

Előkészítésben közreműködött:
Besenyiné László Andrea
közművelődési referens

Előterjesztés

a Hatvani Napsugár Óvoda és a Hatvani Vörösmarty téri Óvoda Honvédelmi Intézkedési Terveinek véleményezéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Az emberi erőforrások miniszterének feladatkörét érintő ágazati honvédelmi feladatokról szóló 49/2016. (XII.28.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 3. § (2) bekezdés b) pontjának bb) alpontja alapján honvédelmi intézkedési tervet kötelesek a köznevelési intézmények készíteni. Az EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése értelmében a honvédelmi intézkedési tervet a Kormány által meghatározott, a védelmi igazgatás tervrendszerének bevezetéséről szóló kormányhatározat szerinti koncepció előírásainak megfelelően kellett 2018. évben elkészíteni Hatvan város óvodáinak.

A Hatvani Napsugár Óvoda, valamint a Hatvani Vörösmarty téri Óvoda honvédelmi intézkedési terve az intézményvezetők személyének változása miatt módosításra került.

A Honvédelmi Intézkedési Terveket az intézmények új vezetői már jóváhagyták, és azt a fenntartó általi egyetértés megadása céljából megküldték.

Az intézményvezetők által jóváhagyott Honvédelmi Intézkedési Terveket egyetértési záradékkal ellátva kell megküldeni az Emberi Erőforrások Minisztériuma, illetve a Heves Megyei Kormányhivatal Védelmi Bizottság Titkársága részére.

A Honvédelmi Intézkedési Tervek a Jegyzői Irodában megtekinthetők.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztést megtárgyalni, és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjék.

1. Határozati javaslat:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a **Hatvani Napsugár Óvoda** (székhely: 3000 Hatvan, Gódor Kálmán út 13.) Honvédelmi Intézkedési Tervében foglaltakkal egyetért.

A képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt, hogy az egyetértési záradékkal ellátott egy-egy példányt az Emberi Erőforrások Minisztériuma, illetve a Heves Megyei Kormányhivatal Védelmi Bizottság Titkársága részére küldje meg.

Határidő: 2022. február 15. (megküldésre)

Felelős: Intézményvezető

2. Határozati javaslat:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a **Hatvani Vörösmarty téri Óvoda** (székhely: 3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.) Honvédelmi Intézkedési Tervében foglaltakkal egyetért.

A képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt, hogy az egyetértési záradékkal ellátott egy-egy példányt az Emberi Erőforrások Minisztériuma, illetve a Heves Megyei Kormányhivatal Védelmi Bizottság Titkársága részére küldje meg.

Határidő: 2022. február 15. (megküldésre)

Felelős: Intézményvezető

Hatvan, 2022. január 19.

Horváth Richárd
polgármester

Látta:

dr. Kovács Éva
jegyző



Iktatószám: **186/2021.**

J ó v á h a g y o m:

Hatvan, 2021. október 19.

Takóné Kovács Judit

.....
intézményvezető

Hatvani Napsugár Óvoda

HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERVE

A tervben foglaltakkal egyetértek:

Hatvan, 2021. október 19-én

.....
fenntartó

A terv rendeltetése és hatálya:

A Honvédelmi Intézkedési Terv a Hatvani Napsugár Óvoda köznevelési intézmény (a továbbiakban: intézmény) honvédelmi felkészülését támogató, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt) egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII.22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hvt. vhr) 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:

- a) megelőző védelmi helyzet, terror veszélyhelyzet, rendkívüli állapot, szükségállapot vagy váratlan támadás (a továbbiakban honvédelmi típusú különleges jogrend) idején, valamint
- b) a különleges jogrend időszakok kihirdetését el nem érő mértékű állapotok vagy helyzetek, továbbá a NATO Válságreagálási Rendszerrel összhangban álló nemzeti intézkedések bevezetése, a gazdaságmozgósítás, a befogadó nemzeti támogatás alkalmával felmerülő feladatok végrehajtását.

A HIT meghatározza:

- a) a riasztási- értesítési feladatok végrehajtását, az abban érintettek meghatározott helyen és időben való rendelkezésre állását,
- b) a készenléti, ügyeleti szolgálat ellátását, a honvédelmi, vagy katonai válsághelyzet kezelési feladat támogatásának feltételeit

A HIT szabályozza a Hatvani Napsugár Óvodára háruló honvédelmi feladatok támogatásának feladatait.

A HIT hatálya a Hatvani Napsugár Óvoda dolgozóira terjed ki.

A HIT kezelésének rendje:

A HIT-et az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy készíti el. A tervet elektronikus (pdf) formátumban kell megküldeni a biztonsag@emmi.gov.hu és a Vedelmi.Titkarsag@heves.gov.hu e-mail címekre.

A HIT-ben bekövetkező változásokat minden év október 31-ig kell átvezetni a dátum feltüntetésével együtt, lapcserével és az aláírásra jogosult személy aláírásával.

A HIT tartalma:

- a vezetés, irányítás, együttműködés rendjét
- a kapcsolattartás és jelentések rendjét
- az intézmény feladatköréhez tartozó specifikumokat

A dokumentumban használt kifejezések magyarázata:

- **meghagyás:** munkakörhöz kapcsolódóan és névre szólóan végrehajtott eljárás, amely során jogszabály vagy hatósági határozat alapján meghagyásba bevont szerv által kijelölt személyek a meghagyási névjegyzékbe kerülnek, és akiket ez alapján katonai szolgálatra ideiglenesen nem tervezhető kategóriába sorolnak,
- **meghagyásba bevont szerv:** a honvédelmi feladatok ellátásában közreműködő, továbbá a megyei védelmi bizottság által egyedileg, határozattal kijelölt szerv,
- **meghagyási jegyzék:** a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, székhelyét, telephelyét, illetve fióktelepének pontos címét, a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét tartalmazó jegyzék,
- **meghagyási névjegyzék:** a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, székhelyét, a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét, továbbá a meghagyással érintett munkakör megnevezését, valamint a munkakört betöltő hadköteles személyazonosító adatait tartalmazó jegyzék,
- **munkakör:** a honvédelem irányításához, vezetéséhez, a törvényhozás, az igazságszolgáltatás, a közigazgatás, valamint a gazdaság működőképességének biztosításához, a honvédelmi, a rendvédelmi feladatok megvalósulásához, a hadiipari termeléshez, a legfontosabb lakosság ellátási feladatokhoz nélkülözhetetlen munkakör, beosztás,
- **védelmi igazgatás:** a közigazgatás részét képező feladat- és szervezeti rendszer, amely az államvédelmi feladatainak megvalósítására létrehozott, valamint e feladatra kijelölt közigazgatási szervek által végzett végrehajtó, rendelkező tevékenység; magában foglalja a különleges jogrendre történő felkészülést, továbbá az említett időszakok és helyzetek honvédelmi, polgári védelmi, rendvédelmi, védelemgazdasági, lakosság-ellátási feladatainak tervezésére, szervezésére, a feladatok végrehajtására irányuló állami tevékenységek összességét.
- **KMR:** különleges működési rend

A honvédelem területi és helyi igazgatása: (idézet a Hvt. és a Hvt vhr-ből)

1. A megyei védelmi bizottság:

23. § (1) A megyei védelmi bizottság elnökét védelmi igazgatási feladatai ellátásában a megyei kormányhivatal javaslattevő, döntés-előkészítő jogkörrel segíti és közreműködik a döntések végrehajtásában.

(2) A megyei védelmi bizottság, valamint munkaszervezete működési feltételeit a megyei kormányhivatal biztosítja, továbbá intézi a gazdálkodásukkal kapcsolatos feladatokat. A megyei védelmi bizottság, valamint munkaszervezete működési támogatására biztosított központi pénzügyi forrásokat a megyei kormányhivatal elkülönítetten kezeli. A pénzügyi források felhasználása a megyei védelmi bizottság által jóváhagyott feladat- és pénzügyi terv alapján történik, amely terv teljesítéséről a megyei védelmi bizottság elnöke évente a honvédelmi felkészítés éves feladattervének végrehajtásáról szóló beszámolóban ad tájékoztatást.

(3) A megyei védelmi bizottság az illetékességi területén – erre irányuló megkeresés alapján – együttműködik a katonai igazgatási szervekkel a feladatok végrehajtásában.

(4) A megyei védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettese a Honvédelmi Minisztérium Védelmi Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: HM VIF) vezetője, vagy általa kijelölt személy, aki szavazati joggal vesz részt a megyei védelmi bizottság ülésein.

24. § A megyei védelmi bizottság honvédelmi feladatai tekintetében a honvédelemért felelős miniszter a HM VIF útján felügyeletet gyakorol a megyei védelmi bizottság felett. A honvédelemért felelős miniszter e jogkörében megsemmisíti a megyei védelmi bizottság, vagy annak elnöke jogszabálysértő döntését, szükség esetén új eljárásra utasítja a megyei védelmi bizottságot, vagy annak elnökét.

26. § A megyei védelmi bizottság elnöke

- a) felel a megyei szintű honvédelmi feladatok összehangolásáért,
- b) gondoskodik a megyei védelmi bizottság munkaszervezetének működési feltételeiről,
- c) gondoskodik a megyei védelmi bizottság infokommunikációs rendszere és egyéb, katasztrófavédelmi célú elektronikus hírközlési kommunikációs rendszere működőképességének folyamatos biztosításáról,
- d) a megyei védelmi bizottság illetékességi területén működő helyi védelmi bizottság elnökét feladat végrehajtására utasíthatja.

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

31. § A megyei védelmi bizottság egyedi határozatban meghatározza

- a) a honvédelemben közreműködők kiértékelésének, riasztásának, készenléte fokozásának, valamint az információk továbbításának követelményeit,
- b) a helyi védelmi bizottság által kötelezően létrehozandó munkacsoportokat, a munkacsoportok által kezelendő iratokat,
- c) a helyi védelmi bizottság, valamint a helyi védelmi bizottság által kötelezően létrehozandó munkacsoportok tagjainak, továbbá a polgármesterek és a közbiztonsági referensek honvédelmi felkészítésének követelményeit,
- d) az igénybevételre kijelölt technikai eszközök és ingóságok mozgásának korlátozására, az ingatlanok és szolgáltatások átadásának előkészítésére vonatkozó követelményeket,
- e) a polgári veszélyhelyzeti tervezés területi szintű feladatai koordinálásának szabályait.

