

**Jóváhagyom!**

**Dr. Góra Zoltán t. altábornagy  
tűzoltósági főtanácsos  
főigazgató**



**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI  
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG**

## **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Felterjesztem:**

**Varga Béla t. dandártábornok  
tűzoltósági főtanácsos  
vármegyei igazgató**

## **I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **I.1. AZ IGAZGATÓSÁG JOGÁLLÁSA, MEGNEVEZÉSE**

1. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény alapján rendvédelmi szervnek minősülő területi illetékeségű, központi államigazgatási szerv, feladatait a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat. tv.) és más jogszabályok alapján hajtja végre.
2. Az Igazgatóság a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §-a alapján önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
3. Az Igazgatóság megnevezése, székhelye:  
Megnevezése: Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság  
Megnevezésének rövidítése: Szabolcs-Szatmár-Bereg VMKI  
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Erdő sor 5.  
Alapító okirat kelte, száma: 2024. október 2. A-195/1/2024
4. Az Igazgatóság a BM OKF – mint országos illetékeségű központi katasztrófavédelmi szerv – területi szerve, amely Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye közigazgatási területére kiterjedő illetékeséggel működik. Az igazgatóság helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (továbbiakban: HTP), amelyek felett irányítási jogkört gyakorol és amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őr (továbbiakban: KvŐ) működik.
5. Az Igazgatóság jogszabály által meghatározott tűz megelőzési, tűzoltási, műszaki mentési, polgári védelmi és iparbiztonsági a Kat.tv. 24. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellátja az önkormányzati tűzoltóságok felügyeletét, ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét.

### **I.2. AZ IGAZGATÓSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE, VEZETÉSE ÉS IRÁNYÍTÁSA**

6. Az Igazgatóság feladat- és hatáskörét, illetékeségét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
7. Az Igazgatóság a Kat.tv-ben, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, valamint más a vonatkozó jogszabályokban meghatározott rendvédelmi és közfeladatokat látja el. Alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság és a kritikus szervezetek és a kritikus infrastruktúrák biztonságos működésének védelme, a katasztrófák megelőzése, kiterjedt káresemény esetén elsődleges beavatkozóként az eseménykezelésben érintett szervezetek azonnali, összehangolt reagálásának irányítása a

védelmi és biztonsági igazgatás központi szervének koordinációs tevékenysége megkezdéséig. A kiterjedt káresemény és katasztrófa bekövetkezésekor, valamint tűz- és káresemények esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.

- 8.** Az Igazgatóság rendeltetésének betöltése érdekében:
- a) jogszabály által meghatározott tűzvédelmi, iparbiztonsági, polgári védelmi jogköröket gyakorol;
  - b) kiemelt hatásköröket gyakorol a polgári veszélyhelyzeti tervezésben, a védelmi és biztonsági igazgatásban;
  - c) szabályozza, irányítja, és teljes körűen felügyeli a vármegyei tűzvédelmi rendszert;
  - d) az Igazgatóság hivatásos szervezeti elemei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
  - e) irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben;
  - f) végzi a katasztrófavédelmi műveletek vármegyei szintű irányítását;
  - g) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakossági riasztó- és riasztó-tájékoztató rendszereket tart fenn és működtet;
  - h) koordinálja és végzi a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek feladatellátása, felkészítése, képzése tekintetében, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
  - i) hatósági, szabálysértési hatósági jogkörében eljárva a törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
  - j) feladatainak ellátása során együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel, a kormányhivatallal, egyéb más állami és önkormányzati szervekkel, a civil és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a külföldi és nemzetközi katasztrófavédelmi szervekkel és szervezetekkel;
  - k) a nem rendszeres hulladékszállítás közszolgáltatással kapcsolatos szükségellátás megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos feladatokat végzi;
  - l) feladatai ellátásához az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő szervtől adatot, a földmérési és térképészeti állami adatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti alapadatot kér;
  - m) biztosítja az Igazgatóság működési feltételeit, a szükséges eszközöket, technikai feltételeket és anyagokat, tervezi és végrehajtja a jóváhagyott fejlesztéseket;
  - n) ingatlangazdálkodást végez.
- 9.** Az Igazgatóság vezetésének és irányításának alapja – a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény alapján – a szolgálati elöljárói és a szakmai elöljárói rendszer. Az Igazgatóság irányítási rendjét a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) *1. számú függeléke* tartalmazza.
- 10.** Az Igazgatóság igazgatója (a továbbiakban: igazgató) az Igazgatóság személyi állományának szolgálati elöljárója, szolgálati elöljáróként a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva intézkedés, parancs kiadására, munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.

11. A szakmai előljáró a saját szakterületén irányítási jogkörrel van felruházva. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előljáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
12. Az Igazgatóságot az igazgató vezeti és képviseli. Állományilletékes parancsnok, aki a jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol.
13. Az igazgatót tartós távolléte esetén a katasztrófavédelmi igazgatóhelyettes (továbbiakban: igazgatóhelyettes) teljes jog- és hatáskörben eljárva helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgatóhelyettes (továbbiakban: gazdasági igazgatóhelyettes) helyettesíti az igazgatót.
14. Az igazgatóhelyettes és a gazdasági igazgatóhelyettes az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezetik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó igazgatósági szervezeti elemeket, irányítják az alárendelt szervek működését.

### I.3. FELADATOK MEGOSZLÁSA A SZERVEZETI ELEMEEK KÖZÖTT

15. Az Igazgatóság szervei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti elemekre tagozódnak. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti elem alatt az igazgatóhelyettesi szervezeti elemeket, gazdasági igazgatóhelyettesi szervezeti elemeket, a szolgálatokat, a hivatalt, az osztályokat, illetve a KvK-t, HTP-t kell érteni. A szervezeti elem a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállónak tekinthető, ha az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működik. Az Igazgatóság szervezeti struktúráját a Szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.
16. Az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemeket érintő körben – munkacsoportokat hozhatnak létre és vezethetnek, illetve – amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja – azokba kívülálló szervezetet és személyeket vonhatnak be. E szervezetek szervezeti felépítését, működésük szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.
17. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket jelen Szabályzat, az egyes szervezeti elemeken belüli feladatok megosztását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: igazgatóhelyettesi szervezet, gazdasági igazgatóhelyettesi szervezet, Humán Szolgálat, Ellenőrzési Szolgálat, Hivatal, illetve helyi szinten a KvK-k, amely tartalmazza – egységes szerkezetben - a HTP-k és KvŐ-k feladatait, hatásköreit is.
18. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
19. Az Igazgatóság Alapító Okiratába foglalt legfontosabb feladatait és szervezeti

adatait – az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – az Igazgatóság A-195/1/2024. számú Alapító Okirat (3. számú függelék) tartalmazza.

20. Az Igazgatóság részletes szervezeti felépítését a szervezeti állománytáblázat tartalmazza, önálló állománytáblázattal az Igazgatóság, mint szervezeti egység rendelkezik.

## **II. FEJEZET A VEZETŐK FELELŐSÉGI KÖRE, FELADATAI, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

21. Az Igazgatóság vezető beosztású személye:
- a) felelős az általa vezetett szervezet, illetve irányítása alatt álló szervezeti elemek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá különleges jogrendi felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok végrehajtásáért;
  - b) gondoskodik a szervezetre vonatkozó rendelkezések érvényesítéséről, a szakterületi feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a jelentési kötelezettségek teljesítéséről;
  - c) tevékenysége során érvényesíti a katasztrófavédelem éves munkaprogramjának és az Igazgatóság féléves munkatervének célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a beosztott személyi állomány is azonosuljon;
  - d) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló főigazgatói intézkedésben (a továbbiakban: Ellenőrzési Szabályzat) előírt eljárási rend betartásával belső ellenőrzés keretében vezetői ellenőrzést végez;
  - e) gyakorolja – közvetve vagy a közvetlenül alárendeltségébe tartozó vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói és szakirányítói jogköröket olyan módon, hogy az általa adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek;
  - f) indokolt esetben kezdeményezi belső norma kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a katasztrófavédelmet érintő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében, deregulációs célú felülvizsgálatában;
  - g) a Normaalkotási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső normák előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;
  - h) kidolgozza a szakterületi fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezeti elemet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében és végrehajtásában;
  - i) részt vesz a katasztrófavédelem területi szintű fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, nemzetközi kapcsolataiban, a minőségfejlesztési programja megvalósításában;
  - j) biztosítja az adatkezelés törvényességét, az ügykezelési és a minősített adatkezelési szabályok betartását, valamint a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, a tűz- és a környezetvédelmi előírások érvényesülését;
  - k) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;
  - l) kapcsolatot tart más szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
  - m) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok

- hasznosításáról, elősegíti beosztottai ez irányú tevékenységét;
- n) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
- o) megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében.

### III. FEJEZET AZ IGAZGATÓSÁG VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

#### III.1. AZ IGAZGATÓ

- 22. Az igazgató a BM OKF Főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. A katasztrófavédelmi igazgató szolgálati előjárója az Igazgatóság teljes személyi állományának.
- 23. Az igazgató egyszemélyben jogosult képviselni az Igazgatóságot. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
- 24. A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, belső engedélyezési, közvetlen utasítási, parancsadási, ellenőrzési, hatósági, szakhatósági, képviselési, kezdeményezési, javaslatételi, előterjesztési, megbízási, véleményezési, állásfoglalási, aláírási, döntési jogkört gyakorol. Vezeti az Igazgatóságot, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
- 25. A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
- 26. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgatóhelyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálatvezető, hivatalvezető, a kirendeltség-vezetők és a titkárnő.
- 27. Feladat- és hatáskörében eljárva:
  - a) gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, munkáltatói, fegyelmi és költségvetési jogkört;
  - b) dönt az Igazgatóság létszám- és bérkeretének felhasználásáról;
  - c) megállapítja az Igazgatóság szervezeti elemeinél a képzettségi pótléokra jogosító, rendvédelmi igazgatási alkalmazott által betölthető munkaköröket és képzettségeket, valamint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket, amelyeket a *Szabályzat 4. számú függeléke* tartalmaz;
  - d) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben;
  - e) irányítja és ellenőrzi az Igazgatóság tevékenységét;
  - f) felterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
  - g) javaslatokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi tevékenységre, illetőleg a hivatásos katasztrófavédelmi szervek szervezeti elemek fejlesztésére;
  - h) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre vonatkozó működési előírások, a szakmai információs- és hírrendszer, továbbá a katasztrófavédelmi

- felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és képzés, valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;
- i) ellátja az Igazgatóság katasztrófavédelmi képzésének és kutatómunkájának irányítását;
  - j) intézkedéseket fogantat olyan védelmi és biztonsági esemény bekövetkezésének esetén, amelynek kezelése során elengedhetetlen az élet- és vagyonbiztonság megóvása érdekében a katasztrófavédelem, mint elsődleges beavatkozó irányításával az eseménykezelésben érintett szervezetek azonnali, összehangolt reagálása a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervének koordinációs tevékenységéig (a továbbiakban: kiterjedt káresemény), valamint a kihirdetett veszélyhelyzet időszakában végrehajtandó feladatokra;
  - k) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben, elkészíti az Igazgatóság Szabályzatát, azt a főigazgató részére jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek ügyrendjét;
  - l) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti az Igazgatóság féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja az Igazgatóság havi tervokmányait;
  - m) dönt az Igazgatóság szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
  - n) meghatározza az Igazgatóság sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
  - o) gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megállapított egyéb hatásköröket;
  - p) gondoskodik az Igazgatóság feladatainak ellátása érdekében szükséges adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
  - q) kijelöli az ellenálló képességért felelős vezetőt;
  - r) biztosítja az ellenálló képesség fenntartásával kapcsolatos feladatok végrehajtásához kapcsoló feltételeket;
  - s) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja az Igazgatóság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza az Igazgatóság belső adatvédelmi tisztviselőjét a feladat ellátásával;
  - t) gondoskodik a nemzeti és a külföldi minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályok érvényre juttatásáról, a minősített adatok védelméhez szükséges személyi, adminisztratív, fizikai és elektronikai biztonsági követelmények érvényesítéséről, minősítési jogkörök törvényes meghatározásáról, az Igazgatóság Biztonsági Szabályzatainak kiadásáról, megbízza az Igazgatóság biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
  - u) gondoskodik az Igazgatóság ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős az Igazgatóság – mint közfeladatot ellátó szerv – számára meghatározott követelmények teljesítéséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért;
  - v) jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására;
  - w) jogosult fegyelmi eljárás megindítására, az ügyek fegyelmi eljárás körében történő elbírálására és fenyítés kiszabására, valamint meghatározott esetekben az eljárás mellőzésével figyelmeztetés kiszabására;
  - x) jogosult méltatlansági eljárás megindítására, a hivatásos szolgálatra méltatlanná válás kimondására;
  - y) jogosult katonai büntetőeljárással - ha a nyomozást nem az ügyész végzi -

- parancsnoki nyomozásra;
- z) gyakorolja az Igazgatóság részére jogszabályban megállapított jogköröket és a hatósági, szakhatósági hatásköröket;
  - aa) kapcsolatot tart a kiemelt területi informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
  - bb) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott körben biztosítja az érdekképviselői szervek működéséhez szükséges feltételeket;
  - cc) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
  - dd) a belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer és a nyomkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
  - ee) szociális bizottságot működtet;
  - ff) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére;
  - gg) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
  - hh) jóváhagyja az Igazgatóság ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
  - ii) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza az Igazgatóság vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, azok napirendjét, a berendelték körét;
  - jj) meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési, valamint munkakörében végzett tudományos kutatói tevékenységének témaköreit és jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja – a számára meghatározott jogkörben – az Igazgatóság által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
  - kk) kijelöli a Területi Védelmi Bizottság (a továbbiakban: TVB) katasztrófavédelmi munkacsoportjának vezetőjét;
  - ll) dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy a Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont.
  - mm) az igazgató a TVB-ben – a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervének vezetője egyetértését követően; szakmai elnökhelyettesként – segítséget nyújt a TVB elnökének a döntések megalapozásához, jogszabályban meghatározott esetben irányítja a bizottság tevékenységét.

**28.** Az Igazgatóság irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:

- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, az Igazgatóság feladatkörét érintő jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megalkotására;
- b) közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában;
- c) gondoskodik a jogszabály által meghatározott iparbiztonsági, tűzvédelmi, tűzoltási és műszaki mentési, valamint a polgári védelmi feladatok végrehajtásáról, szakmai követelményeiről, irányítja és ellenőrzi az alárendelt szervek szakmai munkáját és tevékenységét;
- d) közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására vonatkozó nemzeti tervezésben;
- e) ellátja a különleges jogrendben és az azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat; ellátja a jogszabályi kötelezettségéből eredő védelmi és biztonsági feladatokat;
- f) kiterjedt káresemény esetén személyesen vagy az általa kijelölt személy útján minden esetben a kárterületre vonul, és a helyszínen végzi szakmai felügyeleti, irányítói

tevékenységét.

- g) végzi a lakosság mentésével kapcsolatos tervező, szervező feladatokat, irányítja a következmények felszámolására irányuló tevékenységet, kidolgozza a lakosságfelkészítés irányait, feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó szervezeten belüli eljárások rendjét;
- h) gondoskodik kiterjedt káresemény bekövetkezésének , illetve összehangolt védelmi tevékenység idején valamint veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, felügyeli a területi, települési és munkahelyi veszély-elhárítási tervek elkészítését, gondoskodik a veszély-elhárítási tervek naprakészen tartásáról;
- i) közreműködik a valós kockázatokon alapuló települési katasztrófavédelmi osztályba sorolásában, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- j) javaslatot tesz az BM OKF főigazgatója részére a területi polgári védelmi szervezetek felépítésére és létszámára, kijelöli a területi polgári védelmi szervezetek tagjait;
- k) ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;
- l) szakmai támogatást biztosít a közbiztonsági referensek működésével, tanfolyamának szervezésével, a képzéseivel, valamint a vizsgáztatással kapcsolatos ügyekben;
- m) kijelöli a veszélyhelyzetben a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenység irányítására jogosult személyt;
- n) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
- o) közreműködik a vármegye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi és biztonsági igazgatási feladatok tervezésében;
- p) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását;
- q) működteti az Igazgatóság informatikai rendszerét, a lakossági tájékoztató rendszert; működteti a területi katasztrófa-elhárítási információs központot;
- r) felelős a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényből eredő – fegyveres összeütközések időszakának – polgári védelmi feladatok vármegyei szintű koordinálásáért;
- s) a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
- t) javaslatot tesz a KvK, HTP, KvŐ létrehozására, megszüntetésére;
- u) irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
- v) indokolt esetben kezdeményezést terjeszt fel az OKF részére a tűzgyújtási tilalom elrendeléséről;
- w) helyi szervei útján felügyeli és ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóságok, a létesítményi tűzoltóságok és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- x) jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú tűzvédelmi hatóságként jár el;
- y) a KvK vezetőjével kapcsolatban az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;
- z) ellátja a HTP-k tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint

- figyelemmel kíséri a Vármegyei Tűzoltó Szövetség és Polgári Védelmi Szövetség működését;
- aa) javaslatot tesz a BM OKF főigazgatójának az illetékességi területén lévő KvK vezetőinek és HTP-k parancsnokainak kinevezésére és felmentésére, valamint egyetértési jogot gyakorol a létesítményi tűzoltóságok vezetőinek kinevezésénél;
  - bb) javaslatot tesz a főigazgatónak a HTP-k rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére;
  - cc)
  - dd) illetékességi területén véleményezi az alapvető villamosenergia felhasználók körét Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal megkeresése esetén;
  - ee) gondoskodik a kijelölt alapvető fogyasztók naprakész nyilvántartásáról;
  - ff) ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a kritikus szervezetek rendszerelemek védelemmel kapcsolatos feladatokat;
  - gg) az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől adatot, a földmérési és térképészeti állami alapadatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatokat, termékeket vesz át;
  - hh) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében;
  - ii) figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok által a lakosság irányába történő tűzvédelemmel összefüggő felvilágosító tevékenységét;
  - jj) szervezi a járási hivatalvezetők, polgármesterek és jegyzők katasztrófavédelmi felkészítését;
  - kk) kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal (a továbbiakban: HVB) a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával, figyelemmel kíséri a HVB szakmai elnökhelyetteseinek tevékenységét;
  - ll) ellátja a TVB szakmai elnökhelyettesi teendőit, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Területi Tűzmegeelőzési Bizottság ( a továbbiakban: TTB) elnöki posztját. Rendszeres időközönként tájékoztatja a Vármegyei Közgyűlést, a TVB-t a vármegye tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a HTP-k, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá a polgári védelmi szervezetek létrehozásának helyzetéről;
  - mm) gondoskodik a HVB szakmai elnökhelyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányításáról, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
  - nn) működteti az Igazgatóság Operatív Törzsét (a továbbiakban: OpT);
  - oo) együttműködik a területi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatait ellátó szervezeti elemeivel,
  - pp) gondoskodik belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról.

