

Felelős: Csonka Zsófia, Kinczel Zsuzsanna Riasztási esemény esetén: • Az épület kiürítése a tűz/bombariadó szabályainak megfelelően történik. Felelős: Szabó Éva • Amennyiben az épületen belül biztonságos helyre kell irányítani az intézményben tartózkodó gyerekeket és felnőtteket, úgy az útvonal kijelölése irányítással. Felelős: Greminger Katalin Gyermekek biztonságba helyezése: A szülők értesítését követően az intézményben maradt gyermekek biztonságos elhelyezéséről köteles az intézményvezető gondoskodni. Az ellátás ütemterve: • Szülőkkel kapcsolatfelvétel Felelős: pedagógusok, óvodatitkárok • Az intézményben maradt gyermekek ellátásáról való gondoskodás Felelős: Tagintézmény vezető • Nyilvántartás készítése az intézményben tartózkodókról. Felelős: Csonka Zsófia, Óvodatitkár Jelentés készítése. Felelős: Tagintézmény vezető • Jelentés elküldése a Fenntartónak és a Megyei, Helyi Védelmi Központba. Felelős: Tagintézmény vezető • Az elhelyezés kezdeményezése a tornateremben (a megfelelő és rendelkezésre álló helyiségben). Felelős: Tagintézmény vezető Szükség szerint a létszámnak megfelelő védőfelszerelés igénylése. Felelős: Intézményvezető, Tagintézmény vezető • A létszámnak megfelelő víz, élelem, ruházat, takaró igénylése, beszerzése. Felelős: Intézményvezető, Tagintézmény vezető Ügyeleti rend jogszabálynak való megfelelése, működtetése az elrendelésnek megfelelően a benntartózkodó gyermekek részére, ill. az intézményre háruló honvédelmi feladatok és válságkezelés ellátásakor:	
---	--

	Felelős: Intézményvezető, Tagintézmény vezető, megbízott ügyeletvezető • Az intézmény dolgozóinak visszahívása. • A folyamatban lévő ügyek gyorsított eljárásának megvalósítása. • A személyi állomány és kijelölt személyek tartózkodási helyének, illetve elérhetőségének pontos nyilvántartására. Felelős: óvodatitkár • KMR idejére a munkaidőn túli és munkaszüneti napokra a vezetői ügyelet megszervezése, biztosítása, Felelős: Intézményvezető • A létszámnak és feladatnak megfelelő létszám készenléti munkájának elrendelése • Pihenő idő elrendelése, biztosítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően. • A feladatot ellátók és ellátásra szorulókról részére ivóvíz, étkezés igényének jelzése, megrendelése, biztosítása. • Szükséges eszközök, felszerelések jelzése, beszerzésének elrendelése. • Az élelmiszer és a víz tárolásához hely kijelölése az intézmény területén. • A válsághelyzet kezeléséhez szükséges helyiség biztosítása. • Egészségügyi ellátás kérése szükség esetén. • Jelentési kötelezettség ellátása. Az intézmény kiürítésének rendje: • Az intézményben maradt gyermekek elhelyezése szükség esetén (mérlegelést igényel). Felelős: Tagintézmény vezető • Az elhelyezésre váró gyermekek létszámának jelzése, elhelyezésének kezdeményezése. (Jelentés a Fenntartó és az MVB; HVB részére) Felelős: Intézményvezető, Tagintézmény vezető Különleges jogrend esetén megvalósuló feladatok: • Személyi állomány munkarendjének, különös feladatainak elrendelése Felelős: Intézményvezető, Tagintézmény vezető • Informatikai, információvédelmi és dokumentumvédelmi intézkedésben
4. Az Intézmény alapadatai ellátása érdekében szükséges további intézkedések	

	meghatározott feladatok ismertetése. Felelős: Tagintézmény vezető rendszergazda • Helyzet elemzése, javaslatok megfogalmazása, végrehajtandó feladatokra intézkedések megfogalmazása, felelősök kijelölése. Felelős: Intézményvezető, Tagintézmény vezető, intézményvezetés • Döntéseknek, hatáskörök kijelölése Felelős: Intézményvezető, Tagintézmény vezető • Összekötők, képviselők adatainak rögzítése Felelős: Óvodatitkár • Összekötők, képviselők, felelősök megkezdik a helyzettől függően a konkrét felkészülést. Felelős: Intézményvezető-helyettes, Tagintézmény vezető • Meghagyási jegyzék pontosítása, elkészítése, továbbítása a Fenntartó, az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége, HVB; MVB felé Felelős: Intézményvezető, óvodatitkár. • Indokolt esetben a váltásos munkarendre áttérés előkészítése. Felelős: Intézményvezető, Tagintézmény vezető, intézményvezetés • Indokolt esetben a váltásos munkarendre bevezetése, működtetése. Felelős: Intézményvezető, Tagintézmény vezető, intézményvezetés • Indokolt esetben a váltásos munkarendről Fenntartó, MVB; HVB értesítése, tájékoztatása. Felelős: Intézményvezető. • Indokolt esetben a váltásos munkarendről a szülők, óvodahasználók tájékoztatása a helyben szokásos módon. Felelős: pedagógusok, Tagintézmény vezető • A működési készletét bevezetése Felelős: Intézményvezető Különleges jogrend megszűnése esetén megvalósuló feladatok: • A váltásos munkarend megszüntetése, a szokásos munkarend visszaállítása Felelős: Intézményvezető, Tagintézmény vezető
--	---