31/A. § A megyei védelmi bizottság a Titkársága közreműködésével felügyeletet gyakorol a helyi védelmi bizottság felett. A megyei védelmi bizottság e jogkörében egyedi határozattal megsemmisíti a helyi védelmi bizottság jogszabálysértő döntését, szükség esetén új eljárásra utasítja a helyi védelmi bizottságot.

31/B. § (1) A megyei védelmi bizottság ellenőrzi a megyei védelmi bizottság által kijelölt helyi szerveknél a honvédelmi feladatok végrehajtását.

(2) Az (1) bekezdés szerinti ellenőrzést a megyei védelmi bizottság által kijelölt bizottság hajtja végre a területi államigazgatási szervek bevonásával. Ennek keretében vizsgálja és értékeli

- a) a honvédelmi feladatok végrehajtására kialakított szervezeti és működési rendet,
- b) a honvédelmi felkészítés intézkedési terveit,
- c) a nemzetgazdaság erőforrásai védelmi célú felkészítésének tervezését,
- d) a döntések jogszerűségét,
- e) a vezetési feltételek meglétét,
- f) az ügyviteli szabályozók betartását,
- g) a honvédelmi felkészülés terén végzett időszakos munkát,
- h) a helyi védelmi bizottság felkészültségét, a gyakorlatok és felkészítések végrehajtását,
- i) a helyi védelmi bizottság gazdálkodásának jogszerűségét és célszerűségét,
- j) a támogató infokommunikációs rendszer alkalmazását.

2. a helyi védelmi bizottság:

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

(2) A helyi védelmi bizottság gazdasági ügyeit a megyei kormányhivatal intézi. A helyi védelmi bizottság és munkacsoportjai működési támogatására biztosított központi pénzügyi forrásokat a megyei kormányhivatal elkülönítetten kezeli. A pénzügyi források felhasználása a helyi védelmi bizottság által a megyei védelmi bizottság előzetes véleményének figyelembe vételével kialakított pénzügyi terv alapján történik, amely terv teljesítéséről a helyi védelmi bizottság elnöke évente, a megyei védelmi bizottság elnöke által meghatározott határidőig tájékoztatja a megyei védelmi bizottságot.

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

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

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

32/A. § A helyi védelmi bizottság elnöke

- a) felel a helyi szintű honvédelmi feladatok összehangolásáért,

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

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

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

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

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

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

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

- a)* a honvédelemben közreműködők kiértékelésének, riasztásának, készenléte fokozásának, valamint az információk továbbításának rendjét,
- b)* a kötelezően létrehozandó munkacsoportok szervezetét és működését, a munkacsoport által kezelendő iratokat,
- c)* a polgármesterek, közbiztonsági referensek, valamint a honvédelemben közreműködő helyi szervek vezetői tartózkodási helyének bejelentése és nyilvántartása rendjét,
- d)* a polgármesteri hivataloknál a 24 órás ügyeleti szolgálat ellátásának követelményeit,
- e)* az igénybevételre kijelölt technikai eszközök és ingóságok mozgásának korlátozására, az ingatlanok és szolgáltatások átadásának előkészítésére vonatkozó követelményeket,
- f)* a polgári veszélyhelyzeti tervezés helyi szintű feladatai koordinálásának szabályait.

Az intézmény jellemző adatai:

Az intézmény OM azonosítója: 201483

Az intézmény neve: Hatvani Napsugár Óvoda

Az intézmény alapítója: Hatvan Város Önkormányzata

Az intézmény fenntartója: Hatvan Város Önkormányzata

Az alapító okirat száma: HAT/12313-8/2020.

Jogállása: részben önálló gazdálkodású

Az intézmény címe: 3000 Hatvan, Gódor Kálmán u. 13.

Felügyeleti szerve: Hatvan város Önkormányzata

Az intézmény típusa: óvoda

Az intézmény törzsszáma: 792745

Az intézmény bankszámla száma: 10403538-50526551-77651009

Csoportok száma: 4 óvodai csoport

Engedélyezett gyermek létszám: 100 fő

Az alkalmazottak létszáma: 17 fő

Engedélyezett pedagógus létszám: 10 fő

Az intézmény képviselőjére jogosult: az intézményvezető

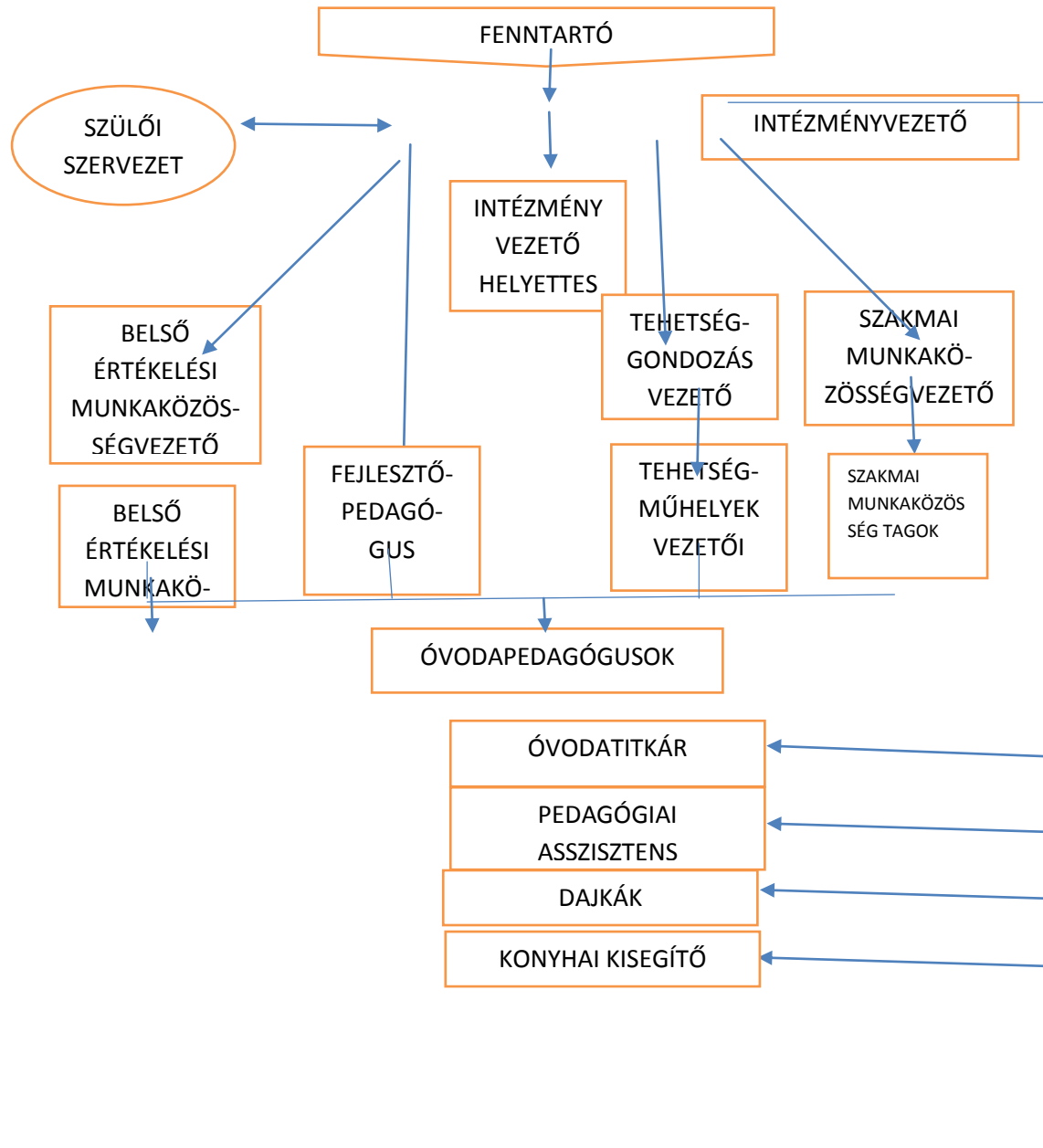
Bélyegző felirata és lenyomata:

Körbélyegző: Középen címer, körben HATVANI NAPSUGÁR ÓVODA 3000 Hatvan, Gódor Kálmán út 13.

**Hosszú bélyegző: HATVANI NAPSUGÁR ÓVODA
3000 Hatvan, Gódor Kálmán út 13.
ADÓSZ: 15792747-2-10
Tel:06-37-341-634**

Az intézmény szervezeti rendszere és irányítása:

Szervezeti struktúra bemutatása, Hatvani Napsugár Óvoda



AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

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

A SZICS vezetője: Takóné Kovács Judit

A SZICS tagjai:

- Elemző értékelő tagok: (Makóné Zavarkó Krisztina, Molnár Lászlóné)
- Döntés előkészítő tagok: (Vigné Végh Mónika, Simonyi Márta)
- Ügyeleti tagok: (Iványosné Berényi Anita, Bálint Zsoltné)

SZICS helye: 3000 Hatvan, Gódor Kálmán u. 13. vezetői iroda

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

Fsz.	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
1	A vezetés, irányítás, együttműködés rendje	<p>Különleges jogrend idején kapcsolattartás szervezetei:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fenntartó a fenntartó személy neve Hatvan Város mindenkori Polgármestere Elérhetősége: (telefonszám: 06-37/542-300 e-mail: polgarmester@hatvan.hu) Kapcsolattartás rendje: KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon - Heves Megyei Védelmi Bizottság: A megadott kapcsolattartó: Bozsákovics László alezredes Tel: 06 36 521-594/06 30 228 8724 E-mail: bozsakovics.laszlo@heves.gov.hu Köznevelési intézményi kapcsolattartó neve: Takóné Kovács Judit Tel: 06-37/341-634 E-mail: napsugarovi60@gmail.com

