



KORMÁNYZATI KOORDINÁCIÓS BIZOTTSÁG

ORSZÁGOS NUKLEÁRISBALESET-ELHÁRÍTÁSI INTÉZKEDÉSI TERV

5.3.2. fejezetéhez tartozó

OBEIT 5.2. sz. Útmutató

**Nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatok
előkészítése, végrehajtása és értékelése**

Verzió száma:

1.

2009. március

Az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Tervhez kapcsolódó útmutató kidolgozásában a Felsőszintű Munkacsoport munkatársai működtek közre

Kiadta: Dr. Rónaky József, az OAH főigazgatója,
a KKB elnökének illetékes helyettese
Budapest, 2009. március 23.

A kiadvány beszerezhető:
Országos Atomenergia Hivatal
1036 Budapest, Fényes Adolf utca 4.
1539 Budapest, Pf. 676
Telefon: 436-4910
Telefax: 436-4909

ELŐSZÓ

A nukleárisbaleset-elhárítás szabályozási rendszerének hierarchiája a következő:

1. A legfelső szintet a *törvények* képviselik, így a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló *1999. évi LXXIV. törvény*, a polgári védelemről szóló *1996. évi XXXVII. törvény*, az atomenergiáról szóló *1996. évi CXVI. törvény*, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló *2004. évi CV. törvény*.
2. A következő szintet a törvények végrehajtására kiadott *kormány- és miniszteri rendeletek* alkotják. Ezek közül a legjelentősebbek a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló *1999. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 179/1999. (XII.10.) Korm. rendelet*, az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Rendszerről szóló *248/1997. (XII.20.) Korm. rendelet*, a nukleáris és radiológiai veszélyhelyzet esetén végzett lakossági tájékoztatás rendjéről szóló *165/2003. (X.18.) Korm. rendelet* és az atomenergiáról szóló *1996. évi CXVI. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 16/2000. (VI.8.) EüM rendelet*.
3. A jogi szabályozás mellett elengedhetetlen a nukleárisbaleset-elhárítási tevékenység műszaki szabályozása. A *műszaki szabályozás* rendszerében a legmagasabb szinten az *Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv* helyezkedik el, amelyet a Kormányzati Koordinációs Bizottság hagy jóvá, és a bizottság elnöke ad ki. Ehhez igazodnak és kapcsolódnak a *szervezeti Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Tervek*, melyeket az ágazati, területi és helyi szervek felelős vezetői hagynak jóvá, és rendelkeznek el alkalmazni illetékeségi területükön. A műszaki szabályozás a jogszabályi előírások betartásával áll elő, és figyelembe veszi a nemzetközi ajánlásokat, valamint a hazai jó gyakorlatot.
4. A jogi és a műszaki szabályozásban meghatározott követelmények és feladatok teljesítésére ajánlott módszereket és eljárásokat a szabályozás következő szintje, az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Tervhez kapcsolódó *útmutatók* tartalmazzák. A Kormányzati Koordinációs Bizottság felhatalmazása alapján ezeket az *útmutatókat* a Kormányzati Koordinációs Bizottság elnökének nukleáris baleset esetén illetékes helyettese, az Országos Atomenergia Hivatal főigazgatója adja ki. E szabályozási szint legfontosabb célja, hogy útmutatást adjon az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Rendszerben közreműködő szervek számára az előírányzott feladatok végrehajtásában, és a tevékenységek elvégzéséhez a nemzetközi ajánlásokat, a nukleárisbaleset-el-

hárítási gyakorlatok értékelése és a jó tapasztalatok figyelembevételével egységes szempontrendszert biztosítson. Ezért az útmutatókban foglalt megfontolások minél teljesebb követése az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Rendszerben közreműködő valamennyi szerv számára ajánlott.

5. A felsorolt szabályozásokat kiegészítik az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Rendszerben közreműködő szervek, szervezetek belső szabályozási dokumentumai, amelyeket a minőségirányítási rendszerükkel összhangban készítenek és tartanak karban.
6. A jogi és a műszaki szabályozás változásait követve, valamint a felhalmozódott tapasztalatok alapján az útmutatók felülvizsgálata időről időre megtörténik. Az útmutatók alkalmazása előtt mindig győződjön meg arról, hogy a legújabb, érvényes kiadást használja-e! Az aktuális, érvényes útmutatókat az Országos Atomenergia Hivatal honlapjáról (www.haea.gov.hu) töltheti le.

TARTALOMJEGYZÉK

1. AZ ÚTMUTATÓ TÁRGYA ÉS CÉLJA.....	7
2. AZ ÚTMUTATÓ ÉRVÉNYESSÉGE.....	7
3. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK ÉS AJÁNLÁSOK	8
4. MEGHATÁROZÁSOK, RÖVIDÍTÉSEK	8
4.1. Meghatározások	8
4.2. Rövidítések	11
5. A GYAKORLATOK TERVEZÉSE	11
6. A GYAKORLATOK CÉLJAI	12
6.1. A gyakorlatok általános céljai	12
6.2. A gyakorlatok egyedi céljai	14
6.3. A célok meghatározásának szempontjai	14
7. A GYAKORLATOK TÍPUSAI	15
7.1. A gyakorlatok fő céljai szerint	15
7.2. A gyakorlatok terjedelme szerint	16
7.3. A gyakorlatok időtartama szerint	16
7.4. A gyakorlati idő szerint	17
8. SZEREPKÖRÖK ÉS FELELŐSSÉGEK.....	17
8.1. Előkészítő Bizottság	17
8.2. Irányítók és főirányító	18
8.3. Alájátszók	18
8.4. Gyakorló állomány	18
8.5. Értékelők és főértékelő	19
8.6. Megfigyelők	19
8.7. Résztvevők kijelöléséhez kapcsolódó megfontolások	19
9. A GYAKORLATOK ELŐKÉSZÍTÉSE	20
9.1. Döntés a gyakorlat megrendezéséről	20
9.2. Előkészítő Bizottság megalakítása, elgondolás készítése	20
9.3. Ütemterv	21
9.4. Költségtervezés	22
9.5. Műszaki scenárió	23
9.6. Központi forgatókönyv	24
9.7. Logisztikai feladatok	25
9.8. Felkészülési, levezetési és értékelési terv (FLÉT)	26
9.9. Területi végrehajtás	27
9.10. Vezénylési és alájátszási tervek	27
9.11. A sajtó és a közvélemény tájékoztatása	27
9.12. Minőségbiztosítás	28
9.13. Példa az előkészítés ütemezésére	29

10. FELKÉSZÍTÉS	30
10.1. A gyakorló állomány felkészítése	30
10.2. Az irányítók felkészítése.....	30
10.3. Az értékelők felkészítése	31
10.4. Az aljátársók felkészítése	32
10.5. Főpróba.....	32
10.6. Kommunikációs lista	33
11. A GYAKORLATOK VÉGREHAJTÁSA	33
11.1. A gyakorlat irányítása	33
11.2. Gyakorlati bemenő adatok.....	34
11.3. Adatvédelem, biztonság	35
11.4. A gyakorlat befejezése	35
12. A GYAKORLATOK ÉRTÉKELÉSE	35
12.1. Az értékelési terv tartalma	36
12.2. Értékelési módszerek	36
12.3. Értékelési kritériumok	38
12.4. Értékelési jegyzőkönyv.....	38
12.5. Az értékelés szintjei	39
13. A GYAKORLAT DOKUMENTÁLÁSA, ARCHIVÁLÁS	41
14. TAPASZTALATOK HASZNOSÍTÁSA.....	41
1. Melléklet: az elgondolás javasolt tartalomjegyzéke	42
2. Melléklet: javaslat a szervek költségvetési táblázatára	43
3. Melléklet: javaslat az ágazat költségvetési táblázatára	44
4. Melléklet: a FLÉT javasolt tartalomjegyzéke.....	45
5. Melléklet: a forgatókönyv javasolt felépítése és kidolgozásának szempontjai....	47
6. Melléklet: példa értékelési jegyzőkönyvre	48

1. AZ ÚTMUTATÓ TÁRGYA ÉS CÉLJA

A nukleárisbaleset-elhárítási rendszer megfelelő működéséhez és készültségének fenntartásához, a feladatok megfelelő színvonalon történő ellátásához elengedhetetlen, hogy a közreműködő szervezetek rendszeres időközönként gyakorolják a rájuk háruló feladatok végrehajtását. A rendszeres gyakorlatozás a felkészülés mellett lehetőséget teremt a készültség ellenőrzésére, a rendszer működésének javítására. A gyakorlatok előkészítése, végrehajtása és értékelése több szervezet összehangolt, jelentős mennyiségű munkáját, erőforrás befektetését igényli. A gyakorlatok sikerességének biztosítása érdekében, a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználása céljából törekedni kell a gyakorlatok gondos előkészítésére. Ehhez nyújt segítséget a jelen útmutató. Megfelelő értelmezéssel az útmutató ajánlásai egyaránt alkalmazhatók minden típusú gyakorlat előkészítéséhez, végrehajtásához és értékeléséhez, beleértve a kiterjedt országos gyakorlatokat, a kisebb léptékű térségi vagy intézményi gyakorlatokat is. A riasztási típusú gyakorlatokhoz (ORIGO gyakorlatok) kapcsolódó ajánlások külön útmutatóban kaptak helyet, ezért itt ezekkel nem foglalkozunk.

2. AZ ÚTMUTATÓ ÉRVÉNYESSÉGE

Az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Rendszerről szóló 248/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 14. §-ának (2) e) és (3) d) alpontjai az ágazati és területi szervezetet arra kötelezik, hogy készítsék fel a nukleárisbaleset-elhárításban érintett szervezeteiket a baleset-elhárítási intézkedési terveikben foglaltak végrehajtására. Az útmutató érvényessége a hivatkozott kormányrendelettel kapcsolódva az ON-ER központi, ágazati és területi szerveinek gyakorlataira terjed ki, útmutatást adva a gyakorlatok előkészítésével, végrehajtásával és értékelésével kapcsolatos teendők végrehajtásához.

Az útmutató érvényessége nem terjed ki:

- a) a nukleáris létesítmények képzéseire és gyakorlataira. A vonatkozó előírásokat és ajánlásokat a mindenkor érvényes Nukleáris Biztonsági Szabályzatok megfelelő kötetei, és a kapcsolódó, az OAH főigazgatója által kiadott hatósági útmutatók tartalmazzák;
- b) a radioaktív anyagokat alkalmazó létesítmények és a radioaktív forrásokkal végzett tevékenységekhez kapcsolódó képzésekre és gyakorlatokra. Ezek vonatkozásában az atomenergjáról szóló 1996. évi CXVI. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 16/2000. (VI. 8.) EüM rendelet ad eligazítást.

3. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK ÉS AJÁNLÁSOK

Az OBEIT 2. melléklete felsorolja a vonatkozó jogszabályokat és ajánlásokat. A jelen útmutató az OBEIT „5.3.2. Az ONER szervezetének képzése, gyakorlása” című fejezetéhez kapcsolódik. A hivatkozott pont szerint a gyakorlatozás az ellátandó nukleárisbaleset-elhárítási feladatok elvégzésének begyakorlását szolgálja, mely során a gyakorlat résztvevői hasznos tapasztalatokra és új ismeretekre tesznek szert. A gyakorlattal szemben támasztott követelmény, hogy előkészítése, végrehajtása és értékelése tervezetten történjék, és illeszkedjék az egyes szervek, szervezetek, intézmények felkészülési tervéhez. Az ONER-gyakorlatok előkészítését, végrehajtását és értékelését módszertani útmutató segíti elő.

A fentieknek megfelelően az útmutató ajánlásainak figyelembevétele biztosítja, hogy az ONER nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatainak előkészítése, végrehajtása és értékelése összhangban legyen a kapcsolatos jogszabályi és az OBEIT-ben megfogalmazott célokkal, követelményekkel, valamint a vonatkozó nemzetközi ajánlásokkal. Ennek érdekében az útmutató a korábbi nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatok tapasztalatai és dokumentációi mellett elsősorban a Nemzetközi Atomenergia Ügynökség „Preparation, Conduct and Evaluation of Exercise to Test Preparedness for a Nuclear or Radiological Emergency” című kiadványára épül.

4. MEGHATÁROZÁSOK, RÖVIDÍTÉSEK

Az OBEIT 1. mellékletében meghatározott kifejezéseken és rövidítéseken túl a jelen útmutatóban további specifikus szakkifejezések és rövidítések szerepelnek. Az útmutatóban alkalmazott specifikus szakkifejezések és rövidítések három forrásból származnak:

- a Nemzetközi Atomenergia Ügynökségnél alkalmazott terminológia,
- az ONER-ben már alkalmazott kifejezések,
- a hazai katonai terminológia.

4.1. Meghatározások

4.1.1. A gyakorlatok típusai

Elhúzódozó gyakorlat	műszakváltást igénylő, a normál munkaidőn túl húzódozó (hosszabb, mint 6-12 órás) gyakorlat
----------------------	---

Intézményi gyakorlat	egy intézmény (központi szerv, ágazat, megye, létesítmény) baleset-elhárítási szervezete számára rendezett gyakorlat
Intézményközi gyakorlat	több intézmény baleset-elhárítási szervezete részvételével zajló, az együttműködés begyakorlására, ellenőrzésére irányuló gyakorlat
Kommunikációs teszt	kommunikációs eszközök, csatornák (telefon, fax, elektronikus levelezés és adatscere) működőképességének és az intézményi címlisták aktualizálására indított gyakorlat (lásd az ORIGO gyakorlatokról szóló útmutatót)
Módszertani gyakorlat	a baleset-elhárítási szervezet vagy annak egy csoportja számára szervezett gyakorlat, amely egyes folyamatok (döntéshozatal, döntés-előkészítés, döntésmegalapozás, végrehajtás), specifikus feladatok (nukleáris és sugárvédelmi elemzés, lakossági tájékoztatás, sugárfelderítés, óvintézkedések végrehajtása, adat- és információszolgáltatás) teljesítésének begyakorlására irányul
Nemzeti gyakorlat	a baleset-elhárítási szervezet teljes feladathalmazának begyakorlására, a közreműködő egységek együttműködésének, illetve a szervezet egésze működésének begyakorlására, ellenőrzésére irányuló, az ONER-ben szerepet játszó közigazgatási szerveket érintő komplex gyakorlat
Nemzetközi gyakorlat	több ország és/vagy nemzetközi szervezet baleset-elhárítási rendszerének együttműködésével, nemzetközi előkészítéssel, vezetéssel és értékeléssel zajló gyakorlat, amelyhez az adott ország csatlakozhat egy vagy több intézményével, térségi vagy országos részvétellel
Normál idejű gyakorlat	normál munkaidőben zajló, műszakváltást nem igénylő (kb. 6-12 órás) gyakorlat
ONER-gyakorlat	több ONER-szerv részvételével rendezett gyakorlat
Országos gyakorlat	az országos baleset-elhárítási rendszer vertikumának különböző szintjein elhelyezkedő szervek, szervezetek részvételével zajló, több térség közreműködésével rendezett gyakorlat
Riasztási gyakorlat	a baleset-elhárításban közreműködő állomány készenlétének ellenőrzésére, a személyi címlisták el-

	lenőrzésére indított gyakorlat (lásd az ORIGO gyakorlatokról szóló útmutatót).
Rövid gyakorlat	2-6 órás gyakorlatok
Tabletop gyakorlat	olyan gyakorlat, amely mögött nincs valós idejű szimuláció, a folyamatok gyorsabbak a valós folyamatoknál, azokat a szervezők által biztosított dokumentáció szabja meg
Térségi gyakorlat	adott térség baleset-elhárítási rendszere vertikumának különböző szintjein elhelyezkedő baleset-elhárítási szervezetek részvételével rendezett gyakorlat
Többfázisú gyakorlat	a gyakorlat scenáriójában időbeli ugrások szerepelnek annak érdekében, hogy a gyakorló állomány egy alkalommal a nukleárisbaleset-elhárítás több fázisát is gyakorolhassák
Törzsgyakorlat	gyakorlat, amelyben az óvintézkedésekről hozott döntések végrehajtására nem kerül sor, tehát végrehajtói felelősségi körben nem vesz részt állomány a gyakorlat scenárióját valós idejű szimuláció és dokumentáció biztosítja
Valós idejű gyakorlat	a gyakorlat scenárióját valós idejű szimuláció és dokumentáció biztosítja
Váratlan gyakorlat	olyan gyakorlat, amelynek kezdő időpontját a gyakorló állomány nem ismeri
Végrehajtási gyakorlat	a veszélyhelyzetben szükségessé váló, illetve a döntéshozók által meghatározandó intézkedések végrehajtásának gyakorlására irányuló gyakorlat

4.1.2. A gyakorlatokhoz kapcsolódó szerepkörök

Alájátszó	az irányító irányításával a gyakorlaton egyes tevékenységeket szimuláló személy (pl. sérült, üzenetet átadó személy, kitelepítendő lakosság stb.)
Előkészítő Bizottság	az ONER-gyakorlat szervezését és előkészítését irányító intézményközi bizottság
Értékelő	a gyakorlat értékelését végző személy
Főértékelő/főellenőr	a gyakorlat értékelőinek munkáját összehangoló személy, az értékelés egyszemélyi felelőse
Főirányító	az irányítók munkáját összefogó személy, a gyakorlat irányításának egyszemélyi felelőse
Gyakorlat résztvevői	a gyakorlat szervezői, irányítói, értékelői, a gyakorló állomány és a megfigyelők

Gyakorló állomány	a gyakorlaton a nukleárisbaleset-elhárítási feladatok végrehajtásában közreműködő állomány
Irányító	a gyakorlat végrehajtási fázisában a gyakorlat irányítását végző személy
Megfigyelő	a gyakorlaton részt vevő, de feladatkörrel nem rendelkező, megfigyelést végző személy
Szervező	az intézményi gyakorlat szervezésében előkészítésben részt vevő személy

4.2. Rövidítések

EB	Előkészítő Bizottság
ÉKGYT	Éves képzési és gyakorlatozási terv
FLÉT	Felkészülési, levezetési és értékelési terv
HKGYT	Hosszú távú képzési és gyakorlatozási terv
KGYMB	Az NBE MTT által létrehozott Képzési és Gyakorlatozási Munkabizottság
ÖÉJ	Összefoglaló Értékelő Jelentés

5. A GYAKORLATOK TERVEZÉSE

A gyakorlatok alkalmat teremtenek a nukleárisbaleset-elhárítási készség megfelelőségének értékelésére, a felkészülési program fontos részei, a készség folyamatos fejlesztésének fő forrásai. A gyakorlatok tehát nem önálló események, hanem sokkal inkább egy folyamat rendszeresen ismétlődő részének tekintendők. A 4-6 évenként megrendezett nemzeti gyakorlatokra mint a felkészülési folyamat egy-egy mérföldkövet jelentő eseményekre lehet tekinteni, amelyek megfelelő előkészítése – a képzésen túl – több kisebb gyakorlat megtartását is igényli. A nemzeti gyakorlat egyrészt egy adott időszak lezárásának tekinthető, hiszen a készség általános vizsgálata mellett az elmúlt időszakban elvégzett munka megméréttetését jelenti, másrészről a következő időszak kezdete, hiszen a nemzeti gyakorlat értékelése általában kijelöli a következő ciklus fő fejlesztési irányait, javítandó területeit. Általános célként fogalmazható meg, hogy két nemzeti gyakorlat által határolt cikluson belül az ONER minden eleme legalább egyszer gyakoroljon, illetve az OBEIT-ben azonosított veszélyhelyzeti tervezési kategóriák mindegyike esetén sor kerüljön gyakorlásra.

A fenti szempontokat figyelembe véve az ONER-gyakorlatok programjának rendszere és tervezése a következőképpen néz ki:

- a) Az ONER Hosszú távú képzési és gyakorlatozási tervét az NBE MTT Képzési és Gyakorlatozási Munkabizottsága készíti és tartja karban. A HKGYT-t igény szerint, de legalább minden nemzeti gyakorlat után célszerű felülvizsgálni. A felülvizsgált dokumentumot az NBE MTT elfogadása után a KKB elnökének illetékes helyettese terjeszti a KKB elé jóváhagyásra.
- b) Az ONER Éves Képzési és Gyakorlatozási Tervét a HKGYT figyelembevételével készíti el a KGYMB. Az Éves Képzési és Gyakorlatozási Tervet az NBE MTT elfogadása után a KKB elnökének illetékes helyettese terjeszti elő a tárgy évet megelőző őszi KKB ülésen jóváhagyásra. Az időben történő előkészítés érdekében a tervhez egyben kapcsolódik a tárgy évet követő évre vonatkozó programok vázlatos terve is.

6. A GYAKORLATOK CÉLJAI

A nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlat akkor sikeres, ha megfelelően szolgálja az ellátandó feladatok elvégzésének begyakorlását, általa új ismeretekre tehetnek szert a gyakorlat résztvevői. Ugyanakkor a gyakorlat és annak körültekintő értékelése az egyik fő forrás a baleset-elhárítási készség fejlesztéséhez. Következésképpen azok a tapasztalatok a legfontosabbak, amelyek által a készség színvonala megítélhető, amelyek azonosítják a különböző szinteken és közreműködőknél a gyenge pontokat, és amelyeket hasznosítva a készség színvonala javítható.

6.1. A gyakorlatok általános céljai

A fenti megfontolások alapján az alábbiakban megfogalmaztuk a nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatok lehetséges általános célkitűzéseit, amelyeket szem előtt tartva, kiindulásként használva egy-egy adott gyakorlat általános céljai meghatározhatók.

6.1.1. A teljesítmény és a felkészültség ellenőrzése

A gyakorlatok teremtik meg a legjobb alkalmat a baleset-elhárítási rendszerben feladatot teljesítő felkészültségének felmérésére. Ezáltal nyílik lehetőség a szükséges felkészültségi szintek meghatározására, pontosítására, illetve azon területek azonosítására, ahol több, jobb ismeretre, szaktudásra van szükség. A gyakorlat tapasztalatai tehát irányt mutatnak a személyzet fejlesztéséhez és a szükséges képzések meghatározásához.

6.1.2. *A tervek, eljárásrendek megfelelőségének ellenőrzése*

A gyakorlat a leghatékonyabb eszköz a tervek megfelelőségének igazolására, a hibák azonosítására, illetve egy-egy módosítás, esetleg egy teljesen új koncepció igazolására. Ezt figyelembe véve a vonatkozó jogszabályok, a baleset-elhárítási intézkedési tervek és az ezekhez kapcsolódó eljárásrendek, egyéb szabályozó dokumentumok megfelelőségének ellenőrzése a baleset-elhárítási gyakorlatok egyik legfőbb célja. Ugyanakkor az említett dokumentumok megfelelőségének vizsgálata, még ha az adott gyakorlat kifejezetten nem is erre irányul, tulajdonképpen minden alkalommal megvalósul.

6.1.3. *Képzés realiztikus körülmények között*

A gyakorlat a leghatékonyabb képzési eszköz, ahol az ismeretek elsajátítására realiztikus körülmények között kerülhet sor. A jó gyakorlat sok tapasztalatot hoz, amelyek egy részét a gyakorlók saját maguk számára vonják le, és hasznosítják új ismeretként. Fontos figyelembe venni azonban, hogy a gyakorlatok önmagukban nem jelentenek elegendő felkészülést, a képzést nem helyettesítik, és a gyakorlók felkészületlensége rányomhatja bélyegét a gyakorlat hatékonyságára.

6.1.4. *Új koncepciók, fejlesztések ellenőrzése*

A gyakorlatok biztosítják a legjobb lehetőséget az új tervek, eszközök, eljárások kipróbálására és megvizsgálására. A realiztikushoz közeli körülmények olyan pluszt jelentenek, amelyet más módon általában nehéz helyettesíteni. Ilyen cél kitűzése esetén fontos biztosítani, hogy a gyakorló állomány pontosan tisztában legyen a gyakorlaton végrehajtandó új feladataival, mert ennek elmulasztása a gyakorlat sikertelenségéhez vezethet.

6.1.5. *A rendelkezésre álló eszközök ellenőrzése, a hiányosságok felmérése*

A rendelkezésre álló eszközök egy részét csak gyakorlatok esetén, illetve veszélyhelyzetben használják, ezért fontos célja lehet a gyakorlatoknak az eszközök megfelelőségének vizsgálata. Az eszközök hibás voltára, elavultságára, alkalmatlanságára még a rendszeres karbantartás és próbák ellenére is legtöbbször csak a gyakorlatok tapasztalatai nyomán derül fény.

6.1.6. *A szervezetek közötti együttműködés gyakorlása*

Az egyes szervek, szervezetek közötti együttműködés javítására, a kommunikáció tökéletesítésére a különböző típusú gyakorlatok biztosítják a hatékony lehetőséget.

Egy nukleáris vagy radiológia vészhelyzet elhárítása során kulcskérdés az elhárításban részt vevő szervezetek közti együttműködés, a gyors, pontos, gördülékeny kommunikáció és tájékoztatás. A gyakorlatok értékeléseinek tapasztalatai azt támasztják alá, hogy a legtöbb probléma, észrevétel az együttműködés szervezetségével és eszközeivel kapcsolatban szokott felmerülni. Az információ hiánya, pontatlansága, de sok esetben annak bősége, továbbá az esetleges üzenetek több forrásból történő vétele is megnehezítheti a veszélyhelyzeti tevékenységet. Emiatt a több szervezet részvételével vagy több helyszínen zajló gyakorlatok egyik legfőbb célkitűzése a szervezetek közötti együttműködés, valamint a kommunikáció vizsgálata.

Ugyanakkor a kommunikáció és a kommunikációs eszközök megfelelőségének vizsgálatát jelentősebb gyakorlatok előtt célszerű külön gyakorlatokon megvizsgálni, mert az ezekben felmerülő hiányosságok az egész gyakorlat sikerességére hatással lehetnek.

6.2. A gyakorlatok egyedi céljai

Az általános célok mellett további egyedi célok is kitűzendők a gyakorlatok előkészítése során, hiszen a jól megfogalmazott célok teremtik meg az igazán sikeres gyakorlatok végrehajtásához az alapot. Az egyedi célok irányulhatnak egy-egy adott szervezet munkájának értékelésére, a baleset-elhárítási rendszer riasztására, a szervezeten belüli, a szervezetek közötti vagy a nemzetközi kommunikációra, együttműködésre, koncentrálhatnak a döntéshozatali mechanizmusra, a lakosság tájékoztatására, és kiterjedhetnek a döntések végrehajtására is.

6.3. A célok meghatározásának szempontjai

A gyakorlatok céljainak kitűzésekor a következő szempontokat ajánlott figyelembe venni:

- Legyenek reálisan teljesíthetők, de jelentsenek kihívást. Alapvetően helyes, ha a gyakorlatnak több célja van, de az adott időkeretre figyelemmel kell lenni.
- Megfelelő kritériumok meghatározásával a célok teljesülése értékelhető legyen.
- A célokat a baleset-elhárítás céljai közül jelöljék ki.
- A célok mentén elvégezni szükséges feladatok időben szétoszthatók legyenek, ne összpontosuljanak a gyakorlat egy adott időszakára.
- Kitűzésükkor vegyék figyelembe az érintettek gyakorlat időpontjában várható működését (pl. kiemelt feladatok, rendezvények, választások után a döntéshozók felkészültsége, szabadságolások, katasztrófaerők bevetési igényének várható alakulása, végrehajtási gyakorlatok esetén az időjárási körülmények).

7. A GYAKORLATOK TÍPUSAI

A gyakorlat szervezésekor az elsődleges feladat eldönteni, hogy a gyakorlatot ki-nek, milyen céllal, milyen időtartamban szervezik, valamint, hogy a baleset-elhárítási tevékenység egészét, teljes feladathalmazát vagy annak csak egy-egy rész-feladatát gyakorolják. Ezen szempontok alapján lehet meghatározni, hogy az adott esetben milyen gyakorlat felel meg legjobban a kitűzött céloknak. A gyakorlatok típusainak egy lehetséges csoportosítása az alábbiakban található. Az egységes áttekintés érdekében a csoportosításban szintén szerepelnek a riasztási jellegű gyakorlatok is, de az ezekhez kapcsolódó részletes ajánlások külön OBETT-útmutatóban kaptak helyet.

7.1. A gyakorlatok fő céljai szerint

A gyakorlat fő céljai szerint beszélhetünk kommunikációs tesztekéről, riasztási, módszertani, törzs-, végrehajtási és nemzeti (teljes körű) gyakorlatokról.

A kommunikációs tesztek fontos részei a nukleárisbaleset-elhárítási felkészülésének. A pontos és gyors információk, a megfelelő tájékoztatás elengedhetetlenek ahhoz, hogy veszélyhelyzetben gyors és jó döntések szülessenek a lehetséges negatív következmények csökkentése érdekében. A kommunikációs teszteken elsősorban a kommunikációs csatornák, eszközök és a címlisták ellenőrzése történik. Az ilyen gyakorlatok általában rövid időt és kis létszámú résztvevőt vesznek igénybe, ezért szervezésük is egyszerű.

A riasztási gyakorlatokon a gyakorló állomány készenlétének és/vagy a személyi címlista ellenőrzése a feladat. Mivel a gyakorlat csak a nukleárisbaleset-elhárítási rendszer működésbelépéséig tart, ezért rövid idejű, viszonylag kevés szervezési feladatot igényel.

A módszertani gyakorlatok a nukleárisbaleset-elhárítás folyamat egy-egy feladatának begyakorlását célozzák. A gyakorlaton általában egy vagy több szervezetnek egy-egy adott része vesz csak részt, pl. számítási, elemzési módszerek összehasonlítása, egy új koncepció kipróbálása, begyakorlása, egy-egy intézkedés végrehajtása céljából. Módszertani gyakorlatok kitűnően alkalmazhatók képzési célból vagy az ismeretek felfrissítése érdekében. A teljesség igénye nélkül a következő tipikus területeken tarthatók módszertani gyakorlatok: eljárásrendek szerinti fő feladatok végrehajtása, kibocsátásértékelés és terjedésszámítás, környezeti monitorozás, döntés-előkészítés, elsősegélynyújtás szennyezett szemé-

lyeknek, lakosságtájékoztatás, kimenekítés stb. A módszertani gyakorlatok összetettebb előkészítő és szervező munkát igényelnek, de nem kötnek le jelentős erőforrásokat.

A törzs(vezetési) gyakorlaton a döntésmegalapozási és a döntés-előkészítési feladatokat gyakorolják, de az óvintézkedések végrehajtása nem része a gyakorlatnak. Az ilyen gyakorlatokon egy vagy több szervezet vesz részt, a törzset illetően általában teljes létszámban, a törzs veszélyhelyzeti feladatait gyakorolják. Törzsgyakorlat tartható egy adott szervezet, de az egész ONER vertikum részére is.

Végrehajtási gyakorlat során cél a veszélyhelyzetben szükségessé váló, illetve a döntéshozók által meghatározandó intézkedések gyakorlása. Végrehajtási gyakorlat kapcsolódhat törzs- gyakorlathoz. Ezen gyakorlatok előkészítése és végrehajtása igényli a legtöbb időt, munkát és anyagi erőforrást, és emiatt a legnagyobb körültekintést. A jelentős ráfordítási igény miatt a végrehajtási gyakorlatokon kulcsfontosságú a realisztikus körülmények, pl. a megfelelő alájátszás gondos megszervezése.

A teljes körű gyakorlaton egy-egy baleset-elhárítási szervezet vagy az egész ONER teljes feladathalmazának begyakorlása, a közreműködő egységek együttműködésének, illetve a szervezet egésze működésének gyakorlása a cél. Amennyiben ehhez végrehajtási gyakorlat is kapcsolódik (nemzeti gyakorlat), akkor annak előkészítése megfelelő szintű emberi és anyagi erőforrás-tervezést igényel.

7.2. A gyakorlatok terjedelme szerint

A gyakorlat terjedelme szerint beszélhetünk intézményi, intézményközi, térségi, országos és nemzetközi gyakorlatokról. Értelemszerűen ezekbe a kategóriákba a gyakorlat résztvevőinek köre szerint lehet besorolni a gyakorlatot. A gyakorlat előkészítésénél figyelembe kell venni, hogy amíg egy intézményi gyakorlat szervezése csupán néhány hónapot vesz igénybe, nagyobb, országos, illetve nemzetközi gyakorlatok esetén ez akár hosszabb, egy évet meghaladó időtartam is lehet.

7.3. A gyakorlatok időtartama szerint

A gyakorlat időtartama szerint lehet:

- rövid: hivatalos munkaidőnél rövidebb, 2-6 órás,
- normál idejű: a hivatalos munkaidőt kitöltő, 6-12, vagy
- elhúzódó: 12 óránál hosszabb időtartamú (műszakváltást igénylő).

7.4. A gyakorlati idő szerint

A gyakorlati idő szerint beszélünk valós idejű, többfázisú és tabletop gyakorlato-król. A valós idejű gyakorlat szcenárióját valós idejű szimuláció és dokumentáció biztosítja. A többfázisú gyakorlatban időbeli ugrások szerepelnek annak érdeké-
ben, hogy a munkatársak egy alkalommal a nukleárisbaleset-elhárítás több fázi-
sát is gyakorolhassák. A tabletop gyakorlat mögött nincs valós idejű szimuláció,
a folyamatok gyorsabbak a valós folyamatoknál, amit a szervezők által biztosított
dokumentáció határoz meg.

8. SZEREPKÖRÖK ÉS FELELŐSSÉGEK

A gyakorlat megszervezéséről szóló döntést követően meghatározhatók a gya-
korlat fő folyamataihoz (előkészítés, végrehajtás, értékelés) kapcsolódó felelős-
ségi és szerepkörök, a gyakorlat során bevonni tervezett gyakorló állomány
összetétele, valamint a részt vevő szervezetek köre. Országos gyakorlatok esetén
a következő szerepkörök kijelölése szükséges.

8.1. Előkészítő Bizottság

A gyakorlat céljaitól és terjedelmétől függ, hogy a gyakorlat előkészítése milyen
erőforrások, és mely szervezetek bevonását igényli. Az ONER-gyakorlat előké-
szítését az Előkészítő Bizottság irányítja, amelyben minden ONER-szerv képví-
selteti magát. Ha a gyakorlat egy adott ONER-szervtől csak passzív részvételt (pl.
jelentések fogadása bármilyen reakálás vagy cselekmény nélkül) igényel, akkor
ezen szervezetnek nem szükséges az adott gyakorlatot előkészítő EB-ülésekre
tagot delegálnia (ugyanakkor célszerű egy koordinátort megneveznie, akihez pl.
kommunikációs probléma esetén fordulni lehet). Az EB-t a gyakorlat előkészíté-
sével megbízott szervezet vezeti, és hívja össze. Az ONER gyakorlataihoz kap-
csolódó vagy az önálló intézményi gyakorlatok előkészítését a szervezők végzik.

Az EB, illetve a szervezők felelősek a gyakorlat előkészítési és végrehajtási fázi-
sában felmerülő szervezési és előkészítési feladatokért.

A gyakorlaton részt vevő szervezeteknél helyi szervezőket neveznek ki. A gya-
korlatok helyi előkészítését az a személy vezeti, aki az adott szervezetet az EB-
ben képviseli, így biztosítva, hogy az intézményi gyakorlatot az EB által szabott
keretekkel összhangban készítsék elő.

8.2. Irányítók és főirányító

Az irányításba bevont erőforrások mértéke a gyakorlat terjedelmétől függ. Általában minden, a gyakorlaton aktívan részt vevő szervezethez irányítót delegálnak. Amennyiben egy szervezet több helyszínen párhuzamosan gyakorol, akkor az adott szervezetnél indokolt lehet több irányító kinevezése is.

A gyakorlat főirányítóját az EB, az irányítókat a főirányító kéri fel hivatalosan.

Az irányítók munkáját a főirányító fogja és hangolja össze. Az irányítók feladata a gyakorlat gördülékeny, a forgatókönyvnek megfelelő végrehajtásának biztosítása, ezen belül a fennakadások kezelése, az időugrások bejelentése, a gyakorlat sikerességét veszélyeztető eltérés megakadályozása, kapcsolattartás a többi részt vevő szervezet irányítójával és a főirányítóval. A gyakorlat befejezésének megállapítása a főirányító feladata.

A feladatok megfelelő ellátásához az irányítónak pontosan ismernie kell a gyakorlat adott szervezetre vonatkozó dokumentációját: a szervezeti FLÉT-et, a Műszaki szcenáriót és a forgatókönyvet, valamint az általa irányított szervezet felépítését, tevékenységét, BEIT-ét és a gyakorlat céljait.

Az irányító érintkezhet a gyakorló állománnyal, de a gyakorlat menetébe beavatkozni, a gyakorló állomány tevékenységét befolyásolni csak indokolt esetekben szabad.

8.3. Alájátszók

Az alájátszók feladata a forgatókönyv vagy a külön alájátszási terv végrehajtása az irányító útmutatása mellett. Az alájátszók feladata pontosan és időben végrehajtani az előirányzott szimulációs feladatot (pl. dokumentáció, információ, mérési adatok, szimulált üzenetek átadása), vagy eljátszani az adott szerepet (pl. lakosság, média, egy partner szervezet vezetőjének, baleseti sérült, üzenettovábbító, a tevékenységet megzavarni kívánó személy), amely a gyakorló állomány számára valóságosabbá, életszerűbbé teszi a gyakorlatot.

8.4. Gyakorló állomány

A gyakorló állomány felelőssége a jogszabályokban, BEIT-ekben, eljárásrendekben szabályozott, éppen gyakorolt nukleárisbaleset-elhárítási tevékenység legjobb tudás szerinti végrehajtása a gyakorlatról kapott információk figyelembevételével.

8.5. Értékelők és főértékelő

Az értékelők feladata, hogy értékeljék a gyakorlatot az értékelési tervben megfogalmazott célok teljesülése alapján, valamint, hogy lejegyezzék a pozitív és a negatív tapasztalatokat.

A gyakorlat főértékelőjét¹ az EB, az értékelőket a főértékelő kéri fel hivatalosan.

Az értékelők munkáját a főértékelő fogja és hangolja össze. Az értékelőkkel szembeni elvárás, hogy megfelelő ismeretekkel és gyakorlattal rendelkezzenek az általuk értékelt szakterületen. Lényeges, hogy ismerjék a gyakorlat előkészítési dokumentációját, az értékelt szervezet nukleárisbaleset-elhárítási intézkedési tervét és a szabályozó dokumentációt, az adott szervezet feladatát, felelősségi körét és az adott szervezet által használt eszközöket. Ennek érdekében már a gyakorlat előtt biztosítják részükre a belépést az értékelendő intézménybe.

8.6. Megfigyelők

A gyakorlatra különböző célból (nemzetközi megfigyelés, tapasztalatszerzés, médiaérdeklődés) megfigyelők is meghívhatók. A megfigyelők részvételének biztosítása a szervezők feladata, ők felelnek azért is, hogy a megfigyelők ne zavarják, akadályozzák a gyakorlat lefolyását.

8.7. Résztvevők kijelöléséhez kapcsolódó megfontolások

A véges számú, rendelkezésre álló emberi erőforrás elkerülhetetlenné teszi, hogy egy-egy résztvevő több, különböző szerepkört is ellásson a gyakorlat különböző fázisaiban. Ugyanakkor bizonyos alapelveket az ilyen esetekben is célszerű figyelembe venni:

- Az értékelő mind a szervezőktől, mind az irányítóktól, alájátszóktól, mind a gyakorló állománytól független személy. Ennek oka egyrészt, hogy az értékelők általában a gyakorlat előkészítettségét, vezetését is értékelik, másrészt az irányítási feladatok közben nem tudnának megfelelő figyelmet fordítani az értékelendő területekre. Értelemszerűen, ha az értékelési feladatok mennyisége ezt lehetővé teszi (pl. kis létszámú gyakorlat), akkor az értékelő lehet a gyakorlat irányítója, alájátszója is egyben.
- Az irányító nem tagja a gyakorló állománynak, de az irányítót abból a szervezetből célszerű kinevezni, amely mellett irányítási feladatai felmerülnek,

¹ Az ONER-gyakorlatok során elfogadott elnevezés a főellenőr is.

vagy olyan irányító kinevezése szükséges, aki a megfelelően tisztában van az adott szerv feladataival, működésével.

- Az alájátszók nem vesznek részt más szerepkörben a gyakorlaton. Szükség esetén alájátszó szerepet vállalhat az irányító is, de ekkor egyértelműen jelzik, hogy az adott személy éppen alájátszó szerepkört tölt be.
- A gyakorlat helyi szervezője elvégezheti az adott szervezetnél a gyakorlat irányítójának teendőit is, de lehet tagja a gyakorló állománynak is, ha azt valamilyen szempont (pl. a műszaki scenárió titkossága) nem zárja ki.

A gyakorlat főirányítója és főértékelője nem vállal más szerepkört.

9. A GYAKORLATOK ELŐKÉSZÍTÉSE

Egy nemzeti gyakorlat előkészítését már több mint 1 évvel a tervezett időpont előtt célszerű megkezdeni, de általában a gyakorlat előkészítésre szánt idő függ a gyakorlat terjedelmétől, a részt vevő szervezetek és személyek számától, a gyakorlati eseménysor bonyolultságától és a gyakorlatnak szánt prioritástól. A gyakorlat előkészítésének folyamata az alábbi lépésekre bontható.

9.1. Döntés a gyakorlat megrendezéséről

Egy gyakorlat előkészítése attól az időponttól kezdődik, amikor a KKB, összhangban az ONER Hosszú Távú Képzési és Gyakorlatozási Tervvel dönt egy adott gyakorlat megszervezéséről, és szerepelteti azt az ONER Éves Képzési és Gyakorlatozási Tervben. Mivel a jelentősebb gyakorlatok végrehajtására való felkészülést már a gyakorlat évét megelőző évben szükséges megkezdeni, ezért a gyakorlatot és a kapcsolódó feladatokat már az előző évre vonatkozó ÉKGYT-ben szerepeltetik (a KKB a tárgy évi terv keretében a következő évre vonatkozó programokat is előzetes jelleggel jóváhagyja). Az ÉKGYT-ről szóló előterjesztést a KGYMB készíti el, és a szükséges egyeztetések, jóváhagyások után a KKB elnökének illetékes helyettese terjeszti a KKB elé. A KKB a gyakorlatról szóló döntésében kijelöli a gyakorlat előkészítésének felelős szervét.

9.2. Előkészítő Bizottság megalakítása, elgondolás készítése

A gyakorlat előkészítéséért felelős szerv hívja össze és vezeti a gyakorlat előkészítéséért felelős Előkészítő Bizottságot. Az EB tagjai a szervezetük részéről teljes körű felhatalmazással rendelkeznek a gyakorlat előkészítésével kapcsolatos döntések meghozatalához. Az EB tagjai a gyakorlatban érintett szervek vezetői által kijelölt szakemberek.

Az EB kialakítja működési rendjét. Ebben célszerű kijelölni egy szűkebb körű, 3-5 szervezet képviselőiből álló operatív döntéshozó testületet, és meghatározni azokat a területeket, amelyeken az EB összehívása nélkül döntést hozhatnak. Az EB-n belül albizottságok megalakítása is célszerű (pl. lakosságtájékoztatási, logisztikai, műszaki scenárió, költségtervezési, központi tevékenység, területi végrehajtás). Az albizottságok feladataira a továbbiakban az adott alfejezeteknél utalunk.

A gyakorlattal kapcsolatban az EB első feladata, hogy kijelölje a gyakorlat kereteit, azaz meghatározza a gyakorlat:

- típusát,
- végrehajtásának költség és erőforrás tervét,
- résztvevőit (részt vevő szervezetek, főirányító, főértékelő),
- terjedelmét,
- általános és egyedi céljait,
- tervezett időpontját és időtartamát,
- a gyakorlat forgatókönyvének rövid kivonatát (tervezett nukleáris vagy radiológiai esemény és a hozzá kapcsolódó, tervezett intézkedések),
- előzetes felkészülési ütemtervét,
- a média tervezett bevonását és/vagy szimulációját,
- a gyakorlat értékelését.

Ezen keretek kijelölése céljából az EB elgondolást készít, amelyet a hivatali út betartásával, a szükséges egyetértések és jóváhagyások megszerzése után a KKB elnökének illetékes helyettese terjeszt a KKB elé jóváhagyásra. Az elgondolás javasolt tartalomjegyzéke az 1. mellékletben található.

Az elgondolás elkészítése és a gyakorlat további előkészítése során az EB feladata, hogy figyelembe vegye az egyes részt vevő szervezetek céljait, szempontjait, amelyeket a részt vevő szervezetek feladata meghatározni és az EB tudomására hozni.

9.3. Ütemterv

A gyakorlatra való felkészüléshez az EB részletes ütemtervet készít, amit az előkészítés előrehaladásával folyamatosan ellenőriz, és naprakész állapotban tart. Az ütemterv táblázat formájában, időrendben felsorolja az elvégzendő fő feladatokat, megadja az ezekhez kapcsolódó határidőket és felelősöket. Az ütemtervben minimálisan a következő tételek szerepelnek:

- EB-ülések, konzultációk tervezett időpontja,
- a műszaki scenárió kidolgozása,
- központi forgatókönyv elkészítése,

- a költségvetés, valamint a személyi és eszköz erőforrások tervezése,
- a központi FLÉT elkészítése (1., 2.,...,végleges verzió),
- a további gyakorlati dokumentáció elkészítése (tájékoztatók, bemeneti információk, vezénylési tervek)
- felkészítő foglalkozások, gyakorlások (irányítók, értékelők, gyakorló állomány) tervezett időpontjai.

9.4. Költségtervezés

Az EB a gyakorlat költségvetésének kidolgozásához Költségtervezési Albizottságot hoz létre. A gyakorlat költségvetésének kidolgozásánál az alábbi elveket veszik figyelembe:

- a) A költségtervezés alapja a gyakorlat elgondolása, a tervezett tevékenységek és folyamatok, továbbá a gyakorlaton részt vevő személyek és eszközök száma, a következők figyelembe-vételével:
 - A költségtervben elsősorban működési költségeket kell szerepeltetni, melyen belül el kell különíteni a személyi juttatásokat, a munkaadókat terhelő járulékokat, valamint a dologi kiadásokat. A gyakorlat költségvetésében csak kivételesen jelenhetnek meg – kizárólag az adott gyakorlat végrehajtásához kötődő beszerzések esetén – felhalmozási jellegű (pl. intézményi, beruházási, felújítási) költségelemek.
 - A központi államigazgatási szervek és a helyi önkormányzatok állományába tartozó közreműködők esetében a gyakorlattal összefüggésben pluszmunkabér jellegű költségek nem számolhatók fel, szükség esetén részükre a jogszabályok alapján elrendelhető túlmunkavégrezés, illetve más településen való közreműködés esetében kiküldetési költségterítés számolható el.
- b) A gyakorlat költségvetését az előzőekben részletezett szempontok alapján a részt vevő központi államigazgatási szervek önállóan tervezik.
- c) A részt vevő helyi, területi központi szervek a kiadott tervezési irányelvek alapján elkészítik a gyakorlat elemi költségvetését (táblázatos formában a forrásigényt és szövegesen indokolják a szükségletet). Felterjesztik az illetékes ágazati minisztériumhoz (táblázat a 2. sz. melléklet szerint).
- d) A minisztérium (ágazat) összesíti a szervezetek költségvetését, értékeli, felülbírálja a forrásigényeket, kiegészíti a saját igényével, megküldi a Költségtervezési Albizottság vezetőjének (táblázat a 3. számú melléklet szerint).
- e) A Költségtervezési Albizottság a terveket felülvizsgálja, majd összesíti a forrásigényeket, ezt követően felterjeszti a gyakorlat összesített költségvetési tervét az EB-hez.

- f) Az EB szakmailag értékeli a betervezett költségelemeket, és véglegesítés után felterjeszti a gyakorlat költségvetését a KKB részére úgy, hogy az anyag a Kormányzati Koordinációs Bizottság gyakorlatot megelőző évi ülésének napirendjén szerepelhessen.
- g) A KKB megtárgyalja a gyakorlat költségvetését, és dönt a gyakorlat végrehajtásáról. A gyakorlaton részt vevő szervek a döntéstől függően a következő évi költségvetés tervezésénél a hatályos jogszabályoknak megfelelően betervezik költségvetésükbe a szükséges forrásokat. Ezt a ténytet a költségvetésük részletes indokolásában szerepeltetniük kell.

9.5. Műszaki szcenárió

A műszaki szcenárió kidolgozását a Szcenárió Albizottság végzi. Az Albizottság felelős a szcenárió kidolgozásáért és a készítőktől független ellenőriztetéséért. Az Albizottság az érintett létesítmény vagy tevékenység baleset-elhárítási és műszaki szakembereiből, sugárvédelmi, meteorológiai szakemberekből és a gyakorlat végrehajtási részében érintett szervezetek szakembereiből áll. A műszaki szcenáriót az EB hagyja jóvá.

9.5.1. Megfontolások a műszaki szcenárió kidolgozásához

A kidolgozott műszaki szcenárió szabja meg a gyakorlat alapvető eseményeit, ezért kidolgozását az ennek megfelelő gondossággal végzik. A szcenárió lehet feltételezett, szimulált, illetve részben vagy akár teljes mértékben eljátszott eseménysor is.

A műszaki szcenárió kidolgozásánál a gyakorlat céljait veszik alapul, úgy készítik elő, hogy az a lehető legteljesebb mértékben szolgálja ezek teljesülését. Egy jó szcenáriónak két alapvető követelményt kell teljesíteni: valószerűség és kihívás. Amellett, hogy a gyakorlat valós értékét jelentősen növeli, a valószerűség a gyakorló állomány számára is életszerűbbé teszi a gyakorlást (nukleáris baleset bekövetkezése kis valószínűségű esemény, meg kell próbálni minél valószínűbb keretek között megtervezni). Ugyanakkor fontos, hogy az adott szituáció a gyakorlat céljaival összhangban kihívást jelentsen a gyakorló állomány részére, kezelése lehetőleg sikerélményt nyújtson.

A szcenáriót a lehető legnagyobb pontossággal dolgozzák ki: definiálják az időtagokat, az eseményeket és szükség esetén, ehhez kapcsolódóan a gyakorló állománytól elvárható intézkedéseket is, amelyek végrehajtását az eseménysor feltételezi. Kiemelik azokat a lényeges pontokat, amelyekről nem szabad eltérni a gyakorlat sikeressége érdekében, meghatározzák azokat a kulcsfontosságú

műszaki paramétereket, amelyek a gyakorlat menetét alapvetően befolyásolják, pl. kibocsátott radioaktív anyagok mennyisége, létesítmény állapota, dózisosok, meteorológia.

A műszaki szcenárióban minden olyan információt megadnak, amelyek a gyakorló állomány munkájához szükségesek. A műszaki szcenárió keretében dolgozzák ki a kapcsolódó szimulációs anyagokat is (pl. szimulált mérési adatok, bejelentések, állapotjelentések).

A műszaki szcenárió független ellenőrzése főként összetett műszaki eseménysor esetén fontos. Célszerű olyan szakembert felkérni az áttekintésre, aki tisztában van a gyakorlat céljaival, és jártas a baleset-elhárításban is. A műszaki szcenárió ellenőrző számítással történő validálása segíthet pontosítani az eseményeket, és javítani a valószerűséget.

9.5.2. *A műszaki szcenárió tartalma*

A műszaki szcenárió a következő főbb részekből épül fel:

- Kiindulási állapot ismertetése: a létesítmény állapota, berendezések/személyzet rendelkezésre állása, karbantartási körülmények, időjárási körülmények, útviszonyok, szocio-politikai információk (pl. rendezvények, építkezés a helyszín közelében).
- A műszaki eseménysor tömör, történeteszerű leírása.
- Részletes eseményleírás a történés sorrendjében, a szükséges mértékben megadva az események következményeit is.
- Kulcseseménylista és kritikus időpontok (ezek kerülnek át a forgatókönyvbe): pl. utolsó biztonsági rendszer kiesése, kibocsátás kezdete, időjárás-változás, emberi sérülések
- Mester eseménylista: azon események időbeli sorrendje, amelyek irányítói beavatkozást igényelnek. A szcenárió keretében ezt egy külön táblázatban célszerű kidolgozni: sorszám, időpont, szükséges üzenet/adat/cselekmény leírása, megjegyzések.
- A forgatókönyvbe átkerülő, a gyakorló állomány részére szükséges bemeneti adatok, információk (összhangban a mester eseménylistával).

9.6. **Központi forgatókönyv**

A központi forgatókönyv elkészítése az EB feladata. Célja, hogy a lehető legteljesebb mértékben és pontossággal, időrendben megadja a gyakorlat kulcseseményeit. A központi forgatókönyv a gyakorlat végrehajtásának és így az irányí-

tók legfőbb segéddokumentuma, ennek megfelelő részletességben tartalmazza a gyakorlat tervezett végrehajtását.

A forgatókönyv gerince célszerűen egy táblázat, amely sorszámmal, időponttal azonosítva a következő információkat tartalmazza:

- cselekmények, események (pl. a gyakorlat indítása és befejezése és ezek módja, műszaki szcenárió kulcseseményei, mérési adatok beérkezése, jelentés elkészülése/továbbítása, kommunikációs aktusok, változtatott időjárás, következő gyakorlati fázis kezdete, (óv)intézkedések végrehajtása, média/politikai nyomás szimulálása, lakosság viselkedése, külföldi érdeklődés) és ezek tervezett lefolyása,
- irányítók beavatkozásai, aljátársók közreműködése (pl. üzenetátadás, szimulált személy/szervezet eljátszása),
- a cselekményben, eseményben érintett szervezetek/személyek (pl. jelentés küldője és fogadója, mérés végzője),
- a cselekmény/esemény helyszíne,
- az érintettektől elvárt intézkedés.

A forgatókönyv a szcenárióhoz képest bővebb, a realiztikusságot elősegítő vagy többlet kihívást jelentő eseményeket is tartalmaz, ugyanakkor nem tartalmazza a szcenárió műszaki részleteit. A forgatókönyvben a fentiekén túl bemutatják a gyakorlaton alkalmazni kívánt döntés-előkészítési, döntési, végrehajtási, koordinálási folyamatokat.

A központi forgatókönyvvel összhangban a helyi gyakorlatokhoz a helyi gyakorlatok szervezői készítenek forgatókönyvet. A forgatókönyv javasolt felépítése az 5. mellékletben található.

9.7. Logisztikai feladatok

A logisztikai feladatok azok az egyéb szervezési feladatok, amelyek nem kapcsolódnak közvetlenül a gyakorolni kívánt szituációhoz és a résztvevők felkészítéséhez, de az EB-nek a gyakorlat előkészítése során biztosítani kell ezek teljesítését. A logisztikai feladatok megtervezéséről az erre a célra létrehozott albizottság gondoskodik. A főbb logisztikai feladatok:

- a résztvevők (szervezetek, állomány) kijelölése,
- a főirányító és a főértékelő felkérése,
- ellátás biztosítása a gyakorlat résztvevői részére,
- az irányítók és értékelők kommunikációjának megtervezése,
- a vezénylési tervnek megfelelő utaztatás (pl. főértékelő, főirányító, megfigyelők, média képviselői) és szállás biztosítása,

- a szükséges belépési és parkolási engedélyek intézése (és ehhez kapcsolódóan a szükséges adatok bekérése, kapcsolattartó megnevezése),
- a média tájékoztatásának előkészítése (pl. sajtóközlemény kiadása a gyakorlat előtt és/vagy után),
- ütköző tevékenységek összehangolása (pl. veszélyhelyzeti működésre is használt, többcélú helyiségek rendelkezésre állásának biztosítása),
- végrehajtási gyakorlat esetén a helyszín rendelkezésre állásának biztosítása (egyeztetés a rendvédelmi szervekkel, területfoglalási engedély, lakosság távol tartása stb.),
- a gyakorlati dokumentáció (pl. Forgatókönyv, FLÉT, Kommunikációs lista, értékelési jegyzőkönyv, tájékoztatók) időben történő terjesztése,
- az irányítók és értékelők számára szükséges védőeszközök biztosítása,
- megkülönböztető jelzések, kitűzők, ruha biztosítása,

9.8. Felkészülési, levezetési és értékelési terv (FLÉT)

9.8.1. Központi FLÉT

A gyakorlat előkészítésének legfontosabb dokumentuma a központi FLÉT, és így annak kidolgozása az EB fő feladata. Célja a gyakorlatra való felkészítés, valamint a gyakorlat levezetésének és értékelésének megtervezése. A központi FLÉT szerepe, hogy végig vezesse az EB-t és a gyakorlatok helyi szervezőit a gyakorlat előkészítési, végrehajtási és értékelési folyamatán.

A központi FLÉT alapvetően egy bevezető részből és három fő fejezetből – felkészítési terv, levezetési terv és értékelési terv – áll. A bevezető rész tartalmazza az elgondolásban megadott információk pontosítását, a gyakorlat előzményeit és minden olyan fontos információt, körülményt, amely rendelkezésre áll a gyakorlatról, és nem része az említett három tervnek. A felkészítési terv összegzi a gyakorlat előtti feladatokat, amelyeket az EB hajt végre, vagy amelyek végrehajtását az EB ellenőrzi. Ismerteti azokat a felkészülési feladatokat, amelyek segítik a gyakorló állományt, az irányítókat és az értékelőket feladataik pontos és szakszerű ellátásában. A levezetési terv ismerteti a gyakorlat levezetésének folyamatát, ütemezését, résztvevőit és a kapcsolódó felelőségeket, valamint tartalmazza vagy meghivatkozza a gyakorlat végrehajtásához szükséges dokumentációt (forgatókönyv, műszaki szcenárió, vezénylési terv, alájátszási terv, kommunikációs lista). Az értékelési terv bemutatja az értékelés folyamatát és fokozatait, megadja az egyes célokhoz tartozó értékelési kritériumokat, valamint iránymutatást ad az értékeléshez, továbbá tartalmazza vagy meghivatkozza az értékelési jegyzőkönyvet. A központi FLÉT-et a hivatali út betartásával az EB vezetője terjeszti a KKB elnöke elé jóváhagyásra. A FLÉT javasolt tartalomjegyzéke a 4. mellékletben szerepel.

9.8.2. Szervezeti FLÉT-ek

A központi FLÉT-hez kapcsolódóan a gyakorlaton részt vevő szervezetek elkészítik a szervezetük saját FLÉT-jét, amelyben a központi FLÉT-hez kapcsolódva bemutatják az egyedi céljaikat, szempontjaikat, valamint a saját felkészülési, levezetési és értékelési feladataikat. A szervezeti FLÉT-ek megjelenítik a központi FLÉT-ből az adott szervezetre vonatkozó feladatokat, valamint a szükséges kiegészítéseket, magyarázatokat és információkat. A szervezeti FLÉT-et az adott szervezet vezetője hagyja jóvá, annak központi FLÉT-tel való összhangjának biztosítása az ő felelőssége.

9.9. Területi végrehajtás

A területi végrehajtási gyakorlat előkészítése, összehangolása a gyakorlat törzsvezetési részével az EB Területi Végrehajtás Albizottságának feladata. Az Albizottság tagjai az érintett területi ONER-szervek képviselői, a veszélyhelyzetet szimuláló létesítmény vagy tevékenység képviselője, valamint a döntéshozásban és a végrehajtásban érintett központi szervek képviselői. A területi végrehajtás előkészítése során a következő feladatokat kell megoldani:

- helyszíni rendszabályok kidolgozása,
- helyszíni szemle a gyakorlat előtt (szükség szerint többször is),
- helyi logisztika (étkezés, szállítás, közlekedés), együttműködésben a Logisztikai Albizottsággal,
- az alájátszók felkészítése, gondoskodás megkülönböztetésükről,
- a beavatkozó erők felkészítése,
- a gyakorlat közben megfelelő hangsúlyozás az instrukciók/információk terjesztéséhez.

9.10. Vezénylési és alájátszási tervek

Az EB felügyeli, ellenőrzi a gyakorló állományra, az irányítókra, az értékelőkre, az alájátszókra és a megfigyelőkre vonatkozó vezénylési tervek elkészítését és összhangját. A vezénylési tervek részei az adott csoportra vonatkozó tájékoztatónak. Az EB szükség szerint ellenőrzi az alájátszási tervek összhangját.

9.11. A sajtó és a közvélemény tájékoztatása

A gyakorlatok előtt nagyon fontos a lakossági és sajtótájékoztatási stratégia világos megfogalmazása. Egyértelmű szempont a nyíltság és a kezdeményezés. A nagyobb gyakorlatok célja annak megmutatása, hogy a rendszer a felkészülés során végzett munka alapján képes ellátni a feladatát, azaz minden hatékony in-

tézkedést megtenni a lakosság védelme érdekében. Ezért a nemzeti gyakorlatok esetén, főként a területi végrehajtási gyakorlatok okán célszerű a gyakorlat előtt, közben és után is tájékoztatni a sajtót. A sajtó számára hangsúlyozni kell, hogy a gyakorlatok általános célja a készség demonstrálása mellett a problémák felfedése. A vonatkozó sajtóközlemények elkészítését, a gyakorlat közbeni sajtótájékoztató előkészítését az EB Lakosságtájékoztatási Albizottsága végzi.

A sajtó részére a gyakorlatot megelőző rövid (0,5-1 oldal) közlemény mellett célszerű egy bővebb felkészítő anyag elkészítése is, amelyben közérthetően szerepel a baleset-elhárítási felkészülési folyamat bemutatása, céljai, szereplői, valamint a gyakorlat körülményeinek megértését segítő nélkülözhetetlen leírások és fogalmak gyűjteménye. A bővebb felkészítő anyag terjedelme max. 15 oldal legyen a szemléltetőeszközökkel (táblázatokkal, ábrákkal) együtt.

Nemzeti gyakorlatok esetén a sajtó és a közvélemény tájékoztatásához segítséget nyújthat egy, a gyakorlat előkészítése során már közzétett honlap is, amelyen a gyakorlatról szóló főbb információk mellett a fenti tájékoztató és a témában bővebb ismeretanyag, valamint a részt vevő szervezetek honlapjára mutató linkek is megtalálhatók.

A sajtó számára lehetőséget kell biztosítani a fénykép és filmfelvételek, valamint interjú készítésére. A lehetőségekhez mérten, a gyakorlat célját nem veszélyeztetve meg kell próbálni kiszolgálni a sajtó eziránti igényét. Általános tapasztalat szerint a mozgással, látványos tevékenységgel együtt járó tevékenységeket kívánják a sajtó munkatársai rögzíteni, pl. sugárfelderítés, -mentesítés. Azt is egyértelművé kell tenni a sajtó munkatársai részére, hogy kérdéseikkel kihez fordulhatnak.

9.12. Minőségbiztosítás

A gyakorlatok előkészítése során az EB kialakítja a gyakorlat dokumentációs rendszerét. A gyakorlat előkészítési, végrehajtási és értékelési folyamata során, valamint a gyakorlat kapcsán készülő dokumentációjával szemben minőségbiztosítási követelményeket határoz meg, amelyek teljesülését folyamatosan ellenőrzi.

A minőségbiztosítási követelményeknek legalább a következőkre kell kiterjednie:

- a gyakorlathoz kapcsolódó dokumentáció formátuma,
- a jogszabályok és az egyéb szabályozó dokumentumok alapján szükséges egyeztetési és jóváhagyási rend az egyes dokumentumok esetén,
- a szükséges aláírások a dokumentumokon (pl. Elgondolás, FLÉT, ÖÉJ fedlapja),
- a gyakorlathoz kapcsolódó dokumentáció megőrzése,

- a gyakorlathoz kapcsolódó dokumentumokban szereplő adatok, információk védelme.

A gyakorlat előkészítése kapcsán megtartott találkozóról (EB, albizottsági ülések) emlékeztetőt vesznek fel, amelyben feltüntetik a találkozó helyszínét, időpontját, résztvevőit, az elhangzott főbb információkat, valamint az elhatározott feladatokat a felelősök és határidők megjelölésével. Az emlékeztetőket célszerű a találkozó után két héten belül véglegesíteni és az érintettek részére megküldeni.

9.13. Példa az előkészítés ütemezésére

Gyakorlat előtt	Teendő	Felelős
> 1 év	Gyakorlat jóváhagyása ÉKGYT keretében	KGYMB, KKB
1 év	EB megalakítása, elgondolás elkészítése, jóváhagyása, albizottságok létrehozása	EB, KKB
6-12 hónap	Ütemterv, szcenárió készítése, és a főbb mozzanatok meghatározása	EB, Szcenárió Albizottság
6 hónap	Szcenárió véglegesítése, validálása, a gyakorlati adatok kidolgozása	EB, Szcenárió Albizottság
5 hónap	Logisztikai feladatok meghatározása, felkészítési feladatok meghatározása	EB, Logisztikai Albizottság
4-6 hónap	A forgatókönyv és a FLÉT elkészítése	EB
1-3 hónap	Szervezeti forgatókönyvek és FLÉT-ek elkészítése Felkészítő foglalkozások, kommunikációs próbák, gyakorlatok Lakossági tájékoztatás előkészítése Irányítók, értékelők felkérése, vezénylési tervek elkészítése Logisztika (közlekedés, étkeztetés, szállás)	Érintett résztvevők Laktáj. Albizottság, Logisztikai Albizottság főértékelő, főirányító
2-4 hét	Tájékoztatók a gyakorló állomány, irányítók és értékelők számára Helyszín bejárása	EB, részt vevő szervezetek főértékelő, főirányító területi szervek
2 hét	Főpróba	Minden résztvevő
1 hét	Felkészülés, főpróba értékelése Tapasztalatok visszacsatolása Sajtóanyagok véglegesítése Logisztika véglegesítése Végleges kommunikációs lista	EB
2-7 nap	A végrehajtásban érintett alájátszók, beavatkozó erők előzetes eligazítása, helyszínek utolsó bejárása.	EB, Végrehajtó Albizottság
0	Gyakorlat előtti utolsó eligazítás, az eszközök szükség szerinti utolsó ellenőrzése, óraegyeztetés	Minden résztvevő

10. FELKÉSZÍTÉS

Az EB a gyakorlat minden résztvevője, azaz a gyakorló állomány, az irányítók, az alájátszók és az értékelők részére megtervezi a gyakorlatra történő felkészítést. A felkészítések tervezésekor az EB meghatározza a felkészítendőök körét, a felkészítések módját, időpontját, helyszínét, a felkészítések felelőseit. A felkészülés mozzanatait és kereteit a FLÉT Felkészülési tervében határozzák meg.

10.1. A gyakorló állomány felkészítése

A teljes gyakorló állomány központi felkészítő foglalkozására nincs lehetőség és szükség, ezért annak végrehajtása az egyes részt vevő szervezetek felelőssége. A felkészítés formája lehet felkészítő gyakorlat vagy foglalkozás. A felkészítés módjától függetlenül minden esetben írásos tájékoztatást adnak a gyakorló állomány részére, amelyből a gyakorló állomány pontosan megismerheti a gyakorlat kereteit és a gyakorlat során teljesítendő feladatait. A tájékoztatóban célszerű felhívni a figyelmet azokra a dokumentumokra, amelyek alapján a feladatot a gyakorlónak el kell látniuk, és azokra az eszközökre, amelyeket a gyakorlat során használniuk kell. A gyakorló állomány részére minden részt vevő szervezet maga készíti el a tájékoztatót, ugyanakkor annak tartalmáról központilag rendelkezhet az EB egy mintatájékoztató dokumentum elkészítésével vagy a tartalmi követelmények egységes meghatározásával.

A gyakorló állomány felkészítése akkor kap nagyobb hangsúlyt, ha a gyakorlat éppen egy új módszer, eljárás, eszköz használatának ismertetésére vagy gyakoroltatására irányul egy adott szervezetnél vagy az egész ONER-nél. Ebben az esetben célszerű az érintett szervezeteknél felkészítő foglalkozás vagy külön módszertani felkészítő gyakorlat keretében bemutatni a gyakorlat során elvárt teendőket, feladatokat. A felkészítő foglalkozások összehangolása az EB feladata, igény esetén az EB felkérheti az előadókat a felkészítő foglalkozások megtartására. A szükséges központi felkészítő gyakorlatok (pl. kommunikációs teszt, riasztási gyakorlatok, módszertani gyakorlatok, gyakorlások, főpróba) szervezését az EB végzi.

10.2. Az irányítók felkészítése

Az irányítók felkészítése, munkájuk összehangolása a gyakorlat főirányítójának feladata. A felkészülés részeként elkészítik az irányítókra vonatkozó vezénylési tervet, valamint szükség és lehetőség szerint külön felkészítő foglalkozást hívnak össze az irányítók részére, és elkészítik a részükre szóló tájékoztatót. A felkészítés, illetve a tájékoztató tartalma a következő:

- a levezetési terv,
- a gyakorlat keretei,
- az irányítók feladatai és vezénylési terve (kinek, mettől meddig, hol kell tartózkodnia, hogyan jut oda, szükség esetén szállás, étkezés),
- mester eseménylista: kulcsfontosságú mozzanatok (pl. időúgrás végrehajtása, egymásnak küldendő kulcsüzenetek), amelyek irányítói beavatkozást igényelnek, vagy amelyek elmulasztása akár a gyakorlat sikerét is befolyásolhatja,
- a szükséges mértékben a gyakorlat műszaki scenáriója, forgatókönyve, kiemelve azokat a pontokat és lehetséges helyzeteket, amelyek esetén be kell avatkozniuk a gyakorlat menetébe,
- a gyakorlat során alkalmazandó biztonsági követelmények (pl. „GYAKORLAT” felirat a dokumentumokon, „ez gyakorlat” bemondása a telefonbeszélgetések elején és végén), amelyek teljesülését felügyelniük kell,
- azon a feltételek, amelyek alapján az adott szervezet gyakorlatának leállításáról is intézkedhet (egyeztetve a főirányítóval),
- az irányítók közötti kommunikáció módja, eszközei és a kapcsolódó kommunikációs lista (törekedni kell a gyakorlat kommunikációs eszközeitől független kommunikációra, célszerű mobiltelefonok vagy az erre a célra használatba vett rádiókészülékek használata),
- viselkedési normák az irányítók számára a helyszíni irányítási feladataik elvégzése során.

10.3. Az értékelők felkészítése

Az értékelők felkészítése, munkájuk összehangolása a gyakorlat főértékelőjének feladata és felelőssége. A felkészülés részeként elkészítik az értékelőkre vonatkozó vezénylési tervet, valamint szükség és lehetőség szerint külön felkészítő foglalkozást hívnak össze az értékelők részére, és elkészítik a részükre szóló tájékoztatót. A felkészítés, illetve a tájékoztató tartalma a következő:

- az értékelési terv,
- a gyakorlat keretei, ezen belül kiemelten a céljai,
- az értékelők feladatai és vezénylési terve (kinek, mettől meddig, hol kell tartózkodnia, hogyan jut oda, szükség esetén szállás, étkezés),
- a gyakorlat műszaki scenáriója, forgatókönyve, szükség szerint kiemelve az értékelés szempontjából fontos mozzanatokot,
- a gyakorlatra kidolgozott értékelési módszertant, az értékelés folyamata, fokozatai, valamint a kapcsolódó határidők,
- a gyakorlatra kidolgozott egységes értékelési jegyzőkönyv és értékelési kritériumrendszer,
- a gyakorlat során lejegyzendő események, problémák és ezek súlyozása,

- a gyakorlat során alkalmazandó biztonsági követelmények (pl. „GYAKORLAT” felirat a dokumentumokon, „ez gyakorlat” bemondása a telefonbeszélgetések elején és végén), amelyek teljesülését felügyelniük kell,
- azon feltételek, amelyek alapján az adott szervezet gyakorlatának leállításiáról is intézkedhet (egyeztetve a főirányítóval),
- az értékelők és a főértékelő közötti kommunikáció módja, eszközei és a kapcsolódó kommunikációs lista (törekedni kell a gyakorlat kommunikációs eszközeitől független kommunikációra, célszerű mobiltelefonok vagy erre a célra használatba vett rádió- készülékek használata),
- viselkedési normák az értékelők számára a helyszíni értékelési feladataik elvégzése során.

Az értékelőknek az értékelt szervezetnél kitűzött egyedi célokkal, valamint az értékelt szervezet felépítésével, feladataival is tisztában kell lenniük. Külső értékelők esetén ezen információk rendelkezésre bocsátásáról az EB gondoskodik. Célszerű lehetőséget teremteni arra, hogy az értékelők az egyes szervezeteknél a gyakorlat előtt a helyszínen ismerkedjenek meg az értékelendő szervezet feladataival, eszközeivel.

10.4. Az alájátszók felkészítése

Az alájátszók felkészítése az irányítók feladata. Az ehhez kapcsolódó alájátszási terv elkészítéséről a szervezeti FLÉT-ekben rendelkeznek.

10.5. Főpróba

Kisebbségi gyakorlatok és kommunikációs tesztek mellett a gyakorlat előtt indokolt lehet főpróba megtartása, amely szintén a felkészülést szolgálja. A főpróba célja, hogy a gyakorlat levezetése gördülékenyebb legyen, műszaki vagy kommunikációs problémák ne nehezítsék a gyakorlat fő céljainak teljesülését. Ennek megfelelően a főpróba céljává a gyakorlat egy-egy kiemelt célját, a gyakorlati kommunikációt, de akár a gyakorlaton nem tervezett feladatok ellátását is ki lehet tűzni. A főpróba előkészítését a gyakorlat előkészítése kapcsán hajtják végre, ahhoz terjedelmének és céljainak megfelelő erőforrást biztosítanak.

A főpróba értékelését és az azokból fakadó javító intézkedéseket a gyakorlat sikeressége érdekében még a gyakorlat előtt célszerű elvégezni, illetve végrehajtani. Ennek érdekében a Főpróbát a gyakorlat előtt legalább két héttel szükséges megtartani. A Főpróbán az irányítók és az értékelők is részt vesznek, ezzel készülve fel a gyakorlati teendőikre.

10.6. Kommunikációs lista

A gyakorlatra külön kommunikációs lista készül, amely összefoglalja a gyakorlat során alkalmazandó kapcsolattartási pontokat és a használandó kommunikációs eszközöket (a gyakorlat során alkalmazott kommunikációs lista eltérhet a veszélyhelyzetben alkalmazott listától, de ez kerülendő). A lista egységes, táblázatos formában tartalmazza, hogy melyik szervezet, milyen jelentést, milyen kommunikációs csatornán és milyen címen/címre fogad/küld. A gyakorlatok előtt a lista ellenőrzése céljából kommunikációs próbát célszerű tartani. A kommunikációs lista elkészítése az EB feladata. A kommunikációs lista az irányítók rendelkezésére áll, hogy szükség esetén segítséget nyújthassanak a gyakorló állomány részére.

11. A GYAKORLATOK VÉGREHAJTÁSA

A gyakorlat eseményeinek, a műszaki scenáriónak, a gyakorlat forgatókönyvének elkészítése, a gyakorlati működés kereteinek, a gyakorlati kommunikációnak meghatározása alapján a gyakorlat végrehajtása az alábbiak figyelembevételével történik. A végrehajtáshoz kapcsolódó feladatokat, a vonatkozó dokumentációt a központi FLÉT Levezetési tervének keretében dolgozza ki az EB. Az irányítás célja, hogy a gyakorlatot a tervnek megfelelően hajtsák végre, a szükséges bemenő adatok időben a megfelelő helyre jussanak, valamint szimulálják a nem részt vevő szerveket/személyeket, esetenként a lakosságot és a médiát.

11.1. A gyakorlat irányítása

A gyakorlat kezdete előtt rövid idővel (20-30 perccel) a főirányító ellenőrzi, hogy az irányítók elfoglalták-e pozíciójukat, az irányítók a főirányítóéhoz igazítják órájukat. Az irányító gondoskodik arról, hogy a gyakorló állomány és az értékelők által alkalmazott idő ezzel összhangban legyen.

Az irányító feladata az adott helyszínen az értékelők, megfigyelők, alájátszók utolsó eligazítása. Az irányító dolga a gyakorlat elindítása is. Amennyiben nem riasztással kezdődik a gyakorlat, akkor a gyakorlat kezdete előtt célszerű a gyakorló állomány részére összefoglalni a tájékoztatóban is szereplő információkat, a gyakorlat fő kereteit és céljait, valamint felhívni a figyelmet a biztonsági előírások betartására. Az irányító ellenőrzi, hogy mindenki (köztük saját maga is) a megadottak szerint viseli megkülönböztető jelzését, illetve a szükséges biztonsági felsze-

reléseket. Szükség szerint tájékoztat továbbá a logisztikai körülményekről (étkezés, szünet lehetősége, mosdó stb.), valamint elvégzi az órák egyeztetését.

Az irányítók ügyelnek arra, hogy jelenlétük és kommunikációjuk ne zavarja a gyakorlat végrehajtását. A gyakorlat végrehajtása a forgatókönyvben és a levezési tervben rögzítettek szerint kezdődik és zajlik. Az irányító folyamatosan nyomon követi a forgatókönyvben zajló eseményeket, és ügyel arra, hogy az általa irányított szervezet esetén a mester eseménylista szerinti tételek a megadott időkorlátok között és eredménnyel teljesüljenek.

Az irányító feladata, hogy a forgatókönyv szerint jelzett időben biztosítsa a gyakorló állomány részére a bemenő adatokat, eljátsszon egy adott szerepet, vagy instrualja az aljátászókat szerepük eljátszására. Az irányító biztosítja, hogy az információk szimulált származási helye, célja egyértelmű és világos legyen a gyakorló állomány részére. A gyakorlat során felmerült kérdésekre az irányítók vagy az aljátászók adnak választ, de kerülnek az adatok megvitatását a gyakorló állománnyal.

A gyakorlat levezetése során előfordulhat, hogy a gyakorlat menete eltér a forgatókönyvtől (például a gyakorló állomány egy problémának vagy szituációnak egy nem várt megoldásával áll elő). Az irányító feladata, hogy a helyzet mérlegelésével, a gyakorlat céljait szem előtt tartva és figyelembe véve a levezetésre megadott lehetőségeket, biztosítsa a forgatókönyvben leírtak teljesülését, az eltérésre a gyakorló állomány figyelmét szükség szerint felhívja. Az eltérés súlyától függően haladéktalanul tájékoztatja a főirányítót, illetve segítséget, információt vagy instrukciót kér tőle. A főirányító saját belátása szerint dönt a gyakorlat további lefolyásáról, és erről tájékoztatja az irányítókat.

11.2. Gyakorlati bemenő adatok

A gyakorlati bemenő adatok kidolgozása a szcenárió és a forgatókönyv elkészítésével párhuzamosan történik. Az ilyen adatok:

- formájuk szerint: üzenetek, táblázatok, rajzok, térképek,
- típusuk szerint: műszaki, radiológiai (szerteágazó dózisteljesítmény, felületi kontamináció, koncentrációk, pl. ki kapja, hol mérik), meteorológiai adatok és egyéb információk,
- átadásuk formája szerint: szóbeli személyes, írott, fax, e-mail, web.

Ezen információk a forgatókönyvben pontosan megjelennek az adott cselekmény időpontjával együtt vagy valamilyen feltételhez kötötten (pl. „xx jelentés megérkezés után”). A gyakorlatokon mérlegelendő a valós meteorológia használata. Előnye, hogy nem kell külön előkészületeket tenni, minden érintett a meg-

szokott módon veheti figyelembe az időjárás helyzetét és előrejelzést, és elkerülhetők az adatok szimulációjából származó hibák, eltérések. Ugyanakkor a gyakorlat céljai (pl. a területi gyakorlatok végrehajthatósága) megkövetelhetik az előre rögzített meteorológia alkalmazását, ekkor azonban a bemenő meteorológiai adatokat nagyon körültekintően kell megtervezni. Az egyéb információk közé tartoznak a lakosság viselkedésére, a rendelkezésre álló erőforrásokra, a demográfiára, az utakra és állapotokra, felszínre, a médiára stb. vonatkozó adatok.

11.3. Adatvédelem, biztonság

A levezetési terv rendelkezik

- a gyakorlat során alkalmazandó adatvédelmi, biztonsági feltételekről. Kitér a gyakorlathoz kapcsolódó dokumentáció terjeszthetőségére, titkosságára (pl. mit ismerhet a dokumentációból a gyakorló állomány), megőrzési követelményeire,
- a gyakorlat során alkalmazandó biztonsági intézkedésekről: pl. a „GYAKORLAT” felirat szerepeltetése az írott dokumentumokon meghatározott méretben (javasolt a 25-ös, félkövér betűtípus alkalmazása minden dokumentum lap alján és tetején); az „ez gyakorlat” bemondása a telefonbeszélések elején és végén, teendők valós veszélyhelyzet esetén,
- arról, hogy ki és milyen esetben jogosult a gyakorlat leállítására valós veszélyhelyzet, vagy előre nem látott körülmény esetén.

11.4. A gyakorlat befejezése

A gyakorlat befejezését a gyakorlat főirányítója rendeli el a forgatókönyvnek megfelelően, erről a tájékoztatja az irányítókat. A gyakorló állomány egyes csoportjai nem feltétlenül azonos időpontban fejezik be a gyakorlatot. Az irányítók gondoskodnak arról, hogy a gyakorló állomány minden tagja értesüljön a gyakorlat végétől.

12. A GYAKORLATOK ÉRTÉKELÉSE

A gyakorlat kulcsfontosságú mozzanata az értékelés, biztosítja, hogy a gyakorlat sikere felmérhető legyen, valamint az értékelés nyomán lehet meghatározni azokat a javító intézkedéseket, amelyek segítségével a baleset-elhárítási készség továbbfejleszhető. Az értékelés módszertanának, kritériumainak kidolgozása, az értékelők felkészítése és az értékelés végrehajtása a főértékelő feladata és felelőssége.

12.1. Az értékelési terv tartalma

Az értékelési terv az alábbiakból épül fel:

- az értékelés szintjeinek meghatározása (gyorsértékelés, szervezeti értékelés, összefoglaló értékelő jelentés),
- az értékelő szervezet felépítése,
- az egyes célokhoz tartozó értékelési kritériumok,
- az egyes értékelési szintekre vonatkozó további értékelési szempontok,
- az egyes értékelési szintek szerkezeti felépítése,
- az egyes értékelések elkészítésének határideje, felelőse,
- értékelési jegyzőkönyv.

12.2. Értékelési módszerek

Ahhoz, hogy minél pontosabb és részletesebb kép álljon össze a gyakorlatról, az értékelők többféle módszer segítségével értékelhetik a gyakorlatot. A jó értékelés teljesítmény- központú, tehát az eredmény alapján értékel, és nem az odavezető út alapján. Ezt legjobban a célok mentén megfogalmazott kritériumokkal lehet megállapítani. Nem célszerű, de sokszor elkerülhetetlen az ellenőrző listák alapján történő értékelés, amikor egy-egy fontos mozzanat megtörténtét, megfelelőségét ellenőrzi. Ez az értékelő számára is egyszerűbb módszer, de fennáll a veszélye, hogy az értékelő kényelmessé válik, és az értékelés nem deríti fel az olyan gyenge pontokat, amelyekre az ellenőrző listában nem volt megfelelő kérdés. Továbbá az ellenőrző lista nem alkalmas bonyolult folyamatok, kölcsönhatások értékelésére; általában nagyon hosszú, ami nehezíti a munkát, és túl sok időt, figyelmet von el az értékelőtől. Az értékelés módszerét az értékelt célok is befolyásolják. A legcélszerűbb ezért a két módszer valamilyen kombinációján alapuló értékelési módszertant kidolgozni a gyakorlat céljaival összhangban.

A leggyakrabban használt módszer, hogy az értékelők a gyakorlat alatt készülő jegyzeteikben kronológiai sorrendben felírják a főbb eseményeket és a történések időpontját, és emellett válaszolnak az előzetesen megfogalmazott kérdésekre. Ez a módszer alkalmas lehet a gyakorlat alatt észlelt hibák összegyűjtésére is. Ugyanakkor a gyakorlat során értékelni még nem kell (és nem is célszerű), a fő feladat az értékelés megalapozásához szükséges tények, adatok, információk gyűjtése.

A gyakorlat értékelését nagyban segíti, ha a gyakorlatról video- vagy hangfelvétel készül. Ezzel mód nyílik arra, hogy az esemény minden részlete utólag rekonstruálható legyen, a helyszínen fel nem fedett problémákra (vagy jó gyakorlatra) is bukkanjanak. Fontos, hogy az értékeléseket tényekre kell alapozni, ebben az

esetben lehet hitelt érdemlően megállapításokat tenni. Ezért alapvető követelmény a pontosság, a tények, körülmények, elhangzottak és a hozzájuk tartozó időpont hű rögzítése. A folyamatok megértése érdekében az értékelőnek a gyakorlat céljain és az értékelési kritériumokon túl a részleteiben is tisztában kell lennie az értékelt folyamattal.

Az áttekinthetőséget növeli, ha az értékelő jegyzeteiben megjelennek a forgatókönyv legfontosabb releváns részei. Ez segít a cselekmények utólagos megértésében, értékelésében. Hasznos információforrás a gyakorlók közötti beszélgetések, kommunikációk, az irányítók által adott instrukciók meghallgatása. Az értékelő figyelemmel kíséri a gyakorlat során az adott szervezetenél keletkezett dokumentációt is annak érdekében, hogy pontosabb rálátása legyen az éppen folyó tevékenységekre és a felmerülő problémákra, hátráltató tényezőkre (amennyiben erre van idő, ha nincs, akkor ez utólagosan is megtehető). A keletkezett dokumentációt a gyakorlat után az értékelő rendelkezésére bocsátják.

A jó értékelés fel- és elismeri az erősségeket, a jó gyakorlatokat is, így az értékelés eredményeként előálló összefoglaló megállapítások ezeket is tartalmazzák. A feljegyzésekben a nevek, pozíciók, beérkezési időpontok, megismételt cselekmények, információk, illetve további kevésbé jelentős, de a képet árnyaló tények tovább növelik a megállapítások értékét. Az értékelés a felmerült problémákat olyan mélységben ismerteti, hogy azok alapján a szükséges javító intézkedések meghatározhatók legyenek. A javító intézkedések meghatározása szerves része a gyakorlat értékelésének.

A gyakorló állománnyal történő konzultáció is hasznos információkkal szolgálhat a gyakorlat értékeléséhez. A gyakorló állomány által felvetett hibák, hiányosságok és javaslatok fontos részét képezik az értékelésnek. A gyakorlat után tartott gyorsértékelés mellett – a gyakorló állomány zavartalan munkájának szem előtt tartásával – az értékelő a gyakorlat közben is kérdezhet a gyakorló állománytól. A gyakorló állomány véleményének megismeréséhez segítséget nyújthat a gyakorlat után a gyakorló állomány részére készített kérdőív is.

A gyakorlat során nem csak a baleset-elhárítási készsülségre, hanem a gyakorlat előkészítettségére, a gyakorlati dokumentáció megfelelőségére, az irányítók felkészültségére vonatkozó megfigyelések is tehetők, ezek a későbbi gyakorlatok előkészítésében nyújthatnak segítséget. A fentiek alapján tömören megfogalmazható néhány alapelv, amelyet célszerű az értékelés közben szem előtt tartani:

- a legfontosabb szempont a kitűzött célok teljesülésének értékelése,
- nem a végrehajtás módját, hanem az eredményességét célszerű értékelni,

- nem a gyakorló állomány egy-egy tagjának, hanem az egész szervezetnek a felkészültségét célszerű értékelni.

12.3. Értékelési kritériumok

A gyakorlatok értékelése a célok mentén történik. A sikeresség megítélésének alapfeltétele, hogy a célok teljesítettsége eldönthető legyen. Ennek érdekében az értékelés előkészítésénél minden általános és egyedi célhoz sikerkritériumot kell rendelni, amely teljesítése alapján egyértelműen eldönthető a cél teljesülése. A kritériumok nagyon sokfélék lehetnek, általában valamilyen kulcstevékenység megtörténtehez (számítások elvégzése, emberek eligazítása, döntés meghozatala, jelentés elkészítése) vagy időtag teljesüléséhez (beérkezés, időben elkészült jelentés, végrehajtott intézkedés) köthetők. Ezen túl a célok egy részénél fontos megfogalmazni a döntések, cselekmények helyességét mérő kritériumot is (pl. a megfelelő veszélyhelyzeti osztályt hirdették-e ki, a számítások az elfogadható pontossággal készültek-e el, mulasztottak-e el egy értesítést, helytelen sorrendben hajtották végre az emberek kimenekítését). Az értékelési kritériumok alkalmazásával jobb lehetőség nyílik a prioritásokra koncentrálni, és ezek által az értékelés hitelesebb, átfogóbb, hasznosabb és nem utolsó sorban védhetőbb lesz. Ugyanakkor a számszerű kritériumok mellett további figyelendő, általános szempontokat is célszerű megadni az értékelők számára, amelyek szintén segítik az átfogó értékelés elkészítését:

- hogyan (mennyire alaposan, körültekintően) gyűjtötték az információkat az elemzésekhez, döntésekhez, ellenőrizték-e azok hitelességét,
- hogyan (milyen módszerrel, pl. egymás között megbeszélve) elemezték, értékelték a megszerzett információkat,
- az információk és az értékelések alapján tudtak-e döntést hozni, illetve a döntés megfelelő volt-e, összhangban volt-e a megállapításokkal,
- a döntéseket tudták-e mások számára értelmezhetően kommunikálni, leírni.

A fentiekén túl az értékelők egyéni szerepe, felkészültsége is nagyban befolyásolja a gyakorlat értékelését. Az iránymutatás mellett biztatni kell őket az egyéni megközelítésű megfigyelések alkalmazására is.

12.4. Értékelési jegyzőkönyv

A gyakorlat összehangolt értékelését segíti elő az egységes formátumú és tartalmú értékelési jegyzőkönyv (példát lásd a 6. mellékletben), amelyben az alkalmazni kívánt értékelési módszereket is meg lehet jeleníteni. Az értékelő jegyzőkönyvnek része az események kronológiai sorrendben történő feljegyzését se-

gító táblázat, valamint a gyakorlat egyes céljainak teljesülésére irányuló kérdések, kritériumok, amit az értékelés során az értékelőnek figyelembe kell vennie. Az előre megfogalmazott kérdések az értékelő figyelmét a kulcsfeladatokra összpontosítják. Ezen túl a jegyzőkönyv biztosítja, hogy az értékelő a gyakorlattal kapcsolatos egyéb megfigyeléseit, kritikai jellegű megjegyzéseit is dokumentálhassa. Az értékelési jegyzőkönyvben célszerű megjeleníteni a feltárt problémák és hiányosságok listáját. A lista minden egyes tételénél a probléma rövid, de pontos leírása mellett célszerű megállapítást tenni annak súlyosságára is. (pl.: kritikus / jelentős / kisebb).

12.5. Az értékelés szintjei

12.5.1. Szervezeti és központi gyorsértékelés

A szervezeti gyorsértékelés a közvetlenül a gyakorlat után, a részt vevő szervezeteknél tartott értékelő megbeszéléseken elhangzottakra épül. A gyorsértékelő megbeszéléseken részt vesz a gyakorló állomány, az irányító és az értékelő, az elhangzott véleményeket a főértékelő által meghatározott formában az értékelő küldi el a főértékelőnek. A szervezeti gyorsértékelésekből a főértékelő elkészíti a gyakorlat központi gyorsértékelését.

A gyorsértékelésben ki lehet térni a gyakorlat szervezésének, a gyakorló állomány teljesítményének, az alkalmazott eszközöknek, a kommunikációnak, az együttműködésnek az értékelésére és a főbb problémák megállapítására. Ugyanakkor a gyorsértékelés fő célja a gyakorlat sikerességének megállapítása rövid, lényegre törő alátámasztással, egyben lehetőséget teremtve a friss tapasztalatok, élmények megbeszélésére, rögzítésére.

12.5.2. Önértékelés

A gyakorló állomány részére lehetőséget biztosítanak, hogy a szervezeti gyorsértékeléseken elhangzottakon túl írásos önértékelés keretében is értékelje a gyakorlat tapasztalatait és saját teljesítményét.

12.5.3. Szervezeti értékelés

A szervezeti gyorsértékelő megbeszéléseken elhangzottakat, valamint az írásban megkapott önértékelés(eke)t az értékelő integrálja saját véleményével, észrevételeivel, és az értékelési tervben meghatározott határidőre elkészíti a szervezeti értékelő jelentést. A szervezeti értékelésben a gyakorlat központilag és szerveze-

tileg meghatározott céljai, valamint az értékelési tervben megadott szempontok mentén részletesen értékeli a gyakorlat előkészítését, a gyakorló állomány teljesítményét, az alkalmazott eszközök megfelelőségét, a kommunikációt és az együttműködést. A szervezeti értékelés tartalmazza a gyakorlat során felmerült problémákat, ezek súlyosságának értékelését, de a pozitív tapasztalatokat is.

A szervezeti értékelő jelentést az értékelő a szervezet vezetőjének küldi meg, aki azt jóváhagyja, majd kiegészíti a felvetett problémákra vonatkozó javító intézkedésekkel. A javító intézkedések végrehajtásához felelősöket és határidőt rendel. A szervezeti értékelő jelentést a szervezet vezetője küldi meg a főértékelőnek az értékelési tervben szereplő határidőig.

12.5.4. Javító intézkedések

A gyakorlat alapvető célja a készség megfelelőségének demonstrálása mellett a tapasztalatszerzés, a gyenge pontok azonosítása, amelyek kiküszöbölésével a készség javítható. Ennek érdekében minden részt vevő szervezetnél konkrét javító intézkedéseket irányoz elő a szervezet vezetője az értékelés során felvetett problémák kiküszöbölésére, orvoslására. Az egyes intézkedésekhez felelősöket jelöl ki, és határidőt tűz ki a feladatok végrehajtására. A javító intézkedések listája megjelenik a szervezeti értékelésben.

12.5.5. Összefoglaló Értékelő Jelentés

A főértékelő a gyorsértékelések, a szervezeti értékelések és a saját megfigyelései, tapasztalatai alapján elkészíti a gyakorlat Összefoglaló Értékelő Jelentését. Az ÖÉJ a szervezeti értékelések és a főértékelő legfontosabb megállapításait, a jelentősebb problémákat és az ezek alapján megfogalmazott, határidőzött javító intézkedéseket foglalja össze.

Az ÖÉJ-t a szükséges egyetértések és jóváhagyások után a KKB elnökénekilletékes helyettese terjeszti a KKB elé. Az ÖÉJ-t a KKB elnöke hagyja jóvá. A KKB külön rendelkezik az ÖÉJ-ben szereplő, az ONER-t érintő javító intézkedések végrehajtásáról.

13. A GYAKORLAT DOKUMENTÁLÁSA, ARCHIVÁLÁS

Az EB a központi FLÉT-ben rendelkezik arról, hogy a gyakorlat dokumentációját – beleértve a gyakorlat során keletkezett jelentéseket, jegyzőkönyveket, formanyomtatványokat stb. – hogyan archiválják, azaz ki, hol, mennyi ideig és milyen formában (írásos, digitalizált) őrzi meg. Erre a gyakorlaton részt vevő szervezetek figyelmét az EB előzetesen felhívja.

A gyakorlat után az EB a tapasztalatok megőrzése és visszakereshetőségének biztosítása érdekében a gyakorlat előkészítéséhez, végrehajtásához és értékeléséhez kapcsolódó dokumentációból adatbázist hoz létre. A gyakorlatról készített adatbázist az EB a tapasztalatok megosztása érdekében minden részt vevő szervezetnek elektronikus adathordozón megküldi.

Célszerű a gyakorlatokon részt vett személyzetről nyilvántartást vezetni annak érdekében, hogy nyilvántartható legyen, hogy ki rendelkezik az adott munkakör betöltésére gyakorlati tapasztalattal. Ebben a tekintetben a gyakorlatok résztvevőinek kiválasztásakor fontos szempont, hogy ki, hányszor és milyen régen vett részt egy adott gyakorlaton. Ezen adatok központi összegyűjtése segít megállapítani, hogy az adott gyakorlat az adott szervezet részére mekkora munkaerő terhelést jelent, és ezáltal jobban becsülhetővé válik a baleset-elhárítási felkészülés gyakorlatozási részének költsége is.

14. TAPASZTALATOK HASZNOSÍTÁSA

A gyakorlatok értékelésével a munka nem ér véget, sőt a nemzeti gyakorlatok értékelése egy új ONER fejlesztési ciklus kezdetét jelenti, amely egészen a következő nemzeti gyakorlatig tart. A gyakorlaton az ONER-szervek személyzete által gyűjtött tapasztalatokon, levont következtetéseken, begyakorolt tevékenységeken kívül a különböző szintű értékelésekben előírányzott javító intézkedések végrehajtása teszi teljessé a gyakorlat tapasztalatainak hasznosítását. Így ezek teljesülésének legalább évenkénti nyomon követése minden ONER- szervnek felelőssége.

*1. Melléklet:
az elgondolás javasolt tartalomjegyzéke*

ELGONDOLÁS

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS
 - 1.1. A gyakorlat célja
 - 1.2. A gyakorlat terjedelme
 - 1.3. A gyakorlat költségvetésének biztosítása
2. A GYAKORLAT TÁRGYA, TÍPUSA, TERVEZETT IDŐPONTJA ÉS RÉSZTVEVŐI
 - 2.1. A gyakorlat tárgya
 - 2.2. A gyakorlat típusa
 - 2.3. A gyakorlat időpontja
 - 2.4. A gyakorlat résztvevői
3. A GYAKORLATOT ELŐKÉSZÍTŐ BIZOTTSÁG
 - 3.1. A gyakorlatot Előkészítő Bizottság tagjai
 - 3.2. A gyakorlat előkészítése
4. A GYAKORLAT IRÁNYÍTÁSA ÉS ÉRTÉKELÉSE
 - 4.1. Az ONER működésbe lépése
 - 4.2. Elemzés-értékelés
 - 4.3. Döntés-előkészítés, döntéshozatal
 - 4.4. Döntések végrehajtása, óvintézkedések koordinálása
 - 4.5. Lakossági tájékoztatás
 - 4.6. Információcsere, kommunikáció
 - 4.7. Minőségbiztosítás, a gyakorlat dokumentálása
 - 4.8. A gyakorlat értékelése
 - 4.9. A média tervezett bevonása és/vagy szimulációja
 - 4.10. A legfontosabb események és tevékenységek a gyakorlaton, a forgatókönyv rövid kivonata
5. MELLÉKLET: Felkészülési Ütemterv

*2. Melléklet:
javaslat a szervek költségvetési táblázatára*

A szervezet megnevezése				
		Forrásigény	A 2009. évi költségvetés tartalmazza	Plusz forrásigény
Működési költségvetés				
	Személyi juttatások			
	Munkaadókat terhelő járulékok			
	Dologi kiadások			
Felhalmozási költségvetés				
	Intézményi beruházás			
	Felújítás			
	Összesen			

*3. Melléklet:
javaslat az ágazat költségvetési táblázatára*

		Minisztérium		
		Forrásigény	A 2009. évi költségvetés tartalmazza	Plusz forrásigény
Szervezet1				
Működési költségvetés				
	Személyi juttatások			
	Munkaadókat terhelő járulékok			
	Dologi kiadások			
Felhalmozási költségvetés				
	Intézményi beruházás			
	Felújítás			
	Összesen			
Szervezet 2...3 (Műk. Felhalmozás)				
Minisztérium (Működés, Felhalmozás)				
Ágazat Összesen (Működés, Felhalmozás)				

4. Melléklet:
a FLÉT javasolt tartalomjegyzéke

FELKÉSZÍTÉSI, LEVEZETÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI TERV

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS
 - 1.1. A felkészítési, levezetési és értékelési terv célja
 - 1.2. A gyakorlat tárgya, céljai, típusa
 - 1.3. A gyakorlat előkészítése
 - 1.4. A gyakorlat résztvevői (irányítók, ellenőrök stb.)
 - 1.5. A gyakorlat keretei (tervezett időpontja, időtartama, helyszínei)
 - 1.6. Adatvédelem, biztonság
 - 1.7. Média, lakosság tájékoztatása
 - 1.8. Erőforrásigény
2. FELKÉSZÍTÉSI TERV
 - 2.1. Célok, terjedelem, felelőségek
 - 2.2. Résztvevők felkészítése (kommunikációs gyakorlatok, gyakorló állomány, irányítók, értékelők, nemzetközi megfigyelők felkészítése)
 - 2.3. Főpróba
 - 2.4. Felkészítési terv mellékletei
 - 2.4.1. Elgondolás
 - 2.4.2. Ütemterv
3. LEVEZETÉSI TERV
 - 3.1. Célok, terjedelem, felelőségek
 - 3.2. A gyakorlat irányítása
 - 3.3. Az ONER működésbe lépése
 - 3.4. Elemzés, értékelés
 - 3.5. Döntés-előkészítés, döntéshozatal
 - 3.6. Döntések végrehajtása, óvintézkedések koordinálása
 - 3.7. Híradás, összeköttetés, kommunikáció
 - 3.8. Levezetési terv mellékletei
 - 3.8.1. Műszaki Scenárió
 - 3.8.2. Forгатókönyv
 - 3.8.3. Tájékoztató a gyakorló állománynak
 - 3.8.4. Kommunikációs lista

4. ÉRTÉKELÉSI TERV
 - 4.1. Célok, terjedelem, felelőségek
 - 4.2. Értékelendő szervezetek
 - 4.3. Értékelési módszertan és szempontok
 - 4.4. Értékelők szervezete és az értékelés hierarchikus rendszere
 - 4.5. Értékelést támogató dokumentumok és eszközök
 - 4.6. Értékelési terv mellékletei
 - 4.6.1. Értékelési Jegyzőkönyv
5. JAVÍTÓ INTÉZKEDÉSEK MEGHATÁROZÁSA
 - 5.1. Célok, terjedelem, felelőségek
 - 5.2. Feladatok, javító intézkedések

*5. Melléklet:
a forgatókönyv javasolt felépítése és kidolgozásának szempontjai*

FORGATÓKÖNYV

Eseményként bejegyzendő információk:

Sorszám	Időpont	Cselekmény/Esemény	Érintett	Helyszín	Elvárt intézkedés
1					
2.					
...					

- Műszaki esemény tömör leírása (pl. földrengés, csőtörés, szelep nyitva maradás) a műszaki szcenárió vonatkozó pontjának meghivatkozásával. Azokat a műszaki eseményeket adják meg, amelyek közvetlenül befolyásolják a gyakorlat menetét (pl. utolsó biztonsági rendszer. kiesése, kibocsátás kezdete, hűtés helyreállítása)
- Cselekmények, amelyek megtörténte fontos a gyakorlat végrehajtása szempontjából (pl. riasztás, üzenet küldése, veszélyhelyzet kihirdetése, gyakorlat kezdete és vége, egyes szervezetek működésbe lépése, időugrások).
- Irányítók tervezett beavatkozásai

A bejegyzendő információk időpontjánál cél a pontos időpont-megjelölés, de a –tól –ig időtartam-megadás szükség szerint alkalmazandó.

Az elvárt intézkedések megadása a gyakorlat irányítása szempontjából fontos, ez alapján tudják az irányítók ellenőrizni, hogy a gyakorlat az elképzelt mederben halad-e.

A forgatókönyv az ésszerűség határain belül a lehető legrészletesebben bemutatja a gyakorlat tervezett lefolyását.

6. Melléklet:
példa értékelési jegyzőkönyvre

ÉRTÉKELÉSI JEGYZŐKÖNYV

I.

A gyakorlat céljai:

- A. Az ONER központi területi szervei riasztása és működésbe lépése szükségességének vizsgálata, megfelelőségének és hatékonyságának ellenőrzése sugárszennyeződéssel járó veszélyhelyzet során.
- B. ...

Kérdések:

- „A.” célhoz kapcsolódó kérdések, kritériumok:
Döntött-e a szervezet a részleges működésről?
Megfelel ez az adott helyzetnek?
...
- „B.” célhoz kapcsolódó kérdések, kritériumok:
...

II.

A gyakorlat eseményei, megfigyelések:

Időpont	Esemény, megfigyelés
09:15	Gyakorlat kezdete. Az irányító ismeretei a gyakorlati szituációt.
09:25	...

III.Szöveges értékelés**IV.**Problémák:

Sorszám	Probléma leírása	Súlyosság: (kritikus / jelentős / kisebb)*
1.		
2.		

* **Kritikus probléma:** A felmerült probléma megakadályozza, hogy az adott szervezet ellássa baleset-elhárítási feladatait, vagy veszélyezteti a személyzet biztonságát.

Jelentős probléma: A probléma jelentősen csökkenti a szervezet működésének hatékonyságát, de nem akadályozza a végrehajtást, és veszélyezteti a személyzet biztonságát.

Kisebb probléma: A probléma kismértékben csökkenti a működési hatékonyságot.

V.Jó gyakorlatok:

