



KATASZTRÓFAVÉDELMI KOORDINÁCIÓS TÁRCAKÖZI BIZOTTSÁG

ORSZÁGOS NUKLEÁRISBALESET-ELHÁRÍTÁSI INTÉZKEDÉSI TERV

5. fejezetéhez kapcsolódó

OBEIT 5.2. útmutató

Nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatok előkészítése, végrehajtása és értékelése

Verzió száma:

2.

2019. július

Az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Tervhez kapcsolódó műszaki-tudományos dokumentum kidolgozásában a Felsőszintű Munkacsoport munkatársai működtek közre

Kiadta: Fichtinger Gyula, az OAH főigazgatója,
Budapest, 2019. július 4.

Felelős szerkesztő: Dr. Vincze Árpád
A kiadvány beszerezhető:
Országos Atomenergia Hivatal
1036 Budapest, Fényes Adolf utca 4.
1539 Budapest, Pf. 676
Telefon: 436-4890
Telefax: 436-4843

ELŐSZÓ

A nukleárisbaleset-elhárítás szabályozási rendszerének hierarchiája a következő:

1. A legfelső szintet a *törvények* képviselik, így legfontosabbként a katasztrófavédelemről, az atomenergiáról, a honvédelemről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló törvények.
2. A következő szintet a törvények végrehajtására kiadott *kormány- és miniszteri rendeletek* alkotják. Ezek közül a legjelentősebbek a katasztrófavédelemről szóló törvény végrehajtásáról, az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Rendszerről, a nukleáris és radiológiai veszélyhelyzet esetén végzett lakossági tájékoztatás rendjéről, a lakosság természetes és mesterséges eredetű sugárterhelését meghatározó környezeti sugárzási helyzet ellenőrzési rendjéről és a kötelezően mérendő mennyiségek köréről szóló, valamint az ionizáló sugárzás elleni védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről szóló kormányrendeletek.
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 Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság elnöke hagy jóvá. Ehhez igazodnak és kapcsolódnak a szervezeti Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Tervek, melyeket a központi, ágazati, területi és helyi szervek felelős vezetői hagynak jóvá és rendelkeznek el alkalmazni illetékességi területükön. A műszaki szabályozás a jogszabályi előírások betartásával készül és figyelembe veszi a nemzetközi ajánlásokat, valamint a hazai jó gyakorlatokat.
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 műszaki-tudományos dokumentumok tartalmazzák. A Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság felhatalmazása alapján a műszaki-tudományos dokumentumokat 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 végrehajtásához, és hogy egységes szempontrendszert biztosítson a tevékenységek elvégzéséhez a nemzetközi ajánlások, a nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatok értékelése és a jó tapasztalatok figyelembevételével. 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 érvényes útmutatók az Országos Atomenergia Hivatal honlapjáról (www.haea.gov.hu) tölthetők le.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Az útmutató tárgya és célja	7
2. Az útmutató érvényessége	7
3. Vonatkozó jogszabályok és ajánlások	7
4. Meghatározások, rövidítések	8
4.1. Meghatározások.....	8
4.2. Rövidítések.....	8
5. A gyakorlatok tervezése	9
6. A gyakorlatok céljai	9
6.1. A gyakorlatok általános céljai.....	9
6.2. A gyakorlatok egyedi céljai.....	10
6.3. A célok meghatározásának szempontjai	11
7. A gyakorlatok típusai	11
7.1. A gyakorlatok fő céljai szerint	11
7.2. A gyakorlatok terjedelme/résztevői szerint.....	12
7.3. A gyakorlatok időtartama szerint	12
7.4. A gyakorlat időszimulációja szerint	13
8. Szerepkörök és felelőségek	13
8.1. Előkészítő Bizottság.....	13
8.2. Irányítók és főirányító.....	13
8.3. Alájátszók	14
8.4. Gyakorló állomány	14
8.5. Értékelők és főértékelő.....	14
8.6. Megfigyelők.....	14
8.7. Résztevők kijelöléséhez kapcsolódó megfontolások.....	14
9. A gyakorlatok előkészítése	15
9.1. Döntés a gyakorlat megrendezéséről.....	15
9.2. Előkészítő Bizottság megalakítása, elgondolás készítése	15
9.3. Ütemterv.....	16
9.4. Költségtervezés.....	16
9.5. Műszaki szcenárió	17
9.6. Központi forgatókönyv	18
9.7. Logisztikai feladatok	19
9.8. Felkészülési, levezetési és értékelési terv (FLÉT).....	19
9.9. Területi végrehajtás	20
9.10. Vezénylési és alájátszási tervek.....	20
9.11. A sajtó és a közvélemény tájékoztatása.....	20
9.12. Minőségbiztosítás	21
9.13. Az előkészítés ütemezésére.....	21
10. Felkészítés	22
10.1. A gyakorló állomány felkészítése	22
10.2. Az irányítók felkészítése.....	23

