

Intézmény működése különleges jogrend idején

Honvédelmi Intézkedési Terv

Iktatószám:

Jóváhagyom

Dr. Minta Mária igazgató

.....

intézményvezető

Minta Utcai Óvoda, Általános Iskola, Szakközépiskola, Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola

HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERVE¹

Látta:

Fenntartó/Mint Tankerületi Központ tankerület-igazgatója

Példa Géza

.....

(fenntartó)

¹ A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendeletben foglaltak alapján.

TARTALOMJEGYZÉK

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

Az intézmény működése különleges jogrend idején

A honvédelmi típusú különleges jogrendi időszakok

Az Intézmény vezetése

KMR szerinti működési rend elméleti modellje

Az Intézményi Szervezeti Irányító Csoport munkarendje

Irányító Csoport Jelentés

AZ INTÉZMÉNYI IRÁNYÍTÓ CSOPORT FELADATRENDJE

RIASZTÁS, ÉRTESETÉS

INTÉZKEDÉSEK, RENDSSZABÁLYOK

EGYÜTTMŰKÖDŐK

MELLÉKLETEK:

Meghagyási jegyzék

Meghagyási névjegyzék

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

Rendeltetése és hatálya

Jelen dokumentum a(z) **Minta Utcai Óvoda, Általános Iskola Szakközépiskola, Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola** intézmény (a továbbiakban: Intézmény) honvédelmi felkészülését támogató, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 22. § (1) bekezdés a) pont alapján, valamint a védelmi igazgatás tervrendszerének bevezetéséről szóló 1061/2014. (II. 18.) Korm. határozat alapján kidolgozott Honvédelmi Intézkedési Terv (a továbbiakban: HIT). A HIT biztosítja az alaprendeltetése szerinti feladatok végrehajtására való képességet.

- a) megelőző védelmi helyzet, terrorvesztélyhelyzet, rendkívüli állapot, szükségállapot vagy váratlan támadás (a továbbiakban: honvédelmi típusú különleges jogrend) idején, valamint
- b) a különleges jogrendi időszakok kihirdetését el nem érő mértékű állapotok vagy helyzetek, továbbá a NATO Válságkezelési Rendszerrel összhangban álló nemzeti intézkedések bevezetése, a gazdaságmódosítás, a befogadó nemzeti támogatás alkalmával.

A HIT alapján kell meghatározni:

- a) a riasztás-értesítési feladatok végrehajtását, az abban érintettek meghatározott helyen és időn belüli rendelkezésre állását,
- b) a készenléti (ügyeleti) szolgálatba lépés, a honvédelmi feladat vagy a válságkezelés katonai feladatai támogatásának feltételeit.

A HIT szabályozza:

- a) az Intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntések, a honvédelmi típusú különleges jogrend idején bevezetendő rendkívüli intézkedések, az intézmény helyi szabálytervezetei előkészítésének,
- b) az Intézmény irányítása, felügyelete alá tartozó szervezetek, feladatellátási helyek között az összehangolt és szervezett tevékenységnek,
- c) az Intézményre háruló honvédelmi feladatok és a válságkezelés katonai feladatai tervszerű végrehajtása támogatásának a rendjét.

A HIT alapján kell meghatározni a riasztás-értesítési feladatok végrehajtását, az abban érintettek meghatározott helyen és időn belüli rendelkezésre állását, a készenléti (ügyeleti) szolgálatba lépés, a honvédelmi feladat vagy a válságkezelés katonai feladatai támogatásának feltételeit. A HIT szabályozza az Intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntések meghozatalának, a honvédelmi típusú különleges jogrend idején bevezetendő rendkívüli intézkedésekhez igazodóan az Intézmény helyi szabálytervezetei előkészítését, a vezető irányítása, felügyelete alá tartozó szervezetek között az összehangolt és szervezett tevékenységnek, az Intézményre háruló honvédelmi feladatok és a válságkezelés katonai feladatai tervszerű végrehajtása támogatásának, valamint az Intézményi feladatok koordinációjának rendjét. Az Intézmény elsődleges feladata a gyermekek/tanulók biztonságának, védelmének biztosítása, továbbá az egészségük megőrzése érdekében a lehető legmagasabb szintű elhelyezésükről, szükség szerinti ellátásukról való gondoskodás.

A HIT hatálya az Intézményre, valamint irányítása, felügyelete, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozóra terjed ki.

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

A HIT beküldésének és naprakészen tartásának rendje

A HIT-et az Intézményvezető, illetve az általa megbízott személy, vagy szervezet, szervezeti egység készíti el. A tervet kizárólag elektronikus formátumban (**pdf.**) kell megküldeni a biztonsag@emmi.gov.hu email címre, **első alkalommal 2018. június 30-ig.**

Az Intézmény HIT-jében időközben bekövetkező változásokat minden évben október 31-ig, illetve indokolt esetben a soron kívüli felülvizsgálat során kell átvezetni a dátum feltüntetésével együtt, az aláírásra jogosult személy aláírásával igazolva az érintett lapok cseréjét.

Célja

A honvédelmi típusú különleges jogrendi időszakra történő felkészülés célja, hogy az Intézmény képes legyen ellátni a honvédelmi típusú különleges jogrend elrendelése esetén a jogszabályokban, a Honvédelmi Tanács által kiadott rendeletekben és egyéb szabályozókban rögzített feladatait, továbbá képes legyen alaprendeltetése, feladatai ellátására különleges jogrend idején, így különösen a gyermekek/tanulók biztonságának, védelmének biztosításáról, továbbá az egészségük megőrzése érdekében a lehető legmagasabb szintű elhelyezésükről, szükség szerinti ellátásukról gondoskodni.

Az Intézménynak biztosítani kell honvédelmi feladatai végrehajtásának folyamatos irányítását, a terveknek a bekövetkező változásoknak megfelelően történő pontosítását, felkészülésüket a további rendszabályok kialakítására, azok végrehajtására, illetve a terrorcselekmények elleni védelmi rendszabályok bevezetésére.

Tartalma

- A vezetés, irányítás, együttműködés rendje.
- A kapcsolattartás és jelentések rendje.
- Az Intézmény feladatköréhez tartozó specifikumok.

A dokumentumban használt kifejezések magyarázata, továbbá a HIT kitöltéséhez releváns jogszabályi háttér ismertetése²

- meghagyás: munkakörhöz kapcsolódóan és névre szólóan végrehajtott eljárás, amely során jogszabály vagy hatósági határozat alapján meghagyásba bevont szerv által kijelölt személyek a meghagyási névjegyzékbe kerülnek, és akiket ez alapján behívásra ideiglenesen nem tervezhető kategóriába sorolnak,
- meghagyásba bevont szerv: a honvédelmi feladatok ellátásában közreműködő, továbbá a megyei, fővárosi védelmi bizottság által egyedileg, határozattal kijelölt szerv,

² A „MINTA” dokumentumban a kifejezések magyarázata, a hivatkozott jogszabályok nem képezik a beküldendő Honvédelmi Intézkedési Terv részét. Ezen felsorolásokat és jogszabályokat kizárólag segítségként tüntettük fel a „MINTA” dokumentumban.

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

- meghagyási jegyzék: a jelen dokumentum mellékletében a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, székhelyét, telephelyét, illetve fióktelepének pontos címét, a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét tartalmazó jegyzék,
- meghagyási névjegyzék: a jelen dokumentum melléklete szerinti, a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, székhelyét, a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét, továbbá a meghagyással érintett munkakör megnevezését, valamint a munkakört betöltő hadköteles személyazonosító adatait tartalmazó jegyzék,
- munkakör: a honvédelem irányításához, vezetéséhez, a törvényhozás, az igazságszolgáltatás, a közigazgatás, valamint a gazdaság működőképességének biztosításához, a honvédelmi, a rendvédelmi feladatok megvalósulásához. a hadiipari termeléshez, a legfontosabb lakosság ellátási feladatokhoz nélkülözhetetlen munkakör, beosztás,
- védelmi igazgatás: a közigazgatás részét képező feladat- és szervezeti rendszer, amely az állam védelmi feladatainak megvalósítására létrehozott, valamint e feladatra kijelölt közigazgatási szervek által végzett végrehajtó, rendelkező tevékenység; magában foglalja a különleges jogrendre történő felkészülést, továbbá az említett időszakok és helyzetek honvédelmi, polgári védelmi, rendvédelmi, védelemgazdasági, lakosság-ellátási feladatainak tervezésére, szervezésére, a feladatok végrehajtására irányuló állami tevékenységek összességét.

A honvédelem területi és helyi igazgatása³

A megyei, fővárosi védelmi bizottság (MVB)

- 23. §** (1) A megyei, fővárosi védelmi bizottság elnökét védelmi igazgatási feladatai ellátásában a fővárosi és megyei kormányhivatal javaslattevő, döntés-előkészítő jogkörrel segíti és közreműködik a döntések végrehajtásában.
- (2) A megyei, fővárosi védelmi bizottság, valamint munkaszervezete működési feltételeit a fővárosi és megyei kormányhivatal biztosítja, továbbá intézi a gazdálkodásukkal kapcsolatos feladatokat. A megyei, fővárosi védelmi bizottság, valamint munkaszervezete működési támogatására biztosított központi pénzügyi forrásokat a fővárosi és megyei kormányhivatal elkülönítetten kezeli. A pénzügyi források felhasználása a megyei, fővárosi védelmi bizottság által jóváhagyott éves feladat- és pénzügyi terv alapján történik, amely terv teljesítéséről a megyei, fővárosi védelmi bizottság elnöke évente a honvédelmi felkészítés éves feladattervének végrehajtásáról szóló beszámolóban ad tájékoztatást.
 - (3) A megyei, fővárosi védelmi bizottság az illetékességi területén - erre irányuló megkeresés alapján - együttműködik a katonai igazgatási szervekkel a feladatok végrehajtásában.

³ a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendeletből

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

- (4) A megyei, fővárosi védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettese a HM védelmi igazgatási feladatokat ellátó szervezeti egységének vezetője, vagy általa kijelölt személy, aki szavazati joggal vesz részt a megyei, fővárosi védelmi bizottság ülésein.
- 24. §** A megyei, fővárosi védelmi bizottság honvédelmi feladatai tekintetében a honvédelemért felelős miniszter a HM védelmi igazgatási feladatokat ellátó szervezeti egysége útján felügyeletet gyakorol a megyei, fővárosi védelmi bizottság felett. A honvédelemért felelős miniszter e jogkörében megemmisíti a megyei, fővárosi védelmi bizottság, vagy annak elnöke jogszabálysértő döntését, szükség esetén új eljárásra utasítja a megyei, fővárosi védelmi bizottságot, vagy annak elnökét.
- 26. §** A megyei, fővárosi védelmi bizottság elnöke
- a) felel a megyei, fővárosi szintű honvédelmi feladatok összehangolásáért,
 - b) gondoskodik a megyei, fővárosi védelmi bizottság munkaszervezetének működési feltételeiről,
 - c) gondoskodik a megyei, fővárosi védelmi bizottság honvédelmi célú vezetési infrastruktúrájáról, valamint infokommunikációs rendszere folyamatos működőképességéről,
 - d) a megyei, fővárosi védelmi bizottság illetékességi területén működő helyi védelmi bizottság elnökét feladat végrehajtására utasíthatja.
- 30. §** (1) A megyei, fővárosi védelmi bizottság döntése alapján, az illetékességi területén működő védelmi igazgatási szervek és a honvédelemben közreműködő szervek közreműködnek a megyei, fővárosi védelmi bizottság honvédelmi igazgatási feladatainak végrehajtásában.
- 31. §** A megyei, fővárosi védelmi bizottság egyedi határozatban meghatározza
- a) a honvédelemben közreműködők kiértékelésének, riasztásának, készenléte fokozásának, valamint az információk továbbításának követelményeit,
 - b) a helyi védelmi bizottság által kötelezően létrehozandó munkacsoportokat, a munkacsoportok által kezelendő iratokat,
 - c) a helyi védelmi bizottság, valamint a helyi védelmi bizottság által kötelezően létrehozandó munkacsoportok tagjainak, továbbá a polgármesterek és a közbiztonsági referensek honvédelmi felkészítésének követelményeit,
 - d) az igénybevételere kijelölt technikai eszközök és ingóságok mozgásának korlátozására, az ingatlanok és szolgáltatások átadásának előkészítésére vonatkozó követelményeket,
 - e) a polgári veszélyhelyzeti tervezés területi szintű feladatai koordinálásának szabályait.
- 31/A. §** A megyei, fővárosi védelmi bizottság a Titkársága közreműködésével felügyeletet gyakorol a helyi védelmi bizottság felett. A megyei, fővárosi védelmi bizottság e jogkörében egyedi határozattal megemmisíti a helyi védelmi bizottság jogszabálysértő döntését, szükség esetén új eljárásra utasítja a helyi védelmi bizottságot.
- 31/B. §** (1) A megyei, fővárosi védelmi bizottság ellenőrzi a megyei, fővárosi védelmi bizottság által kijelölt helyi szerveknél a honvédelmi feladatok végrehajtását.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti ellenőrzést a megyei, fővárosi védelmi bizottság által kijelölt bizottság hajtja végre a területi államigazgatási szervek bevonásával. Ennek keretében vizsgálja és értékeli
- a) a honvédelmi feladatok végrehajtására kialakított szervezeti és működési rendet,
 - b) a honvédelmi felkészítés intézkedési terveit,

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

- c) a nemzetgazdaság erőforrásai védelmi célú felkészítésének tervezését,
- d) a döntések jogszerűségét,
- e) a vezetési feltételek meglétét,
- f) az ügyviteli szabályozók betartását,
- g) a honvédelmi felkészülés terén végzett időszaki munkát,
- h) a helyi védelmi bizottság felkészültségét, a gyakorlatok és felkészítések végrehajtását,
- i) a helyi védelmi bizottság gazdálkodásának jogszerűségét és célszerűségét,
- j) a támogató infokommunikációs rendszer alkalmazását.

A helyi védelmi bizottság (HVB)

32. § (1) A helyi védelmi bizottság elnökét védelmi igazgatási feladatai ellátásában a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala (a továbbiakban: járási hivatal) javaslattevő, döntés-előkészítő jogkörrel segítő és közreműködik a döntések végrehajtásában.

(2) A helyi védelmi bizottság gazdasági ügyeit a fővárosi és megyei kormányhivatal intézi.

(3) A helyi védelmi bizottság titkári feladatait a járási hivatal hivatalvezető-helyettese látja el.

(4) A helyi védelmi bizottság elnökhelyettesei szavazati joggal vesznek részt a helyi védelmi bizottság ülésein. A helyi védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettesét az önkéntes tartalékos állományból a HM védelmi igazgatási feladatokat ellátó szervezeti egységének vezetője jelöli ki. A helyi védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettesévé az jelölhető ki, aki felsőfokú képesítéssel rendelkezik, és vállalja, hogy a kijelöléstől számított kettő éven belül a Nemzeti Közszolgálati Egyetem honvédelmi igazgatási szakirányú képesítést nyújtó képzésén a tanulmányait megkezdi, és a képzésre vonatkozó szabályok szerint, az előírt határidőre eredményesen befejezi. A honvédelmi elnökhelyettes beiskolázásáról a HM védelmi igazgatási feladatokat ellátó szervezeti egysége vezetőjének kezdeményezésére a Honvédség központi személyügyi szerve intézkedik.

(5) A helyi védelmi bizottság az illetékességi területén - erre irányuló megkeresés alapján - együttműködik a katonai igazgatási szervekkel a feladatok végrehajtásában.

32/A. § A helyi védelmi bizottság elnöke

a) felel a helyi szintű honvédelmi feladatok összehangolásáért,

b) gondoskodik a helyi védelmi bizottság és munkacsoportjai működési feltételeiről, valamint a helyi védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettese ezzel kapcsolatos feladatanak végrehajtásához szükséges munkahelyi feltételekről,

c) gondoskodik a helyi védelmi bizottság infokommunikációs rendszere és egyéb, katasztrófavédelmi célú elektronikus hírközlési kommunikációs rendszere működőképességének folyamatos biztosításáról.

32/B. § A helyi védelmi bizottság elnökét feladatai ellátásában a helyi védelmi bizottság titkára segíti. A járási hivatalvezető-helyettes védelmi bizottsági titkári feladatai ellátásában a megyei védelmi igazgatási és megyei katasztrófavédelmi igazgatási szervek rendszeres felkészítés és továbbképzések formájában támogatják. A helyi védelmi bizottság titkára közreműködik a polgármesterek védelmi igazgatási feladatai ellátásában.

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

32/C. § A helyi védelmi bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott személyeket, a járási székhely polgármesterét, és az illetékességi területén található települések polgármesterei által megválasztott, a helyi védelmi bizottság által meghatározott számú polgármestert, valamint mindazokat, akiknek meghívását a helyi védelmi bizottság elnöke az adott napirend kapcsán indokoltnak tartja. A helyi védelmi bizottság üléseire tanácskozási joggal, békeidőszakban meg kell hívni a katonai igazgatási szerv képviselőjét is.

32/D. § (1) A helyi védelmi bizottság döntése alapján, az illetékességi területén működő védelmi igazgatási szervek és a honvédelemben közreműködő szervek közreműködnek a helyi védelmi bizottság honvédelmi igazgatási feladatainak végrehajtásában.

(2) A helyi védelmi bizottság illetékességi területén működő rendvédelmi szervek közül a honvédelmi feladatok koordinálásáért felelős rendvédelmi szervet a rendvédelmi szervet irányító miniszter jelöli ki.

32/E. § A helyi védelmi bizottság - a megyei, fővárosi védelmi bizottság iránymutatása alapján - egyedi határozatban meghatározza

a) a honvédelemben közreműködők kiértékelésének, riasztásának, készenléte fokozásának, valamint az információk továbbításának rendjét,

b) a kötelezően létrehozandó munkacsoportok szervezetét és működését, a munkacsoport által kezelendő iratokat,

c) a polgármesterek, közbiztonsági referensek, valamint a honvédelemben közreműködő helyi szervek vezetői tartózkodási helyének bejelentése és nyilvántartása rendjét,

d) a polgármesteri hivataloknál a 24 órás ügyeleti szolgálat ellátásának követelményeit,

e) az igénybevételere kijelölt technikai eszközök és ingóságok mozgásának korlátozására, az ingatlanok és szolgáltatások átadásának előkészítésére vonatkozó követelményeket,

f) a polgári veszélyhelyzeti tervezés helyi szintű feladatai koordinálásának szabályait.

A közigazgatásra, közrendre és közbiztonságra vonatkozó rendkívüli intézkedések

66/A. § Az oktatásért felelős miniszter határozatban írhatja elő a közoktatási intézmények működésével, működtetésével, a nevelési év, tanítási év megszervezésével kapcsolatos feladatokat. Az oktatásért felelős miniszter elrendelheti a határozat azonnali végrehajtását. A határozat közlése távközlési eszköz útján is történhet.

72. § (2) A veszélyeztetett területekről - a megelőző polgári védelmi kiürítő intézkedés keretében - a honvédelmi, nemzetgazdasági és más szempontból fontos vagyontárgyak elszállítását biztonságba helyezésük végett el lehet rendelni. A vagyontárgyak elszállítását:

a) polgári védelmi indokból a katasztrófák elleni védekezésért felelős miniszter,

b) egyéb fontos okból az illetékes ágazati miniszter,

c) a központi irányító szervekkel való összeköttetés megszakadása esetén a megyei védelmi bizottság elnöke,

d) az a)-c) pontban foglaltakon kívüli esetben az illetékes katonai szervezet parancsnoka

rendelheti el.

(3) A visszamaradó lakosság és a tovább termelő üzemek szükségleteinek kielégítésére biztosítani kell a megfelelő visszamaradó készletet, állatállományt, egészségügyi anyagokat és termelési készleteket. A visszamaradó készletek nagyságát a megyei védelmi bizottság elnöke intézkedésének megfelelően a polgármester határozza meg.

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

(4) A befogadási területeket és az elszállítási útvonalakat a (2) bekezdésben megjelölt elrendelő határozza meg.

Általános rendelkezések⁴

- honvédelmi intézkedési terv: a honvédelmi intézkedési terv készítésére kötelezett szervezetre vonatkozó, különleges jogrendi időszakban végrehajtandó feladatokat és a hozzájuk kapcsolódó ellátási egységek összességét megállapító dokumentum,
- honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszak: a rendkívüli állapot, a szükségállapot, a megelőző védelmi helyzet, a terrorveszélyhelyzet vagy a váratlan támadás,

A honvédelmi intézkedési terv

3. § (1) A minisztérium és a Hvt. 18. §-a alapján honvédelemben közreműködő, az ágazathoz tartozó szervezetek a honvédelmi intézkedési tervet a Hvt.vhr.-ben és a 4. §-ban meghatározottak szerint kötelesek elkészíteni.

- b)* a Hvt. 18. § (2) bekezdés *f)* pontja szerinti honvédelemben közreműködő szervek közül
- bb)* a köznevelési intézmények,

4. § (2) A honvédelmi intézkedési tervnek kötelezően tartalmaznia kell a KMR-nek megfelelően, a honvédelemben közreműködő szerv sajátosságainak figyelembevétele mellett a működési szabályokról rendelkező részt, valamint a személyi és anyagi erőforrásokat bemutató mellékleteket.

(3) A honvédelmi intézkedési tervet úgy kell előkészíteni, hogy azt valamennyi honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszakban alkalmazni lehessen.

A köznevelési ágazat honvédelmi feladatai

28. § A miniszter a honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszakra történő felkészülés érdekében határozatot készít elő

- a)* a köznevelési intézmények működésével, működtetésével kapcsolatban, a nevelési év, a tanítási év, a köznevelési felvételi eljárás, valamint az érettségi és szakmai vizsga vonatkozásában,
- b)* a szakképzettségek biztosítása érdekében gyorsított képzések elrendelésére a köznevelésben és
- c)* a köznevelés szemponyjából nélkülözhetetlen informatikai rendszerek működésének biztosítására vagy kiváltására, az adatok biztonságos tárolására, az adott dokumentumok és információk időbeni átvételére és szükség esetén határidők módosítására.

⁴ az emberi erőforrások miniszterének feladatokról érintő ágazati honvédelmi feladatokról szóló 49/2016. EMMI rendeletről

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

Az intézmény jellemző adatai:⁵

Az intézmény OM azonosítója: 012345

Az intézmény neve: Minta Utcai Óvoda, Általános Iskola Szakközépiskola, Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola

Az intézmény alapítója: Klebelsberg Központ

Az intézmény fenntartója: Mint Tankerületi Központ

Az alapító okirat száma:

Jogállása: részben önálló gazdálkodású

Az intézmény címe: 1234 Mint, Fő utca 99.

Felügyeleti szerve: Mint Megyei Kormányhivatal

Az intézmény típusa: többcélú köznevelési intézmény

A tagintézmény telephelyei: 5678 Példa, Alsó utca 1.

