

Iktatószám: KLIK201245001/00169-1/2022

Honvédelmi intézkedési terv

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND
IDEJÉN

Tótkomlói Alapfokú Művészeti Iskola
2022.

Jognyilatkozat

A Tótkomlói Alapfokú Művészeti Iskola TK/033/04386-31/2022 iktatószámmal ellátott, a Honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. év CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII.22.) Korm. rendeletben foglaltak alapján elkészített *Honvédelmi Intézkedési Tervét* a mai napon jóváhagyom.

Békéscsaba, 2022. október 28.


Intézményvezető


Békéscsabai Tankerületi Igazgatóság
Bánki András
tanterületi igazgató
01

Célja

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

Az intézménynek biztosítania kell honvédelmi feladatai végrehajtásának folyamatos irányítását, a terveknek a bekövetkező változásoknak megfelelően történt 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.

1. A Honvédelmi Intézkedési Terv rendeltetése és hatálya

Jelen dokumentum a Tótkomlói Alapfokú Művészeti Iskola (a továbbiakban: intézmény) honvédelmi felkészülését támogató, 49/2016. (XII. 28.) EMMI rendelet az emberi erőforrások miniszterének feladatkörét érintő ágazati honvédelmi feladatokról, honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 81. § (3) bekezdésében, valamint a honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII. törvény 68. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 48. §-ában és az Alaptörvény 18. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva - a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 77. §-ában meghatározott feladatkörében eljáró honvédelmi miniszterrel egyetértésben - a következőket rendelem el:

2. Általános rendelkezések

1. § (1)¹ E rendelet alkalmazásában

1. *ágazat*: az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: minisztérium), valamint az ágazathoz tartozó szervezetek,

2. *ágazathoz tartozó szervezetek*: az emberi erőforrások miniszterének (a továbbiakban: miniszter) irányítása, felügyelete, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó szervek,

3. *egészségügyi szolgáltató*: az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 3. § f) pontjában ekként meghatározott fogalom,

4. *gyógyszer*: az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerekről és egyéb, a gyógyszerpiacot szabályozó törvények módosításáról szóló 2005. évi XCV. törvény 1. § 1. pontjában ekként meghatározott fogalom,

5. *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,

6. *honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszak*: a rendkívüli állapot, a szükségállapot, a megelőző védelmi helyzet, a terrorveszélyhelyzet vagy a váratlan támadás,

7. *ismertető jelvény*: a kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelme tárgyában Hágában, 1954. évi május hó 14. napján kelt nemzetközi egyezmény, valamint az ahhoz csatolt jegyzőkönyv (a kulturális javak háború idején megszállott területről való kivitelének tilalma tárgyában) kihirdetéséről szóló 1957. évi 14. törvényerejű rendelet 2. §-ában meghatározott, „A kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelméről szóló Egyezmény” (a továbbiakban: Egyezmény) 6. és 16. cikkében meghatározott ismertető jelvény,

8. *KMR*: különleges működési rend, amely a honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszakban az ágazat működése érdekében bevezetett különleges működési rendszabályok rendszere,

9. *kórház*: aktív fekvőbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató,

10. *közgyűjtemény*: a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény (a továbbiakban: Kötv.) 7. § 9. pontjában ekként meghatározott fogalom,

11. *köznevelési intézmény*: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1) bekezdésében meghatározott intézmények,

12. *kulturális javak*: a Kötv. 7. § 10. pontjában ekként meghatározott fogalom,

13.² *orvostechnikai eszköz*: az orvostechnikai eszközökről, a 2001/83/EK irányelv, a

¹ Megállapította: 43/2020. (XI. 26.) EMMI rendelet 11. §. Hatályos: 2020. XI. 27-től.

178/2002/EK rendelet és az 1223/2009/EK rendelet módosításáról, valamint a 90/385/EGK és a 93/42/EGK tanácsi irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2017. április 5-i (EU) 2017/745 európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 1. pontjában ekként meghatározott fogalom;

14. *sportlétesítmény*: a sportról szóló 2004. évi I. törvény 77. § s) pontjában ekként meghatározott fogalom,

15. *szükséggyógyintézet*: különböző típusú szükségkórház vagy orvosi segélyhely,

16. *védett kulturális javak*: a Kötv. 46. §-ában foglaltak alapján védelemben részesült, közgyűjteményekben lévő kulturális javak.

(2) Az e rendeletben foglaltakat a honvédelmi miniszter irányítása és felügyelete alatt álló egészségügyi szolgáltatók tekintetében nem kell alkalmazni.

2. A honvédelmi feladatok végrehajtásának egységes rendje

2. § A miniszter

a) koordinálja az ágazat védelmi tervezési rendszerének kialakítását, működtetését a gazdaságfelkészítés rendszerében,

b) koordinálja az Észak-atlanti Szerződés Szervezetének (a továbbiakban: NATO) felajánlott civil képességekkel és a befogadó nemzeti támogatással (a továbbiakban: BNT) kapcsolatos ágazati feladatokat,

c) gondoskodik a BNT képesség katalógusához szükséges adatszolgáltatás honvédelmi miniszter részére történő megküldéséről,

d) koordinálja a minisztérium nemzetközi válságkezelési gyakorlatokon, valamint az egyéb honvédelmi gyakorlatokon való részvételét,

e) szervezi a NATO vagy az Európai Unió műveleti területen történő szakmaifeladat-ellátását a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 18. § (2) bekezdés e) és f) pontja szerinti honvédelemben közreműködő szervek megkeresésén keresztül, és

f) gondoskodik a honvédelmi felkészítés kormányzati feladattervében meghatározott feladatok végrehajtásáról és az abban biztosított költségvetési források felhasználásáról szóló beszámoló tervezetének, valamint a honvédelmi felkészítés következő évi feladattervéhez szükséges javaslatok és költségvetési igények összeállításáról a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény

² Megállapította: 35/2021. (VIII. 16.) EMMI rendelet 55. §. Hatályos: 2021. VIII. 17-től.

egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hvt.vhr.) 18. § (1) bekezdés *j*) pontjában meghatározott feladat végrehajtása érdekében.

3. 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.

(2) A honvédelmi intézkedési tervet a Hvt.vhr.-ben és a 4. §-ban meghatározottak szerint kötelesek elkészíteni

a) a Hvt. 18. § (2) bekezdés *e)* pontja szerinti honvédelemben közreműködő szervek közül az egészségügyi ágazat területén az egészségügyi intézmények egészségügyi válsághelyzeti terveinek tartalmi követelményeiről, valamint egyes egészségügyi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 43/2014. (VIII. 19.) EMMI rendelet 1. § (1) bekezdése szerinti egészségügyi válsághelyzeti terv készítésére kötelezett egészségügyi szolgáltatók,

b) a Hvt. 18. § (2) bekezdés *f)* pontja szerinti honvédelemben közreműködő szervek közül

ba) az állami vagy önkormányzati tulajdonban lévő, védett kulturális javakat kezelő közgyűjtemények, ha alapleltárukban vagy külön nyilvántartásukban kulturális javak szerepelnek,

bb) a köznevelési intézmények,

bc) az 1. melléklet 2. alcímében felsorolt szervek és

c) a Hvt.vhr. 30. §-a alapján kijelölt sportlétesítmények fenntartói.

4. § (1) A honvédelmi intézkedési tervet a Kormány által meghatározott, a védelmi igazgatás tervrendszerének bevezetéséről szóló kormányhatározat szerinti koncepció előírásainak megfelelően kell előkészíteni.

(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.

(4) A 3. § (2) bekezdés *a)* pontja szerinti egészségügyi szolgáltatók esetében az egészségügyi válsághelyzeti terv honvédelmi intézkedési tervnek minősül.

(5) A minisztérium honvédelmi intézkedési terve tartalmazza a BNT-re vonatkozó részterveket

is.

(6)³ Azon köznevelési intézmények, amelyek a Köznevelési Információs Rendszerben minden év október 31. napjáig rögzítik a honvédelmi intézkedési tervükkel összefüggésben bekövetkezett változásokat, mentesülnek az 5. § (1) bekezdése szerinti kötelezettség alól.

5. § (1)⁴ Az ágazathoz tartozó szervezetek és a 3. § (2) bekezdésében meghatározottak a honvédelmi intézkedési tervet, illetve azok aktualizált változatát minden év október 31-ig megküldik a miniszter részére tájékoztatás céljából.

(2) A honvédelmi intézkedési terv rendszeres felülvizsgálatáról és szükség szerinti módosításáról a 3. § (1)-(2) bekezdése szerinti szerv vezetője gondoskodik.

(3) A 3. § (1)-(2) bekezdése szerinti szerv vezetője gondoskodik arról, hogy a honvédelmi intézkedési terv végrehajtására kijelölt személyi állomány a honvédelmi intézkedési tervet megismerje és felkészüljön annak végrehajtására.

(4)⁵ Ha a köznevelési intézmény alapító okiratában, szakmai alapidokumentumában meghatározott tevékenységi körében változás következik be, a köznevelési intézménynek új honvédelmi intézkedési tervet kell készítenie, amelyet az (1) bekezdés alapján kell megküldenie a miniszter részére.

4. A meghagyással kapcsolatos általános feladatok

6. § Meghagyásba bevont szerv

a) a 3. § (2) bekezdésében meghatározott szerv,

b) az 1. mellékletben meghatározott szerv és

c) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. melléklete szerinti állami felsőoktatási intézmény.

7. § Az ágazatban a Hvt.vhr. alapján meghagyásba bevont szerv és a 6. §-ban meghatározott szerv a meghagyással kapcsolatos feladatait az erre vonatkozó jogszabályi kötelezettségek, valamint a 8. és 9. § szerint teljesíti.

8. § (1) A honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszakra történő felkészülés érdekében a meghagyásba bevont szervezeteknek a meghagyási jegyzékeiket a központi és területi szerveikre, valamint a közvetlen fenntartásukban lévő intézményekre kiterjedően kell elkészíteniük.

(2) Minden olyan változásról, ami jelentős mértékben befolyásolja a rendkívüli állapot vagy a

³ Beiktatta: 43/2020. (XI. 26.) EMMI rendelet 12. §. Hatályos: 2020. XI. 27-től.

⁴ Megállapította: 43/2020. (XI. 26.) EMMI rendelet 13. § (1). Hatályos: 2020. XI. 27-től.

⁵ Beiktatta: 43/2020. (XI. 26.) EMMI rendelet 13. § (2). Hatályos: 2020. XI. 27-től.

megelőző védelmi helyzet idején ellátandó feladatok végrehajtását, a meghagyásba bevont szervek vezetői soron kívül tájékoztatják a minisztert.

9. § (1) A hadkötelezettség bevezetését követően a meghagyásba bevont szerv

a) a munkaköröket tartalmazó nyilvántartást és a - Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve által visszaigazolt - meghagyási névjegyzéket a honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszakban szükséges működésüket alátámasztó okmányokhoz, illetve a részükre meghatározott feladatokat tartalmazó tervekhez, intézkedésekhez csatolja,

b) a meghagyási névjegyzék visszaigazolását követő 30 napon belül tájékoztatja az állományába tartozó hadkötelesek teljes - ezen belül a meghagyásra felterjesztett és ténylegesen meghagyott személyek - létszámáról a honvédelmi igazgatás központi döntés-előkészítő és végrehajtás koordináló szakmai szervét és a minisztériumnak a miniszter honvédelmi feladatai koordinálására kijelölt hivatali egységét, és

c) a név szerinti meghagyás tényét - a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve visszaigazolását követő 30 napon belül - közli az érintettel, továbbá tájékoztatja a meghagyással kapcsolatos jogokról és kötelezettségekről.

(2) A meghagyási tevékenység személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáért, végrehajtásáért a meghagyásba bevont szerv vezetője a felelős.

10. § A meghagyásba bevont szervekről a minisztériumnak a miniszter honvédelmi feladatai koordinálására kijelölt hivatali egysége tájékoztatást küld

a) a honvédelmi igazgatás központi döntés-előkészítő és végrehajtás koordináló szakmai szerve és

b) a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve részére.

5. 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 szempontjából nélkülözhetetlen informatikai rendszerek működésének biztosítására vagy kiváltására, az adatok biztonságos tárolására, az adott dokumentumok és

információk időbeni átvételére és szükség esetén határidők módosítására.

6. A Honvédelmi Intézkedési Terv 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.

7. A Honvédelmi Intézkedési Terv 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, felügyelet 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 rendjét

A Honvédelmi Intézkedési Terv 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 Honvédelmi Intézkedési Terv szabályozza az intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntések meghozatalának, a honvédelmi típusú különleges jogrend idején bevezetendő rendkívüli intézkedésekhez igazodóan az intézmény helyi szabályzattervezetei 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 tanulók biztonságának, védelmének biztosítása, továbbá az egészségük megőrzése érdekében a lehető legmagasabb szintű elhelyezkedésükről, szükség szerint ellátásukról való gondoskodás.

A Honvédelmi Intézkedési Terv hatálya az intézményre, valamint az irányítása, felügyelete, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozókra terjed ki.

8. A Honvédelmi Intézkedési Terv beküldésének és naprakészen tartásának rendje

A Honvédelmi Intézkedési Tervet az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy vagy szervezet, gazdasági egység készíti el. A tervet kizárólag elektronikus formátumban (pdf dokumentumként) kell megküldeni a biztonsag@emmi.gov.hu e-mail címre, első alkalommal 2018. június 30-ig. Az intézmény Honvédelmi Intézkedési Tervében 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.

9. Az intézmény adatai

Az intézmény adatai az Országos statisztikai adatgyűjtési programban, illetve a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatok szerint a következők:

Az intézmény OM azonosítója:	201245
Az intézmény neve:	Tótkomlói Alapfokú Művészeti Iskola
Az intézmény alapítója:	Emberi Erőforrások Minisztériuma
Az intézmény fenntartója:	Békéscsabai Tankerületi Központ
Az alapító okirat száma:	42145/2017
Jogállása:	közoktatási intézmény
Az intézmény címe:	5940 Tótkomlós, Fő út 8.
Felügyeleti szerve:	
Az intézmény típusa:	alapfokú művészeti iskola
Az intézmény telephelyei:	<ul style="list-style-type: none"> • 5940 Tótkomlós, Erzsébet u. 2. • 5940 Tótkomlós, Földvári u. 1. • 5946 Békéssámson, Andrássy u. 41. • 5948 Kaszaper, Szent Gellért tér 2. • 5940 Tótkomlós, Erzsébet u. 2/A
Az intézmény tagintézménye:	Tótkomlói Alapfokú Művészeti Iskola Mezőhegyesi Tagintézménye
A tagintézmény címe:	5820 Mezőhegyes, Béke park 1.
A tagintézmény telephelyei:	<ul style="list-style-type: none"> • 5830 Battonya, Fő út 77. • 5836 Dombegyház, Aradi utca 9-11
Az alapító megnevezése, címe:	Emberi Erőforrások Minisztériuma, 1054 Budapest, Akadémia u. 3.
Az intézmény törzsszáma:	
Az intézmény bankszámlaszáma:	nem releváns
Az intézmény alapító okirat szerinti tevékenységei:	6.1.1. alapfokú művészetoktatás
Az évfolyamok száma:	12 évfolyam
Az engedélyezett tanuló létszáma:	632 fő
A közalkalmazottak, alkalmazottak létszáma:	35 fő
Engedélyezett pedagógus létszám:	35 fő
Az intézmény képviselőjére jogosult:	Kresméri János András intézményvezető

9.1. Intézményi bélyegzők

Felirata	Lenyomata
Az intézmény hosszú bélyegzőinek felirata és lenyomata:	Tótkomlói Alapfokú Művészeti Iskola 5940 Tótkomlós, Fő út 8.
Az intézmény körbélyegzőinek felirata és lenyomata:	Tótkomlói Alapfokú Művészeti Iskola Közepében címer

lenyomata:	
------------	--

10. Az intézmény működése különleges jogrend idején

10.1. Különleges jogrendi időszakok

	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
1.	A vezetés, irányítás, együttműködés rendje	<p>Különleges jogrend bevezetésekor az intézmény vezetője felelős az intézmény dolgozóinak és tanulóinak irányításáért, az irányítás operatív feladatait a munkavállalók esetében az igazgatóhelyettesek, a tanulók esetében a pedagógusok közreműködésével látja el.</p> <p><i>A kapcsolattartásban kiemelt szerepük van az alábbi személyeknek:</i></p> <p><i>A Megyei Védelmi Bizottság elnöke: kormány megbízott, Békés Megyei Kormányhivatal</i></p> <p><i>A Helyi Védelmi Bizottság elnöke: hivatalvezető, Békéscsaba Járási Kormányhivatal</i></p> <p>A különleges jogrend esetében a kapcsolattartás szervezeti rendje:</p> <p>Fenntartó kapcsolattartója: képviselő, telefon 30-....., e-mail:</p> <p>Kapcsolattartás rendje: a KMR idején minden nap 6 és 18 óras állapotzárással, a zárást követő egy órán belül jelentés adása. Kapcsolattartás módja: e-mail vagy telefon, a jelentést papír alapon is el kell készíteni.</p> <p>Megyei és Helyi Védelmi Bizottság: Intézményi kapcsolattartó Kracsmeri János András <i>igazgató</i>, 30 / 321 4352 e-mail: zeneiskola@mail.totkomlos.hu</p> <p>Kapcsolattartás rendje: a KMR idején minden nap 6 és 18 óras állapotzárással, a zárást követő egy órán belül jelentés adása. Kapcsolattartás módja: e-mail vagy telefon, a jelentést papír alapon is el kell készíteni.</p> <p>Rendvédelmi szervekkel fenntartott kapcsolatok – szükség esetén:</p> <p>A KMR idején az intézmény (intézményvezető) számára 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 és elhelyezés megszervezése • dokumentummentés

		<ul style="list-style-type: none"> • vegyszerek elhelyezése, biztonságos elszállítása • hatásköröknek megfelelő feladatleosztás • élet- és személyvédelem biztosítása • menekítés, elhelyezés, ellátás
2.	A kapcsolattartás és jelentések rendje	<p>A kapcsolattartásért az intézmény vezetője felel, a kapcsolattartás operatív feladatait az intézmény oktatási igazgatóhelyettese, távollétében pedig a gazdaságvezető látja el. Utóbbi személyek készítik elő a különleges jogrend bevezetési időszakában szükséges jelentéseket, amelyeket jóváhagyásra és aláírásra az intézményvezetőnek átadnak, aki azokat aláírja és az előírt kommunikációs csatornán eljuttatja a hatósághoz.</p> <p><u>A kapcsolattartás és jelentések rendje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • a fenntartóval, a Megyei és a Helyi Védelmi Bizottsággal (MVB, ill. HVB) a KMR idejének elrendelésétől 6 és 18 óras állapotzárással, a zárást követő egy órán belül, • minden változás esetén szükség szerint az aktuális forgatókönyvnek megfelelően jelentés adása, szükség szerint kapcsolatfelvétel. <p><u>Váratlan esemény bekövetkezésekor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • haladéktalanul e-mail-ben vagy telefonon <p><u>Jelentések formája, eszköze:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • e-mail, telefon, a jelentést minden esetben papíron is rögzíteni kell • dokumentumok tárolása az iskola irattárában <p><u>Különleges jogrend elrendelése esetén az intézmény munkavállalóinak riasztásához kapcsolódó feladatok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • elrendelést követően riasztás azonnal e-mailben visszajelzéssel, telefonon, szükség esetén riadólánccal, felelős az intézményvezető • az elrendelés időpontjától számított 4 órán belül a vezetői állomány beérkezik az intézménybe; felelős intézményvezető • a munkavállalói állomány beérkezése az elrendelés időpontjától számított 6 óra; felelős intézményvezető és az

		<p>iskolatitkár</p> <ul style="list-style-type: none"> • a távollévők, az értesítésben akadályozottak nyilvántartásának elkészítése; felelős intézményvezető-helyettes és iskolatitkár <p><u>Kapcsolatfelvétel formája az intézmény távollévő dolgozóival:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • kör e-mail formájában visszajelzés kérésével, telefonon, • a szükséges és indokolt esetben személyes megkereséssel <p><u>Kapcsolatfelvétel a szülőkkel:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • az elektronikus napló üzenő funkciójával, a pedagógusok a közösségi oldalakon fenntartott csoportok segítségével • telefonon az iskolában rendelkezésre álló elérhetőségeken <p><u>Kapcsolattartás a pedagógusokkal, osztályfőnökökkel:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • a szervezési igazgatóhelyettes személyesen az intézmény területén • telefonon, az intézményben nyilvántartott e-mail-címeiken <p><u>A sikertelen kapcsolatfelvételek adminisztrálása, jelentése:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • az iskola adminisztrációs irodájában lévő nyilvántartással, a tanári hirdetőtablán történő kifüggesztéssel • szükség szerint jelentés adása a fenntartó részére azon tanulók és felnőttek köréről, akikkel nem sikerült felvenni a kapcsolatot.
3.	Az intézmény feladatköréhez tartozó specifikumok	<p>A Tótkomlói Alapfokú Művészeti Iskola köznevelési intézmény, amelyben 36 munkavállaló, köztük 34 pedagógus dolgozik. Az intézmény maximálisan engedélyezett tanulólétszáma 632 fő. Tanulói létszám: 446. Az iskolában ténylegesen oktatott tanulók közül általános iskolás korú kb. 20 fő, középiskolás korú kb. 420 fő, ebből nagykorú diákjaink száma kb. 0 fő.</p> <p><u>Az intézmény által ellátott feladatok:</u> alapfokú művészetoktatás</p> <p><u>Különleges jogrend idején megvalósuló intézményi feladatok:</u></p>

- kapcsolatfelvétel a szülőkkel – felelős iskolatitkár és pedagógusok
- szabadságolások felülvizsgálata, visszahívások mérlegelése, elrendelése – felelős intézményvezető
- az iskolában maradt tanulók ellátásáról való gondoskodás – felelős igazgatóhelyettes, iskolatitkár
- nyilvántartás készítése az iskolában tartózkodókról – igazgatóhelyettes, iskolatitkár
- jelentés készítése – felelős az intézmény igazgatója

Az intézmény területén található vegyszerek kezelése, elhelyezése a KMR idején:

- a tisztítószeret tartalmazó raktár

Az intézmény termeiben, irodáiban elhelyezett számítógépek, elektromos berendezések:

- árammentesítése, adatmentesítése – felelősök iskolatitkár, pedagógusok, rendszergazda
- a gázvezeték elzárása, a készülékek lezárása – felelős, a takarító

Riasztási esemény esetén:

- az épület kiürítése a tűz/bombariadó szabályainak megfelelően – felelős tűz-, és munkavédelmi felelős
- ha az épületben tartózkodó tanulókat az épületen belül kell biztonságos helyre szállítani, az útvonal kijelölése és az irányítás – igazgatóhelyettes
- a szülők értesítését követően az intézményben maradt tanulók biztonságos elhelyezéséről az intézményvezető gondoskodik

Az ellátás ütemterve:

- kapcsolatfelvétel a szülőkkel – felelősök iskolatitkár, osztályfőnökök, pedagógusok
- az iskolában maradt tanulók ellátásáról való gondoskodás – igazgatóhelyettes
- nyilvántartás készítése az iskolában tartózkodókról – felelős az iskolatitkár
- jelentés készítése – felelős az igazgatóhelyettes
- jelentés küldése a fenntartónak, a MVB-nak és a HVB-nak – felelős az igazgató
- az elhelyezés kezdeményezése a tornateremben és a tantermekben – felelős az igazgatóhelyettes
- szükség szerint a létszámnak megfelelő védőfelszerelés igénylése – felelős az iskolatitkár

		<ul style="list-style-type: none"> • a létszámnak megfelelő víz, étel, ruházat, takaró igénylése, beszerzése – felelős az igazgatóhelyettes <p><u>Ügyeleti rend elrendelése a jogszabályoknak megfelelően:</u> felelős – intézményvezető, megbízott ügyeletvezető</p> <ul style="list-style-type: none"> • az intézmény dolgozóinak visszahívása – felelős az igazgató • a folyamatban lévő ügyek gyorsított eljárásban történő intézése – felelős igazgató, iskolatitkár • a személyi állomány és a kijelölt személyek tartózkodási helyének, elérhetőségnek pontos nyilvántartása – felelős az iskolatitkár • KMR idejére a munkaidőn túli és munkaszüneti napokra a vezetői ügyelet megszervezése – igazgató • a létszámnak és a feladatnak megfelelő létszám készenléti munkájának elrendelése – felelős igazgató • a pihenőidő elrendelése, biztosítása – felelős igazgató • a feladatot ellátók és az ellátásra szorulóknak számára ivóvíz, étkezés igényének jelzése, megrendelése, biztosítása – felelős az iskolatitkár • a szükséges eszközök, felszerelések jelzése, beszerzésének elrendelése – felelős az iskolatitkár • az élelmiszer és a víz tárolásához szükséges hely kijelölése az intézmény területén – felelős az iskolatitkár • a válsághelyzet kezeléséhez szükséges helyiség biztosítása – felelős az igazgatóhelyettes • szükség esetén az egészségügyi ellátás kérése – felelős az igazgatóhelyettes • jelentési kötelezettség ellátása – felelős az intézmény igazgatója <p><u>Az intézmény kiürítésének rendje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • az intézményben maradt tanulók hazaszállítása, elhelyezése – felelős az igazgatóhelyettes • az elhelyezésre váró tanulók létszámának jelzése, elhelyezésük kezdeményezése – felelős iskolatitkár • jelentés a fenntartó, az MVB és a HVB részére – felelős intézményvezető
4.	Az intézmény alapfeladatai ellátása érdekében szükséges további	<p>Azonnali tájékoztatás a különleges jogrend életbe lépését követő teendőkről, a tanulók és dolgozók biztonságos elhelyezését biztosító szabályok közzlése. Különleges jogrend esetén a dolgozók és a tanulók kizárólag az intézmény igazgatójának vagy megbízottjának engedélyével hagyhatják el az épületet.</p> <p><i>Különleges jogrend elrendelése esetén megvalósuló feladatok:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • személyi állomány munkarendjének, különös feladatainak elrendelése – igazgató, iskolatitkár

intézkedések	<ul style="list-style-type: none"> • informatikai, információvédelmi és dokumentumvédelmi intézkedések meghatározása, a feladatok ismertetése – felelős az igazgatóhelyettes, rendszergazda • helyzet elemzése, javaslatok megfogalmazása, végrehajtandó feladatok és intézkedések megfogalmazása, felelősök kijelölése – igazgató, iskolatitkár • döntések, hatáskörök kijelölése – igazgató • összekötők, képviselők adatainak rögzítése – iskolatitkár • meghagyási jegyzék pontosítása, elkészítése, továbbítása a fenntartó, az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége, a HVB és az MVB részére – igazgató, iskolatitkár • a váltásos munkarendre történő áttérés előkészítése – igazgató, igazgatóhelyettes, iskolatitkár • a váltásos munkarend bevezetéséről a fenntartó, MVB, HVB értesítése, tájékoztatása – intézményvezető • a váltásos munkarend bevezetéséről a tanulók, szülők és iskolahasználók értesítése személyesen, a digitális napló üzenő felületén – igazgatóhelyettes • a működési készenlét bevezetése – igazgató <p><i>Különleges jogrend megszűnése esetén megvalósítandó feladatok:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • a váltásos munkarend megszüntetése, a szokásos munkarend visszaállítása – igazgató • a váltásos munkarend megszüntetéséről, a szokásos munkarend visszaállításáról a fenntartó, MVB, HVB értesítése, tájékoztatása – intézményvezető • a váltásos munkarend megszüntetéséről, a szokásos munkarend visszaállításáról a tanulók, szülők és iskolahasználók értesítése személyesen, a digitális napló üzenő felületén – igazgatóhelyettes, pedagógusok <p>A KMR idején a foglalkozások, képzések szünetelnek - felelős az intézmény vezetője</p> <p>A KMR megszűnése után az intézmény működése érdekében tett intézkedések:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szükség esetén intézkedés az intézmény helyiségeinek, mosdóinak fertőtlenítéséről – iskolatitkár • a takarítás elrendelése, megszervezése, ellenőrzése, a bútorzat, eszközök, vegyszerek, takarítószer helyre pakolása – iskolatitkár, takarító
--------------	---

	<ul style="list-style-type: none">• az intézmény elektromos rendszerének ellenőrzése, ellenőriztetése, a számítógépek beüzemelése – iskolatitkár rendszergazda,• a gázvezetékek épségének ellenőrzése, a készülékek ellenőrzése és beüzemelése – takarító• a szülők, tanulók értesítése a KMR megszűnéséről hirdetmény, az iskola honlapja és a digitális napló faliújsága révén – igazgató• a nevelés-oktatás feltételrendszerének előkészítése, biztosítása – igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkár• a megsérült, megrongálódott eszközök listázása, elhelyezése – iskolatitkár• jelentések elkészítése, lezárása - igazgató
--	---

10.2. Az intézmény szervezeti rendszere, irányítása

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 a válságkezelés katonai vonatkozású feladatai végrehajtása során történő működtetésére nézve a Honvédelmi Intézkedési Terv mellett a szervezeti és működési szabályzatban, valamint a házirendben 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: MKR) 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.

10.3. A KMR szerinti működési rend elméleti modellje

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.

Meg kell szervezni a munkaidőn túli időszakra, valamint a munkaszüneti napokra a vezetők készenlétét.

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.

A szolgálati utakat minimálisra kell korlátozni, intézkedni kell a folyamatban lévő ügyek gyorsított befejezésére, felfüggesztésére, fel kell készülni a tanulók és a szabadságon lévők, illetve az egyéb okból távollévők visszarendelésére.⁶

Intézkedni kell a személyi állomány⁷ és a kijelölt személyek tartózkodási helyének, illetve elérhetőségének pontos nyilvántartására.

Pontosítani kell a készenlét további fokozásának feladatait, valamint a különleges intézkedések végrehajtására szükség szerint készített készenlétebe helyezési terveket és okmányokat.

Elő kell készíteni a személyi állomány és az ellátottak elhelyezését és szükség szerinti ellátását.

Az intézményben valamennyi képzést be kell szüntetni.

⁶ Az intézményen kívül tartózkodók, mint pl. koncertlátogatás, kirándulás, stb.

⁷ A személyi állomány: a továbbiakban a 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézményben alkalmazottak és tanulói jogviszonyban lévők.

Az intézmény vezetője 6 és 18 órai állapotzárással, a zárást követő egy órán belül jelentést ad – a napi jelentési kötelezettségen túl – a fenntartó és a helyi védelmi bizottság számára a feladatok végrehajtásának helyzetéről.

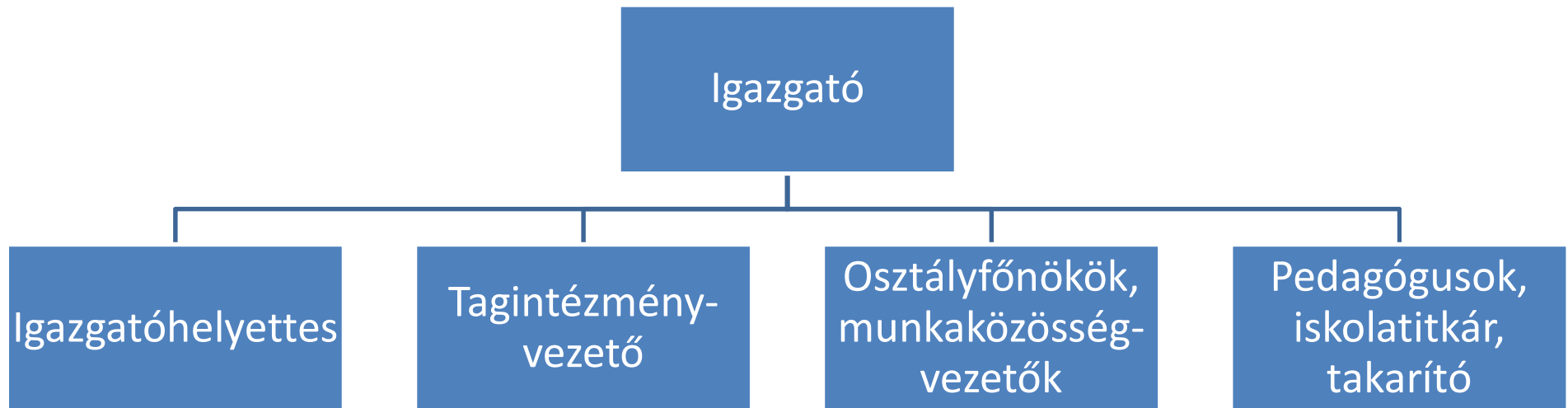
Munkaidő után és a munkaszüneti napokon

Lehetőleg az intézményben kell elhelyezni és együtt tartani a vezetőket, a különleges és speciális feladatokra kijelölt csoportokat és személyeket, a gépjárműveket, a gépjárművezetőket, a távol lakókat és a nehezen értesíthetőket, és azokat a tanulókat, akiknek a szüleit, gondviselőit nem lehetett értesíteni, elérni.

Gondoskodni kell az együtt tartott személyi állomány elhelyezéséről és szükség szerinti ellátásáról.

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

10.4 Az intézmény szervezeti felépítése, vezetési rendje



10.5 A Szervezeti Irányító Csoport (SZICS) szervezeti felépítése

A csoport vezetője:

Krcsméri János igazgató

A Szervezeti Irányító Csoport (SZICS) tagjai:

Elemző és értékelő tagok: Kármán Csabáné, Forró Gyula

Döntéselőkészítő tagok: Valjerné Nyegru Tünde, Klement Alíz

Ügyeleti tagok: Oláhné Szabó Szilvia, Fejes Ildikó, Hangyási Edit

A z irányító csoport helye:

5940 Tótkomlós, Fő út 8.
adminisztrációs iroda

11. Az intézményi irányító csoport

11.1 A szervezeti irányító csoport (SZICS) feladatrendje

A feladatlista, az intézmény sajátosságainak megfelelően töltendő ki!

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ⁸ időintervalluma		Együttműködő		Megjegyzés
					külső	belső	külső	belső	
1.	Az alkalmazottak és az intézmény által ellátottak részére a szükség szerinti folyamatos ellátás biztosítása	az intézmény tanulói és dolgozói	igazgató, iskolatitkár, pedagógusok	a KMR elrendelésének napja	a KMR elrendelését követő 1 óra	a KMR visszavonásának időpontjáig	HVB, MVB	ügyműködési és technikai dolgozók, pedagógusok	az esemény bekövetkezése után 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	az intézmény igazgatója, helyettese, iskolatitkár, az intézmény pedagógusai, dolgozói és tanulói	az intézmény igazgatója, helyettese, iskolatitkár, az intézmény pedagógusai, dolgozói és tanulói; a tanulókkal kapcsolatos teendők végrehajtása az osztályfőnökök és a pedagógusok	a KMR elrendelésének időpontja	a KMR elrendelésének tudomásul vételétől számított 1 óra	a KMR hatósági visszavonásának időpontja	Helyi Védelmi Bizottság, Megyei Védelmi Bizottság	az intézmény igazgatója, helyettese, iskolatitkár, az intézmény pedagógusai, dolgozói és tanulói, munkavédelmi megbízott	a KMR elrendelését követően azonnal, vagy szükség szerint folyamatosan

⁸ Ebben az oszlopban a bekövetkezett eseménytől számított időintervallumot kell feltüntetni. Pl.: 2.1. 1. nap 1 óra

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ⁸ időintervalluma		Együttműködő		Megjegyzés
							külső	belső	
	<p>korlátozzák – a honvédelmi típusú különleges jogrendre vonatkozó jogszabálynak megfelelően – a személyi állomány mozgását;</p> <p>2.5. végrehajtják a hatályos informatikai, információvédelmi és dokumentumvédelmi intézkedésben meghatározott feladatokat;</p> <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 jegyzéket⁹, majd elkészítik a meghagyási névjegyzéket, amelyet elküldenek az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége felé</p>		<p>feladatkörét képezi</p> <p>a váltásos munkarendet az intézmény vezetője rendeli el</p>						

⁹ 62. § (1a)⁹ 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 I. 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.

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ⁸ időintervalluma		Együttműködő		Megjegyzés
							külső	belső	
	2.10. váltásos munkarendre térnek át és eléri a működési készenléletet.								
3.	A kialakult helyzetnek megfelelően a személyi állomány munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatásának végrehajtása	az intézmény dolgozói és tanulói állománya	igazgató, iskolatitkár, munkavédelmi felelős	KMR elrendelési napja	KMR elrendelési napjától számított 1 óra	KMR elrendelési napjától számított 2 óra	munkavédelmi megbízott	pedagógusok, ügyviteli dolgozók	
4.	A kialakult helyzet értékelése	a dolgozói és tanulói állomány	igazgató	szükség szerint	a vezetői döntés szerint	a vezetői döntést követő 2 óra	munkavédelmi megbízott	igazgató, iskolatitkár, dolgozók	
5.	Javaslatok készítése a végrehajtandó feladatokra, valamint azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezésére.	az intézmény vezetői, iskolatitkár, pedagógusai	igazgató, iskolatitkár	KMR elrendelési napja	KMR elrendelési napjától számított 6 óra	KMR elrendelési napjától számított 12 óra	igazgató, munkavédelmi megbízott	intézményi vezetők, 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.	igazgató, helyettese és iskolatitkár	igazgató és iskolatitkár	KMR elrendelése	KMR elrendelését követő nap	KMR elrendelését követő nap 20 óra	hatóság, munkavédelmi megbízott	igazgató, helyettese és iskolatitkár	
8.	Az irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervezeti egységek helyzetének értékelése, a felsőbb szervek által kiadott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.	nincsenek alárendelt szervezetek							

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ⁸ időintervalluma		Együttműködő		Megjegyzés
					külső	belső	külső	belső	
9.	A rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról azonnali tényközlő jelentés.	igazgató, helyettese és iskolatitkár	igazgató és helyettese, iskolatitkár	esemény bekövetkezése	esemény bekövetkezését követő 1 óra	esemény bekövetkezését követő 4 óra	nincs	igazgató, helyettese, iskolatitkár	
10.	A végrehajtott és a tervezett feladatokról összefoglaló jelentés.	igazgató, helyettese és iskolatitkár	igazgató és iskolatitkár	szükség szerint	rendkívüli eseményt követő intézkedés	rendkívüli eseményt követő intézkedés utáni 2 óra	nincs	igazgató, helyettese, iskolatitkár	
11.	Folyamatos polgári védelmi szolgálat ellátására való intézkedés.	az intézmény dolgozói köre	Helyi Védelmi Bizottság parancsnoksága	elrendelés napja	elrendelést követő 2 óra	elrendelést követő 4 óra	Helyi Védelmi Bizottság, MVB	igazgató, iskolatitkár	
12.	Polgári védelmi rendszabályok, magatartások, szabályok bevezetése.	az intézmény dolgozói köre	Helyi Védelmi Bizottság parancsnoksága	elrendelés napja	elrendelést követő 2 óra	elrendelést követő 4 óra	Helyi Védelmi Bizottság, MVB	igazgató, iskolatitkár	
13.	Az intézmény alaprendeltetése szerinti feladatellátás	az intézmény dolgozói és tanulói köre	igazgató és iskolatitkár	elrendelés napja	elrendelést követő 2 óra	elrendelést követő 4 óra	MVB	igazgató és helyettese, tanárok	
14.	A KMR bevezetéséből eredő többletfeladatok ellátása	az intézmény dolgozói	igazgató és az intézmény dolgozói	KMR elrendelése	KMR elrendelését követő 2 óra	KMR elrendelését követő 4 óra	Helyi Védelmi Bizottság, MVB	igazgató, iskolatitkár	

11.2 Az irányító csoport jelentése

I N T É Z M É N Y J E L E N T É S ¹⁰		
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	Igen	Nem
Szükség van-e és milyen jellegű halaszthatatlan kormányzati beavatkozásra, vagy kommunikációs intézkedésre	Igen Javasolt intézkedések:	Nem Hiátusok:

¹⁰ Kitéltendő 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!

11.3 Riasztás, értesítés

Az értesítés szabályai

- a) veszélyhelyzetben, szükségállapot bekövetkezésének közvetlen veszélyekor, megelőző védelmi helyzetben, terrorveszély-helyzetben és rendkívüli állapot kihirdetése esetén a készenlét 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,
- d) terrorfenyegettség 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 történet

- a) személyesen
- b) az elrendelésre jogosult által aláírt megbízólevéllel rendelkező személy által,
- c) az ügyeletre telepített hírközlő eszközökön (mobiltelefonon) 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 kiértesítését végző személynél és a közvetlen vezetőnél, a továbbiakban annak utasításait hajtsa végre.

Az értesítés elrendelése esetén a beérkezés normaideje a vezetői állomány részére az elrendelés időpontjától számított négy óra, a beosztotti állomány részére hat óra, amelyet az intézmény vezetője a saját szervezetére kiadott szabályzatban csökkenthet. Az értesítést úgy kell

megszervezni, hogy biztosítsa az alkalmazotti állomány szolgálati- illetve munkahelyére a meghatározott normaidőn belül történő beérkezést.

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

12. Mellékletek

12.1 Meghagyási jegyzék

Meghagyási jegyzék a kijelölt szervezet részére ¹¹	
Intézmény megnevezése	Tótkomlói Alapfokú Művészeti Iskola
Meghagyási kategória	II.
A szervezet megnevezése:	Tótkomlói Alapfokú Művészeti Iskola
székhelye:	5940 Tótkomlós, Fő út 8.
kijelölt feladat ellátási helye vagy telephelye:	nincs
adószáma:	nem releváns
telefonszáma:	68 462 580
e-mail címe:	zeneiskola@mail.totkomlos.hu
	zeneiskola@zeneisk-tkomlos.sulinet.hu
Felelős (kapcsolattartó) személy	neve: Krçsméri János András igazgató
	telefonszáma: +36 30 321 4352
	e-mail címe: zeneiskola@mail.totkomlos.hu
	zeneiskola@zeneisk.tkomlos.sulinet.hu
A meghagyásra kijelölt munkakörök¹² (ezen szöveg <u>alá</u>, az első oszlopban, egymás alá, egyesével felsorolva, a sorok száma szükség szerint bővíthető!):	

	Munkakör	Feladat
1.		
2.		

¹¹ 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.

¹² Az Intézmény alapfeladatainak ellátásához szükséges munkakörök

RIASZTÁS, ÉRTESÍTÉS

	Munkakör	Feladat
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

RIASZTÁS, ÉRTESÍTÉS

	Munkakör	Feladat
22.		

11.2 Meghagyási névjegyzék¹³

Meghagyási névjegyzék										
Intézmény megnevezése	Tótkomlói Alapfokú Művészeti Iskola									
Meghagyási kategória	II.									
Az intézmény székhelye	5940 Tótkomlós, Fő út 8.									
kijelölt feladatellátási helye										
vagy telephelye										
adószáma										
telefonszáma	06-68-462-580									
e-mail címe	zeneiskoala@mail.totkomlos.hu									
Felelős (kapcsolattartó) személy										
neve	Krcsméri János András igazgató									
telefonszáma	+36 30 321 4352									

¹³ **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.

	e-mail címe zeneiskola@mail.totkomlos.hu											
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.