		<p>Kapcsolattartás rendje: KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hatvani Helyi Védelmi Bizottság: A bizottság által megadott kapcsolattartó a helyi védelmi bizottság titkára Tel: 37/795-069 E-mail: titkarsag.hatvan@heves.gov.hu Nevelési intézményi kapcsolattartó neve: Takóné Kovács Judit Tel: 37/341-634 E-mail: napsugarovi60@gmail.com <p>Kapcsolattartás rendje: KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hatvan Város Önkormányzata: Az Önkormányzat elérhetősége: Tel:37/542-300 E-mail:jegyző@hatvan.hu Köznevelési intézményi kapcsolattartó: Takóné Kovács Judit <p>Kapcsolattartás rendje: Az Önkormányzatot érintő esemény bekövetkezésekor, azonnal.</p>
2	A kapcsolattartás és jelentések rendje	<p>A kapcsolattartás és jelentések rendje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A fenntartóval, a megyei és helyi védelmi bizottsággal KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. - Az Önkormányzattal az őket érintő esemény bekövetkezése esetén azonnal. - Váratlan esemény bekövetkeztekor haladéktalanul E-mail-ban, vagy telefonon. <p>Különleges jogrend elrendelése esetén a Hatvani Napsugár Óvoda alkalmazotti állományának riasztásához kapcsolódó feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az elrendelést követően azonnal E-mail-ban, vagy telefonon, szükség esetén

		<p>személyesen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A beérkezés normaideje 6 óra. - A távollévők és az értesítésben akadályozottak nyilvántartásának elkészítése. <p>Kapcsolatfelvétel a szülőkkel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A szülőkkel a kapcsolatfelvétel telefonon történik. - Minden óvodapedagógus a csoportjába járó gyermekek szüleit értesíti, az intézményvezető külön utasítására.
3	Ellátandó feladatok	<p>Különleges jogrend idején megvalósuló intézményi feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szülőkkel kapcsolatfelvétel. Felelős: az intézményvezető utasítására az óvodapedagógus - Szabadságolások felülvizsgálata, visszahívások elrendelése. felelős: intézményvezető - Az intézményben maradt óvodások ellátásáról való gondoskodás. Felelős: megbízott helyettes, óvodatitkár - Nyilvántartás készítése az óvodában tartózkodókról. Felelős: megbízott helyettes, óvodatitkár - Az előírt jelentések elkészítése. Felelős: intézményvezető <p>Az óvodában található vegyszerek, veszélyes anyagok elhelyezése KMR esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tisztítószeres szekrény - A veszélyes anyagok zárható, biztonságos helyen való tárolásáért felelős: Wágnerné Sándor Erika dajka <p>Az óvodában elhelyezett számítógépek, szerver, illetve más elektromos berendezések áramtalanítása, adatmentés.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Felelős: rendszergazda <p>Óvodások biztonságba helyezése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szülőkkel kapcsolatfelvétel. Felelős: az intézményvezető utasítására az óvodapedagógusok - Az óvodában maradt óvodások ellátásáról való gondoskodás. Felelős: intézményvezető - Nyilvántartás készítése az óvodában maradottakról. Felelős: óvodatitkár

		<ul style="list-style-type: none"> - Jelentés készítése és elküldése a megyei, helyi védelmi bizottságnak, fenntartónak. Felelős: intézményvezető - A óvodások elhelyezésére, szükség esetén fektetésére kijelölt helyiség: tornaszoba, csoportszobánként 25 fő - Szükség esetén a létszámnak megfelelő víz, élelem, ruházat, takaró beszerzése. Felelős: intézményvezető <p>Az ügyeleti rend kialakítása, működtetése, honvédelmi, válsághelyzet kezelési feladatok ellátása.</p> <ul style="list-style-type: none"> - a Hatvani Napsugár Óvoda dolgozóinak visszahívása, - a folyamatban lévő ügyek gyorsított eljárása, - a Hatvani Napsugár Óvodában dolgozók tartózkodási helyének meghatározása, elérhetőségük pontosítása, - KMR idején a Hatvani Napsugár Óvodában az ügyeleti szolgálat megszervezése, - szükség esetén túlmunka elrendelése, - a feladatot ellátók, illetve ellátásra szoruló ivóvíz és étkezés igényének jelzése, megrendelése. - szükség esetén egészségügyi ellátás kérése, - jelentési kötelezettség ellátása. <p>Különleges jogrend idején megvalósuló feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A Hatvani Napsugár Óvodában dolgozók munkarendjének meghatározása, Felelős: intézményvezető - Informatikai dokumentumvédelmi feladatok ismertetése és elvégzése. Felelős: rendszergazda - Meghagyási jegyzék pontosítása. - Felelős: intézményvezető - Váltásos munkarendre történő áttérés előkészítése. Felelős: megbízott helyettes
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Váltásos munkarend bevezetése. Felelős: intézményvezető - A váltásos munkarendről a védelmi bizottságok, fenntartó és szülők értesítése. Felelős: megbízott helyettes, óvodapedagógusok
--	--	--

A Hatvani Napsugár Óvoda működése különleges jogrend idején

Az oktatási intézmény vezetése:

Az köznevelési intézmény vezetője felelős a Hatvani Napsugár Óvodára háruló honvédelmi és válsághelyzet kezelési feladatok megszervezéséért és végrehajtásáért. Honvédelmi típusú különleges jogrend idején a HIT mellett a Hatvani Napsugár Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata az irányadó. A különleges jogrendi, vagy e helyzetek kihirdetését el nem érő mértékű helyzetek esetén a köznevelési intézmény vezetője, a fenntartó egyidejű értesítése mellett elrendelheti a KMR-t.

A KMR bevezetése:

A KMR bevezetése esetén:

- Szabadság csak különösen indokolt esetben engedélyezhető,
- meg kell szervezni az intézményi ügyeleti szolgálatot,
- szolgálati és egyéb utakat minimumra kell korlátozni,
- intézkedni kell a személyi állomány tartózkodási helyének meghatározására, pontosítani kell az elérhetőségeket,
- pontosítani kell a gyermekek elhelyezésével, ellátásával kapcsolatos feladatokat,
- az óvodában szükség esetén valamennyi képzést, oktatást be kell szüntetni.

Munkaidő után és munkaszüneti napokon:

- Az óvodában el kell helyezni az ügyeleti szolgálatot ellátókat, valamint a bent maradt gyermekek ellátását végzőket,
- gondoskodni kell azokról a gyermekekről, akiknek szülőit, gondviselőit nem lehet elérni.

A Hatvani Napsugár Óvoda jelentése tartalmazza (védelmi bizottságok, fenntartó felé történő jelentés esetén):

- Esemény meghatározását,
 - o helyét, idejét, várható hatását
- Bekövetkezett veszteségeket, károkat:

- emberéletben, testi épségben, egészségben, vagyoni javakban, természeti és épített környezetben.
- A jelentés időpontjában megtett intézkedéseket.
- A tervezett intézkedéseket.
- Szükség van-e és milyen jellegű kormányzati, védelmi igazgatási intézkedésre?

KMR idején végrehajtandó feladatok listája

Fsz.	Feladat	Feladatot elrendeli	Felelős	Ideje
1	Az alkalmazottak és az óvodások részére folyamatos ellátás biztosítása	intézményvezető, fenntartó	intézményvezető	Elrendelést (a továbbiakban: „D”) követő 6. órától
2	Rendszabályok bevezetése	intézményvezető	intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető	D+7
3	Infokommunikációs összeköttetések ellenőrzése, a közszolgálati műsorok figyelemmel kísérése	intézményvezető	rendszergazda	D+8-ig
4	Munkatervek, okmányok pontosítása	intézményvezető	óvodapedagógusok	D+10
5	Dolgozók, óvodások mozgásának, utazásainak korlátozása	intézményvezető	óvodapedagógusok intézményvezető helyettes	D+10
6	Informatikai, információ és dokumentumvédelmi intézkedések bevezetése	intézményvezető	intézményvezető	D+10
7	A kijelölt kapcsolattartók adatainak pontosítása	intézményvezető	intézményvezető helyettes	D+10
8	A meghagyási jegyzék pontosítása	intézményvezető	óvodatitkár	D+11
9	A meghagyási névjegyzék elkészítése és megküldése a szakminisztérium részére	intézményvezető	intézményvezető helyettes	D+12
10	Áttérés váltásos munkarendre	fenntartó, intézményvezető	intézményvezető helyettes	D+14
11	A Hatvani Napsugár Óvodában dolgozók, gyermekek munka, tűz és balesetvédelmi oktatása	intézményvezető	intézményvezető helyettes	D+24-ig

Riasztás értesítés

Az értesítés szabályai:

A Hatvani Napsugár Óvoda vezetője telefonon (E-mail-ban), szükség esetén személyesen értesíti az alábbi feladatok esetében a feladatok végrehajtásához szükséges személyeket:

- Veszélyhelyzetben, szükségállapot esetén, megelőző védelmi helyzetben, terror veszélyhelyzetben, és rendkívüli állapot kihirdetése esetén,
- az országot ért közvetlen támadás, vagy annak veszélye esetén,
- békeidőszakban az értesítési feladatok gyakorlása és ellenőrzése céljából,
- terror fenyegetettség elleni védelmi intézkedések bevezetése esetén.