10.3. Az értékelők felkészítése	23
10.4. Az alájátszók felkészítése	24
10.5. Főpróba	24
10.6. Kommunikációs lista	24
11. A gyakorlatok végrehajtása	24
11.1. A gyakorlat irányítása.....	24
11.2. Gyakorlati bemenő adatok.....	25
11.3. Adatvédelem, biztonság	25
11.4. A gyakorlat befejezése	26
12. A gyakorlatok értékelése	26
12.1. Az értékelési terv tartalma.....	26
12.2. Értékelési módszerek.....	26
12.3. Értékelési kritériumok	27
12.4. Értékelési jegyzőkönyv	28
12.5. Az értékelés szintjei.....	28
13. A gyakorlat dokumentálása, archiválás	29
14. Tapasztalatok hasznosítása	29
1. melléklet: Az elgondolás javasolt tartalomjegyzéke	30
2. melléklet: Szervezeti költségvetési táblázat.....	31
3. melléklet: Ágazati költségvetési táblázat.....	32
4. melléklet: A forgatókönyv javasolt felépítése és kidolgozásának szempontjai.....	33
5. melléklet: A FLÉT javasolt tartalomjegyzéke	34
6. melléklet: Értékelési jegyzőkönyv (példa).....	35

1. AZ ÚTMUTATÓ TÁRGYA ÉS CÉLJA

A nukleárisbaleset-elhárítási rendszer megfelelő működéséhez és készülségének fenntartásához, a végrehajtási 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 szervezetek, rendszerek, eszközök működőképességének, készülségének ellenőrzésére, a feladataik gyakorlására, valamint a gyakorlatok tapasztalatainak visszacsatolására. A gyakorlatok előkészítése, végrehajtása és értékelése több szervezet összehangolt munkáját, erőforrás befektetését igényli. A gyakorlatok sikeressége érdekében, a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználásával törekedni kell a gyakorlatok gondos előkészítésére. Ehhez nyújt segítséget a jelen útmutató. Megfelelő értelmezéssel az útmutató ajánlásai alkalmazhatók minden típusú gyakorlat (kivéve az ONER riasztási gyakorlatokhoz, amelyek részletes leírását az OBEIT 5.3. útmutató tartalmazza) előkészítéséhez, végrehajtásához és értékeléséhez, beleértve a kiterjedt országos gyakorlatokat, a kisebb léptékű térségi vagy intézményi gyakorlatokat is.

2. AZ ÚTMUTATÓ ÉRVÉNYESSÉGE

Az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Rendszerről szóló 167/2010. (V. 11.) Korm. rendelet 11. § (2) bekezdés e), 13. § e) és 14. § e) pontjai az ágazati és területi szervezetet, valamint az atomenergia alkalmazóit arra kötelezik, hogy készítsék fel a nukleárisbaleset-elhárításban érintett szervezeteiket a baleset-elhárítási intézkedési terveikben foglaltak végrehajtására. Az útmutató érvényessége az ONER központi, ágazati és területi szerveinek gyakorlataira terjed ki, útmutatást adva a gyakorlatok előkészítésével, végrehajtásával és értékelésével kapcsolatos teendőik végrehajtásához.

Bár az atomenergia alkalmazói vonatkozásában a gyakorlatozási tevékenység végrehajtására jogszabályi előírások is tartalmaznak eligazítást, mindazonáltal a jelen útmutató számukra is jól hasznosítható ajánlásokat fogalmaz meg, amelyek kölcsönös figyelembevételével különösen a közös gyakorlatok előkészítése, végrehajtása és értékelése során célszerű.

3. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK ÉS AJÁNLÁSOK

Az OBEIT 1.1. útmutató felsorolja a vonatkozó jogszabályokat és ajánlásokat. A jelen útmutató az OBEIT 5.3.2., az ONER szervezetének képzése, gyakorlása című fejezetéhez kapcsolódik. A hivatkozott fejezet szerint a gyakorlatozás az ellátandó nukleárisbaleset-elhárítási feladatok teljesítésének begyakorlását szolgálja, mely során a résztvevők hasznos tapasztalatokra és ismeretekre tesznek szert. A gyakorlattal szemben támasztott követelmény, hogy előkészítése, végrehajtása és értékelése tervezetten történjék, és illeszkedjék a szervek, szervezetek, intézmények felkészülési tervéhez.

