

A

Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

NAGYBAJOMI TAGINTÉZMÉNYE

(038551-002)

MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

Honvédelmi Intézkedési Terv


Iktatószám: 572/2018

A BÁRCZI GUSZTÁV GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY

NAGYBAJOMI TAGINTÉZMÉNYE

HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERVE¹

Jóváhagyom:



Dr. Benczéné Csorba Margit
intézményvezető



Vassné Bíró Júlia
tagintézmény-vezető

Láttam:



Stickel Péter
igazgató

a fenntartó Kaposvári Tankerületi Központ részéről

Kaposvár, 2018. június 18.

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

1. A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV
2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN
3. AZ INTÉZMÉNYI IRÁNYÍTÓ CSOPORT FELADATRENDJE
4. RIASZTÁS, ÉRTEŚÍTÉS
5. INTÉZKEDÉSEK, RENDSZABÁLYOK
6. EGYÜTTMŰKÖDŐK

MELLÉKLETEK:

Meghagyási jegyzék

Meghagyási névjegyzék

1. A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

Rendeltetése és hatálya

Jelen dokumentum a Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Nagybjajomi Tagintézménye intézmény (a továbbiakban: Intézmény) honvédelmi felkészülését támogató, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről 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, terrorveszélyhelyzet, 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 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 riasztási-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 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 elhelyezésükről, szükség szerinti ellátásukról való gondoskodás.

A HIT hatálya az Intézményre, valamint irányítása, felügyelete, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozókra 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 email címre, első alkalommal 2018. június 30-ig. Az Intézmény HIT-jében bekövetkező változásokat minden év 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 időszakokra történő felkészülés célja, hogy 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 tanulók biztonságának, védelmének biztosításáról, továbbá az egészségük megőrzése érdekében a lehető legmagasabb szintű elhelyezésükről, szükség szerint 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

	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
1.	A vezetés, irányítás, együttműködés rendje	<i>Az Intézmény/tagintézmény vezetője, helyettese – távollétükben az ezzel megbízott személy - a fenntartótól, a munkáltatótól vagy az érintett hatóságoktól kapott utasítások alapján szervezi meg a feladatelátást. A kapott utasítások végrehajtása minden alkalmazott kötelessége. A végrehajtásról az intézményi struktúrában rögzítettek szerint beszámol vezetőjének. Szükség esetén a reá bízott tanulók biztonsága, egészsége érdekében önállóan is döntést hozhat.</i>
2.	A kapcsolattartás és jelentések rendje	<i>Az Intézmény/tagintézmény vezetője, helyettese vagy az általuk megbízott alkalmazott a fenntartóval, a munkáltatóval vagy az érintett hatóságokkal a feladatban meghatározott módon felveszi, tartja a kapcsolatot, a feladatok végrehajtásáról, illetve a HIT körébe tartozó eseményekről haladéktalanul jelentést tesz. A jelentéseket, beszámolókat szükség esetén megbízható módon archiválja.</i>
3.	Az Intézmény feladatköréhez tartozó specifikumok	<i>Az Intézmény/tagintézmény alkalmazotti köre a tanulók biztonsága, egészsége tekintetében kiemelt felelősséggel bír. A köznevelés szükség szerinti megszervezése, szüneteltetése csak e szempont maradéktalan érvényesülése mellett hajtható végre. Különös gondossággal járnak el az érzékszervi fogyatékos, mozgásában akadályozott tanulók biztonsága, tájékoztatása tekintetében.</i>
4.	Az Intézmény alapfeladatai ellátása érdekében szükséges további intézkedések	<i>Az Intézmény/tagintézmény vezetésének feladata a tanulók, a szülők és az alkalmazotti gárda tájékoztatása; a közétkeztetés illetve a közszolgáltatások helyzetéről a Tankerület tájékoztatása. Amennyiben az iskolaépület részben védelmi célokra kerül felhasználására, úgy a köznevelést a rendelkezésre álló infrastruktúrában szervezi meg.</i>

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 a Szervezeti és Működési Szabályzatában és Házi rendjében 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.

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

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 minimálisra kell korlátozni, intézkedni kell a folyamatban lévő ügyek gyorsított befejezésére, felfüggesztésére, fel kell készülni a gyermekek, a tanulók és a szabadságon lévők, illetve az egyéb okból távollévők visszarendelésére².
- e) Intézkedni kell a személyi állomány³ 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.

Az Intézmény/tagintézmény 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 munkaszüneti napokon

- a) Lehetőség 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 védőeszközait állandó készenlétben kell tartani. Amennyiben nincs védőeszköz, a helyileg illetékes szerveknél gondoskodni kell azok igényléséről.

² Az intézményen kívül tartózkodók, mint pl.: tanulmányi séta, erdei óvoda-, iskola program, intézményen kívüli sportfoglalkozás, kirándulás, szakmai gyakorlat stb.

³ A személyi állomány: a továbbiakban 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézményben alkalmazottak és óvodai, tanulói jogviszonyban állók köre.

Az intézmény jellemzői:

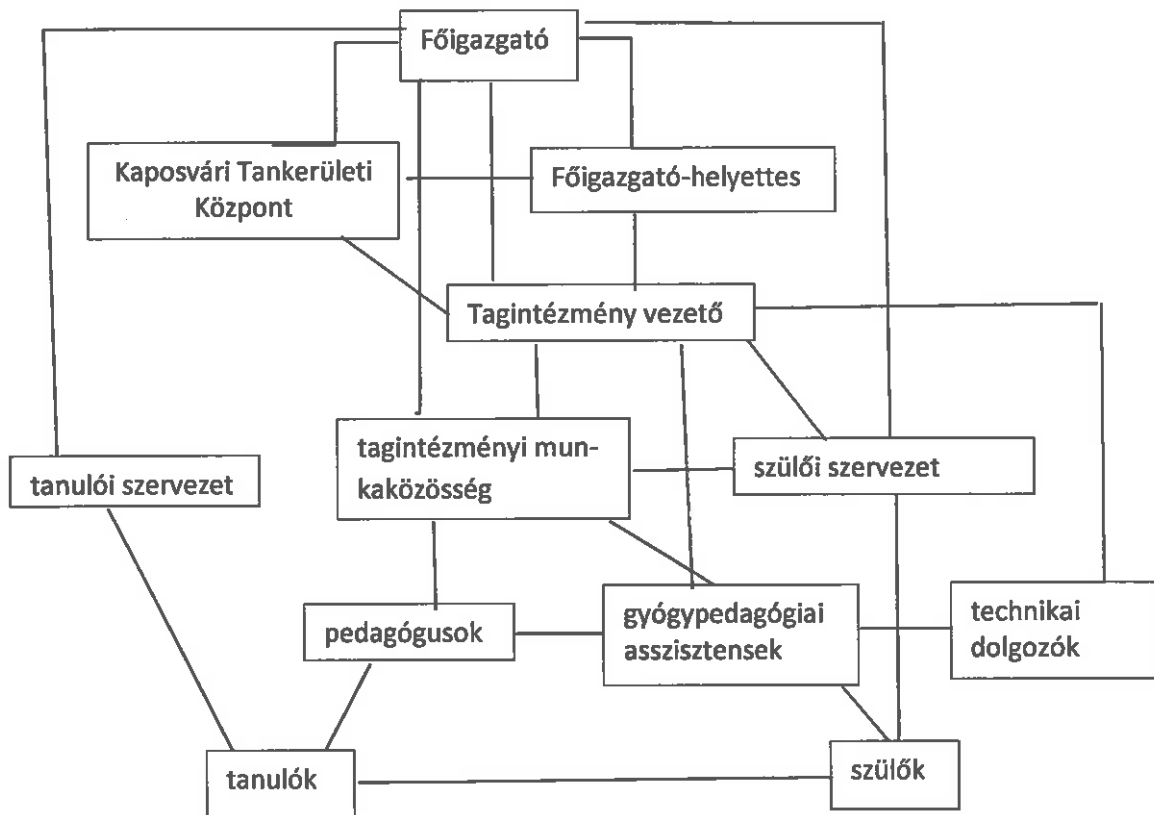
Az intézmény OM azonosítója:	038551/002
Az intézmény neve:	Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Nagybjajomi Tagintézménye
Az intézmény alapítója:	Emberi Erőforrások Minisztériuma
Az intézmény fenntartója:	Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Kaposvári Tankerülete
Az alapító okirat száma:	-
Jogállása:	Köznevelési feladatot ellátó tagintézmény
Az intézmény címe:	7561 Nagybjajom, Kossuth L. u 1
Felügyeleti szerve	Kaposvári Tankerületi Központ
Az intézmény típusa:	Nappali rendszerű általános iskolai nevelés- oktatást végző intézmény
A tagintézmény telephelyei:	-
Az alapító megnevezése, címe:	Emberi Erőforrások Minisztériuma 1054 Budapest, Akadémia utca 3.
Az intézmény törzsszáma:	-
Az intézmény bankszámlaszáma:	-
Az intézmény alapító okirat szerinti tevékenységei:	nappali rendszerű általános iskolai oktatás; alsó és felső tagozat; szakiskolai nevelés-oktatás , gyógypedagógiai/konduktív módszertani feladat (EGYMI), utazó gyógypeda- gógusi hálózat
A csoportok/osztályok száma:	6 db
A engedélyezett gyermek/tanuló létszáma:	117 fő
A (köz)alkalmazottak létszáma:	22 fő
Engedélyezett pedagógus létszám:	15 fő
Az intézmény képviselőjére jogosult:	Dr. Benczéné Csorba Margit
A tagintézmény képviselőjére jogosult:	Vassné Bíró Júlia

Az Intézmény által használt bélyegzők felirata és lenyomata:

A tagintézmény körpecsétjének képe:


<p>Használatára jogosultak köre:</p> <ul style="list-style-type: none">• főigazgató• főigazgató-helyettes• intézményegység-vezető• iskolatitkár• osztályfőnök az év végi érdemjegyek törzskönyvbe, bizonyítványba, valamint a félévi tanulmányi értesítőbe való beírásakor

Az intézmény szervezeti rendszere, irányítása - Az intézményvezetés szerkezeti felépítése



AZ INTÉZMÉNY JELENTÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

INTÉZMÉNYJELENTÉS ⁴		
<p>Esemény(ek) meghatározása:</p> <ul style="list-style-type: none"> – a helyzet lényeges ismérvei, – helye, – időpontja, – kiváltó okok, – várható hatásterület, – prognosztizálható lefolyás és hatások 		
<p>Bekövetkezett és/vagy prognosztizálható veszteségek és károk:</p> <ul style="list-style-type: none"> – emberéletben, – testi épségben, – egészségben, – vagyoni javakban, – természeti és épített környezetben 		
<p>A jelentés időpontjában már megtett, valamint elrendelt válságreagálási intézkedések</p>		
<p>A megelőzéshez, az elhárításhoz vagy a védekezéshez szükséges feltételek (pl védőeszközök) rendelkezésre állnak</p>	Igen	Nem
		Hiátusok:
<p>Szükség van-e és milyen jellegű halaszthatatlan kormányzati beavatkozásra, vagy kommunikációs intézkedésre</p>	Igen	Nem
	Javasolt intézkedések:	

⁴ Kitéltendő különleges jogrendi időszakokban, továbbá a 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 ⁵		Együttműködő		Megjegyzés
					időintervalluma		külső	belső	
1.	<i>Az alkalmazottak és az Intézmény által ellátottak részére a szükség szerinti folyamatos ellátás biztosítása</i>	Teljes megfigyelt alkalmazotti kör	Intézményvezetés				Tankertület, Nagybajom Önkormányzata		<i>Az esemény bekövetkeztét követően azonnal, vagy szükség szerint folyamatosan</i>
2.	<i>Az Intézmény alaprendelitetéséből a honvédelmi, és válságkezelési feladataiból adódó teendők ellátása érdekében:</i> <i>2.1. bevezeti az elrendelt rendszerbályokat;</i> <i>2.2. az Intézmény vezetése rendszeresen ellenőrzi (az irányítása, felügyelete alá tartozó szerveze-</i>	Intézményvezetés	Tagintézményvezető						

⁵ 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 ⁵		Együttműködő		Megjegyzés
					időintervalluma		külső	belső	
	<p>tekel) az összeköttetést és megkezdik a közszolgálati médiaszolgáltató műsorainak figyelemmel kísérését;</p> <p>2.3. pontosítják feladataikat, a kapcsolódó munkaterveket és okmányokat;</p> <p>2.4. szabályozzák, szükség esetén 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,</p>								

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ⁵ időintervalluma		Együttműködő		Megjegyzés
					külső	belső	külső	belső	
	<p>valamint az azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése</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 jegyzéket⁶, majd elkészítik a meghagyási névjegyzéket, amelyet elküldenek az EMMI honvédelmi</p>								

⁵ 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 elítási feladatokhoz, valamint nem tartozik az 1. melléklet szerinti II. meghagyási kategóriába.

64. § (2) A meghagyásba bevont szerv csak

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

b) a meghagyásba bevont szerv alaprendelítése 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 ⁵			Együttműködő		Megjegyzés
					időintervalluma	külső	belső	külső	belső	
	<p>feladatokat ellátó szervezeti egy-sége felé</p> <p>2.10. váltásos munkarendre tér-nek át és elérik a működési ké-szenlétet.</p>									
3.	<p>A kialakult helyzetnek megfele-lően a személyi állomány munka-védelmi, tűzvédelmi és balesetvé-delmi oktatásának végrehajtása</p>	<p>Tejjes megha-gyott alkalma-zotti kör</p>	<p>Tagintézmény-vezető</p>							
4.	<p>A kialakult helyzet értékelése.</p>	<p>Intézményveze-tés</p>	<p>Tagintézmény-vezető</p>							
5.	<p>Javaslatok készítése a végrehaj-tandó feladatokra, valamint azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezésére.</p>	<p>Intézményveze-tés</p>	<p>Tagintézmény-vezető</p>							
6.	<p>Az esetleges alárendelt szerveze-tek, feladatellátási helyek helyze-tének, állapotának pontosítása.</p>									

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ⁵			Együttműködő		Megjegyzés
					időintervalluma			külső	belső	
7.	<i>Az összekötők és képviselők állománjának és feladatainak pontosítása, továbbá az adott helyzetre, feladatra való felkészítésük megszervezése.</i>	Teljes megahagyott alkalmazotti kör	Tagintézményvezető							
8.	<i>Az irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervezeti egységek helyzetének értékelése, a felsőbb szervek által kiadott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.</i>	Teljes megahagyott alkalmazotti kör	Tagintézményvezető							
9.	<i>A rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról azonnali tényközlő jelentés.</i>	Intézményvezetés	Tagintézményvezető							
10.	<i>A végrehajtott és a tervezett feladatokról összefoglaló jelentés.</i>	Intézményvezetés	Tagintézményvezető							
11.	<i>Folyamatos polgári védelmi szolgáltatás ellátására való intézkedés.</i>	teljes alkalmazotti kör								

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás időintervalluma		Együttműködő		Megjegyzés
					külső	belső	külső	belső	
12.	<i>Polgári védelmi rendszabályok, magatartások, szabályok bevezetése.</i>	teljes alkalmazotti kör							
13.	<i>Az Intézmény alaprendelgetése szerinti feladatellátás</i>	teljes alkalmazotti kör							
14.	<i>A KMR bevezetéséből eredő több-kevesebb feladat ellátása</i>	teljes alkalmazotti kör							

4. 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 veszélykor, megelőző védelmi helyzetben, terrorveszélyhelyzetben 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,
- e) 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) természetűi 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.

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 meghatározottaknak 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 ügyeleti szolgálatánál elhelyezett „Távollevők, értesítésben akadályoztatottak nyilvántartása” című okmányban be kell jegyezni az akadályoztatott nevét, a tartózkodási helyét, elérhetőségét és az akadályoztatás indokait.

5. INTÉZKEDÉSEK, RENDSZABÁLYOK

A HIT hatályosságát a közalkalmazottak munkaköri leírásában is szerepeltetni kell!

Meg kell valósítani az Intézményi dokumentumok és a HIT koherenciáját!

A teljes alkalmazotti kört tájékoztatni, szükség esetén képezni kell.

Az egyéni védőeszközök hiányát szükség esetén a fenntartó Tankerület felé jelezni kell.

6. EGYÜTTMŰKÖDŐK

Nagybajom Város Önkormányzata

Kaposvári Tankerületi Központ

Nagybajomi Vendégház Kft.

Közszolgáltatók

Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság

Védelmi Bizottság

M E L L É K L E T E K

Meghagyási jegyzék a kijelölt szervezet részére⁷	
Intézmény megnevezése	Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Nagybajomi Tagintézménye
Meghagyási kategória	II.
A szervezet megnevezése:	Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő NevelésOktatást Végző Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
székhelye:	7400 Kaposvár Bárczi G. u 2
kijelölt feladat ellátási helye vagy telephelye:	7561 Nagybajom, Kossuth u. 1
adószáma:	-
telefonszáma:	+36 82 556016
e-mail címe:	spectanari2014@gmail.com
Felelős (kapcsolattartó) személy	tagintézmény vezető
neve:	Vassné Bíró Júlia
telefonszáma:	+36 20 5502919
e-mail címe:	vassnebirojulia@gmail.com

⁷ 62. § (1a) A megyei, fővárosi védelmi bizottság illetékeségi 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.

M E L L É K L E T E K

A meghagyásra kijelölt munkakörök⁸ (ezen szöveg alá, az első oszlopban, egymás alá, egyesével felsorolva, a sorok száma szükség szerint bővíthetők!):

	Munkakör	Feladat
1.	Tagintézmény - vezető	
2.	osztályfőnökök	
3.		
4.		

MEGHAGYÁSI NÉVJEGYZÉK?

Meghagyási névjegyzék	
Intézmény megnevezése	
Meghagyási kategória	II.
Az Intézmény székhelye	
kijelölt feladatellátási helye	

⁸ Az intézmény alapfeladatainak ellátásához szükséges munkakörök

⁹ Kft-típusú 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 - megelődöz védelmi helyzetre, rendkívüli állapotra - meghatározott honvédelmi feladatok ellátásához feltétlenül szükséges munkakört betöltő hadkötelest jelölhet ki a meghagyási névjegyzéken.

M E L L É K L E T E K

vagy telephelye											
adószáma											
telefonszáma											
e-mail címe											
Felelős (kapcsolattartó) személy											
neve											
telefonszáma											
e-mail címe											
Születési név				Házassági név		Anyja leánykori neve					
Családi név	1. utó-név	2. utó-név	Családi név	1. utó-név	2. utó-név	Családi név	1. utó-név	2. utó-név	Születési idő	Születési hely	Munkakör
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											

M E L L É K L E T E K

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 csökkenthető, illetve bővíthető!

