

A parancsnoki munka fogalma, sorrendje (1992-es elv szerint)

A parancsnoki munka az a rendszer, amely szerint a parancsnok a vezetési tevékenységét végzi. E tevékenység, mint vezetési módszer, elsősorban a különböző kárterületeken kialakult következmények felszámolásakor végzett parancsnoki vezetésben jut kifejezésre, de a „Békeidőszaki készenlét” időszakában is szerves részét kell képezze a mindennapi munkának.

1.) A parancsnoki munka célszerű sorrendje:

- feladattisztázás
- előzetes (prognosztikus) helyzetmegítélés
- időszámvetés
- törzstájékoztató
- előzetes intézkedések (pl.: utasítás a felderítés megszervezésére)
- elhatározás
- valós helyzetmegítélés (a felderítési adatok alapján)
- szemrevételezés
- az elhatározás pontosítása, vagy új feladat meghatározása
- alkalmazási parancs
- alkalmazási intézkedés
- alárendeltek elhatározásának jelentése és jóváhagyása

2.) A parancsnoki munka tartalma:

- *Feladattisztázás* – Olyan tevékenység, melynek folyamán a parancsnoknak pontosan meg kell érteni és rögzíteni a kapott feladatot, annak célját, az előljáró elgondolását, valamint a feladat végrehajtásához rendelkezésre álló saját erők és eszközök lehetőségeit.

A feladattisztázás alapját képezik:

- az előljáró pv parancsnok parancsa, vagy előzetes intézkedése
- az eddigi felderítési adatok
- az együttműködő szervektől beérkező információk
- az alkalmazási tervekben rögzített feladatok
- a kialakult helyzet

A következőkre nézve szükséges következtetéseket levonni:

- milyen változtatásokkal használható az alkalmazási terv
- milyen átcsoportosításokat szükséges végrehajtani
- a feladatokat milyen sorrendben célszerű megoldani
- kivel, mikor, és hol célszerű szervezni együttműködést
- milyen rendszabályokat kell azonnal foganatosítani

- *Előzetes (prognosztikus) helyzetmegítélés (helyzetértékelés)* – A feladattisztázással egyidejűleg kell elvégezni!!!

Tartalma:

- kialakult kárterület (helyzet) értékelése
- a saját erők és eszközök helyzetének értékelése
- az együttműködők (szomszédok) helyzetének értékelése
- az évszak, napszak, időjárás, terep- és meteorológiai viszonyok értékelése

Következtetéseket kell levonni a végén, amelyek az elhatározás alapját képezik:

- a fő erő kifejtés iránya
- az alkalmazással összefüggő manőverek
- az erők- és eszközök elosztása (lépcső, váltás)
- az erők váltásának rendje
- az alkalmazás mindenoldalú biztosításának rendje
- az alkalmazással összefüggő együttműködési feladatok
- a vezetés rendje

3. Időszámvetés

Időrendben kell állítani a feladat megszervezését és a végrehajtás rendjét. A feladat kézhezvétele és a mentő-mentesítő tevékenységre való készenlét közötti idő az összidő, amelyből a nagyobb részt (kétharmadot) az alárendeltek részére kell biztosítani (lehetőleg a párhuzamos parancsnoki munkamódszer alkalmazásával).

Az időrendbe állítandó feladatok (egy változat):

- feladat vétele
- előzetes intézkedések kiadása
- törzstájékoztató
- a helyzetmegítélés végrehajtásának időbeosztása

- a szemrevételezés végrehajtása
- az elhatározás jelentése
- alkalmazási parancs kiadása
- együttműködés megszervezése
- az alkalmazás mindenoldalú biztosításának megszervezése
- az alárendeltek ellenőrzése, elhatározásuk jóváhagyása
- a mentő munkához való készenlét ideje.

4. Törzstájékoztató

Tartalmazza:

- a kialakult kárterület (helyzet) jellemzőit
- az előjárótól kapott feladatokat
- az alegységek lehetőségeit
- a kialakult RBV helyzetet és annak befolyását az alegységekre
- a munkacsoportok feladatait (pl. számvetések), jelentési kötelezettségeket (pl. határidők).

5. Előzetes intézkedések

Az előzetes intézkedés kiadásának alapvető célja az alárendelt parancsnokok tájékoztatása, mely alapján azok időben és szervezeten fel tudnak készülni feladataik végrehajtására.

Az előzetes intézkedéseket a törzs dolgozza ki, tartalma a kialakult helyzettől az alárendeltek előtt álló feladatoktól függ. A kiadás sorrendjét annak függvényében kell megállapítani, hogy melyik alegységnek van több időre szüksége a felkészüléshez, illetve melyik alegység kezdi hamarabb feladata végrehajtását.

Az előzetes intézkedésekkel tehát el lehet érni, hogy az alegységek megismerjék várható tevékenységüket és a leggyorsabban felkészülhessenek (több idejük legyen a felkészülésre) a feladatok végrehajtására.

6. Utasítás a felderítésre

Felderítési térkép (vázlat):

- a felderítő erők diszlokációja
- a felderítő erők tervezett tevékenysége (a felderítési irányok, sávok, mentvonalak, stb.)
- a felderítő erők-eszközök elosztása
- az összeköttetés vázlata
- a mentési irányok, sávhatárok
- a kiürítési útvonalak

Szöveges rész a térképen:

- a felderítés célja és feladatai
- a felderítés fő iránya, objektumai,
- a felderítés erői, eszközei
- a jelentések rendje, módja

7. Elhatározás

Az elhatározás képezi az erők alkalmazásának és vezetésnek alapját. Két fő részből áll:

1. *Írásban (szóban):*

- *Elgondolás* – a mentrés fő iránya(i), a fő erő kifejtése, a lépcsők, váltások kialakítása, milyen feladatokat milyen erőkkel és eszközökkel, milyen sorrendben kell végrehajtani
- *alárendeltek feladatai*
- *együttműködés rendje* – az együttműködés fogalma: a feladatok végrehajtásába bevont erők és eszközök tevékenységének összehangolása cél, hely és idő szerint. Megszervezése az alkalmazási feladatok meghatározásával egyidőben kerül sor.

Együttműködést a következő időszakokra kell megszervezni:

- az erők magasabb alkalmazási készenlétbe helyezésének időszakára
- az alkalmazással összefüggő előrevonások, menetek, manőverek időszakára
- a mentő- mentesítő (fertőtlenítő) és az azokkal összefüggő halaszthatatlan feladatok (ideiglenes helyreállítás, átmeneti elhelyezés és ellátás) végrehajtásának időszakára
- az erők leváltását követő időszakra
- *vezetés megszervezése* –nek tartalma:
 - hol, mikor, milyen vezetési (meg-?figyelő) pontokat kell létrehozni
 - a vezetési pontok milyen körülmények között és feladattal kapcsolódnak be a vezetés rendjébe

- a parancsnok mikor, melyik vezetési pontról vezeti a tevékenységet
- 2. *Grafikus (térkép, vázlat) formában:*
 - *általános adatok* a munkatérkép előkészítése során kerülnek rögzítésre:
 - felírások,
 - vezetési pontok
 - közigazgatási határok kiemelése
 - tiltott útvonalak és területek kiemelése
 - térkép- és terep rejtjelzések
 - szélirányok, és szélesebségek (nyilván az uralkodó)
 - *szakvonatkozású adatok*
 - a kárterületről ismert adatok (csapásadatok)
 - irányok, sávhatárok
 - útvonalak, menetvonalak
 - körletek
 - az előljáró által meghatározott (engem érintő) feladatok
 - az erők csoportosításának elemei (alegységek)
 - tartalékok
 - az EMŰ rendje
 - az alkalmazás biztosításának rendje
 - vezetés rendje
 - *táblázatok*
 - kimutatás az erőkről, eszközökről
 - az összeköttetés vázlata
 - jelek, jelzések
 - fontosabb létesítmények, objektumok
 - a végrehajtott feladatok dinamikában való feldolgozása-röviden!

A szöveges részből az elgondolás és a fontosabb időpontok rögzíthetők a térképen is.

A térképen (vázlaton) rögzített elhatározás biztosítsa:

- az elhatározás (javaslat) jelentését az előljárónak
- az alkalmazási feladatok megszabását az alárendelteknek
- a szomszédok és együttműködők tájékoztatását
- az alkalmazás mindenoldalú biztosításának kidolgozását
- az alárendeltek feladatai végrehajtásának ellenőrzését
- az alkalmazási tapasztalatok tanulmányozását és azok felhasználását.

8. Valós helyzetmegítélés (a felderítési adatok alapján):

Az elhatározás meghozatala a prognosztikus adatok és a térkép (vázlat) alapján történik. Ennek pontosítására a konkrét, felderített adatok alapján és ha a körülmények lehetővé teszik, *SZEMREVÉTELEZÉS-sel* kerül sor. A szemrevételezés a helyszínen (terepen) történik. A valós helyzetmegítéléshez szükséges adatokat a következők szerint lehet beszerezni:

- a parancsnok és a törzs személyes megfigyelései
- az előljáró törzs, az együttműködő, és a szomszéd vezető szervek tájékoztatásai (nem szabad kontroll nélkül elfogadni!)
- a felderítők jelentései
- az alárendeltek jelentései.

A beérkezett adatok alapján a helyzetmegítélést a 2. pontban tárgyalt szempontok szerint folyamatosan kell végezni.

9. Az elhatározás pontosítása, vagy új feladat meghatározása:

A felderített adatok alapján, a valós helyzetmegítélésből levont következtetések alapján az elhatározást a 7. Pont szerint pontosítani kell. Amennyiben az alárendeltek feladataiban változás következik be, úgy számukra a változás mértékétől függően a feladatot pontosítani kell, vagy új feladatot kell meghatározni.

10. Alkalmazási parancs:

Röviden, világosan kell megfogalmazni, ami azonban nem mehet az érthetőség rovására. Meg kell határozni:

- a kialakult helyzet rövid jellemzését, a kárterületről ismert adatokat
- a parancsnok elgondolását
- az alárendeltek feladatait, a sávhatárokat

- a mentő munkák időtartamát (mentő erők készenléti idejét, a mentő munka megkezdésének időpontját), a váltások rendjét, a megengedett sugárdózist (az alkalmazott erők védelmét)
- az együttműködés és a megsegítés feladatait (szomszéd feladatainak rövid ismertetése)
- a vezetés rendjét, helyetteseket
- összeköttetések, jelentések rendjét

11. Alkalmazási intézkedés:

a.) A parancs és az intézkedés közötti különbség:

Minden szintű polgári védelmi parancsnok az alárendeltek munkafeladatait parancsok és intézkedések útján szabja meg. A *parancs* a meghozott elhatározás alapján kerül kiadásra és a feladatokat teljességében öleli fel. *Intézkedéseket* az alkalmazás során (a *dinamikában*), egyes konkrét esetekben (részfeladatokra) kell kiadni, illetve tájékoztatás céljából és további tevékenységre.

b.) Az intézkedések tartalma:

- rövid, lényeges adatok a kialakult helyzetről
- az alárendelt (ek) feladatai
- az előjáró által meghatározott megoldandó feladatok
- a megerősítés mértéke, ideje
- a feladatokra vonatkozó készenlét időpontja.

12. A feladatok lejtuttatása az alárendeltekhez:

Az alárendelteknek a kapott parancsot (intézkedést) az írott parancs bevárása nélkül, a szóbeli parancs alapján maradéktalanul végre kell hajtani. A feladatot először azoknak az alárendelteknek kell továbbítani, akik a tevékenységüket – a többiekhez viszonyítva – korábban kezdik meg, vagy akiknek több idő szükséges a felkészüléshez.

A feladatot a vezetés állományából kijelölt személy vagy futár útján is el lehet juttatni az alárendeltekhez. Az írásbeli parancs (intézkedés) vételét (a technikai híradó eszköz útján kapottakat is beleértve) azonnal nyugtázni, majd okmányolni kell.

A feladatok eljuttatásának módjai: személyese, szóban, vagy híradóeszközön, illetve írásos intézkedések és okmányok formájában, amelyeket futárok útján juttatnak el a végrehajtókhoz.

A feladatok eljuttatásának alapvető módja az, amikor a parancsnok személyesen, szóban adja ki a parancsot, intézkedést, vagy az ő megbízásából más személy juttatja el az alárendeltekhez.

13. Az alárendeltek elhatározásának meghallgatása és jóváhagyása:

Az elhatározás jelentése történhet:

- az adott pv. pk. vagy katasztrófavédelmi vezető vezetési pontján
- az előjáró vezetési pontján
- több alárendeltnak egyidőben, meghatározott vezetési ponton.

Az elhatározás jelenhet: személyesen szóban, híradó eszközön, írásban és/vagy kidolgozott térkép vagy vázlat felterjesztésével.

A parancsnok az előjáró által jóváhagyott elhatározás alapján intézkedjen annak végrehajtásáról. Ha a parancsnoknak nincs módja jelenteni az elhatározását, jóváhagyás nélkül is intézkednie kell és a feladatokat végre kell hajtani.

14. Az alárendeltek tevékenységének ellenőrzése:

a.) Mit értünk ellenőrzésen?

Az ellenőrzés a vezetés egyik irányító funkciója. Az ellenőrzés során előírásokat, jogszabályokat, szabályozásokat, normákat, normatívákat, követelményeket hasonlítunk össze, illetve vetünk egybe a tényleges helyzettel azért, hogy megalapozott következtetés alapján értékeljük a vizsgált feladat teljesítését. Az ellenőrzés lényeges előfeltétele az alapos helyzetfelmérés. Az ellenőrzés alapvető feladata, hogy az érvényben lévő általános és speciális normáktól, szabályoktól való eltéréseket a vizsgált folyamatok esetében megállapíthassuk, illetve kizárhassuk.

Az ellenőrzés alapvető feladata egyszerűbben: biztosítani, hogy az alárendeltek idejében és maradéktalanul végrehajthassák feladataikat. Az ellenőrzés nyújtson szükség esetén segítséget az alárendelt parancsnoknak.

Az ellenőrzés legyen állandó és céltudatos.

b.) Az ellenőrzés módjai:

Az ellenőrzés történhet: az előjáró és más szolgálati személyek személyes kiszállásával, továbbá végrehajtható technikai híradóeszközökön folytatott párbeszéd, felterjesztett okmányok tanulmányozása útján.

Az ellenőrzés leghatásosabb módja: az alárendeltek tevékenységének személyes tanulmányozása az előjáró, illetve más szolgálati személyek által.

Az ellenőrzést végrehajtók készüljenek fel feladataik végrehajtására és arra, hogy a helyszínen gyakorlati segítséget tudjanak nyújtani az alárendelteknek. Ha az ellenőrző személy hiányosságot tapasztal, tegyen meg mindent annak helyszíni kijavítására. Az ellenőrzés végén tegyen jelentést az őt küldő előjárónak.

15. Munkamódszer:

A parancsnoki munka végzésénél a következő munkamódszereket alkalmazhatjuk:

- a.) *A párhuzamos* munkamódszer a fő munkamódszer. Korlátozott idő áll rendelkezésre. Amint az előjáró kialakítja az elgondolását, alacsonyabb szinteken is azonnal megkezdődik, és párhuzamosan folyik a munka a kiadott előzetes intézkedések alapján.
- b.) *A lépcsőzetes* munkamódszert akkor alkalmazzuk, ha elegendő idő áll rendelkezésre. Ekkor az előjáró alkalmazási parancsa alapján, lépcsőzetesen kell szervezni.
- c.) A munka megszervezhető *kombinált* módszerrel is.