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

	• A váltásos munkarend megszüntetéséről, a szokásos munkarend visszaállításáról a Fenntartó, MVB, HVB értesítése, tájékoztatása Felelős: Intézményvezető • A váltásos munkarend megszüntetéséről, a szokásos munkarend visszaállításáról a szülők intézményhasználok tájékoztatása a helyben szokásos módon Felelős: pedagógusok, Tagintézmény vezető A KMR idején a foglalkozások, fejlesztések szünetelnek. Felelős: Intézményvezető A KMR megszűnése után az intézmény működése érdekében tett intézkedések: Felelős: Intézményvezető, Intézményvezető-helyettes • Szükség esetén az intézmény helyiségeinek, mosdóinak fertőtlenítésének igénylése, elrendelése, biztosítása. • A takarítás elrendelése, megszervezése, ellenőrzése. A bútorzat, eszközök, takarítószerrek helyrepakolása. Felelős: Szabó Éva Az intézmény elektromos rendszerének ellenőrzése, ellenőriztetése, számítógépek beüzemelése. Felelős: Csonka Zsófia • A szülők értesítése a KMR megszűnéséről a helyben szokásos módon. Felelős: Pedagógusok, óvodatitkárok • A nevelés oktatás feltételrendszerének előkészítése, biztosítása. • A megsérült, megrongálódott eszközök listázása, elhelyezése. Felelős: Greminger Katalin, Kinczel Zsuzsanna • Jelentések elkészítése, lezárása.
--	--

Az Intézmény vezetése:

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

megszervezéséért és támogatásáért.

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

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

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

A KMR bevezetése

A KMR bevezetése esetén:

- a) Szabadság a továbbiakban csak különösen indokolt esetben engedélyezhető. A szabadságot engedélyező vezető gondoskodik a munkahelyen kívül tartózkodók nyilvántartásáról, értesítésük biztosításáról. Szükség szerint intézkedni kell a szabadságon lévőek 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 minimalíslra kell korlátozni, intézkedni kell a folyamatban lévő ügyek gyorsított befejezésére, felfüggesztésére, fel kell készülni a gyermekek és a szabadságon lévőek, illetve az egyéb okból távollévők visszarendelésére.
- e) Intézkedni kell a személyi állomány 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 készenléti 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 MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

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

Munkaidő után és a munkaszüneti napokon

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

b) Gondoskodni kell az együtt tartott személyi állomány elhelyezéséről és szükség szerinti ellátásáról:

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

INTÉZMÉNY JELENTÉS ²		
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:

² Kitéltendő különleges jogrendi időszakokban, továbbá e helyzetek kihirdetését el nem érő mértékű állapotok vagy helyzetek esetén (KMR).

A feladatlista, az Intézmény sajátosságainak megfelelően töltendő ki!

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ³ Időintervalluma kezdetei, vége	Együtműködő		Megjegyzés
						külső	belső	
1.	Az alkalmazottak és az Intézmény által ellátottak részére a szükség szerinti folyamatos ellátás biztosítása	Intézményvezető, fenntartó	Doba Csilla	első nap	azonnal 4-6 órán belül folyamatosan szükség szerint			Az esemény bekövetkeztét követően azonnal, vagy szükség szerint folyamatosan
2.	Az Intézmény alaprendeltetéséből a honvédelmi, és válságkezelési feladataiból adódó teendők ellátása érdekében: 2.1. bevezeti az elrendelt rendszabályokat; 2.2. az Intézmény vezetése rendszeresen ellenőrzi (az irányítása, felügyelete alá tartozó szervezetekkel) az összeköttetést és megkezdik a közszolgálati médiaszolgáltató műsorainak figyelemmel kísérését; 2.3. pontosítják feladataikat, a kapcsolódó munkaterveket és okmányokat; 2.4. szabályozzák, szükség	2.1. vez. 2.2. Tagintézmény vezető	2.1. neve: Doba Csilla 2.2. neve: Greminger Katalin	2.1. első nap 2.2. második naptól	2.1. első nap, folyamatos 2.2. második naptól folyamatosan	2.1. 2.2.	2.1. 2.2.	
		2.3. Tagintézmény vezető	2.3. neve: Greminger Katalin	2.3. második nap 2.4. első	2.3. első nap 2-3 órában, a helyzethez igazodóan szükség szerint naponta	2.3.	2.3.	

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

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ³ Időintervalluma kezdetei, vége	Együttműködő		Megjegyzés
						külső	belső	
	esetén korlátozzák – a honvédelmi típusú különleges jogrendre vonatkozó jogszabálynak megfelelően – a személyi állandó mozgását; 2.5. végrehajtják a hatályos informatikai, információvédelmi és dokumentumvédelmi intézkedésben meghatározott feladatokat; 2.6. elvégzik a kialakult helyzet elemzését, elkészítik a javaslatokat a 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	2.4. Intvez.	2.4. neve: Doba Csilla	nap	2.4. első naptól folyamatosan	2.4.	2.4.	
		2.5. Óvodatitkár	2.5. neve: Standor Mónika	2.5. 1-2. nap	2.5. első és második napon 3-4 órában	2.5.	2.5.	
		2.6. Intvez. És Tagintézmény vezető	2.6. neve: Doba Csilla Greminger Katalin	2.6. 2. nap	2.6. első napon 4 óra	2.6.	2.6.	
		2.7. Intvez.	2.7. neve: Doba Csilla	2.7. második nap	2.7. második napon 8 órában	2.7.	2.7.	
			2.8. Intvez. által	2.8. első nap	2.8. első napon 2 órában	2.8.	2.8.	

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ³ Időintervalluma kezdetei, vége		Megjegyzés
					külső	belső	
	felkészülést 2.9. pontosítják a meghagyási jegyzéket ⁴ , majd elkészítik a meghagyási névjegyzéket, amelyet elküldenek az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége felé 2.10. váltásos munkarendre térnek át és elérik a működési készenlétet.	megbízott személy 2.9. Intvez. és vezetők 2.10. Intvez.	Csonka Zsófia 2.9. neve: Doba Csilla Greminger Katalin 2.10. neve: Doba Csilla	2.9. első nap 2.10. szükség szerinti napon	2.9. azonnal 2.10. indokolt esetben azonnal, egyébként szükség szerint	2.9. 2.10.	
3.	A kialakult helyzetnek megfelelően a személyi állomány munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatásának végrehajtása	Intézményvezető által megbízott személy	Adorjáni Hanalka	2. nap	Minden nap 2 órás időintervallumban	Fenntartó	Fenntartó által felkért szakember
4.	A kialakult helyzet értékelése.	Int. vez. és mb. személy(ek)		naponta	2-3 óra	Int. vez.	
5.	Javaslatok készítése a végrehajtandó feladatokra, valamint azok érdekében	Intvez. és Tagintézmény vezető	Doba Csilla Greminger Katalin	naponta	1-2 óra	MNB HVB	

4. területi és helyi közigazgatás működőképességének biztosításához, valamint a lakosság ellátási feladatokhoz, valamint nem tartozik az 1. melléklet szerinti II. meghagyási kategóriába.

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 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 ³ Időintervalluma kezdetei, vége	Együttműködő		Megjegyzés
						külső	belső	
	szükséges intézkedések kezdeményezésére.							
6.	Az esetleges alárendelt szervezetek, feladatellátási helyek helyzetének, állapotának pontosítása.	Kapcsolattartók	Az akcióterv szerint	naponta	folyamatos	Feladatellátási helyek		
7.	Az összekötők és képviselők állományának és feladatainak pontosítása, továbbá az adott helyzetre, feladatra való felkészítésük megszervezése.	Kijelölt személyek	Adorjáni Hajnalka, Csonka Zsófia	Első nap	1-2 óra, illetve szükség szerint folyamatosan		Kijelölt személyek között	
8.	Az irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervezeti egységek helyzetének értékelése, a felsőbb szervek által kiadott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.	Tagintézmény vezető	Greminger Katalin	naponta	folyamatos	MNB, HVB	Felelős ellenőrző között	
9.	A rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról azonnali tényközlő jelentés.	Intézményvezető	Doba Csilla	Szükség szerint	1 óra	MNB HVB, Polg. Hív.		A megadott elérhetőségekre.
10.	A végrehajtott és a tervezett feladatokról összefoglaló jelentés.	Tagintézmény vezető Óvodatitkár	Greminger Katalin Standor Mónika	Szükség szerint	Szükség szerinti idő			
11.	Folyamatos polgári védelmi szolgálat ellátására való intézkedés.	Int. vez. Által kijelölt személy	Adorjáni Hajnalka	Szükség szerint	Szükség szerinti idő	Fővárosi polgárvédelmi felelős	Int. vez. és felelős	

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

Fsz.	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás ³ Időintervalluma kezdetei, vége	Együttműködő		Megjegyzés
						külső	belső	
12.	Polgári védelmi rendszabályok, magatartások, szabályok bevezetése.	Int. vez.	Doba Csilla	Szükség szerint	Szükség szerinti idő			
13.	Az Intézmény alaprendeltetése szerinti feladate llátás	Tagintézmény vezető	Greminger Katalin	Első nap	folyamatos		Munkaközösség vezetők	
14.	A KMR bevezetéséből eredő többletfeladatok ellátása	Intézményvezető	Doba Csilla	A KMR elrendelését követően azonnal	Szükség szerinti idő	MVB DMJV DTK	Feladatok irányítók között	

RIASZTÁS, ÉRTEŚÍTÉS

Az értesítés szabályai:

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

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

Az értesítést elrendelheti:

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

Az elrendelés történhet:

- a) személyesen,
- b) az elrendelésre jogosult által aláírt megbízólevéllel rendelkező személy által, a
- 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 kiértékelés végzőnél és a közvetlen vezetőnél, a továbbiakban annak utasításait hajtsa végre.

RIASZTÁS, ÉRTESÍTÉS

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 tájékoztatassa. Amennyiben az Intézmény állományába tartozó személy akadályoztatásáról előzetesen tudomással bír, az Intézmény ügyeleti szolgálatánál elhelyezett „Távollévők, értesítésben akadályoztatottak nyilvántartása” című okmányban be kell jegyezni az akadályoztatott nevét, a tartózkodási helyét, elérhetőségét és az akadályoztatás indokát.

Meghagyási jegyzék a kijelölt szervezet részére ⁵	
Intézmény megnevezése	Budapest Főváros XII. Kerület Hegyvidéki Önkormányzat Normafa Óvoda
Meghagyási kategória	II.
A szervezet megnevezése:	Normafa Óvoda
székhelye:	1121 Budapest Normafa út 30.32.
kijelölt feladat ellátási helye vagy telephelye:	1121 Budapest Ózike út 32.
adószáma:	16910915-2-43
telefonszáma:	+36-1-275-47-99
e-mail címe:	ozikeovoda@gmail.com
Felelős (kapcsolattartó) személy	
neve:	Doba Csilla
telefonszáma:	+36-70-32-00-696
e-mail címe:	normafaovoda@normafaovi.bp12ker.hu
A meghagyásra kijelölt munkakörök ⁶ :	Tagintézmény vezető Óvodapedagógus Dajka Konyhás Pedagógia asszisztens Kertész
Munkakör	Feladat
1. Tagintézmény vezető	Polgárvédelmi feladatok ellátása keretében a vezetés, az irányítás, valamint az információnyújtás biztosítása.

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

⁶ Az Intézmény alapfeladatainak ellátásához szükséges munkakörök

M E L L É K L E T E K

2.	Óvodapedagógus	Polgárvédelmi feladatok ellátása keretében a nevelési feladatok ellátása.
3.	Dajka	Polgárvédelmi feladatok ellátása keretében a gondozási feladatok ellátása.
4.	Konyhás	Polgárvédelmi feladatok ellátása keretében az ételmezési feladatok ellátása.
5.	Pedagógia asszisztens	Polgárvédelmi feladatok ellátása keretében a nevelő-oktató munka elősegítése.
6.	Kertész/karbantartó	Polgárvédelmi feladatok ellátása keretében az információtovábbítás akadályoztatása esetén futárszolgálat teljesítése, a KMR üzemeltetéséhez szükséges műszaki támogatás biztosítása.

MEGHAGYÁSI NÉVJEGYZÉK⁷

Meghagyási névjegyzék									
Intézmény megnevezése	Normafa Óvoda-Ózike tagóvoda								
Meghagyási kategória	II.								
Az Intézmény székhelye	1121 Budapest, Normafa út 30-32.								
kijelölt feladatellátási helye	1121 Budapest, Ózike út 32.								
vagy telephelye									
adószáma	16910915-2-43								
telefonszáma	+36-1-275-47-99								
e-mail címe	ozikeovoda@gmail.com								
Felelős (kapcsolattartó) személy									
neve	Greminger Katalin								
telefonszáma	+36-30-629-9999								

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.