A fentieknek megfelelően a jelen útmutató ajánlásainak figyelembevételével biztosítja, hogy az ONER nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatainak előkészítése, végrehajtása és értékelése összhangban álljon 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 Exercises to Test Preparedness for a Nuclear or Radiological Emergency (EPR-Exercise 2005) 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

Alájátszó	az irányító irányításával a gyakorlaton egyes tevékenységeket szimuláló személy (pl. sérült, üzenetet átadó személy, kitelepítendő lakosság stb.).
Előkészítő Bizottság	a gyakorlat szervezését és előkészítését irányító intézményközi bizottság.
Értékelő	a gyakorlat értékelését végző személy.
Forgatókönyv	a gyakorlat fontosabb eseményeit, feladatait tartalmazó (általában táblázatos) leírás.
Főértékelő	a gyakorlat értékelőinek munkáját összehangoló személy, az értékelés egy személyi felelőse.
Főirányító	az irányítók munkáját összefogó személy, a gyakorlat irányításának egyszemélyi felelőse.
Gyakorlat résztvevői	a szervezők, irányítók, értékelők, 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.
Műszaki scenárió	a nukleáris veszélyhelyzetet kiváltó, feltételezett műszaki eseménysor leírása.
Szervező	a gyakorlat szervezésében, előkészítésében részt vevő személy.

A gyakorlatok különböző szempontok szerint csoportosított típusait a 7. fejezet mutatja be.

4.2. Rövidítések

EB	Előkészítő Bizottság
ÉKGYT	Éves képzési és gyakorlatozási terv
HKGYT	Hosszú távú képzési és gyakorlatozási terv
FLÉT	Felkészülési, levezetési és értékelési terv
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 részét képezik. A 4-6 évenként megrendezendő kiterjedt, országos gyakorlatok a felkészülési folyamat egy-egy mérföldkövet jelentő kiemelkedő események, amelyek megfelelő előkészítése – a képzéseken túl – több kisebb gyakorlat megtartását is igényli. Az országos gyakorlat egyrészt egy adott időszak lezárásának tekinthető, hiszen a készség általános vizsgálata mellett az elmúlt időszakban elvégzett munka megmértetését jelenti, másrészt a következő időszak kezdete, hiszen az országos gyakorlat értékelése általában kijelöli a következő ciklus fő fejlesztési irányait, javítandó területeit. Általános célként fogalmazható meg, hogy két országos gyakorlat által határolt cikluson belül az ONER minden szerve legalább egyszer gyakoroljon, illetve az OBEIT-ben azonosított veszélyhelyzeti tervezési kategóriák mindegyikére kiterjedően kerüljön sor gyakorlat megtartására.

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 (HKGYT) a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Tudományos Tanácsának (KKB TT) Nukleárisbaleset-elhárítási Műszaki Tudományos Szekciója (NBE MTSZ) készíti és tartja karban. A HKGYT felülvizsgálatát igény szerinti, de legalább minden országos teljes körű gyakorlat után célszerű elvégezni. A felülvizsgált dokumentumot az NBE MTSZ elnöke terjeszti a KKB elé jóváhagyásra.
- b) Az ONER Éves Képzési és Gyakorlatozási Tervét (ÉKGYT) a HKGYT figyelembevételével készíti el az NBE MTSZ. Az ÉKGYT-t az NBE MTSZ elnöke terjeszti elő a tárgyévvel megelőző II. féléves KKB ülésen jóváhagyásra. Az időben történő előkészítés érdekében a tervhez egyben kapcsolódik a tárgyévvel 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 körülmények értékelése az egyik fő forrása lehet a baleset-elhárítási készség fejlesztésének. Következésképpen azok a tapasztalatok a legfontosabbak, amelyek által a készség színvonala megítélhető. A különböző szinteken és közreműködőknél a gyenge pontok, hiányosságok azonosításával és ezek hasznosításával a készség színvonala javítható.

6.1. A gyakorlatok általános céljai

A fenti megfontolások alapján az alábbi fejezetek megfogalmazzák 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, közvetve tulajdonképpen minden alkalommal megvalósul.

6.1.3. *Új koncepciók, fejlesztések ellenőrzése*

A gyakorlatok biztosítják a legjobb lehetőséget az új tervek, eszközök, eljárások kipróbálására és megvizsgálására. A realiztikus 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.

6.1.4. *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 meghibásodására, alkalmatlanságára a rendszeres karbantartások és próbák során, valamint a gyakorlatokra történő felkészülés és végrehajtás tapasztalatai nyomán derülhet fény.

6.1.5. *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 radiológiai 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 szervezettségével 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, koncentrálnak 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 érintetteknek a gyakorlat időpontjában várható működését (pl. kiemelt feladatok, rendezvények, választások után a döntéshozók felkészültsége, szabadságolások, katasztrófaerők bevetési igényének várható alakulása, végrehajtási gyakorlatok esetén az időjárás körülmények).
- A gyakorlatozás lehetőség szerint realiztikus körülmények között történjék.

7. A GYAKORLATOK TÍPUSAI

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

7.1. A gyakorlatok fő céljai szerint

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

A **kommunikációs gyakorlatok** fontos részei a nukleárisbaleset-elhárításra való felkészülésnek. 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 gyakorlatokon elsősorban a kommunikációs csatornák, eszközök és a címlisták ellenőrzése történik. Az ilyen gyakorlatok rövid időt és kis létszámú résztvevőt vesznek igénybe, ezért szervezésük is egyszerű. Az ONER-szintű kommunikációs és riasztási gyakorlatokkal az OBEIT 5.3. útmutató foglalkozik részletesen.

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. Az ONER-szintű kommunikációs és riasztási gyakorlatokkal az OBEIT 5.3. útmutató foglalkozik részletesen.

A **módszertani gyakorlatok** a nukleárisbaleset-elhárítási folyamat egy-egy feladatának begyakorlását célozzák meg. 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 személyeknek, lakosság-tájékoztatás, óvintézkedések végrehajtása 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 intézkedések végrehajtása nem része a gyakorlatnak. Az ilyen gyakorlatokon egy vagy több szervezet vesz részt, a törzset illetően általában teljes létszámban, és 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 végrehajtásának gyakorlása. Végrehajtási gyakorlat kapcsolódhat törzsgyakorlathoz. 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 gyakorlat terve alapján, a közreműködő egységek együttműködésének, illetve a szervezet egésze működésének gyakorlása a cél. Amennyiben ehhez végrehajtási gyakorlat is kapcsolódik (országos gyakorlat), akkor annak előkészítése megfelelő szintű emberi és anyagi erőforrás-tervezést igényel.

7.2. A gyakorlatok terjedelme/résztevői szerint

A gyakorlat terjedelme szerint beszélhetünk intézményi, intézményközi, térségi, országos és nemzetközi gyakorlatokról. Értelmszerűen 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 hosszabb, akár egy évet meghaladó időtartam is lehet.

Az **intézményi gyakorlat** egy intézmény (központi szerv, ágazat, megye, létesítmény) baleset-elhárítási szervezete számára rendezett gyakorlat.

Az **intézményközi gyakorlat** több intézmény baleset-elhárítási szervezete részvételével zajló, együttműködés begyakorlására, ellenőrzésére irányuló gyakorlat.

Térségi gyakorlat adott térség baleset-elhárítási rendszere vertikumának különböző szintjein elhelyezkedő baleset-elhárítási szervezetek részvételével zajló gyakorlat. (Például „Északi megyés” gyakorlat, ahol Győr-Moson-Sopron, Komárom-Esztergom, Nógrád és Pest megye gyakorolja a veszélyhelyzet-kezelési feladatok végrehajtását egy feltételezett szlovákiai atomerőmű balesete esetén.)

Országos gyakorlat az ONER vertikumának különböző szintjein elhelyezkedő szervek, szervezetek részvételével zajló gyakorlat, amely a közreműködő egységek együttműködésének, illetve az ONER működésének gyakorlására, ellenőrzésére irányul, tehát 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.

7.3. A gyakorlatok időtartama szerint

A gyakorlat időtartama szerint lehet:

- **rövid gyakorlat:** 1-6 óra,
- **normál idejű gyakorlat:** 6-8 óra, vagy
- **elhúzódó gyakorlat:** 8 óránál hosszabb időtartamú (esetlegesen műszakváltást igénylő).

7.4. A gyakorlat időszimulációja szerint

A gyakorlat időszimulációja szerint beszélünk valós idejű, többfázisú és tabletop gyakorlatokról. A **valós idejű gyakorlat** scenárióját valós idejű szimuláció és dokumentáció biztosítja. A **többfázisú gyakorlatban** időbeli ugrások szerepelnek annak érdekében, hogy a munkatársak egy alkalommal a nukleárisbaleset-elhárítás több fázisát 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 gyakorlat fő folyamataihoz (előkészítés, végrehajtás, értékelés) kapcsolódó felelősségi és szerepkörök, a gyakorlat során bevonni tervezett gyakorló állomány összetétele, valamint a részt vevő szervezetek köre. Az országos gyakorlatok esetén a következő szerepkörök kijelölése szükséges, más terjedelmű gyakorlatok esetében a szerepkörök igény szerint szűkülhetnek.

