



**KATASZTRÓFAVÉDELMI OKTATÁSI KÖZPONT**  
1033 Budapest, Laktanya u. 33.  
Telefon: 06(1)436-1500, BM: 27-500, Fax: 06(1)436-1505



Nyilvántartásba vételi szám: E-000199/2014

Szám: 35001/193-7/2016.ált.

## A KATASZTRÓFAVÉDELMI OKTATÁSI KÖZPONT IGAZGATÓ

7/2016. számú

### INTÉZKEDÉSE

a Katasztrófavédelem Központi Zenekara ügyrendjének kiadásáról

**Budapest, 2016. július 05-én**

A Katasztrófavédelmi Oktatási Központ (továbbiakban: KOK) 3/2016. számú KOK igazgatói intézkedéssel kiadott Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) foglaltaknak megfelelően kiadom az alábbi

### INTÉZKEDÉST

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a KOK teljes személyi állományára, és minden szervezeti egységére.
2. Az intézkedés mellékleteként kiadom a Katasztrófavédelem Központi Zenekara (továbbiakban: Zenekar) ügyrendjét.
3. A karmester az SZMSZ, és a jelen intézkedéssel kiadott ügyrend rendelkezéseivel összhangban készítse el, és az ügyrend kiadását követő 15 napon belül terjessze fel igazgatói aláírásra a Zenekar teljes személyi állományának munkaköri leírását.
4. A jelen intézkedésben foglaltakat a Zenekar személyi állománya köteles megismerni, és a rá vonatkozó mértékben betartani, és végrehajtani.
5. Jelen intézkedés a kiadása napját követő napon lép hatályba, a benne foglaltakat a KOK személyi állománya a szükséges mértékben ismerje meg. Kiadásával egyidejűleg a 19/2015. számú KOK igazgatói intézkedéssel kiadott korábbi Zenekar ügyrend hatályát veszíti.

**Dr. Papp Antal tüz. ezredes, főtanácsos**  
igazgató



*Dr. Antal Katalin*

Ellenjegyzem: dr. Antal Katalin tüz. alezredes  
jogtanácsos

2016.07.05.

Készült: 2 példányban  
Egy példány: 1 lap + melléklet  
Készítette: Dóra László tüz. alezredes  
Kapja: 1. számú példány - Irattár  
2. számú példány - Zenekar

*Melléklet a 7/2016. számú KOK igazgatói intézkedéshez*



## **KATASZTRÓFAVÉDELMI OKTATÁSI KÖZPONT**

1033 Budapest, Laktanya u. 33.; Tel: 06(1)436-1500; BM: 27-500; Fax: 06 (1)436-1505

**Jóváhagyom:**

**Budapest, 2016. július 05**

.....  
**Dr. Papp Antal t. ezredes**  
**igazgató**

## **A KATASZTRÓFAVÉDELEM KÖZPONTI ZENEKARA**

### **ÜGYRENDJE**

**Jóváhagyásra felterjesztem:**

**Budapest, 2016. július 04.**

.....

**Dóra László t. alezredes**  
**karmester**

**Tartalomjegyzék**

I. fejezet	Az Ügyrend hatálya	4
II. fejezet	Értelmező rendelkezések	4
III. fejezet	A Zenekar alárendeltsége, szervezeti tagozódása és alapvető feladata	5
IV. fejezet	A Zenekar vezetése	6
V. fejezet	A Zenekar feladatai	6
	V.1. Működési formái	7
	V.2. Működésének rendje	7
	V.3. Megbízás fogadás és elszámolás szabályai	9
VI. fejezet	A Zenekar személyi állományának alárendeltségi feladatai	9
VII. fejezet	A Zenekar működési rendje	11
	VII.1. A működés általános szabályai	11
	VII.2. Értekezlet	11
	VII.3. Az ellenőrzés rendje	12
VIII. fejezet	Záró rendelkezések	12

## I. fejezet

### Az Ügyrend hatálya

1. Az Ügyrend a Zenekar működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza, hatálya kiterjed a Zenekar teljes személyi állományára.
2. A Zenekar a KOK SZMSZ-ében foglaltak alapján a hatályos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső normák alapján végzi jelen ügyrendben rögzített feladatait.

## II. fejezet

### Értelmező rendelkezések

3. **A vezetés:** a vezetett szervezet működését közvetlenül befolyásoló, a szervezet célkitűzései megvalósítását szolgáló tevékenység, melynek gyakorlásához hatáskörök és jogkörök kapcsolódnak:
  - a) személyzeti hatáskörök, melyek a hivatásos szolgálati viszonyban állókkal, köztisztviselőkkel, közalkalmazottakkal kapcsolatos személyzeti döntések jogát, vagy az erre irányuló javaslattételi jogot jelentik,
  - b) a működési feltételek biztosítására vonatkozó jogkörök, melyek a szervezet működéséhez szükséges anyagi-technikai feltételekről, infrastruktúráról történő döntések jogát, vagy az ezekre irányuló javaslattételt jelentik,
  - c) a szakmai feladatok végzésére vonatkozó jogkörök, melyek a szakmai feladatok meghatározásának jogát, vagy erre irányuló javaslattételt jelentik,
  - d) a kiadmányozási jog egy adott ügyben való érdemi döntésre szóló felhatalmazás.
4. E jogköröket úgy kell szabályozni, hogy a jogszerűségi és a szakszerűségi követelmények érvényesülése mellett biztosított legyen a gyors ügyintézés, ugyanakkor a beosztott dolgozók önállósága érvényesüljön.
5. A szervezet vezetése magába foglalja a működésének, feladatrendszerének tervezését, a döntések meghozatalát, a döntés megvalósítása érdekében a szervezet tevékenységének irányítását, az ellenőrzést, valamint a szervezet tevékenységét meghatározó és befolyásoló információk gyűjtését és elemzését.
6. **A jogkörök gyakorlásának személyhez kötöttsége:** A vezetői jogkörök közvetlenül, közvetett módon, vagy a jogkörök átruházása útján gyakorolhatók.
  - a) Közvetlen a jogkör gyakorlása, ha a jogosult vezető – vagy helyettese vezetői minőségben – személyesen jár el az ügyben,
  - b) Közvetett a jogkör gyakorlása, ha a jogosult vezető ügyrendben, írásbeli vagy szóbeli megbízással jogosítja fel a beosztottat a jogkör gyakorlására. Az így feljogosított személy a jogosult vezető nevében és megbízásából jár el.

- c) Jogkör gyakorlásának átruházása esetén a jogosított saját nevében – átruházott jogkörben – jár el. A jogkör gyakorlásának átruházásáról az ügyrendben, vagy más módon – írásban vagy szóban – kifejezetten rendelkezni kell.
- d) Tilos közvetett módon gyakorolni, vagy átruházni azokat a jogköröket, amelyeket az ezekről rendelkező normák kifejezetten meghatározott vezető hatáskörébe utalnak. Kivételt képez ez alól a vezető tartós távolléte vagy akadályoztatása. A tartós távollét vagy akadályoztatás tényét a vezető előljárója, vagy annak helyettese állapítja meg.
- e) A vezető és kinevezett helyettese egyidejű távolléte, vagy akadályoztatása esetén az ezzel megbízott más vezető, ennek hiányában más beosztott korlátozott jogkörökkel látja el a vezető feladatkörét.

### III. fejezet

#### A Zenekar alárendeltsége, szervezeti tagozódása és alapvető feladata

- 7. A Zenekar a KOK szervezetén belül a KOK igazgatójának irányítása alá tartozó, és a KOK általános igazgató-helyettesének alárendelt, osztály szintű szervezeti egység.
- 8. Zenekar szervezeti felépítése: létszáma 26 fő.

Beosztás megnevezése	Beosztáshoz rendszeresített rendfokozat	Beosztás besorolása/fizetési osztály	Beosztás képesítési követelménye
Zenekarvezető (Karmester)	alezredes	Ov. 1	Egyetem vagy főiskola
Karmester-helyettes	alezredes	I/D	Egyetem vagy főiskola
Koncertmesster	őrnagy	I/C	Egyetem vagy főiskola
Szólamvezető (7 fő)	százados	I/B	Egyetem vagy főiskola
Zenész (16 fő)	törzsszászlós	II/D	Szakirányú középiskolai végzettség

- 9. Működési terület: országos
- 10. Tevékenység helye: 1012 Budapest, Kosciuszko Tádé u. 5.
- 11. Névhasználata: Katasztrófavédelem Központi Zenekara angol változatban, és a kétnyelvű dokumentumokon:  
Central Orchestra of Disaster Management

## IV. fejezet

### A Zenekar vezetése

12. A KOK igazgató felelőssége a Zenekar működési feltételeinek biztosítása. A KOK igazgató felhatalmazza a karmestert, hogy a Zenekar működési feltételeinek biztosításához szükséges intézkedéseket megtegye.
13. A Zenekar személyi állománya fölött a munkáltatói jogokat a KOK igazgató gyakorolja.
14. A Zenekar teljes személyi állománya felett a karmester gyakorolja azokat a személyzeti jogokat, amelyeket a KOK igazgató hatáskörében nem tartott fenn. Ennek megfelelően a karmester:
  - a) Meghatározza a Zenekar beosztott dolgozóinak feladatkörét, részletes feladataikat, rendszeresen beszámoltatja és a fontosabb kérdésekről folyamatosan tájékoztatja őket, továbbá összehangolja a Zenekar munkáját.
  - b) Felülvizsgálja, ellenőrzi a beosztottai által végzett tevékenységet, felterjeszti a felsőbb szintű döntést igénylő ügyeket.
  - c) Javaslatot tesz a Zenekar dolgozóinak elismerésére, felelősségre vonására.
  - d) Kezdeményezi a szervezetéhez tartozó személyzeti és fegyelmi intézkedések megtételét.
15. A Zenekar vezetőségét a karmester és a karmester-helyettes alkotja.
16. A karmestert tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a karmester-helyettes teljes körűen helyettesíti.

## V. fejezet

### A Zenekar feladatai

17. A Zenekar fellépéseivel a katasztrófavédelem szervezetét képviseli;
18. Zenei szolgáltatásokat biztosít a belügyminisztérium, a katasztrófavédelem központi és területi szerveinek ünnepi rendezvényeihez, megemlékezéseihez, szabadidős programjaihoz;
19. Felkérésre közreműködik az állami-, társadalmi rendezvényeken, eseményeken;
20. Igény esetén térzenét ad a lakosság részére;
21. Feladatai teljesítése mellett zenét szolgáltat az együttműködő szervek kérései alapján;
22. Részt vállal a társszervezetek ünnepi és szabadidős programjain.
23. Közreműködik az időszakos zenei feladatok ellátásában.
24. Köteles a fellépésekre felkészülni, ennek keretében napi 4 órát gyakorolni.

25. Feladata a tűzoltó hagyományok őrzése, ápolása és továbbadása zeneművészeti tevékenység által.

### V.1. Működési formái

26. A Zenekar fúvószenekari létszámmal fúvószenekarként és menetszenekarként működik.
27. Összeállításánál fogva szükség szerint más jellegű zenei feladatok ellátására is alkalmas: kamara együttes, szalonzenekar, big-band formában.
28. A Zenekar hivatásos állományának kötelezettségeit és jogait a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról (Hszt.) szóló törvény határozza meg.
29. A Zenekar tevékenysége során keletkező dokumentumok kezelését a KOK iratkezelési szabályzata előírásai szerint a KOK igazgató-helyettesi szervezete végzi. A Zenekar dokumentumainak megőrzéséről a KOK irattára gondoskodik.

### V.2. Működésének rendje

30. A Zenekar munkarendje, munkaideje:

A Zenekar havi vezényléses szolgálati időrendszerben teljesíti a szolgálatot. A teljes állományra a mindenkor hatályos Hszt.-ben, valamint a hatályos belügyminiszteri rendeletekben a szolgálatteljesítési időre vonatkozó szabályok vonatkoznak az alábbi kiegészítésekkel:

- a) A Zenekar havi vezényléses munkarendjét a jelen Ügyrend mellékleteit képező (1. számú melléklet Havi vezénylés, 2. számú melléklet Jelenléti ív, 3. számú melléklet Munkaidő nyilvántartó lap) nyilvántartások szerint kell minden tárgyhót megelőző hó 27-ig havonta megtervezni, és jóváhagyni először a KOK általános igazgató-helyettesével majd a KOK igazgatójával. A nyilvántartások felügyelete, ellenőrzése, felterjesztése a karmester feladata, és felelőssége.
- b) A Zenekar heti munkaideje 40 óra: amelyből 20 órát a zenekar tagjai kötelesek a zenekar székhelyén (szolgálati helye) tartózkodni. A heti kötelező munkaidő fennmaradó 20 órája (felkészülési időnek minősül), mely alatt a munkavégzés helye a karmester engedélyével szabadon megválasztható (a munkavégzés történhet zenekar székhelyén vagy máshol). Amennyiben munkanapon fellépés miatt a napi 8 órát meghaladóan túlmunka keletkezik, azt a Jelenléti íven, illetve a Munkaidő nyilvántartó lapon TM jellel rögzíteni kell.
- c) A túlszolgálatként járó szabadidőket – amennyiben az több, mint a kompenzációs időtartam – úgy kell megszervezni, hogy a túlszolgálat hat hónapon belül, különösen indokolt esetben adott tárgyévben kiadásra kerüljön.
- d) Az állomány tagjai a számukra előírt zenekari szolgálatokon (próbák, szereplések, egyéb elrendelt elfoglaltságok) kötelesek – legalább 30 perccel korábban – megjelenni, a kezdési időpontban az előírt öltözékben, hangszerükön bejátszva és azt behangolva a kijelölt helyükön tartózkodni, valamint kapott feladataikat elvégezni. Ha bármely okból késne, vagy megghiúsulna a szolgálatba indulás, azt

haladéktalanul köteles jelenteni a zenekarvezetőnek.

- e) A szolgálat tényleges időtartama szereplés esetén indulás előtt 30 perccel kezdődik és a visszaérkezést követő 30 percig tart.
- f) A szolgálatok a Havi vezénylet formájában, illetve nem tervezett fellépés esetén a szolgálatcseréről kitöltött dokumentációval (Szolgálati jegy) kerülnek kihirdetésre a Zenekar hirdetőtábláján. Amennyiben az aktuális heti munkarendben hétközi változás történik, a Zenekar vezetőinek kötelessége azokat a Zenekari tagokat értesíteni, akik a változásig esetlegesen szabadnapon vannak, és így nincs módjukban értesülni a változásról. Ezt az állomány tagjának magának kell figyelemmel kíséreni. Változtatásokra csak a KOK igazgatója jogosult, amennyiben a szolgálati érdek ezt megkívánja.
- g) Amennyiben a zenekari tag szabadnapon vagy szabadságon van, a Hszt. szerint köteles elérhetőségéről tájékoztatni a Zenekar vezetőségét.

### 31. Hangszerhasználat rendje:

A hangszerhasználat rendjéről a 9/2015.sz. KOK Igazgatói intézkedés rendelkezik.

A Zenekar tagjai a rendelkezésükre bocsátott, a Zenekar tulajdonát képező hangszerekért anyagi felelősséggel tartoznak, karbantartásukról kötelesek gondoskodni. Meghibásodásukat haladéktalanul jelenteniük kell a koncertmesternek, és a szólamvezetőnél kötelesek hangszerjavítást kezdeményezni.

### 32. Öltözködés rendje:

- α) A Zenekar tagjai a fellépéseken a karmester utasítása szerint, egységesen, a ruházati szabályzat, illetve a főigazgatói szabályozó szerinti egyenruhát, vagy fellépő ruhát viselik.
- β) A szerepléseken kívül, előre meghatározott esetekben egyenruha viselése kötelező.
- χ) Az öltözékek karbantartása az állomány tagjainak feladata.
- δ) A Zenekar tulajdonát képező fellépő ruhák esetében a karbantartást a BM OKF Gazdálkodási Szabályzata szerint kell végezni.

## V.3. Megbízás fogadás és elszámolás szabályai

- 33. A Zenekar igénybevételével kapcsolatos szervezési és koordinációs teendőket a KOK igazgató-helyettesi szervezet támogatásával a BM OKF Gazdálkodási Szabályzatában meghatározottak szerint a karmester végzi.
- 34. A Zenekar külső felkérésre végzett zenei tevékenységét térítés ellenében végzi. Ezen tevékenység költségtérítésére a felkérő alapján a Zenekar vezetője javaslatot tesz, mely alapján a KOK igazgatója engedélyezi a szereplést.
- 35. Az igazgató engedélye alapján az igazgató-helyettesi szervezet megbízott munkatársa intézkedik a szerződéskötésről a BM OKF Gazdasági Ellátó Központ (továbbiakban: BM OKF GEK) igazgatója felé a követelés számlázása és érvényesítése érdekében.



36. A Zenekar a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a szerződéskötést követően lefolytatja a vállalt tevékenységet.
37. A Zenekar által vállalt feladatokkal összefüggő szerződés kiadmányozója a BM OKF GEK igazgatója.
38. A Zenekar működésével összefüggő költségek a KOK költségvetési keretéből kerülnek finanszírozásra a BM OKF GEK útján.
39. A Zenekar művészi színvonalának és folyamatos működésének érdekében szükséges nagy értékű fejlesztésekre a karmester a KOK igazgatójának egyetértésével tesz javaslatot a BM OKF GEK igazgatója felé.

## VI. fejezet

### A Zenekar személyi állományának alárendeltségi feladatai

40. **Karmester**
  - a) Részt vesz a KOK vezetői értekezletein, akadályoztatása esetén gondoskodik helyettesítéséről.
  - b) Összeállítja a Zenekar Havi vezénylését, gondoskodik jelen Ügyrend munkarend vezetésére vonatkozó kötelező mellékleteinek vezetéséről, felügyeli és ellenőrzi azokat, továbbá minden hó végén felterjeszti a KOK igazgatójának jóváhagyás céljából.
  - c) A Zenekar életét érintő szakmai kérdésekben döntést hoz.
  - d) Felelős a Zenekar színvonalas felkészítéséért.
  - e) Beosztja a foglalkozások, próbák, szereplések rendjét.
  - f) Feladata a Zenekarba beosztott zenészek feladatkörének megállapítása, munkafeltételeik biztosítása, a munkájukhoz szükséges információk rendelkezésre bocsátása, továbbá a Zenekar belső és külső munkájának összehangolása.
  - g) Felelőssége a Zenekar zenei arculatának kialakítása, a Zenekar műsorpolitikájának kidolgozása és az ehhez szükséges feltételek megteremtése.
  - h) Feladata az elintézendő ügyek, végrehajtandó feladatok kiosztása, a végrehajtásához szükséges feltételek megteremtése.
  - i) A hatáskörébe tartozó ügyeket, intézkedéseket végrehajtja, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyeket felterjeszti.
  - j) Ellenőrzi és értékeli a feladatok végrehajtását, javaslatot tesz a zenekari tagok elismerésére.
  - k) Feladataihoz kapcsolódóan együttműködik a KOK más szervezeti egységeivel.
  - l) A KOK igazgatójának külön eseti felhatalmazása alapján képviseli a Zenekart, és a KOK-ot.
  - m) Javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó személyzeti intézkedések megtételére, és fegyelmi intézkedéseket kezdeményez.

- n) Felelőssége a folyamatos telefonos elérhetőség biztosítása.
- o) Felelősséget visel a Zenekar feladatai ellátására használatba adott helyiségek, vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, állagmegóvásáért.

#### 41. **Karmester-helyettes**

- a) A karmester akadályoztatása esetén részt vesz a KOK vezetői értekezletein.
- b) Vezeti a foglalkozásokat, próbákat, szerepléseket.
- c) Vezeti, koordinálja és felkészíti a Zenekar réz kamara együttesét.
- d) Zenész feladatokat is ellát nagyzenekari koncerteken a karmester beosztása alapján.
- e) A munkaterv és a Havi vezénylés alapján felkészíti a Zenekart a szereplésekre a karmester utasításai alapján.
- f) Munkakörének megfelelően közreműködik a Zenekar műsorpolitikájának, zenei arculatának kialakításában.
- g) Rendszeresen kapcsolatot tart a koncertmesterrel, kiosztja feladatait és ellenőrzi azt.
- h) Javaslatot tesz a zenekari tagok elismerésére, és szükség szerint fegyelmi felelősségre vonására.
- i) A karmester helyettesítése esetén a folyamatos telefonos elérhetőség biztosítása.
- j) Előkészíti a Zenekar honlapjára felkerülő, a zenekari szereplésekkel kapcsolatos információkat, cikkeket, fényképeket.

#### 42. **Koncertmester**

- a) Felelős a Zenekar zenei felkészültségéért, hangolásáért.
- b) Figyelemmel kíséri a Zenekar szólamainak felkészültségét, ellenőrzi azt, szükség esetén szólampróbát rendel el.
- c) Szólista feladatokat és menetvezetői feladatokat is elláthat.
- d) A Zenekar tagjaiból kamaraegyüttest, kiségyüttest szervezhet, és vezetheti azt.
- e) További feladatai megegyeznek a beosztott zenészekével.

#### 43. **Szólamvezető**

- a) Beosztja és ellenőrzi szólamának munkáját, zenei feladatait a konkrét feladatok esetében, szükség szerint szólampróbát vagy egyéni gyakorlást rendel el.
- b) Szólófeladatokat vállalhat a karmester felkérése alapján, és javasolja azok felvételét a repertoárba.
- c) Beosztottjai munkavégzésével kapcsolatban javaslati joga van a karmester, és helyettese felé (elismerési és fegyelmi ügyekben).
- d) A Zenekar tagjaiból kamaraegyüttest, kiségyüttest szervezhet, és vezetheti azt.
- e) További feladatai megegyeznek a beosztott zenészekével.
- f) Ellenőrzi a szólamába beosztott zenészek hangszereinek állapotát, melynek tényét ellenőrzési naplóban rögzíti.

44. **Zenész (zenekari tag)**

- a) Részt vesz, és ellátja feladatait az előírt szolgálatokon: foglalkozásokon, próbákon, szerepléseken.
- b) Rendszeres gyakorlással biztosítja és fejleszti hangszertudását, szólamának elsajátítását.

## VII. fejezet

### A Zenekar működési rendje

#### VII.1. A működés általános szabályai

- 45. A Zenekar dolgozója köteles a tudomására jutott, a szervezet tevékenységét érintő információt vezetőjéhez haladéktalanul eljuttatni. Az ügyintézés során meg kell tartania az Iratkezelési Szabályzat előírásait.
- 46. Az ügyiratok ügyintézőre való iratkezelési szabályzat szerinti szignálására a karmester jogosult.
- 47. A szignálás az előadói ívek kitöltésével és aláírásával történik.
- 48. A körbélyegzők használatára jogosultak:
  - a) karmester,
  - b) karmester-helyettes.
- 49. A Zenekar személyi állományának helyettesítési rendjét a munkaköri leírások rögzítik, vagy a karmester egyedileg határozza meg.
- 50. A karmester az alárendeltségébe tartozó személyektől bármely ügyet magához vonhat, az ügyek intézésére, feladatok végzésére érdemi és eljárási utasítást adhat. Megsemmisítheti, vagy megváltoztathatja az alárendeltségébe tartozó ügyintézők által hozott döntéseket.
- 51. A karmester beosztása alapján - rendkívül indokolt esetben - a dolgozók kötelesek olyan ügyek intézésére, és feladatok végzésére is, amelyek a munkaköri leírásukban rögzített feladatok körén kívül esnek, feltéve, ha a szakmai felkészültségüket nem haladja meg.
- 52. A karmester a kiadmányozási jogot a KOK SZMSZ-ében foglaltak szerint gyakorolja.
- 53. Az ügyintézők az ügyek intézése során és levelezésükben kötelesek a szolgálati utat megtartani.

#### VII.2. Értekezlet

- 54. A Zenekari állomány gyűlést a karmester irányító munkája körében szervezi.
- 55. Az értekezlet célja:

- a) a KOK szintű vezetői értekezleteken elhangzott információk átadása, az ebből eredő feladatok meghatározása;
- b) a Zenekar belső rendjének és feladatvégzésének értékelése, az ebből eredő feladat meghatározás;
- c) a munkatervből adódó feladatok meghatározása, értékelése.

56. Zenekari vezetői értekezleteket szükség szerint, de legalább kéthavonta kell tartani.

57. Az értekezlet résztvevőinek és meghívottainak körét a karmester határozza meg.

### **VII.3. Az ellenőrzés rendje**

58. A Karmester az alárendelt állomány munkáját rendszeresen köteles ellenőrizni.

59. Az ellenőrzések tapasztalatait jegyzőkönyvben, vagy feljegyzésben kell rögzíteni, utalva az értékelés tapasztalataira is.

60. A Zenekar éves tevékenysége értékelésének rendjét, valamint egyéb jelentési kötelezettségeket BM OKF főigazgatói és KOK igazgatói szabályozók határozzák meg.

## **VIII. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

61. Az Ügyrendben meghatározott feladatokat a Zenekar teljes állománya körében évente fel kell dolgozni. Új munkatárs érkezése vagy a munkakörök változása (átcsoportosítás, bővítés) esetén a feldolgozást soron kívül kell végrehajtani.

62. Az Ügyrend alapján a Zenekar állományának személyre szóló munkaköri leírásait 1 példányban kell elkészíteni, amelyet jóváhagyást követően az érintett személyi anyagában kell elhelyezni, 1 másolati példányt az állomány tagjának kell átadni.

63. Az Ügyrendben és a munkaköri leírásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos normák az irányadók.