Az értesítést elrendelheti:

- az intézményvezető
- az intézményvezető által megbízólevéllel ellátott személy
- a fenntartó
- az intézmény szakirányítását végző minisztérium

Az elrendelés történhet:

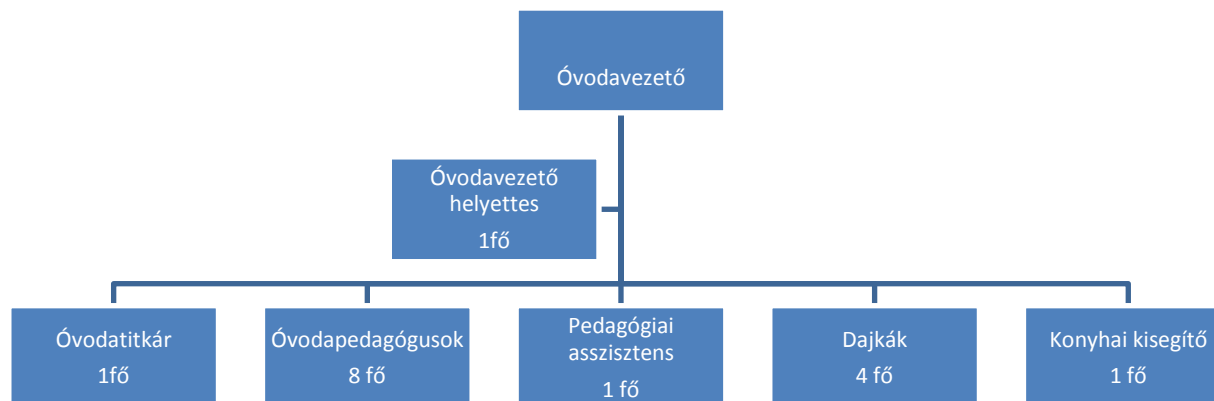
- személyesen
- telefonon
- E-mail-ben

Az alkalmazotti állomány feladata riasztás vétele esetén:

- a munkahelyére a lehető legrövidebb idő alatt érkezzen be, de legkésőbb 6 órán belül
- jelentkezzen a közvetlen vezetőjénél

Az oktatási intézmény riasztási rendje

Fenntartó



Mellékletek: Meghagyási jegyzék (1 lap)
Meghagyási névjegyzék (1 lap)

1. sz. melléklet a HIT-hez

Meghagyási jegyzék a Hatvani Napsugár Óvoda részére	
A szerv megnevezése	Hatvani Napsugár Óvoda
Meghagyási kategória	III.
A szerv székhelye	3000 Hatvan Gódor Kálmán u. 13.
A szerv címe	3000 Hatvan Gódor Kálmán u. 13.
Felelős személy neve	Takóné Kovács Judit
A felelős személy telefonszáma	06/37/341-634
A felelős személy e-mail címe	napsugarovi60@gmail.com
Meghagyásra kijelölt munkakörök	Lenti táblázat

Fsz.	Munkakör	Feladat
1	Intézményvezető	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
2	Intézményvezető helyettes	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
3	óvodatitkár	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
4	óvodapedagógus	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
5	óvodapedagógus	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
6	óvodapedagógus	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
7	óvodapedagógus	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
8	óvodapedagógus	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
9	óvodapedagógus	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
10	óvodapedagógus	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
11	óvodapedagógus	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
12	pedagógiai asszisztens	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
13	dajka	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
14	dajka	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
15	dajka	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
16	dajka	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása
17	konyhai kisegítő	Hatvani Napsugár Óvoda működéséhez szükséges feladatok ellátása

2. sz. melléklet a HIT-hez

Meghagyási névjegyzék	
A szerv megnevezése	Hatvani Napsugár Óvoda
Meghagyási kategória	III.
A szerv székhelye	Hatvan
A szerv címe	3000 Hatvan, Gódor Kálmán u. 13.
Felelős személy neve	Takóné Kovács Judit
A felelős személy telefonszáma	06/37/341-634
A felelős személy e-mail címe	napsugarovi60@gmail.com
Meghagyásra kijelölt munkakörök	Lenti táblázat

[illegible]

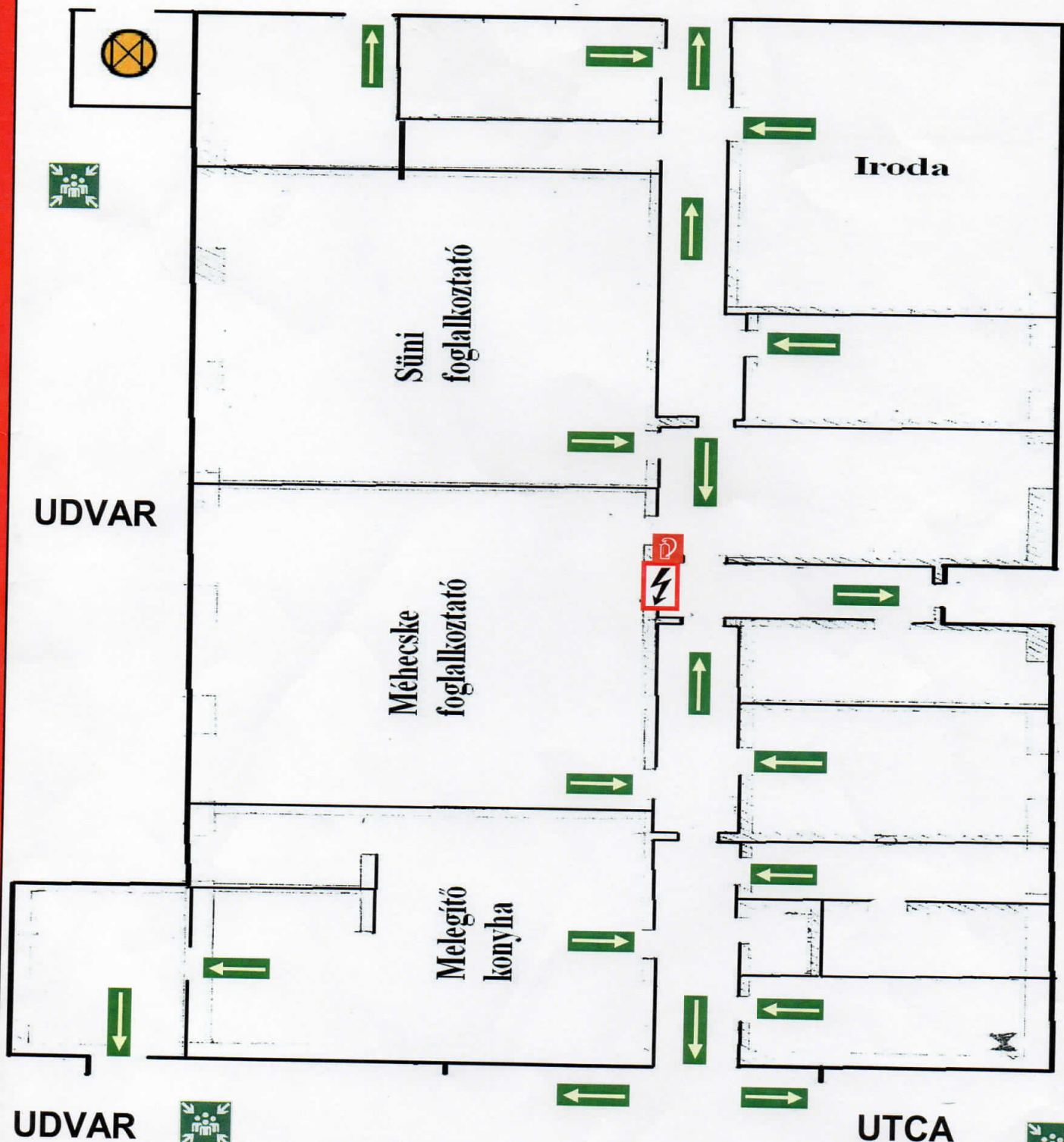
A meghagyási névjegyzék különleges jogrend elrendelését követően kerül kitöltésre.

Napsugár Óvoda
Hatvan, Gódor Kálmán u. 13.

TŰZRIADÓ TERV

Nyugati szárny

UDVAR



JELMAGYARÁZAT:



GÁZ FŐELZÁRÓ



TŰZOLTÓ KÉSZÜLÉK



TŰZVÉDELMI
FŐKAPCSOLÓ



MENEKÜLÉSI IRÁNY



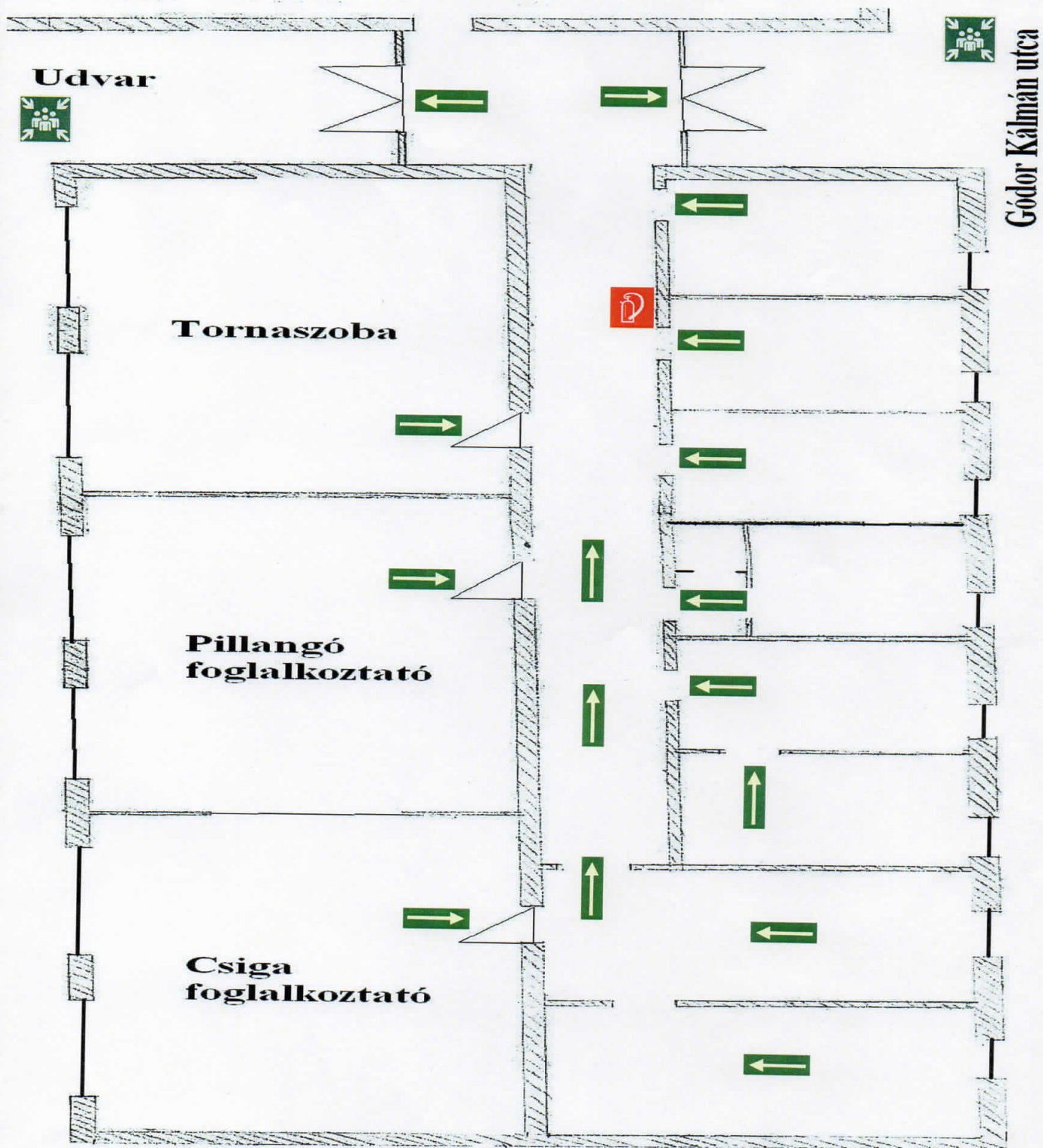
GYŰLEKEZÉSI HELY

SEGÉLYKÉRŐ TELEFONSZÁMOK: **Mentők: 104** / **Tűzoltóság: 105** / **Rendőrség: 107**

Napsugár Óvoda
Hatvan, Gódor Kálmán u. 13.

TŰZRIADÓ TERV

Keleti szárny



JELMAGYARÁZAT:



MENEKÜLÉSI IRÁNY



TŰZOLTÓ KÉSZÜLÉK



GYÜLEKEZÉSI HELY

SEGÉLYKÉRŐ TELEFONSZÁMOK: **Mentők: 104** / **Tűzoltóság: 105** / **Rendőrség: 107**

Az intézmény OM azonosítója:

201483

Legitimációs eljárás

Nevelőtestületi nevében elfogadta

Vigné Végh Mónika

Vigné Végh Mónika
név

Szülői szervezet nevében megismerte :

Villig Márta

Villig Márta
név

Intézményvezetői jóváhagyás:



Kovács Katalin

Intézményvezető aláírása

Ph.

Egyetértését kinyilvánító:

.....

Fenntartó, működtető nevében névaláírás

A dokumentum jellege: nyilvános

Megtalálható: vezetői iroda

Hatályos: 2022.02.01

Verziószám: 2021/1
2. módosított változat

Készült: 2 példány
IKTATÓSZÁM:
186/2021

HATVANI VÖRÖSMARTY TÉRI ÓVODA



HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV
2022.

HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

<p>Az intézmény OM azonosítója:</p> <p>201485</p>	<p>Készítette:</p> <p><i>Sármányiné Ősi Krisztina</i></p> <p>Sármányiné Ősi Krisztina intézményvezető</p>
<p>Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:</p>	
<p>..... határozatszámon</p> <p>elfogadta:</p> <p><i>Babó István</i></p> <p>Nevelőtestület nevében</p> <p><i>Magyar László</i></p> <p>Alkalmazotti közösség nevében</p>	<p>Véleményezte:</p> <p><i>Pekár Éva</i></p> <p>Óvodai szülői szervezet nevében</p>
<p>..... határozatszámon jóváhagyta:</p> <p><i>Sármányiné Ősi Krisztina</i></p> <p>Intézményvezető</p>	
<p>Egyetértett:</p> <p>.....</p> <p>Fenntartó nevében</p>	
<p>A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: Vezetői iroda, óvoda honlapja</p>	
<p>Hatályos: 2022. .02.01.</p>	

A terv rendeltetése és hatálya:

A Honvédelmi Intézkedési Terv a **Hatvani Vörösmarty téri Óvoda** Általános Köznevelési intézmény (a továbbiakban: intézmény) honvédelmi felkészülését támogató, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt) egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII.22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hvt. vhr) 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:

- a) megelőző védelmi helyzet, terrorveszélyhelyzet, rendkívüli állapot, szükségállapot vagy váratlan támadás (a továbbiakban honvédelmi típusú különleges jogrend) idején, valamint
- b) a különleges jogrend időszakok kihirdetését el nem érő mértékű állapotok vagy helyzetek, továbbá a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló nemzeti intézkedések bevezetése, a gazdaságmozgósítás, a befogadó nemzeti támogatás alkalmával felmerülő feladatok végrehajtását.

A HIT meghatározza:

- a) a riasztási- értesítési feladatok végrehajtását, az abban érintettek meghatározott helyen és időben való rendelkezésre állását,
- b) a készenléti, ügyeleti szolgálat ellátását, a honvédelmi, vagy katonai válsághelyzet kezelési feladat támogatásának feltételeit

A HIT szabályozza az intézményre háruló honvédelmi feladatok támogatásának feladatait.

A HIT hatálya az intézmény dolgozóira terjed ki.

A HIT kezelésének rendje:

A HIT-et az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy készíti el. A tervet elektronikus (pdf) formátumban kell megküldeni a biztonsag@emmi.gov.hu és a Vedelmi.Titkarsag@heves.gov.hu-email címekre **legkésőbb 2018. június 30-ig**.

A HIT-ben bekövetkező változásokat minden év október 31-ig kell átvezetni a dátum feltüntetésével együtt, lapcserével és az aláírásra jogosult személy aláírásával.

A HIT tartalma:

- a vezetés, irányítás, együttműködés rendjét
- a kapcsolattartás és jelentések rendjét
- az intézmény feladatköréhez tartozó specifikumokat

A dokumentumban használt kifejezések magyarázata:

- **meghagyás:** munkakörhöz kapcsolódóan és névre szólóan végrehajtott eljárás. amely során jogszabály vagy hatósági határozat alapján meghagyásba bevont szerv által kijelölt személyek a meghagyási névjegyzékbe kerülnek, és akiket ez alapján katonai szolgálatra ideiglenesen nem tervezhető kategóriába sorolnak,
- **meghagyásba bevont szerv:** a honvédelmi feladatok ellátásában közreműködő, továbbá a megyei védelmi bizottság által egyedileg, határozattal kijelölt szerv,
- **meghagyási jegyzék:** a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, székhelyét, telephelyét, illetve fióktelepének pontos címét, a

meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét tartalmazó jegyzék,

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

A honvédelem területi és helyi igazgatása:(idézet a Hvt. és a Hvtvhr-ből)

1. A megyei védelmi bizottság:

23. § (1)A megyei védelmi bizottság elnökét védelmi igazgatási feladatai ellátásában a megyei kormányhivatal javaslattevő, döntés-előkészítő jogkörrel segíti és közreműködik a döntések végrehajtásában.

(2) A megyei védelmi bizottság, valamint munkaszervezete működési feltételeit a megyei kormányhivatal biztosítja, továbbá intézi a gazdálkodásukkal kapcsolatos feladatokat. A megyei védelmi bizottság, valamint munkaszervezete működési támogatására biztosított központi pénzügyi forrásokat a megyei kormányhivatal elkülönítetten kezeli. A pénzügyi források felhasználása a megyei védelmi bizottság által jóváhagyott feladat- és pénzügyi terv alapján történik, amely terv teljesítéséről a megyei védelmi bizottság elnöke évente a honvédelmi felkészítés éves feladattervének végrehajtásáról szóló beszámolóban ad tájékoztatást.

(3) A megyei védelmi bizottság az illetékességi területén – erre irányuló megkeresés alapján – együttműködik a katonai igazgatási szervekkel a feladatok végrehajtásában.

(4) A megyei védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettese a Honvédelmi Minisztérium Védelmi Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: HM VIF) vezetője, vagy általa kijelölt személy, aki szavazati joggal vesz részt a megyei védelmi bizottság ülésein.

24. § A megyei védelmi bizottság honvédelmi feladatai tekintetében a honvédelemért felelős miniszter a HM VIF útján felügyeletet gyakorol a megyei védelmi bizottság felett. A honvédelemért felelős miniszter e jogkörében megsemmisíti a megyei védelmi bizottság, vagy annak elnöke jogszabálysértő döntését, szükség esetén új eljárásra utasítja a megyei védelmi bizottságot, vagy annak elnökét.

26. § A megyei védelmi bizottság elnöke

a) felel a megyei szintű honvédelmi feladatok összehangolásáért,

b) gondoskodik a megyei védelmi bizottság munkaszervezetének működési feltételeiről,

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

d) a megyei védelmi bizottság illetékességi területén működő helyi védelmi bizottság elnökét feladat végrehajtására utasíthatja.

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

31. § A megyei védelmi bizottság egyedi határozatban meghatározza

a) a honvédelemben közreműködők kiértesítésének, riasztásának, készenléte fokozásának, valamint az információk továbbításának követelményeit,

b) a helyi védelmi bizottság által kötelezően létrehozandó munkacsoportokat, a munkacsoportok által kezelendő iratokat,

c) a helyi védelmi bizottság, valamint a helyi védelmi bizottság által kötelezően létrehozandó munkacsoportok tagjainak, továbbá a polgármesterek és a közbiztonsági referensek honvédelmi felkészítésének követelményeit,

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

e) a polgári veszélyhelyzeti tervezés területi szintű feladatai koordinálásának szabályait.

31/A. § A megyei védelmi bizottság a Titkársága közreműködésével felügyeletet gyakorol a helyi védelmi bizottság felett. A megyei védelmi bizottság e jogkörében egyedi határozattal megsemmisíti a helyi védelmi bizottság jogszabálysértő döntését, szükség esetén új eljárásra utasítja a helyi védelmi bizottságot.

31/B. § (1) A megyei védelmi bizottság ellenőrzi a megyei védelmi bizottság által kijelölt helyi szerveknél a honvédelmi feladatok végrehajtását.

