

A SZOLGÁLATRA TÖRTÉNŐ FELKÉSZÜLÉS VALAMINT A SZOLGÁLAT ÁTADÁSA/ÁTVÉTELE

ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

A személy és vagyonvédelmi tevékenység összetett feladatokat foglal magába. A tevékenységi kör célja a megbízott személyének, értékeinek, vagyontárgyainak, ingatlanjainak megvédeése jogellenes támadásoktól, megakadályozni azok kikerülését a megbízó birtokából. A vagyonvédelmi tevékenység megköveteli azt, hogy arra megfelelően fel legyen készítve annak végrehajtására. A szolgálatra való felkészülés meghatározó, kiinduló eleme mind a feladta megkezdésének, mind a folyamatos védelem biztosításának. A felkészülés elemei mind a személy, mind az egyéb vagyonvédelmi őrzési feladatoknál hasonlóságokat mutatnak.

Ön egy biztonsági szolgálat alkalmazásában áll. A vállalkozás szerződés keretén belül egy vállalkozás telephelyén teljes körű szolgáltatást biztosít. Ön a következő napokban kezdi meg a szolgálatát az egyik telephelyen.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

FELKÉSZÜLÉS A SZOLGÁLATRA

1. Általános elvárások és követelmények a biztonsági szolgálat tagjaival szemben

A biztonsági szolgálat tagjával szemben alapvető elvárás, hogy a szerződésben meghatározott tevékenységét, feladatát a legjobb tudása és ismerete szerint végezze mindenkor szem előtt tartva a megbízója érdekeit. Ugyanakkor a szerződésben megfogalmazottaktól eltérő tevékenység, magatartás, valamint a biztonsági szolgálat tagjának felróható okból a megbízójának okozott kárért a vonatkozó jogszabályok alapján kártérítési felelőséggel tartozik. Ismernie és tudnia kell alkalmazni a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat, szakmai követelményeket, s nem utolsósorban a tevékenységének adott feladat végrehajtására vonatkozó előírásokat, megbízója rendelkezéseit. Követelményként fogalmazódik meg továbbá az, hogy a biztonsági szolgálat tagja a tudomására jutott üzleti titkokat tartsa meg. Megbízója belső életével kapcsolatban illetéktelen személyeket ne tájékoztasson. Ezek megsértése esetén a szerződés azonnali felbontásán túlmenően egyéb jogkövetkezményekkel kell számolnia.

A biztonsági szolgálat tagja ismerje az adott létesítményt, az oda rendszeresített, fel- illetve beszerelt biztonságtechnikai rendszerek elhelyezését, kezelését. Ismerje továbbá a tűzvédelmi, munkavédelmi előírásokat. A rá vonatkozó mértékig sajátítsa el a rendkívüli eseményekre szóló előírásokat. Több biztonsági szolgálat tagjainak együttes jelenléte esetén az adott szolgálati helyen a biztonsági szolgálattal kötött szerződés alapján meg kell határozni a szolgálat azon tagját, aki az adott napi szolgálat helyi vezetője. Az így kijelölt személy felelős az őrök napi beosztásáért, tevékenységük végzéséért, az őrhelyekre meghatározott létszám mindenkori meglétéért. A szolgálat ideje alatt az őr köteles a biztonsági szolgálat által rendszeresített egyenruháját (amennyiben van ilyen) és kitűzőjét viselni. Egy adott szolgálati helyen csak az időjárásnak megfelelő és egységes öltözet a megengedett. Csak a szabadban végzett járőrözés ideje alatt viselhető az időjárási viszonyoknak megfelelő a biztonsági vállalkozásnál rendszeresített, de létesítményen belül viselt eltérő öltözet. Az öltözet legyen mindig tiszta méltó a biztonsági szolgálat és a megbízó arculatához. Az őrzött létesítményt ért támadás, bűncselekmény észlelése esetén, rendkívüli esemény bekövetkeztekor gyorsan, hatékonyan a legkisebb károkozás mellett a vonatkozó jogszabályok, a megbízó utasításai, az őrutasításban és a szerződésben meghatározottak szerint kell eljárni. A szolgálat ideje alatt az őrzést támogató rendszerek meghibásodását haladéktalanul jelenteni kell a kijelölt személyek, szervek, szervezetek részére. A kijavíttatásukig feszebb szolgálatellátással, fokozottabb figyelemmel, gyakoribb ellenőrzésekkel, nyilvántartások kézi vezetésével és a be és kiléptetések megszigorításával kell eljárni. Az őrzött létesítményben tapasztalt rendellenességeket, hibákat, hiányosságokat az adott területre meghatározott rend szerint kell jelenteni, dokumentálni.

2. Szolgálatra való felkészülés szakaszai,

Szolgálatra való felkészülés során két élesen elkülöníthető eseményhez köthető. Egyik esemény amikor a szolgálat megkezdődik, a másik az a már megkezdett szolgálat folyamatosságának biztosításához szükséges személyek közötti szolgálatátadásának folyamata.

a. szolgálatra felkészülés megbízás megkezdése előtt

A vagyonsvédelmi tevékenység megbízónál történő megkezdése előtt az alábbi főbb lépéseket kell végrehajtani, illetve felmérni:

1. feladat végrehajtására vonatkozó jogszabályi és szakmai előírások áttanulmányozása
2. az elkészített órutasítás írásos és rajzos részének áttanulmányozása
3. megbízó biztonsággal kapcsolatos szabályzóinak áttanulmányozása.
4. a feladat végrehajtása helyszínének bejárása, áttanulmányozás
5. biztonsági berendezések tanulmányozása, kezelések elsajátítása
6. esetlegesen (különböző tanfolyamok elvégzése pl. felvonó, speciális elsősegély, stb.
7. távközlési eszközök kipróbálása,
8. megbízó részéről kapcsolattartókkal megbeszélés, elérhetőségek próbálása
9. szolgálati helyiség berendezése
10. szolgálatellátás okmányainak előkészítése
11. gyakorló szolgálat az összes résztvevő bevonásával
12. egyéb a feladat helyszíne alapján megismerendő körülmény.

A szolgálati feladat megkezdése előtt nagyon fontos, hogy a tevékenységhez szükséges ismeretek felfrissítése megtörténjen. Minden tevékenységben vannak azonos és eltérő tartalmak. A megszerzett tudást folyamatosan frissíteni kell, s az új megbízási tevékenységekre átültetni. Az új megbízás sok – sok apró részletben eltér egymástól, s ezért szükséges a szabályozás felfrissítése.

A megbízás alapján a vállalkozás által elkészített órutasítást a végrehajtásban résztvevőknek meg kell ismernie. Az okmány készítője a végzi ezt a felkészítést. Ennek során a tartalmi és rajzos részek ismertetése történik. A feladatba bevont összes személy egyidejű jelenlétében kell ezt végrehajtani. Nemcsak ismertetés, hanem megbeszélés is egyben ez a tevékenység. A felmerült kérdésekre adott válaszokra egyszerre mindenki reagálhat, egyforma értelmezést kap, s a szolgálat végrehajtásában résztvevők egységes elvek szerint dolgoznak.

Nem elég az őrzés dokumentumait megismerni. Ismerni kell mindazon a megbízónál hatályban lévő belső szabályzók tartalmát, mely hatással lehet a tevékenység ellátására. Ilyen például a szervezeti és működési szabályzat, vagy a megbízó veszélyes anyaggal kapcsolatos tevékenységére készített tervek, stb. Ennek kapcsán nemcsak a tartalmakat kell megismerni, hanem a felelősöket és a biztonsági szolgálatra vonatkozó részeket is, stb.. A teljesség igénye nélkül ezek az alábbiak lehetnek:

A SZOLGÁLATRA TÖRTÉNŐ FELKÉSZÜLÉS VALAMINT A SZOLGÁLAT ÁTADÁSA/ÁTVÉTELE, ENNEK JELENTÉSE

Tűzvédelmi szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat, Informatikai Biztonsági Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat, Adatvédelmi Szabályzat, Védelmi terv, stb.

Ezek a belső szabályzók tartalmazznak vagyonvédelmi kérdéseket is. Ezen feladatok végrehajtása a biztonsági szolgálatra vonatkoznak, de a megbízó érdekkörét szabályozzák.

Nagyon fontos a tevékenység helyének alapos, pontos ismerete. Ez tehát megköveteli a helyszíni bejárást, és az elkészített, áttanulmányozott szabályzók összevetését a valóságos állapottal, s nem utolsó sorban a leírtak végrehajthatóságának előzetes ellenőrzését is el kell végezni. A bejárás egyrészt a létesítmény jellegzetességeinek megismerését, másrészt a járőrútvonal megismerését jelenti. A létesítmény környékét is meg kell ismerni, s a környező létesítmények, ingatlanok általános jellemzőinek felmérése is történjen meg. A létesítmény megközelíthetősége, valamint a kerítés kialakítása is a vizsgálat tárgyát képezi. Az épületekbe ki és bejutás, épületeken belüli menekülési és közlekedési útvonalak, azok kialakítása lényeges kérdés, aminek a tanulmányozását nem szabad kihagyni. Nem utolsó szempont a megbízó részéről kapcsolattartó személyekkel kontaktus felvétele. A helyszínbekjárás végrehajtásában minden a tevékenységet ellátó személy egyidejű jelenléte szükséges, mert csak így biztosított az egységes feladat-végrehajtás.

Biztonsági rendszerek egyik eleme a személyek ki és belépési pontjainak kialakítása, ezért ha az kialakításra került, akkor a beléptetési rendszer jellegzetességeinek a megismerése lényeges kérdés. A meglévő biztonsági rendszerek és egyes elemeinek kezelői felületeinek, védelembe bekapcsolt területeknek a megismerése, tanulmányozása elengedhetetlen. Amennyiben a biztonsági rendszerek átjelzése máshova is megtörtén, úgy ezzel kapcsolatos feladatok tisztázása is nagyon fontos kérdés. Helyszínen kell tisztázni a berendezések elhelyezését, a karbantartottságot és az esetleges működési zavarokat.

A szolgálatra való felkészüléshez tartozik az, hogy a megbízó igénye alapján egyéb feladatokat is el kell látni, s ehhez esetenként tanfolyamokon, képzéseken kell részt venni még a szolgálat megkezdése előtt.

A helyszínbekjárás során a megbízó részéről a biztonság kérdésével, illetve az üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat ellátó személyekkel való megbeszélés, lényeges a tevékenység ellátása szempontjából.

Természetesen a szolgálati helyiségek vizsgálata is nagyon lényeges szempont. A kialakítása igazodjon a feladat végzéséhez.

A szolgálat ellátásának fontos kellékei az okmányok. Ezek megfelelő számban kellene, hogy rendelkezésre álljanak.

A megbízás teljesítésének megfelelő szintű végzését elősegíti a szolgálati feladatok begyakorlása. Ez a megbízás helyszínén a feladat ellátásában résztvevő személy egyidejű jelenlétében történik. Ennek során a feladatokat a helyszínhez igazítottan, annak jellegzetességeinek figyelembe vétele alapján kell az összes a tevékenység ellátásába bevont személy egyidejű jelenlétében begyakorolni.

Több olyan szempont is felmerülhet, mely egy adott speciális létesítmény esetében jelentkezhethet,

b. Szolgálatváltás

A szolgálatváltás célja a szolgálatellátására való közvetlen, konkrét felkészülés. Ennek során információk cserélődnek, biztonsági és technikai eszközök működőképességének próbájára kerül sor, dokumentumokban rögzítetteket megismerése, az adott szolgálati helyen a két szolgálati idő között történt események megismerése, a konkrét feladatellátáshoz szükséges ismeretek felfrissítése, jogszabályi stb. változások megismerése, rendszeresített eszközök, felszerelések karbantartása és felkészítése, valamint a személy lelkiében való felkészülése valósul meg. A szolgálat megkezdése előtt olyan időpontban érkezzen a munkahelyére, hogy a váltás megtörténtéig szolgálatra kész állapotban legyen és az Őrutasításban előírt váltási időpontban az megtörténhessen. Szolgálatra kész állapot nemcsak azt jelenti, hogy külsőleg megfelel az előírásoknak, hanem azt is, hogy nem áll alkohol, illetve más az állapotát hátrányosan befolyásoló szer hatása alatt. Ennek ellenőrzésére a vonatkozó jogszabályok alapján történik a megbízó részéről. A szolgálati idő alatt az ápoltsági fenntartása szintén követelmény. A hajviselet – férfiaknál a szakáll – a mindennapokban általánosan elfogadott viseletnek feleljen meg.

A szolgálatváltás ideje alatt át kell ismételni az adott őrhelyen/ken/ meghatározott feladatokat és az esetleges időközi módosításokat, jellegzetességeket

A szolgálatváltás egyik legfontosabb ismérve a pontosság. Ebből következik, hogy a szolgálatváltásra úgy kell megjelenni, hogy az az őrutasításban meghatározott időpontban késedelem nélkül elkezdődhessék. A váltásnál mind a régi, mind az új szolgálatnak teljes létszámban jelen kell lennie. Késések, pontatlanságok a szolgálat ellátásának minőségi végrehajtását kérdőjelezzik meg. A szolgálatváltás lényegében egymással összefüggő, de egymástól el nem választható részek szerves egésze. Az egyes fázisokban megvannak azok a közös jegyek, melyeket minden őrnek végeznie kell és vannak olyanok, melyeket csak meghatározott személyeknek kell elvégezniük.

Fázisai:

1. A szolgálati helyre való beérkezés és a váltás megkezdése közötti időszak.

Általános feladatok:

Ez az az időszak amikor a biztonsági szolgálat tagja egyrészt akklimatizálódik – felkészíti saját magát a szolgálatra – másrészt előkészíti az egyéni felszereléseit, ruházatát stb. és harmadrészt indirekt módon információt szerez az elmúlt szolgálata alatt eltelt eseményekről, változásokról.

A Munkatörvénykönyvében megfogalmazottak alapján a munka /szolgálati/ helyre olyan időpontban kell megérkezni, hogy a meghatározott munkakezdési időpontban a munkát késedelem nélkül el lehessen kezdeni.

Az egyéni felszerelések megvizsgálása során derülhetnek ki azok a hiányosságok, melyek vagy akadályozzák a feladat végrehajtását, vagy egyéb okból a vállalt kötelezettség nem teljesíthető. Ebben az időszakban kell leellenőrizni az egyéni felszereléseket, azok meglétét és állapotát, a kitűzők meglétét. Kiemelten kell kezelni a ruházat és az ápoltság kérdését, mely a megbízó szempontjából fontos az ügyfelekkel való érintkezés miatt. A ruházat, lábbeli állapota alkalmas következtetések levonására. Ezért nagyon fontos a ruházati cikkek tisztántartása, tisztítása.

Az ápoltságért is ebben az időszakban kell megtenni a szükségeseket.

Szintén a Munkatörvénykönyve fogalmazza meg azt, hogy a munkavállalónak tudnia kell azt, hogy munkába állásakor milyen feladattal és mely munkahelyen lesz megbízva.

Erre való hivatkozással ebben az átadási – átvételi időszakban tanulmányozni kell az adott őrhelyre vonatkozó előírásokat. Ebben az időintervallumban kell jelezni azt amennyiben valaki nem alkalmas a szolgálat ellátására, vagy valamilyen problémája van. Gyakran előfordul, hogy olyan gyógyszert kap a beteg, mely a munka végzésében valamilyen okból zavarja, illetve nem tud teljes értékű munkát végezni. A biztonsági tevékenység pontos precíz és átfogó tevékenység, ezért ha a tevékenységet ellátó személy olyan szer hatása alatt áll, melyben nem teljes értékű, úgy a szolgálatot nem kezdheti meg. Ezt a tényt a váltás vezetőjének jelezni kell.

A váltás vezetőjének eltérő feladatai:

Az őrk szolgálatra képes állapotát szükséges leellenőrizni. Amennyiben valaki nem felel meg a követelményeknek azonnal intézkednie kell pótlására. Ameddig a helyettesítő személy nem érkezik meg a régi szolgálatból kell átmenetileg pótolni a hiányt.

A váltás vezetője nem engedheti meg a szolgálatba lépését olyan személynek, aki alkoholos vagy egyéb más kábító hatású szer hatása alatt áll. Amennyiben a beérkező személyen látszódik, hogy fáradt úgy a pihentetését biztosítani kell, s csak ezután kezdheti meg a tényleges szolgálatát.

A nem megfelelő felszerelések pótlására is intézkednie kell a váltás időszakában. A felszerelések pótlása lehet a biztonsági vállalkozás és lehet a biztonsági szolgálat tagjának a kötelessége. Ez függ attól, hogy milyen felszerelés pótlása szükséges.

II. Szolgálatváltás időszaka

Általános feladatok

A fázis célja az adott őrzés – védelem teljes körű átadása és átvétele. Ez több apróbb elemet foglal magába. A váltás végrehajtása 3 rész egymásutánosságát követeli meg.

A váltás folyamata “ több helyszínes”. Ez azt jelenti, hogy:

az első fázisban mástól nem zavart helyiségben kell a feladatokat ismertetni és a létszámot hivatalosan egyeztetni,

a második fázisban az adott őrhelyen/ken/ kell az oda beosztottaknak egy másközt átadni – átvenni a feladatokat, okmányokat, felszereléseket, biztonságtechnikai és anyagokat, a harmadik fázisban az új szolgálat jelenti a vezető felé az átadás – átvétel tényét, az esetleges hiányokat, rendellenességeket, ekkor kell, hogy elhangozzék a vezetőtől a legközelebbi szolgálatba lépési időpont és feladat

a harmadik fázis a szolgálat megkezdése, illetve a szolgálattól eltávozás.

A fázisok sorrendben a következők:

Első fázis.

A váltásvezetőnek mindenekelőtt meg kell győződnie a szolgálatba lépők szolgálatra alkalmas állapotáról és egyeztetni a napi névsort.

A váltásvezető leellenőrzi az egyéni felszerelések meglétét, alkalmas állapotát. Hiányosság észlelése esetén annak pótlására intézkedik.

A váltásvezető kötelessége a szolgálatba lépők ápoltságának, ruházatának ellenőrzése. Nem megfelelőség esetén az érintett személy köteles a hiányosságot az őrhelyre való érkezés előtt pótolni.

A váltásvezető egy elkülönített helyiségben ismerteti a napi szolgálatba lépőkkel őrhelyenként a feladatokat. A feladatokból és a szakmai ismeretekből egy ellenőrző kérdést tesz fel. Amennyiben a feladatokban változás történt úgy az aktuális ismereteket adja tovább. Ezek általában az alábbiak :

- az őrzésvédelem technikai eszközeinek állapota
- bejáratok, megközelítési útvonalak átmeneti leszűkülése
- előző szolgálat óta bekövetkezett rendkívüli események
- szolgálat ellenőrzésének a tapasztalatai
- őrutasításban bekövetkezett változások
- utasításokban bekövetkezett változások
- személyekben bekövetkezett változások

Az ismertetés és ellenőrzés végén meg kell kérdezni, hogy az elmondottak mindenki számára érthető – e és a feladat ellátásban nincsenek-e akadályozva.

Második fázis

Általános feladatok

A SZOLGÁLATRA TÖRTÉNŐ FELKÉSZÜLÉS VALAMINT A SZOLGÁLAT ÁTADÁSA/ÁTVÉTELE, ENNEK JELENTÉSE

A szolgálatba lépők a számukra meghatározott őrhelyeken átadás- átvétel formájában minden szükséges információt megszerzik, leellenőrzik a technikai berendezések állapotát, működőképességét, a híreszközök használhatóságát, az adott őrhelyre meghatározott okmányok, dokumentumok és használati utasítások meglétét, az esemény és egyéb naplókba történt bejegyzések áttanulmányozása, a nyilvántartások lezárása és megnyitása, a szükséges aláírások megtétele. Az átadás- átvétel tárgyát képezik a különböző kulcsok megléte, valamint a munkaidőn túl benntartózkodók létszámának megismerése is. A szolgálat váltása során az alábbi tartalmú szolgálati okmányok áttanulmányozása történik meg:

- Eseményt dokumentáló nyilvántartás
- Személyek mozgását dokumentáló nyilvántartás
- Gépjárművek be és kihajtását nyilvántartó könyv
- Anyagok, áruk mozgását nyomon követő nyilvántartás

A szolgálatba lépő megnézi, hogy az elmúlt szolgálati ideje óta milyen bejegyzések születtek, és amennyiben ez előírás aláírásával ellátja az okmányt. Az eseményt tartalmazó okmányt mind az átadó, mind az átvevő aláírásával köteles ellátni.

Amennyiben ezek megtörténtek úgy a szolgálatba lépő jelenti ennek a váltásvezetőnek az átadás – átvétel megtörténtét.

A váltásvezetőjének eltérő feladatai: Ebben a fázisban a két váltásvezető között is megtörténik az átadás – átvétel. A szolgálati tevékenységgel összefüggő események rövid kiértékelése, – a szolgálati csoportra vonatkozó dokumentumok meglétének, eseménynaplóban rögzítettek megbeszélése, feladatellátást akadályozó vagy elősegítő tényezők értékelése, ellenőrzések megtörténte és azok tapasztalatai, üzemeltetési, működtetési, kezelési leírások megléte, a technikai eszközök működésének tapasztalatai – a feladatok egységes elvárás alapján történő végrehajtása.

A szolgálat tagjaival és az eseményekkel kapcsolatos nyilvántartások, dokumentumok lezárása, kitöltése a szükséges beírások elvégzése.

A szolgálatnál használatos és nem megfelelő állapotú eszközök cseréjére, pótlására intézkedés.

Az őrhelyenkénti váltás megtörténtének dokumentálása.

3. Váltás megtörténtének ellenőrzése

Ebben a szakaszban már csak a régi szolgálat vesz részt teljes létszámban, míg az új szolgálat vezetője csak egyedül van jelen.

A régi szolgálat vezetője kérdést intéz a szolgálat tagjaihoz, hogy az átadás – átvétel során történt-e esemény illetve minden rendben volt-e.

A váltás vezetője ismerteti a következő szolgálati nap beosztását.

A szolgálatváltást követő időszak

Harmadik fázis

Lényegében a szolgálatváltást lezáró szakasz. Ez magába kell, hogy foglalja a következő szolgálatra való felkészülést. A két szolgálat közti időszak hosszúságának függvényében az egyéni felszerelések rendbetétele, karbantartása ebben a fázisban történik meg.

A váltásvezető eltérő feladatai:

A szolgálat átadás- átvétele után a váltásvezetőnek jelentési és ellenőrzési kötelességei vannak. Ezek során jelenti meghatározott helyekre a szolgálat váltásának tényét. Azonnal intézkedik a hiányosságok pótlására, a javításokra és cserékre.

Személyesen meg kell győződnie az őrhelyek elfoglalásáról és a feladat megkezdéséről. Ennek keretén belül végig járja az őrhelyeket és meggyőződik azok állapotáról, a szükséges segédletek, berendezések és egyéb felszerelések meglétéről, használhatóságáról. Szűrőpróba jelleggel meggyőződik arról, hogy az őrhelyre beosztott ismeri – e a feladatát.