**29. A nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:**

- a) külön feladatszabás alapján részt vesz a nemzetközi együttműködésben;
- b) viszonyosság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi – polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi – nemzetközi és multilaterális szervekkel, szervezetekkel;
- c) gondoskodik a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezéséről, szervezéséről és az azokon való részvételről;
- d) közreműködik a katasztrófavédelmi kormányegyezményekben foglaltak

végrehajtásában, a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásában;

- e) főigazgatói utasításra és engedéllyel részt vesz a nemzetközi együttműködésben, nemzetközi együttműködési tervek alapján szakmai kapcsolatokat tart fenn az ukrán és román partnerszervezetekkel;
- f) a nemzetközi kapcsolatok során a hatáskörébe utalt feladatkörökben együttműködési megállapodást köt, a külföldi partnerszervezetekkel, a katasztrófavédelmi – polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi – szervekkel, szervezetekkel;
- g) főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;
- h) főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtását, részt vesz a katasztrófák megelőzésére és felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben;
- i) szükség esetén – főigazgatói utasításra és engedéllyel – biztosítja a nemzetközi segélyszállítmányok továbbítását, kapcsolatot tart a nemzetközi katasztrófavédelmi szervezetekkel, e tevékenységbe szükség esetén bevonja a különböző karitatív szervezeteket.

### 30. Gazdálkodási jogkörében eljárva:

- a) az Igazgatóság éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
- b) gyakorolja az Igazgatóság vonatkozásában az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
- c) felelős az Igazgatóság költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a beruházási és felújítási tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
- d) végzi az önkormányzati tűzoltóságok gazdálkodás ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- e) közreműködik az önkormányzati tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek és önkéntes mentőszervezetek technikai fejlesztésére fordítható pénzeszközök felhasználásában, a technikai eszközök beszerzésében, elosztásában;
- f) a célszerűsége is kiterjedően folyamatosan ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek költségvetési forrásból származó pénzeszközei felhasználását;
- g) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az Igazgatóság beruházási és felújítási jellegű éves terveit;
- h) gondoskodik az Igazgatóság műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körét, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;
- i) kiadja a gépjármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
- j) irányítja a létszám- és bérigazgatást, a működés egyéb területein szabályokat határoz meg;
- k) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó Igazgatóság pénzügyi-gazdasági irányításának rendjét;
- l) felelős az Igazgatóság tervszerűsége és gazdaságosságán alapuló energiagazdálkodásáért;
- m) felelős az Igazgatóság által megvalósított uniós, nemzetközi és hazai forrásból finanszírozott projektek megvalósításáért.

### III.2. A KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓHELYETTES

- 31.** Az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket.
- 32.** Az igazgatóhelyettes az igazgató általános helyettese, szolgálati előljárója – a gazdasági igazgatóhelyettes kivételével – a területi szerv és helyi szervek teljes személyi állománynak, az igazgatót távollétében – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – teljes hatáskörben, önállóan helyettesíti.
- 33.** Az igazgatóhelyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, illetve a KvK-k, a HTP-k és a KvÓ-k tevékenységének szakmai irányítása, a szervezetek közötti munka koordinálása, ellenőrzése, szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése;
  - b) intézkedések, a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
  - c) javaslatok kidolgozása az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;
  - d) belső szakmai szabályozók előkészítése, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
  - e) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, felügyelete;
  - f) az irányított szakterületek vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti elem vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése;
  - g) programok, tervek megvalósításának irányítása;
  - h) az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
  - i) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, civil szervezetekkel, a TVB-vel, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel, az Igazgatóság, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képvisellete;
  - j) az igazgató által meghatározott kiadmányozási jogok gyakorlása;
  - k) a főigazgató és helyettesei, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
  - l) az Igazgatóság éves tevékenységét értékelő összefoglaló elkészítése;
  - m) az igazgató felhatalmazása alapján az Igazgatóság, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képvisellete;
  - n) koordinálja az Igazgatóság és helyi szervei értesítésével és készenlétbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatait;
  - o) irányítja és felügyeli az Operatív Törzs tevékenységét;
  - p) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására, gyakorolja az igazgató által meghatározott hatásköröket;
  - q) koordinálja az Igazgatóság felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
  - r) koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz az Igazgatóság mentési tevékenységének irányításában;

- s) döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy munkaköri leírás a hatáskörébe utal;
- t) a hatósági és szakhatósági feladatokat ellátó ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
- u) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
- v) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata;
- w) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- x) a szakmai felkészültség megfelelő színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése;
- y) az Igazgatóság hatósági és szakhatósági, a KvK-k hatósági tevékenységének irányítása, felügyelete;
- z) a hatósági szakterület adatszolgáltató és nyilvántartó rendszereinek felügyelete.

### III.3. A KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓHELYETTES (GAZDASÁGI)

- 34.** A gazdasági igazgatóhelyettes szolgálati előljárója az igazgató. A gazdasági igazgatóhelyettes szolgálati előljárója – az igazgató és az igazgatóhelyettes kivételével – a teljes személyi állománynak. Az igazgató és szakmai helyettesének egyidejű akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgatóhelyettes önállóan helyettesíti az igazgatót. Az Igazgatóság előirányzatainak erejéig a kötelezettség vállalási szabályzat szerinti pénzügyi jogköröket gyakorolja.
- 35.** A gazdasági igazgatóhelyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek tevékenységének irányítása, szakirányítása;
  - b) a helyi szervezeti elemek szakmai irányítása és ellenőrzése;
  - c) szabályozásra vonatkozó javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
  - d) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, illetőleg felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése;
  - e) a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek pénzügyi kialakításának és megvalósításának irányítása;
  - f) az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
  - g) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, civil szervezetekkel;
  - h) kiadmányozási jog gyakorlása a Szabályzat által meghatározottak szerint,
  - i) a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben biztosított költségvetési jogok gyakorlása.

### III.4. A HIVATALVEZETŐ

- 36.** A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
- 37.** A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a hivatalra vonatkozó

határidők betartásáért és az igazgató által meghatározott határidők betartatásáért.

- 38.** A hivatalvezető a feladatköréhez kapcsolódó hatásköreit egyes beosztottaira átruházhatja.
- 39.** A hivatalvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása;
  - b) a hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése, valamint a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
  - c) a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkában való közreműködés;
  - d) területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben való részvétel;
  - e) a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében a Hivatal szervezetén belül az ügyfélszolgálati tevékenység végzése;
  - f) a civil kapcsolatok erősítése céljából az Igazgatóság rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végrehajtása;
  - g) az Igazgatóság kommunikációs feladatainak felügyelete;
  - h) szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az Igazgatóság képviselője;
  - i) a szabályozási koncepciók, utasítások, jelentések, előterjesztések kidolgozásának irányítása;
  - j) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, a szervezeti elemek közötti koordináció végzése;
  - k) a nemzetközi kapcsolattartással és együttműködéssel kapcsolatos feladatok biztosítása;
  - l) fejlesztési programok, tervek kialakításának és megvalósításának összehangolása;
  - m) a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
  - n) szakterületét illetően a hivatal hatáskörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az Igazgatóság képviselője;
  - o) ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, az Igazgatóság minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;
  - p) az Igazgatóságra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;
  - q) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítása, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a Főigazgatói Titkársággal;
  - r) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
  - s) koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
  - t) a napi szintű sajtófigyelés alapján javaslatot tesz az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
  - u) figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;
  - v) irányítja a jogi és jogi képviselőket igénylő feladatok ellátását;
  - w) javaslatot tesz a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
  - x) javaslatot tesz az alárendeltségébe tartozó állomány vonatkozásában elismerés adományozására, elmarasztalásra;

- y) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültsége megfelelő színvonalának folyamatos szinten tartására, a helyi szervek szakirányú továbbképzését kezdeményezi.

### III.5. A SZOLGÁLATVEZETŐ

40. A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a határidők betartásáért, az ellenőrzések adatainak nyilvántartásba vételéért.
41. A szolgálatvezető a szolgálat feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását beosztottaira átruházhatja.
42. A szolgálatvezető feladata különösen:
- az alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
  - a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, jogszabályok tervezetének kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
  - fejlesztési koncepciók kidolgozása;
  - belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
  - az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
  - a szervezeti elemek feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése;
  - szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az Igazgatóság képviselője;
  - döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató hatáskörébe utalt;
  - a hatáskörébe utalt munkáltatói jogkörök gyakorlása, a szakmai felkészültség megfelelő színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
  - javaslattétel a szolgálat létszám- és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
  - javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
  - a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
  - feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
  - az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

### III.7. A FŐFELÜGYELŐ

43. A főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgatóhelyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint az igazgatóhelyettes közvetlen irányítása alatt – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján – felügyeli saját szakterületét.
44. A főfelügyelő feladata különösen:
- szakmai előjáróként a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
  - szakmai állásfoglalás kérésének, javaslattételnek előkészítése a központi szerv részére;
  - a szabályozási koncepciók, intézkedések, tervezetek véleményezése, javaslat, észrevétel készítése;

- d) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá az irányításuk alá tartozó szervezeti elemek tevékenységeinek összehangolása;
- e) a szakterületi irányítása alá tartozók beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
- f) feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az Igazgatóság képviselője;
- g) döntés azokban az ügyekben, amelyeket jelen Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utalt;
- h) a szakmai felkészültség megfelelő színvonalának biztosítása;
- i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- j) szakirányú továbbképzések szervezése;
- k) feladatkörében, illetve az igazgatóhelyettes megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, gazdálkodó, civil szervezetekkel.
- l) a hatósági szakterület adatszolgáltató és nyilvántartó rendszereinek felügyelete;

### III.8. AZ OSZTÁLYVEZETŐ

45. Az osztályvezető a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján az igazgató, az igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgatóhelyettes utasításainak megfelelően vezeti és irányítja az osztály munkáját, abban közvetlenül részt vesz. Felelős annak működéséért, és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
46. Dönt a szolgálati előjáró által hatáskörébe utalt ügyekben.
47. Az osztályvezetőt távolléte esetén az osztály, kijelölt ügyintézője (beosztottja) helyettesíti.
48. Az osztályvezető feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
  - b) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
  - c) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
  - d) az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselője, külön eseti felhatalmazás alapján pedig az Igazgatóság képviselője;
  - e) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
  - f) javaslattétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására.

## IV. FEJEZET AZ IGAZGATÓSÁG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

### IV.1. A KIEMELT FŐELŐADÓ, FŐELŐADÓ, ELŐADÓ, REFERENS, ÜGYINTÉZŐ

## ÉS A RENDVÉDELMI IGAZGATÁSI ALKALMAZOTT

- 49.** A kiemelt főelőadó, a főelőadó, az előadó, a referens, az ügyintéző és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 50.** A kiemelt főelőadó, a főelőadó, az előadó, a referens, az ügyintéző és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott a vezetőjét emlékeztető, vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
- 51.** A kiemelt főelőadó, a főelőadó, a referens, az előadó és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott a munkaköri leírásában, vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatain túl:
- ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel – vezetőjének felügyelete mellett – szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozó ügyintézők, illetve ügykezelők (a továbbiakban: csoport) munkáját;
  - az adott csoportot illetően kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit, biztosítja az ügyintézők számára a folyamatos konzultáció lehetőségét;
  - a csoport ügyeiben személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más hivatali elemek ügyintézőjével, kiemelt főelőadóival, főelőadóival, előadóival, referenseivel;
  - a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
  - ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.
- 52.** Az ügyintéző:
- felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
  - köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
  - köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
  - vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

## IV.2. AZ ÜGYELETVEZETŐ

- 53.** Ügyeletvezető feladatai:
- végzi a vármegye területén bekövetkezett katasztrófavédelmi műveletek felszámolásához kapcsolódó feladatok végrehajtásának koordinálását;
  - figyelemmel kíséri a szerek riaszthatóságát, szükség esetén intézkedik azok átcsoportosítására, pótlására a BM OKF központi főügyeletén keresztül;

- c) a helyi szervek ügyeletei által felterjesztett és az Igazgatóság szervezeti elemei által készített jelentések alapján Napi jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után felterjeszt a BM OKF központi főügyelete részére;
- d) az alárendelt híradó ügyeleti szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;
- e) kapcsolatot tart a társszervek területi ügyeleteivel;
- f) a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a szóvivővel;
- g) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- h) részt vesz a lakosság légi- és katasztrófa riasztási rendszerének működtetésével összefüggő feladatok elvégzésében;
- i) a vármegyét is érintő légi-riasztásra szóló jelzést továbbítja a helyi szervek részére, szervezi és nyilvántartja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos végrehajtott és további intézkedést igénylő feladatokat;
- j) rögzíti a terroristák által fegyverként alkalmazott polgári légi járművel kapcsolatos (RENEGADE) információkat, haladéktalanul tájékoztatja az BM OKF központi főügyeletét;
- k) közreműködik az Igazgatóság és helyi szervei értesítésében és készenlétbe helyezésében, a különleges jogrend kihirdetése esetén a vonatkozó feladatok végrehajtásában;
- l) végzi a lakosságvédelmi szempontok érvényre juttatása érdekében a vízszennyezéssel kapcsolatos és a katasztrófavédelem feladatkörébe tartozó bejelentések kezelését.

#### IV.3. AZ ÜGYKEZELŐ ÉS A FIZIKAI ALKALMAZOTT

**54.** Az ügykezelő:

- a) ellátja a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott adminisztrációs feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok, valamint az ügyviteli szabályok ismeretében és megtartásával;
- b) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

**55.** A fizikai alkalmazott:

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott ellátási- és üzemeltetési feladatokat;
- b) ellátja mindazokat a kisegítő feladatokat, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza, és amelyre iskolai végzettsége alkalmassá teszi.

### V. FEJEZET A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

#### V.1. A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG-VEZETŐ

- 56.** A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető (továbbiakban kirendeltség-vezető) – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt, az igazgatóhelyettes szakmai irányításával önálló felelősségi körben vezeti a KvK-t, szolgálati előljárója a KvK teljes és a KvK szervezeti elemeként funkcionáló HTP és a HTP alárendeltségében működő KvÓ személyi állományának, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.

- 57.** Gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.
- 58.** Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a KvK-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
- 59.** A kirendeltség-vezető feladata különösen:
- a) irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető, őrsparancsnok és alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan tájékoztatja és beszámoltatja őket;
  - b) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges intézkedések megtétele;
  - c) helyi szintű fejlesztési koncepciók kidolgozása;
  - d) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
  - e) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
  - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
  - g) a szakmai felkészültség folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
  - h) javaslatétel a KvK létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
  - i) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - j) a HTP szakmai tevékenységének irányítása;
  - k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
  - aa) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.
  - bb) a hatósági tevékenység irányítása, felügyelete;
  - cc) a hatósági és szakhatósági feladatokat ellátó ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
  - dd) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
  - ee) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata;
  - ff) a hatósági szakterület adatszolgáltató és nyilvántartó rendszereinek felügyelete.
- 60.** Illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart – a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül – a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.
- 61.** Szakmai segítséget nyújt a KvK illetékességi területén működő HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre, kijelölés esetén a székhelyén működő HVB szakmai elnökhelyettese.
- 62.** Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes közvetlenül utasítja.

## V.2. A FELÜGYELŐ

- 63.** A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt, vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a munkaköri leírásában rögzített tevékenységet.

- 64.** A felügyelő feladata különösen:
- a) a szakmai alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása, szakfelügyelete;
  - b) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá a szakfelügyelete alá tartozók tevékenységének összehangolása;
  - c) a felügyelete alá tartozók szaktevékenységéhez szükséges információk folyamatos biztosítása;
  - d) feladatkörébe tartozó kérdésekben a KvK képvisellete;
  - e) folyamatos kapcsolattartás a vármegyei főfelügyelővel;
  - f) javaslatétel a szakterületén közreműködők elismerésére, elmarasztalására;
  - g) szakirányú továbbképzések szervezése;
  - h) feladatkörében, illetve a KvK vezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, civil szervezetek megfelelő szintű képviselőivel;
  - i) a közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírtaknak megfelelően végrehajtja a hatáskörébe utalt ellenőrzéseket, káreseti helyszíni szemléket;
  - j) kijelölése esetén ellátja a KvK illetékességi területén működő HVB-k szakmai elnökhelyettesi feladatait.

### V.3. A TŰZOLTÓPARANCSNOK

- 65.** Vezeti és irányítja a HTP-t és az alárendeltségében működő KvŐ-t, szakmailag felügyeli a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján működő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati előjárója a HTP és KvŐ teljes személyi állományának.
- 66.** A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
- 67.** Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott feladatok végrehajtásáért.
- 68.** Végzi a HTP szolgálatszervezését, ezáltal felelős a zavartalan szolgálatellátásért, az állomány leterheltségének arányos megvalósításáért.
- 69.** Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 70.** A tűzoltóparancsnok feladata különösen:
- a) a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott feladatok végrehajtása;
  - b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
  - c) irányítja és felügyeli a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
  - d) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
  - e) a feladatkörébe tartozó kérdésekben a HTP képvisellete;
  - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltség-vezető a hatáskörébe utalt;

- g) a szakmai felkészültség folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
  - h) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - i) a KvŐ-k tevékenységének irányítása, szakmai tevékenységének felügyelete, ellenőrzése;
  - j) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
  - k) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
  - l) javaslatot tesz a kirendeltség képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;
  - m) elkészíti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
  - n) végzi a - beosztotti állomány bevonásával - a HTP szolgálatszervezését;
  - o) irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;
  - p) helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban;
  - q) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
- 71.** Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető közvetlenül utasítja.

**VI. FEJEZET**  
**A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG, HIVATÁSOS**  
**TŰZOLTÓPARANCSNOKSÁG, KATASZTRÓFAVÉDELMI ŐRS BEOSZTOTTI**  
**ÁLLOMÁNYA**

**VI.1. A TŰZOLTÓPARANCSNOK-HELYETTES**

- 72.** Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP és alárendeltségében működő KvŐ teljes személyi állománynak.
- 73.** Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a polgári védelmi felügyelővel.
- 74.** A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen:
- a) a jogszabályokban a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott feladatok végrehajtása;
  - b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
  - c) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
  - d) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
  - e) a szakmai felkészültség folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
  - f) kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
  - g) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
  - h) részt vesz a hatósági feladatok végrehajtásában.

