

Előterjesztés
Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és
Szociális Köszolgáltató Társulás Társulási-tanácsának
2018. június 25-i rendkívüli ülésére

Tárgy: Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Honvédelmi Intézkedési Tervének elfogadása

Az előterjesztést készítette:

Rostásné Rapcsák Renáta
intézményi referens

Véleményezésre és tárgyalásra megkapta:

Törvényességi ellenőrzésre megkapta:

Muhariné Mayer Piroska
aljegyző

dr. Balogh László s.k.
jegyző

Előterjesztés
Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és
Szociális Köszolgáltató Társulás Társulási-tanácsának
2018. június 25-i rendkívüli ülésére

Tárgy: Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Honvédelmi Intézkedési Tervének elfogadása

Ikt.sz.: LMKOH/4277-1/2018.

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) bekezdése bb) pontja alapján a honvédelmi intézkedési tervet a 290/2011. (XII.22.) Korm. rendeletben és az EMMI rendelet 4. §-ban meghatározottak szerint kötelesek készíteni a köznevelési intézmények.

Az EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése szerint a honvédelmi intézkedési tervet a Kormány által meghatározott, a védelmi igazgatási tervrendszerének bevezetéséről szóló kormányhatározat szerinti koncepció előírásainak megfelelően kell elkészíteni.

A Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Vezetője megküldte az óvoda Honvédelmi Intézkedési Tervét – előterjesztés melléklete – fenntartói elfogadásra.

Az elkészült - előterjesztés melléklete szerinti – Intézkedési Terv jóváhagyására az alábbi határozat-tervezet elfogadásával teszek javaslatot.

Határozat-tervezet

...../2018. (....) TH.

Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Honvédelmi Intézkedési Tervének jóváhagyása

Határozat

- (1) A Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás Társulási Tanácsa, a Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde - *előterjesztés melléklet szerinti* – Honvédelmi Intézkedési Tervét elfogadja.
- (2) A Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás Társulási Tanácsa felhatalmazza Basky András elnököt a Honvédelmi Intézkedési terv aláírására.
- (3) A Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás Társulási Tanácsa felkéri Basky András elnököt, hogy a döntésről a Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Vezetőjét tájékoztassa.

Felelős: Társulási-tanács

Határidő: 2018. június 25.

Lajosmizse, 2018. június 19.

Basky András s.k.
elnök

Intézmény működése különleges jogrend idején

Honvédelmi Intézkedési Terv

Iktatószám:

Jóváhagyom:

Kocsis Györgyné
intézményvezető

MESERÉT LAJOSMIZSEI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERVE

Látta:

Fenntartó részéről:

(fenntartó)

Tartalomjegyzék

HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

Az intézmény működése különleges jogrend idején

- A honvédelmi típusú különleges jogrendi időszakok
- Az Intézmény vezetése
- KMR szerinti működési rend elméleti modellje
- Az intézményi Szervezeti Irányító Csoport munkarendje
- Irányító Csoport Jelentés

AZ INTÉZMÉNYI IRÁNYÍTÓ CSOPORT FELADATRENDJE

RIASZTÁS, ÉRTESÍTÉS

INTÉZKEDÉSEK, RENDSZABÁLYOK

EGYÜTTMŰKÖDŐK

Mellékletek:

- Meghagyási jegyzék
- Meghagyási névjegyzék

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

Rendeltetése és hatálya

Jelen dokumentum a **MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde és Feladatellátási helyeinek** (a továbbiakban: Intézmény) honvédelmi felkészülését támogató, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben vezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 2901/23011. (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 Válságkezelési Rendszerrel összhangban álló nemzeti intézkedések bevezetése, a gazdaságmódosítás, a befogadó nemzeti támogatás alkalmazásával.

A HIT alapján kell meghatározni:

- a) a riasztás-értesítési feladatok végrehajtását, az abban érintettek meghatározott helyen és időn belüli rendelkezésre állását,
- b) a készenléti (ügyeleti) 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 riasztás-értesítési feladatok végrehajtását, az abban érintettek meghatározott helyen és időn belüli rendelkezésre állását, a készenléti (ügyeleti) szolgálatba lépés, a honvédelmi feladat, vagy a válságkezelés katonai feladatai támogatásának feltételeit. A HIT szabályozza az Intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntések meghozatalának, a honvédelmi típusú különleges jogrend idején bevezetendő rendkívüli intézkedésekhez igazodóan az Intézmény helyi szabálytervezetei előkészítését, a vezető irányítása, felügyelete alá tartozó szervezetek között az összehangolt és szervezett tevékenységnek, az Intézményre háruló honvédelmi feladatok és a válságkezelés katonai feladatai tervszerű végrehajtása támogatásának, valamint az Intézményi feladatok koordinációjának rendjét. Az Intézmény elődleges feladata a gyermekek/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 tartozóra terjed ki.

A HONVÉDELMI INTÉZKEDESI TERV

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 formában (pdf) kell megküldeni a biztonság@emmi.gov.hu e-mail címre, **első alkalommal 2018. június 30-ig**.

Az Intézmény HIT-jében időközben bekövetkező változásokat minden évben október 31-ig, illetve indokolt esetben a soron kívüli felülvizsgálat során kell átvezetni a dátum feltüntetésével együtt, az aláírásra jogosult személy aláírásával igazolva az érintett lapok cseréjét.

Célja

A honvédelmi típusú különleges jogrendi időszakra történő felkészülés célja, hogy az Intézmény képes legyen ellátni a honvédelmi típusú különleges jogrend elrendelése esetén a jogszabályokban, a Honvédelmi Tanács által kiadott rendeletekben és egyéb szabályzókban rögzített feladatait, továbbá képes legyen alaprendeltetése, feladatai ellátására különleges jogrend idején, így különösen a gyermekek/tanulók biztonságának, védelmének biztosításáról, továbbá az egészségük megőrzése érdekében a lehető legmagasabb szintű elhelyezésükről, szükség szerinti ellátásukról gondoskodni. Az Intézménynek biztosítani kell a honvédelmi feladatai végrehajtásának folyamatos irányítását, a terveknek a bekövetkező változásoknak megfelelően történő pontosítását, felkészüléseket 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.
-

A dokumentumban használt kifejezések magyarázata, továbbá a HIT kitöltéséhez releváns jogszabályi háttér ismertetése

- 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 behívásra ideiglenesen nem tervezhető kategóriába sorolnak,
- meghagyásba bevont szerv: a honvédelmi feladatokat ellátásában közreműködő, továbbá a megyei, fővárosi védelmi bizottság által egyedileg, határozattal kijelölt szerv,

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

- meghagyási jegyzék: a jelen dokumentum mellékletében a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, székhelyét, telephelyét, illetve főkelepeinek pontos címét, a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét tartalmazó jegyzék,
- meghagyási névjegyzék: a jelen dokumentum melléklete szerinti, 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 hadipari 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 tevékenységük összességét.

A honvédelem területi és helyi igazgatása³

A megyei, fővárosi védelmi bizottság (MVB)

23.§

- 1) A megyei, fővárosi védelmi bizottság elnökét védelmi igazgatási feladatai ellátásában a fővárosi és megyei kormányhivatal javaslattevő, döntéshozó jogkörrel segítő és közreműködik a döntések végrehajtásában.
- 2) A megyei, fővárosi védelmi bizottság, valamint munkaszervezete működési feltételeit a fővárosi és megyei kormányhivatal biztosítja, továbbá intézi a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat. A megyei, fővárosi védelmi bizottság, valamint munkaszervezete működési támogatására biztosított központi pénzügyi forrásokat a fővárosi és megyei kormányhivatal elkülönítetten kezeli. A pénzügyi források felhasználására a megyei, fővárosi védelmi bizottság által jóváhagyott éves feladat- és pénzügyi terv alapján történí, amely terv teljesítéséről a megyei, fővárosi védelmi bizottság elnöke évente a honvédelmi felkészítés éves feladatrendjéről szóló beszámolóban ad tájékoztatást.
- 3) A megyei, fővárosi védelmi bizottság az illetékességi területén – erre irányuló megkeresés alapján – együttműködik a katonai igazgatási szervekkel a feladatok végrehajtásában.
- 4) a megyei, fővárosi védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettese a HM védelmi igazgatási feladatokat ellátó szervezeti egységének vezetője, vagy általa kijelölt személy, aki szavazati joggal vesz részt a megyei, fővárosi védelmi bizottság ülésein.

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

26.§ A megyei, fővárosi védelmi bizottság elnöke

- a) felel a megyei, fővárosi szintű honvédelmi feladatok összehangolásáért,
- b) gondoskodik a megyei, fővárosi védelmi bizottság munkaszervezetének működési feltételiről,
- c) gondoskodik a megyei, fővárosi védelmi bizottság honvédelmi célú vezetési infrastruktúrájáról, valamint infokommunikációs rendszere folyamatos, működőképességéről,
- d) a megyei, fővárosi védelmi bizottság illetékességi területén működő helyi védelmi bizottság elnökét feladat végrehajtására utasítja.

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

31.§ A megyei, fővárosi 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, fővárosi védelmi bizottság a Titkársága közreműködésével felügyeletet gyakorol a helyi védelmi bizottság felett. A megyei, fővárosi 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, fővárosi védelmi bizottság ellenőrzi a megyei, fővárosi védelmi bizottság által kijelölt helyi szerveknél a honvédelmi feladatok végrehajtását.

(2) Az (1) bekezdés szerinti ellenőrzést a megyei, fővárosi 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 tervét,
- 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 időszaki 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.

A helyi védelmi bizottság (HVB)

- 32.§ (1)** A helyi védelmi bizottság elnökét védelmi igazgatási feladatai ellátásában a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala a (továbbiakban: járási hivatal) javaslattevő, döntés-előkészítő jogkörrel segíti és közreműködik a döntések végrehajtásában.
- (2) A helyi védelmi bizottság gazdasági ügyeit a fővárosi és megyei kormányhivatal intézi.
 - (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 védelmi igazgatási feladatokat ellátó szervezeti egységének 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 Közszolgálati Egyetem honvédelmi igazgatási szakirányú képesítést nyújtó képzésén a tanulmányait megkezdje és a képzésre vonatkozó szabályok szerint, az előírt határidőre eredményesen befejezi. A honvédelmi elnökhelyettes beiskolázásáról a HM védelmi igazgatási feladatokat ellátó szervezeti egysége 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 elnökhelyettes 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 indokoltan 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 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, fővárosi 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 igénybevételeire 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.

A közigazgatásra, közrendre és közbiztonságra vonatkozó rendkívüli intézkedések

66/A. § Az oktatásért felelős miniszter határozatban írhatja elő a közoktatási intézmények működésével, működtetésével, a nevelési év, tanítási év megszervezésével kapcsolatos feladatokat. Az oktatásért felelős miniszter elrendelheti a határozat azonnali végrehajtását. A határozat közzlése távközlési eszköz útján is történhet.

72.§ (2) A veszélyeztetett területekről – a megelőző polgári védelmi kiürítő intézkedés keretében – a honvédelmi, nemzeti gazdasági és más szempontból fontos vagyontárgyak elszállítását biztonságba helyezésük végett el lehet rendelni. A vagyontárgyak elszállítását:

- a) polgári védelmi indokból a katasztrófák elleni védekezésért felelős miniszter,
- b) egyéb fontos okból az illetékes ágazati miniszter,
- c) a központi irányító szervekkel való összeköttetés megszakadása esetén a megyei védelmi bizottság elnöke,
- d) az a-c) pontban foglaltakon kívüli esetben az illetékes katonai szervezet parancsnoka rendelheti el.

(3) A visszamaradó lakosság és a tovább termelő üzemek szükségleteinek kielégítésére biztosítani kell a megfelelő visszamaradó készletet, állományt, egészségügyi anyagokat és termelési készleteket. A visszamaradó készletek nagyságát a megyei védelmi bizottság elnöke intézkedésének megfigyelően a polgármester határozza meg.

(4) a befogadási területet és az elszállítási útvonalakat a (2) bekezdésben megjelölt elrendelő határozza meg.

Általános rendelkezések

- honvédelmi intézkedési terv: a honvédelmi intézkedési terv készítésére kötelezett szervezetre vonatkozó, különleges jogrendi időszakban végrehajtandó feladatokat és a hozzájuk kapcsolódó ellátási egységek összességét megállapító dokumentum,
- honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszak: a rendkívüli állapot, a szükségállapot, a megelőző védelmi helyzet, a terror-vesztélyhelyzet, vagy a váratlan támadás.

A honvédelmi intézkedési terv

3.§ (1) A minisztérium és a Hvt. 18.§-a alapján honvédelemben közreműködő, az ágazathoz tartozó szervezetek a honvédelmi intézkedési tervet a Hvt.vhr.-ben és a 4.§-ban meghatározottak szerint kötelesek elkészíteni.

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

bb) a köznevelési intézmények.

4.§ (2) A honvédelmi intézkedési tervnek kötelezően tartalmaznia kell a KMR-nek megfelelően, a honvédelemben közreműködő szerv sajátosságainak figyelembevétele mellett a működési szabályokról rendelkező részt, valamint a személyi és anyagi erőforrásokat bemutató mellékleteket.

(3) A honvédelmi intézkedési tervet úgy kell előkészíteni, hogy azt valamennyi honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszakban alkalmazni lehessen.

A köznevelési ágazat honvédelmi feladatai

28.§ A miniszter a honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszakra történő felkészülés érdekében határozatot készít elő

a) a köznevelési intézmények működésével, működtetésével kapcsolatban, a nevelési év, a tanítási év, a köznevelési felvételi eljárás, valamint az érettségi és szakmai vizsga vonatkozásában,

b) a szakképzettségek biztosítása érdekében gyorsított képzések elrendelésére a köznevelésben és

c) a köznevelés szempontjából nélkülözhetetlen informatikai rendszerek működésének biztosítására, vagy kiváltására, az adatok biztonságos tárolására, az adott dokumentumok és információk időbeni átvételére és szükség esetén határidők módosítására.

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

Az intézmény jellemző adatai:

Az intézmény OM azonosítója: 027656

Az intézmény neve: MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

Az intézmény alapítója: Lajosmizse Város Önkormányzata

Az intézmény fenntartója: Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Köszolgáltató Társulás

Az alapító okirat száma: MESERÉT/8/2017

Jogállása: részben önálló gazdálkodás, részben önálló költségvetési szerv

Az intézmény címe: 6050 Lajosmizse, Attila u. 6.

Felügyeleti szerve: Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal

Az intézmény típusa: köznevelési intézmény (óvoda és bölcsőde)

Székhely, tagintézmények, intézményegység:

- 6050 Lajosmizse, Attila u. 6. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde)
- 6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szent Lajos utcai Tagintézménye)
- 6050 Lajosmizse, Rakóczi út 30. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Rakóczi utcai Tagintézménye)
- 6055 Felsőlajos Óvoda u. 2. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Felsőlajosi Tagintézménye)
- 6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Intézményegysége)

Az alapító megnevezése, címe: Lajosmizse Város Önkormányzata (6050 Lajosmizse, Városház tér 1.)

Az intézmény törzsszáma: 632427

Az intézmény bankszámlaszáma: 10402599-50526552-75671000

Az intézmény alapító okirat szerinti tevékenységei:

- óvodai nevelés
- a gyermekkel együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése-oktatása
- bölcsődei ellátás

A csoportok száma: 18 csoport

• 6050 Lajosmizse, Attila u. 6. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde)	: 11 csoport
• 6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szent Lajos utcai Tagintézménye)	: 3 csoport
• 6050 Lajosmizse, Rákóczi út 30. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Rákóczi utcai Tagintézménye)	: 2 csoport
• 6055 Felsőlajos Óvoda u. 2. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Felsőlajosi Tagintézménye)	: 2 csoport
• 6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Intézményegysége)	: 2 csoport

Az engedélyezett gyermek létszám: 467 fő (ebből óvodás 441 fő és 26 fő bölcsődés)

• 6050 Lajosmizse, Attila u. 6. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde)	: 275 fő
• 6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szent Lajos utcai Tagintézménye)	: 66 fő
• 6050 Lajosmizse, Rákóczi út 30. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Rákóczi utcai Tagintézménye)	: 50 fő
• 6055 Felsőlajos Óvoda u. 2. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Felsőlajosi Tagintézménye)	: 50 fő
• 6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Intézményegysége)	: 26 fő

A közalkalmazottak létszáma:

• 6050 Lajosmizse, Attila u. 6. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde)	: 44 fő
• 6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szent Lajos utcai Tagintézménye)	: 9,5 fő
• 6050 Lajosmizse, Rákóczi út 30. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Rákóczi utcai Tagintézménye)	: 6 fő
• 6055 Felsőlajos Óvoda u. 2. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Felsőlajosi Tagintézménye)	: 8 fő
• 6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Intézményegysége)	: 6 fő

Összesen : 73,5 fő

A HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

Engedélyezett óvoda pedagógus létszám: 36 fő + 1 fő gyógypedagógus

Az intézmény képviselőjére jogosult: intézményvezető

Bélyegzők felirata és lenyomata:

Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde 6050. Lajosmizse, Attila u. 6.



Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos
Óvoda és Bölcsőde
6050 Lajosmizse, Attila u. 6.

Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szent Lajos utcai Tagintézménye 6050. Lajosmizse, Szent Lajos u. 19.



Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos
Óvoda és Bölcsőde
Szent Lajos utcai Tagintézménye
6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19.

Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Rákóczi utcai Tagintézménye 6050. Lajosmizse, Rákóczi u. 30.



Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos
Óvoda és Bölcsőde
Rákóczi utcai Tagintézménye
6050 Lajosmizse, Rákóczi u. 30.

Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Felsőljajosi Tagintézménye 6055. Felsőljajos, Óvoda u. 2.

Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Felsőljajosi Tagintézménye 6055 Felsőljajos, Óvoda u. 4.

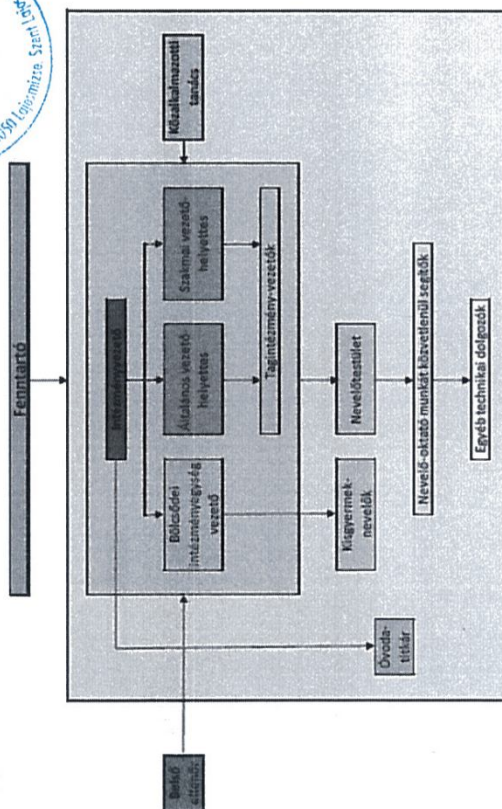


Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Intézményegysége 6050. Lajosmizse, Szent Lajos u. 19.

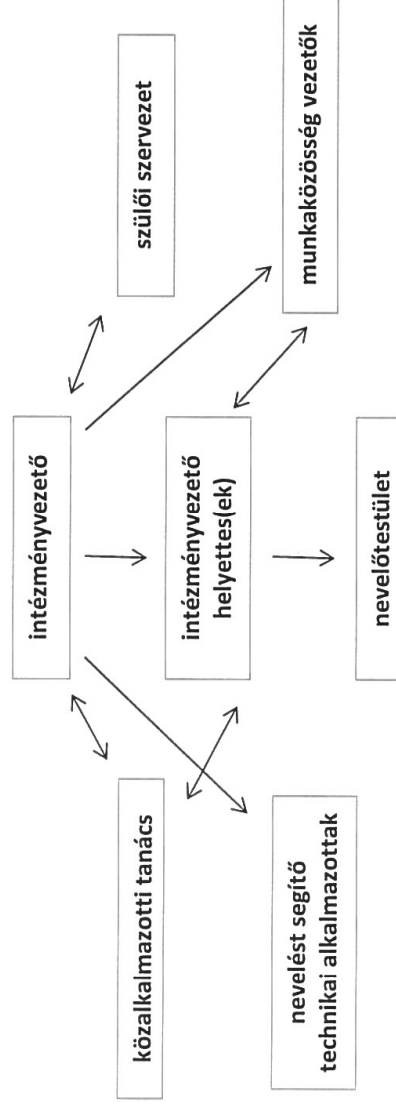
MESERÉT LAJOSMIZSEI NAPIKÖZI OTTHONOS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNYEGYSÉGE
6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19.



Az Intézmény szervezeti rendszere, irányítása



Az intézményvezetés szerkezeti felépítése



AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

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

A SZICS vezetője: Kocsis Györgyné intézményvezető

A SZICS tagjai:

- elemző értékelő tagok: Papp Zsófia óvodapedagógus, Nagy Ildikó Klára óvodapedagógus, Heczendorferné Deák Ágnes óvodapedagógus, Kovács Zsuzsanna Mária óvodapedagógus, Lancsa Viktória kisgyermeknevelő
- döntés előkészítő tagok: Kunné Sípós Ágnes általános vezetőhelyettes; Szenekné Molnár Dóra szakmai vezetőhelyettes; Balyi Judit tagintézményvezető, Oláhné Szívós Katalin tagintézményvezető, Szarkáné Juráczik Zita tagintézményvezető, Hajdú Zoltánné bölcsődei intézményegység vezető.
- ügyeleti tagok: Kollárné Sarkadi Éva óvodapedagógus, Helgert Lászlóné óvodapedagógus, Ecser Melinda óvodapedagógus, Vargáné Gyurgyik Erika kisgyermeknevelő, Szabó Márta óvodapedagógus

Irányító csoport helye: 6050 Lajosmizse, Attila u. 6.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
1. A vezetés, irányítás, együttműködés rendje	Különleges jogrend idején kapcsolattartás szervezetei: • Fenntartó Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Köszolgáltató Társulás, mint fenntartó, vagy általa kijelölt vezető a HIT elkészítése előtt megadott elérhetőségen Kapcsolattartó: Basky András Társulási Tanács elnöke Elérhetőség: 06-30/382-4178 E-mail: basky@lajosmizse.hu Kapcsolattartás rendje: A KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a

	zárást követő 1 órában, minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon. A jelentéseket papír alapon is el kell készíteni. Megyei és Helyi Védelmi Bizottság A bizottság által megadott kapcsolattartóval telefonszámon és egyéb elérhetőségen különleges jogrend esetén, KMR időszakában, Intézményi kapcsolattartó: Dr. Zombor Attila mb. MVB elnök Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Tel: 76/513-713 e-mail: zombor.attila@bacs.gov.hu Intézményi kapcsolattartó: Dr. Borics Attila mb. HVB elnök Kecskeméti Járási Hivatal Tel.: 76/516-277 e-mail.: borics.attila@bacs.gov.hu Kapcsolattartás rendje: A KMR idejének elrendeléséről a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, minden változás esetén szükség szerint az aktuális forgatókönyvnek, szabályzatnak megfelelően jelentés adása. Kapcsolattartás formája: e-mail, vagy telefon. A jelentéseket papír alapon is el kell készíteni. Lajosmizse Város Önkormányzata a megadott elérhetőségén Kapcsolattartó: Basky András polgármester Külön utasítás szerint az intézményvezető Kapcsolattartás rendje: Az esemény jellegének megfelelő időpontokban. Az elkészített intézkedési tervben rögzítettek szerint. Szükség esetén rendvédelmi szervek A KMR idején az intézmény (intézményvezető) részére kiadott utasítások: Az utasítások sürgősségének, időrendjének mérlegelése után a megfelelő ügyrend elkészítése. Élet- és személyvédelem elsőlegességének biztosítása. Menekítés, elhelyezés biztosításának megszervezése. Dokumentummentés. Vegyszerek elhelyezése, biztonságos elszállítása. Hatásköröknek megfelelő feladatleosztás.
--	--

	<i>Élet- és személyvédelem biztosítása:</i> Intézményvezető, Tagintézmény vezetők, Bölcsődei Intézményegység vezető <i>Menekítés, elhelyezés, ellátás:</i> általános vezető-helyettesek Kunné Sipos Ágnes általános vezetőhelyettes; Szenekné Molnár Dóra szakmai vezető-helyettes; <i>Dokumentummentés:</i> Versegi Ilona – óvodatitkár <i>Vegyszerek elhelyezése, biztonságos elszállítása:</i> Kócsó Tiborné dajka, Oroszné Vidra Mária dajka, Kocsisné Varga Gyöngyi dajka, Szaszko Lászlóné dajka, Kármánné Pető Zsuzsanna dajka, Beluszné Pető Eszter dajka, Drabant Tünde dajka, Takács Sándorné bölcsődei dajka <i>Az utasítások, feladatok elrendelésének eszköztárára:</i> Személyesen a különleges jogrend idejére kijelölt helyen (intézményvezetői iroda) Telefonon folyamatos kapcsolattartással. Személyes „futárral”: Kollár Péter kertész karbantartó, Kocsis László karbantartó
2. A kapcsolattartás és jelentések rendje	A kapcsolattartás és jelentések rendje: • Fenntartóval a Megyei és a Helyi Védelmi Bizottsággal a KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 óráig állapotzárással, a zárást követő 1 órában, • Fenntartóval a Megyei és a helyi Védelmi Bizottsággal a KMR idejének elrendelésekor 6 óra és 6 óra 30 perc között e-mailben, vagy telefonon. • Minden változás esetén szükség szerint az aktuális forgatókönyvnek, szabályzatnak megfelelően jelentés adása, szükség szerinti kapcsolattartással. Váratlan esemény bekövetkezésekor: • Haladéktalanul e-mailben, vagy telefonon. • Jelentések formája, eszköze: • e-mail, telefon

