

**AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND  
IDEJÉN  
HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV  
KŐBÁNYAI RECE-FICE ÓVODA  
(HIT)**



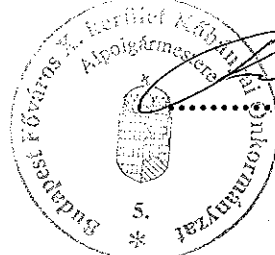
Jóváhagyta:

*Edn. Csulinska*

intézményvezető



Láta:



*[Signature]*  
.....  
fenntartó

## Tartalomjegyzék

<b>1. Honvédelmi intézkedési terv .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Az intézmény működése különleges jogrend idején .....</b>	<b>5</b>
2.1. A honvédelmi típusú különleges jogrendi időszakok .....	5
2.2. Az intézmény vezetése .....	7
2.3. KMR bevezetése .....	7
2.4. Az intézmény jellemzői .....	9
2.5. Az Intézményi Szervezeti rendszere, irányítása .....	11
2.6. Irányító Csoport Jelentés, intézményjelentés .....	12
<b>3. Az intézményi irányító csoport feladatrendje.....</b>	<b>13</b>
<b>4. Riasztás, értesítés .....</b>	<b>17</b>

### Mellékletek:

1. Meghagyási Jegyzék
2. Meghagyási névjegyzék

# 1. Honvédelmi Intézkedési Terv

## Rendeltetése és hatálya

Jelen dokumentum a Kőbányai Rece-vice Óvoda (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, kidolgozott Honvédelmi Intézkedési Terv (a továbbiakban: HIT). A HIT biztosítja az alaprendeltetése szerinti feladatok végrehajtására való képességet.

a.) megelőző védelmi helyzet, terrorveszély helyzet, 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 Válságreakálási 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 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 intézkedése, az intézmény helyi szabálytervezetei előkészítésének,  
b.) az Intézmény irányítása, felügyelete alá tartozó szervezetek, feladat ellátási 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 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 gyermek 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 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](mailto:biztonsag@emmi.gov.hu) e-mail 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 ellátásra különleges jogrend idején, így különösen a gyermekek biztonságának, védelmének biztosításáról, továbbá az egészségük megőrzése érdekében a lehető legmagasabb szintű elhelyezésükről, szükség szerinti ellátásukról gondoskodni.

Az Intézménynek 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.

## 2. Az intézmény működése különleges jogrend idején

### 2.1. A honvédelmi típusú különleges jogrendi időszakok

	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
1.	A vezetés, irányítás, együttműködés rendje	<p><b>KMR (Különleges Működési Rend) esetén az óvodavezető, akadályoztatása esetén az óvodavezető-helyettes, végső esetben a rangidős óvodapedagógus irányítja az óvodára háruló feladatokat.</b></p> <p><b>A feladat jellegét figyelembe véve az intézkedések részleteit egyeztetni kell a Helyi Védelmi Bizottsággal, Önkormányzattal, rendfenntartó szervezetekkel, mentő szervezetekkel.</b></p> <p><b>Az eseményekhez tartozó információkat folyamatosan figyelni kell a közmédiákban sugárzott közlemények segítségével. A közleményekből következő helyi feladatokat végre kell hajtani.</b></p>
2.	A kapcsolattartás és jelentések rendje	<p><b>Óvodavezető tart kapcsolatot a Helyi Védelmi Bizottsággal, Önkormányzattal, és jelent a felsoroltaknak. Kapcsolatot tart a szomszédos intézményekkel.</b></p> <p><b>Az óvodavezető-helyettes tart kapcsolatot a rendfenntartó szervezetekkel, mentő szervezetekkel és jelent a felsoroltaknak és az óvodavezetőnek.</b></p> <p><b>Az óvodapedagógusok elsősorban az óvodavezetővel tartják a kapcsolatot, neki jelentenek.</b></p> <p><b>A dajkák elsősorban az óvodavezető-helyetessel tartják a kapcsolatot, neki jelentenek.</b></p>
3.	Az Intézmény feladatköréhez tartozó specifikumok	<p><b>Helyi védelem esetén kérni kell a Helyi Védelmi Bizottságtól az elhelyezés kijelölését. Amennyiben a helyszín az óvoda épülete, az épületben végre kell hajtani a veszély jellegének megfelelő kisebb átalakításokat (elsötétítés, nyílászárók réseinek tömítése, stb.) Óvoda épületétől eltérő (de lokális) helyszín esetén össze kell készíteni az átmeneti tartózkodás anyagi feltételeit, melyet el kell juttatni a védelmet nyújtó helyszínre a Helyi Védelmi Bizottság segítségével.</b></p> <p><b>Távolsági védelem esetén össze kell készíteni a tartós tartózkodás anyagi feltételeit.</b></p> <p><b>A csomagolást a hosszabb utazásra felkészülve kell végrehajtani.</b></p> <p><b>Amennyiben az óvodát humán vagy anyagi kár éri, a sérülések, károk mértékét fel kell mérni, amit dokumentálni kell.</b></p>

4.	Az Intézmény alapfeladatai ellátása érdekében szükséges további intézkedések	<b>Rendvédelmi szervek vagy mentőszervezetek óvodában kijelölt tartózkodása, működése, segítése esetén a nevelő és a gyermekvédő feladatokat át kell szervezni a fennmaradó óvodai terület figyelembevételével és maximális kihasználásával. Távolsági védelem esetén a működésre kijelölt új helyszínt fel kell mérni és a lehetőségek figyelembe vételével kell megszervezni a nevelő és a gyermekvédő feladatokat.</b>
----	--	---

## 2.2. 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 Szabályzatban és Házi rendjében foglaltak az irányadók.

A különleges jogrendi időszakokban, továbbá a 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, távollétre, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy dönt az alapfeladatok ellátásához szükséges intézkedések bevezetéséről.

## 2.3. 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 időszakokra, 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 minimálisra 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 visszarendelésére.<sup>2</sup>
- e.) Intézkedni kell a személyi állomány<sup>3</sup> 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.
- g.) Elő kell készíteni a személyi állomány és ellátottak elhelyezését és szükség szerinti ellátását.
- h.) Az Intézményben valamennyi képzést be kell szüntetni.

---

<sup>2</sup>Az intézményen kívül tartózkodók, mint pl.: tanulmányi séta, erdei óvoda, Intézményen kívüli sportfoglalkozás, kirándulás, szakmai gyakorlat, stb.

<sup>3</sup>A személyi állomány: a továbbiakban a 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézményben alkalmazottak és óvodai jogviszonyban állók köre.

Az Intézmény vezetője 6 és 18 órai állapotzárással, a zárást követő 1 órán belül jelenti – a napi jelentési kötelezettségen túl – a fenntartót és a helyei 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, akiknek a szülei(t), gondviselőit nem lehetett értesíteni, elérni.

b.) Gondoskodni kell az együtt tartott személyi állomány elhelyezéséről és szükség szerinti ellátásról.

Az állomány rendelkezésére álló egyéni védőeszközeit állandó készenlétben kell tartani. Amennyiben nincs védőeszköz, a helyileg illetékes szerveknél gondoskodni kell azok igényléséről.



## 2.4. Az intézmény jellemzői:

Az intézmény OM azonosítója: 034430

Az intézmény neve: Kőbányai Rece-lice Óvoda

Az intézmény alapítója: X. kerületi Tanács Végrehajtó Bizottsága

Az intézmény fenntartója: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat

Az alapító okirat száma: K/586/11/2016/II.

Jogállása: Önálló jogi személy, önállóan működő költségvetési szerv

Az intézmény címe: 1105 Budapest, Vaspálya u.8-10.

Felügyeleti szerve: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat

Az intézmény típusa: Óvoda

A tagintézmény telephelyei: Nincs

Az intézmény törzsszáma: 679857

Az intézmény bankszámlaszáma: OTP Bank Nyrt. X. kerületi Fiók 11784009-16909881

Az intézmény alapító okirat szerinti  
tevékenységei:

Az intézmény államháztartási szakágazati és besorolása megnevezése:

851020	ÓVODAI NEVELÉS
Kormányzati funkció	Megnevezése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok.
066010	Zöldterület-kezelés.
082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai.
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai.
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai.
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben.
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben.
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok.
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok.

### **Az alaptevékenységek szöveges meghatározása**

- nevelési feladatok ellátása a gyermekek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig, napi négy óra biztosítása az óvodai nevelésre kötelezett gyermekek számára a nevelési év kezdő napjától,
- a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások biztosítása, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint a gyermekek napközbeni ellátása, az óvoda zárva tartásának ideje alatti a rászoruló gyermekek intézményen kívüli étkeztetésének biztosítása.
- a pedagógiai program végrehajtása során együttműködés más nevelési-oktatási intézményekkel,
- különleges bánásmódot igénylő gyermekek, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása,

- e) az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható autizmus spektrum zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása,
- f) az egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása az illetékes szakértői bizottság véleménye alapján,
- g) speciális tehetséggondozó programok szervezése hátrányos helyzetű gyermekek részére,
- h) tehetségpontként működhet.

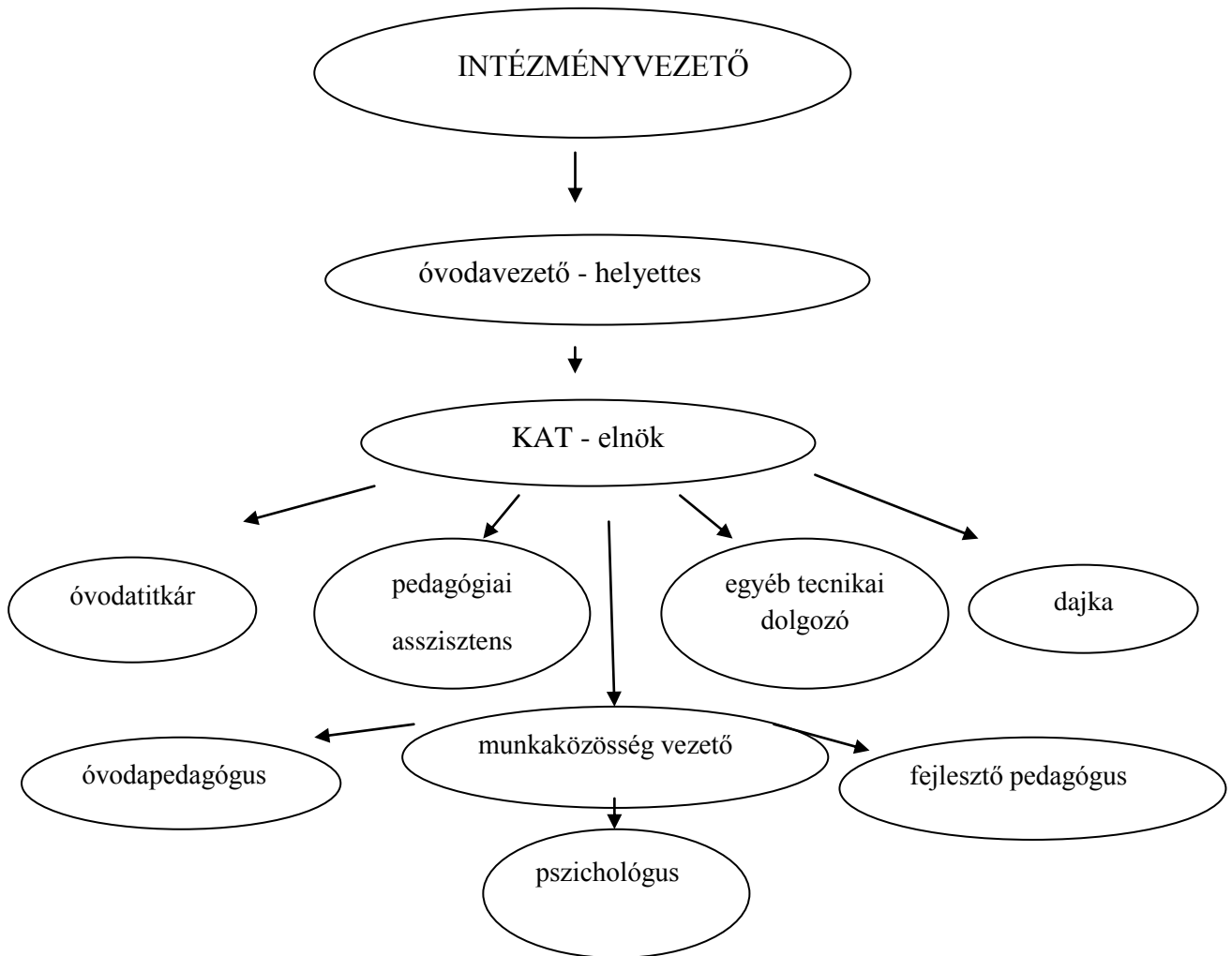
A csoportok/osztályok száma: 4 db  
Az engedélyezett gyermek/tanuló létszáma: 102 fő  
A (köz)alkalmazottak létszáma: 20 fő  
Engedélyezett pedagógus létszám: 11 fő  
Az intézmény képviselőjére jogosult: Házi Melinda intézményvezető

Bélyegzők felirata és lenyomata:

Kőbányai Rece-fice Óvoda  
1105 Budapest, Vaspálya u.8-10.  
Telefon / fax: 262-7681  
OM 034430

## 2.5. Az intézmény szervezeti rendszere, irányítása

### Az intézményvezetés szerkezeti felépítése



## 2.6. Irányító Csoport Jelentés, Intézményjelentés

I N T É Z M É N Y J E L E N T É S <sup>1</sup>		
Esemény(ek) meghatározása: – a helyzet lényeges ismérvei, – helye, – időpontja, – kiváltó okok, – várható hatásterület, – prognosztizálható lefolyás és hatások		
Bekövetkezett és/vagy prognosztizálható veszteségek és károk: – emberéletben, – testi épségben, – egészségben, – vagyoni javakban, – természeti és épített környezetben		
A jelentés időpontjában már megtett, valamint elrendelt válságreagálási intézkedések		
A megelőzéshez, az elhárításhoz vagy a védekezéshez szükséges feltételek (pl védőeszközök) rendelkezésre állnak		
Szükség van-e és milyen jellegű halaszthatatlan kormányzati beavatkozásra, vagy kommunikációs intézkedésre		

<sup>1</sup> Kitöltendő különleges jogrendi időszakokban, továbbá e helyzetek kihirdetését el nem érő mértékű állapotok vagy helyzetek esetén (KMR). Ezért ez a táblázat a visszaküldendő dokumentumban üres marad!

### 3. Az Intézményi irányító csoport feladatrendje

A feladatlista, az Intézmény sajátosságainak megfelelően töltendő ki!

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>2</sup>		Együttműködő		Megjegyzés
					időintervalluma		külső	belső	
1.	Az alkalmazottak és az Intézmény által ellátottak részére a szükség szerinti folyamatos ellátás biztosítása	az intézmény dolgozói és a gyermekek	intézmény-vezető, óvodapedagógusok	KMR elrendelésének napja	KMR elrendelését követő 1 óra	KMR visszavonásának időpontjáig	HVB MVB	ügynyiteli és technikai dolgozók pedagógusok	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; 2.6. elvégzik a kialakult helyzet elemzését, elkészítik a javaslatokat a	intézmény-vezető, intézmény-vezető-helyettes, nevelőtestület, alkalmazotti közösség, gyermekek	intézmény-vezető, intézmény-vezető-helyettes, nevelőtestület, alkalmazotti közösség, gyermekek a gyermekekkel kapcsolatos feladatok végrehajtása az óvodapedagógusok feladatkörét képezi.	KMR elrendelésének napja	KMR elrendelését követő 1 óra	KMR visszavonásának időpontjáig	HVB MVB	intézmény-vezető, helyettes, ügynyiteli és technikai dolgozók pedagógusok, munkavédelmi felelős	A KMR bekövetkeztét követően azonnal, vagy szükség szerint folyamatosan

<sup>2</sup> Ebben az oszlopban a bekövetkezett eseménytől számított időintervallumot kell feltüntetni. Pl.: 2.1. 1. nap 1 óra

### 3. Az Intézményi irányító csoport feladatrendje

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>2</sup>		Együttműködő		Megjegyzés
					időintervalluma		külső	belső	
	végrehajtandó feladatokra, valamint az azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezésére 2.7. a döntéseknek megfelelően pontosítják a terveket, előkészítik a hatáskörbe tartozó intézkedéseket 2.8. pontosítják a kijelölt összekötők, képviselők adatait, azok megkezdik a helyzettől függően a konkrét felkészülést 2.9. pontosítják a meghagyási jegyzéket <sup>3</sup> , majd elkészítik a meghagyási névjegyzéket, amelyet elküldenek az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége felé 2.10. váltásos munkarendre térnek át és eléri a működési készenlétet.								
3.	A kialakult helyzetnek megfelelően a személyi állomány munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatásának végrehajtása	intézmény dolgozói és az intézménybe járó gyermekek	intézmény-vezető, munkavédelmi felelős	KMR elrendelésének napja	KMR elrendelését követő 1 óra	KMR elrendelési napjától számított 2 óra	munkavédelmi felelős	pedagógusok, ügyviteli dolgozó	
4.	A kialakult helyzet értékelése.	intézmény dolgozói és az intézménybe járó gyermekek	intézmény-vezető	szükség szerint	vezetői döntés szerint	vezetői döntést követő 2 óra	munkavédelmi felelős	intézmény-vezető pedagógusok, ügyviteli dolgozó	

<sup>3</sup> 62. § (1a)<sup>3</sup> 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 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 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.

### 3. Az Intézményi irányító csoport feladatrendje

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>2</sup>		Együttműködő		Megjegyzés
					időintervalluma		külső	belső	
5.	Javaslatok készítése a végrehajtandó feladatokra, valamint azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezésére.	intézmény vezetői, pedagógusok	intézmény-vezető	KMR elrendelésének napja	KMR elrendelési napjától számított 6 óra	KMR elrendelési napjától számított 12 óra	intézmény-vezető, munkavédelmi-felelős	vezetőség, munkavédelmi-felelős	
6.	Az esetleges alárendelt szervezetek, feladatellátási helyek helyzetének, állapotának pontosítása.	Nincsenek alárendelt szervezetek.							
7.	Az összekötők és képviselők állományának és feladatainak pontosítása, továbbá az adott helyzetre, feladatra való felkészítésük megszervezése.	intézmény vezetői,	intézmény-vezető	KMR elrendelésének napja	KMR elrendelését követő nap	KMR elrendelését követő nap 20 óra	hatóság munkavédelmi felelős	vezetőség	
8.	Az irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervezeti egységek helyzetének értékelése, a felsőbb szervek által kiadott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.	Nincsenek alárendelt szervezetek.							
9.	A rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról azonnali tényközlő jelentés.	intézmény vezetői,	intézmény vezetői	esemény bekövetkezése	esemény bekövetkezését követő 1 óra	esemény bekövetkezését követő 4 óra	nincs	vezetőség	
10.	A végrehajtott és a tervezett feladatokról összefoglaló jelentés.	intézmény vezetői,	intézmény vezető	szükség szerint	rendkívüli eseményt követő intézkedés	rendkívüli eseményt követő intézkedés utáni 2 óra	nincs	vezetőség	
11.	Folyamatos polgári védelmi szolgálat ellátására való intézkedés.	intézmény dolgozói köre	HVB parancsnoksága	elrendelés napja	elrendelést követő 2 óra	elrendelést követő 4 óra	HVB MVB	vezetőség	

### 3. Az Intézményi irányító csoport feladatrendje

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás <sup>2</sup>		Együttműködő		Megjegyzés
					időintervalluma		külső	belső	
12.	Polgári védelmi rendszabályok, magatartások, szabályok bevezetése.	intézmény dolgozói köre	HVB parancsnoksága	elrendelés napja	elrendelést követő 2 óra	elrendelést követő 4 óra	HVB MVB	vezetőség	
13.	Az Intézmény alaprendeltetése szerinti feladatellátás	intézmény dolgozói köre, intézménybe járó gyermekek köre	intézmény-vezető	elrendelés napja	elrendelést követő 2 óra	elrendelést követő 4 óra	MVB	vezetőség, pedagógusok	
14.	A KMR bevezetéséből eredő többletfeladatok ellátása	intézmény dolgozói köre	intézmény-vezető, alkalmazotti közösség	KMR elrendelése	KMR elrendelést követő 2 óra	KMR elrendelést követő 4 óra	HVB MVB	vezetőség	



## **4. Riasztás, értesítés**

### **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, terror veszélyhelyzetben és rendkívüli állapot kihirdetése esetén a készenlét fokozása és/vagy egyes rendkívüli intézkedések részeként,
- b.) az országot ért váratlan támadás vagy annak közvetlen veszélyes esetén,
- c.) békeidőszakban az értesítési feladatok gyakorlása és ellenőrzése céljából,
- d.) terror fenyegetettség elleni védelmi intézkedése 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 ügyletre telepített hírközlő eszközökön (mobiltelefon) keresztül a Helyi Védelmi Bizottság útján.

### **Az alkalmazott állomány az értesítés vétele után:**

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

Az értesítés elrendelése esetén a beérkezés normaideje a vezetői állomány részére az elrendelés időpontjától számítandó 4 óra, a beosztotti állomány részére 6 óra, amelyet az Intézmény vezetője a saját szervezetére kiadott szabályozóban csökkenthet.

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

Ha a berendelt személy az értesítésben meghatározottnak nem tud eleget tenni, akkor az értesítést végző személyt és közvetlen vezetőjét haladéktalanul tájékoztassa. Amennyiben az Intézmény állományába tartozó személy akadályoztatásáról előzetesen tudomással bír, az Intézmény ügyleti szolgálatánál elhelyezett „Távollévők, értesítésben akadályoztatottak nyilvántartása” című okmányban be kell jegyezni az akadályoztatott nevét, a tartózkodási helyét, elérhetőségét és az akadályoztatás indokát.

## M E L L É K L E T E K

Meghagyási jegyzék a kijelölt szervezet részére <sup>4</sup>	
<b>Intézmény megnevezése</b>	<b>Kőbányai Rece-vice Óvoda</b>
<b>Meghagyási kategória</b>	<b>II.</b>
<b>A szervezet megnevezése:</b>	<b>Kőbányai Rece-vice Óvoda</b>
<b>székhelye:</b>	<b>1105 Budapest, Vaspálya u.8-10.</b>
<b>kijelölt feladat ellátási helye vagy telephelye:</b>	<b>1105 Budapest, Vaspálya u.8-10.</b>
<b>adószáma:</b>	<b>16909881-2-42</b>
<b>telefonszáma:</b>	<b>06-1-262-7681</b>
<b>e-mail címe:</b>	<b>receficeovi@gmail.com</b>
<b>Felelős (kapcsolattartó) személy</b>	
<b>neve:</b>	<b>Házi Melinda</b>
<b>telefonszáma:</b>	<b>06-30-628-4018</b>
<b>e-mail címe:</b>	<b>receficeovi@gmail.com</b>
<b>A meghagyásra kijelölt munkakörök<sup>5</sup> (ezen szöveg <u>alá</u>, az első oszlopban, egymás alá, egyesével felsorolva, a sorok száma szükség szerint bővíthetők!):</b>	

<sup>4</sup> **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 működőképességének biztosításához, valamint a lakosság ellátási feladatokhoz, valamint nem tartozik az 1. melléklet szerinti II. meghagyási kategóriába.

<sup>5</sup> Az Intézmény alapfeladatainak ellátásához szükséges munkakörök

## M E L L É K L E T E K

	Munkakör	Feladat
1.	óvodavezető	
2.	óvodapedagógus	
3.	óvodapszichológus	
4.	pedagógiai asszisztens	
5.	óvodatitkár	
6.	dajka	
7.	takarító	
8.	konyhai kisegítő	
9.	műszaki dolgozó, kertész	



## 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	Családi név	1. utónév	2. utónév			
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18.												
19.												
20.												

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