Az alapító megnevezése, címe: Klebelsberg Központ, 1054, Budapest, Bajcsy Zsilinszky út 42–46.

Az intézmény törzsszáma: 998877

Az intézmény bankszámlaszáma: 12345600–007890000–000000000

Az intézmény alapító okirat szerinti tevékenységei: óvodai nevelés, alap-, és középfokú oktatás, szakképzés, alapfokú művészeti oktatás,

A csoportok/osztályok száma: óvoda: 8 db; alapfokú: 16 db; középfokú: 8 db; művészeti: 6 db

A engedélyezett gyermek/tanuló létszáma: 600 fő

A (köz)alkalmazottak létszáma: 86 fő

⁵ A köznevelési intézmény az Országos statisztikai, adatgyűjtési programban, ill. a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatokat köteles szolgáltatni

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

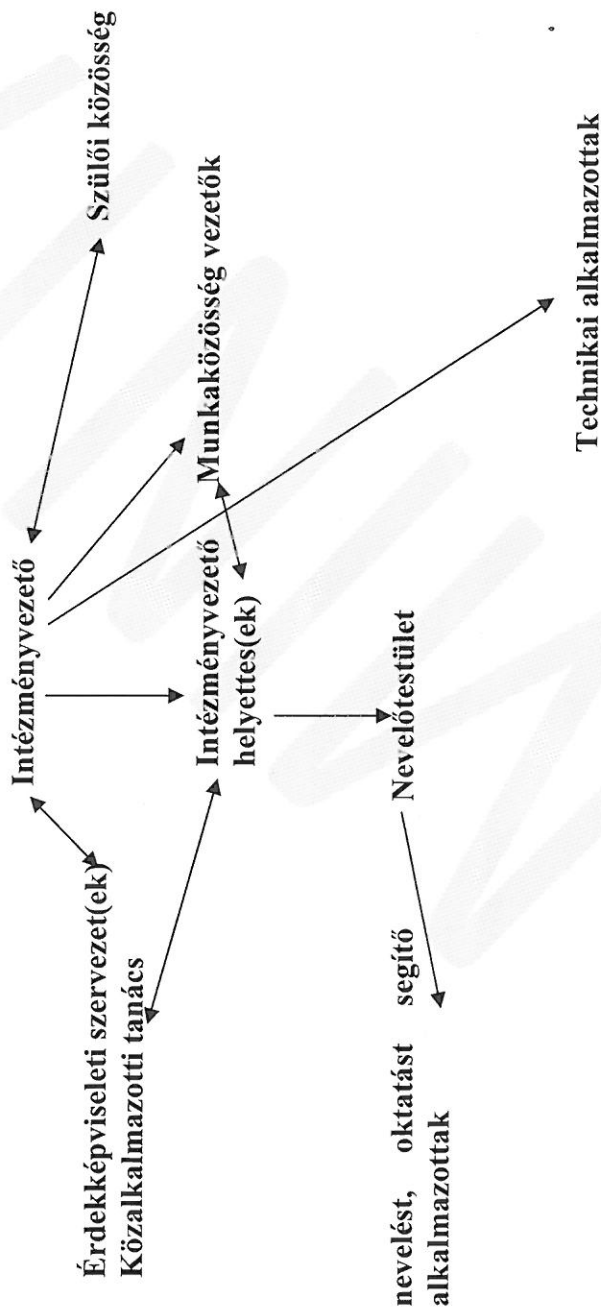
Engedélyezett pedagógus létszám: 76 fő

Az intézmény képviselőjére jogosult: intézményvezető

Bélyegzők felirata és lenyomata: 1234 Mint, Minta Utcai Óvoda, Általános Iskola Szakközépiskola, Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola

Az intézmény szervezeti rendszere, irányítása

Az intézményvezetés szerkezeti felépítése



AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

A Szervezeti Irányító Csoport (a továbbiakban: SZICS) szervezeti felépítése:

- A SZICS vezetője: Dr. Minta Mária intézményvezető
- A SZICS tagjai:
 - Elemző értékelő tagok: Iroda Gyöngyi, Próba Gergely
 - Döntés előkészítő tagok: Vizsga László, Mintané Kovács Ágnes
 - Ügyeleti tagok: Szorgalmas Lívia, Valószínű Tamás
- Irányító Csoport helye: 1234 Mint, Minta Utcai Óvoda, Általános Iskola, Szakközépiskola, Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola 123. sz. Iroda helyisége

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
<p>1. A vezetés, irányítás, együttműködés rendje</p>	<p>Különleges jogrend idején kapcsolattartás szervezetei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fenntartó Önkormányzat, Mint Tankerületi Igazgató, Fenntartó vagy általa kijelölt vezető a HIT elkészítése előtt megadott elérhetőségen Kapcsolattartó: intézményvezető- helyettes Iroda Gyöngyi Elérhetőség: T: 06-30-1234567 E- mail: minta@minta.sulinet.hu Kapcsolattartás rendje: A KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 óras állapotzárással, a zárást követő 1 órában, minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E- mail vagy telefon. A jelentéseket papír alapon is el kell készíteni. • Megyei és Helyi Védelmi Bizottság A bizottság által megadott kapcsolattartóval telefonszámon és egyéb elérhetőségen különleges jogrend esetén, KMR időszakában. Intézményi kapcsolattartó: intézményvezető Dr. Minta Mária, megbízott tanár Vizsga László T: 06-10-765-4321 E- mail: minta@minta.sulinet.hu Kapcsolattartás rendje: A KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 óras állapotzárással, a zárást követő 1 órában, minden változás esetén szükség szerint az aktuális forgatókönyvnek, szabályzatnak megfelelően jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E- mail vagy telefon. A jelentéseket papír alapon is el kell készíteni. • Mint Megyei Jogú Város polgármesteri Hivatala megadott elérhetőségén Kapcsolattartó: Fenntartó vagy általa kijelölt vezető Külön utasítás szerint az intézményvezető Kapcsolattartás rendje: Az esemény jellegének megfelelő időpontokban. Az elkészített intézkedési

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

	<p>tervben rögzítettek szerint.</p> <p>Szükség esetén rendvédelmi szervek</p> <p>A KMR idején az intézmény (intézményvezető) részére kiadott utasítások:</p> <ul style="list-style-type: none">• Az utasítások sürgősségének, időrendjének mérlegelése után a megfelelő ügyrend elkészítése.• Élet és személyvédelem elsődlegességének biztosítása.• Menekítés, elhelyezés biztosításának megszervezése.• Dokumentummentés• Vegyszerek elhelyezése, biztonságos elszállítása• Hatásköröknek megfelelő feladatleosztás <p><i>Élet és személyvédelem biztosítása:</i></p> <p>Intézményvezető- helyettes</p> <p><i>Menekítés, elhelyezés, ellátás:</i></p> <p>Megbízott pedagógus (munkavédelmi felelős) Vizsga László</p> <p><i>Dokumentummentés:</i></p> <p>Rendszergazda, titkárság Próba Gergely; Teszt Ágnes</p> <p><i>Vegyszerek elhelyezése, biztonságos elszállítása:</i></p> <p>Házgondnok, megbízott kollega Kaemer György, Mintané Kovács Ágnes</p> <p><i>Az utasítások, feladatok elrendelésének eszköztárára:</i></p> <p>Személyesen a különleges jogrend idejére kijelölt helyen (intézményvezetői iroda)</p> <p>Telefonon folyamatos kapcsolattartással</p> <p>Személyes „futárral”: Valószínű Tamás (pl.: testnevelő)</p>
<p>2. A kapcsolattartás és jelentések rendje</p>	<p>A kapcsolattartás és jelentések rendje:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fenntartóval a Megyei és a Helyi Védelmi Bizottsággal a KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 óras állapotzárással, a zárást követő 1 órában• Fenntartóval a Megyei és a Helyi Védelmi Bizottsággal a KMR idejének elrendelésekor 6 óra és 6 óra 30 perc között e- mailben vagy telefonon.• minden változás esetén szükség szerint az aktuális forgatókönyvnek, szabályzatnak megfelelően jelentés adása, szükség szerinti kapcsolattfelvétel. <p>Váratlan esemény bekövetkezésekor:</p> <ul style="list-style-type: none">• Haladéktalanul e- mailben vagy telefonon.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

Jelentések formája, eszköze:

- E- mail, telefon
- Minden esetben papír alapon is rögzíteni kell a jelentéseket.
- Dokumentumok tárolása helyileg a szokásos módon.

Különleges jogrend elrendelése esetén az intézmény alkalmazotti állományának riasztásához kapcsolódó feladatok:

- Elrendelés követően riasztás azonnal e- mailben visszajelzéssel, telefonon, szükséges esetben riadólánccal személyesen.
- Felelős: Intézményvezető, riasztási értesítésnek megfelelően
- Az elrendelés időpontjától számított 4 órán belül a vezetői állomány részére a beérkezés normaideje.
- Felelős: Intézményvezető, riasztási értesítésnek megfelelően
- A beosztotti állomány részére: 6 órán belül
- Felelős: Intézményvezető, riasztási értesítésnek megfelelően, iskolatitkár,
- A távollévők, az értesítésben akadályoztatottak nyilvántartásának elkészítése
- Felelős: Intézményvezető helyettes, óvoda-, iskolatitkár

Kapcsolatfelvétel formája az intézmény távollévő dolgozóival:

- Kör e- mail formájában visszajelzés kérésével
- Telefonon
- Csak szükséges és indokolt esetén személyes megkereséssel.

Kapcsolatfelvétel a szülőkkel:

- A helyben szokásos módon a saját csoportja részére kialakított értesítési formákban: kör e- mail visszajelzéssel
- Telefonon az intézményben leadott elérhetőségükön.

Kapcsolattartás pedagógusokkal, osztályfőnökökkel, kollégákkal:

- Intézményvezető- helyettes Intézmény Gyöngyi személyesen az intézmény területén a kijelölt helyen.
 - Telefonon, esetleg az intézmény részére leadott e- mail címén.
- ### A sikertelen kapcsolatfelvételek adminisztrálása, jelentése.
- Írásos formában a helyben szokásos módon elhelyezve.
 - Szükség szerint jelentés adása

A Fenntartó részére jelenteni azon gyerekek és felnőttek adatait, akivel nem

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

<p>3. Az Intézmény feladatköréhez tartozó specifikumok</p>	<p>sikerül a kapcsolatot felvenni.</p> <p>Az intézmény ellátott feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • óvodai nevelés, • általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat), • általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat), • szakközépiskolai képzés • szakgimnáziumi képzés • alapfokú művészetoktatás képző- és iparművészeti ágon, alapfokú művészetoktatás szín- és bábművészeti ágon <p>Különleges jogrend idején megvalósuló intézményi feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szülőkkel kapcsolatfelvétel • Felelős: pedagógusok, óvoda-, iskolatitkárok • Szabadságolások felülvizsgálata, visszahívások mérlegelése, elrendelése • Felelős: Intézményvezető • Az intézményben maradt gyermekek, tanulók ellátásáról való gondoskodás • Felelős: Intézményvezető- helyettes • Nyilvántartás készítése az intézményben tartózkodókról. • Felelős: Óvoda-, iskolatitkár • Jelentés készítése. • Felelős: Intézményvezető- helyettes <p>Az intézmény területén található vegyszerek kezelése, elhelyezése a KMR idején:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tisztítószereket tartalmazó raktár • Kémia, fizika, szertár • Fűnyíróba benzin, gázolaj, motorolaj, stb. <p>A felsorolt vegyszerek és üzemanyagok KMR esetén biztonságba helyezése a tárolóban, esetleges veszély esetén elszállításról gondoskodás megszervezése.</p> <p>Az intézmény termeiben, irodáiban, könyvtárban elhelyezett számítógépek, elektromos berendezések utasítás szerinti áramtalanítása, adatmentése Felelős: rendszergazda (Próba Gergely)</p> <p>Riasztási esemény esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az épület kiürítése a tűz/bombairadó szabályainak megfelelően történik. Felelős: Vizsga László
---	--

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

- Amennyiben az épületen belül biztonságos helyre kell irányítani az intézményben tartózkodó gyerekeket/tanulókat és felnőtteket, úgy az útvonal kijelölése irányítással.

Felelős: **Vizsga László**

Gyermekek/tanulók biztonságba helyezése:

A szülők értesítését követően az intézményben maradt gyermekek/tanulók biztonságos elhelyezéséről köteles az intézményvezető gondoskodni.

Az ellátás ütemterve:

- Szülőkkel kapcsolatfelvétél
Felelős: pedagógusok (osztályfőnökök), iskolatitkárok
- Az intézményben maradt gyermekek/tanulók ellátásáról való gondoskodás
Felelős: Intézményvezető- helyettes
- Nyilvántartás készítése az intézményben tartózkodókról.
Felelős: Óvoda-, iskolatitkár
- Jelentés készítése.
Felelős: Intézményvezető- helyettes
- Jelentés elküldése a Fenntartónak és a Megyei, Helyi Védelmi Központba.
Felelős: Intézményvezető- helyettes
- Az elhelyezés kezdeményezése kollégiumban, vagy a tornateremben (a megfelelő és rendelkezésre álló helyiségben).
Felelős: Intézményvezető- helyettes
- Szükség szerint a létszámnak megfelelő védőfelszerelés igénylése.
Felelős: Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes
- A létszámnak megfelelő víz, élelem, ruházat, takaró igénylése, beszerzése.
Felelős: Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes

Ügyeleti rend jogszabálynak való megfelelése, működtetése az elrendelésnek megfelelően a benttartózkodó gyermekek/tanulók részére, ill. az intézményre háruló honvédelmi feladatok és válságkezelés ellátásakor:

- Felelős: Intézményvezető, intézményvezető- helyettes, megbízott ügyeletvezető
- Az intézmény dolgozóinak visszahívása.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

	<ul style="list-style-type: none"> • A folyamatban lévő ügyek gyorsított eljárásának megvalósítása. • A személyi állomány⁶és kijelölt személyek tartózkodási helyének, illetve elérhetőségének pontos nyilvántartására. Felelős: óvoda-, iskolatitkár • KMR idejére a munkaidőn túli és munkaszüneti napokra a vezetői ügyelet megszervezése, biztosítása. Felelős: Intézményvezető • A létszámnak és feladatnak megfelelő létszám készletli munkájának elrendelése • Pihenő idő elrendelése, biztosítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően. • A feladatot ellátók és ellátásra szorulókról részére ivóvíz, étkezés igényének jelzése, megrendelése, biztosítása. • Szükséges eszközök, felszerelések jelzése, beszerzésének elrendelése. • Az élelmiszer és a víz tárolásához hely kijelölése az intézmény területén. • A válsághelyzet kezeléséhez szükséges helyiség biztosítása. • Egészségügyi ellátás kérése szükség esetén. • Jelentési kötelezettség ellátása. <p>Az intézmény kiürítésének rendje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az intézményben maradt gyermekek/tanulók, hazaszállítása, elhelyezése. Felelős: Intézményvezető- helyettes • Az elhelyezésre váró gyermekek/tanulók létszámának jelzése, elhelyezésének kezdeményezése. (Jelentés a Fenntartó és az MVB; HVB részére) Felelős: Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes
<p>4. Az Intézmény alapfeladatai ellátása érdekében szükséges további intézkedések</p>	<p>Különleges jogrend esetén megvalósuló feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Személyi állomány munkarendjének, különös feladatának elrendelése Felelős: Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes • Informatikai, információvédelmi és dokumentumvédelmi intézkedésben meghatározott feladatok ismertetése. Felelős: Intézményvezető- helyettes, rendszergazda

⁶ A személyi állomány: a továbbiakban a 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézményben alkalmazottak és óvodai, tanulói jogviszonyban állók köre

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

- Helyzet elemzése, javaslatok megfogalmazása, végrehajtandó feladatokra intézkedések megfogalmazása, felelősök kijelölése.
Felelős: Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes, intézményvezetés
 - Döntéseknek, hatáskörök kijelölése
Felelős: Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes
 - Összekötők, képviselők adatainak rögzítése
Felelős: Óvoda–, iskolatitkár
 - Összekötők, képviselők, felelősök megkezdik a helyzettől függően a konkrét felkészülést.
Felelős: Intézményvezető- helyettesek
 - Meghagyási jegyzék pontosítása, elkészítése, továbbítása a Fenntartó, az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége, HVB; MVB felé
Felelős: Intézményvezető, óvoda–, iskolatitkár
 - Váltásos munkarendre áttérés előkészítés
Felelős: Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes, intézményvezetés
 - Váltásos munkarendre bevezetése, működtetése
Felelős: Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes, intézményvezetés
 - Váltásos munkarendről Fenntartó, MVB; HVB értesítése, tájékoztatása
Felelős: Intézményvezető
 - Váltásos munkarendről a szülők iskolahasználók tájékoztatása a helyben szokásos módon
Felelős: pedagógusok (osztályfőnökök), Intézményvezető- helyettes
 - A működési készenlét bevezetése
Felelős: Intézményvezető
- Különleges jogrend megszűnése esetén megvalósuló feladatok:**
- A váltásos munkarend megszüntetése, a szokásos munkarend visszaállítása
Felelős: Intézményvezető
 - A váltásos munkarend megszüntetéséről, a szokásos munkarend visszaállításáról a Fenntartó, MVB, HVB értesítése, tájékoztatása
Felelős: Intézményvezető
 - A váltásos munkarend megszüntetéséről, a szokásos munkarend visszaállításáról a szülők intézményhasználók tájékoztatása a helyben szokásos módon

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

	<p>Felelős: pedagógusok (osztályfőnökök), Intézményvezető- helyettes A KMR idején a foglalkozások, képzések szünetelnek.</p> <p>Felelős: Intézményvezető</p> <p>A KMR megszűnése után az intézmény működése érdekében tett intézkedések:</p> <p>Felelős: Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes</p> <ul style="list-style-type: none">• Szükség esetén az intézmény helyiségeinek, mosdóinak fertőtlenítésének igénylése, elrendelése, biztosítása.• A takarítás elrendelése, megszervezése, ellenőrzése. A bútortat, eszközök, vegyszerek, takarítószerrek helyrepackolása.• Felelős: Káemer György házgondnok.• Az intézmény elektromos rendszerének ellenőrzése, ellenőriztetése, számítógépek beüzemelése.• Felelős: Káemer György házgondnok, Próba Gergely rendszergazda• A szülők értesítése a KMR megszűnéséről a helyben szokásos módon.• Felelős: Pedagógusok (osztályfőnökök), művészeti csoportvezetők, óvoda-, iskolatitkárok• A nevelés- oktatás feltételrendszerének előkészítése, biztosítása.• A megsérült, megrongálódott eszközök listázása, elhelyezése.• Felelős: Káemer György házgondnok• Jelentések elkészítése, lezárása.
--	---

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

Az Intézmény vezetése:

Az Intézmény vezetője felelős az Intézményre háruló honvédelmi és a válságkezelés katonai vonatkozású feladatai végrehajtásának megszervezéséért és támogatásáért.

Az Intézmény honvédelmi típusú különleges jogrend bevezetése, vagy válságkezelés katonai vonatkozású feladatai végrehajtása során történő működtetésére nézve a HIT mellett, Szervezeti és Működési Szabályzatában és Házirendjében foglaltak az irányadók.

A különleges jogrendi időszakokban, továbbá e helyzetek kihirdetését el nem érő mértékű olyan állapotok vagy helyzetek (valamint egyéb szükséges esetekben a feladatok végrehajtásának koordinálása érdekében az Intézmény vezetője a fenntartó egyidejű értesítése mellett – vagy az Intézmény fenntartója – elrendelheti különleges működési rend (a továbbiakban: KMR) bevezetését, mely biztosítja az Intézmény alapfeladatainak ellátását.

A KMR bevezetése esetén a vezető, távolléte, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy dönt az alapfeladatok ellátásához szükséges intézkedések bevezetéséről.

A KMR bevezetése

A KMR bevezetése esetén:

- a) Szabadság a továbbiakban csak különösen indokolt esetben engedélyezhető. A szabadságot engedélyező vezető gondoskodik a munkahelyen kívül tartózkodók nyilvántartásáról, értesítésük biztosításáról. Szükség szerint intézkedni kell a szabadságon lévők visszahívásáról, berendeléséről.
- b) Meg kell szervezni a munkaidőn túli időszakra, valamint munkaszüneti napokra a vezetők készenlétét.
- c) Felül kell vizsgálni az ügyeleti rendszert. Ahol ügyelet működik, ott intézkedni kell a szolgálat megerősítésére, azokon a helyeken, ahol ügyeleti szolgálat nem működik, de az elrendelt feladatok indokolják, ott ügyeleti szolgálatot kell létrehozni.
- d) A szolgálati utakat minimálisan kell korlátozni, intézkedni kell a folyamatban lévő ügyek gyorsított befejezésére, felfüggesztésére, fel kell készülni a gyermekek, tanulók és a szabadságon lévők, illetve az egyéb okból távollévők visszarendelésére⁷.
- e) Intézkedni kell a személyi állomány⁸ és kijelölt személyek tartózkodási helyének, illetve elérhetőségének pontos nyilvántartására.
- f) Pontosítani kell a készenlét további fokozásának feladatait, valamint a különleges intézkedések végrehajtására szükség szerint készített készenlétbe helyezési terveket és okmányokat.

⁷ Az Intézményen kívül tartózkodók, mint pl.: tanulmányi séta, erdei óvoda –, iskola program, Intézményen kívüli sportfoglalkozás, kirándulás, szakmai gyakorlat, stb.

⁸ A személyi állomány: a továbbiakban a 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézményben alkalmazottak és óvodai, tanulóijogviszonyban állók köre

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

- g) Elő kell készíteni a személyi állomány és ellátottak elhelyezését és szükség szerinti ellátását.
- h) Az Intézményben valamennyi képzést be kell szüntetni.

Az Intézmény vezetője 6 és 18 órai állapotzárással, a zárást követő 1 órán belül jelenti – a napi jelentési kötelezettségen túl – a fenntartót és a helyi védelmi bizottságot a feladatok végrehajtásának helyzetéről.

Munkaidő után és a munkaszüneti napokon

- a) Lehetőleg az Intézmény objektumaiban kell elhelyezni és együtt tartani a vezetőket, a különleges és speciális feladatokra kijelölt csoportokat és személyeket, a gépjárművezetőket, a távol lakókat és a nehezen értesíthetőket, és azokat a gyermekeket/tanulókat, akiknek a szülei(t), gondviselőit nem lehetett értesíteni, elérni.
 - b) Gondoskodni kell az együtt tartott személyi állomány elhelyezéséről és szükség szerinti ellátásáról.
- Az állomány rendelkezésére álló egyéni védőeszközöket állandó készenlétben kell tartani. Amennyiben nincs védőeszköz, a helyileg illetékes szerveknél gondoskodni kell azok igényléséről.

A feladatlista, az Intézmény sajátosságainak megfelelően töltendő ki!