8.1. Előkészítő Bizottság

A gyakorlat céljaitól és terjedelmétől függ, hogy a gyakorlat előkészítése milyen erőforrások, és mely szervezetek bevonását igényli. Az országos gyakorlatok előkészítését az EB irányítja, amelyben minden ONER-szerv képviselteti magát. Ha a gyakorlat egy adott ONER-szervtől csak passzív részvételt (pl. jelentések fogadása bármilyen reagálás 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 országosnál kisebb terjedelmű gyakorlatok előkészítését a szervezők végzik.

Az EB, illetve a szervezők felelősek a gyakorlat előkészítési fázisában felmerülő szervezési feladatokért.

A gyakorlaton részt vevő szervezeteknél helyi szervezőket neveznek ki. A gyakorlatok 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 kéri fel, az irányítók kijelölésért az adott szervezet vezetője felelős.

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 scenáriót 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 pontosan és időben végrehajtják az előirányzott szimulációs feladatot (pl. dokumentáció, információ, mérési adatok, szimulált üzenetek átadása), vagy eljátszzák az adott szerepet (pl. lakosság, média, partner szervezet vezetője, 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 szakmai 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. További feladata lehet még az értékelőknek a gyakorlat értékelési terve alapján, például a gyakorlat előkészítettségének/szervezettségének és gyakorlat irányításának értékelése is.

A gyakorlat főértékelőjét az EB kéri fel, az értékelők kijelölésért az adott szervezet vezetője felelős.

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.

Az egyes intézményi gyakorlatok esetében célszerű meghívni azokat a szervezeteket megfigyelőnek, akikkel az adott szervezet egy veszélyhelyzet idején együttműködik, kapcsolatban van, annak érdekében, hogy a szervezetek jobban megismerjék egymás munkáját, munkaszervezését.

Országos gyakorlatok esetében a kölcsönös tapasztalatszerzés érdekében célszerű meghívni a környező országok nukleárisbaleset-elhárítással foglalkozó szakértőit is.

8.7. Résztvevők kijelöléséhez kapcsolódó megfontolások

A véges számú, rendelkezésre álló emberi erőforrás elkerülhetlenné 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. 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, vagy olyan irányító kinevezése szükséges, aki a megfelelően tisztában van az adott szerv feladataival, működésével.
- Az aljátársók nem vesznek részt más szerepkörben a gyakorlaton. Szükség esetén aljátársó szerepet vállalhat az értékelő mellett az irányító is, de ekkor egyértelműen jelzik, hogy az adott személy éppen aljátársó 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 szcenárió titkossága) nem zárja ki.
- A gyakorlat főirányítója és főértékelője nem vállal más szerepkört.

9. A GYAKORLATOK ELŐKÉSZÍTÉSE

A gyakorlatok előkészítésére szánt idő általában függ a gyakorlat terjedelmétől, a részt vevő szervezetek és személyek számától, a gyakorlati eseménysor bonyolultságától és a gyakorlatnak az egyéb feladatokhoz képesti prioritásától. A gyakorlat előkészítésének folyamata az alábbi lépésekre bontható. Országos gyakorlatok esetén a következőképpen épül fel a gyakorlat előkészítése.

9.1. Döntés a gyakorlat megrendezéséről

Egy gyakorlat előkészítése attól az időponttól kezdődik, amikor a KKB, összhangban az ONER HKGYT-vel dönt egy adott gyakorlat megszervezéséről, és szerepelteti azt az ONER ÉKGYT-ben. 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 az NBE MTSZ készíti elő, és a szükséges egyeztetések, jóváhagyások után terjeszti fel jóváhagyásra a KKB II. féléves ülésére. Az ÉKGYT-ben szerepeltetni kell a résztvevők mellett a gyakorlatok előkészítéséért felelős szervet, vagy szerveket.

Az ÉKGYT-ben az adott évben a gyakorlatok előkészítésért felelős szervezetek megállapodnak az egyes gyakorlatok fő előkészítőjében. Ez a megállapodás történhet egy – szűkített körű – EB ülésen, NBE MTSZ ülésen, vagy egyéb módon is.

