslatokat készít az erők alkalmazására a parancsnoknak;
- szabályozza a település, megsemmisítés tervezését és az ellenőrzést;
- ellenőrzi a lefedési parancsban elrendelt végrehajtását;
- biztosítja az érvényben lévő légtérhasználati parancsból az alárendelt katonai szervezetek részére szükséges intézkedéseket;
- tervezi, szervezi a tartalék és vész álláskörleteket, valamint a végrehajtandó meneteket;
- kidolgozza a szükséges terveket, folyamatosan feldolgozza a beérkezett jelentéseket;
- tervezi, kidolgozza az alárendelt logisztikai támogatásának rendjét a várható tevékenység függvényében;
- biztosítja a vezetéshez szükséges hírendszer tervezését, szervezését és folyamatos működését;
- meghatározza az alárendelt katonai szervezetek híradó- és informatikai rendszerének tervezési, szervezési, előkészítési és végrehajtási feladatait;
- kidolgozza a híradó és az informatikai biztosítási és a frekvenciagazdálkodási terveket;
- foganatosítja a rejtett vezetéssel, üzemfegyelemmel és titokvédelemmel kapcsolatos rendszabályokat;
- szervezi a munkarendet, naprakész nyilvántartást és aktuális térképet vezet.

Művelettámogató csoport 1. (logisztika):

- végrehajtja a vezetésirányítási feladatokat a logisztika, szállítás, személyügy és egészségügy területén;
- értékeli a személyi állomány harcképességét, koordinálja a belső átcsoportosításokat vagy a külső kiegészítést;
- nyilvántartja a személyügyi helyzetet;
- tervezi, szervezi az alegységek ellátását, naprakészen tartja a logisztikai kimutatásokat az ellátás, anyaggazdálkodás és utánpótlás terveit;
- intézkedik a keletkezett károk felszámolására, a szükséges javítások végrehajtására, a teljes logisztikai háttér folyamatos fenntartására;
- elkészíti a terveket és jelentéseket, felügyeli a környezetvédelmi előírások betartását;
- koordinálja a sebesült kivonási és szállítási feladatokat;
- kapcsolatot tart a hírhozókkal, szomszédos nemzeti és nemzetközi törzsek együttműködő központjaival;

- kidolgozza és koordinálja a szállítási igényeket, az áttelepülési tervet;
- felügyeli a különleges szállításokat, nyilvántartja a menetengedélyek felhasználását, az ellátási útvonalakat a saját és külső szállítási kapacitásokat.

Művelettámogató csoport 2. (erők megóvása):

- tervezi, szervezi és irányítja a közel védelmet, a riasztást és feltöltést;
- végrehajtja a szervezet teljes földi és légi védelmének megszervezését, felügyeletét, működteti az ellenőrző-áteresztő pontokat;
- szervezi az őrszolgálatokat, koordinálja a védelmi elemek kiépítését és karbantartását;
- részt vesz a vezetékes híradórendszer tervezésében, üzemeltetésének megszervezésében, irányításában;
- gondoskodik a forgalmi adatokról, jelkulcsokról, szolgálati okmányokról;
- figyelemmel kíséri a kiutalt frekvenciák szabályos felhasználását, a megbízható információáramlást;
- ellenőrzi a rádióállomásra, rejtett vezetésre, a rezsim és titokvédelemre vonatkozó rendszabályok betartását, jelenti a normasértéseket;
- folyamatosan kapcsolatot tart fenn a NATO, illetve a nemzeti kötelékekben együttesen vagy önállóan tevékenykedő alegység és egységek között;
- támogatja a parancsnokot atom, bakteriológiai és vegyvédelmet érintő kérdésekben;
- kiértékeli és felügyeli az ABV-helyzetet;
- nyilvántartja a rendelkezésre álló mentesítő létesítményeket és ABV-anyagok felhasználását.

Adminisztrációs, rejtjelző és riasztó csoport:

- a szövetségi és nemzeti szabályok alapján kezeli a hadműveleti központ okmányait, nyilvántartja az adott parancsokat, vett jelentéseket, üzeneteket;
- veszi, nyilvántartja és továbbítja az előjárótól érkező riasztásokat;
- végzi az ügyviteli regisztrációt, működteti a tábori posta és sokszorosító állomást.

Légvédelmi Rakéta Csoportosítás Vezetési Pont

- biztosítja az alárendelt tüzalegységek folyamatos vezetését.

Légvédelmi Rakéta Alegység Mozgó Vezetési Pont

- biztosítja a tüzalegység folyamatos vezetését;
- a Légvédelmi Rakéta Csoportosítás Vezetési Ponttól kapott feladatszabás alapján önállóan kötelékben vezeti és irányítja a rendeltetéséből adódó feladatokat;
- biztosítja az együttműködő tüzalegységekkel, illetve más, a harctevékenységi és felelősségi körzetébe települt, és az oda berepülő erőkkel az együttműködési tervekben meghatározottak végrehajtását;
- a légi helyzet folyamatos értékeléséből következtetéseket von le a saját feladataira, javaslatot dolgoz ki a légi helyzet tisztázása érdekében;
- az alegységet úgy vezeti, hogy minden körülmények között képes legyen a harcadatainak és a manőverek szervezett végrehajtására.

3.3 Légtérhasználati utasítás, a légtérigénnyelssel kapcsolatos törzsmunka

A légtérfelhasználás koordinálása

Az adott légtérben az ellenőrző jogkört gyakorló szervezet elsődlegesen rádiólokációs eszközökkel, valós idejű légihelyzet-információkkal azonosítja, követi és irányítja a repülőeszközöket.

A légtérben folyó tevékenységek irányítását az előzetesen kidolgozott, ismertetett és begyakorolt eljárásokkal, illetve közvetlen parancsok segítségével valósítják meg oly módon, hogy a légtér útvonalakra, zónákra és a felhasználást engedélyező vagy tiltó időintervallumokra osztják fel. Mindez a következő feladatok végrehajtását jelenti:

- a légterek hozzárendelése a felhasználókhhoz;
- a légtérfelhasználók tevékenységének szigorítása;
- a légtérfelhasználók tevékenységének ellenőrzése;
- speciális tevékenységek végrehajtásának megkövetelése.

Az elektronikus azonosító berendezések alkalmazása során kiegészítésként alkalmazzák az eljárásos módszert is.

A műveletek tervezésétől egészen az utolsó repülőeszköz bázisára történő visszatéréséig folyamatos egyeztetés szükséges valamennyi légtérfelhasználó között. A koordináció célja a parancsnok elgondolásának támogatása a kölcsönös biztonság lehető legmagasabb szintje mellett. Ennek elérése érdekében légtérhasználati rendszabályokat és tűztámogatási koordinációs rendszabályokat alkalmaznak, melyeket a művelet tervezésében, illetve végrehajtásában részt vevő törzsek kidolgozó munkája és javaslatai alapján különböző szintű szárazföldi és légi erős parancsnokságok hoznak létre, hagynak jóvá. Egyes rendszabályok (például ROZ) megtervezése és létrehozása akár több napos tervezőmunkát igényel és belekerül az ACO-ba, míg más rendszabályok (például oldal irányú, magassági, időbeni elkülönítés) a harcmezőn megtervezhetők és létrehozhatók akár egy perc alatt is.

Légtérhasználati rendszabályok

Egy adott hadművelet összhaderőnemi légtérhasználattal kapcsolatos koncepcióját a Légtérhasználati Tervben (ACP) rögzítik. A Légtér-ellenőrzési Terv részletezi a Légtér-ellenőrző Hatóság felelősségi köreit és tartalmazza a Légtér-ellenőrzési Körzet és az alkörzetek határait. Az ACP-t a Légtér-ellenőrző Hatóság készíti elő, és a Regionális Parancsnok hagyja jóvá. Az egyes fegyverek elérhetősége, felhasználhatósága, valamint a repülőeszközök azonosításának specifikus eljárásai olyan fontos tényezők, melyeket az ACP-nek tartalmaznia kell. Az ACP-ben meg kell határozni, hogy a hadműveletek körzetében a légtér-ellenőrzés mely eszközeit kötelező alkalmazni, és hogy ezek az eszközök hogyan lépnek életbe. Az ACP-ben célszerű integrálni a repülőtéri közelkörzetek légtérreieit felelős, katonai légiforgalmi irányítás erőforrásait.

Az ACP-nek ugyancsak tartalmaznia kell az adott vezetési, irányítási és kommunikációs hálózatra érvényes, és a légtér-ellenőrzés és a légvédelmi műveletek kivitelezésére vonatkozó utasításokat. Az ACP-ben foglaltaknak megfelelően azután a légtérfelhasználók részéről felmerült légtérfelhasználói igények figyelembevételével a hadművelet minden napjára 24 órára érvényes ACO-t készítenek és küldenek meg az igénylők részére. A Légtér-ellenőrzési Uta-

sítás olyan dokumentum, mely tartalmazza a légtér-ellenőrzés valamennyi eszközét, melyek adott időintervallumban és területen kerülnek alkalmazásra. A légtérfelhasználók igényléseiket a Légtérhasználati Igénylés benyújtásával jelezhetik a hadművelleti területen illetékes légtérellenőrző hatóság felé, aki általában a légierő (komponens) parancsnoka. Az ACP-t és az ACO-t a légierő készíti el. Biztosítani kell, hogy a feladat végrehajtásához szükséges mértékben az ACO minden légtérfelhasználóhoz eljusson. Amennyiben a helyzet változik, lehetőség van a napi érvényes ACO megváltoztatására. A felmerült azonnali igények figyelembevételével ilyenkor ACO-változtatást készítenek és küldenek meg a felhasználók részére.

A légtérfelhasználás légtérelemei, a légtérfelhasználás tervezése során kijelölhető légtér-ellenőrző zónák, pontok

- **A bázis védelmi zóna (BDZ – Base Defence Zone):** kijelölése elsősorban a repülőterek környezetében, azok közvetlen, földi telepítésű légvédelmi rendszerei hatékonyságának növelése céljából történik.
- **A korlátozott hadművelleti zóna (ROZ – Restricted Operations Zone):** a légtérfelhasználók speciális igényeinek a kielégítésére szolgálnak (például légi deszant kirakó körzet, légi utántöltő légtér, AWACS őrzáratozás, ejtőernyős dobás, UAV repülések és SEAD őrzáratok), de tartalék légtérként is alkalmazhatók.
- **A szabad fegyverhasználatú zóna (WFZ – Weapons Free Zone):** kijelölése a kulcsfontosságú objektumok (például hidak, közlekedési csomópontok, vezetési pontok, radarok) légtérben történik, ahol a földi telepítésű légvédelmi fegyverek, vagy a vadászrepülőek egyértelmű, pozitív azonosítás nélkül is tüzet nyithatnak a berepülő légi járművekre.
- **A magas intenzitású légtér-irányítási zóna (HIDACZ – High Density Airspace Control Zone):** kijelölése a saját szárazföldi csapatok hadművelleti területének légtérben történik, ezért ebben a légtérben – a maximális hatékonyság és a saját repülőerők biztonságának szavatolása érdekében – alapvető jelentőségű a földi és légi hadműveletek összehangolása. A HIDACZ-ban a repülőerők a harctér légi elszigetelését, közvetlen légi támogatást végeznek, és támogatják a légi mozgékony műveleteket.
- **Vadász Alkalmazási Zóna (FEZ – Fighter Engagement Zone):** olyan meghatározott kiterjedésű légtér, amelyen belül a légi fenyegetettség felszámolásának felelőssége a vadászrepülőgépeké.
- **Rakéta Alkalmazási Zóna (MEZ – Missile Engagement Zone):** olyan meghatározott kiterjedésű légtértartomány, amelyen belül a földi telepítésű légvédelmi rendszer a felelős a légi célok megsemmisítéséért.
- **A légi irányítási pontok (ACP – Air Control Points):** a terepen kijelölt, vizuálisan vagy elektronikusan könnyen azonosítható pontok, melyek elsősorban a repülési útvonalak vagy folyosók határozott irányváltozásainak megjelölése, illetve a repülési tevékenységek irányítása vagy időzítése céljából történik.
- **A kommunikációs ellenőrzési pontok (CCP – Communications Checkpoints):** olyan légi irányítási pontok, amelyek biztosítják a repülési feladatok végrehajtásával kapcsolatos kétirányú kommunikáció lehetőségét – a jelentések végrehajtása vagy a feladatok meghatározása céljából – a repülést végrehajtó erők parancsnoka és a földi irányítóállomás között.

4. FEJEZET

HADMŰVELETI DOKUMENTUMMINTÁK

4.1 Műveleti terv (OPLAN) – Minta

OPLAN (MINTA)

(minden dőlt betűvel szedett szöveg átírandó)

(Aktaszám) ÉV, HÓNAP, NAP.

MNB HQ
TERV CÍME
NATO/PFP MINŐSÍTÉS

HIVATKOZÁSOK:

(Sorolja fel azokat, amelyeken a terv alapul. Használhatja az „YY” függelék).

IDŐZÓNA: *Bravo (helyi)*

1. HELYZET. *(Az egység ezeket az információkat kapja meg a felsőbb parancsnokságoktól, hogy a tervezést azokra alapozza. Ha az alábbi pontok valamelyike nem alkalmazható, azt ki kell hagyni).*

- a) **Általános.** *(Adja meg a terv kidolgozásának hátterét).*
- b) **Stratégiai körülmények.** *(Írja le a stratégiai körülményeket, amelyek a terv kidolgozásához vezettek).*
- c) **Hatály.** *(Írja le a terv hatályát, ha azt a felsőbb parancsnokságok megadták. Jellemezze a műveleti területet).*
- d) **Kívánt végállapot.** *(A felsőbb parancsnok végállapota, ha megadta).*
- e) **Stratégiai célkitűzések.** *(A felsőbb parancsnok stratégiai célkitűzései).*
- f) **Sikerkritériumai.** *(A felsőbb parancsnok sikerkritériumai)*
- g) **Fenyegetés felmérése.** *(Adjon áttekintést a fenyegetésfelmérés eredményeiről).*
- h) **Súlypont.** *(Írja le a felsőbb parancsnok műveletre vonatkozó súlypontjait és a döntő pontokat, ha megadta).*
- i) **Baráti erők.** *(Sorolja fel azokat az erőket, amelyek akciói közvetlenül kihatnak az egység küldetésére. Ha vannak az együttműködést és/vagy koordinálást lefedő különleges intézkedések, azokat a „B” függelékben sorolja fel).*
- j) **Csatolt erők és különítmények.** *(Sorolja fel azokat a külső erőket, amelyeket az egységhez beoszthatnak, valamint az egység által más parancsnokoknak biztosított erőket).*
- k) **Korlátozások.** *(Ha a felsőbb parancsnokságok megadták.)*
 - (1) **Korlátok.** *(Írja le a tényezőket, amelyek korlátozzák, mit lehet tenni).*
 - (2) **Megkötések.** *(Írja le a betartandó specifikus kötelezettségeket).*

- l) Adott feltevések. *(Sorolja fel a felsőbb parancsnokságok által megadott politikai és katonai feltevéseket).*
 - (1) Politikai feltevések.
 - (2) Katonai feltevések.
- m) Kulcsfeladatok. *(Sorolja fel a kulcsfontosságú katonai és támogató feladatokat, ha a felsőbb parancsnokságok megadták).*

2. KÜLDETÉS. *(Világosan és tömören adja meg, ki vezeti a műveletet, mit kell tenni, mikor kerül rá sor, hol kerül rá sor, és miért kell lebonyolítani).*

3. VÉGREHAJTÁS.

- a) **Tervezési feltevések.** *(Sorolja fel a küldetéselemzés során felmerülő további tervezési feltevéseket).*
- b) **Parancsnoki elemzés.** *(Foglalja össze a küldetéselemzés kulcselemeit).*
 - (1) Súlypontok. *(Határozza meg a kulcsfontosságú súlypontokat és döntő pontokat, amelyek befolyásolják a küldetés teljesítését).*
 - (2) Korlátok és megkötések. *(Írja le a küldetés teljesítését esetlegesen befolyásoló egyéb tényezőket).*
 - (3) Kockázatbecslés. *(Írja le az azonosított kockázatokat és azok küldetés-teljesítésre gyakorolt hatásának becslését).*
- c) **Parancsnoki szándék.** *(Adja meg a parancsnok átfogó szándékát, és határozza meg a terv célját. Ez egy fontos koncentrációs kijelentés az alárendelt parancsnokoknak).*
 - (1) Katonai célkitűzések.
 - (2) Kívánt katonai végállapot.
 - (3) Siker kritériumai.
- d) **Műveletek lebonyolítása.** *(Foglalja össze a műveletek lebonyolítását (részletek az „A” függelékben), szokásos esetben tervezett fázisokban. Ennek a szakasznak a szerkezete a parancsnok megközelítésének és a terv típusának függvényében változhat).*
- e) **Feladatok.** *(Jelölje ki minden egyes alárendelt egység feladatait. A „C” függelék használható).*
- f) **Erők.** *(Foglalja össze a tervben résztvevő fő erőket, beleértve a küldő nemzetek listáját. Az erők részletes listája a „C” függelékben található).*
- g) **Koordinálási utasítások.** *(Adja meg az olyan egyéb műveletekre vonatkozó utasításokat, amelyek befolyásolhatják a műveletet, vagy amelyeket az befolyásolhat. Tegyen említést az aktuális tervre kiható vagy az által befolyásolt tervekről).*

4. TÁMOGATÁS. *(Adja meg a támogatott egységek és formációk számára lényeges adminisztratív és logisztikai intézkedéseket. Foglalja bele a COM támogató parancsnokoknak szánt parancsait. A logisztikai részleteket függelékekbe lehet elhelyezni).*

- a) Logisztikai elgondolás.
- b) Logisztikai szabványok és követelmények.
- c) Mozgatások.
- d) Egészségügyi támogatás.
- e) Fogadó nemzeti támogatás.

5. IRÁNYÍTÁS ÉS JELZÉS. (Sorolja fel a parancsnokság helyszíneit és mozgásokat, összekötői intézkedéseket, felismerési és azonosítási utasításokat, valamint a kommunikációs és más elektronikus felszerelések használatának általános szabályait. A részletes utasítások elhelyezéséhez szükség szerint a „Q” függelék használható. A hivatkozásokat a „B” függelékbe helyezheti el).

- a) Vezetés és irányítás.
- b) Kommunikáció.

Név

rendfokozat, küldő nemzet

Parancsnok

CÍMZETTLISTA: (Ha a lista túl hosszú, használja a „ZZ” függelékét)

FÜGGELÉKEK: (Szükség szerint használja az alábbiakat. Ahol lehetséges, a függelékeknek és mellékleteknek az alábbi öt bekezdés formájához kell igazodnia).

	Függelék	Mellékletek
A	Műveletek lebonyolítása	
B	Feladatszervezés és parancsnoki kapcsolatok	Hatáskörátadás
C	Erők, küldetések és feladatok	Erők részletes felsorolása
D	Hírszerzés	
	<i>Fenyegetésfelmérés</i>	
	<i>Hírszerzési architektúra</i>	
	<i>Hírszerzési felelősségek és érdekek területei</i>	
	<i>Parancsnok kritikus információigénye</i>	
	<i>Információigényei</i>	
	<i>Célponti hírszerzés</i>	
	<i>Elhárítás</i>	
	<i>Biztonság</i>	
	<i>Emberi hírszerzés</i>	
	<i>Vizuális hírszerzés</i>	
	<i>Különleges hírszerzés</i>	
E	Művelet-végrehajtási szabályok	
F	Tengerészeti műveletek	
G	Szárazföldi műveletek	

	Függelék	Mellékletek
	<i>Kulcspontok és háterszág biztonsága</i>	
	<i>Fedezés és megtévesztés</i>	
	<i>Területi kárelhárítás</i>	
	<i>Harcászati lélektani műveletek</i>	
	<i>Repüléstámogatás</i>	
H	Légi műveletek	
	<i>Légvédelmi műveletek (DCA/OCA)</i>	
	<i>Támadó légi támogatás (CAS, Recce)</i>	
I	Kétéltű műveletek	
J	Erők védelme	
K	Különleges műveletek	
L	Lélektani műveletek	
M	Fegyverellenőrzés	
N	Nukleáris műveletek	
O	Információs műveletek	
P	Elektronikus hadviselés	
Q	Kommunikációs és információs rendszerek	
R	Logisztika	
	<i>Támogatás</i>	
	<i>Állományi adminisztráció</i>	
	<i>Egészségügyi támogatás</i>	
S	Mozgatás	
Y	Környezeti támogatás	
	<i>Földrajzi</i>	
	<i>Meteorológiai</i>	
	<i>Oceanográfiai</i>	
U	NBC-műveletek	
	<i>NBC-védelem</i>	
	<i>Bázisok és létesítmények</i>	

	Függelék	Mellékletek
V	Harci túlélés	
	<i>Elkerülés és menekülés</i>	
	<i>Harci keresés és mentés</i>	
W	Civil-katonai együttműködés	
X	Köztájékoztatási szabályzat	
	<i>PR szervezet és eljárások</i>	
	<i>Látogatási szabályzatok</i>	
Y	Veszteségbecslés	
Z	Áttérési stratégiák	
AA	Jogi	
BB	Kiképzés és gyakorlatok	
CC	Feljegyzések és jelentések	
	<i>Vizuális információk és harcdokumentáció</i>	
	<i>Jelentési rendszer</i>	
	<i>Feljegyzések</i>	
DD	Űrműveletek	
EE	Műszaki támogatás	
FF	Pénzügyi támogatás	
	<i>Finanszírozási támogatás</i>	
	<i>Szerződéskötési támogatás</i>	
GG	Nem-NATO erők eljárásai	
HH – XX	Tartalék	
YY	Vegyés	
	<i>Meghatározások és rövidítések</i>	
	<i>Bibliográfia és hivatkozások</i>	
ZZ	Címzettek	

4.2 Figyelmeztető parancs (WNGO) – Minta

FIGYELMEZTETŐ PARANCS (MINTA)

(minden dőlt betűvel szedett szöveg átírandó)

Küldő: MNB 1 HQ

Címzett: BEL INF BN

BGR INF BN

FRA ARMD BN

TUR ARTY BN

HUN ENGR BN

USA SIG BN

ROU AVN SQN

MDA MED BN

GRC MP COY

INFÓ ZEN G2/G3/G4/G5/G6/AIR/ENGR (ZEN = MNB BELSŐ S. K. KÉZBESÍTÉS)

N A T O / P F P T I T K O S Í T A T L A N

EXER /COLW09// *(jelzi, hogy ez gyakorló üzenet, nem pedig hadműveleti)*

MSGID/WNGO/MNB/02/JUN//

RELAU/COS//

REF/A/PÁRBESZÉD COM MNB ÉS COM PSF KÖZÖTT 2007 JÚN 29//

REF/B/MNB OPORD 03//

EFDT/291100B JUN//

ORGID/MNB/BDE/-/GP/CBT/PSF/A//

1. HELYZET. *(Foglalja össze a helyzet fontos részeit – FWF-ek, baráti erők, csatolt erők és különítmények)* az it bde nem lesz képes teljesen elfoglalni az AOO-ját az egyik INF BN harc-térre érkezésében történt késedelem miatt. Az MNB-nek valószínűleg nagyobb felelősséget kell magára vállalnia azáltal, hogy nyugati határát még nyugatabbra tolja ki. Pontos helysín jelenleg ismeretlen//

2. KÜLDETÉS. Parancsra módosítani az egységek határait a megnövekedett AOO kezelé-séhez//

3. VÉGREHAJTÁS. *(Írja le a lehetséges műveletelgondolást, egységek valószínű feladatait, ccir-t, lehetséges időzítéseket, mozgatások lehetséges legkorábbi idejét)* az INF bn-ek határait kell módosítani. A többi egységnek valószínűleg nincs változás. A „b” hivatkozásban vázolt feladatok valószínűleg változatlanok maradnak. A PSF HQ koordinálja a határváltoztatást a helyi kormányokkal, segélyszervezetekkel és a médiával. Ez a HQ most az it BDE HQ-val vitatja meg a menekültek, belterületi kitelepítettek (IDP-k), fogvatartottak és infrastruktúra

helyi helyzetét. Az új terület vizuális légi felderítése folyamatban van. 301200L JUN előtt egységmozgatás tilos, kivéve összekötők és felderítők//

4. SZOLGÁLATTÁMOGATÁS. *(Írja le a lehetséges logisztikai következményeket, különleges felszerelést vagy szállítási intézkedéseket) az IT BDE LOG BN 2 napig az új területen maradhat, amíg alkalmazkodik az új helyzethez elég. A lefoglalt útvonal az MNB felelőssége lesz//*

5. IRÁNYÍTÁS ÉS JELZÉS. *(Írja le az irányítási és jelzési következményeket. Becsülje meg a szóbeli vagy írásos parancsok idejét és helyét) Lima csomópont kommunikációja harctéri irányításának átvétele. FRAGO 6 órán belül várható. Találkozás az MNB felderítő csoportjával ezen a helyszínen 1300 órakor//*

Nyugtáz.

4.3 Hadműveleti parancs (OPORD) – Minta

HADMŰVELETI PARANCSS (MINTA)

(minden dőlt betűvel szedett szöveg átírandó)

*MNB 1 Fő HQ
Toytown, Westland
Grid 123456
2015. jún. 25.*

OPORD 1 – 00

Hivatkozás A. JCSW OPLAN 42499X kelt. 2015. máj. 01.

B. K-34-38-A és K-34-88-B 1:50.000 térképlapok

Időzóna: Bravo (helyi)

1. HELYZET

- a) FWF-ek/disszidensek. *(Írja le az FWF-ek legvalószínűbb és legveszélyesebb akcióterveit, lehetőség szerint századszintig. Adjon meg egy felmérést a disszidensek tevékenységeiről).*
- b) Baráti erők. *(Adja meg a küldetést, a parancsnok szándékát és a felsőbb HQ hadműveleti elgondolását. Adja meg a közeli dandárok és a légierők küldetéseit).*
 - (1) Küldetés. *Parancsra a COMJCSW átveszi a szárazföldi erők OPCON-ját mint a béketámogató erők parancsnoka (COMPSF), békefenntartó műveleteket végez és humanitárius segítséget nyújt a régióban az UNSCR 3345 katonai vonatkozásainak alkalmazása érdekében.*
 - (2) Szándék. *A szándék egy három dandárból és támogató JRACC-ből álló többnemzetiségű béketámogató erő (PSF) felvonultatása az ellenségeskedések újrakezdésének megakadályozásáért, valamint az UNSCR 3345-nek és a békemegállapodásnak való megfelelésért annak érdekében, hogy minden felelősséget átadhassanak egy következő hatóságnak, és a PSF átcsoportosítható legyen.*
 - (3) Hadműveleti elgondolás.
 - a) *A hadműveletnek demonstrálnia kell a Szövetség eltökéltségét az FWF-ek közötti ellenségeskedések és a PSF elleni közvetlen akciók megelőzését illetően. Ezért a PSF-erők hangsúlya az AOO nyugati szektoráiban lesz, ahol a főváros fontos fókuszpont.*
 - b) *A dandárok vonalban vonulnak fel, az IT BDE nyugaton, az MNB középen, a TU Bde pedig keleten.*
 - c) *A saját erők védelme kiemelt prioritású. Meg kell értetni az FWF-ekkel, hogy a PSF egy jól képzett, fegyelmezett és nagy hatékonyságú erő. Ha a csapatokat fenyegetik, elvárás szerint gyorsan reagálniuk kell a ROE keretein belül.*

- d) A COMPSF a civil és nemzetközi szervezetek minden támogatási kérését megfontolja, nem csökkentheti azonban a PSF azon képességét, hogy megvédje magát, és végrehajtsa az elsődleges küldetését, azaz az UNSCR katonai vonatkozásainak betartását.
- e) A PSF aktív PI-kampányt hajt végre, amely nyitva hagyja az információs csatornákat, és segít meggyőzni a helyi lakosságot, hogy a PSF megbízható, kompetens és pártatlan.
- f) A COMPSF a küldetést teljesítettnek tekinti, ha az UNSCR 3345 teljesen alkalmazásra kerül, a teljes PSF-állomány át lett irányítva saját nemzeteihez, és minden civil ellenőrzési feladatot átadott a következő hatóságnak.
- (4) Közeli dandárok. Küldetésük azonos az MNB-ével, kivéve, hogy az IT BDE-nek fel kell készülnie egy légi-mozgékony Inf század biztosítására hadszíntéri tartalékként.
- (5) Légierők. A COMAIRSOUTH mint CFACC OPCON-nal rendelkezik a COMPSF támogatására kijelölt légierők fölött.
- c) Csatolt erők és különítmények. *(Sorolja fel a külső erőket, amelyek az MNB rendelkezésére állhatnak, valamint az MNB által más parancsnokságoknak biztosított erőket). A 423. US CIMIC COY 2008. jún. 28-tól OPCON MNB alatt. Különítmény nincs.*

2. KÜLDETÉS *(Adja meg az MNB küldetéselemzésének eredményeit). Parancsra az MNB PSO-t végez és humanitárius segítségnyújtási tevékenységeket támogat az AOO-jában az UNSCR 3345 katonai vonatkozásainak alkalmazása érdekében.*

3. VÉGREHAJTÁS

- a) Parancsnok szándéka. *(Leírja, amit a COM akar és elvár, beleértve a végállapotot.) Azt akarom, hogy az FWF-ek betartsák a békemegállapodás katonai vonatkozásait. Az erők védelme elsődleges prioritású. Támogatjuk a humanitárius szervezetek tevékenységét, amennyiben az nem térít el elsődleges küldetésünktől. Végállapotunkat elértük, ha a ZOS békés, és az FWF-erők elhagyták azt, minden FWF-akadály ismert és jelölt, és biztosítva van a humanitárius szervezetek és a helyi hatóságok mozgásszabadsága.*
- b) Hadműveleti elgondolás. (COA) *(Alapja a COA-nyilatkozat, amit a COM MNB választott ki. Tartalmazza az MNB-erők általános felvonultatását, a hadművelet fázisait, minden „állj készen” jellegű küldetést, a katonai feladatok és a humanitárius segítségnyújtás közötti törekvési prioritásokat).*
- c) Egységek feladatai. *(Adja meg minden egység feladatát. Az egységek csoportosítását a „C” függelékben kell bemutatni).*
- (1) BEL INF BN.
- a) Felvonul a TAA-ból az MNB mozgatási parancsára, elfoglalja és uralja az AOO-t a „C” függelékben ábrázolt határokon belül.

- b) Fenntartja a PSF, a nemzetközi szervezetek és a helyi hatóságok mozgásszabadságát.
 - c) Ellenőrzőpontokat létesít minden nemzetközi határátkelőnél.
 - d) Járőrözik a ZOS-ben az FWF-erők belépésének megakadályozása érdekében.
 - e) Folyamatosan figyeli az akadályok és aknamezők megjelölését/felszámolását.
 - f) Folyamatosan figyeli a nehézfegyverek FWF-ektől való begyűjtését és jelentését.
 - g) Segíti a nemzetközi segélyszervezetek és a helyi hatóságok humanitárius törekvéseit.
- (2) BUL INF BN. (folytassa az MNB összes további egységének feladataival)
- d) Koordinálási utasítások.
- (1) Időzítések. *(Sorolja fel a hadművelet kritikus időzítéseit).*
 - a) TOA a nemzetektől a NATO-nak (majd az MNB-nek) NLT 2008. jún. 28.
 - b) Mozgás TAA-któl AOO-kba NLT NLT 2008. jún. 29.
 - c) Egységek hadműveletre készen NLT 0800 óra 2008. jún. 30.
 - (2) CCIR. *(A listának ide kell elférnie, nem függelékbe).*
 - (3) ROE. *A tervezett ROE-t l. az „E” függelékben. A ROE-engedély kérése akkor lesz elküldve, ha az MNB HQ TAA-ban van. ROE-változtatások IAW (egyeztetve) az MNB SOP-kkel.*
 - (4) Erők védelme. *(Adja meg az AD-nek a védelmi prioritásokat.)*
 - (5) Légi támogatás. *(Írja le, milyen típusú légi támogatás elérhető (CAS, TAL, RECCE, MEDEVAC, SAR, AI), a bevetések kezdeti kiosztását, valamint, hogy milyen parancsnoki szinten történik a koordinálás).*
 - (6) CIMIC. *(Írja le a CIMIC-szervezetet, a munkaprioritásokat, MNB-egységek támogatásának jóváhagyási szintjét).*

4. TÁMOGATÁS *(Csak a támogatási elgondolást körvonalazza, a részletek az „I” függelékben találhatóak).*

- a) Támogatási elgondolás. *(Írja le a támogatás szerkezetét a JRACC viszonylatában, a támogatási prioritásokat, a LOG BN és NSE-k közötti kapcsolatokat, a fogadó nemzet használatát, mozgást az AOO-ba, valamint minden egyedi módszert az MNB katonáinak állománnyal való ellátására, felfegyverzésére, üzemanyagtöltésére, rögzítésére, mozgására és fenntartására).*
- b) Anyagok és szolgáltatások.
- c) Egészségügyi támogatás. *(Beleértve: MEDEVAC, kórházi ellátás és evakuálás).*
- d) Állomány.
- e) Jogi. *(Hivatkozás a SOFA-ra, UNSCR-re és a békemegállapodásra).*

5. IRÁNYÍTÁS ÉS JELZÉS

- a) HQ-k helye. *(Sorolja fel az MNB HQ-k, egység-HQ-k, közeli HQ-k és felsőbb HQ-k helyét/rács helyzetét).*
- b) Helyettes parancsnok. *(Adja meg, ki parancsol, ha a COM és a DCOM sem elérhető).*
- c) Összeköttetés. *(Írjon le minden különleges intézkedést. Írja le, engedélyezett-e a közvetlen összeköttetés.)*
- d) Kommunikációs és információs rendszerek. *L. „L” függelék.*

NYUGTÁZNI

Név
rendfokozat, küldő nemzet
parancsnok

FÜGGELÉKEK: *(Használja ugyanazt a függelékjelölést, mint az OPLAN-oknál)*

- A. Feladatszervezés
- B. Hírszerzés
- C. Hadműveleti térképrátét
- D. Tűztámogatás
- E. Művelet-végrehajtási szabályok
- F. Műszaki (csatolt függelék minta, 4–10. oldal)
- G. Légi támogatás, beleértve földi telepítésű légvédelem (GBAD)
- H. Szolgálatátogatás
- I. CIMIC
- J. Közügyek
- K. CIS

CÍMZETTLISTA

Külső:

Akció:

BEL INF BN
BGR INF BN
FRA ARMD BN
TUR ARTY BN
HUN ENGR BN
USA SIG BN
ROU AVN SQN
MDA MED BN
GRC MP COY

Információ:

PSF HQ

ITA BDE HQ

TUR BDE HQ

Belső:

Akcio:

G1, G2, G3, G4, G5, G6

ENG, FSO, G3 Air, LEGAD, PM, PI

Üzenetközponti akta

4.4 Kiegészítő parancs (FRAGO) – Minta

KIEGÉSZÍTŐ INTÉZKEDÉS (MINTA)

(minden dőlt betűvel szedett szöveg átírandó)

KÜLDŐ: *MNB 1 HQ*

CÍMZETT: *BEL INF BN*

BGR INF BN

FRA ARMD BN

TUR ARTY BN

HUN ENGR BN

USA SIG BN

ROU AVN SQN

MDA MED BN

GRC MP COY

INFO ZEN G2/G3/G4/G5/G6/AIR/ENGR (ZEN = MNB BELSŐ S. K. KÉZBESÍTÉS)

N A T O / P F P T I T K O S Í T A T L A N

EXER /COLW09// (JELZI, HOGY EZ GYAKORLÓ ÜZENET, NEM PEDIG HADMŰVELETI)

MSGID/WNGO/MNB/02/JUN//

RELAU/COS//

REF/A/WARNINGO 02 301200L JUN 08//

REF/B/MNB OPORD 03//

EFDT/291100B JUN//

ORGID/MNB/BDE/-/GP/CBT/PSF/A//

1. HELYZET. *(Erősítse meg az OPORD és a figyelmeztető rendelet helyzetét)*

- A. Általános. *Megerősítették, hogy 100800L JUL 00 kezdettel 4-6000 idp kezdi meg a mozgást északi és déli irányba a nemzetközi határon keresztül. Az UNHCR segítséget kér az útvonalak biztosításában, megelőzendő a mozgás során a zavargásokat és a helyi otthonok elfoglalását//*
- B. Baráti erők. *Nincs változás a meglévő megszállási feladatokban//*
- C. Csatolt erők és különítmények. *Nincs változás//*

2. KÜLDETÉS. *(Erősítse meg az OPORD-ban és a figyelmeztető rendeletben kiadott küldetést) az MNB segíti az UNHCR-t abban, hogy az IDP-k biztonságosan visszatérjenek otthonaikba a nemzetközi határtól északra és délre//*

3. VÉGREHAJTÁS.

- A. Műveleti elgondolás. *A BN-ek összeköttetésben állnak az UNHCR-rel a feladat kiterjedésének felméréséhez AOR-jükön belül. A déli irányú IDP-mozgás a kör útvonalon, az északi pedig a PIKK útvonalon történik. A biztonsági segítségnek 2 órával a mozgás tervezett kezdete*

előtt a helyszínen kell lennie. A szállítást, étkeztetést és egészségügyi támogatást az UNHCR és más segélyszervezetek biztosítják//

B. Feladatok.

- (1) Bel inf bn. 010600L JUL kezdettel egy BTY a TU ARTY BN-től, egy MP SECT a GR MP COY-tól, és egy LN helikopter a RO AVN SQN-től támogat. Egy TPT PL készenlétben 011400I JUL kezdettel az útvonalakra tévedők eltávolításához. A feladat biztosítani az IDP-mozgatási útvonalakat a zavargások és különösen a házak út közben való elfoglalásának megelőzésének érdekében//
- (2) BGR INF BN. 010600L JUL kezdettel egy BTY a tu ARTY BN-től, egy MP SECT a GR MP COY-tól, és egy LN helikopter a RO AVN SQN-től támogat. Egy TPT PL készenlétben 011400I JUL kezdettel az útvonalakra tévedők eltávolításához. A feladat biztosítani az IDP-mozgatási útvonalakat a zavargások és különösen a házak út közben való elfoglalásának megelőzésének érdekében//
- (3) FRA ARMD BN. Nincs változás a csoportosításban és a feladatokban//.
- (4) TUR ARTY BN. Mind egy BTY-t biztosít az AJ INF BNA és a BU INF BN támogatására 010600I JUL kezdettel. Nincs változás a többi feladatban//
- (5) HUN ENGR BN. Nincs változás a csoportosításban és a feladatokban//
- (6) USA SIG BN. Nincs változás a csoportosításban és a feladatokban//
- (7) ROU AVN SQN. Mind egy LN helikoptert biztosít a BEL INF BN és a BU INF BN támogatására az útvonal-felügyeletben 010800I JUL kezdettel. Nincs változás a többi feladatban//
- (8) GER LOG BN. Nincs változás a csoportosításban. Álljon készen egy TPT PL biztosítására egy órás értesítéssel 011400I JUL után az útvonalakra tévedők mozgatójához. A G3 parancsára mozgósít//
- (9) Mda med bn. Mind egy AMBULANCE SECT-et biztosít az AJ INF BNA és a BU INF BN támogatására 010600I JUL kezdettel. Nincs változás a többi feladatban//

C. Koordinálási utasítások.

- (1) Időzítések. Biztosítás a helyén 010600I JUL-ra. Idp-mozgatás kezdete 010800I JUL. Mozgatás várható befejezése 011600I JUL-ig//
- (2) Az IDP-k erősen korlátozott számú szállítóeszközzel rendelkeznek, ezért a mozgatás nagy része gyalog vagy az egységek szállítóeszközeivel történik//
- (3) Nincs változás a ROE-ben//
- (4) A zavargások megelőzése főként az IDP-k saját útvonalukon tartása révén történik. Az egyes menetoszlopokban az erő jelenléte az útvonal mentén valószínűleg megelőzi a zavargásokat //
- (5) A sajtóközleményt az MNB PAO koordinálja//

4. Szolgálatátmozgató. (Mint az OPORDER-nél) *nincs változás, kivéve, hogy kör és pikk útvonalak utánpótláshoz nem használhatóak legalább 8 órán keresztül//*

5. Irányítás és jelzés. (Ugyanaz az információ, mint az OPORD-nál) *közvetlen összeköttetés az UNHCR terephivatalaival engedélyezett. Az UNHCR irányítja a műveletet, és a segítségkérésekre reagálni kell, kivéve, ha az ellentétes a meglévő hadművelet küldetésével//*

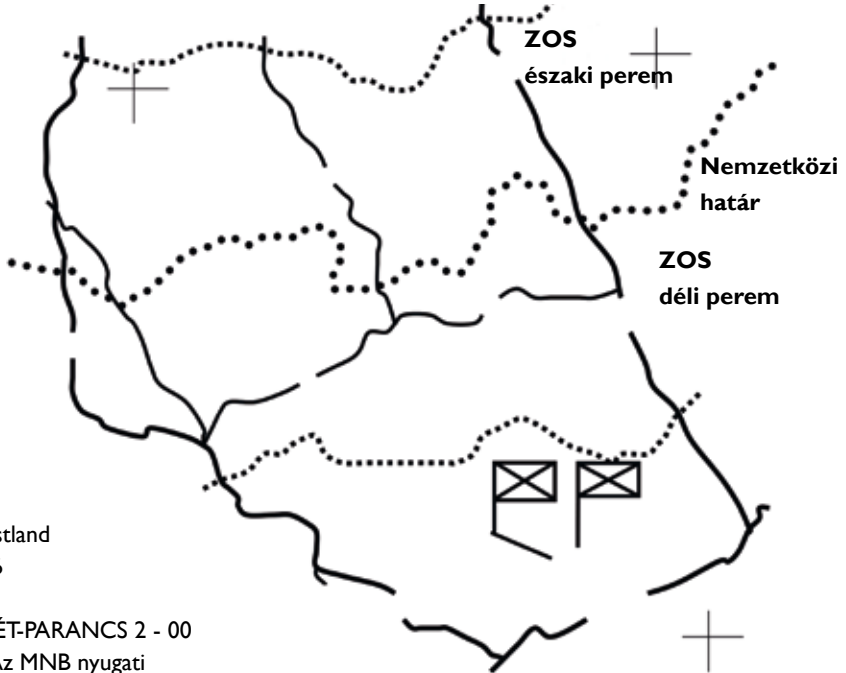
Nyugtázva

Név

rendfokozat, küldő nemzet

parancsnok

4.5 Térkép-vázlat-parancs – Minta



MNB I HQ
Toytown, Westland
GRID 123456

2015. júl. 28.

TÉRKÉPRÁTÉT-PARANCSS 2 - 00

1. **Helyzet.** Az MNB nyugati határa 6 km-rel nyugatra mozdgatva.
2. **Küldetés.** Az MNB 290900B Jul 00-ig elfoglalja a megnövelt AOO-t.
3. **Végrehajtás.**
 - a) Az INF BN-ek módosítják határaikat a rátétnek megfelelően. A többi MNB-egység módosítja alegységeik felvonulását az új terület lefedéséhez.
 - b) Feladatok.
AJ INF BN. Új AOO bal frontjának elfoglalása.
BU INF BN. Új AOO jobb frontjának elfoglalása.
FY INF BN. Új AOO hátsó részének elfoglalása. Minden más egység. Alegységeik felvonulásának módosítása az új AOO lefedéséhez.

c) Időzítések. Az új AOO elfoglalása és felvonulások módosítása 290900B Jul 00-ig. Tanácsadás a HQ-nak az új helyszínekről 291030B Jul 00-ig.

d) Táborok. Nincs új menekült-/IDP-/fogolytábor a kiterjesztett AOO-ban. O

4. **Támogatás.** Nincs változás. A PSF útvonala az MNB I felelőssége.

5. **Irányítás és jelzés.** Nincs változás az MNB I HQ helyében. A SIG BN módosítja a COMMS csomópontjait, hogy lefedje az új területet.

NYUGTÁZ

CD Turner
Dtbk., Kanadai Hads.
parancsnok

4.6 Menetparancs – Minta

MENETPARANCS (MINTA)

(minden dőlt betűvel szedett szöveg átírandó)

*MNB 1 Main HQ
Toytown, Westland
Grid 123456*

2015. jún. 25.

MENETPARANCS 1 – 00

Hivatkozás A. *MNB OPORD 1 – 00 kelt. 2008. jún. 25.*
B. *K-34-38-A és K-34-88-B 1:50.000 térképlapok*

Időzóna: *Bravo (helyi)*

1. HELYZET

- a) *Általános. Megerősített, hogy az MNB a TAA-kból mozgatva elfoglalja az AOO-t. Az FWF-ek nem akadályozzák, de nem is segítik a hadmozdulatot. A disszidensek várhatóan nem akadályozzák a hadmozdulatot.*
- b) *Baráti erők. Nincs változás az OPORD 1 – 00-hez képest.*
- c) *Csatolt erők és különítmények. Nincs változás az OPORD 1 – 00-hez képest.*

2. KÜLDETÉS. *Az MNB alárendelt egységeit a TAA-kból azok AOO-jába mozgatja.*

3. VÉGREHAJTÁS.

- a) *Mozgatási elgondolás. Az egységek négy útvonalon, két fázisban mozognak az átadási pontokhoz az AOO-jukba. Az átadási pontoktól az egységek egységrendezésben vonulnak fel. A fázisok között egy órás szünet lesz. A GR MP COY előre felvonul, majd segít az MNB hadmozdulatának irányításában.*
- b) *Feladatok.*
 - (1) *BEL INF BN. 1. fázisban mozgás TAA-ból a Bravo átadási pontba. AOO elfoglalása.*
 - (2) *BUL INF BN. (írja be a többi egység feladatait).*
 - (3) *FRA ARMD BN.*
 - (4) *TUR ARTY BN. 2. fázisban mozgás TAA-ból a Delta átadási pontba.*
 - (5) *HUN ENGR BN.*
 - (6) *USA SIG BN.*
 - (7) *ROU AVN SQN.*
 - (8) *GER LOG BN.*
 - (9) *MDA MED BN.*

c) Koordinálási utasítások.

- (1) Időzítések. *1. fázis kezdési ideje 271600B Jun, befejezési ideje 271930B Jun. 2. fázis kezdési ideje 272030B Jun, befejezési ideje 272330B Jun.*
- (2) Menetsorrend. *1. fázis: - FRA ARMD BN, BUL INF BN, AZE INF BN, MDA MED BN és USA CIMIC COY. 2. fázis: - TUR ARTY BN, HUN ENGR BN, GER LOG BN, USA SIG BN és MNB HQ.*
- (3) Útvonalak. *L. a csatolt rajzon.*
- (4) Menetoszlop hossza. *FRA ARMD BN – 2,5 km, BUL INF BN – 2 km AZE INF BN – 2 km, MDA MED BN – 2,5 km, USA CIMIC COY – 1 km, TUR ARTY BN – 3 km, HUN ENGR BN – 3 km, GER LOG BN – 3 km, USA SIG BN – 2,5 km, MNB HQ – 1,5 km.*
- (5) Sebesség. *Átlagosan 60 km/h a jelen időjárási körülmények mellett.*
- (6) Hadmozdulat védelme. *Az egységek felelőssége.*
- (7) Indulási, átadási és kritikus pontok. *L. a csatolt rajzon.*
- (8) Kikötőterületek. *Nem szükséges.*
- (9) Megállások. *Nem szükséges.*
- (10) Fények. *A járművek fényszórói a hadmozdulat során be vannak kapcsolva.*
- (11) RECCE-egységek. *A RECCE-egységek (kevesebb, mint 7 jármű) 271600B Jun előtt mozdulhatnak.*
- (12) Légi támogatás. *CAS nem várható. ROU AVN SQN légi felügyeletet tartanak a fő útvonalak fölött.*

4. TÁMOGATÁS.

- a) Forgalomirányítás. *A GRC MP COY látja el állománytel az indulási, kritikus és átadási pontokat.*
- b) Mentés. *Az egységek felelőssége. A LOG Bn gondoskodik mentőjárművekről a kritikus pontokon.*
- c) Egészségügy. *Az egységek felelőssége.*
- d) POL. *Az egységek felelőssége.*
- e) Víz. *Az egységek felelőssége.*

5. IRÁNYÍTÁS ÉS JELZÉS. *Kommunikációhoz használja az MNB OPS hálózatát. Jelentés csak az indulási és átadási pontokon, illetve problémák esetén. Az MNB HQ Toytown-ban marad, amíg minden egység el nem indult; ezután áttelepiül Amsberg-be.*

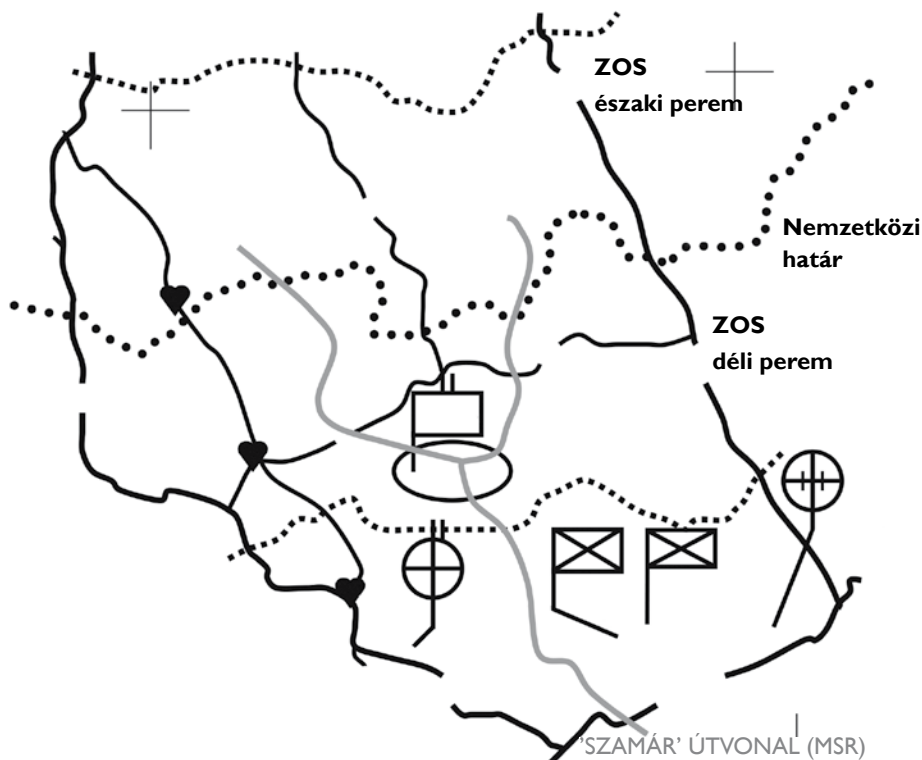
NYUGTÁZNI

Név
rendfokozat, küldő nemzet
parancsnok

FÜGGELÉKEK:

A. Mozgatási rajz

4.7 Támogatás-térkép-vázlat– Minta



MNB I HQ

Toytown, Westland

GRID I23456

2015. júl. 28.

TÉRKÉPRÁTÉT-PARANCS 2 – 08

„W” FÜGGELÉK CSS

1. **Helyzet.** Az MNB nyugati határa 16 km-rel nyugatra.
2. **Küldetés.** Az MNB 290900B Jul 08-ig elfoglalja a megnövelt AOO-t.
3. **Végrehajtás.**
 - a) CSS kiterjesztve a megnövelt AOO-ra, egységek áthelyezve a logisztikai átfutási időnek megfelelően
 - b) Feladatok.
Log Bn: Dandártámogatási terület (BSA) 3 km NY-ra
Med BN

I szerep 2 tartalékból.

Nyitás NLT 291100BJUL 08-kor.

- c) Időzítések. Új BSA elfoglalása és MSR módosítása 290900B Jul 08-ig. Q-nak az új helyszínekről 291030B Jul 08-ig.
 - d) Táborok. Nincs új menekült-/IDP-/fogolytábor a kiterjesztett AOO-ban.
4. **Támogatás.** Nincs változás.
A PSF Kőr útvonala az MNB felelőssége lesz.
 5. **Vezetés és jelzés.** Nincs változás az MNB HQ helyében. SIG BN módosítja a COMMS csomópontjait az új terület lefedéséhez.

NYUGTÁZNI

CD Turner
ddtbk., CAN Hads.
parancsnok

4.8 Szolgálati (hadműveleti) napló – Minta

SZOLGÁLATI NAPLÓ (MINTA) (minden dőlt betűvel szedett szöveg átírandó)

Szolgálati (hadműveleti) napló		PAGE NO. 1		NO. OF PAGES: 5			
Szervezet MNB / HQ		Helyszín Yerevan		Időintervallum: 24HRS			
				FROM:		TO:	
				HOUR	DATE	HOUR	DATE
				08.00	12OCT08	08.00	13OCT08
SER #	Idő	Adta	Incidens, parancs, információ, stb.	Megtett intézkedés	Rögzítette		
	be ki						
1	120830OCT/ 120835OCT		Contaminated water in A Coy location. 4 sick soldiers.	Reported to G2, G3 and G4	G.F.		
Szolgálati személy neve, rendfokozata, beosztása: CAPT GUY FULLER				Aláírás			

BEFEJEZÉS

A nemzeti biztonsági stratégia, a tömören összegzett fenyegetés trendjei biztonsági kihívásainak „légi komponensét” a légtérből érkező fenyegetések képezik. Potenciális fenyegetést jelent a légi támadó eszközök fejlődése és (káros) proliferációjának folyamata. A technológia transzferének egyre nagyobb szabadsága, amely lehetővé teszi egyre több államnak, sőt csoportoknak az ilyen eszközök előállítását, nem beszélve a fegyverkereskedelem okozta veszélyektől.

A levegőből, légtérből kiinduló terrorfenyegetettséget, az ikertornyok és a Pentagon elleni támadások után nem hagyhatjuk figyelmen kívül, hiszen mi is a nyugat része vagyunk már, és a terror elleni háborúban az Egyesült Államok mellet állunk.

A légtérből kiinduló terrorfenyegetés növekedése már napjainkban is érzékelhető, hiszen jól szervezett terroristacsoportok léteznek, amelyek rendkívül alapos, mindenre kiterjedő tervezés után nagymértékű rombolásra, károkozásra (mérgezésre, fertőzésre, pszichés nyomásyakorlásra stb.) alkalmas pusztító- és hordozó eszközökhöz juthatnak. Platformként használhatják az akár jogosan igénybe vett, vagy már a földön eltulajdonított, akár eltérített polgári repülőgépeket, amelyek pusztító eszközként való alkalmazása ma már jelentős fenyegetést jelent hazánk számára is.

A helyzetet bonyolítja, hogy ezek a bűnözői csoportok képesek lehetnek „kis repülőgépek” „harci töltettel” (mérgező, robbanóanyaggal) való feltöltésére, majd a terroristatámadásra kijelölt célpontokra való irányítására és a támadás végrehajtására. A kisgépes platformon kívül, elképzelhető hogy „komolyabb” harci technikát is igénybe vesznek, és akár helikoptert, pilóta nélküli repülőgépet vagy a legsötétebb verzió szerint harcászati ballisztikus rakétát vetnek be. Az ilyen támadás összetettségét, és az ellene való fellépés nehézségét mutatja, hogy a támadás indulhat az országhatáron túlról, de akár az országon belülről is, ami a válaszlépésre számított reakcióidőt tekintve nyugtalanító.

A regionális instabilitásból eredő légi kihívások alapvetően a térség gazdasági, társadalmi fejletlenségéből, demokráciadeficitéből és a hosszú évszázadok óta megoldatlan bonyolult vallási-, etnikai ellentéteiből származtathatók.

A klasszikus értelemben vett katonai kihívások és fenyegetések lényegesen csökkentek, azonban az instabilitás önmagában is lehetőség a légi fenyegetési formák megjelenésére, így nem zárható ki a légtér felhasználásával végrehajtott támadás sem. A potenciális támadás platformja és célpontjai, a felhasznált pusztító (mérgező) anyag hasonló lehet, mint az előbbieken: legvalószínűbb a kis (sport) repülőgépek használata.

Természetesen nem csak terroristatámadással kell számolnunk a térségből, hiszen a szervezett bűnözés (kábitószér, fegyver-, hasadóanyag- és embercsempészet stb.), és akár a repülés nemzetközi szabályainak megszegése, „balkáni” olvasatú alkalmazása is veszélyeztetheti létünk biztonságát.

A tömegpusztító eszközök és hordozó eszközeik gyártási technológiai transzferének robbanásszerű terjedése potenciális veszélyt jelent hazánk számára. Köztudomású tény, hogy a jelentősebb terrorszervezetek tettek már kísérletet hasadóanyag megszerzésére, valamint a volt Szovjetunió néhány utódállamából kikerülhetnek (kikerülhettek) ilyen anyagok.

Fontos elem az ország területén kívüli katonai műveletek során a magyar katonai kontingenst veszélyeztető légi fenyegetettség, ami természetesen nem választható szét a koalíciós

erők fenyegetettségétől, annak szerves részét képezi. Ezenkívül hazánk ilyen műveletekben való részvétele támadást indukálhat hazai célpontjaink ellen is a konfliktus állami vagy „állam alatti” szervezetei részéről, ami különösen veszélyes lehet, ha az adott állam (csoport, szervezet) rendelkezik atomfegyverrel, vagy akár képes „piszkos bombát” készíteni.

Kevés szó esik manapság arról a biztonsági kockázatról, ami az ún. kézi (vállról indítható) légvédelmi rakétafegyverek illegális kezekbe kerülésével jár együtt, ezek polgári vagy akár katonai repülőeszközök elleni alkalmazása, vagy az azzal való fenyegetés komoly károkat okozhat.

A fenti, komplex feladatrendszernek való megfelelés csak hatékony, jól szervezett katonai törzsekben folyó munkával és jól képzett „*törzsmunkásokkal*” lehetséges.

A jegyzet a fiatal, még tapasztalattal nem bíró tisztjelölteket szeretné elindítani a „*törzsből, csapatmunkában való gondolkodás*” útján, és fejleszteni a korszerű, NATO-konform döntéselőkészítési folyamatokról való tudásukat.

FELHASZNÁLT IRODALOM

1. HORVÁTH Lajos: *A nyilvános beszéd*. Balassi kiadó, Budapest, 2008.
2. GALLO, Carmine: *Steve Jobs a prezentáció mestere*. HVG könyvek, Budapest, 2010.
3. FERCSIK Erzsébet – RAÁTZ Judit: *Kommunikáció szóban és írásban*. Korona Nova Kiadó, Székesfehérvár, 1993.
4. BUDA Béla: *A közvetlen emberi kommunikáció szabályszerűségei*. Tömegkommunikációs Kutatóközpont, Budapest, 1988.
5. Dr. Milan VEGO: *Joint Operational Warfare*. 20. September 2007.
6. KRAJNC Zoltán: *A légielő alkalmazásának alapkérdései*, Új Honvédségi Szemle, 2005/7. 87–98.
7. KRAJNC Zoltán: *A légielő megváltozott szerepe a XXI. század hadviselésében*. Kutatási jelentés, Geopolitikai Tanács, 2006.
8. *Multinational Brigade Handbook For Crisis Response Operations*. (Non Article 5), CC Land Madrid, 2009.
9. TÓTH Sándor: *A képességtervezés nemzetközi és nemzeti aspektusa. Kihívások, fenyegetések, az erőszak kezelése, erőszak alkalmazása*. Képesség alapú légielő és a képességfejlesztés nemzeti és szövetségi feladatainak összehangolás. Tudományos Konferencia, 2005.
10. KRAJNC Zoltán – BERKOVICS Gábor: *A szárazföldi csapatok légi támogatása*. Új Honvédségi Szemle, 2001/6. 50–59.
11. KRAJNC Zoltán: *A légielő alkalmazásának alapkérdései*, Új Honvédségi Szemle, 2005/7. 87–98.
12. *AAP 6 (U) NATO szakkifejezések és meghatározások szógyűjteménye*, Honvéd Vezérkar Euroatlanti Ideiglenes Munkacsoport, Budapest, 1997.
13. *Air Force Basic Doctrine*. Air Force Doctrine Document 1. Alabama. Headquarters Air Force Doctrine Center, Maxwell AFB, 1997.
14. *Air Warfare*. Air Force Doctrine Document 2-1. (first draft), Alabama, Headquarters Air Force Doctrine Center, Maxwell AFB, 1998.
15. *Hadtudományi lexikon*, Magyar Honvédség és Magyar Hadtudományi Társaság, Budapest, 1995.
16. *FM-44-100 Air Defense Artillery Reference Handbook*. Final Draft, 2000.
17. MEILINGER, Phillip S.: *10 Propositions regarding Air Power*, Air Power Studies Centre, 1995. http://ebookey.org/10-Propositions-Regarding-Air-Power_334706.html 2013. március 11.
18. „*A Magyar Honvédség Törzsszolgálati szakutastítása*”. Magyar Honvédség, Honvéd Vezérkar, főnökségi kiadvány, 2013
19. Internetes irodalom:
20. <http://handle.dtic.mil/100.2/ADA403118> „Joint Staff Officer’s Guide”. 2014. március 17.
21. <https://www.yumpu.com/en/document/view/6595908/cas3-staff-officer-guide-us-army> „Staff Officers’ Guide - U.S. Army”. 2014. március 17.