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ¹⁰ időintervalluma kezdete, vége		Együttműködő		Megjegyzés
					külső	belső	külső	belső	
1.	Az alkalmazottak és az Intézmény által ellátottak részére a szükség szerinti folyamatos ellátás biztosítása	Intézményvezető, fenntartó	Dr. Minta Mária	első nap	azonnal 4-6 órán belül folyamatosan szükség szerint				Az esemény bekövetkeztét követően azonnal, vagy szükség szerint folyamatosan
2.	Az Intézmény alaprendeltetéséből a honvédelmi, és válságkezelési feladataiból adódó teendők ellátása érdekében: 2.1. bevezeti az elrendelt rendszabályokat; 2.2. az Intézmény vezetése rendszeresen ellenőrzi (az irányítása, felügyelete alá tartozó szervezetekkel) az összeköttetést és megkezdik a közszolgálati médiaszolgáltató műsorainak figyelemmel kísérését; 2.3. pontosítják feladataikat, a kapcsolódó munkaterveket és okmányokat; 2.4. szabályozzák, szükség esetén korlátozzák – a honvédelmi típusú különleges jogrendre vonatkozó jogszabálynak megfelelően – a személyi állomány mozgását; 2.5. végrehajtják a hatályos informatikai, információvédelmi és dokumentumvédelmi intézkedésben meghatározott feladatokat;	2.1. vez. 2.2. Intvez. h. 2.3. Intvez. h. 2.4. Intvez. 2.5. Rendszergazda	2.1. neve: Dr. Minta Mária 2.2. neve: Szorgalmas Lívia 2.3. neve: Iroda Gyöngyi 2.4. neve: Dr. Minta 2.5. neve: Próba Gergely T.	2.1. első nap 2.2. második naptól 2.3. második nap 2.4. első. nap 2.5. 1-2. nap	2.1. első nap, folyamatos 2.2. második naptól folyamatosan 2.3. első nap 2-3 órában, a helyzethez igazodóan szükség szerint naponta 2.4. első naptól folyamatosan 2.5. első és második napon 3-4 órában	2.1. 2.2. 2.3. 2.4. 2.5.	2.1. 2.2. 2.3. 2.4. 2.5.		

¹⁰ Ebben az oszlopban a bekövetkezett eseménytől számított időintervallumot kell feltüntetni. Pl.: 2.1. első nap 1 óra

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ¹⁰ időintervalluma kezdete, vége		Együttműködő		Megjegyzés	
					külső	belső	külső	belső		
	<p>2.6. elvégzik a kialakult helyzet elemzését, elkészítik a javaslatokat a végrehajtandó feladatokra, valamint az azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezésére</p> <p>2.7. a döntéseknek megfelelően pontosítják a terveket, előkészítik a hatáskörbe tartozó intézkedéseket</p> <p>2.8. pontosítják a kijelölt összekötők, képviselők adatait, azok megkezdik a helyzettől függően a konkrét felkészülést</p> <p>2.9. pontosítják a meghagyási jegyzéket¹¹, majd elkészítik a meghagyási névjegyzéket, amelyet elküldenek az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége felé</p> <p>2.10. váltásos munkarendre térnek át és eléri a működési készenléletet.</p>	<p>2.6. Intvez. és Intvez. h.</p> <p>2.7. Intvez.</p> <p>2.8. Intvez. által megbízott személy</p> <p>2.9. Intvez. és vezetők</p> <p>2.10. Intvez.</p>	<p>2.6. neve: Dr. Minta Mária, Iroda Gyöngyi</p> <p>2.7. neve: Dr. Minta Mária</p> <p>2.8. neve: Teszt Ágnes</p> <p>2.9. neve: Dr. Minta Mária Szorgalmas L. Iroda Gyöngyi</p> <p>2.10. neve: Dr. Minta M.</p>	<p>2.6. 2. nap</p> <p>2.7. második nap</p> <p>2.8. első nap</p> <p>2.9. 2. nap</p> <p>2.10. első nap</p>	<p>2.6. első napon 4 óra</p> <p>2.7. második napon 8 órában</p> <p>2.8. első napon 2 órában</p> <p>2.9. azonnal</p> <p>2.10. indokolt esetben azonnal, egyébként szükség szerint</p>	<p>2.6.</p> <p>2.7.</p> <p>2.8.</p> <p>2.9.</p> <p>2.10.</p>	<p>2.6.</p> <p>2.7.</p> <p>2.8.</p> <p>2.9.</p> <p>2.10.</p>			
3.	A kialakult helyzetnek megfelelően a személyi állomány munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatásának végrehajtása	Intvez. által megbízott személy	Vizsga László	2. nap	második nap 2 órás időintervallumban	Fenntartó			Fenntartó által felkért szakember	
4.	A kialakult helyzet értékelése.	Int.vez. és mb. személy(ek)		naponta	2-3 óra		int.vez.			

¹¹ 62. § (1a)¹¹ A megyei, fővárosi védelmi bizottság illetékességi területén a meghagyásba bevont szervek az jelölhető ki, amely nélkülözhetetlen a honvédelmi igazgatás területi irányításához, vezetéséhez, a területi és helyi közigazgatás működőképességének biztosításához, valamint a lakosság ellátási feladatokhoz, valamint nem tartozik az 1. melléklet szerinti II. meghagyási kategóriába.

64. § (2) A meghagyásba bevont szerv csak

a) a meghagyásba bevont szerv alaprendelteséhez fűződő honvédelmi érdek megvalósulásához nélkülözhetetlen, vagy

b) a meghagyásba bevont szerv alaprendelteséje alapján - megelőző védelmi helyzetre, rendkívüli állapotra - meghatározott honvédelmi feladatai ellátásához feltétlenül szükséges munkakört betöltő hadkötelest jelölhet ki a meghagyási névjegyzéken.

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ¹⁰ időintervalluma kezdete, vége		Együttműködő		Megjegyzés
					külső	belső	külső	belső	
5.	Javaslatok készítése a végrehajtandó feladatokra, valamint azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezésére.	Intvez. és/vagy Intvez. h-k	Dr. Minta Iroda Gyöngyi Szorgalmas L.	naponta	1-2 óra	MNB HVB			
6.	Az esetleges alárendelt szervezetek, feladatellátási helyek helyzetének, állapotának pontosítása.	Kapcsolattartó(k)	az akcióterv szerint	naponta	folyamatos	feladatellátási helyek			
7.	Az összekötők és képviselők állományának és feladatainak pontosítása, továbbá az adott helyzetre, feladatra való felkészítéstük megszervezése.	Kijelölt személyek	Vizsga László, Bérésné K. I.	első nap	1-2 óra, illetve szükség szerint folyamatosan		kijelölt személyek között		
8.	Az irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervezeti egységek helyzetének értékelése, a felsőbb szervek által kiadott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.	Intvez. helyettes	Szorgalmas Livia	naponta	folyamatos	MVB; HVB;	felelős és ellenőrző között		A megadott elérhetőségekre.
9.	A rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról azonnali tényközlő jelentés.	Intvez.	Dr. Minta M.	szükség szerint	1 óra	MVB; HVB; ¹² egyéb			
10.	A végrehajtott és a tervezett feladatokról összefoglaló jelentés.	Intvez. h. Iskolatitkár	Iroda Gyöngyi Teszt Agnes	szükség szerint	szükség szerinti idő				
11.	Folyamatos polgári védelmi szolgálat ellátására való intézkedés.	Intvez. által kijelölt személy	Valószínű Tamás	szükség szerint	szükség szerinti idő	Települési polgárvédelmi felelős	Int. vez és felelős		

¹² MVB: Megyei Védelmi Bizottság; HVB: Helyi Védelmi Bizottság; Polgármesteri Hivatal, Rendvédelmi szervek

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ¹⁰ időintervalluma kezdete, vége	Együttműködő		Megjegyzés
						külső	belső	
12.	Polgári védelmi rendszabályok, magatartások, szabályok bevezetése.	Intvez.	Dr. Minta M.	szükség szerint	szükség szerinti idő			
13.	Az Intézmény alaprendelgetése szerinti feladatellátás	Intézményvez h.	Iroda Gyöngyi	első nap	folyamatos		munka-köz vez-k. oszt. fők	
14.	A KMR bevezetéséből eredő többletfeladatok ellátása	Intvez.	Dr. Minta M.	A KMR elrendelését követő-en azonnal	szükség szerinti idő	MVB DMJV DTK	feladatot irányított	

RIASZTÁS, ÉRTESTÉS

Az értesítés szabályai:

Az Intézmény a helyben szokásos módon értesíti mindazon személyeket, akikre az alább felsorolt esetekben a feladat végrehajtásához szükség van.