(2) Az (1) bekezdés szerinti ellenőrzést a megyei védelmi bizottság által kijelölt bizottság hajtja végre a területi államigazgatási szervek bevonásával. Ennek keretében vizsgálja és értékeli

a) a honvédelmi feladatok végrehajtására kialakított szervezeti és működési rendet,

b) a honvédelmi felkészítés intézkedési terveit,

c) a nemzetgazdaság erőforrásai védelmi célú felkészítésének tervezését,

d) a döntések jogszerűségét,

e) a vezetési feltételek meglétét,

f) az ügyviteli szabályozók betartását,

g) a honvédelmi felkészülés terén végzett időszakos munkát,

h) a helyi védelmi bizottság felkészültségét, a gyakorlatok és felkészítések végrehajtását,

i) a helyi védelmi bizottság gazdálkodásának jogszerűségét és célszerűségét,

j) a támogató infokommunikációs rendszer alkalmazását.

2. a helyi védelmi bizottság:

32. §(1) A helyi védelmi bizottság elnökét védelmi igazgatási feladatai ellátásában és megyei kormányhivatal járási hivatala (a továbbiakban: járási hivatal) javaslattevő, döntéselőkészítő jogkörrel segíti és közreműködik a döntések végrehajtásában.

(2) A helyi védelmi bizottság gazdasági ügyeit a megyei kormányhivatal intézi. A helyi védelmi bizottság és munkacsoportjai működési támogatására biztosított központi pénzügyi forrásokat a megyei kormányhivatal elkülönítetten kezeli. A pénzügyi források felhasználása a helyi védelmi bizottság által a megyei védelmi bizottság előzetes véleményének figyelembe vételével kialakított pénzügyi terv alapján történik, amely terv teljesítéséről a helyi védelmi

bizottság elnöke évente, a megyei védelmi bizottság elnöke által meghatározott határidőig tájékoztatja a megyei védelmi bizottságot.

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

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

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

32/A. § A helyi védelmi bizottság elnöke

a) felel a helyi szintű honvédelmi feladatok összehangolásáért,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- d) a polgármesteri hivataloknál a 24 órás ügyeleti szolgálat ellátásának követelményeit,
- e) az igénybevételre kijelölt technikai eszközök és ingóságok mozgásának korlátozására, az ingatlanok és szolgáltatások átadásának előkészítésére vonatkozó követelményeket,
- f) a polgári veszélyhelyzeti tervezés helyi szintű feladatai koordinálásának szabályait.

Az intézmény jellemző adatai:

Az intézmény OM azonosítója: 201485

Az intézmény neve: Hatvani Vörösmarty téri Óvoda

Az intézmény alapítója: Hatvan Város Önkormányzata

Az intézmény fenntartója: Hatvan Város Önkormányzata

Az alapító okirat száma: HAT/12313-2/2020.

Jogállása: részben önálló gazdálkodású

Az intézmény címe: 3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.

Felügyeleti szerve: Hatvan Város Önkormányzata

Az intézmény típusa: óvoda

Az intézmény törzsszáma: 792767

Az intézmény bankszámla száma: 10403538-50526551-77741007

Csoport száma: 3

Engedélyezett gyermek létszám: 80 fő

Az alkalmazottak létszáma: 13 fő

Engedélyezett pedagógus létszám: 7 fő

Az intézmény képviselőjére jogosult: az intézményvezető

Bélyegző felirata és lenyomata:

Hatvani Vörösmarty téri Óvoda

3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.

Adószám: 15792761-2-10

Tel./Fax: 37/342-338

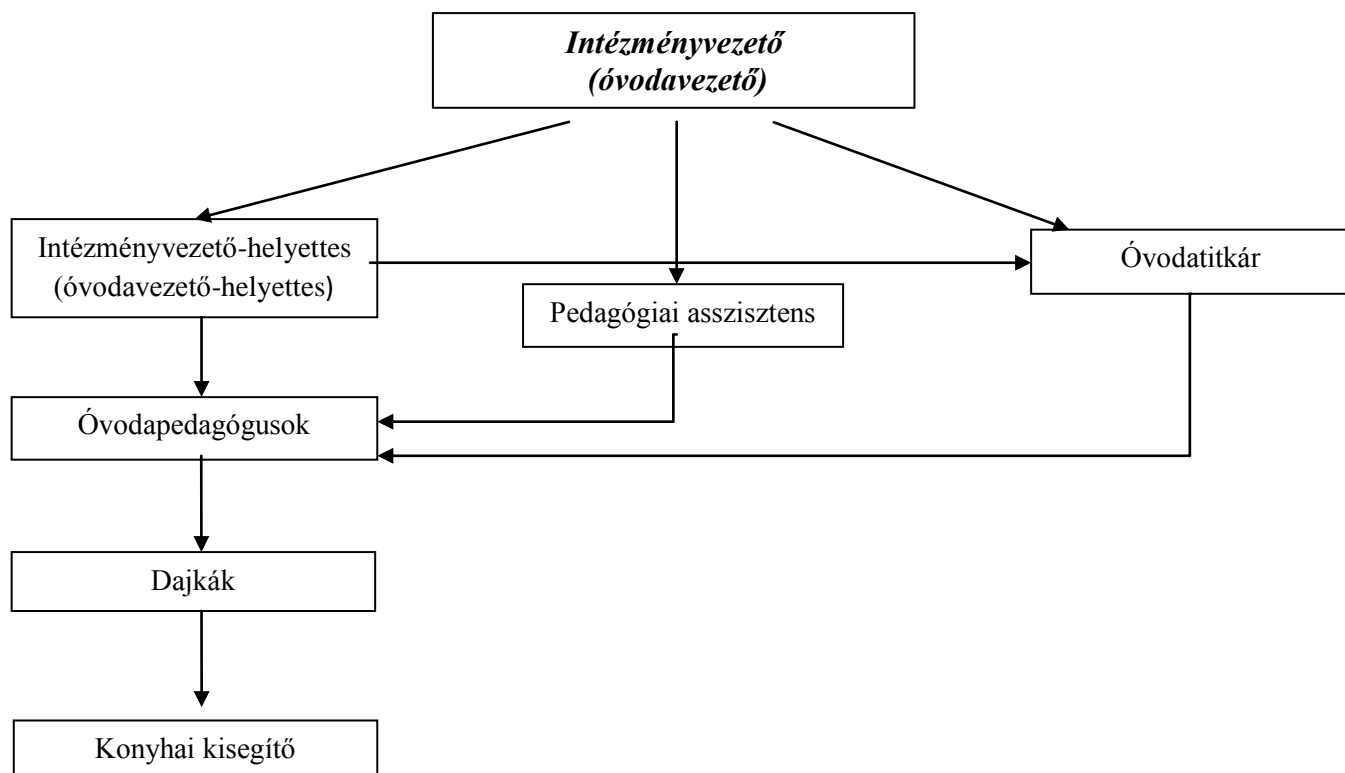
HATVANI VÖRÖSMARTY TÉRI ÓVODA

3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.

Az intézmény szervezeti rendszere és irányítása:

határozza meg.

2. 3. Az óvodavezetés szerkezeti felépítése



2. 4. Az intézményvezető

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 69.§-a a következőkben

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

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

A SZICS vezetője: Szabó Istvánné

A SZICS tagjai:

- Elemző értékelő tagok: Szabó Istvánné, Nagyné Kiss Edina
- Döntés előkészítő tagok: Sármányné Őszi Krisztina, Pintér Szilvia
- Ügyeleti tagok: Nagyné Juhász Gabriella, Tóthné Szabados Szilvia

SZICS helye: 3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.; nevelői szoba

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

Fsz.	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
1	A vezetés, irányítás, együttműködés rendje	<p>Különleges jogrend idején kapcsolattartás szervezetei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Fenntartó személy neve: a képviselő testület képviselője, a mindenkor polgármester – Horváth Richárd. Elérhetősége: 06-37/542-338, e-mail: polgarmester@hatvan.hu <p>Kapcsolattartás rendje: KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon</p> <ul style="list-style-type: none">- Heves Megyei Védelmi Bizottság: A megadott kapcsolattartó: Bozsákovics László alezredes Tel: 06 36 521-594/06 30 228 8724 E-mail: bozsakovics.laszlo@heves.gov.hu Köznevelési intézményi kapcsolattartó neve: Sármányné Őszi Krisztina Tel: 06-37/342-338 E-mail: vorosmarty60@gmail.com <p>Kapcsolattartás rendje: KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon</p> <ul style="list-style-type: none">- Hatvani Helyi Védelmi Bizottság: A bizottság által megadott kapcsolattartó a helyi védelmi bizottság titkára Tel: 06-37/790-069 E-mail: titkarsag.hatvan@heves.gov.hu Köznevelési intézményi kapcsolattartó neve: Sármányné Őszi Krisztina Tel: 06-37/342-338 E-mail: vorosmarty60@gmail.com <p>Kapcsolattartás rendje:</p>

		<p>KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon - Hatvan város Önkormányzata: Az Önkormányzat elérhetősége: Tel: 06-37/542-300 E-mail: jegyzo@hatvan.hu Köznevelési intézményi kapcsolattartó: Sármányné Őszi Krisztina Kapcsolattartás rendje: Az Önkormányzatot érintő esemény bekövetkezésekor, azonnal.</p>
2	A kapcsolattartás és jelentések rendje	<p>A kapcsolattartás és jelentések rendje: - A fenntartóval, a megyei és helyi védelmi bizottsággal KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. - Az Önkormányzattal az őket érintő esemény bekövetkezése esetén azonnal. - Váratlan esemény bekövetkeztekor haladéktalanul e-mail-ben, vagy telefonon. Különleges jogrend elrendelése esetén a köznevelési intézmény alkalmazotti állományának riasztásához kapcsolódó feladatok: Az elrendelést követően azonnal e-mail-ben, vagy telefonon, szükség esetén személyesen. A beérkezés normaideje 6 óra. A távollévők és az értesítésben akadályozottak nyilvántartásának elkészítése. Kapcsolatfelvétel a szülőkkel: A szülőkkel a kapcsolatfelvétel telefonon történik. Minden óvodapedagógus a csoportjába járó gyermekek szüleit értesítik, a köznevelési intézményvezető külön utasítására.</p>
3	Ellátandó feladatok	<p>Különleges jogrend idején megvalósuló intézményi feladatok: - Szülőkkel kapcsolatfelvétel. Felelős: a köznevelési intézményvezető utasítására az óvodapedagógusok - Szabadságolások felülvizsgálata, visszahívások elrendelése. felelős: intézményvezető - Az intézményben maradt gyermekek ellátásáról való gondoskodás. Felelős: intézményvezető helyettes - Nyilvántartás készítése az óvodában tartózkodókról. Felelős: intézményvezető helyettes - Az előírt jelentések elkészítése. Felelős: intézményvezető helyettes Az óvodában található vegyszerek, veszélyes anyagok elhelyezése KMR esetén: - tisztító szerek kamra - A veszélyes anyagok zárható, biztonságos helyen való tárolásáért felelős: dajka Az óvodában elhelyezett számítógépek, szerver, illetve más elektromos berendezések áramtalanítása, adatmentés. - Felelős: óvodatitkár</p>