Fegyveres Biztonsági őrég esetében fokozottabb figyelmet kell fordítani a váltások megtörténteire. A fegyver megszerzésének és tartásának szigorú szabályai vannak, ezért a szolgálatra való alkalmasság általános követelményein felül további szempontoknak kell megfelelnie az őrég tagjának. A szolgálatváltás során a váltás vezetője a személyi alkalmasságán túl a fegyverhasználattal, kezeléssel kapcsolatos ismeretekből naprakésznek kell lennie. A fegyveres biztonsági őrég minden tagjának az alábbi témaköröket magas szinten kell ismerni és alkalmaznia:

a kényszerítő eszközök használatának szabályait, alkalmazási sorrendjüket

a fegyverhasználat eseteit

a fegyver töltését, ürítését, használatának szabályait

az őrutasításban meghatározott feladatokat, járőr útirányt

az elsősegélynyújtás szabályait

a vonatkozó törvényi és rendeleti szabályokat

A váltás során ezeknek a témaköröknek az ismeretét le kell ellenőrizni.

Összefoglalás

A SZOLGÁLATRA TÖRTÉNŐ FELKÉSZÜLÉS VALAMINT A SZOLGÁLAT ÁTADÁSA/ÁTVÉTELE, ENNEK JELENTÉSE

A vagyonvédelmi szolgálatra való felkészülés igen összetett és nagy figyelmet igénylő feladat. A tevékenységet végzőtől megköveteli, hogy a szolgálati idejének minden pillanatában pontosan, helyesen tudjon dönteni. Ezt csak úgy tudja teljesíteni, hogy ha megfelelően felkészült a feladat teljesítésére, és birtokában van minden a feladat ellátásához szükséges információnak.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Tanulmányozza a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 22. § - 33. § előírásait.

Tanulmányozzon egy elkészített őrutasítást.

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

Milyen típusú okmányokkal találkozhat a szolgálatváltás során?

2. feladat

Milyen okmányban kerül rögzítésre az adott vagyonvédelmi feladat végrehajtása és milyen fő részei vannak:

3. feladat

A váltásvezető az eligazítása milyen főbb szempontokat tartalmaz?

MEGOLDÁSOK

A címelem tartalma és formátuma nem módosítható.

1. feladat

- Eseményt dokumentáló nyilvántartás
- Személyek mozgását dokumentáló nyilvántartás
- Gépjárművek be és kihajtását nyilvántartó könyv
- Anyagok, áruk mozgását nyomon követő nyilvántartás

2. feladat

Őrutasításban kerül meghatározásra. Az Őrutasítás írásos és rajzos részből áll. Az írásos részben kerülnek meghatározásra a tevékenység végrehajtásának főbb előírása.

3. feladat

- az őrzésvédelem technikai eszközeinek állapota
- bejáratok, megközelítési útvonalak átmeneti leszűkülése
- előző szolgálat óta bekövetkezett rendkívüli események
- szolgálat ellenőrzésének a tapasztalatai
- őrutasításban bekövetkezett változások
- utasításokban bekövetkezett változások
- személyekben bekövetkezett változások

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

Polgári törvénykönyv 1959. évi IV. törvény

Büntető törvénykönyv 1978. évi IV. törvény

Szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény

A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. (IV. 25.) BM rendelet

A fegyveres biztonsági őrség Működési és Szolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 127/1998. (VI. 10.) BM rendelet

A(z) 0701-06 modul 001-es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
31 861 01 1000 00 00	Biztonsági őr
31 861 01 0100 31 01	Testőr
31 861 01 0100 31 02	Vagyonőr
54 861 01 0000 00 00	Biztonságsszervező I.
54 861 01 0100 33 01	Biztonságsszervező II.
31 861 02 1000 00 00	Biztonságtechnikai szerelő, kezelő
31 861 02 0100 21 01	Biztonságtechnika-kezelő

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:

12 óra

MUNKANYELVI

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv
TÁMOP 2.2.1 08/1-2008-0002 „A képzés minőségének és tartalmának
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210-1065, Fax: (1) 210-1063

Felelős kiadó:
Nagy László főigazgató