- a) veszélyhelyzetben, szükségállapot bekövetkezésének közvetlen veszélyekor, megelőző védelmi helyzetben, terrorveszélyhelyzetben és rendkívüli állapot kihirdetése esetén a készület fokozása és/vagy egyes rendkívüli intézkedések részeként,
- b) az országot ért váratlan támadás vagy annak közvetlen veszélye esetén,
- c) békeidőszakban az értesítési feladatok gyakorlása és ellenőrzése céljából,
- f) terror fenyegettség elleni védelmi intézkedések bevezetése során.

Az értesítést elrendelheti:

- a) az intézmény vezetője,
- b) az általa megbízólevéllel ellátott személyek,
- c) természeti és civilizációs katasztrófák esetén az állampolgárok élet-és vagyonbiztonságának megvédése, az anyagi értékek megóvása céljából tömegszerencsétlenség esetén, váratlanul jelentkező szolgálati feladatok erő-eszköz szükségletének biztosítására - amennyiben a központi utasítás kiadásához szükséges idő miatti késedelem különösen jelentős hátrányt okozna az intézkedés az Intézmény állománya részére - a szervezeti egység vezetője,
- d) gyakorlás céljából az ágazat irányításáért felelős államtitkár a saját és alárendelt állomány részére.

Az elrendelés történhet:

- a) személyesen,
- b) az elrendelésre jogosult által aláírt megbízólevéllel rendelkező személy által,
- c) az ügyeletre telepített hírközlő eszközökön (mobiltelefon) keresztül a Helyi Védelmi Bizottság útján.

Az alkalmazott állomány az értesítés vétele után:

- a) a munkahelyére a lehető legrövidebb időn belül vonuljon be,
- b) jelentkezzen a kiértesítést végzőnél és a közvetlen vezetőnél, a továbbiakban annak utasításait hajtsa végre.

RIASZTÁS, ÉRTEŚÍTÉS

Az értesítés elrendelése esetén a beérkezés normaideje a vezetıi állomány részére az elrendelés idıpontjától számítandó 4 óra, a beosztotti állomány részére 6 óra, amelyet az Intézmény vezetıje a saját szervezetére kiadott szabályozásban csökkenthet.

Az értesítést úgy kell megszervezni, hogy biztosítsa az alkalmazotti állomány szolgálati- illetve munkahelyére a meghatározott normaidın belül történı beérkezését.

Ha a berendelt személy az értesítésben meghatározottaknak nem tud eleget tenni, akkor az értesítést végzı személyt és közvetlen vezetıjét haladéktalanul tájékoztassa. Amennyiben az Intézmény állományába tartozó személy akadályoztatásáról elızıtesen tudomással bír, az Intézmény ügyeleti szolgálatánál elhelyezett „Távollévık, értesítésben akadályoztatottak nyilvántartása” címü okmányban be kell jegyezni az akadályoztatott nevét, a tartózkodási helyét, elérhetıségét és az akadályoztatás indokát.

M E L L É K L E T E K

Meghagyási jegyzék a kijelölt szervezet részére¹³	
Intézmény megnevezése	Mint Tankerületi Központ
Meghagyási kategória	Minta Utcai Általános Iskola Szakközépiskola, Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola II.
A szervezet megnevezése:	Minta Utcai Általános Iskola Szakközépiskola, Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola
székhelye:	1234 Mint, Fő utca 99.
kijelölt feladat ellátási helye vagy telephelye:	ua
adószáma:	
telefonszáma:	06-99-123-456
e-mail címe:	minta@sulinet.hu
Felelős (kapcsolattartó) személy	
neve:	Dr. Minta Mária
telefonszáma:	06-30-123-4567
e-mail címe:	minta@sulinet.hu
A meghagyásra kijelölt munkakörök¹⁴ (egy más alá, egyesével felsorolva, a sorok száma szükség szerint bővíthető!):	

	Munkakör	Feladat
1.	rendszergazda	Adatmentés, üzemén kívül helyezés, üzembe helyezés, kapcsolattartó informatikai rendszerének működtetése, karbantartása.
2.	tanár	polgárvédelmi feladatok ellátása

¹³ 62. § (1a) A megyei, fővárosi védelmi bizottság illetékességi területén a meghagyásba bevont szervnek az jelölhető ki, amely nélkülözhetetlen a honvédelmi igazgatás területi irányításához, vezetéséhez, a területi és helyi közigazgatás működtetésének biztonságához, valamint a lakosság ellátási feladatokhoz, valamint az 1. melléklet szerinti II. melléklet szerinti II. meghagyási kategóriába.

¹⁴ Az intézmény alapfeladatainak ellátásához szükséges munkakörök

M E L L É K L E T E K

MEGHAGYÁSI NÉVJEGYZÉK¹⁵

Meghagyási névjegyzék	
Intézmény megnevezése	Minta Utcai Általános Iskola Szakközépiskola, Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola
Meghagyási kategória	II.
Az Intézmény székhelye	1234 Mint, Fő utca 99.
kijelölt feladatellátási helye	1234 Mint, Fő utca 99.
vagy telephelye	.
adószáma	
telefonszáma	06-99-123-456
e-mail címe	minta@minta.sulinet.hu
Felelős (kapcsolattartó) személy	
neve	Dr. Minta Mária
telefonszáma	06-30-123-4567
e-mail címe	

¹⁵ Kitöltendő KMR elrendelése esetén!

64. § (2) A meghagyásba bevont szerv csak

a) a meghagyásba bevont szerv alaprendeltetéséhez fűződő honvédelmi érdek megvalósulásához nélkülözhetetlen, vagy

b) a meghagyásba bevont szerv alaprendeltetése alapján - megelőző védelmi helyzetre, rendkívüli állapotra - meghatározott honvédelmi feladatai ellátásához feltétlenül szükséges munkakört betöltő

hadkötelest jelölhet ki a meghagyási névjegyzéken.

M E L L É K L E T E K

	Születési név		Házassági név		Anyja leánykori neve		Születési idő	Születési hely	Munkakör
	Családi név	1. utónév	2. utónév	Családi név	1. utónév	2. utónév			
1.	Próba	Gergely	Ádám				1980.01.02.	Debrecen	rendszergazda
2.	Valószínű	Tamás					1980.02.02.	Miskolc	tanár
3.	Iroda	Gyöngyi					1980.03.03.	Budapest	óvodapedagógus
4.	Vizsga	László					1980.04.04.	Szentes	tanító
5.	Káemer	György					1980.05.05.	Gyula	szakács
6.	Mintané	Kovács	Ágnes				1980.06.06.	Pápa	tanító
7.	Szorgalmas	Lívia					1980.07.07.	Győr	tanító
8.	Teszt	Ágnes					1980.08.08.	Kőszeg	iskolaitkár
9.									
10.									

Az előző oldalon található 10 számú lábjegyzetben foglaltak figyelembevételével és betartásával ezen a lapon a sorok száma szükség szerint csökkenthető, illetve bővíthető!