9.2. Előkészítő Bizottság megalakítása, elgondolás készítése

A gyakorlat előkészítéséért felelős szerv hívja össze és vezeti az adott gyakorlat előkészítéséért felelős EB-t. 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 szcenárió, költségtervezési, központi tevékenység, végrehajtási). 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 gyakorlat előkészítéséért felelős szerv 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 résztvevő 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 szcenárió kidolgozása,
- központi forgatókönyv elkészítése,
- a költségvetés, valamint a személyi és eszköz erőforrások tervezése,
- a központi FLÉT elkészítése (tervezetek és a végleges verzió),
- a további gyakorlati dokumentáció elkészítése (tájékoztató, bemeneti információ, vezényleti terv),
- felkészítő foglalkozások, gyakorlások (irányítók, értékelők, gyakorló állomány) tervezett időpontjai.

9.4. Költségtervezés

Az EB egy jelentősebb költségigényű gyakorlat költségvetésének kidolgozásához – célszerűen a gyakorlatot megelőző évben - Költségtervezési Albizottságot hozhat 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 szerint:
 - 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 túlmunkavégtetés, illetve más településen való közreműködés esetében kiküldetési költségtérítés 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 (a 2. sz. melléklet szerinti táblázat).

- d) A minisztérium (ágazat) összesíti a szervezetek költségvetését, értékeli, felülbírálja a forrásigényeket, kiegészíti a saját igényével, megküldi a Költségtervezési Albizottság vezetőjének (a 3. számú melléklet szerinti táblázat).
- e) A Költségtervezési Albizottság a terveket felülvizsgálja, majd összesíti a forrásigényeket, ezt követően felterjeszti a gyakorlat összesített költségvetési tervét az EB-hez.
- f) A gyakorlaton részt vevő szervek a döntéstől függően a következő évi költségvetés tervezésénél a hatályos jogszabályoknak megfelelően betervezik költségvetésükbe a szükséges forrásokat. Ezt a tényt 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 ellenőrzéséért. 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, meteorológiai helyzet.

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).

Amennyiben a műszaki szcenárió időugrást tartalmaz (pl: az atomerőmű állapota nagyon lassan romlik, a zónaolvadásig több nap van hátra), akkor különös figyelmet kell fordítani az időugrás utáni állapot leírására.

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 számíttással 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, társadalmi működésre vonatkozó információk (pl. rendezvények, építkezés a helyszín közelében).
- A műszaki eseménysor tömör, történetyszerű leírása.
- Részletes eseményleírás a történet sorrendjében, a kulcseseményekkel és kritikus időpontokkal (ezek kerülnek át a forgatókönyvbe: pl. utolsó biztonsági rendszer kiesése, kibocsátás kezdete, időjárás-változás, emberi sérülések), a szükséges mértékben megadva az események következményeit is.
- 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 irányítók 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, a műszaki szcenárió kulcseseményei, mérési adatok beérkezése, jelentés elkészülése/továbbítása, kommunikációs terv, időjárás változása, következő gyakorlati fázis kezdete, (óv)intézkedések végrehajtása, média/politikai nyomás szimulálása, lakosság viselkedése, külföldi érdeklődés) és ezek tervezett lefolyása,
- irányítók beavatkozásai, alájátszók közreműködése (pl. üzenetátadás, szimulált személy 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 műszaki 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.

Amennyiben a gyakorlat során időugrást alkalmaznak, például többfázisú gyakorlat esetében a korai fázisban a baleset bekövetkezése utáni első 8 óra feladatait gyakorolják, majd időugrással a baleset bekövetkezése utáni 1-2 hét eseményeit, akkor különös figyelmet kell fordítani az időugrás utáni állapot leírására. A szükséges információkat el kell juttatni az összes résztvevőnek.

Különös tekintettel kell eljárni azon gyakorlatok forgatókönyvének összeállításánál, ahol az ONER-szervek mellett a nukleáris védetségért felelős szervezetek is részt vesznek, valamint azon nemzetközi gyakorlatok esetében, ahol a nemzetközi gyorsértesítési és segítségnyújtási feladatok gyakorlását hajtják végre a szervezetek. Ilyen esetekben a forgatókönyvben lévő eseményeknek biztosítaniuk kell ezen feladatok gyakorlásának lehetőségét. Amennyiben cél a nemzetközi segítségkérési feladatok gyakorlása, úgy a tervezett eseményeket úgy kell megtervezni, hogy a kialakult helyzet ellátásához a hazai humán, vagy esz-közbeli erőforrások ne legyenek elégségesek. Ennek érdekében a forgatókönyvben feltételezni lehet a valóságban rendelkezésre állónál kevesebb erőforrást is.

A központi forgatókönyvvel összhangban a helyi gyakorlatokhoz a helyi gyakorlatok szervezői készítenek forgatókönyvet. A forgatókönyv javasolt felépítése a 4. mellékletben található. A forgatókönyveket a gyakorló állomány nem ismerheti meg.

A műszaki szcenárió mellett a forgatókönyv független ellenőrzése is indokolt. Célszerű olyan szakembert felkérni az áttekintésre, aki tisztában van a gyakorlat céljaival, és jártas a baleset-elhárításban is. A forgatókönyv független ellenőrzése segíthet pontosítani az eseményeket, és javítani a valószerűséget.

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:

- 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,
- a gyakorlat résztvevői mellett az irányítók és értékelők számára szükséges védőeszközök biztosítása,
- megkülönböztető jelzések, kítűzők, 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, aljátszási 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 meghivatkozva az értékelési jegyzőkönyvet. A központi FLÉT-et a hivatali út betartásával az EB vezetője terjeszti a KKB elnöke elé jóváhagyásra. A FLÉT javasolt tartalomjegyzéke az 5. 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 hangosítás 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 intézkedést megtenni a lakosság védelme érdekében. Ezért az országos, főként egyben végrehajtási gyakorlatok esetén 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.

Országos 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 ez iránti 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. Az előkészítés ütemezésére

Az 1. táblázat példát mutat egy nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlat ütemezésére.

1. táblázat

Példa az előkészítés ütemezésére

Gyakorlat előtt	Teendő	Felelős
> 1 év	Gyakorlat jóváhagyása ÉKGYT keretében	NBE MTSZ, KKB
1 év	EB megalakítása, elgondolás elkészítése, jóváhagyása, albizottságok létrehozása	EB, KKB
6-12 hónap	Ütemterv, szcenárió készítése, a főbb mozzanatok meghatározása	EB, Szcenárió Albizottság
6 hónap	Szcenárió véglegesítése, validálása, gyakorlat adatainak 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. táblázat

Példa az előkészítés ütemezésére

Gyakorlat előtt	Teendő	Felelős
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 Főértékelő, Főirányító Logisztikai Albizottság
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, Végr. 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 felkészítendő 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 gyakorlóknak 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 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 gyakorlatok, 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 és 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. időugrás 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 feltételek, amelyek alapján az adott szervezet gyakorlatának leállításáról is intézkedhetnek (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 ellátása 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 módszertan, 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 leállításáról is intézkedhetnek (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 ellátása során.

Az értékelőknek az értékelt szervezetnél kitűzött egyedi célokkal, valamint az értékelt szervezet felépítésével, feladataival is tisztában kell lenniük. Külső értékelők esetén az információk rendelkezésre bocsátásáról az EB gondoskodik. Célszerű lehetővé tenni azt, 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

Egyes gyakorlatok 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 céljaul 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 pontok elérhetőségeit 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 számára is rendelkezésére áll, hogy szükség esetén a gyakorlat lefolytatásával kapcsolatos iránymutatást nyújthassanak a gyakorló állomány részére.

11. A GYAKORLATOK VÉGREHAJTÁSA

A gyakorlat eseményei, a műszaki scenárió, a forgatókönyv, a gyakorlat működési keretei és a kommunikáció 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, és a szükséges információk (bemenő adatok) időben eljussanak a megfelelő helyre, valamint cél a gyakorlatba be nem kapcsolódó szervek/személyek, esetenként a lakosság és a média szerepének megtestesítése.

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 felszereléseket. 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 levezetési 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 instruálja az aljátászókat szerepük eljátszására. Az irányító biztosítja, hogy az információk a szimulált eseményről (helye, célja) egyértelműek és világosak legyenek a gyakorló állomány részére. A gyakorlat során felmerült kérdésekre az irányítók vagy az aljátászók adnak választ, de kerülnek az adatok megvitátását 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 scenárió és a forgatókönyv elkészítésével párhuzamosan történik. Az ilyen adatok:

- formájuk szerint: üzenetek, táblázatok, diagramok, rajzok, térképek, sémák,
- típusuk szerint: műszaki, radiológiai (többféle forrásból származó dózisteljesítmény, területi 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 megszokott módon veheti figyelembe az időjárási helyzetet 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 állapotukra, 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 telefonbeszélgetések elején és végén,

- 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 végéről.

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. 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 korlátozottabban alkalmas bonyolult folyamatok, kölcsönhatások értékelésére; általában 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 szervezetnél 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 készségekre, 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 megtörténtéhez (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 utolsósorban 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 segítő 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). Az értékelés során feltárt problémák kiküszöbölésére, orvoslására javító intézkedéseket, és azok végrehajtása érdekében felelősöket és határidőket kell előírni.

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 értékelő jelentés

A szervezeti gyorsértékelő megbeszéléseken elhangzottakat, valamint az írásban megkapott önértékelés(ek)e)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 szervezetileg 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. 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 főértékelő 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 az országos gyakorlatok értékelése egy új ONER fejlesztési ciklus kezdetét jelenti, amely egészen a következő országos gyakorlatig tart. A gyakorlaton az ONER-szervek személyzete által gyűjtött tapasztalatokon, levont következtetéseken, begyakorolt tevékenységeken kívül a különböző szintű értékelésekben előirányzott 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
- 1.4. Rövidítések jegyzéke

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 GYAKORLAT ELŐKÉSZÍTŐ BIZOTTSÁG

- 3.1. A gyakorlat Előkészítő Bizottságának 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. Minősbiztosítás, 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

MELLÉKLET: Felkészülési Ütemterv

2. MELLÉKLET: SZERVEZETI KÖLTSÉGVETÉSI TÁBLÁZAT

A szervezet megnevezése				
		Forrásigény	A 20.... évi költségvetés tartalmazza	Plusz forrásigény
Működési költségvetés				
	Személyi juttatások			
	Munkaadókat terhelő járulékok			
	Dologi kiadások			
Felhalmozási költségvetés				
	Intézményi beruházás			
	Felújítás			
	Összesen			

3. MELLÉKLET: ÁGAZATI KÖLTSÉGVETÉSI TÁBLÁZAT

Minisztérium		Forrásigény	A 20.... évi költségvetés tartalmazza	Plusz forrásigény
Szervezet 1				
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 FORGATÓKÖNYV JAVASOLT FELÉPÍTÉSE ÉS KIDOLGOZÁSÁNAK SZEMPONTJAI

FORGATÓKÖNYV

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

Eseményként bejegyzendő információk:

- 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 is szükség szerint alkalmazható.

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.

5. 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
 - 1.9.Rövidítések jegyzéke
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 Szenárió*
 - 3.8.2. *Forgatókönyv*
 - 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

6. MELLÉKLET: ÉRTÉKELÉSI JEGYZŐKÖNYV (PÉLDA)

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:

1. Döntött a szervezet a részleges működésről?
2. Megfelel ez az adott helyzetnek?
3. ...

„B.” célhoz kapcsolódó kérdések, kritériumok:

1. ...

II. A gyakorlat eseményei, megfigyelések

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

III. Szöveges értékelés

IV. Problémák és javító intézkedések:

Sorszám	Probléma leírása	Súlyosság*:	Elhatározott javító intézkedés	Felelős	Határidő
1.					
2.					
...					

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

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

Kisebb probléma: A probléma kismértékben csökkenti a működési hatékonyságot.

V. Jó gyakorlatok:

AZ OBEIT-HEZ KAPCSOLÓDÓ, EDDIG MEGJELENT MŰSZAKI-TUDOMÁNYOS DOKUMENTUMOK

OBEIT 1.1. útmutató:	Az OBEIT jogszabályi alapjai
OBEIT 2.1. műszaki segédlet:	Hazai és külföldi nukleáris és radiológiai létesítmények baleseti helyzetei
OBEIT 3.1. útmutató:	Az ONER kritikus feladatai
OBEIT 3.2. útmutató:	Az ONER kritikus feladatainak értékelése
OBEIT 3.3. útmutató:	Szervezett segítségnyújtás a védekezésben
OBEIT 3.4. útmutató:	Az Országos Sugárfigyelő, Jelző és Ellenőrző Rendszer felépítése és működése
OBEIT 3.5. útmutató:	Baleseti monitorozási stratégia
OBEIT 4.1. útmutató:	Az ONER szervek készenléttel kapcsolatos tervező munkája
OBEIT 4.2. útmutató:	Az ONER szervek közötti kommunikáció
OBEIT 5.1. útmutató:	Szervezeti Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozása és folyamatos karbantartása
OBEIT 5.3. útmutató:	ONER riasztási gyakorlatok előkészítése, levezetése és értékelése
OBEIT 7.1. útmutató:	Sürgős óvintézkedések meghozatala, bevezetése és végrehajtása
OBEIT 7.2. útmutató:	Radiológiai veszélyhelyzet helyi kezelése
OBEIT 10.1. útmutató:	Sugársérültek kezelésének és ellátásának megszervezése