75. Feladat- és hatásköre – a tűzoltóparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltóparancsnok feladat- és hatáskörével.
76. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

## VI.2. AZ ŐRSPARANCSNOK

77. Felelős KvŐ tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
78. Szolgálati előjárója a KvŐ teljes személyi állományának.
79. Koordinálja a felügyelők által a KvŐ számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokat.
80. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
81. A katasztrófavédelmi őrsparancsnok feladata különösen:
- a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott feladatok végrehajtása;
  - az alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
  - az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
  - döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
  - a szakmai felkészültség folyamatos szinten tartásának, javításának biztosítása;
  - javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
82. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető, a tűzoltóparancsnok vagy tűzoltóparancsnok- helyettes közvetlenül utasítja.

## VI.3. A MŰSZAKI BIZTONSÁGI TISZT (MUNKAVÉDELMI)

83. A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
84. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében, az Igazgatóság műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a KvK, a HTP és a KvŐ ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
85. Az Igazgatóság munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a KvK, a HTP és a HTP alárendeltségében működő KvŐ munkavédelmi feladatait.
86. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:
- a tárgyi eszközökkel, illetve kísértékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos

- helyi nyilvántartás vezetése, ezekkel összefüggő adatszolgáltatás;
- b) ideiglenesen átadott, illetve idegen tulajdonú eszközök nyilvántartása;
  - c) az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában való közreműködés;
  - d) kezdeményezi a tűzoltói állomány védő- és munkaruházatának beszerzését;
  - e) figyelemmel kíséri a védőruhák kihordási idejét;
  - f) kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
  - g) elkészíti a HTP műszaki biztonsági tervét;
  - h) figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
  - i) az ÖTP-ken és az ÖTE-ken felügyeleti jogkörben végrehajtott ellenőrzéseken feladatokat lát el, valamint az LTP-ken műszaki szemlét tart;
  - j) adatot szolgáltat a beavatkozás-elemzéshez;
  - k) részt vesz a beavatkozó állomány képzésében;
  - l) műszaki tevékenysége körében felügyeli a műszaki felelőst, a tűzoltó technikai eszközök és védőfelszerelések napi és heti karbantartását. A szolgálati út betartásával kezdeményezi az Igazgatóság felé, a szükséges javítások, felülvizsgálatok és beszerzések elvégzését, valamint ezek teljesülését nyomon követi;
  - m) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;
  - n) a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.
  - o) irányítja és felügyeli a tűzoltóság, kirendeltség karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
  - p) összeállítja a KvK és a HTP anyagi igényeit;
  - q) végrehajtja a KvK, a HTP és a KvŐ gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.

#### VI.4. A SZOLGÁLATPARANCSNOK, RAJPARANCSNOK

- 87.** A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 88.** Szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.
- 89.** Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységéért. Amennyiben a beavatkozás során veszélyes anyag jelenlétét észleli, köteles azt szolgálati úton haladéktalanul jelenteni.

#### Szolgálatparancsnok

- 90.** A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak és a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 91.** Feladatai különösen:
  - a) gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a parancsnok által elkészített

szolgálat szervezés alapján az állomány tájékoztatásáról a feladatok végrehajtásáról, a beosztottai képzéséről;

- b) biztosítja szolgálati napján az erők-eszközök riaszthatóságát;
- c) kárhelyszínen a tűzoltás vezetésének magasabb beosztású személy által történő átvételéig végzi az irányítási feladatokat a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, szabályzatokban, szakmai előírásokban meghatározottak szerint;
- d) köteles együttműködni a HTP többi szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokával.
- e) végrehajtja a HTP továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.

**92. Felelős:**

- a) a készenléti szolgálat ellátásáért;
- b) a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
- c) hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért;
- d) a technikai eszközök karbantartásáért;
- e) az állomány napirend szerinti tevékenységéért,
- f) a munkabiztonsági és egészségvédelmi szabályok betartásáért.

**Rajparancsnok**

- 93.** Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 94.** Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
- 95.** Szolgálati előljárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
- 96.** Feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével, annak helyettese.
- 97.** A KvÖ rajparancsnokának feladat- és hatásköre megegyezik a HTP szolgálatparancsnokának feladat- és hatáskörével.

**VI.5. KATASZTRÓFAVÉDELMI MEGBÍZOTT**

- 98.** A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az Ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.
- 99.** Segíti és koordinálja a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi és biztonsági igazgatási feladatainak végrehajtását.
- 100.** A katasztrófavédelmi megbízott:
  - a) felelős a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
  - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;

- c) vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

- 101.** A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:
- a) kapcsolatot tartani és együttműködni a járás területén a települések polgármestereivel, társszervekkel, gazdálkodó, civil és karitatív szervezetekkel;
  - b) felelős a közigazgatási vezetők, közbiztonsági referensek katasztrófavédelmi felkészítéséért, melynek érdekében szervezi a felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi felkészítéseket;
  - c) felelős az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéséért;
  - d) felelős a lakosságfelkészítéséért, a helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;
  - e) felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásáért;
  - f) felelős az önkormányzati közbiztonsági referensek munkájának szakmai támogatásáért koordinálja a helyi szintű védelmi és biztonsági igazgatási feladatokat;
  - g) kapcsolatot tart a HVB Katasztrófavédelmi Munkacsoportjával, segíti annak tevékenységét;
  - h) részt vesz a járás területén lévő települések katasztrófa kockázati helyszíneinek beazonosításában;
  - i) közreműködik a jogszabályokban meghatározott, illetve az előjárók által kiadott belső szabályzó eszközök alapján a települések védelmét szolgáló katasztrófavédelmi tervek kidolgozásában, a polgári szervek polgári védelemre vonatkozó tervei elkészítésében;
  - j) részt vesz a hatósági feladatok végrehajtásában;
  - k) részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban;
  - l) részt vesz a lakosság széles körét érintő katasztrófavédelmi tájékoztatás végrehajtásában;

## VI.6. A REFERENS ÉS AZ ÜGYINTÉZŐ

- 102.** A referens és az ügyintéző a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 103.** A referens munkaköri leírásában, vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett:
- a) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel – vezetőjének felügyelete mellett – szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozó csoport munkáját;
  - b) az adott csoportot illetően kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit, biztosítja az ügyintézők számára a folyamatos konzultáció lehetőségét;
  - c) a csoport ügyeiben személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más hivatali elemek ügyintézőjével, főreferensével;
  - d) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz.
- 104.** Az ügyintéző munkaköri leírásában és eseti vezetői döntés alapján látja el feladatait;

- a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
- b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközök, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
- c) köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
- d) vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni;

## VI.7. AZ ÜGYKEZELŐ

- 105.** Ellátja a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott adminisztrációs feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok, valamint az ügyviteli szabályok ismeretében és megtartásával;
- 106.** Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

## VI.8. A SZERPARANCSNOK, KÜLÖNLEGES SZERKEZELŐ, GÉPJÁRMŰVEZETŐ, BEOSZTOTT TŰZOLTÓ

- 107.** A szerparancsnok:
- a) végzi a részére a szolgálatparancsnok, rajparancsnok által meghatározott feladatokat;
  - b) szolgálati elöljárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak;
  - c) feladat és hatásköre - a rajparancsnok távolléte és megbízása esetén - megegyezik a rajparancsnok feladat- és hatáskörével, annak helyettese.
- 108.** Különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó:
- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
  - b) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért, valamint a rábízott eszközök és védőfelszerelések megóvásáért.
  - c) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek szolgálati feladatainak végrehajtásához szükségesek;
  - d) köteles vezetője irányába jelentési kötelezettségének eleget tenni.

## VII. FEJEZET AZ IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI ELEMEINEK FELADATAI

### VII.1. HIVATAL

- 109.** A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen vezetésével végzik.

- 110.** Felelős az Igazgatóság titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, ügykezelés, adatvédelmi, panaszügyi és igazgatási feladatainak végrehajtásáért.
- 111.** Titkársági feladatok:
- a) az ügyintézés szakszerűségének és az igazgató által meghatározott feladatok határidői betartásának figyelemmel kísérése, ellenőrzése;
  - b) az igazgató szakmai programjainak, napi, heti elfoglaltságainak szervezése, időpontok egyeztetése;
  - c) az igazgató által vezetett értekezletek, rendezvények és egyéb szakmai programok előkészítésében való segítségnyújtás;
  - d) vezetői megbeszélések, egyeztetések, programok háttéranyagainak összegyűjtése;
  - e) a Hivatali szervezet munkatársai munkájának koordinálása;
  - f) sajtótájékoztatók, rendezvények szervezésében közreműködés.
- 112.** A Hivatal szervezetébe tartozó sajtószóvivő az igazgató közvetlen irányításával, a szakterületek támogatásával az alábbi feladatokat látja el:
- a) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószereplését;
  - b) rendszeres kapcsolatot tart fenn a BM OKF és más államigazgatási és rendvédelmi szervek szóvivőivel;
  - c) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
  - d) koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
  - e) kidolgozza az Igazgatóság kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközzrendszerét;
  - f) felelős az Igazgatóság féléves munkatervei alapján a tájékoztatási és kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
  - g) tervezi és szervezi az Igazgatóság kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
  - h) szakterületek kérése alapján közreműködik az Igazgatóság kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
  - i) közreműködik az Igazgatóság sajtóközleményeinek, sajtómeghívóinak és sajtóháttéranyagainak előkészítésében;
  - j) sajtószervezéssel közreműködik az Igazgatóság által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
  - k) a feladat végrehajtást szükség szerint egyezteti a BM OKF, illetve más területi szervek sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
  - l) felelős az Igazgatóság internetes honlapja folyamatos működésének koordinációjáért;
  - m) koordinálja az infokommunikációs szakszolgálat honlappal kapcsolatos tevékenységet, tematikusan kialakítja az Igazgatóság honlapján a friss információk helyét;
  - n) végzi a Katasztrófavédelem folyóirat terjesztésével kapcsolatos feladatokat;
  - o) vezetői utasításra – a honlapon és a Katasztrófavédelem folyóiratban közzététel céljából – adott eseményről cikket ír, fényképfelvételt készít;
  - p) fotó, szükség szerint videó felvételeket készít az Igazgatóság szervezésében lezajlott eseményekről;
  - q) havi rendszerességgel archiválja a sajtófotókat.
- 113.** Jogi szakterületen:
- a) a szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi tanácsot és

- tájékoztatást ad, a személyi állomány részére jogi tanácsadást nyújt;
- b) felhívja az igazgató figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre és javaslatot tesz azok megszüntetésére;
  - c) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések jogi szempontú előkészítésében;
  - d) figyelemmel kíséri az Igazgatóság jogalkalmazási gyakorlatát, indokolt esetben belső norma kiadását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
  - e) amennyiben a belső norma jogszabályba ütközéséről szerez tudomást, az attól való eltérést a szolgálati út betartásával jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
  - f) véleményezi a BM OKF belső normáinak tervezetét, egyetértése esetén jogi megfelelőségét tanúsítja;
  - g) előkészíti az Igazgatóság belső normáinak deregulációját;
  - h) gondoskodik a tárgy szerint illetékes szakterületek bevonásával a más szervek által előkészített jogszabályok, kormány-előterjesztések, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a nem jogi szabályozásra irányuló kormány-előterjesztések, jelentések és tájékoztatók belső véleményezéséről, a beérkezett vélemények jogi szempontú felülvizsgálatáról, összeállítja az Igazgatóság álláspontját összegző átiratot;
  - i) végzi a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti elem által előkészített szakmai tervezet véleményezését;
  - j) véleményezi az Igazgatóság által kötendő szerződések tervezeteit, egyetértése esetén jogi megfelelőséget igazol;
  - k) véleményezi az igazgató külső szervekkel kötendő együttműködési szerződéseinek tervezeteit, egyetértése esetén jogi megfelelőséget igazol;
  - l) közreműködik a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatos ügyintézésben;
  - m) ellátja az Igazgatóság jogi (peres és nem peres) képviselői tevékenységét az Igazgatóság működéséből adódó munka-, polgári és közigazgatási jogi ügyekben a szakterületekkel együttműködve végzi;
  - n) az Igazgatóság személyi állományát érintő kártérítési eljárásokban a döntéstervezeteket jogi szempontból ellenőrzi.

**114. Ügykezelés és adatvédelmi szakterületen:**

- a) ellátja az Igazgatósághoz érkező és az ott keletkező nemzeti és külföldi minősített és nem minősített adat védelméből adódó ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi az Igazgatóság minősített és nem minősített adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
- b) a kinevezett biztonsági vezető irányításával kidolgozza és karbantartja az Igazgatóság minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
- c) gondoskodik a nem minősített adat védelméről szóló Iratkezelési Szabályzat és Irattári Tervben foglaltak érvényre juttatásáról;
- d) javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- e) működteti az elektronikus iktatási rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
- f) felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- g) segíti és ellenőrzi a helyi szervek adatvédelmi és ügyviteli tevékenységét, szervezi az ügyviteli és adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket az Igazgatóság munkatársai részére;
- h) ellátja a belső adatvédelmi tisztviselő számára a 2011. évi CXII. törvényben,

- vonatkozó jogszabályokban, belső normákban meghatározott feladatokat;
- i) gondoskodik a BM OKF és az Igazgatóság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról,
  - j) teljesíti a "Személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos" kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket.

**115.** Igazgatási szakterületen:

- a) ~~figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási feladatait;~~
- b) ~~karbantartja az Igazgatóság Határidős Jelentések Táblázatát;~~
- e) ~~vezeti a közjogi szervezetszabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását (belső informatikai hálózat);~~
- d) ~~koordinálja az állami, önkormányzati, civil szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;~~
- e) elkészíti a hivatásos katasztrófavédelmi szervek pályázati tevékenységéről szóló éves jelentést;
- f) összeállítja az Igazgatóság éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést a szakterületi beszámolók alapján;
- g) ~~részt vesz az Igazgatóság által tartott átfogó és utóellenőrzéseken;~~
- h) ~~javaslatot tesz a közjogi szervezetszabályozó eszközök módosítására, szakterülete vonatkozásában véleményezi a közjogi szervezetszabályozó eszköz és jogszabálytervezeteket;~~
- i) koordinálja a belső kontrollrendszer kiépítése, működése, valamint működtetése tekintetében a jogszabályoknak és belső szabályozóknak való megfelelést, a működés gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének elemzését, azok vizsgálatát, továbbá a kockázatelemzés és értékelés módszertani felülvizsgálatát.

**116.** A Hivatal működteti az Igazgatóság Ügyfélszolgálati Irodáját, ennek keretében feladatai:

- a) lefolytatja a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárásokat;
- b) szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati elektronikus postafiókra érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;
- c) közreműködik a bejelentések, panaszok kivizsgálásában;
- d) értékeli, elemzi az előző évi közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat, erről a BM OKF részére jelentést készít.

**117.** A rendezvényszervezés és a civil kapcsolatok szervezése tekintetében feladatai:

- a) koordinálja az Igazgatóság ünnepeinek, belső és külső rendezvényeinek lebonyolítását, felügyeli azokat, illetve részt vesz a szervezésükben;
- b) elkészíti a rendezvények, ünnepek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét és megküldi az érintett szakterületeknek;
- c) közreműködik a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
- d) közreműködik külső rendezvényeken, kiállításokon az Igazgatóság megjelenésének szervezésében;
- e) felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását.

**118.** Szervezi a Magyar Rendvédelmi Kar és a Közszolgálati Érdekegyeztető Tanács működésével kapcsolatos feladatokat.

119. Részt vesz az Igazgatóság által tartott átfogó-, utó- és céllenőrzéseken.

## VII.2. ELLENŐRZÉSI SZOLGÁLAT

120. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.
121. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatkörében eljárva együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
122. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője az Igazgatóság belső ellenőrzési vezetője.
123. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be az Igazgatóság valamennyi szervezeti elemétől.
124. A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezetője által kidolgozott és a főigazgató által jóváhagyott Ellenőrzési Szabályzat tartalmazza.
125. A költségvetési szervek belső ellenőrzésének az Igazgatóságra vonatkozó szabályait, módszertanát, az ellenőrzések során követendő eljárás rendjét, a követelmények rendszerét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és az igazgató által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.
126. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai körében:
- a) az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályi és belső normák előírásainak megsértése ellen, amelynek keretében javaslatot tesz a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint az ügyintézés rendjének módosítására, szükség esetén – az igazgató megbízásából – az erre feljogosított szervezetnél kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
  - b) az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervezeti elemek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását;
  - c) az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek kiadására, valamint a belső normák kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
  - d) kezdeményezi a szervek vezetőinél belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
  - e) nyilvántartja és nyomon követi a külső ellenőrzések megállapításaira tett intézkedések végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
  - f) szakmailag irányítja, koordinálja, felügyeli a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét;
  - g) továbbképzéseket, értekezleteket, tervez, szervez, illetve vezet le;
  - h) az ellenőrzési hatásköre kiterjed az Igazgatóság szervezeti elemeire valamint az önkormányzati és létesítményi tűzoltóparancsnokságokra, önkéntes tűzoltó egyesületekre;
127. Az Ellenőrzési Szolgálat revizori tevékenységében;

- a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja az Igazgatóság belső ellenőrzési kézikönyvét;
- b) összeállítja az Igazgatóság kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveit;
- c) végrehajtja az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívül bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez;
- f) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- g) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- h) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- i) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
- j) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- k) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- l) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
- m) büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén haladéktalanul jelentést tesz az Igazgatóság igazgatójának, és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
- n) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- o) végrehajtja és gyakorolja az irányító szerv által részére átruházott ellenőrzési jogosultságokat;
- p) elkészíti, összeállítja és felterjeszti az Igazgatóság belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves jelentést;
- q) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
- r) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.

**128.** Az Ellenőrzési Szolgálat szakmai belső ellenőrzési és felügyeleti tevékenységében:

- a) tervezi és összehangolja az Igazgatóság ellenőrzési tevékenységét;
- b) összeállítja az Igazgatóság féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv és a havi naptári és ellenőrzési terv ellenőrzési részé, ellenőrzi annak végrehajtását;
- c) szervezi, és szakterülete vonatkozásában végrehajtja a tervezett és a terven felüli ellenőrzéseket;
- d) gyűjti és összesíti az Igazgatóság és a helyi szervei által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
- e) a szolgálat tevékenységével kapcsolatosan beszámoló jelentéseket készít, a BM OKF részére adatot szolgáltat;

- f) szakmai felügyeletet gyakorol a helyi szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett;
- g) ellenőrzi az Igazgatóság szervezeti elemeinél, valamint a helyi szerveknél a szakmai irányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
- h) részt vesz az Igazgatóság szakmai és stratégiai tervezési feladataiban;
- i) az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével, és feldolgozásával közreműködik a hivatásos katasztrófavédelmi szervek különböző szakterületi továbbképzéseiben;
- j) az igazgató által kijelölt ügyekben végzi a panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását;
- k) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- l) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;
- m) a mulasztások, hiányosságok feltárással érvényesíti a személyes felelősséget érvényesítését, a hibák ismétlődésének megakadályozása érdekében bemutatja a helyes végrehajtási gyakorlatot;
- n) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az ellenőrzött szervezeti elem működése eredményességének növelése, érdekében;
- o) figyelemmel kíséri az ellenőrzött szervezeti elem által megtett intézkedéseket;
- p) büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot haladéktalanul jelenti a szolgálati út betartásával az igazgató részére, és az általa meghatározottak szerint jár el;
- q) az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok, törvénysértések tapasztalataira figyelemmel az ellenőrzött szervezeti elemek vonatkozásában átfogó-, céllenőrzést vagy témavizsgálatot kezdeményez.

### VII.3. HUMÁN SZOLGÁLAT

**129.** Felelős az Igazgatóság humán stratégiája és a humán erőforrásokkal való gazdálkodás elveinek kidolgozásáért, a személyügyi és állomány szervezési munkáért, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokért, a feladatkörébe tartozó (személyügyi, munkaügyi, szociális, fegyelmi, valamint oktatási és képzési) ügyek törvényes rendezéséért, az állomány egészségügyi és mentális állapotáért, valamint a munkavédelmi feladatok végrehajtásáért.

**130.** Személyzeti szakterületen:

- a) részt vesz a hivatásos állományúak, a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak és a munkavállalók szolgálati jogviszonyára és munkaviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a kirendeltségek kiemelt főelőadója (humán-gazdasági) felett – szakirányítást gyakorol;
- b) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
- c) szervezi és végzi az Igazgatóság létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- d) elkészíti a létszámkimutatást, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- e) végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, ellátja az Igazgatóság - n működő szociális bizottság titkári feladatait;
- f) kidolgozza és irányítja az állománykiegészítési, pályára irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezető állomány utánpótlásának tervezését, a vezető állomány

- minősítésével és utánpótlásának kiválasztásával kapcsolatos feladatokat, tervezi, szervezi a jutalmazási keret felhasználását és előkészíti az elismerési ünnepségeket;
- g) képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
  - h) végzi az állomány nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
  - i) végzi az érintett hivatásos, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti és munkavállalói állomány vagyonyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
  - j) végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő munkálatokat;
  - k) végzi a munkáltatói jogok gyakorlását érintő személyügyi és munkaügyi tárgyú panaszok ügyintézését, nyilvántartását;
  - l) előkészíti a rendvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítés és rendvédelmi egészségkárosodási járadékkal kapcsolatos vezetői döntéseket, vezeti a kapcsolódó jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat;
  - m) végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal, szolgálati járandóságban részesülőkkel kapcsolatos feladatokat;
  - n) ellátja a személyügyi és munkaügyi nyilvántartások, adattárak kezelését és védelmét;
  - o) nyilvántartja az Igazgatóság állományának, valamint a kirendeltség-vezetők szabadságát.

**131. Fegyelmi munka terén:**

- a) az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, rendvédelmi igazgatási alkalmazottak esetén szükség szerint közreműködik a fegyelmi eljárásban, javaslatot tesz a fenyítés kiszabására;
- b) az Igazgatóság hivatásos állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
- c) az igazgató fegyelmi ügyben hozott első fokú érdemi határozata ellen benyújtott panaszt az előljáró parancsnokhoz 3 napon belül felterjeszti;
- d) az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez;
- e) együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, az NVSZ és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
- f) folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó szolgálati adatokat, havi adatszolgáltatást végez a BM OKF Humán Szolgálata felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást;
- g) éves szinten átfogóan elemzi az Igazgatóság állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására;
- h) katonai bűncselekmény esetén feljelentést készít, vagy lefolytatja a nyomozást.
- i) az igazgató hatáskörébe tartozó méltatlansági eljárást megalapozó ügyekben lefolytatja az eljárást, és az ügyet döntésre előkészíti.

**132. Oktatási, képzési szakterületen:**

- a) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
- b) közreműködik a katasztrófa- és tűzvédelmi ágazatba tartozó, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések oktatásszervezési feladatai ellátásában;
- c) koordinálja állománya katasztrófavédelmi, polgári védelmi és tűzvédelmi, továbbá a veszélyes, nukleáris és radioaktív anyagokkal kapcsolatos, valamint a kritikus

infrastruktúrák és a veszélyes áru szállítás felügyeletével összefüggő képzésének, továbbképzésének végrehajtását;

- d) koordinálja és felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat;
- e) közreműködik a területi szintű közigazgatási szervekkel, a Magyar Honvédséggel, a rendvédelmi szervekkel, a civil és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- f) részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
- g) koordinálja az Igazgatóság esélyegyenlőségi tevékenységét;
- h) végzi a közösségi szolgálat ellátásával kapcsolatos feladatokat; tervezi, szervezi a szervezeti egység állományának – a tűzoltóságokon lévő készenléti szolgálat napi kiképzési feladatainak kivételével – képzésével, továbbképzésével, valamint a területi tanfolyamokkal összefüggő feladatok végrehajtását.

### 133. Kiképzési és sport szakterületen:

- a) koordinálja, végrehajtja a gépjármű-vezetéstechnikai képzéseket az Igazgatóság állománya részére;
- b) szervezi a személyi állomány testnevelési képzését, fizikai felkészítését, sport életét;
- c) szervezi a hivatásos állományba jelentkezők fizikai alkalmassági felmérését, valamint az állományban lévők fizikai alkalmassági vizsgálatát;
- d) tervezi, szervezi, koordinálja a sportrendezvényeket;
- e) szervezi a belügyi és más szervezetek rendezvényein az Igazgatóság csapatainak és versenyzőinek részvételét.

### 134. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:

- a) végzi az Igazgatóság gyógyító-megelőző alapellátó szolgálatának feladataiból adódó tevékenységet;
- b) az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva, szervezi és a szomszédos vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság szervezetében lévő, illetékes Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központja (a továbbiakban: TEPMEK) útján végrehajtja az állományába jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, valamint az állomány foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
- c) a TEPMEK útján a rendszeres időközökben végrehajtott egészségügyi szűrővizsgálat alapján tervszerű gondozási, rehabilitációs programot állít össze;
- d) szervezi az állomány egészségügyi intézetekben történő gyógykezelését, rehabilitációját, rekreációját és a beutalásokat;
- e) fejleszti az állomány egészségügyi kultúráját;
- f) szervezi és a TEPMEK útján végzi az állományába jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
- g) részt vesz a vezetők pszichológiai, pedagógiai ismereteinek, vezetői készségeinek fejlesztésében, igény szerint az oktatásban;
- h) a TEPMEK útján végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző krízisintervenciók, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet;
- i) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szintű szakmai szervezeti elemeivel.

**135. Munkavédelmi szakterületen:**

- a) végzi a munkavédelmi tevékenység szakmai feladatait;
- b) szakmailag ellenőrzi a helyi szervek, önkormányzati tűzoltóságok munkavédelmi tevékenységét;
- c) szükség szerint tájékoztató jelentést készít a munkavédelemmel kapcsolatos lényeges kérdésekről, problémákról a szolgálatvezetőnek;
- d) évenként a megadott szempontok alapján statisztikailag értékeli az állományában illetve az illetékességi területén működő, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságoknál bekövetkezett szolgálati- és munkabaleseteket;
- e) évenként a megadott szempontok alapján összegző értékelő jelentést készít az állománya, és az illetékességi területén működő önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi helyzetéről, melynek 1 példányát felterjeszti a BM OKF-hez;
- f) az állományában és az önkormányzati tűzoltóságok személyi állományát ért a hatályos munkavédelmi törvényben meghatározott súlyos munkabalesetéről a BM OKF Személyügyi Főosztályt munkaidőben bekövetkezett balesetek esetén azonnal, munkaidőn túl bekövetkezett balesetek esetén, az első munkanapon telefonon tájékoztatja, a balesetek kivizsgálásáról készített jelentést a megadott szempontok alapján annak lezárása után írásban felterjeszti;
- g) munkavédelmet érintő jogszabályok, szabályzatok, utasítások, intézkedések előkészítésében részt vesz;
- h) kidolgozza az egyes munkakörökre vonatkozó egyéni védőeszköz juttatás rendjét;
- i) megszervezi az állományának munkavédelmi oktatását és a vizsgáztatásokat, vezeti a vizsgabizonyítványok nyilvántartását, végrehajtja a katasztrófavédelem hivatásos szervei által szervezett munkavédelmi vizsgáztatását és erről tájékoztatja a munkavédelmi főfelügyelőt;
- j) elkészíti az Igazgatóság kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- k) végzi az Igazgatóságon valamennyi baleset kivizsgálását;
- l) megtartja az állományába felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- m) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatokat;
- n) megszervezi a VMKI éves munkavédelmi bejárást.

**136. Ügykezelői szakterület:**

- a) figyeli a Humán Szolgálat Hivatali kapuját és a Robotzsaru rendszer postabontásra vonatkozó részét;
- b) gondoskodik a nem minősített adat védelméről szóló Iratkezelési Szabályzat és Irattári Tervben foglaltak érvényre juttatásáról;
- c) működteti az elektronikus iktatási rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
- d) felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- e) segíti és ellenőrzi a humán szakterület ügyviteli tevékenységét, szervezi az elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos képzéseket, továbbképzéseket a Humán Szolgálat munkatársai részére;
- f) ha valamely okból nem kerülhet sor a munkáltatói intézkedések elektronikus kézbesítésre, ekkor az elektronikus dokumentumról öt napon belül záradékolással hiteles papír alapú kiadmányt készít.

- g) a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy papír alapon kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít;
- h) a tevékenységi körébe tartozó, a személyi állomány tagja által a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatban benyújtott eredeti dokumentumokról hiteles másolatot készít.

#### VII.4. IGAZGATÓ-HELYETTESI SZERVEZET

##### VII.4.1. Tűzoltósági Főfelügyelő

###### 137. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő:

- a) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő hivatásos tűzoltóságok és a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (a továbbiakban: KMSZ) szakterületi tevékenységét;
- b) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- c) koordinálja, irányítja kiterjedt káresemény, az összehangolt védelmi tevékenység, a kihirdetett veszélyhelyzet esetén az Igazgatóságra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- d) kapcsolatot tart a Tűzvédelmi és a Tűzvizsgálati Tanácsadó Testületekkel;
- e) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
- f) a szakterületét érintően az Igazgatóság helyi elemeire kiterjedő hatályú szakmai állásfoglalást ad ki;
- g) ellátja a TTB ügyvezető elnöki feladatait.

###### 138. Felügyeleti, ellenőrzési terület vonatkozásában:

- a) ellenőrzi a tűzoltási szakterületen és a KMSZ-en keresztül a tűzoltóságok készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálat szervezési és ügyeleti okmányok vezetését;
- b) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- c) közreműködik a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos hazai tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolásában;
- d) szakterületén közreműködik az Igazgatóság által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, az igazgatóhelyettes által elrendelt irányítószervi ellenőrzéseket, témavizsgálatokat és célellenőrzéseket végez;
- e) ellenőrzi a KMSZ-en keresztül a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
- f) szakterületét érintően a tűzoltóságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- g) KvK-n keresztül ellenőrzi, koordinálja a hivatásos, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, a hivatásos és önkormányzati tűzoltóságok felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- h) a katasztrófavédelem helyi szervein keresztül ellátja a hivatásos, az önkormányzati, valamint a létesítményi tűzoltóságok és tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti az önkéntes tűzoltó egyesületek munkáját;

- i) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, a védelmi bizottságok, és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- j) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a helyi szerveknél, az önkormányzati, létesítményi tűzoltó-parancsnokságoknál, önkéntes tűzoltó egyesületeknél.

**139. A tűzoltási terület vonatkozásában:**

- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, kiképzési szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat a KMSZ-en keresztül;
- b) ellátja a helyi szervek, a hivatásos, az önkormányzati, valamint a létesítményi tűzoltóságok és tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
- c) tervezi és szervezi a kirendeltségi tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő az Igazgatóság szervezeti elemeivel egyeztetve a tűzoltásban és a műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- d) a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a helyi szervek részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- e) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit, ellenőrzi azok végrehajtását a KMSZ-en keresztül;
- f) tűzoltósági főfelügyelő szükség szerint a KMSZ bevonásával, vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- g) szervezi a vármegyei tűzoltósport és szakmai versenyeket, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltósport versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
- h) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- i) a művelet-elemzési feladatok ellátása érdekében részt vesz a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- j) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
- k) a vármegyei polgári védelmi főfelügyelővel közösen szervezi a katasztrófavédelmi szervek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;
- l) részt vesz az Igazgatóság Operatív Törzsének a működtetésében;
- m) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, a védelmi bizottságok, és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- n) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a Vármegyei Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését;
- o) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- p) az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a vármegyei polgári védelmi és vármegyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
- q) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- r) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos vármegyei tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- s) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és

- gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- t) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
  - u) szakterületét érintően a helyi szervek részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
  - v) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges művelési körzetének kijelölésére és véleményezi azok költségvetési támogatását;
  - w) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
  - x) szervezi az esetenként technika-kezelői tanfolyamokkal kibővített tűzoltó szakképzéseket, a képzés helyszínén ellenőrzi és felügyeli szakmai színvonalát, megfelelőségét;
  - y) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
  - z) javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően a részletes elemzésre, eseti művelet-elemzés készítés elrendelésére;
  - aa) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
  - bb) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
  - cc) végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
  - dd) a KAP-online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
  - ee) tűzoltás, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
  - ff) részt vesz az önkéntes tűzoltó egyesületek pályázatainak elbírálásában;
  - gg) javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.

**140. Tűzvizsgálat, a beavatkozás-elemzés és a tűz megelőzés vonatkozásában:**

- a) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- b) szakirányítja és ellenőrzi a tűzvizsgálat kapcsán az Igazgatóság feladat végrehajtását;
- c) közreműködik a tűzvizsgálati tevékenységre vonatkozó szabályozások, ajánlások tervezetinek kidolgozásában;
- d) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- e) közreműködik az országos erdőtüz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában;
- f) kezdeményezi a vármegye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
- g) gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
- h) szakterületén közreműködik a BM OKF által tartott különböző típusú ellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- i) közreműködik a KAP-online rendszer működtetésében;
- j) művelet-elemzéssel összefüggésben:
  - figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült műveleti-elemzéseket, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
  - műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;

- értékeli az Igazgatóság katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;
- j) intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
- j) beavatkozás-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- k) értékeli a HTP, ÖTP, LTP, ÖTE katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- l) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- m) a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;
- n) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában.
- o) ellátja a TTB ügyvezető elnöki feladatait, végzi a TTB működtetésével összefüggő feladatokat, különösen
  - a TTB ügyrendjének, éves munkatervének, egyéb munkairatainak előkészítését;
  - a TTB eszközeinek, készleteinek kezelését;
  - a rendezvényeken a tűz-, szén-monoxid-mérgezés megelőzési célú megjelenés koordinálását;
  - a TTB tevékenységéről szóló beszámolók, előterjesztések elkészítését;
  - az együttműködő partnerekkel történő kapcsolattartást.

#### VII.4.2. Polgári Védelmi Főfelügyelő

- 141.** A polgári védelmi főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt vagy az igazgatóhelyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint az igazgatóhelyettes közvetlen irányítása mellett, utasításainak megfelelően – a Szabályzatban foglaltak alapján – tervezi, szervezi és koordinálja a szakterületi tevékenységet. Szakterületét illetően az Igazgatóság és a helyi szervek vezetőin keresztül koordinálja a polgári védelmi feladatok egységes végrehajtását.
- 142.** A polgári védelmi főfelügyelő az önkéntes mentőszervezetek támogatására kiírt pályázatokra beérkező pályázatokat szakmai javaslattal ellátva – az igazgató-helyettesen keresztül – elbírálásra felterjeszti a BM OKF országos polgári védelmi főfelügyelője részére.
- 143.** Szakterületén közreműködik az Igazgatóság által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, az igazgatóhelyettes által elrendelt irányítószervi ellenőrzéseket, témavizsgálatokat és céllellenőrzéseket végez.
- 144.** Felügyeli a szakterületét érintő szakhatósági és településrendezési eljárási feladatokat.

##### VII.4.2.1. Tervezési és védelmi és biztonsági igazgatási területen

- 145.** A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületen:
- a) biztosítja a valós kockázatokon alapuló települések katasztrófavédelmi osztályba

- sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer érvényre juttatását;
- b) a helyi szervek útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés-értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- c) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását a tervezés területi és helyi szintjén;
- d) a helyi szervek útján figyelemmel kíséri a települési veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- e) figyelemmel kíséri a KvK összesített veszélyelhárítási tervének elkészítését;
- f) közreműködik a területi veszélyelhárítási terv elkészítésében;
- g) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő szerveket, szervezeteket;
- h) tervezi, szervezi és koordinálja a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési feladatokat;
- i) biztosítja a polgári védelmi feladatok végrehajtása során a szakmai követelmények érvényre juttatását;
- j) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- k) koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési szakmai feladatokat;
- l) koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
- m) részt vesz a polgári védelmi adattár kialakításában, továbbfejlesztésében;
- n) tervezi, szervezi és koordinálja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat;
- o) részt vesz a vis maior bejelentésekben foglaltak elemzésében, értékelésében és ellenőrzésében;
- p) végzi a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállítását;
- q) felügyeli a kockázati helyszínek azonosítási eljárását;
- r) tervezi és szerezi a katasztrófavédelmi lakosságfelkészítést;
- s) felügyeli a külső védelmi terv elkészítését, és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok elkészítését.

**146. A védelmi és biztonsági igazgatás szakterületen:**

- a) végzi az TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoportjának vonatkozásában a döntés-előkészítési, jelentéskészítési, koordinációs és adminisztrációs feladatokat;
- b) kapcsolatot tart a TVB további Munkacsoportjaival;
- c) kapcsolatot tart a TVB titkárával és helyettesével;
- d) figyelemmel kíséri a TVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;
- e) szervezi és koordinálja a NATO polgári veszélyhelyzet tervezés nemzeti feladatait;
- f) tervezi, szervezi és végrehajtja a polgári védelmi felügyelők továbbképzését;
- g) tervezi, szervezi és koordinálja a lakosság kitelepítését, befogadását, visszatelepítését és szükségellátását. Javaslatot tesz a kitelepítésre vagy a kimenekítésre;
- h) koordinálja a pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
- i) koordinálja a migrációval kapcsolatos területi és helyi feladatokat;
- j) végzi a terrorizmus elleni küzdelem területi polgári védelmi feladatait, tervezi, szervezi és koordinálja a helyi szintű feladatokat;
- k) biztosítja a polgári védelmi közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciók végrehajtását;

- l) koordinálja és végzi az Igazgatóság különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozását;
- m) részt vesz az TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoportjának (a továbbiakban: Katasztrófavédelmi Munkacsoport) és az Igazgatóság Operatív Törzsének működtetésében;
- n) részt vesz a vármegyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv felülvizsgálatában;
- o) tervezi, szervezi, koordinálja és végzi a közigazgatási vezetők katasztrófavédelmi felkészítésének területi feladatait;
- p) részt vesz a polgári védelmi fejlesztési programok, projektek megvalósításában.

#### VII.4.2.2. Veszélyhelyzet-kezelési területen

- 147.** A mozgósítási és szakirányítási feladatok szakterületen:
- a) koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését, kiképzését;
  - b) koordinálja a polgári védelmi szervezetek megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat;
  - c) szervezi az önkéntes mentőszervezetek, területi polgári védelmi szervezetek hazai minősítését és rendszerbeállító gyakorlatait;
  - d) részt vesz a szakterületet érintő hazai és nemzetközi vármegyei gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
  - e) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
  - f) koordinálja a katasztrófa-elhárításba bevonható és az Igazgatósággal együttműködő önkéntes mentőszervezetek központi felkészítésének vármegyei feladatait;
  - g) kapcsolatot tart a vármegyei rendeltetésű mentőszervezetbe beosztott szervezetekkel, tevékenységüket koordinálja;
  - h) részt vesz a polgári védelmi fejlesztési programok, projektek megvalósításában;
  - i) koordinálja a tanuló ifjúság katasztrófavédelmi felkészítését;
  - j) gondoskodik a köznevelésben résztvevők katasztrófavédelmi felkészítésének vármegyei feladatairól;
  - k) végzi a Lakossági SMS rendszer alkalmazásával, gyakorlatoztatásával és képzésével kapcsolatos vármegyei feladatokat;
  - l) elkészíti és naprakészen tartja az Igazgatóság Értesítési tervét és a Készenlétbe helyezési tervét;
  - m) végzi az Igazgatóság értesítésével és készenlétbe helyezésével, különleges jogrendi feladatokra való felkészülésével kapcsolatos feladatait, valamint szakirányítja a helyi szervek értesítésének, készenlétbe helyezésének és különleges jogrendi feladatokra való felkészítésének feladatait..
  - n) átfogó és irányítószervi ellenőrzés keretében, témavizsgálat vagy céll ellenőrzés során ellenőrzi a helyi katasztrófavédelmi szervek értesítési és készenlétbe helyezési rendszerét, a különleges jogrendi felkészüléssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- 148.** A polgári védelmi műveleti beavatkozás szakterületen:
- a) részt vesz az Igazgatóság Operatív Törzsének működtetésében;
  - b) tervezi, szervezi és koordinálja a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;

- c) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;
- d) közreműködik a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, koordinálja a helyi szervek tevékenységét;
- e) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
- f) vármegyei szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek mozgósítását, bevetését;
- g) együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható civil és karitatív szervezetekkel;
- h) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek erőeszközeiről, azok alkalmazásáról;
- i) tervezi, szervezi és koordinálja az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, kezdeményezi a szervezetekkel együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
- j) koordinálja a hazai katasztrófák elleni védekezésben közreműködő különleges mentőszervezetek védekezésbe történő bevonását és igénybevételét;
- k) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő területi feladatok végrehajtásában, koordinálja a és helyi feladatok végrehajtását.

### VII.4.3. IPARBIZTONSÁGI FŐFELÜGYELŐ

- 149.** Az Iparbiztonsági Főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint az Igazgatóság szervezeti elemeinek iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében:
- a) elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
  - b) szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor (a továbbiakban: KML) működését;
  - c) szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Sugárfelderítő Egység működését;
  - d) kapcsolatot tart az Igazgatóság Polgári Védelmi és a Tűzoltósági Főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
  - e) részt vesz az Igazgatóság Operatív Törzsének, valamint az IIK működtetésében;
  - f) szakirányítja az veszélyes áru szállítással összefüggő ellenőrzési és hatósági tevékenységet;
  - g) ellátja az Igazgatóságon az ellenálló képességért felelős vezetői feladatokat;
  - h) *szakterületén közreműködik az Igazgatóság által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, az igazgatóhelyettes által elrendelt irányítószervi ellenőrzéseket, témavizsgálatokat és céllellenőrzéseket végez;*
  - i) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek belső védelmi terv gyakorlatainak helyszíni ellenőrzésén részt vesz a hatóság megkeresése alapján;
  - j) küszöbérték alatti üzemek súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatainak helyszíni ellenőrzésén részt vesz a hatóság megkeresése alapján;
  - k) a hatósági szakterület adatszolgáltató és nyilvántartó rendszereinek felügyelete.
- 150.** Kritikus infrastruktúra védelmi szakterületen:
- a) végzi a kritikus szervezetek védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
  - b) végzi a kritikus szervezeteket érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
  - c) véleményezi a kijelölő hatóság által összeállított alapvető villamos energia felhasználók körét;
  - d) naprakészen tartja az alapvető villamos energia felhasználók adatait;

- e) gondoskodik a kritikus szervezetek katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
  - f) tervezi az igazgatóság ellenálló képességi gyakorlatát;
  - g) kapcsolatot tart a kritikus szervezetek üzemeltetőjével, a kiemelt közmű szolgáltatókkal;
  - h) támogatja a TVB-t a kritikus infrastruktúra védelemmel kapcsolatos feladatai végrehajtásában;
  - i) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához;
- a) irányítja a kritikus infrastruktúra bevetési egység tevékenységét.

**151. A nukleáris biztonság szakterületén:**

- a) irányítja a KML nukleáris és radioaktív anyagokkal kapcsolatos tevékenységének szakmai tevékenységét, valamint ezen anyagok jelenlétében történő beavatkozások elemzésében, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában;
- b) közreműködik a lakosság normál és attól eltérő időszaki tájékoztatásában az ország háttérugrázási adatairól, és a vármegyei sugárzasi helyzetértékelésben;
- c) adatot szolgáltat az országos iparbiztonsági főfelügyelőség nukleáris biztonsággal és a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos bizottságok munkájához;
- d) részt vesz a hazai és nemzetközi nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatokon, továbbképzéseken és konferenciákon az országos iparbiztonsági főfelügyelőség felügyelete mellett;
- e) részt vesz a területi veszély-elhárítási terv részét képező Vármegyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában;
- f) irányítja a katasztrófavédelmi sugárfelderítő egység tevékenységét.

**152. A veszélyes szállítmányok szakterületén:**

- a) felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- b) ellátja és felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti szállítás során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- c) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállítás során bekövetkezett balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint gyűjti és összesíti a KvK-k által a veszélyes áru szállítás közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseivel kapcsolatban felterjesztett adatokat;
- d) felügyeli a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzése során feltárt szabálytalanságok szankcionálásával kapcsolatos másodfokú fokú hatósági eljárásokat;
- e) kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel;
- f) szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a KvK-k számára;
- g) figyelemmel kíséri a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos szakterület jogalkalmazási gyakorlatát és javaslatot tesz – szükség esetén – annak fejlesztésére, valamint más szervezeti elemmel közreműködve elősegíti a KvK-k egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- h) felügyeli a vasúti veszélyes áru szállítmányok bejelentését.

#### VII.4.4. KATASZTRÓFAVÉDELMI MOBIL LABOR

**153.** A KML az iparbiztonsági főfelügyelő közvetlen alárendeltségében, szakmai irányításával látja el feladatát.

**154.** A KML feladatai:

- a) a veszélyes anyagok jelenlétével, kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, természeti civilizációs és egyéb eredetű katasztrófák esetén a beavatkozási állomány, a lakosság és az anyagi javak védelmének érdekében a b)- h) pontokban felsorolt feladatok ellátása, illetve közreműködés azok végrehajtásában;
- b) a veszélyeztetett terület felderítése;
- c) a beavatkozási állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségének felmérése és a változások figyelemmel kísérése, a veszélyeztetésről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;
- d) alaprendeltetésből fakadóan – a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez – javaslattevő a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
- e) a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, illetve szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;
- f) a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, illetve közreműködés annak végrehajtásában;
- g) veszélyes anyagok kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, katasztrófák esetén, valamint vegyi-, sugár- és biológiai anyagokkal szennyezett területen történő munkavégzés során együttműködés a tűzoltóságokkal és az egyéb beavatkozó szervezetekkel, szükség esetén a területileg illetékes műszaki-mentő bázis állományával;
- h) a mért adatok alapján javaslat tétel a lakosságvédelmi intézkedések bevezetésére a kárhely parancsnok és/vagy a Szabolcs-Szatmár-Bereg VMKI állománya (pl. Operatív Törzs) részére;
- i) szakmai segítségnyújtás a társ- és együttműködő szervezetek részére;
- j) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID) szállításával kapcsolatos ellenőrzés végrehajtása;
- k) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID) szállításával kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálása;
- l) közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;
- m) kapcsolattartás és együttműködés a létesítményi és önkormányzati tűzoltóságokkal, a kárterületen a tűzoltás- vagy mentésvezető irányításának megfelelő feladatvégzés;
- n) kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;

#### VII.4.5. KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI OSZTÁLY

**155.** A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.

**156.** A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály feladatai:

- a) integrált katasztrófavédelmi hatósági tevékenységet lát el, melynek keretében a feladatkörébe utalt iparbiztonsági, tűzvédelmi, közigazgatási hatósági eljárásokat lefolytatja;
- b) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú hatósági jogköröket, kiadványozásra előkészíti a hatósági, szakhatósági döntéseket;
- c) gondoskodik a közigazgatási hatósági eljárásokban a jogi és szakmai előírások hatósági eljárásokban történő érvényre juttatásáról;
- d) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási tevékenységet;
- e) felügyeli a KvK-k hatósági tevékenységét;
- f) figyelemmel kíséri a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági országos hatályú szabályozások irányelvek követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- g) szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez az Igazgatóság állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- h) kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, felkérésre közreműködik a szakterületét érintő és jogalkotási ideiglenes bizottságok munkájában;
- i) segíti a területi, és helyi szervek, valamint az önkormányzatok megelőző tűzvédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- j) részt vesz a Vármegyei Tűzmegeelőzési Bizottság munkájában;
- k) kontrollálja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő, KvK-któl beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat;
- l) a tűzvizsgálói végzettséggel rendelkező és a hatósági osztály állományába tartozó ügyintéző az igazgató vagy igazgatóhelyettes feladatszabása esetén lefolytatja a tűzvizsgálati eljárást.
- m) végzi a létesítményi tűzoltósággal kapcsolatos hatósági tevékenységet;
- l) biztosítja a területi és helyi szervek közötti hatósági információk megosztását, felügyeli az információ megosztás megvalósulását;
- l) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- m) szakterületén közreműködik az Igazgatóság által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, az igazgatóhelyettes által elrendelt irányítószervi ellenőrzéseket, témavizsgálatokat és céllellenőrzéseket végez;
- m) hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;
- n) szakmai iránymutatással segíti a kirendeltségek hatósági tevékenységét;
- o) végzi a hatósági adatszolgáltató és nyilvántartó rendszerek rendszeres feltöltését, aktualizálását.

**157. Szolgáltatás felügyeleti szakterületen:**

- a) végzi a kéményseprőipari szolgáltatók nyilvántartásával, felügyeletével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;

#### **VII.4.6. VÁRMEGYEI FŐÜGYELETI OSZTÁLY**

**158. A Vármegyei Főügyeleti Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében**

működő önálló szervezeti elem.

**159.** A Vármegyei Főügyeleti Osztály feladatkörében eljárva:

- a) működteti az Igazgatóság Főügyeletét, és műveletirányítási ügyeletét és irányítja az alárendelt hivatásos katasztrófavédelmi szervek ügyeleti szolgáltatainak tevékenységét;
- b) működteti az Igazgatóság Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálatát.
- c) ellátja az önkormányzati és a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek ügyeleti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;
- d) az Igazgatóság Főügyelete útján biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
- e) jelentéseket állít össze és továbbít a bekövetkezett eseményekről, feldolgozza, elemzi, értékeli és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, a kiemelt eseményekről a kijelölt vezetőket értesíti;
- f) gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről;
- g) betartja, valamint szakterületét érintően betartatja a katasztrófavédelem ügyeleti szolgálatai és azok közreműködésével teljesítendő jelentési kötelezettség rendjéről szóló jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltakat;
- h) a helyi szervek ügyeletei által felterjesztett és az Igazgatóság szervezeti elemei által készített jelentések alapján Napi Jelentést készít, melyet jóváhagyás után továbbít;
- i) fogadja és összesíti a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyei hivatásos katasztrófavédelmi szervek jelentéseit;
- j) kapcsolatot tart a rendvédelmi szervek ügyeleteivel;
- k) közreműködik a nukleáris és radioaktív anyagok szállításával kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- l) az ország légi riasztására szóló jelzést veszi és továbbítja, helyi szervei részére és nyilvántartja, valamint jelenti a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatosan végrehajtott és további intézkedést igénylő feladatokat;
- m) rögzíti a terroristák által fegyverként alkalmazott polgári légi járművel kapcsolatos (RENEGADE) információkat, haladéktalanul tájékoztatja az MRFK Ügyeleti Szolgálatát;
- n) végzi a műveletirányító tervek működtetési feladatait, a különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;
- o) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információk anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában;
- p) részt vesz az eseménykommunikáció folyamatában;
- q) végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
- r) a polgári védelmi és katasztrófa elhárítási feladatok végrehajtása során együttműködik a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek helyi parancsnokságaival, (fő) kapitányságaival, egyéb szerveivel, az önkormányzatokkal, a területi (vármegyei) illetékességű, területi irányítású közigazgatási szervekkel, a civil és karitatív szervezetekkel.

#### **VII.4.7. KATASZTRÓFAVÉDELMI MŰVELETI SZOLGÁLAT**

**160.** A KMSZ a vármegyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében, a tűzoltósági főfelügyelő és az iparbiztonsági főfelügyelő, polgári védelmi főfelügyelő szakmai irányításával látja el feladatát.

**161.** A KMSZ feladatai:

- a) a KMSZ a feladatkörébe tartozó eseményekben a helyszínen irányítja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket, valamint végzi az eseményhez kapcsolódó információk gyűjtését;
- b) szakmai felügyeletet gyakorol a vármegyei tűzoltóságok egységeinek tevékenysége felett;
- c) ellátja a vármegyei, a hivatásos, az önkormányzati, valamint a létesítményi tűzoltóságok és tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét;
- d) szakterületét érintően végrehajtja a vármegyei hivatásos tűzoltóságok, valamint az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok és tűzoltó egyesületek szakmai ellenőrzését;
- e) szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével és feldolgozásával közreműködik a vármegyei tűzoltóságainak szakterületi továbbképzéseiben;
- f) a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a helyi szervek részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- g) jogszabályban meghatározott esetekben tűzvizsgálatot hajt végre;
- h) jogszabályban meghatározott esetekben hatósági szemlélt, ellenőrzést hajt végre;
- i) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, elemzi, értékeli és továbbítja az azzal kapcsolatos anyagokat;
- j) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő eseménykommunikáció folyamatában;
- k) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- l) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- m) végzi a tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- n) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, elemzi, értékeli az azzal kapcsolatos anyagokat;

#### VII.4.8. VÁRMEGYEI MŰVELETIRÁNYÍTÁSI ÜGYELET

**162.** A vármegyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében, a főügyelet szakmai irányítása alatt látja el a vármegyei műveletirányítási feladatokat:

- a) vármegyei műveletirányítási ügyelet műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
- b) betartja, valamint szakterületét érintően betartatja a katasztrófavédelem ügyeleti szolgálatai és azok közreműködésével teljesítendő jelentési kötelezettség rendjéről szóló jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltakat;
- c) fogadja és összesíti a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei hivatásos katasztrófavédelmi szervek jelentéseit;
- d) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában;
- e) folyamatosan figyelemmel kíséri a műveletirányítási ügyeleten működő informatikai

rendszereket, kezeli a riasztási, értesítési és nyilvántartó programokat.

## VII.5. GAZDASÁGI IGAZGATÓHELYETTESI SZERVEZET

- 163.** A Gazdasági Igazgatóhelyettesi szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében, a gazdasági igazgatóhelyettes vezetésével működő szervezeti elem.
- 164.** A gazdasági igazgatóhelyettes ellátja a Költségvetési, a Műszaki, és az Informatikai Osztály tevékenységének irányítását. A Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet ellátja az Igazgatóság gazdasági feladatait, logisztikai biztosítását, közreműködik a pályázatok lebonyolításában, működteti a kockázatkezelési rendszert.

### VII.5.1. Költségvetési Osztály

**165.** Közgazdasági szakterületen:

- a) a jogszabályok alapján összeállítja az Igazgatóság költségvetési tervjavaslatát, elemi költségvetését, és irányítja az előirányzat-gazdálkodást, módosítást;
- b) előkészíti a költségvetési előirányzatok felosztását, módosításokat hajt végre a gazdálkodó szervezetre vonatkozóan;
- c) gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról;
- d) végrehajtja a személyi juttatás előirányzat és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, elemzéseket, valamint prognózisokat készít;
- e) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- f) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok működéséhez szükséges normatív állami támogatások elosztásával kapcsolatos, kompetenciájába tartozó feladatokra, végzi a kapcsolódó elemzési, értékelési és elszámolási feladatokat;
- g) részt vesz a pályázat útján, valamint az egyedi döntés alapján odaítélt támogatásokkal kapcsolatban az önkormányzati tűzoltóságok, az önkéntes tűzoltó egyesületek és az önkéntes mentőszervezetek támogatásáról szóló megállapodások megkötésében, a juttatott költségvetési támogatás pénzügyi elszámolásának ellenőrzésében.
- h) adatot biztosít a Szociális Bizottságnak és végrehajtja a döntések pénzügyi rendezésével kapcsolatos feladatokat;
- i) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- j) végrehajtja a jogszabályban előírt kincstárnoki kérelmeket, bejelentéseket, engedélyezés esetén ellátja a pénzügyi feladatokat;
- k) végrehajtja kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- l) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- m) teljesíti az Igazgatóság, mint költségvetési szerv, költségvetési gazdálkodás feltételeit biztosító nyilvántartási, pénzügyi folyamatok szervezését, végrehajtását.
- n) felelős a szakterületét érintő belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért;
- o) gondoskodik az eHR rendszeren a Költségvetési Osztályt érintő dokumentumokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
- p) végzi az Igazgatóság előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;

- q) gondoskodik az Igazgatóság pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről; biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti az Igazgatóság házipénztárát;
- r) közreműködik az illetmény és egyéb járandóságok folyósításában, melyhez adatot szolgáltat BM OKF GEK és MÁK részére; nyilvántartja a személyi állomány bér és béren kívüli járandóságait;
- s) határidőben teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettségeket; végrehajtja a szükséges egyeztetéseket;
- t) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásról,
- u) végzi az adományokkal kapcsolatos feladatokat;
- v) végzi a közfoglalkoztatási programok pénzügyi elszámolását.

**166. Számviteli szakterületen:**

- a) összeállítja az Igazgatóság beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- b) végzi az Igazgatóság számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik költségvetési szervekre vonatkozó jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- e) felelős a számvittel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- f) gondoskodik az Igazgatóság bevételeinek beszedéséről, végzi a bevételekre vonatkozó adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- g) gondoskodik a Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer Igazgatóságot érintő szakmai irányításáról, és végrehajtásáról;
- h) elkészíti a kimenő számlákat, arról analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, a kintlévőségek behajtásáról gondoskodik;
- i) kötelezettségvállalási szabályzat alapján gondoskodik a kötelezettségvállalásról, utalványozásról, kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzéséről, érvényesítéséről, és teljesítések igazoltatásáról;
- j) gondoskodik az analitika mennyiségi és értékben való nyilvántartásról, értékcsökkenés elszámolásról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
- k) szervezi az éves vagyonfelmérő leltározást, végrehajtja az engedélyezett és végrehajtott selejtezés következtében nyilvántartás módosításokat;
- l) elemzéseket, kimutatásokat készít belső használatra, a felügyeleti szerv és az ellenőrző szervek részére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalához a jogosult szervek számára;
- m) végzi a projektekkel kapcsolatos számviteli feladatokat.

## **VII.5.2. MŰSZAKI OSZTÁLY**

**167.** Szakterületet érintően részt vesz az Igazgatóság alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében;

**168.** A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a kirendeltségektől.

**169.** Az ellátási területen:

- a) tervezi és a BM OKF részére felterjeszti az Igazgatóság technikai eszköz és anyagszükségletét;
- b) végrehajtja az Igazgatóság szintű technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatokat;
- c) tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
- d) részt vesz az Igazgatóság béke és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;
- e) javaslatot tesz a tűzoltó- és polgári védelmi technikai eszközök és anyagok rendszeresítésére, valamint rendszerből történő kivonására;
- f) végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint a készlet és eszköznyilvántartást;
- g) intézi az állomány ruházati alapellátásával, utánpótlásával kapcsolatos ügyeket, a munka- és védőruházattal, védőeszközökkel történő ellátását, vezeti ezek nyilvántartásait, közreműködik a kártérítési ügyek rendezésében;
- h) részt vesz az Igazgatóság tűzvédelmi tevékenységében;
- i) előkészíti jóváhagyásra a selejtezési javaslatokat.
- j) szervezi és végzi az eszköz és anyagellátással kapcsolatos feladatokat;
- k) végzi az ESZT készítését;
- l) végzi a logisztikai terv készítését, és pontosítását.

**170.** A technikai szakterületen:

- a) összeállítja az Igazgatóság és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak fejlesztési és beszerzési terveit;
- b) végrehajtja az Igazgatóság hatáskörébe tartozó polgári védelmi- és tűzoltó technikai eszközök beszerzését, nyilvántartását, üzemeltetését és üzemben tartását, valamint selejtezését és értékesítését;
- c) szervezi az erre kötelezett polgári- és tűzvédelmi eszközök és anyagok időszaki ellenőrzését, felülvizsgálatát;
- d) évente két alkalommal gépjármű szemlét tart;
- e) végrehajtja a tűzoltóságnál készenlétben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzését;
- f) felügyeli és ellenőrzi a hivatásos tűzoltóságok járműállományának nyilvántartását;
- g) végrehajtja az Igazgatóság járműállományának üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint hatósági engedélyeivel, időszakos műszaki vizsgáztatásával, környezetvédelmi ellenőrzésével és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, azok előkészítését és végrehajtását;
- h) szabályozza a járműfenntartó rendszert;
- i) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével kapcsolatos hatósági ügyintézését;
- j) folyamatosan adatokat szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről.
- k) elkészíti a területi szerv JNYJ kivonatát
- l) végzi a járművek kötelező biztosításával kapcsolatos feladatokat.

**171.** Az elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a) végzi az Igazgatóság használatában lévő ingatlanok nyilvántartását, felterjeszti a BM OKF részére az ingatlanok bérbeadásával és egyéb hasznosításával kapcsolatos szerződéseket;
- b) végzi a területi lakásgazdálkodási feladatokat;
- c) előminősíti és véleményezi a munkáltatói kölcsön igényléseket, és felterjeszti a BM OKF-re;

- d) végzi az Igazgatóság beruházásait, felújításait, karbantartásait, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi, illetőleg igazolja azok teljesülését;
- e) közreműködik a BM OKF által központilag lebonyolításra kerülő laktanya építési- és felújítási munkában;
- f) végzi az energetikusi feladatokat, az ezzel kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet, valamint a közmű elszámolásokat;
- g) részt vesz az intézményi beruházások és felújítások üzembe helyezési és átadás-átvételi eljárásain;
- h) végzi az elhelyezéshez szükséges irodabútorok beszerzését;
- i) tervezi, szervezi az ingatlanok időszakosan előírt felülvizsgálatait.

**172. Ruházati gazdálkodási szakterület:**

- a) koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
- b) vezeti a ruházati nyilvántartó programot
- c) intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályzókból foglaltak végrehajtására;
- d) végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
- e) végzi az újonnan felszerelt személyi állomány alapellátását, és az alapellátás kiegészítését;
- f) végzi a leszerelő állomány ruházati elszámoltatását;
- g) végzi a szolgálati célra alkalmatlan ruházati anyagok bevonását, cseréjét, a készletfeleslegek átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírás szerű tárolásáról, karbantartásáról;
- h) összeállítja a „készpénzfizetési jegyzéket” a személyi állomány részére járó mindenkoros utánpótlási egyenruházati ellátmányról, melyet átad a költségvetési osztálynak pénzügyi teljesítés érdekében;
- i) ellenőrzi az alap- és utánpótlási ellátmány összegének elszámolását;
- j) évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, valamint a kifizetett ruházati illetmények felhasználását és elszámolását;
- k) kezdeményezi a szakterületét érintően keletkezett károk kivizsgálását és a kártérítési eljárás lefolytatását;
- l) végzi az Igazgatóság védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
- m) gondoskodik az Igazgatóság állományának öltözködési színvonalának szinten tartásáról;
- n) ismeri a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, gondoskodik a tárolás megfelelő biztosításáról;
- o) végzi az Igazgatóság részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
- p) intézkedik az Igazgatóság raktárában tárolt készlet folyamatos karbantartásáról;
- q) végrehajtja a használatból bevont, használatra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékeket elkülönítését, és javaslatot tesz azok használatból való kivonására.

**VII.5.3. INFORMATIKAI OSZTÁLY**

**173.** Végzi az Igazgatóság és a helyi szervek informatika, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.

**174.** Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és

menedzselési feladatokat, melyek az Igazgatóság, valamint a helyi szervek hírközlési és az informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.

175. Előkészíti, és javaslatot tesz – az előljáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – az Igazgatóság és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja, illetve végrehajtatja a benne foglaltakat.
176. Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
177. Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik az Igazgatóságnál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
178. Saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségleti terveket.
179. Szakterületére vonatkozóan összeállítja, és felterjeszti az éves beszerzési és fejlesztési tervet (DKÜ), adatokat szolgáltat az Igazgatóság éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását.
180. Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez, a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően.
181. A gazdasági igazgatóhelyettes erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában.
182. A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a KvK-któl.
183. Informatika és távközlési szakterületen:
  - a) javaslatot készít az Igazgatóságot érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;
  - b) nyilvántartást vezet az Igazgatóság információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
  - c) Gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről;
  - d) folyamatosan biztosítja az Igazgatóság főüzemeltetési osztály feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai szolgáltatások elérhetőségét, valamint a működési helyén lévő informatikai eszközök karbantartását, javaslatot készít annak fejlesztésére;
  - e) biztosítja az Igazgatóság és helyi szervei üzemeltetési rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
  - f) biztosítja az Igazgatóság részére a költségvetési, az egységes humán erőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
  - g) gondoskodik a jogtiszt szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
  - h) végzi az Igazgatóságon valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
  - i) végzi az Igazgatóság információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja az Igazgatóság informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;

- j) gondoskodik a Marathon Terra rendszer Igazgatóság szintű üzemeltetéséről;
- k) biztosítja az Igazgatóság és helyi szervei számára az informatikai biztonság követelményeihez szükséges feltételeket, továbbá végrehajtja a Biztonsági Főosztály által javasolt sérülékenységekkel és fenyegetésekkel összefüggő biztonsági intézkedéseket, valamint a biztonsági események kapcsán feltárt hiányosságok alapján meghatározott módosításokat;
- l) biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;
- m) végzi az Információbiztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;
- n) végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításukról;
- o) segítséget nyújt a személyi állománynak számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában, szervezi és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;
- p) irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
- q) elvégzi a BM OKF és az Igazgatóság elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
- r) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
- s) archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;
- t) folyamatosan felügyeli és biztosítja az Igazgatóság ügyeleti és az ideiglenesen felálló operatív törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;
- u) ellátja az Igazgatóság és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakmai irányítását;
- v) az Igazgatóság működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a reá háruló feladatokat;
- w) végzi mindazon távközlési tervezési, szervezési feladatokat, amelyek az Igazgatóság távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;
- x) javaslatokat, ajánlásokat készít az Igazgatóság által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- y) végzi az Igazgatóságot érintő infokommunikáció-technológiai beszerzési eljárásokat;
- z) havonta ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előjáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
- aa) vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyezettetésről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
- bb) üzemelteti az Igazgatóság telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat Igazgatóság szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- cc) különleges jogrendi időszakban biztosítja a távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítását a helyszínre;
- dd) tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
- ee) megtervezi és megszervezi az Igazgatóság állományának értesítésével kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
- ff) közreműködik a katasztrófariasztásához szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében;

- gg) nyilvántartja a KEAR rendszerben az Igazgatóság működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait;
- hh) végzi az egységes gépészeti vezérlő rendszerrel kapcsolatosan felmerülő, területi szintű feladatokat;
- ii) a BM OKF-el együttműködve közreműködik a mobil vezetési pontok veszélyhelyzeti alkalmazásában.

**184. A térinformatikai szakterületen:**

- a) alkalmazza, és naprakészen tartja a térinformatikai adatbázist;
- b) javaslatot tesz a katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztésére, biztosítja annak működését, végzi a hatáskörébe tartozó adatfrissítéseket;
- c) szükség esetén térinformatikai adatrögzítéshez terepi felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket végez, térképeket állít elő, térinformatikai támogatást nyújt szervezési, veszélyhelyzet-kezelési;
- d) a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési;
- e) javaslatot készíti és felterjeszti a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;
- f) működteti a BM OKF-től kapott térinformatikai eszközöket, gondoskodik a központilag biztosított digitális térképek letöltéséről, valamint a szakterületi igények és rendelkezésre álló adatok alapján a térképek publikálásáról;
- g) koordinálja, szervezi az Igazgatóság szakmai főfelügyelőségeivel közösen a katasztrófa elhárítási és minősített időszak informatikával kapcsolatos feladatokat.

## **VIII. FEJEZET A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI**

- 185.** A KvK az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A KvK-hoz tartozó vezetők és ügyintézők szakmai tevékenységüket a kirendeltség-vezető közvetlen vezetésével végzik.

### **VIII.1 TŰZOLTÓSÁGI FELÜGYELŐ**

- 186.** Irányítja a KvK illetékességi területén a tűzoltósági szakterületet, amelynek keretében:
- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
  - b) ellátja a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
  - c) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;
  - d) kapcsolatot tart a vármegyei tűzoltósági főfelügyelővel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
  - e) koordinálja a KvK-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
  - f) iránymutatásokat, tájékoztatásokat ad ki a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek megelőző katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatban;
  - g) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatást;

- h) tervezi és szervezi a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai irányítóinak továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- i) a KvK illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését, tűzoltás vezetői feladatot lát el;
- j) szervezi a tűzoltósport és szakmai versenyeket, szakmai vetélkedőket;
- k) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
- l) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
- m) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- n) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- o) kijelölése esetén szakmai elnökhelyettesként vesz részt a HVB működésében, ellátja azok feladatait;
- p) részt vesz a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a HVB-k és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- q) önállóan beavatkozó ÖTE-knél rendszerbeállító és minősítő gyakorlatokat szervez;
- r) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- s) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- t) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- u) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
- v) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a HTP-k Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését;
- w) javaslatot tesz a tűzoltóságok elsődleges vonulási területének módosítására, kijelölésére;
- x) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- y) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- z) vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- aa) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- bb) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlézését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- cc) a KAP-online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
- dd) közreműködik a KAP-online rendszer működtetésében, a statisztikai rendszer naprakészen tartásában;
- ee) az igazgató, vagy igazgatóhelyettes utasítása alapján lefolytatja a meghatározott tüzesetekben a helyszíni eljárást és/vagy tűzvizsgálatot;

- ff) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az Igazgatóságra;
- gg) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában;
- hh) a kirendeltség-vezető távolléte/akadályoztatása esetén feladat és hatásköre megegyezik a kirendeltség-vezetőjével, annak szervezetszerű helyettese. Mind a kettőjük távolléte/akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy lát el a helyettesítési feladatokat;

**187.** A beavatkozás-elemzéssel összefüggésben:

- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelmi feladatok felszámolását követően szakterületi, vagy komplex tanulmány elrendelésére;
- b) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült tanulmányokat, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
- c) beavatkozás-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- d) értékeli a HTP, ÖTP, ÖTE katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- e) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- f) a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;
- g) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában.

## VIII.2. POLGÁRI VÉDELMI FELÜGYELŐ

**188.** Irányítja a KvK illetékességi területén a polgári védelmi szakterületet, amelynek keretében:

- a) irányítja a HTP és a katasztrófavédelmi őrs ez irányú feladatait ellátókat;
- b) szakmailag felügyeli és végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos ellenőrzéseket (szemléket);
- c) szervezi, tervezi, irányítja és végzi a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
- d) közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásában;
- e) biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- f) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- g) elkészíti a kirendeltségi összesített veszély-elhárítási tervet;
- h) koordinálja a munkahelyi, települési veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- i) közreműködik a járási veszélyelhárítási terv elkészítésében;
- j) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő helyi szerveket, szervezeteket;
- k) részt vesz a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő által szervezett továbbképzéseken;
- l) szakterületét érintően felügyeli közbiztonsági referensek polgári védelmi tevékenységét;

- m) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- n) végrehajtja, szervezi az ár- és belvizek elleni védekezés szakmai feladatait;
- o) végrehajtja, szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait illetékességi területe tekintetében;
- p) végrehajtja, szervezi az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos, a KvK illetékességi területén végrehajtandó feladatokat;
- q) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- r) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és helyi szintű végrehajtásában;
- s) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- t) közreműködik a helyi szervek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- u) közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- v) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- w) vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat;
- x) végzi a különleges jogrend, a veszélyelhárítási és a súlyos balesetekkel kapcsolatos külső védelmi tervekben a felügyelő hatáskörébe utalt feladatokat, gondoskodik azok koordinálásáról, végrehajtja a kapcsolódó szervezési feladatokat, koordinálja és ellenőrzi a HTP ez irányú munkáját;
- y) tervezi és szervezi a lakosság, valamint a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek egyéni védőeszközzel való ellátását;
- z) koordinálja a lakosság légzésvédő eszközzel történő ellátását, a központi készletből biztosított légzésvédő eszközök szétosztását;
- aa) ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- bb) közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;
- cc) helyi szinten koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- dd) helyi szinten összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
- ee) helyi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (központi, területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- ff) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
- gg) közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
- hh) végzi a helyi szerv állományának felkészítését az értesítésből és a készenlétbe helyezésből adódó feladatokra;
- ii) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- jj) javaslatot tesz a települési polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- kk) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- ll) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- mm) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- nn) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;

- oo) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés művelési beavatkozási feladatait;
- pp) közreműködik az illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a területi szervek részére;
- qq) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásáról;
- rr) koordinálja, összehangolja a köteles polgári védelmi szervezetek tevékenységét, mozgósítását;
- ss) koordinálja a települési polgári védelmi szervezetek megalakítását és mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
- tt) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- uu) részt vesz a lakosság légiriasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

**189. A HVB-kel kapcsolatos feladatok szakterületén:**

- a) szakmai segítséget nyújt a HVB szakmai elnökhelyettesének a védelmi és biztonsági igazgatási feladatainak ellátásában;
- b) kapcsolatot tart a HVB Katasztrófavédelmi Munkacsoportjával, segíti annak tevékenységét;
- c) figyelemmel kíséri a HVB feladattervében meghatározott feladatok végrehajtását;
- d) tárolja a HVB-k üléseinek iratait, gondoskodik azok felterjesztéséről.

**190. Lakosságfelkészítés szakterületén:**

- a) közreműködik a közigazgatási vezetők (polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítésében;
- b) ellátja a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, tervezését, felkészítését;
- c) szervezi a katasztrófavédelmi ifjúsági verseny helyi fordulóit;
- d) koordinálja és részt vesz a speciális nevelési igényű személyek katasztrófavédelmi felkészítésében;
- e) koordinálja és részt vesz a nukleáris, valamint veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítésében;
- f) koordinálja és végzi a honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésekkel kapcsolatos feladatokat;
- g) kiadványt készít a speciális célcsoportok tájékoztatására;
- h) részt vesz a külső védelmi terv elkészítésében és szakmailag támogatja a terv alapján kiadásra kerülő lakossági tájékoztató kiadványok készítését;
- i) közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának évenkénti aktív lakosságvédelmi módszerrel történő felkészítésében;
- j) közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának 3 évente történő aktív tájékoztatásában;
- k) felügyeli és ellenőrzi a passzív lakosságvédelmi módszerek alkalmazását;
- l) közreműködik a honvédelmi törvény és annak végrehajtási rendelete alapján a kirendeltség állományának honvédelmi típusú polgári védelmi feladatainak felkészítésében;
- m) az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait.

### VIII.3. IPARBIZTONSÁGI FELÜGYELŐ

**191.** Irányítja a KvK illetékességi területén az iparbiztonsági szakterületet, amelynek keretében:

- a) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében a kritikus szervezetek katasztrófák elleni védelme tekintetében javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására;
- b) kapcsolatot tart a kritikus szervezetek tulajdonosával, üzemeltetőjével, az informatikai és távközlési szolgáltatókkal;
- c) támogatja a HVB-t a kritikus szervezetekkel kapcsolatos feladataik tervezésében, szervezésében és a végrehajtásában;
- d) eleget tesz nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- e) közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések katasztrófavédelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- f) közreműködik a veszélyes anyagok előállításával, felhasználásával és tárolásával, illetve a veszélyes hulladékokat érintő veszélyeztető hatásokkal kapcsolatos katasztrófavédelmi tervek felülvizsgálatában;
- g) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt helyi szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására való felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
- h) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz
- i) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállításának, továbbá e szállítások telephelyi előkészítésének, ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;
- j) felterjeszti, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
- k) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
- l) a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállítása során bekövetkezett balesetek helyszínén lefolytatja a helyszíni eljárást és felügyeli a kivizsgálásra irányuló eljárást.

#### VIII.4. KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI OSZTÁLY

**192.** A KvK Katasztrófavédelmi Hatósági Osztálya a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.

**193.** Feladatai különösen:

- a) ellátja az elsőfokú integrált hatósági, szankcionálási tevékenységet;
- b) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- c) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- d) végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi és veszélyes áru szállítással összefüggő hatósági jogköréből eredő bírsággal kapcsolatos feladatokat;
- e) végzi a hatósági adatszolgáltató és nyilvántartó rendszerek rendszeres feltöltését, aktualizálását.

## VIII.5. HIVATÁSOS TŰZOLTÓPARANCSNOKSÁG

**194.** A HTP a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem, feladatait a katasztrófavédelmi kirendeltség ügyrendje részletesen szabályozza.

**195.** A HTP fő feladatai:

- a) felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
- b) a működési területén végzi a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatait;
- c) értékeli és elemzi a beavatkozási, lakosságvédelmi tevékenységet;
- d) adatszolgáltatást végez az elvégzett tevékenységről;
- e) működési területén ellátja a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatokat;
- f) irányítja a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- g) a műveletek, beavatkozások után költséghatékonysági vizsgálatot hajt végre;
- h) vármegyei működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
- i) elkészíti a munkatervezés és az éves tevékenység értékelés rendjének szabályozásáról szóló szabályozás szerinti, valamint a HJT-ben szereplő terveket, jelentéseket;
- j) biztosítja a tűzoltóság személyi állományának és technikai eszközeinek hadrafoghatóságát, a szakmai fegyelmet és az elvárható szakmai felkészültséget;
- k) intézkedik a személyi állomány szociális ellátottságának javítására, a kulturált elhelyezési és működési körülmények megteremtésére, illetve fenntartására. Biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket;
- l) fokozott figyelemmel kíséri a szolgálatteljesítési és az egyéb munkavégzések során a munkaegészségügyi és biztonságtechnikai feltételek meglétét. Intézkedik az esetlegesen előforduló munkavédelmi hiányosságok mielőbbi felszámolására;
- m) gondoskodik rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és vizsgákon való megjelenésről. Rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
- n) intézkedik a védőfelszerelések és a felsőbb szintű utasításokban, intézkedésekben és parancsokban meghatározott technikai eszközök időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatáról, szükség esetén kezdeményezi a soron kívüli terhelési próbák és revíziók megtartását;
- o) a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelést gyakorlatok során vizsgálja. Kezdeményezi az esetleges szankciókat;
- p) szükség szerint részt vesz a működési területet érintő tervkonzultációkon;
- q) a tűzoltóparancsnok a szolgálat-parancsnokokon keresztül, illetve közvetlenül végzi, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai kiképzést, továbbképzést, a meghatározott napirend betartását. A kiképzés részeként felügyeli a hivatásos tűzoltók szakmai versenyfelkészítését, és biztosítja a felkészülés feltételeit. Ellenőrzi a személyi állomány felkészültségét;
- r) gondoskodik a jogszabályokban a tűzoltóság számára meghatározott technikai felszerelési minimum szint biztosítására;
- s) a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;
- t) felügyeli és ellenőrzi a személyi állomány egészségi, pszichikai, fizikai alkalmassági követelményeknek történő megfelelését. Intézkedik az előírt rendszeres időszakos orvosi vizsgálatok végrehajtására;

- u) készíti, ellenőrzi, illetve jóváhagyja a gyakorlatterveket, a jogszabályokban és utasításokban meghatározottak szerint ellenőrző gyakorlatokat tart;
- v) irányítja és felügyeli a tűzoltóság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- w) összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a KvK gazdasági kiemelt főelőadójával;
- x) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- y) gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
- z) kezdeményezi a HTP védő- és munkaruházatának beszerzését;
- aa) gondoskodik a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, a tárolás ezeknek megfelelő biztosításáról;
- bb) rendszeresen vizsgálja a - gépjárművek műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát, a KRESZ által előírt felszereltségét, a biztonsági és jelzőberendezések működését, intézkedik a felmerült hiányosságok megszüntetésére;
- cc) végzi a gépjárművezetők szakmai továbbképzési tervében a részére előírt feladatokat;
- dd) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;
- ee) a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján időszakosan összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.

#### VIII.6. KATASZTRÓFAVÉDELMI ŐRS

**196.** A KvŐ feladatait a katasztrófavédelmi kirendeltség ügyrendje részletesen szabályozza.

**197.** A KvŐ feladatai különösen:

- a) felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
- b) a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatok ellátása;
- c) adatszolgáltatás az elvégzett tevékenységről;
- d) a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatok ellátása a működési területén;
- e) a műveletek, beavatkozások utáni költség-haszonelemzés, költséghatékonyság vizsgálat végrehajtása;
- f) az őrsparancsnok a rajparancsnokon/szerparancsnokon keresztül, illetve közvetlenül végzi, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai kiképzést, a meghatározott napirend betartását, ellenőrzi a beosztott állomány felkészültségét;
- g) a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;
- h) összeállítja a KvŐ anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a KvK gazdasági kiemelt főelőadójával;
- i) végrehajtja a KvŐ gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- j) gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
- k) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére.
- l) kezdeményezi a KvŐ védő- és munkaruházatának beszerzését;
- m) gondoskodik a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, a tárolás ezeknek megfelelő biztosításáról;

- n) rendszeresen vizsgálja a - gépjárművek műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát, a KRESZ által előírt felszereltségét, a biztonsági és jelzőberendezések működését, intézkedik a felmerült hiányosságok megszüntetésére;
- o) végzi a gépjárművezetők szakmai továbbképzési tervében a részére előírt feladatokat;
- p) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;
- q) a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján időszakosan összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.

## **IX. FEJEZET AZ IGAZGATÓSÁG MŰKÖDÉSE**

### **IX.1. A MŰKÖDÉS ALAPJAI, LEGFONTOSABB SZABÁLYAI**

- 198.** Az Igazgatóság folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti elemek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.
- 199.** Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti elemeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti elemek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyüket.
- 200.** A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására alkalmas módon – többek között tartalmazza az egyes beosztásokban, illetve munkakörökben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a beosztás, illetve munkakör alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képesítési és egyéb sajátos előírásokat.
- 201.** Az alá- és fölérendeltségi viszonyok keretei között végzett irányítás és vezetés szolgálati, illetve szakmai előljárói rendszerben történik.
- 202.** A szervezeti elemek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti elemek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekelttekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért annak a szervezeti elemnek a vezetője a felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat, illetőleg az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
- 203.** A hivatásos szolgálati jogviszonnyal, valamint a rendvédelmi alkalmazotti és a munkajogviszonnyal összefüggő beadványokkal, kérelmekkel, szolgálati panaszokkal kapcsolatos döntések előkészítését az a szervezeti elem végzi, amelynek a kérelem, a beadvány, vagy a szolgálati panasz tárgya a Szabályzat szerinti feladatkörébe tartozik.
- 204.** A szolgálati előljáró utasítása alapján az alárendeltek (beosztottak) - szakmai képzettségükre, a feladat jellegére is figyelemmel - kötelesek olyan ügyek eseti, illetve ideiglenes jellegű intézésére is, amelyek a belső normák, illetve a Szabályzat szerint más szervezeti elemfeladatkörébe tartoznak.
- 205.** A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások,

szolgálati ügyiratok a szolgálati előjárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak.

- 206.** Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati előjáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előjárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előjárónak.

## IX.2. AZ ÜGYINTÉZÉS FOLYAMATA

- 207.** Az Igazgatóság munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elemhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
- 208.** Az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a hivatalvezető, a vármegyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha előjárójuk másként nem rendelkezik:
- a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
  - az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
  - alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
  - megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elem vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.
- 209.** A pozitív vagy negatív hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti elem kijelölésére.
- 210.** A felettes vezető rendelkezése alapján a szervezeti elemek, azok vezetői és ügyintézői esetileg kötelesek olyan ügynek az elintézésére is, amely a Szabályzat, az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más szervezeti elem, vezető vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.
- 211.** Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtésére és átmeneti csatolására, illetve a különböző ügyiratdarabok végleges szerelésére;
  - amennyiben az ügyben más szervezeti elem vagy szerv álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben a felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi;
  - az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt aláírattja;
  - megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;

- e) az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
- f) az iratra feljegyzi a kezelői és a kiadói utasításokat, az irattári tételszámot.

**212.** Az ügyintézés során meg kell tartani az ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.

**213.** A kiadmányozó, az ügyintéző és az ügykezelő a munkavégzés során tudomására jutott minősített adatot-, magán- és üzleti titkot, valamint személyes adatot az érvényességi időn belül illetéktelen személynek nem adhatja át, illetve az adat tartalmát nem hozhatja illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra.

### IX.3. A KIADMÁNYOZÁSI JOG GYAKORLÁSA

**214.** A kiadmányozás az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást.

**215.** Kiadmányozás:

- a) az **igazgató** kiadmányozza:
  - aa) a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhez, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőkhöz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
  - ab) a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
  - ac) a hatósági döntéseket, szakhatósági állásfoglalásokat;
  - ad) azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, közjogi szervezetszabályzó hatáskörébe utal, illetőleg magához von;
  - ae) a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
  - af) a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
  - ag) a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését.
- b) az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben – az elektronikus ügyintézés hatályos szabályozása alapján – szakmai helyettese gyakorolja.
- c) az **igazgatóhelyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
  - ca) az igazgatói aláírásra nem tartozó – a Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
  - cb) Főigazgató-helyettesek közvetlen alárendeltségébe tartozó, vagy az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez, illetve a főügyeleti osztály vezetőjének címzett jelentésben, adatszolgáltatásokban, tájékoztatásokban;
  - cc) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokban, adatbekérőkben;
  - cd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó vármegyei főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta.
- d) a **gazdasági igazgatóhelyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
  - da) az igazgatói aláírásra nem tartozó - a Szabályzat által hatáskörébe utalt - ügyekben,
  - db) a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokban, tájékoztatásokban,
  - dc) a helyi szervek részére készített a szakterületeket érintő iratokban, adatbekérőkben,

dd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta.

- e) **a kirendeltség-vezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- ea) az igazgatói aláírásra nem tartozó - a Szabályzat által hatáskörébe utalt - ügyekben,
  - eb) az igazgatóhoz címzett iratokban, tartalmuktól függetlenül;
  - ec) a helyi szerv által készített jelentésekben, előterjesztésekben;
  - ed) a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokban-;
- ⊕) **a főfelügyelők** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított szakterület felelősségi körébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgatóhelyettesek részére fenntartva.
- g) **a szolgálatvezetők** gyakorolják a kiadmányozási jogot a szolgálat jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettesek, vagy a vármegyei főfelügyelők, hivatalvezető részére fenntartva.
- h) **a hivatalvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot a hivatal jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettesek, vármegyei főfelügyelők, szolgálatvezetők részére fenntartva. Kiadmányozza a közérdekű bejelentések, panaszok válaszleveleit.
- i) **a katasztrófavédelmi hatósági főelőadó** kiadmányozza az érdemi döntést nem tartalmazó, szervezeten belüli, ügyviteli jellegű iratokat (adatkerés, iratanyag megküldése stb.);
- j) **jogtanácsos** kiadmányozza a peres és nem peres eljárások iratait.
- k) **fegyelmi kiemelt főelőadó** kiadmányozza az érdemi döntést nem tartalmazó fegyelmi eljárással kapcsolatos iratokat (adatkerés, értesítések stb.)
- l) **az érdemi ügyintéző** kiadmányozási joga az osztály ügykörébe tartozó olyan ügyekre terjed ki, amelynek kiadmányozására a szervezeti elem ügyrendje, illetőleg közvetlen előjárója felhatalmazást ad.
- m) **a hivatásos tűzoltóparancsnokok** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított HTP jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető részére fenntartva;
- n) **a katasztrófavédelmi őrsparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett KvŐ jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva;
- o) **a munkabiztonsági felügyelő** gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével;

**216.** Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ, a KML beosztotti állománya, főfelügyelők, vármegyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya a veszélyes áru szállítás ellenőrzése során végrehajtott helyszíni eljárási cselekmények és helyszínen meghozott hatósági döntések tekintetében, a KvK Hatósági Osztály állománya és az iparbiztonsági felügyelő.

**217.** A tűzoltósági felügyelők és a KMSZ és a KML, Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elháríthatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta.

- 218.** Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása az Igazgatóság szabályzatában foglaltak szerint történik, illetve a jogszabály által előírt követelmények biztosítására területi szintű norma kibocsátására - kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat - kerül sor.
- 219.** A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói utasítás szabályozza.
- 220.** Minden vezető ügyrendben feladat- és hatáskörén belül köteles írásban szabályozni a kiadmányozási jogot, konkrétan megjelölve, hogy mely feladatkörön belül milyen esetekben tartja azt fenn magának.

#### IX.4. VEZETŐI UTASÍTÁS VÉGREHAJTÁSA

- 221.** Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
- 222.** Az ügyintéző köteles a felettes vezető utasításai szerint eljárni. Ha az ügyintéző a felettes vezető rendelkezéseivel nem ért egyet, köteles azt a felettes vezetőjének szóban megindokolni, ezt követően ellenvéleményét jogosult szolgálati úton felterjeszteni az utasítást adó szolgálati előljárójának, azonban felettesének utasítása szerint köteles eljárni. A szabályszerű és a szolgálati úton előterjesztett véleményéért az ügyintézőt semmilyen hátrány nem érheti. Az ügyintéző külön jogszabályban előírt kivételes esetekben köteles, illetve jogosult a vezetői utasítások megtagadására.
- 223.** Az intézkedésnek a felettes vezető által módosított részéért vagy az olyan intézkedéséért, amellyel az ügyintéző (felülvizsgáló) nem ért egyet, és amely kifejezetten a felettes vezető utasítására készült, kizárólag a felettes vezető a felelős.
- 224.** Az Igazgatóságra érkezett minden ügyben a jogszabályok vagy a közjogi szervezetszabályzóknak meghatározott határidők megtartásával kell eljárni.
- 225.** Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma részletezi.

#### IX.5. A FELADATOK MEGHATÁROZÁSA

- 226.** A hivatásos katasztrófavédelmi szervek célkitűzéseit, a vezető-irányító munka, a szakmai, gazdálkodási, humán és ellenőrzési szakterületek éves fő feladatait a főigazgató határozza meg az Éves Munkaprogramban, amely a tervezés, értékelés és minősítés alapja.
- 227.** Az Éves Munkaprogram megvalósítása érdekében a hivatásos katasztrófavédelmi szerv valamennyi szintjén a tervezett feladatokat – amennyiben azok elkészítésére belső norma alapján kötelezett – a Féléves Vezetői Munka és Ellenőrzési Terv, illetve a Havi Naptári és Ellenőrzési Terv tartalmazza.
- 228.** A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön intézkedés

szabályozza.

## IX.6. A SZOLGÁLATI BEOSZTÁSOK ÁTADÁSÁNAK RENDJE

**229.** A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételle – lehetőség szerint – biztosítandó időtartamok:

- |  |           |
|--|-----------|
| a) igazgatóhelyettesi, kirendeltség-vezetői, főfelügyelői beosztások esetén: | 3 - 4 hét |
| b) szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén        | 3 hét     |
| c) csoportvezetői beosztások esetén (a nagyságtól függően):                  | 1 - 2 hét |
| d) ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően):  | 1 hét     |

**230.** Az ügykörök átadásának főbb szabályai:

- a szervezeti elemek vezetőinek személyében bekövetkezett változás esetén az ügykörök átadás-átvételéről ütemtervet kell készíteni a közreműködők nevesítésével. Az eljárásban részt vesz az átadó, az átvevő, a Hivatal e feladattal megbízott képviselője, valamint mindazok, akiket erre esetenként az igazgató vagy az általa felhatalmazott helyettese kijelöl;
- az Igazgatóság osztályvezetői vagy magasabb beosztás átadás-átvételét igazgatói utasításra az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzi;
- az ütemtervet az elkészítésért felelős személy terjeszti elő jóváhagyásra az igazgatóhoz, a szolgálati út betartásával. Az átadás-átvétellel az ügykör nagyságrendjétől függően témánként részjegyzőkönyvek és összefoglaló (egyszerűbb esetben jegyzőkönyv) készül. Az átadás-átvétellel készítendő dokumentum előírását az ütemterv tartalmazza;
- az a) pontba nem tartozó ügyintézői, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti elem vezetője részére adja át. Az átadás-átvétellel jegyzőkönyvet kell készíteni;
- az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.