		<p>Gyermekek biztonságba helyezése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szülőkkel kapcsolatfelvétel. <p>Felelős: az intézményvezető utasítására az óvodapedagógusok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az óvodában maradt gyermekek ellátásáról való gondoskodás. <p>Felelős: intézményvezető helyettes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nyilvántartás készítése az óvodában maradtokról. <p>Felelős: óvodatitkár</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jelentés készítése és elküldése a megyei, helyi védelmi bizottságnak, fenntartónak. <p>Felelős: intézményvezető</p> <ul style="list-style-type: none"> - A gyermekek elhelyezésére, szükség esetén fektetésére kijelölt helyiség: Megnevezés pl: tornaszoba - Szükség esetén a létszámnak megfelelő víz, élelem, ruházat, takaró igénylése. <p>Felelős: intézményvezető</p> <p>Az ügyeleti rend kialakítása, működtetése, honvédelmi, válsághelyzet kezelési feladatok ellátása.</p> <ul style="list-style-type: none"> - a köznevelési intézmény dolgozóinak visszahívása, - a folyamatban lévő ügyek gyorsított eljárása, - a köznevelési intézményi dolgozók tartózkodási helyének meghatározása, elérhetőségük pontosítása, - KMR idején a köznevelési intézményi ügyeleti szolgálat megszervezése, - szükség esetén túlmunka elrendelése, - a feladatot ellátók, illetve ellátásra szorulóknak ivóvíz és étkezés igényének jelzése, megrendelése. - szükség esetén egészségügyi ellátás kérése, - jelentési kötelezettség ellátása. <p>Különleges jogrend idején megvalósuló feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A köznevelési intézményi dolgozók munkarendjének meghatározása, <p>Felelős: intézményvezető</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatikai dokumentumvédelmi feladatok ismertetése és elvégzése. <p>Felelős: a fenntartó mindenkori informatikusa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meghagyási jegyzék pontosítása. <p>Felelős: intézményvezető</p> <ul style="list-style-type: none"> - Váltásos munkarendre történő áttérés előkészítése. <p>Felelős: intézményvezető helyettes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Váltásos munkarend bevezetése. <p>Felelős: intézményvezető</p> <ul style="list-style-type: none"> - A váltásos munkarendről a védelmi bizottságok, fenntartó és szülők értesítése. <p>Felelős: intézményvezető helyettes</p>
--	--	--

A köznevelési intézmény működése különleges jogrend idején

A köznevelési intézmény vezetése:

A köznevelési intézmény vezetője felelős az óvodára háruló honvédelmi és válsághelyzet kezelési feladatok megszervezéséért és végrehajtásáért. Honvédelmi típusú különleges jogrend idején a HIT mellett a köznevelési intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata az irányadó. A különleges jogrendi, vagy e helyzetek kihirdetését el nem érő mértékű helyzetek esetén a köznevelési intézmény vezetője, a fenntartó egyidejű értesítése mellett elrendelheti a KMR-t.

A KMR bevezetése:

A KMR bevezetése esetén:

- Szabadság csak különösen indokolt esetben engedélyezhető,
- meg kell szervezni az intézményi ügyeleti szolgálatot,
- szolgálati és egyéb utakat minimumra kell korlátozni,
- intézkedni kell a személyi állomány tartózkodási helyének meghatározására, pontosítani kell az elérhetőségeket,
- pontosítani kell a gyermekek elhelyezésével, ellátásával kapcsolatos feladatokat,
- az óvodában szükség esetén valamennyi nevelést, oktatást be kell szüntetni.

Munkaidő után és munkaszüneti napokon:

- Az óvodában el kell helyezni az ügyeleti szolgálatot ellátókat, gépjármű vezetőjét, valamint a bent maradt gyermekek ellátását végzőket,
- gondoskodni kell azokról a gyermekekről, akiknek szülőit, gondviselőit nem lehet elérni.

A köznevelési intézményi jelentés tartalmazza (védelmi bizottságok, fenntartó felé történő jelentés esetén):

- Esemény meghatározását,
 - o helyét, idejét, várható hatását
- Bekövetkezett veszteségeket, károkat:
 - o emberéletben, testi épségben, egészségben, vagyoni javakban, természeti és épített környezetben.
- A jelentés időpontjában megtett intézkedéseket.
- A tervezett intézkedéseket.
- Szükség van-e és milyen jellegű kormányzati, védelmi igazgatási intézkedésre?

KMR idején végrehajtandó feladatok listája

Fsz.	Feladat	Feladatot elrendeli	Felelős	Ideje
1	Az alkalmazottak és a gyermekek részére folyamatos ellátás biztosítása	intézményvezető, fenntartó	óvodatitkár	Elrendelést (a továbbiakban: „D”) követő 6. órától
2	Rendszabályok bevezetése	intézményvezető	intézményvezető helyettes	D+7
3	Infokommunikációs összeköttetések ellenőrzése, a közszolgálati műsorok figyelemmel kísérése	intézményvezető	óvodatitkár	D+8-ig
4	Munkaterv, okmányok pontosítása	intézményvezető	nevelőtestület	D+10
5	Dolgozók, gyermekek mozgásának, utazásainak korlátozása	intézményvezető	intézményvezető helyettes, óvodapedagógusok	D+10
6	Informatikai, információ és dokumentumvédelmi intézkedések bevezetése	intézményvezető	intézményvezető helyettes, óvodatitkár	D+10
7	A kijelölt kapcsolattartók adatainak pontosítása	intézményvezető	intézményvezető helyettes	D+10
8	A meghagyási jegyzék pontosítása	intézményvezető	óvodatitkár	D+11
9	A meghagyási névjegyzék elkészítése és megküldése a szakminisztérium részére	intézményvezető	intézményvezető helyettes	D+12
10	Áttérés váltásos munkarendre	fenntartó, intézményvezető	intézményvezető-helyettes	D+14
11	A köznevelési intézményi dolgozók, gyermekek munka, tűz és balesetvédelmi oktatása	intézményvezető	intézményen belül kijelölt személy (munkavédelmi felelős)	D+24-ig

Riasztás értesítés

Az értesítés szabályai:

A köznevelési intézmény vezetője telefonon (e-mail-ben), szükség esetén személyesen értesíti az alábbi feladatok esetében a feladatok végrehajtásához szükséges személyeket:

- Veszélyhelyzetben, szükségállapot esetén, megelőző védelmi helyzetben, terrorveszély-helyzetben, és rendkívüli állapot kihirdetése esetén,
- az országot ért közvetlen támadás, vagy annak veszélye esetén,
- békeidőszakban az értesítési feladatok gyakorlása és ellenőrzése céljából,
- terror fenyegetettség elleni védelmi intézkedések bevezetése esetén.

Az értesítést elrendelheti:

- az intézményvezető
- az intézményvezető által megbízólevéllel ellátott személy
- a fenntartó
- az intézmény szakirányítását végző minisztérium

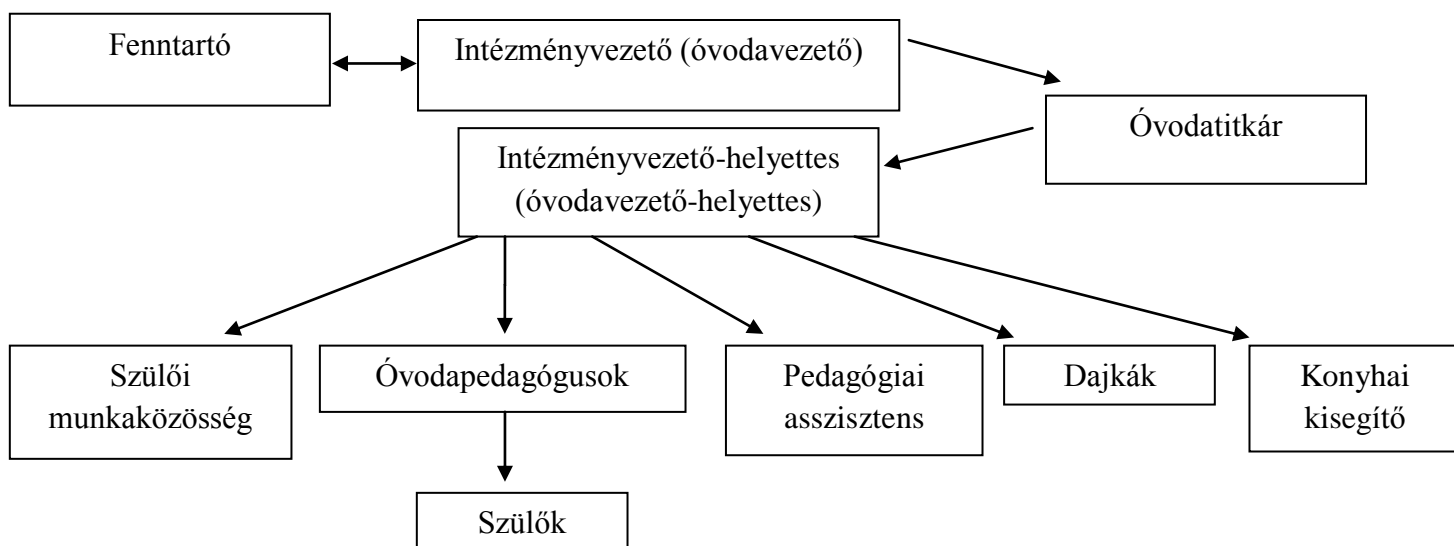
Az elrendelés történhet:

- személyesen
- telefonon
- E-mail-ben

Az alkalmazotti állomány feladata riasztás vétele esetén:

- a munkahelyére a lehető legrövidebb idő alatt érkezzen be, de legkésőbb 6 órán belül
- jelentkezzen a közvetlen vezetőjénél

A köznevelési intézmény riasztási rendje



Mellékletek: Meghagyási jegyzék (1 lap)
Meghagyási névjegyzék (1 lap)

1. sz. melléklet a HIT-hez

Meghagyási jegyzék kijelölt szervezet részére (minta)	
A szerv megnevezése	Hatvani Vörösmarty téri Óvoda
Meghagyási kategória	III.
A szerv székhelye	3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.
A szerv címe	3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.
Felelős személy neve	Sármányné Őszi Krisztina
A felelős személy telefonszáma	06-30/852-0744
A felelős személy e-mail címe	vorosmarty60@gmail.com
Meghagyásra kijelölt munkakörök	Lenti táblázat

Fsz.	Munkakör	Feladat
1	Intézményvezető	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
2	Intézményvezető helyettes	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
3	Óvodapedagógus	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
4	Óvodapedagógus	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
5	Óvodapedagógus	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
6	Óvodapedagógus	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
7	Óvodapedagógus	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
8	Pedagógiai asszisztens	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
9	Óvodatitkár	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
10	Dajka	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
11	Dajka	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
12	Dajka	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
13	Konyhai kisegítő	Köznevelési intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása

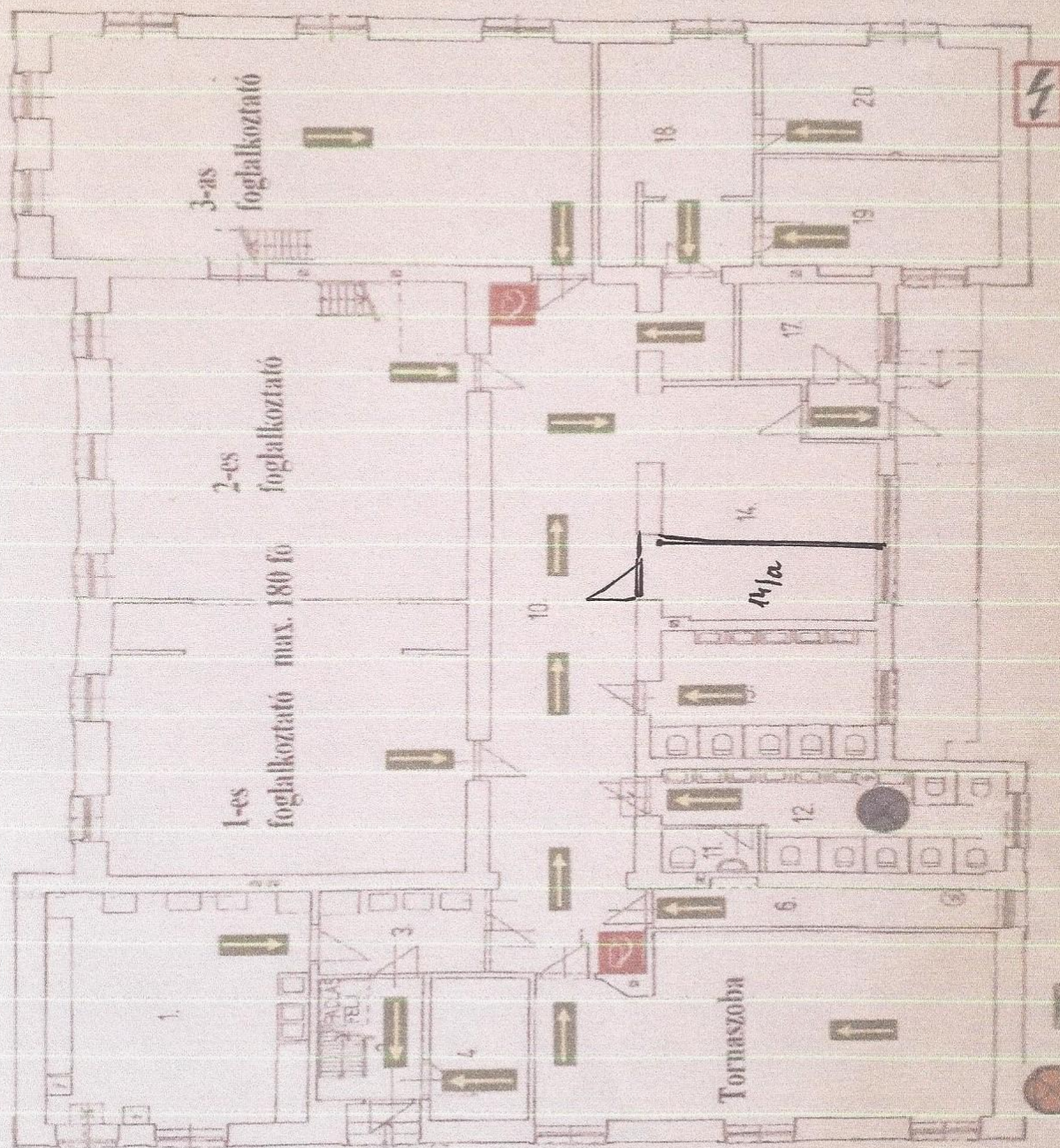
Meghagyási névjegyzék (minta)	
A szerv megnevezése	Hatvani Vörösmarty téri Óvoda
Meghagyási kategória	III.
A szerv székhelye	3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.
A szerv címe	3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.
Felelős személy neve	Sármányiné Őszi Krisztina
A felelős személy telefonszáma	06-30/852-0744
A felelős személy e-mail címe	vorosmarty60@gmail.com
Meghagyásra kijelölt munkakörök	Lenti táblázat

Születési név			Házassági név			Anyja leánykori neve			Szül. idő	Szül. hely	Munka kör
Családi név	1. utónév	2. utónév	Családi név	1. utónév	2. utónév	Családi név	1. utónév	2. utónév			

A meghagyási névjegyzék különleges jogrend elrendelését követően kerül kitöltésre.

Hatvani Vörösmarty téri Óvoda
Hatvan, Vörösmarty tér 1.

TÜZRIADÓ TERV FŐÉPÜLET



JELMAGYARÁZAT:



GYŰLEKEZÉSI HELY



MENEKÜLÉSI IRÁNY



GÁZ FŐELZÁRÓ



TŰZOLTÓ KÉSZÜLÉK



VÍZ FŐELZÁRÓ



TŰZVÉDELMI
FŐKAPCSOLÓ

SEGÉLYKÉRŐ TELEFONSZAMOK: Mentők: 104 / Tűzoltóság: 105 / Rendőrség: 107

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2022. január 12-én 13⁰⁰ órakor

Helye: Hatvani Vörösmarty téri Óvoda
3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.

Tárgy: Hatvani Vörösmarty téri Óvoda **Honvédelmi intézkedés tervének** véleményezése és elfogadása a Nevelőtestület részéről.

Jelen vannak: Az óvoda Nevelőtestülete (jelenléti ív mellékelve)

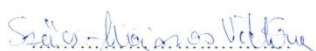
Hitelesítők: Nagyné Juhász Gabriella
Szűcs-Majoros Viktória

Jegyzőkönyvvezető: Nagyné Kiss Edina

Sármányné Őszi Krisztina a Hatvani Vörösmarty téri Óvoda vezetője, köszöntötte a megjelenteket és ismertette az óvoda Honvédelmi intézkedési tervét.

A megjelentek az abban foglaltakkal egyetértettek és egyhangúan támogatták.

K.m.f.


Hitelesítő


Hitelesítő


Jegyzőkönyvvezető

JELLENLÉTI ÍV

Nevelőtestület

Készült: 2022. január 12-én 13⁰⁰ órakor

Helye: Hatvani Vörösmarty téri Óvoda
3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.

Tárgy: Hatvani Vörösmarty téri Óvoda Honvédelmi és Intézkedési Tervének megismerése és elfogadása a Nevelőtestület részéről.

1.	Fülöp Melinda
2.	Labos János
3.	Nagy János
4.	Szűcs-Majoncs Viktória
5.	Áldás György
6.	Bernáth Gabi Zita

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2022. január 12-én 14⁰⁰ órakor

Helye: Hatvani Vörösmarty téri Óvoda
3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.

Tárgy: Hatvani Vörösmarty téri Óvoda **Honvédelmi intézkedés tervének** véleményezése és elfogadása a Alkalmazotti közösség részéről.

Jelen vannak: Az óvoda Alkalmazotti közössége (jelenléti ív mellékelve)


Hitelesítők: Pintér Szilvia
Feketéné Szál Andrea

Jegyzőkönyvvezető: Nagyné Kiss Edina

Sármányné Őszi Krisztina a Hatvani Vörösmarty téri Óvoda vezetője, köszöntötte a megjelenteket és ismertette az óvoda Honvédelmi intézkedési tervét.

A megjelentek az abban foglaltakkal egyetértettek és egyhangúan támogatták.

K.m.f.


Hitelesítő


Hitelesítő


Jegyzőkönyvvezető

JELENLÉTI ÍV
Alkalmazotti közösség

Készült: 2022. január 12-én 14⁰⁰ órakor

Helye: Hatvani Vörösmarty téri Óvoda
3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.

Tárgy: Hatvani Vörösmarty téri Óvoda **Honvédelmi és Intézkedési tervének** megismerése és elfogadása az Alkalmazotti közösség részéről.

1.	Ugye Lilla
2.	balászi
3.	Ábrahám
4.	Felkötő
5.	Ábrahám
6.	Pálfi
7.	Tóth
8.	Székely
9.	Kolcsár
10.	Füredi
11.	Ábrahám
12.	Ábrahám