	• Minden esetben papír alapon is rögzíteni kell a jelentéseket. • Dokumentumok tárolása helyileg a szokásos módon. Különlleges jogrend elrendelése esetén az intézmény alkalmazotti állományának riasztásához kapcsolódó feladatok: • Elrendelést követően riasztás azonnal e-mailben visszajelzéssel, telefonon, szükséges esetben riadóláncsal személyesen. Felelős: intézményvezető, riasztási értesítésnek megfelelően • Az elrendelés időpontjától számított 4 órán belül a vezetői állomány részére a beérkezés normaideje. Felelős: intézményvezető, riasztási értesítésnek megfelelően • A beosztotti állomány részére: 6 órán belül. Felelős: intézményvezető, riasztási értesítésnek megfelelően, óvodatitkár • A távollévők, az értesítésben akadályoztatottak nyilvántartásának elkészítése. Felelős: intézményvezető-helyettes, óvodatitkár Kapcsolatfelvétel formája az intézmény távollévő dolgozóival: • Kör e-mail formájában visszajelzés kérésével • Telefonon • Csak szükséges és indokolt esetén személyes megkereséssel. Kapcsolatfelvétel a szülőikkel: • A helyben szokásos módon a saját csoportja részére kialakított értesítési formákban: kör e-mail visszajelzéssel. • Telefonon az intézményben leadott elérhetőségükön. Kapcsolattartás óvodapedagógusokkal, egyéb alkalmazottakkal: • Intézményvezető és az általános vezetőhelyettes, szakmai vezetőhelyettes személyesen az intézmény területén a kijelölt helyen. • Telefonon, esetleg az intézmény részére leadott e-mail címén. A sikertelen kapcsolatfelvételek adminisztrálása, jelentése: • Írásos formában a helyben szokásos módon elhelyezve. • Szükség szerinti jelentés adása. A fenntartó részére jelenteni azon gyerekek és felnőttek adatait, akivel nem sikerül a kapcsolatot felvenni.
--	---

	Az intézmény ellátott feladatai: • óvodai nevelés, • a gyermekkel együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése-oktatása • bölcsődei ellátás Különleges jogrend idején megvalósuló intézményi feladatok: • Szülőikkel kapcsolatfelvétel. Felelős: óvodapedagógusok; • Szabadságolások felülvizsgálata, visszahívások mérlegelése, elrendelése Felelős: intézményvezető • Az intézményben maradt gyermekek, tanulók ellátásáról való gondoskodás. Felelős: általános és szakmai vezetőhelyettesek • Nyilvántartás készítése az intézményben tartózkodóktól. Felelős: óvodatitkár, koordinátorok • Jelentés készítése. Felelős: intézményvezető; általános és szakmai vezetőhelyettesek Az intézmény területén található vegyszerek kezelése, elhelyezése a KMR idején: • Tisztítószereket tartalmazó raktár • Fűtőgáz, benzin, gázolaj, motorolaj stb. A felsorolt vegyszerek és üzemanyagok KMR esetén biztonságba helyezése a tárolóban, esetleges veszély esetén elszállításról gondoskodás megszervezése. Az intézmények helyiségeiben elhelyezett számítógépek, elektromos berendezések utasítás szerinti áramtalanítása, adatmentése. Felelős: tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményvezető, óvodatitkár Riasztási esemény esetén: • Az épület kiürítése a tűz/bombatarodó szabályainak megfelelően történik. Felelős: Intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményvezető vezető • Amennyiben az épületen belül biztonságos helyre kell irányítani az intézményben tartózkodó gyerekeket/felnőtteket, úgy az útvonal kijelölése irányítással.
--	--

	Felelős: Intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezetői (Balyi Judit tagintézmény vezető-helyettes, Oláhné Szívós Katalin tagintézmény vezető-helyettes, Szarkáné Juráczik Zita tagintézmény vezető-helyettes, Hajdú Zoltánné Bölcsődei Intézményegység vezető). Gyermekek biztonságba helyezése: A szülők értesítését követően az intézményben maradt gyermekek biztonságos elhelyezéséről köteles az Intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető és az óvodatitkár gondoskodni. Az ellátás ütemterve: • A szülőkkel kapcsolatfelvétel. Felelős: óvodapedagógusok; óvodatitkár • Az intézményben maradt gyerekek ellátásáról való gondoskodás. Felelős: Intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető • Nyilvántartás készítése az intézményben tartózkodókról. Felelős: óvodatitkár; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető • Jelentés készítése Felelős: Intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető, óvodatitkár • Jelentés elküldése a fenntartónak és a Megyei, Helyi Védelmi Központba. Felelős: intézményvezető • Az elhelyezés kezdeményezése kijelölt sportcsarnokban, tornateremben, aulában (a megfelelő és rendelkezésre álló helyiségekben). Felelős: intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető • Szükség szerint a létszámnak megfelelő védőfelszerelés igénylése. Felelős: intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető • A létszámnak megfelelő víz, élelem, ruházat, takaró igénylése, beszerzése. Felelős: intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető
--	---

	Ügyeleti rend jogszabálynak való megfelelése, működtetése az elrendelésnek megfelelően a benttartózkodó gyermekek részére, ill. az intézményre háruló honvédelmi feladatok és válságkezelés ellátásakor: Felelős: intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető • 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; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető • A KMR idejére a munkaidőn túli és munkaszüneti napokra a vezetői ügyelet megszervezése, biztosítása. Felelős: intézményvezető • A létszámnak és feladatnak megfelelő létszám készenléti munkájának elrendelése. • A pihenő idő elrendelése, biztosítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően. • A feladatot ellátók és ellátásra szorulóknak részére ivóvíz, étkezés igényének jelzése, megrendelése, biztosítása. • A 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. Felelős: intézményvezető
	Az intézmény kiürítésének rendje: • az intézményben maradt gyermekek hazaszállítása, elhelyezése. Felelős: intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető • Az elhelyezésre váró gyermekek létszámának jelzése, elhelyezésének kezdeményezése. (Jelentés a fenntartó és az MVB; HVB részére) Felelős: intézményvezető

4. Az intézmény alapadatai ellátása érdekében szükséges további intézkedések	Különleges jogrend esetén megvalósuló feladatok: • Személyi állomány munkarendjének, különös feladatának elrendelése. Felelős: intézményvezető • Informatikai, információvédelmi és dokumentumvédelmi intézkedésben meghatározott feladatok ismertetése. Felelős: intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményesség vezető • Helyzet elemzése, javaslatok megfogalmazása, végrehajtandó feladatokra intézkedések megfogalmazása, felelősök kijelölése. Felelős: intézményvezető • Döntéseknek, hatáskörök kijelölése. Felelős: intézményvezető • Összekötők, képviselők adatainak rögzítése. Felelős: óvodatitkár; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményesség vezető • Összekötők, képviselők, felelősök megkezdik a helyzettől függően a konkrét felkészülést. Felelős: tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményesség vezetői • Meghagyási jegyzék pontosítása, elkészítése, továbbítása a fenntartó, az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége, HVB; MVB felé. Felelős: intézményvezető, óvodatitkár • Váltásos munkarendre áttérés előkészítése. Felelős: intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményesség vezető • Váltásos munkarend bevezetése, működtetése. Felelős: intézményvezető • Váltásos munkarendről fenntartó, MVB; HVB értesítése, tájékoztatása. Felelős: intézményvezető • Váltásos munkarendről a szülők, óvodahasználók tájékoztatása a helyben szokásos módon. Felelős: óvodapedagógusok • Működési készletét bevezetése. Felelős: intézményvezető
---	---

	Különleges jogrend megszűnése esetén megvalósuló feladatok: • A váltásos munkarend megszüntetése, a szokásos munkarend visszaállítása. Felelős: intézményvezető • 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 intézményhasználók tájékoztatása, a helyben szokásos módon. Felelős: óvodapedagógusok A KMR idején a foglalkozások, képzések szünetelnek. Felelős: intézményvezető A KMR megszűnése után az intézmény működése érdekében tett intézkedések: Felelős: intézményvezető, általános és szakmai vezetőhelyettesek • Szükség esetén az intézmény helyiségeinek, mosdóinak fertőtlenítésének igénylése, elrendelése, biztosítása. Felelős: intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető • A takarítás elrendelése, megszervezése, ellenőrzése. A bútorzat, eszközök, vegyszerek, takarítószeresek helyrepakolása. Felelős: intézményvezető; tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető • Az intézmény elektromos rendszerének ellenőrzése, ellenőrzítése, a számítógépek beüzemelése. Felelős: intézményvezető, tagintézmények vezetői, bölcsődei intézményegység vezető • A szülők értesítése a KMR megszűnéséről a helyben szokásos módon. Felelős: óvodapedagógusok • A nevelés- oktatás feltételrendszerének előkészítése, biztosítása. • A megsérült, megrongálódott eszközök listázása, elhelyezése. Felelős: Óvodatitkár, ügyintéző • Jelentések elkészítése, lezárása. Felelős: Óvodatitkár, ügyintéző
--	--

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

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 alapadatainak ellátását.

A KMR bevezetése esetén a vezető, távolléte, akadályoztatása esetén az általános vezető helyettes, illetve akadályoztatása esetén a szakmai vezető helyettes dönt az alapfeladatok ellátáshoz 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 vezetőök 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 minimálisan kell korlátozni, intézkedni kell a folyamatban lévő ügyek gyorsított befejezésére, fel kell készülni a gyermekek, tanulók és a szabadságon lévő, 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 készenlétbe helyezési terveket és okmányokat.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

- g) Elő kell készíteni a személyi állomány és ellátottak elhelyezését és szükség szerinti ellátást.
- h) Az intézményben valamennyi képzést be kell szüntetni.

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.

A 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/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.

INTÉZMÉNYI JELENTÉS ⁹		
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 válságreakálási 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

⁹ Kitéltendő különleges jogrendi időszakokban, továbbá e helyzetek kihirdetését el nem érő mértékű állapotok, vagy helyzetek esetén (KMR). Ezért ez a táblázat a visszaküldendő dokumentumban üres marad!

A feladatlista, az intézmény sajátosságainak megfelelően töltendő ki!

FSZ	Feladat	Feladatban érintett	Felelős (végrehajtó)	Nap	Végrehajtás 10 időintervallum kezdete, vége		Együttműködő		Megjegyzés
							külső	belső	
1.	Az alkalmazottak és az intézmény által ellátottak részére a szükség szerinti folyamatos ellátás biztosítása.	Intézményvezető, fenntartó	Kocsis Györgyné	első nap	azonnal 4-6 órán belül folyamatosan szükség szerint				Az esemény bekövetkezését követően azonnal, vagy szükség szerint folyamatosan.
2.	Az intézmény alaprendeltetéséből a honvédelmi és válságkezelési feladataiból adódó teendők ellátása 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 média-szolgáltató műsorainak figyelemmel kísérését. 2.3. pontosítják feladataikat, a kapcsolódó munkatervüket és okmányokat; 2.4. szabályozzák, szükség esetén korlátozzák –a honvédelmi típusú, különleges jogrendre vonatkozó jogszabálynak megfelelően – a személyi állomány mozgását; 2.5. végrehajtják a hatályos informatikai, információvédelmi és dokumentumvédelmi intézkedésben meghatározott feladatokat;	2.1. int. vez. 2.2. tagintézmények vezetői általános és szakmai vezető helyettesek bölcsődei intézményegység v.	2.1. neve: Kocsis Györgyné 2.2. neve: Kuné Sipos Ágnes, Szenekné Molnár Dóra, Balyi Judit, Oláhné Szívós Katalin, Szarkáné Juráczik Zita, Hajdú Zoltánné 2.3. neve: Kuné Sipos Ágnes, Szenekné Molnár Dóra, Balyi Judit, Oláhné Szívós Katalin, Szarkáné Juráczik Zita, Hajdú Zoltánné 2.4. neve: Kocsis Györgyné 2.5. neve: Versegi Ilona	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.	2.1. 2.2.	
		2.3. tagintézmények vezetői általános és szakmai vezető helyettesek bölcsődei intézményegység v. 2.4. int. vez.		2.3. második nap 2.4. első nap 2.5. 1-2 nap	2.3. első nap 2-3 órában, a helyzethez igazodóan szükség szerint naponta 2.4. első naptól folyamatosan 2.5. első és második napon 3-4 órában	2.3. 2.4. 2.5.	2.3. 2.4. 2.5.	2.3. 2.4. 2.5.	

	2.6. elvégzik a kialakult helyzet elemzését, elkészítik a javaslatokat a végrehajtandó feladatokra, valamint az azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezésére;	2.6. int. vez. tagintézmények vezetői általános és szakmai vezető helyettesek, bölcsődei intézményegység v.	2.6. neve: Kocsis Györgyné, Kunné Sipos Ágnes, Szenekné Molnár Dóra, Balyi Judit, Oláhné Szívós Katalin, Szarkáné Jurászik Zita, Hajdú Zoltánné	2.6. 2. nap	2.6. első napon 4 óra	2.6.	
	2.7. a döntéseknek megfelelően pontosítják a terveket, előkészítik a hatáskörbe tartozó intézkedéseket;	2.7. int. vez.	2.7. neve: Kocsis Györgyné	2.7. második nap	2.7. második napon 8 órában	2.7.	
	2.8. pontosítják a kijelölt összekötők, képviselők adatait, azok megkezdik a helyzettől függően a konkrét felkészülést;	2.8. int. vez. által megbízott személy	2.8. neve: Versegi Ilona, Kunné Sipos Ágnes, Szenekné Molnár Dóra, Balyi Judit, Oláhné Szívós Katalin, Szarkáné Jurászik Zita, Hajdú Zoltánné	2.8. első nap	2.8. első napon 2 órában	2.8.	
	2.9. pontosítják a meghagyási jegyzéket, majd elkészítik a meghagyási névjegyzéket, amelyet elküldenek az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége felé;	2.9. int. vez. tagintézmények vezetői általános és szakmai vezető helyettesek, Bölcsődei intézményegység v.	2.9. neve: Kocsis Györgyné, Kunné Sipos Ágnes, Szenekné Molnár Dóra, Balyi Judit, Oláhné Szívós Katalin, Szarkáné Jurászik Zita, Hajdú Zoltánné	2.9. első nap	2.9. azonnal	2.9.	
	2.10. váltásos munkarendre témek át és elérik a működési készletét.	2.10. int. vez.	2.10. neve: Kocsis Györgyné	2.10. szükség szerinti napon	2.10. indokolt esetben azonnal, egyébként szükség szerint	2.10.	
3.	A kialakult helyzetnek megfelelően a személyi állomány munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatásának végrehajtása.	Int. vez. által megbízott személy	Penta-Profi Kft	2. nap	második nap 2 órás időintervallumban	fenn-tartó	fenntartó által felkért szakember
4.	A kialakult helyzet értékelése.	Int. vez. és mb. személy(ek)	Kocsis Györgyné, Kunné Sipos Ágnes, Szenekné Molnár Dóra, Balyi Judit, Oláhné Szívós Katalin, Szarkáné Jurászik Zita, Hajdú Zoltánné	naponta	2-3 óra	int. vez.	

5.	Javaslatok készítése a végrehajtandó feladatokra, valamint azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése.	int.vez.és tagintézmények vezetői általános és szakmai vezető helyettesek bölcsődei intézményegység v. intézményvezető általános és szakmai vezető helyettesek, tagintézmények vezetői, bölcsődei Intézményegység vezető	Kocsis Györgyné Kunné Sipos Ágnes, Szeneke Molnár Dóra, Baiyi Judit, Oláhné Szívós Katalin, Szarkáné Juráczik Zita, Hajdú Zoltánné	naponta	1-2 óra	MNB HVB	
6.	Az esetleges alárendelt szervezetek, feladatellátási helyek helyzetének, állapotának pontosítása.	intézményvezető általános és szakmai vezető helyettesek, tagintézmények vezetői, bölcsődei Intézményegység vezető	Kunné Sipos Ágnes, Szeneke Molnár Dóra, Baiyi Judit, Oláhné Szívós Katalin, Szarkáné Juráczik Zita, Hajdú Zoltánné	naponta	folyamatos	feladat- ellátási helyek	
7.	Az összekötők és képviselők állományának és feladatainak pontosítása, továbbá az adott helyzetre, feladatra való felkészítésük megszervezése.	int. vez által kijelölt személyek	Verségi Ilona, Kunné Sipos Ágnes, Szeneke Molnár Dóra, Baiyi Judit, Oláhné Szívós Katalin, Szarkáné Juráczik Zita, Hajdú Zoltánné	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.	általános és szakmai vezető helyettesek, tagintézmények vezetői bölcsődei intézményegység v. int.vez.	Kunné Sipos Ágnes, Szeneke Molnár Dóra, Baiyi Judit, Oláhné Szívós Katalin, Szarkáné Juráczik Zita, Hajdú Zoltánné	naponta	folyamatos	MVB HVB	felelős és ellenőrző között
9.	A rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról azonnali tényközlő jelentés.	int.vez.	Kocsis Györgyné	szükség szerint	1 óra	MVB HVB12 egyéb	A megadott elérhetőségekre.
10.	A végrehajtott és a tervezett feladatokról összefoglaló jelentés.	tagintézmények vezetői, óvodatitkár, általános és szakmai vezető helyettesek, bölcsődei intézményegység v. int.vez.	Verségi Ilona, Kunné Sipos Ágnes, Szeneke Molnár Dóra, Baiyi Judit, Oláhné Szívós Katalin, Szarkáné Juráczik Zita, Hajdú Zoltánné	szükség szerint	szükség szerinti idő		
11.	Folyamatos polgári védelmi szolgálat ellátására való intézkedés.	int.vez.	Kocsis Györgyné	szükség szerint	szükség szerinti idő	települé- si polgár- védelmi felelős	int.v. és felelős
12.	Polgári védelmi rendszabályok, magatartások, szabályok bevezetése.	int.vez.	Kocsis Györgyné	szükség szerint	szükség szerinti idő		

13.	Az Intézmény alaprendeltetése szerinti feladatellátás.	tagintézmények vezetői, általános és szakmai vezető helyettesek, bölcsődei intézményegység v.	Kunné Sipos Ágnes, Szenekné Molnár Dóra, Balyi Judit, Oláhné Stívós Katalin, Szarkáné Jurászik Zita, Hajdú Zoltánné	első nap	folyamatos		munkaköz vezetők, oszt.főnökök	
14.	A KMR bevezetéséből eredő többletfeladatok ellátása.	int.véz.	Kocsis Györgyné	a KMR elrendelést követően azonnal	szükség szerinti idő	MVB DMIV DTK	feladatot 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, terrorveszély-helyzetben és rendkívüli állapot kihirdetése esetén a készenlét fokozása és/vagy egyes rendkívüli intézkedések részeként,
- b) az országot ért váratlan támadás, vagy annak közvetlen veszélye esetén,
- c) a békeidőszakban az értesítési feladatok gyakorlása és ellenőrzése céljából,
- d) 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 irányításaért 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 kiértékelését végzőnél és a közvetlen vezetőnél, a továbbiakban annak utasításait hajtja végre.

RIASZTÁS, ÉRTESÍTÉS

Az értesítés elrendelése esetén a beérkezés normaideje a vezetői állomány részére az elrendelés időpontjáról 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 „Távollévők, értesítésben akadályoztatottak nyilvántartása” című okmányban be kell jegyezni az akadályoztatott nevét, a tartózkodási helyét, elérhetőségét és az akadályoztatás indokát.

M E L L É K L E T E K

Meghagyási jegyzék a kijelölt szervezet részére ¹³	
Intézmény megnevezése	MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
Meghagyási kategória	III.
A szervezet megnevezése:	MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
	6050 Lajosmizse, Attila u. 6.
kijelölt feladat ellátási helye, illetve telephelyei:	6050 Lajosmizse, Attila u. 6. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde) 6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szent Lajos utcai Tagintézménye) 6050 Lajosmizse, Rákóczi út 30. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Rákóczi utcai Tagintézménye) 6055 Felsőlajos Óvoda u. 2. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Felsőlajosi Tagintézménye) 6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Intézményegysége)
	adószáma: 16638020-1-03
	telefonszáma: +36 (76) 356-560
	e-mail címe: mizsovi@lajosmizse.com
Felelős (kapcsolattartó) személy	
	neve: Kocsis Györgyné
	telefonszáma: +36 (30) 338-9063
	e-mail címe: mizsovi@lajosmizse.com
A meghagyásra kijelölt munkakörök (egymás alá, egyesével felsorolva, a sorok száma szükség szerint bővíthető!):	

	Munkakör	Feladat
1.	Óvodatitkár	Adatmentés, üzemén kívül helyezés, üzembehelyezés, kapcsolattartó informatikai rendszerének működtetése, karbantartása.
2.	Óvodatitkár	polgári védelmi feladatok ellátása

MELLÉKLETEK

MEGHAGYÁSI NÉVJEGYZÉK¹⁵

Intézmény megnevezése:		Meghagyási névjegyzék									
Meghagyási kategória		MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde									
Az intézmény székhelye:		III.									
Kijelölt feladatellátás helyei:		6050 Lajosmizse, Attila u. 6.									
		6050 Lajosmizse, Attila u. 6. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde) 6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szent Lajos utcai Tagintézménye) 6050 Lajosmizse, Rákóczi út 30. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Rákóczi utcai Tagintézménye) 6055 Felsőlajos Óvoda u. 2. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Felsőlajosi Tagintézménye) 6050 Lajosmizse, Szent Lajos u. 19. (MESERÉT Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Intézményegysége)									
adószáma:		16638020-1-03									
telefonszáma:		+36(76) 356-560									
e- mail címe:		mizsovi@lajosmizse.hu									
Felelős (kapcsolattartó) személy:											
neve:		Kocsis Györgyné									
telefonszáma:		+36 (30) 338-9063									
e-mail címe:		mizsovi@lajosmizse.hu									

¹⁵ Kitéltendő KMR elrendelése esetén!

64.§. (2) A meghagyásba bevont szerv csak

a) a meghagyásba bevont szerv alaprendeltetéséhez fűződő honvédelmi érdek megvalósításához nélkülözhetetlen, vagy

b) a meghagyásba bevont szerv alaprendeltetése alapján – megelőző védelmi helyzetre, rendkívüli állapotra – meghatározott honvédelmi feladatok ellátásához feltétlenül szükséges munkakört betöltő hadkötelet jelölhet ki a meghagyási névjegyzéken.

M E L L É K L E T E K

Ssz.	Születési név	Házassági név	Anyja leánykori neve	születési idő	születési hely	munkakör
1.	Móré Anikó	Kocsis Györgyné	Barabás Erzsébet	1960.01.07.	Baja	intézményvezető
2.	Sipos Ágnes	Kunné Sipos Ágnes	Danics Ilona	1974.05.03.	Lajosmizse	általános vezető hely.
3.	Molnár Dóra	Szenekné Molnár Dóra	Guttyán Julianna	1973.12.14.	Kecskemét	szakmai vezető hely.
4.	Versegi Ilona		Fekete Ilona Margit	1968.04.20.	Kecskemét	óvodatitkár
5.	Balyi Judit		Gallai Anna Mária	1970.05.25.	Cegléd	tagintézményvezető
6.	Szívós Katalin	Oláhné Szívós Katalin	Marton Katalin	1970.09.04.	Lajosmizse	tagintézményvezető
7.	Juráczik Zita	Szarkáné Juráczik Zita	Nagy Erzsébet	1968.02.20.	Kiskunfélegyháza	tagintézményvezető
8.	Tóth Éva	Hajdú Zoltánné	Nagy Terézia Mária	1975.01.19.	Lajosmizse	bölcsődei intézmény- egység vezető
9.	Gazdag Julianna	Kócsó Tiborné	Varga Julianna	1963.12.15.	Lajosmizse	dajka
10.	Vidra Mária	Oroszné Vidra Mária	Telek Rozália	1965.12.15.	Lajosmizse	dajka
11.	Varga Gyöngyi	Kocsisné Varga Gyöngyi	Ulicska Ilona Erzsébet	1972.12.17.	Lajosmizse	dajka
12.	Sas Szilvia	Szaszkó Lászlóné	Kocsis Irén	1976.12.10.	Kecskemét	dajka
13.	Pető Zsuzsanna	Kármánné Pető Zsuzsanna	Drabant Erzsébet	1972.11.27.	Lajosmizse	dajka
14.	Pető Eszter	Beluszné Pető Eszter	Drabant Erzsébet	1977.06.25.	Lajosmizse	dajka
15.	Drabant Tünde		Surman Margit	1973.08.05.	Lajosmizse	dajka
16.	Bódogh Ildikó	Takács Sándorné	Csömöri Ilona	1979.06.11.	Lajosmizse	bölcsődei dajka
17.	Kocsis László		Rácz Mária	1966.09.30.	Budapest XIX.	karbantartó
18.	Kollár Péter		Kollár Mária	1972.09.05.	Kecskemét	kertész, karbantartó
19.	Papp Zsófia		Járdi Zsuzsanna	1975.06.18.	Kiskőrös	óvodapedagógus
20.	Nagy Ildikó Klára		Gáspár Klára	1973.03.23.	Lajosmizse	óvodapedagógus
21.	Deák Ágnes	Heczendorferné Deák Ágnes	Tóth Ágnes	1974.04.01.	Kecskemét	óvodapedagógus
22.	Kovács Zsuzsanna Mária		Bergmann Györgyi	1971.06.09.	Budapest VIII.	óvodapedagógus
23.	Lancsa Viktória		Hochmajer Erzsébet	1991.04.22.	Kecskemét	kisgyermeknevelő

24.	Sarkadi Éva	Kollárné Sarkadi Éva	Kovács Viola	1965.04.12.	Karcag	óvodapedagógus
25.	Lukács Anikó	Helgert Lászlóné	Toka Anna	1965.10.21.	Budapest	óvodapedagógus
26.	Ecser Melinda		Csonka Zsuzsanna	1984.11.28.	Karcag	óvodapedagógus
27.	Gyurgyik Erika	Vargáné Gyurgyik Erika	Mészáros Erzsébet	1971.04.17.	Lajosmizse	kisgyermeknevelő
28.	Szabó Márta		Németh Magdolna	1979.05.22.	Kecskemét	óvodapedagógus

Az előző oldalon található 10-es számú táblázatban foglaltak figyelembevételével és betartásával ezen a lapon a sorok száma szükség szerint csökkenthető, illetve bővíthető.