**231.** Az összeférhetetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben meghatározott, illetve a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományát érintő személyügyi igazgatás rendjéről szóló 31/2015. (VI. 16.) BM rendelet szerint kell eljárni.

## IX.7. A MUNKÁLTATÓI JOGKÖR GYAKORLÁSA

**232.** A munkáltatói jogok gyakorlásának szabályairól a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény végrehajtásáról szóló 154/2015. (VI. 19.) Korm. rendelet rendelkezik. A kiemelt vagy egyetértéshez kötött munkáltatói jogok jegyzékét főigazgatói intézkedés tartalmazza.

## IX.8. AZ IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI ELEMEINEK ÜGYRENDJE

**233.** Az Igazgatóság szervezeti elemeinek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, ezen szabályzat, illetve az ezekre épülő ügyrendek és a

felettes vezető utasításai határozzák meg. Ügyrend készítésére kötelezett az Igazgatóság az Igazgatóhelyettesi Szervezete, a Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezete, a Hivatal, az Ellenőrzési Szolgálat, a Humán Szolgálat, valamint a KvK-k. Az ügyrendeket az igazgató hagyja jóvá.

## **X. FEJEZET FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE**

### **X.1. A GAZDÁLKODÁSI FELADATOK VÉGREHAJTÁSA**

- 234.** Az Igazgatóság gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet ügyrendje határozza meg.

### **X.2. AZ ADATVÉDELMI TEVÉKENYSÉG IRÁNYÍTÁSA**

- 235.** Az Igazgatóság adatkezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységét külön belső normák szabályozzák. Az Igazgatóság belső adatvédelmi tisztviselője, valamint biztonsági vezetője az igazgató által kijelölt személy.

### **X.3. AZ ELLENŐRZÉSEK RENDJE**

- 236.** Az Igazgatóság hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét az Ellenőrzési Szabályzat, az Igazgatóság Belső Ellenőrzési Kézikönyve, az igazgató által jóváhagyott Éves Belső Ellenőrzési Terv, Féléves Munka- és Ellenőrzési Terv, a havi naptári és ellenőrzési terv határozza meg.
- 237.** A szervezeti elemek vezetői kötelesek az általuk irányított szervezet munkáját folyamatosan ellenőrizni, ennek keretében az ügyintézőket a kiadott feladatok végrehajtásáról beszámoltatni.

### **X.4. A SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉS RENDJE**

- 238.** Az Igazgatóság hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

### **X.5. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK ÁLTALÁNOS RENDJE**

- 239.** A nemzetközi kapcsolatok rendje:
- a) az Igazgatóság szervezi a nemzetközi együttműködést a határmenti és szomszédos területekkel;
  - b) engedélyeztetni kell a szolgálati céllal, bármely rövid időre érkező külföldi személyek vagy delegációk fogadását, illetve a hazánkban akkreditált külföldi diplomaták, diplomáciai és konzuli képviselők fogadását is;
  - c) a külföldi szervezetektől, személyektől, diplomáciai vagy konzuli képviselőktől származó megkereséseket, találkozókra tett javaslatokat szolgálati úton jelenteni kell BM OKF Nemzetközi Főosztály felé;

- d) az Igazgatóság a következő évi kiutazási és fogadási igényeiket minden évben október 15-ig megküldik a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az éves kiutazás és fogadási tervbe foglal. Az éves kiutazási és fogadási tervet a főigazgató hagyja jóvá;
- e) külföldi szervezettel, személlyel bel- vagy külföldön folytatott hivatalos tárgyaláshoz előzetesen (15 nappal előbb) tárgyalási tervet, külföldi kiutazásról a hazaérkezést, illetve a hazai találkozót követő 15 napon belül jelentést (fogadási jelentés, úti jelentés) és elszámolást kell készíteni. A tárgyalási tervet, a jelentést és az elszámolást a Nemzetközi Főosztályon útján jóváhagyásra fel kell terjeszteni a kiutazást/fogadást engedélyező vezetőnek;
- f) a nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjéről külön szabályzat szól.

## X.6. A SAJTÓ- ÉS TÖMEGTÁJÉKOZTATÁS RENDJE

**240.** A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- a) az Igazgatóság tevékenységéről, szervezetéről, időszerű feladatairól, a katasztrófavédelem vármegyei helyzetéről, stratégiai koncepciókról, közép és hosszú távú tervezésről az igazgató, igazgatóhelyettesek, vagy az általuk kijelölt személyek nyilatkoznak;
- b) az Igazgatóság napi feladatairól, vármegyei szintű gyakorlatairól, rendezvényeiről és a nemzetközi szakmai kapcsolatokról a szóvivő - az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével - tájékoztatja a közvéleményt;
- c) a katasztrófa, kiterjedt káresemény, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a sajtószervek képviselőit a katasztrófavédelem helyszínén tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője vagy az Igazgatóság szóvivője, illetve annak akadályoztatása esetén a kijelölt helyettesítője tájékoztathatja;
- d) az igazgató által kijelölt személyek hatáskörükbe tartozó szakmai kérdésekről teljes felelősséggel nyilatkozhatnak. A nyilatkozattételre kijelölt személy előzetesen egyeztet az igazgatóval, vagy a szóvivővel, és a nyilatkozat tényét és tartalmát utólag jelenteni / tájékoztatni köteles;
- e) a tájékoztatási tevékenység során a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára, az üzleti titok megőrzésére és a minősített adatok védelmére vonatkozó szabályokat be kell tartani;
- f) a média tájékoztatásának rendjét külön belső normatíva szabályozza. A nyilatkozatok során a hatályos normákat be kell tartani, a nyilatkozat nem járhat a katasztrófavédelmi szakmai érdekek és mások jogainak sérelmével.

## X.7. AZ ÉRTEKEZLETEK RENDJE

**241.** Az Igazgatóság vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói, illetve igazgatói belső normatíva szabályozza.

**242.** Az igazgató és az igazgatóhelyettesek szükség szerint állománygyűlést hívnak össze, amelyen az adott szervezeti elem teljes személyi állománya részt vesz. Az állománygyűlésen az elmúlt időszak alatt elvégzett feladatok értékelésére, az aktuális és jövőben végrehajtásra kerülő feladatok meghatározására kerül sor.

## XI. FEJEZET

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- 243.** A Szabályzatban foglaltak betartása az Igazgatóság teljes személyi állományának kötelessége, ezért a Szabályzatot hatályba lépését követően az Igazgatóság teljes személyi állományával a reá vonatkozó mértékben ismertetni kell.

1. sz. függelék a .../2025. számú igazgatói intézkedés mellékletéhez

## **AZ VMKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE**

**A szervezeti egységek vezetői, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó területi és helyi jogállású szervek vezetői**

### **I. A katasztrófavédelmi igazgató közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. katasztrófavédelmi igazgatóhelyettes
2. katasztrófavédelmi igazgatóhelyettes (gazdasági)
3. humán szolgálatvezető
4. ellenőrzési szolgálatvezető
5. hivatalvezető
6. katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető 4 fő

### **II. A katasztrófavédelmi igazgatóhelyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. tűzoltósági főfelügyelő
2. polgári védelmi főfelügyelő
3. iparbiztonsági főfelügyelő
4. főügyeleti osztályvezető

### **III. A katasztrófavédelmi igazgatóhelyettes (gazdasági) alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. költségvetési osztályvezető
2. informatikai osztályvezető
3. műszaki osztályvezető

### **IV. A Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. tűzoltóparancsnok

### **V. A Mátészalkai Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. tűzoltóparancsnok

### **VI. A Nyírbátori Hivatásos Tűzoltóparancsnokság tűzoltóparancsnok alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. őrsparancsnok

### **VII. Az Kisvárdai Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő

4. tűzoltóparancsnok

**VIII.A Kisvárdai Hivatásos Tűzoltóparancsnokság tűzoltóparancsnok alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

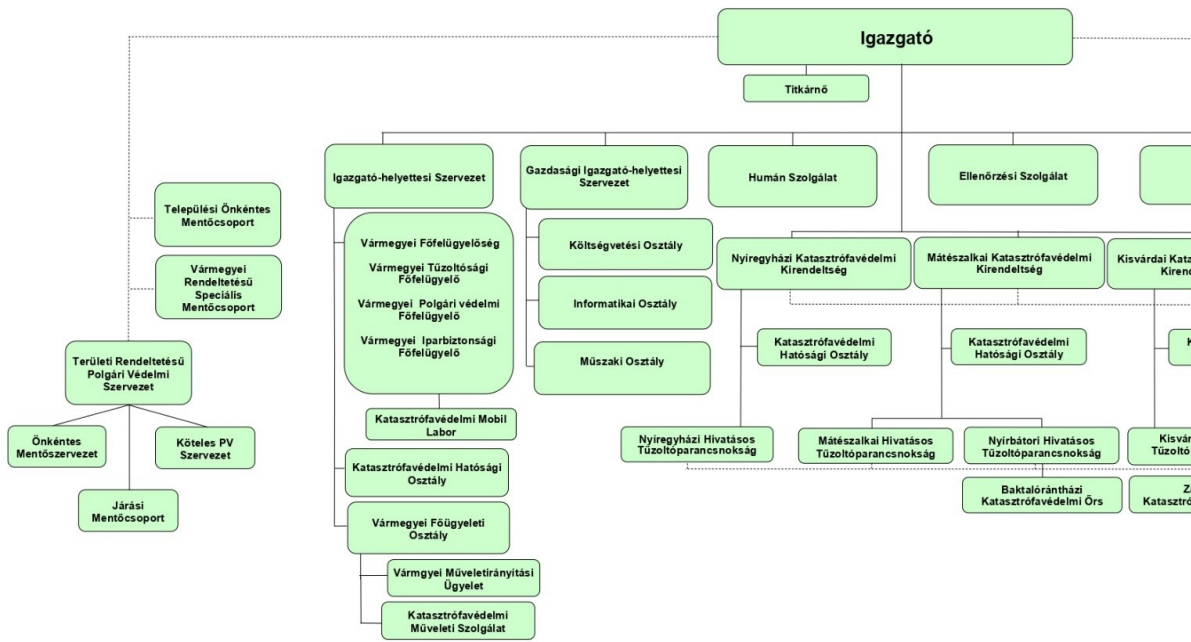
1. katasztrófavédelmi őrsparancsnok

**IX. Az Fehérgyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. tűzoltóparancsnok

2. sz. függelék a .../2025. számú igazgatói intézkedés mellékletéhez

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság szervezeti felépítése



3. sz. függelék a .../2025. számú igazgatói intézkedés mellékletéhez



Okirat száma: A-195/1/2024.

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
  - 1.1.1. megnevezése: Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  - 1.1.2. rövidített neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg VMKI
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
  - 1.2.1. angol nyelven: Szabolcs-Szatmár-Bereg County Disaster Management Directorate
- 1.3. A költségvetési szerv
  - 1.3.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Erdő sor 5.
  - 1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Mátészalkai Katasztrófavédelmi Kirendeltség	4700 Mátészalka, Alkotmány út 1.
2	Mátészalkai Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	4700 Mátészalka, Alkotmány út 1.
3	Nyírbátori Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	4300 Nyírbátor, Debreceni utca 69.
4	Baktalórántházi Katasztrófavédelmi Őrs	4561 Baktalórántháza, Kossuth Lajos utca 7.
5	Fehérgyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség	4900 Fehérgyarmat, Kiss Ernő utca 4.
6	Fehérgyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	4900 Fehérgyarmat, Kiss Ernő utca 4.
7	Kisvárdai Katasztrófavédelmi Kirendeltség	4600 Kisvárd, Mátyás király utca 109.
8	Kisvárdai Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	4600 Kisvárd, Mátyás király utca 109.
9	Záhonyi Katasztrófavédelmi Őrs	4625 Záhony, Baross Gábor út 8.
10	Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség	4400 Nyíregyháza, Erdő sor 5.
11	Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	4400 Nyíregyháza, Erdő sor 5.

## **2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000. 01. 01.
- 2.2. A költségvetési szerv alapításáról rendelkező jogszabály: a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezéséről szóló 1999. évi LXXIV. törvény.
- 2.3. A költségvetési szerv jogállását meghatározó jogszabály: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet
- 2.4. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.4.1. megnevezése: Kormány
- 2.4.2. székhelye: 1014 Budapest, Színház utca 1.
- 2.5. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Tűzoltó-parancsnokság	4400 Nyíregyháza, Erdő sor 5.
2	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Polgári Védelmi Parancsnokság	4400 Nyíregyháza, Egyház utca 13.
3	Nyíregyháza Hivatásos Tűzoltóság	4400 Nyíregyháza, Erdő sor 5.
4	Kisvárdai Hivatásos Tűzoltóság	4600 Kisvárdai, Mátyás király utca 109.
5	Záhony Hivatásos Tűzoltóság	4625 Záhony, Baross G. út 8.
6	Mátészalkai Hivatásos Tűzoltóság	4700 Mátészalkai, Alkotmány út 1.
7	Nyírbátori Hivatásos Tűzoltóság	4300 Nyírbátori, Debreceni út 69.
8	Vásárosnaményi Hivatásos Tűzoltóság	4800 Vásárosnaményi, Rákóczi út 29.
9	Fehérgyarmati Hivatásos Tűzoltóság	4900 Fehérgyarmati, Kossuth tér 38.

## **3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete**

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Belügyminisztérium
- 3.1.2. székhelye: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.
- 3.2. A költségvetési szerv tekintetében középírányító szervre átruházott irányítási hatáskörök esetén
- 3.2.1. a középírányító szerv megnevezése, székhelye: Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, 1149 Budapest, Mogyoródi út 43.
- 3.2.2. átruházott irányítási hatáskörök: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. §. b), d), és g)-j) pontjai.

3.2.3. a középírányító szervet kijelölő törvény, kormányrendelet megjelölése: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI.10.) Korm. rendelet.

#### 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Kat. törvény), a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságokról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 2012. évi CLXVI. törvényben, az egyes közszolgáltatások ellátásáról és az ezzel összefüggő törvénymódosításokról szóló 2013. évi CXXXIV. törvényben, a kéményseprő-ipari tevékenységről szóló 2015. évi CCXI. törvényben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI.10.) Korm. rendeletben, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatokat látja el.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	842510	Tűzvédelem szakigazgatása

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- 4.3.1. irányítja a katasztrófavédelmi kirendeltségeket, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságokat és a katasztrófavédelmi őrsöket,
- 4.3.2. ellátja az önkormányzati tűzoltóságok felügyeletét,
- 4.3.3. ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét;
- 4.3.4. jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú katasztrófavédelmi (tűzvédelmi, polgári védelmi és veszélyes áru szállítási ellenőrzési) hatósági és szakhatósági ügyekben eljár az illetékességi területén;
- 4.3.5. végzi a veszélyes áruk szállításának hatósági ellenőrzési feladatait, eljár a kapcsolódó I. és II. fokú bírságolási eljárásokban;
- 4.3.6. ellátja a települési szilárd hulladékiszállítási közszolgáltatás szükségellátásának biztosításával összefüggő tevékenységeket;
- 4.3.7. tűzvédelmi hatóságként ellátja a létesítményi tűzoltóságokkal és a tűzvizsgálattal kapcsolatosan a jogszabályokban meghatározott feladatait;
- 4.3.8. tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat;
- 4.3.9. tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szolgáltató, -közszolgáltató felügyeletét;
- 4.3.10. távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
- 4.3.11. kötelező továbbképzést és szakmai tájékoztatót szervez a jogszabályokban meghatározott szervek és személyek részére;
- 4.3.12. feladatainak ellátása során együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel, egyéb más állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és

gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, a médiával;

4.3.13. a végzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek állománya részére az egészségügyi és pszichológiai alapellátást;

4.3.14. a Szabolcs-Szatmár-Bereg VMKI a veszélyes, nukleáris és radioaktív anyagokkal, valamint kritikus infrastruktúrák működésével kapcsolatos események kezelésével összefüggésben katasztrófavédelmi mobil labor egységet (KML), katasztrófavédelmi sugárfelderítő egységet (KSE) és kritikus infrastruktúra bevetési egységet (KIBE), továbbá az esetleges következmények kezelésére, a beavatkozás koordinációjára szükség szerint operatív törzset működtet.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	032010	Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
2	032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
3	032040	Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás
4	032060	Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
5	036010	Igazságügyi szakértői tevékenység
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	041236	Országos közfoglalkoztatási program
8	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
9	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
10	074013	Pálya- és munkaalkalmassági vizsgálatok
11	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: A hatósági hatáskörök tekintetében Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye közigazgatási területére és a jogszabályokban meghatározott illetékességi területekre, a tűzoltás műszaki mentés tekintetében jogszabály felhatalmazása alapján a hivatásos katasztrófavédelmi szerv központi szervének vezetője által kiadott belső szabályozóiban meghatározott területre terjed ki.

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: a Szabolcs-Szatmár-Bereg VMKI igazgatóját a belügyminiszter – a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény alapján 5 éves határozott időtartamra - nevezi ki és menti fel, továbbá gyakorolja a vele kapcsolatos, jogszabályban meghatározott kiemelt munkáltatói jogköröket, az egyéb munkáltatói jogköröket a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály

1	rendvédelmi szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati jogviszonya	a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
4	rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszony	a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény



## **ZÁRADÉK**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG 2024. szeptember 30. napján kelt, 2024. október 01. napjától alkalmazandó A-195/1/2024/M. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Budapest, 2024. október 02.

## VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE

- tűzoltósági főfelügyelő
- polgári védelmi főfelügyelő
- iparbiztonsági főfelügyelő
- szolgálatvezető
- hivatalvezető
- osztályvezető

### **Ellenőrzési Szolgálat**

- kiemelt főelőadó (szakmai ellenőr)

### **Hivatal**

- kiemelt főelőadó (jogtanácsos)
- titkos ügykezelő

### **Humán Szolgálat**

- kiemelt főelőadó (fegyelmi)

### **Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály**

- az osztály teljes állománya

### **Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat**

- a szolgálat teljes állománya

### **Katasztrófavédelmi Kirendeltség**

- tűzoltósági felügyelő
- polgári védelmi felügyelő
- iparbiztonsági felügyelő

A felsorolt munkakörökön túlmenően:

- a vis maior támogatás felhasználásával kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásába bevont személyi állomány, munkakörtől függetlenül.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített