

Jóváhagyom:

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



**FEJÉR MEGYEI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Felterjesztem:

**Magosi Lajos t. ezredes
megyei igazgató**

1. melléklet a .../2019. számú igazgatói intézkedéshez

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. 1. Az FMKI jogállása, megnevezése

- 1.) Az FMKI területi illetékességű államigazgatási, rendvédelmi szerv, amely feladatait a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) és más jogszabályok alapján hajtja végre. Jogszabályban meghatározott ügyekben szakhatóságként, illetve I. és II. fokú hatóságként jár el, ellátja a jogszabályban részére előírt feladatokat, irányítja –a hatósági ügyek kivételével – a katasztrófavédelmi kirendeltségeket (a továbbiakban: KvK) és az alárendeltségükbe tartozó hivatásos tűzoltó-parancsnokságokat (a továbbiakban: HTP).
- 2.) Az FMKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §-a alapján gazdálkodó költségvetési szerv.
- 3.) Az FMKI megnevezése, székhelye:

Megnevezése: **Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság**
Megnevezésének rövidítése: **FMKI**
Székhelye: **8000 Székesfehérvár, Szent Flórián krt. 2.**
Postacíme: **H-8050 Székesfehérvár, Pf.: 947**
- 4.) Az FMKI a BM OKF – mint országos hatáskörű központi rendvédelmi szerv, amely hatósági hatásköröket is ellát – területi szerve, amely Fejér megye közigazgatási területére, míg a vízügyi igazgatási és a vízügyi, valamint a vízvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 223/2014. (IX. 4.) Korm. rendelet vízügyi és vízvédelmi hatóságként, illetve szakhatóságként a 2. sz. melléklet 4. pontjában meghatározott illetékességi területre kiterjedő illetékességgel működik. Az FMKI helyi szervei a KvK és a HTP, amelyek felett irányítási jogkört gyakorol és amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őrsök (a továbbiakban: KvŐ) működnek és katasztrófavédelmi megbízottak tevékenykednek.
- 5.) Az FMKI a Kat. 24. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján szakmailag felügyeli az önkormányzati tűzoltóságokat, ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületeket és a létesítményi tűzoltóságokat, polgári védelmi és iparbiztonsági feladatokat lát el. Az FMKI igazgatója (továbbiakban: igazgató) a megyei védelmi bizottságban elnökhelyettesként irányítja az operatív törzs feladatait, a helyi védelmi bizottságokba elnökhelyetteseket delegál.

I. 2. Az FMKI feladat- és hatásköre, vezetése és irányítása

- 6.) Az FMKI feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
- 7.) Az FMKI a Kat-ban, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvényben, valamint más vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el, alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyónbiztonságának, a nemzetgazdaság és a létfontosságú rendszerek és létesítmények biztonságos működésének védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a katasztrófaveszély-helyzetben, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újjaépítés megvalósítása, továbbá területi vízügyi és vízvédelmi hatóságként és szakhatóságként, valamint vízkészlet-járulék fizetésével kapcsolatos eljárásokban adóhatóságként jár el.
- 8.) Az FMKI rendeltetésének betöltése érdekében:
 - a) iparbiztonsági, tűzvédelmi, polgári védelmi, vízügyi és vízvédelmi szakhatósági, és hatósági jogköröket gyakorol;
 - b) veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - c) a Kat-ból adódó feladat- és hatáskörét gyakorolva részt vesz a kritikus infrastruktúrák (a továbbiakban: KIV) beazonosításában, a Kat. hatálya alá tartozó üzemekre vonatkozóan koordinálja a társhatóságok hatósági ellenőrzéseit, ennek keretében a társhatóságok részére hatósági ellenőrzés foganatosítására vonatkozó javaslatot tesz, több társhatóság bevonásával együttes ellenőrzéseket szervez;
 - d) részt vesz a polgári veszélyhelyzeti tervezésben, a védelmi igazgatásban, a nemzetgazdaság mozgósításában, valamint az állami tartalékgazdálkodásban;
 - e) ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
 - f) kiemelt hatásköröket gyakorol a létfontosságú szerelemek beazonosításában, felügyeletében, a polgári veszélyhelyzeti tervezésben, a védelmi igazgatásban;
 - g) szabályozza, irányítja, és teljes körűen felügyeli a megyei tűzvédelmi rendszert;
 - h) az FMKI hivatásos szervezeti elemei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - i) irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, megyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
 - j) ellátja a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági hatáskörökből eredő közigazgatási feladatokat, I. fokon szervezeti elemei útján lefolytatja a hatósági eljárásokat;
 - k) a nem rendszeres hulladékszállítás és kéményseprő-ipari közszolgáltatás biztosítása érdekében végzi a közérdekű szolgáltató kijelölésére vonatkozó hatósági feladatokat, valamint koordinálja a szükségellátás megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos tevékenységet;

- l) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
 - m) feladatai ellátásához az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől adatot, a földmérési és térképészeti állami adatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatot, termékeket kér;
 - n) szakmai koordinációt biztosít és szakmai iránymutatást nyújt a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működése, felkészítése, képzése, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
 - o) a törvény által meghatározott esetekben kötelezést, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - p) feladatainak ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a külföldi és nemzetközi katasztrófavédelmi szervekkel és szervezetekkel;
 - q) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal.
- 9.) Az FMKI vezetésének és irányításának alapja - a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 2. § 26. pontja alapján - a szolgálati előjárói és a szakmai előjárói rendszer.
- 10.) Szolgálati előjáró a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva parancs, intézkedés kiadására vagy munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
- 11.) Az igazgató az FMKI személyi állományának szolgálati előjárója, szolgálati előjáróként a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva intézkedés, parancs kiadására, és a Hszt. 31. § (2) bekezdése szerint a munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
- 12.) A szakmai előjáró a saját szakterületén irányítási jogkörrel felruházott személy. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
- 13.) A Szabályzat alkalmazása szempontjából a szakmai irányítás (a továbbiakban: szakirányítás) az ehhez saját szakfeladata vonatkozásában irányítási jogkörrel rendelkező vezető vagy szervezeti elem azon tevékenysége, amely magában foglalja – az egyedi hatósági ügyek kivételével - az adott szakterületre vonatkozó egyedi döntések és belső normák előkészítésének általános szakmai támogatását, az irányított szervezeti elem vagy helyi szerv döntéseinek szakmai szempontú felülvizsgálatát, továbbá jogszabály, belső norma vagy ezek alapján a szakmai előjáró által meghatározott esetekben azok jóváhagyásának előkészítését, valamint az adott szakterület tevékenységének ellenőrzését, elemzését, értékelését, a szakmai feladat végrehajtásának megszervezését és az erre vonatkozó belső norma kiadását, illetve annak előkészítését. A belső normák kibocsátásának rendjéről a Normaalkotási Szabályzat rendelkezik.

- 14.) Az FMKI-t az FMKI igazgatója irányítja, vezeti és képviseli. Állományilletékes parancsnok, aki a jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol.
- 15.) Az igazgatót tartós távolléte esetén az igazgató-helyettes /szakmai/ teljes jog- és hatáskörében eljárva helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével - a gazdasági igazgató-helyettes helyettesíti az igazgatót.
- 16.) Az igazgató-helyettesek az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezetik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemeket, irányítják az alárendelt szervek működését.

I. 3. Feladatok megoszlása a szervezeti elemek között

- 17.) Az FMKI szervei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti elemekre tagozódnak. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti elemek alatt az igazgató-helyettesi szervezeti elemeket, a megyei főfelügyelőségeket, a szolgálatokat, a hivatalt, illetve az osztályokat kell érteni. A szervezeti elem a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállónak tekinthető, ha az igazgató, illetve az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működik. Az FMKI irányítási rendjét a Szabályzat *1. számú függeléke*, szervezeti struktúráját a Szabályzat *2. számú függeléke* tartalmazza.
- 18.) Az igazgató, illetve az igazgató-helyettesek – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemeket érintő körben – munkacsoportokat, projektszervezeteket és tanácsadó testületeket hozhatnak létre és vezethetnek, illetve – amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja – azokba kívülálló szerveket és személyeket vonhatnak be. E szervezetek szervezeti felépítését, működésük szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.
- 19.) A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket jelen Szabályzat, az egyes szervezeti elemeken belüli feladatok megoszlását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére a Szabályzat 245.) pontjában megjelenített szervezeti elemek kötelezettek.
- 20.) A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
- 21.) Az FMKI legfontosabb feladatait és szervezeti adatait - az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – az FMKI Alapító Okirata tartalmazza.
- 22.) Az FMKI részletes szervezeti felépítését a szervezési állománytáblázat tartalmazza. Önálló állománytáblázattal az FMKI vonatkozásában az igazgató rendelkezik, más szervezeti elemek – tájékoztató jelleggel – állománytáblázat-kivonattal rendelkezhetnek.

II. FEJEZET

A VEZETŐK FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

23.) Az FMKI vezető beosztású személye:

- a) felelős az általa vezetett szervezet, illetve irányítása vagy szakirányítása 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 az éves munkaprogram 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 – a közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói és szakirányítói jogköröket olyan módon, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek;
- f) indokolt esetben kezdeményezi jogi 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 szervezetet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
- i) részt vesz a területi szintű katasztrófavédelem 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 FMKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

III. 1. Az igazgató

- 24.) Az igazgató a BM OKF Főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati előjárója az FMKI és a helyi szervei teljes személyi állományának.
- 25.) Az igazgató egy személyben jogosult képviselni az FMKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gaz

26.) dalkodási területre kiterjed.

27.) A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, belső engedélyezési, közvetlen utasítási, parancsadási, ellenőrzési és hatósági, szakhatósági, képviseleti, kezdeményezési, javaslatételi, előterjesztési, megbízási, véleményezési, állásfoglalási, aláírási, döntési jogkört gyakorol, vezeti az FMKI-t, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.

28.) A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.

29.) Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgató-helyettes, a gazdasági igazgató-helyettes, a hivatalvezető, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálat vezetője és a kirendeltségvezetők.

30.) Feladat- és hatáskörében eljárva:

- a) irányítja és ellenőrzi az FMKI és helyi szervei tevékenységét;
- b) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
- c) programokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi, valamint a vízügyi és vízvédelmi hatósági tevékenységre, illetőleg a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
- d) gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
- e) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre, valamint a vízügyi és vízvédelmi hatósági tevékenységre vonatkozó működési előírások, a szakmai információs- és hírszolgáltatás, továbbá a katasztrófavédelmi felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és képzés, valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;
- f) ellátja az FMKI és helyi szervei katasztrófavédelmi képzésének és kutatómunkájának irányítását;
- g) működteti az ügyeleti és műveletirányítási rendszert;
- h) intézkedéseket fogyanatosít arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni olyan katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyezteteti az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyónbiztonságot (a továbbiakban: katasztrófaveszély), valamint a katasztrófa időszakában végrehajtandó feladatokra;
- i) ellátja a különleges jogrendben és azt megelőző helyzetben a hatáskörébe utalt feladatokat;
- j) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
- k) közreműködik Magyarország polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
- l) figyelemmel kíséri a megyei védelmi bizottság feladattervében meghatározottak végrehajtását;
- m) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők, illetve a járási hivatalok vezetőinek katasztrófavédelmi

- felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását, szakmai irányítást gyakorol a közbiztonsági referensek működése, tanfolyamának szervezése, a képzés, valamint a vizsga tartalmának meghatározása tekintetében;
- n) tervezi a technikai fejlesztésre fordítható pénzeszközök felhasználását, a technikai eszközök beszerzését, elosztását;
 - o) irányítja és ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
 - p) gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
 - q) dönt az FMKI és helyi szervei létszám- és bérkeretének felhasználásáról;
 - r) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben, elkészíti az FMKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek ügyrendjét;
 - s) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti az FMKI éves, féléves és havi tervokmányait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót;
 - t) dönt az egyes helyi, vagy az FMKI szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
 - u) meghatározza az FMKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
 - v) gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megállapított egyéb hatásköröket;
 - w) gondoskodik az FMKI feladatainak ellátása érdekében szükséges személyes adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről és irányításáról;
 - x) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja az FMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza az FMKI adatvédelmi tisztviselőjét a feladat ellátásával;
 - y) 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 FMKI Biztonsági Szabályzatának kiadásáról, megbízza az FMKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
 - z) gondoskodik az FMKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős az FMKI – 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;
 - aa) jogszabállyal összhangban meghatározza az FMKI szervezeti elemeinél a képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket és képzettségeket, valamint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket, amelyeket a szabályzat 3. függeléke tartalmaz;
 - bb) jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására;
 - cc) gyakorolja az FMKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket;
 - dd) kapcsolatot tart a kiemelt területi informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
 - ee) meghatározza az Igazgatóság minőségirányítási politikáját;
 - ff) a minőségirányítási rendszer működésével kapcsolatosan minőségirányítási felelős,

- belső auditorok és, folyamatgazdák kijelölésével létrehozza a minőségirányítási vezetőséget;
- gg) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott körben biztosítja az érdekképviseleti szervek működéséhez szükséges feltételeket;
- hh) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
- ii) működteti, és folyamatosan fejleszti az Igazgatóság ellenőrzési rendszerét;
- jj) szociálisbizottságot működtet;
- kk) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére;
- ll) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
- mm) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza az Igazgatóság vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, azok napirendjét, a berendelték körét;
- nn) kijelöli a megyei védelmi bizottságok operatív munkaszervének vezetőjét;
- oo) dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy a Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont.

31.) Az FMKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:

- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, az FMKI és helyi szervei feladatkörét érintő jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megalkotására;
- b) közreműködik a lakosság mentésével kapcsolatos tervező, szervező feladatokban, a következmények felszámolására irányuló tevékenységben, a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában;
- c) gondoskodik az iparbiztonsági, tűzvédelmi és műszaki mentési, polgári védelmi, vízügyi és vízvédelmi, valamint a katasztrófavédelmi 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, megállapítja a katasztrófaveszély tényét és a katasztrófavédelmi feladatok ellátása keretében – a főigazgató által előzetesen jóváhagyott területi veszély-elhárítási terv szerint – azonnal intézkedik az emberi élet, a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak, a létfontosságú rendszerek védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót;
- f) katasztrófaveszély, kiterjedt tüzesetek és műszaki mentések esetén személyesen vagy az általa kijelölt személy minden esetben a kárterületre vonul, és a helyszínen végzi szakmai felügyeleti, irányítói tevékenységét. Indokolt esetben, illetőleg katasztrófhelyzetben, veszélyhelyzetben a Megyei Védelmi Bizottság elnökének utasítására átveszi az elhárítási munkálatok irányítását;
- g) irányítja a következmények felszámolására irányuló tevékenységet, kidolgozza a lakosságfelkészítés irányait, feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó szervezeten belüli eljárások rendjét;
- h) gondoskodik katasztrófaveszély idején, valamint veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, felügyeli a területi, települési és munkahelyi veszélyelhárítási tervek elkészítését, gondoskodik a veszélyelhárítási

- tervek nyilvántartásáról és naprakészen tartásáról;
- i) közreműködik a valós kockázatokon alapuló települési katasztrófavédelmi osztályba sorolásában, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
 - j) gondoskodik a területi polgári védelmi és speciális mentő szervezet létrehozásáról, ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;
 - k) elrendeli a területi polgári védelmi szervezetek riasztását, mozgósítását;
 - l) szakmai koordinációt biztosít a közbiztonsági referensek működésére, tanfolyamának szervezésével, a képzéseivel, valamint a vizsga tartalmának meghatározásával kapcsolatos ügyekben;
 - m) jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú polgári védelmi szakhatóságként jár el;
 - n) katasztrófavédelmi bírságot szab ki a katasztrófavédelmi engedély nélkül végzett engedélyköteles tevékenység végzése, a Kat. IV. fejezetben és a végrehajtási rendeletekben, vagy az azok alapján meghozott hatósági döntésben foglalt előírások elmulasztása esetén, valamint a veszélyes tevékenységgel kapcsolatos súlyos balesettel, vagy üzemzavarral összefüggésben megelőző, elhárító és helyreállító intézkedésekre vonatkozó kötelezettség be nem tartása esetén;
 - o) jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú tűzvédelmi hatóságként jár el;
 - p) tűzvédelmi szakértői tevékenységet végez;
 - q) ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a létfontosságú rendszerelemek védelemmel kapcsolatos feladatokat;
 - r) jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú vízügyi és vízvédelmi hatóságként és szakhatóságként jár el;
 - s) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási ellátás biztosítottságának hiányában, vagy a jogszabályban meghatározott eljárás eredménytelensége esetén ellátja az ideiglenes ellátás és a szükségellátás biztosításával kapcsolatos feladatokat;
 - t) irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó elemeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
 - u) kijelöli veszélyhelyzetben a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenység irányítására jogosult személyt;
 - v) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szervezetet, szervezeteket;
 - w) közreműködik a megye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
 - x) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását;
 - y) működteti az FMKI informatikai rendszerét, a lakossági tájékoztató rendszert; működteti a területi katasztrófa-elhárítási információs központot;
 - z) nyilvántartást vezet a polgári védelmi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtása céljából;
 - aa) felelős a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényből eredő - fegyveres összeütközés miatt szükséges - polgári védelmi feladatok megyei szintű végrehajtásáért;

- bb) a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
- cc) javaslatot tesz a hivatásos tűzoltó-parancsnokság, katasztrófavédelmi őrs létrehozására, megszüntetésére;
- dd) indokolt esetben kezdeményezi az erdészeti hatóságnál a tűzgyújtási tilalom elrendelését;
- ee) helyi szerve útján irányítja és ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- ff) a KvK vezetőjével és a tűzoltóparancsnokkal kapcsolatban – a kinevezésen és felmentésen kívül – az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;
- gg) ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét;
- 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) ellátja a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a megyei tűzoltó szövetség működését;
- jj) javaslatot tesz a BM OKF főigazgatójának az illetékességi területén lévő KvK vezetőinek és HTP parancsnokainak kinevezésére és felmentésére, valamint egyetértési jogot gyakorol a létesítményi tűzoltóságok vezetőinek kinevezésénél;
- kk) javaslatot tesz a főigazgatónak a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
- ll) intézkedik az II. fokú tűzvizsgálati eljárások lefolytatására;
- mm) a létfontosságú létesítmények védelmének feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a kritikus infrastruktúra vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- nn) végzi a létfontosságú létesítmények védelmét érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
- oo) végzi a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés hatósági engedélyezési és felügyeleti feladatait;
- pp) illetékességi területén irányítja az alapvető és létfontosságú felhasználók kijelölésével kapcsolatos első fokú eljárást;
- qq) gondoskodik a kijelölt alapvető és létfontosságú fogyasztók naprakész nyilvántartásáról;
- rr) közreműködik a létfontosságú létesítmények horizontális kritériumrendszerének kialakításában, a létfontosságú rendszerek beazonosítási folyamatában;
- ss) követi, összesíti, a tervezés során felhasználja az illetékességi területén található európai, vagy nemzeti létfontosságú szerelemek védelmét ellátó szervezetek, valamint az érintett hálózat üzemeltetőjének tapasztalatait és igényeit;
- tt) 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;
- uu) figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok katasztrófavédelmi, tűzvédelmi, műszaki mentési és tűzoltósággal, polgári védelmi szervezetek megalakításával,

- felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos tevékenységét a lakosság ez irányú tájékoztatását. Szervezi a járási hivatalvezetők katasztrófavédelmi felkészítését;
- vv) gyakorolja a részére jogszabályban meghatározott egyéb hatásköröket, hatósági és szakhatósági feladatokat;
 - ww) szakhatóságként jár el a Megyei Kormányhivatal által lefolytatott II. fokú hatósági ügyekben;
 - xx) kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a megyei polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával figyelemmel kíséri a helyi védelmi bizottságok elnökhelyetteseinek tevékenységét;
 - yy) biztosítja a Megyei Védelmi Bizottság (a továbbiakban MVB) elnökhelyettesi teendőit, a Megyei Tűzmegeelőzési Bizottság elnöki posztját, irányítja a Megyei Védelmi Bizottság Katasztrófa-elhárítás Operatív Törzsét. Rendszeres időközönként tájékoztatja a Megyei Közgyűlést, a MVB-t, a megye katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a HTP-k, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek megalakításának helyzetéről;
 - zz) MVB elnökhelyettesi minőségében gondoskodik a helyi védelmi bizottság (a továbbiakban: HVB) elnökhelyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányításáról, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
 - aaa) működteti a Megyei Veszélyhelyzet-kezelési Központot (a továbbiakban: MVK);
 - bbb) együttműködik a területi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatait ellátó szervezeti elemeivel;
 - ccc) 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.

32.) A nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:

- a) külön feladatszabás alapján részt vesz a nemzetközi együttműködésben;
- b) a nemzetközi kapcsolatok során a hatáskörébe utalt feladatkörökben együttműködési megállapodást köt, és viszonyosság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi, polgári védelmi, iparbiztonsági, tűzvédelmi és vízügyi nemzetközi és multilaterális szervezetekkel;
- c) gondoskodik a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezéséről, szervezéséről és az azokon való részvételről;
- d) közreműködik a katasztrófavédelmi kormányegyezményekben foglaltak végrehajtásában, a regionális együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásában, részt vesz a katasztrófák megelőzésére és felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben;
- e) főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;
- f) főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a regionális együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtását, részt vesz a katasztrófák megelőzésére és felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben;
- g) 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.

33.) Gazdálkodási jogkörében eljárva:

- a) az FMKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
- b) biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja az Igazgatóság gazdálkodását, biztosítja az FMKI működési feltételeit;
- c) gyakorolja az FMKI vonatkozásában a költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
- d) felelős az FMKI költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a beruházási és fejlesztési tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
- e) koordinálja az önkormányzati tűzoltóságok költségvetési tervezésével és gazdálkodás-ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- f) közreműködik az önkormányzati tűzoltóságok technikai fejlesztésére fordítható pénzeszközök felhasználásában, a technikai eszközök beszerzésében, elosztásában;
- g) folyamatosan ellenőrzi a célszerűsége is kiterjedően az önkormányzati tűzoltóságok, az önkéntes tűzoltó egyesületek és az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek a felhasználását;
- h) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó költségvetési szervek beruházási és felújítási jellegű éves terveit, biztosítja azok költségvetési fedezetét;
- i) szabályozza a létszám és bér-gazdálkodást, dönt az Igazgatóság bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról;
- j) gondoskodik az FMKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körét, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;
- k) kiadja a szervezési állománytáblázatot a technikai állománytábla-kivonatot és a gépjármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
- l) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó szervezetek pénzügyi-gazdasági irányításának rendjét;
- m) a belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, a nyomon követési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
- n) felelős az FMKI tervszerűsége és gazdaságosságán alapuló energiagazdálkodásáért.

III. 2. Az igazgató-helyettes

- 34.) Az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezet és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket.
- 35.) Az igazgató-helyettes az igazgató általános helyettese, szolgálati előjárója - a gazdasági igazgató-helyettes kivételével - a területi szerv és helyi szervek teljes személyi állományának. Az igazgatót távollétében – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – teljes hatáskörben helyettesíti.

- 36.) Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
- 37.) Az igazgató-helyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, illetve a KvK-k, a HTP-k és a KvŐ tevékenységének szakmai irányítása, a szervezetek közötti munka koordinálása, ellenőrzése, szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése, a Megyei Védelmi Bizottság Operatív Törzse tevékenységének segítése;
 - 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, társadalmi szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel, az Igazgatóság, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elem képviselője;
 - j) az igazgató által meghatározott kiadmányozási jogok gyakorlása;
 - k) a főigazgató, a főigazgató helyettesek, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
 - l) az FMKI éves tevékenységét értékelő összefoglaló elkészítése;
 - m) az igazgató felhatalmazása alapján az igazgatóság, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselője;
 - n) koordinálja az igazgatóság és helyi szervei értesítésével és magasabb készütségbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatait;
 - o) közreműködik az igazgató minőségirányítással kapcsolatos tevékenységében;
 - p) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására, gyakorolja az igazgató által meghatározott hatásköröket;
 - q) túlmunkát, túlszolgálatot rendelhet el;
 - r) koordinálja az Igazgatóság felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
 - s) koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz az Igazgatóság mentési tevékenységének irányításában;
 - t) döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy munkaköri leírás a hatáskörébe utal;
 - u) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat.

III. 3. A gazdasági igazgató-helyettes

- 38.) A gazdasági igazgató-helyettes az igazgató gazdasági helyettese, annak közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja

- a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket: a költségvetési osztályt, az informatikai osztályt és a műszaki osztályt.
- 39.) A gazdasági igazgató-helyettes szolgálati előjárója – az igazgató-helyettes kivételével – a területi szerv és a helyi szervek teljes személyi állományának. Az igazgató és helyettesének egyidejű akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgató-helyettes helyettesíti az igazgatót.
- 40.) Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.
- 41.) A gazdasági igazgató-helyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek tevékenységének irányítása és ellenőrzése;
 - b) a helyi szervek 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 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 önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
 - h) kiadmányozási jog gyakorlása a Szabályzat által meghatározottak szerint;
 - i) a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben biztosított költségvetési jogok gyakorlása;
 - j) 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;
 - k) az irányítása alá tartozó szervezeti elem vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - l) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése az FMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elem képviselője;
 - m) a főigazgató, főigazgató helyettesek, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
 - n) javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - o) az igazgató által meghatározott hatáskörök gyakorlása;
 - p) túlmunka, túlszolgálat elrendelése;
 - q) döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend a hatáskörébe utal.

III. 4. A hivatalvezető

- 42.) A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
- 43.) 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.
- 44.) 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 iroda működtetése;
- f) a társadalmi kapcsolatok erősítése, az FMKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végrehajtása;
- g) az FMKI szervezeti elemei és helyi szervei ügyviteli feladatainak szakirányítása;
- h) az FMKI kommunikációs feladatainak felügyelete;
- i) szakterületét illetően, a Hivatal feladatkörébe és hatáskörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az FMKI képvisellete;
- j) a szabályozási koncepciók, intézkedések, jelentések, előterjesztések kidolgozásának irányítása;
- k) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, a szervezeti elemek közötti koordináció végzése;
- l) a nemzetközi kapcsolattartással, együttműködéssel és nemzetközi katasztrófa-segítségnyújtással kapcsolatos feladatok biztosítása;
- m) fejlesztési programok, tervek kialakításának és megvalósításának összehangolása;
- n) az FMKI és szervezeti elemei minőségirányítási rendszerének működtetése;
- o) túlmunka, túlszolgálat elrendelése;
- p) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- q) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a főigazgató a hatáskörébe utalt;
- r) a hatáskörébe utalt munkáltatói jogkörök gyakorlása, a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
- s) a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
- t) ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, az FMKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;
- u) az FMKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;
- v) a minősített adatokkal kapcsolatban a titokvédelmi előírások betartásának rendszeres ellenőrzése;
- w) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítása, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a Főigazgatói Titkársággal;
- x) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
- y) koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- z) a napi szintű sajtófigyelés alapján javaslatot tesz az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
- aa) figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;
- bb) irányítja a jogi és jogi képviselést igénylő feladatok ellátását;
- cc) javaslatot tesz a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- dd) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;

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

III. 5. Szolgálatvezető (Ellenőrzési Szolgálat)

- 45.) A szolgálatvezető (továbbiakban: ellenőrzési szolgálatvezető) – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt felelős az Ellenőrzési Szolgálat működésének szabályszerűségéért, az irányítási és felügyeleti jogkörben végrehajtott, valamint a belső ellenőrzések során a hiányosságok feltárásáért, a hiányosságok felszámolására készített intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásának nyomon követéséért és utóellenőrzéséért. A belső ellenőrzési, valamint az irányítási és felügyeleti jogkörből adódó ellenőrzési rendszer működtetéséért, a feladatok határidőben történő teljesítéséért. A közvetlen alárendeltségébe tartozó személy tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a határidők betartásáért.
- 46.) A szolgálatvezető az Ellenőrzési Szolgálat feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásában beosztottjára átruházhatja.
- 47.) Az ellenőrzési szolgálatvezető feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozó személy feladatköreinek megállapítása, a szolgálat irányítása, a beosztott munkájának figyelemmel kísérése, beszámoltatása;
 - b) az alárendeltségébe tartozó személy rendszeres tájékoztatása, munkájának koordinálása;
 - c) a feladatkörébe tartozó ügyekben igazgatósági normatervezetek kidolgozása, az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
 - d) a szakterületre vonatkozó fejlesztési koncepciók kidolgozása;
 - e) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - f) a szakterületen folyó ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - g) szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az igazgatóság képviselője;
 - h) döntés meghozatala az igazgató által hatáskörébe utalt ügyekben;
 - i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) az FMKI szervezeti elemeinek, valamint, a helyi és a felügyelt szervek tevékenységének ellenőrzése, az ellenőrzési tevékenységnek a szakmai irányítása;
 - k) az ellenőrzési feladatok ellátásához a szakterületek szükséges mértékű bevonása;
 - l) a kirendeltségeken lévő ellenőrzési kapcsolattartók munkájának koordinálása;
 - m) a helyi szervek ellenőrzési tevékenységének szakirányítása;
 - n) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése.

III. 6. Szolgálatvezető (Humán Szolgálat)

- 48.) A humán szolgálatvezető (továbbiakban: szolgálatvezető) - a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján - az igazgató közvetlen alárendeltségében irányítja a Humán Szolgálat és a Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ (TEPMEK a továbbiakban együtt: szolgálat) munkáját, felelős a vezetése alatt álló szervezeti elemek működéséért és a feladatok határidőben történő teljesítéséért.

- 49.) A szolgálatvezető a szolgálat feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottaira átruházhatja.
- 50.) A szolgálatvezető feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozó szolgálat feladatköreinek megállapítása, irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - b) az alárendeltségébe tartozó szolgálat rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - c) feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, jogszabályok tervezetének kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
 - d) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - e) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - f) a szolgálat feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése;
 - g) szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a FMKI képviselője;
 - h) a szolgálat szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - i) javaslattétel a szolgálat létszám- és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - j) javaslattétel elismerés adományozásra, elmarasztalásra;
 - k) a helyi szervek humán tevékenységének szakmai irányítása;
 - l) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
 - m) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - n) ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

III. 7. A főfelügyelő

- 51.) A megyei főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgató-helyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint az igazgató-helyettes közvetlen irányítása alatt – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján – felügyeli saját szakterületét.
- 52.) A megyei főfelügyelő feladata különösen:
- a) szakmai előjáróként a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
 - b) szakmai állásfoglalás kérése, javaslattétel a központi szerv részére;
 - c) 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 a megyei főfelügyelőség, továbbá – felhatalmazás alapján – az FMKI képviselője;
 - g) döntés azokban az ügyekben, amelyeket jelen Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utalt;
 - h) a szakmai felkészültség színvonalának biztosítása;
 - i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) szakirányú továbbképzések szervezése;
 - k) feladatkörében, illetve az igazgató-helyettes megbízása alapján együttműködés

szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, gazdálkodó, társadalmi szervezetekkel.

III. 8. Szolgálatvezető (Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály)

53.) A szolgálatvezető (továbbiakban: hatósági szolgálatvezető) szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgató-helyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint az igazgató-helyettes közvetlen irányítása alatt – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján – felügyeli saját szakterületét.

54.) A szolgálatvezető feladata különösen:

- a) az igazgató-helyettes irányításával ellátja a hatósági koordinációs feladatokat;
- b) koordinálja és felügyeli a polgári védelmi, iparbiztonsági, tűzoltósági, valamint a vízügyi és vízvédelmi szakterületek, valamint a helyi szervek hatósági és szakhatósági feladatainak végrehajtását;
- c) részt vesz a hatósági tevékenységet érintő vezetői döntések előkészítésében, szabályozások kidolgozásában;
- d) gondoskodik a közigazgatási hatósági eljárási jogi és a szakmai előírások hatósági és szakhatósági eljárásokban történő érvényre juttatásáról;
- e) elemzi és értékeli – az érintett szakterület bevonásával – az egyes hatósági szabályozók gyakorlati végrehajtását, javaslatot tesz a működési hatékonyság növelése érdekében szükséges változtatásokra;
- f) elemzi és értékeli a hatósági tevékenységekkel kapcsolatos tendenciákat, támogatja a vezetői döntéshozatalt;
- g) nyilvántartja a feladataihoz szükséges hatósági információkat, az érintett szakterületek által rendelkezésre bocsátott adatok alapján;
- h) felügyeli a hatósági adatszolgáltatási rendszer működését és szükség szerint fejlesztéseket kezdeményez;
- i) felügyeli az előírt hatósági nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek teljesülését;
- j) elemzi és értékeli a szakterületek által elkészített rendes és soron kívüli jelentéseket, adatszolgáltatásokat, azok alapján időszakos összefoglaló jelentést, valamint beszámolót készít a hatósági tevékenységről;
- k) biztosítja a hivatásos katasztrófavédelmi szerven belüli hatósági és szakhatósági feladatokat érintő horizontális és vertikális információáramlást;
- l) kezdeményezi, tervezi, szervezi és a szakterületek közreműködésével végrehajtja a hatósági munkát végző állomány továbbképzését;
- m) kezdeményezi a lakosság széles körét érintő hatósági eljárással kapcsolatos tájékoztató kampány szervezését;
- n) elvégzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által végrehajtott hatósági ellenőrzések eredményeinek értékelését;
- o) elvégzi a statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat;
- p) közreműködik a supervisor hatósági ellenőrzések szervezésében és végrehajtásában, részt vesz az eredmények értékelésében;
- q) közreműködik a létfontosságú rendszereket és rendszerelemeket érintő rendkívüli eseményekkel kapcsolatos hatósági feladatok végrehajtásában;
- r) kormányrendeletben meghatározott ügyekben első fokú vízügyi, vízvédelmi hatóságként és szakhatóságként jár el;
- s) végzi az elsőfokú hatáskörben kiadott határozatokban foglaltak teljesítésének – éves ellenőrzési terv szerinti – ellenőrzését;

- t) ellátja a vízügyi és vízvédelmi nyilvántartási feladatokat, nyilvántartást vezet a kiadott hatósági engedélyekről;
- u) figyelemmel kíséri a vízbázis-védelemmel, a vízellátással és csatornázással, a szennyvíztisztítással, a szennyvíziszap elhelyezésével összefüggő programokat, az Ivóvízminőség Javító Program, valamint a Nemzeti Települési, Szennyvíz-elvezetési és Tisztítási Program megvalósítását;
- v) közreműködik a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági feladatokat érintő jogszabálytervezetek véleményezésében;
- w) figyelemmel kíséri a jogszabályok megfelelő alkalmazását, alkalmazhatóságát, érvényesülését és indokolt esetben kezdeményezi a jogszabály felülvizsgálatát, felelős az egységes jogalkalmazás kialakításáért;
- x) ellátja a jogszabályban meghatározott vízvédelmi és vízügyi hatósági ügyekben a hatósági hatáskörökből eredő közigazgatási feladatokat, lefolytatja a hatósági, szakhatósági eljárásokat;
- y) a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások során eljár;
- z) javaslatot tesz és előkészíti a vízügyi szakterületet érintő szakmai állásfoglalásokat;
- aa) közreműködik a vízügyi szakterületet érintő közigazgatási peres és nem peres ügyekben előterjesztett nyilatkozatok szakmai megalapozásában, véleményezi a nyilatkozatokat, az igazságügyi szakértői véleményeket;
- bb) intézkedések, a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
- cc) belső szakmai szabályozók előkészítése, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
- dd) az igazgató által meghatározott kiadmányozási jogok gyakorlása;
- ee) az irányított beosztottak vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti elem vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése.

III. 9. Az osztályvezető

- 55.) Az osztályvezető – az igazgató, az igazgató-helyettes, valamint a kirendeltségvezető utasításainak megfelelően – irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, abban közvetlenül részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- 56.) Az osztály feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottjaira átruházhatja.
- 57.) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 58.) Az osztályvezetőt távolléte esetén az osztály kijelölt ügyintézője (beosztottja) helyettesíti.
- 59.) Az osztályvezető feladata különösen:
 - a) az 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 képvisellete, külön eseti felhatalmazás alapján pedig az FMKI vagy KvK képvisellete;
 - e) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - f) a hatáskörébe utalt munkáltatói jogok gyakorlása;

- g) javaslatétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
- h) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
- i) szakterülete tekintetében fejlesztési koncepciók kidolgozása, belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
- j) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- k) döntés azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utaltak;
- l) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése.

IV.FEJEZET AZ FMKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

IV. 1. A kiemelt főelőadó, főelőadó, előadó I., referens, ügyintéző I. rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C-F)

- 60.) A kiemelt főelőadó, főelőadó, előadó I. és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C-F) (a továbbiakban e fejezetben foglalkoztatott) a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 61.) A foglalkoztatott szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
- 62.) A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
- 63.) A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
- 64.) A foglalkoztatott vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
- 65.) A foglalkoztatott a munkaköri leírásban, vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett:
 - a) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozók (a továbbiakban: 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, kiemelt főelőadójával, főelőadójával, előadójával;
 - d) kiadmányozza az érdemi döntést nem tartalmazó szervezeten belüli, ügyviteli jellegű iratokat (adatkérés, iratanyag megküldése stb.);
 - e) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - f) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

IV. 2. A referens, segédelőadó, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B)

- 66.) Referens, segédelőadó, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B) (a továbbiakban e

fejezetben: foglalkoztatott) szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.

- 67.) A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
- 68.) A foglalkoztatott 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.
- 69.) A foglalkoztatott ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

V. FEJEZET

A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

V. 1. A katasztrófavédelmi kirendeltségvezető

- 70.) A katasztrófavédelmi kirendeltségvezető (továbbiakban: kirendeltségvezető) – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt, az igazgató-helyettes szakmai irányításával önálló felelősségi körben vezeti a KvK-t, szolgálati előjárója a KvK teljes személyi állományának, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
- 71.) Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket, így a kirendeltség állományának és a tűzoltóparancsnok részére szabadság és szabadnap engedélyezése.
- 72.) Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli az FMKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
- 73.) A kirendeltségvezető feladata különösen:
- a) irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető és közvetlen 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) az önkormányzatokkal együttműködve kidolgozza a települések Külsővédelmi Tervét, és a jogszabályban meghatározottak szerint kidolgozza és jóváhagyja a gyakorlatok terveit;
 - d) helyi szintű fejlesztési koncepciók kidolgozása;
 - e) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - f) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - g) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
 - h) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - i) javaslattétel a kirendeltség létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - j) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - k) a HTP szakmai tevékenységének irányítása;
 - l) végzi a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításának a külön jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzését, működteti a kapcsolódó adatbázis-rendszert, valamint ellátja az elsőfokú hatósági feladatokat;
 - m) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - n) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsím előírások betartásának és betartatásának

rendszeres ellenőrzése.

- 74.) Illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.
- 75.) Szakmai segítséget nyújt a kirendeltség illetékességi területén működő HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre.
- 76.) A jogszabályban, illetve belső normában előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez vonulni köteles, amire az igazgató, vagy az igazgató-helyettes közvetlenül utasítja. A hivatali munkaidőt meghaladó vonulási kötelezettség teljesítését, eltérő rendelkezés hiányában vezetői ügyelettel biztosíthatja.

V. 2. A felügyelő

- 77.) A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltségvezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
- 78.) A felügyelő feladata különösen:
- a szakmai alárendeltségbe tartozók tevékenységének irányítása, szakfelügyelete;
 - a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá a szakfelügyelete alá tartozók tevékenységének összehangolása;
 - a felügyelete alá tartozók szaktevékenységéhez szükséges információk folyamatos biztosítása;
 - feladatkörébe tartozó kérdésekben a KvK képviselete;
 - folyamatos kapcsolattartás a megyei főfelügyelővel;
 - javaslattevés a szakterületén közreműködők elismerésére, elmarasztalására;
 - szakirányú továbbképzések szervezése;
 - feladatkörében, illetve a kirendeltség vezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetek megfelelő szintű képviselőivel.

V. 3. Osztályvezető (Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály)

- 79.) Az osztályvezető a kirendeltségvezető utasítása alapján irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, abban közvetlenül is részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért és a katasztrófavédelmi integrált hatósági tevékenység szakszerűségéért.
- 80.) Az osztályvezető feladata különösen:
- a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatkörének megállapítása, irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése és ellenőrzése;
 - a közvetlen alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása a fontosabb kérdésekről;
 - az ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
 - az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
 - az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
 - az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása;
 - javaslattevés az osztály szervezetében lévő állomány elismerés adományozására, elmarasztalásra;

- i) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

V. 4. A tűzoltóparancsnok

- 81.) Vezeti a HTP-t és irányítja az ahhoz tartozó katasztrófavédelmi őröt, szakmailag irányítja a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati előjárója a HTP teljes személyi állományának.
- 82.) A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
- 83.) Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
- 84.) Felelős a HTP szolgálatszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
- 85.) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 86.) A tűzoltóparancsnok feladata különösen:
- a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - c) kiemelt figyelemmel kíséri, segíti 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 kirendeltségvezető a hatáskörébe utalt;
 - g) a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
 - h) javaslattétel a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) a katasztrófavédelmi őr tevékenységének szakmai irányítása;
 - k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - l) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - m) javaslatot tesz a kirendeltség képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;
 - n) elkészíti és felterjeszti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
 - o) irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;
 - p) helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban;
 - q) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
- 87.) Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltségvezető közvetlenül utasítja.

VI. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

VI. 1. A parancsnokhelyettes (hatósági)

- 88.) Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állománynak.
- 89.) Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a polgári védelmi felügyelővel.
- 90.) A parancsnokhelyettes feladata különösen:
- a) A jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben 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 színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - f) kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - g) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
 - h) végzi a HTP szolgálatszervezését, felel a zavartalan szolgálatellátásért;
 - i) végzi a részére meghatározott hatósági feladatokat.
- 91.) Feladat- és hatásköre – a tűzoltóparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltóparancsnok feladat- és hatáskörével.
- 92.) Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

VI. 2. Katasztrófavédelmi megbízott

- 93.) A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az Ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.
- 94.) Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért.
- 95.) A katasztrófavédelmi megbízott:
- 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, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - c) köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
 - d) vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
- 96.) A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:
- a) kapcsolatot tartani és együttműködni az illetékeségi területén a települések polgármestereivel, a szomszédos KVK-val, HTP-vel, társszervekkel, gazdálkodó és társadalmi, 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 mentorok szakmai irányításáért célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;
- e) felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásáért;
- f) felelős az önkormányzati közbiztonsági referensek szakirányításáért;
- g) részt vesz a helyi szintű védelmi igazgatási feladatok koordinálásában;
- h) részt vesz az illetékességi területén lévő települések katasztrófa kockázati helyszíneinek felmérésében;
- i) közreműködik a jogszabályokban meghatározott, illetve az előjárók által kiadott belső szabályzó eszközök alapján a települések védelmét szolgáló polgári védelmi tervek kidolgozásában, a polgári szervek polgári védelemre vonatkozó tervei elkészítésében;
- j) illetékességi területén részt vesz a hatósági ellenőrzések végrehajtásában;
- k) illetékességi területén részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban;
- l) részt vesz a lakosság széles körét érintő katasztrófavédelmi hatósági tájékoztatás végrehajtásában;
- m) biztosítja a polgármester első fokú polgári védelmi hatósági eljárásainak szakszerűségét.

VI. 3. Az őrsparancsnok

- 97.) Felelős a KvŐ tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
- 98.) Szolgálati előjárója a katasztrófavédelmi őrs teljes személyi állományának.
- 99.) Koordinálja a polgári védelmi felügyelő által a katasztrófavédelmi őrs számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokat.
- 100.) Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 101.) A katasztrófavédelmi őrsparancsnok feladata különösen:
 - a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) az 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 színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - f) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - g) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
- 102.) Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltségvezető, vagy a tűzoltóparancsnok közvetlenül utasítja.

VI. 4. A műszaki-biztonsági tiszt (munkavédelmi)

- 103.) A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 104.) Felelős a kárhelyszíni művelet biztonságáért, felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
- 105.) A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségébe, a FMKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
- 106.) AZ FMKI munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.
- 107.) Tűzoltási és műszaki mentési tevékenységében a tűzoltásvezető tevékenységét segítő tűzoltó, a tűzoltásvezető közvetlen alárendeltje, a tűzoltásvezetővel egyeztetett utasítások végrehajtása során előljárója a riasztott és a tűzoltásban részt vevő tűzoltóknak, és más szervezetek helyszínen tartózkodó tagjainak.
- 108.) A műszaki-biztonsági tiszt:
- 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 tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
 - a tűzoltóparancsnoknak haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
- 109.) A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:
- a tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartás vezetése, ezekkel összefüggő adatszolgáltatás;
 - ideiglenesen átadott, illetve idegen tulajdonú eszközök nyilvántartása;
 - az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában való közreműködés;
 - kezdeményezi a tűzoltó-parancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
 - figyelemmel kíséri a védőruhák kihordási idejét;
 - kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
 - elkészíti a HTP műszaki biztonsági tervét;
 - figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
 - ellenőrzési feladatokat lát el az ÖTP-ken és az ÖTE-ken;
 - adatot szolgáltat a beavatkozás-elemzéshez, felügyeleti tevékenységében részt vesz az ÖTP felügyeleti ellenőrzésében, a HTP állományának képzésében;
 - műszaki tevékenysége körében felügyeli a tűzoltó technikai eszközök és védőfelszerelések napi és heti karbantartását. Kezdeményezi az igazgatóság felé a szükséges javítások, felülvizsgálatok és beszerzések elvégzését, valamint ezek teljesülését nyomon követi;
 - 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;
 - a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását;
 - irányítja és felügyeli a tűzoltóság karbantartási, javítási és szolgáltatási

- tevékenységét;
- o) összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit;
 - p) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.

VI. 5. A szolgálatparancsnok, rajparancsnok

- 110.) A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 111.) Szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.
- 112.) Feladatát váltásos munkarendben végzi.
- 113.) Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységért. Amennyiben a beavatkozás során veszélyes anyag jelenlétét észleli, köteles azt szolgálati úton haladéktalanul jelenteni.

Szolgálatparancsnok

- 114.) 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 valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Feladatai különösen:
- a) gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálatszervezési 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 parancsnokság másik szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival;
 - e) végrehajtja a tűzoltó-parancsnokság továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.
- 115.) Felelős:
- a) a készenléti szolgálat ellátásáért;
 - b) a beérkező segélykérő hívások értékeléséért és a megfelelő riasztási fokozat elrendeléséért;
 - c) a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
 - d) hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért.

Rajparancsnok

- 116.) Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 117.) Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
- 118.) Szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
- 119.) Feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével.

VI. 6. A kiemelt főelőadó, főelőadó, előadó 1., és a referens

- 120.) A kiemelt főelőadó, főelőadó, előadó 1 és a referens a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 121.) A munkaköri leírásban, vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett:
- 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, főreferensével;
 - a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot;
 - A munkaköri leírásában és eseti vezetői döntés alapján látja el feladatait, melynek keretében:
 - 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.

VI. 7. Az ügykezelő

- 122.) Az ügykezelő:
- 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;
 - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

VI. 8. A szerparancsnok, különlegesszer-kezelő, gépjárművezető, beosztott tűzoltó

- 123.) A szerparancsnok
- végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
 - végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat;
 - szolgálati előljárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak;
 - feladat és hatásköre – a rajparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a rajparancsnok feladat- és hatáskörével.

124.) Különlegesség-kezelő, gépjárművezető, beosztott tűzoltó

- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat, ennek keretében;
- 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;
- 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 FMKI SZERVEZETI ELEMEINEK FELADATAI

VII. 1. Igazgató-helyettesi Szervezet

VII. 1.1. Megyei Főfelügyelőség

VII. 1.1.1 Tűzoltósági Főfelügyelő

125.) A megyei tűzoltósági főfelügyelő:

- a) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő tűzoltósági szakterületi tevékenységet és a Katasztrófavédelmi Művelési Szolgálat (továbbiakban: KMSZ) tevékenységét;
- b) koordinálja vészhelyzetek, katasztrófák esetén az FMKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- c) ellátja az elsőfokú tűzvizsgálati hatósági eljárásokkal kapcsolatos szakmai irányítást;
- d) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
- e) közreműködik a szervezeti eleme által döntésre előkészített iratok véglegesítésében;
- f) a szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek területi, helyi szerveire kiterjedő hatályú szakmai állásfoglalást ad ki;
- g) végrehajtja az igazgatóság hivatásos állományának fizikai felmérését, felügyeli a HTP-k ez irányú tevékenységét, javaslatokat dolgoz ki annak fejlesztésére;
- h) szakterületet érintően közreműködik a fegyveres és rendvédelmi szervekkel, a közszolgáltatást végző valamint a társadalmi és karitatív szervekkel való együttműködési megállapodások megkötésében és a megállapodásban foglaltakat végrehajtja.

126.) Felügyeleti, ellenőrzési terület vonatkozásában:

- a) ellenőrzi a tűzoltási szakterületen és a KMSZ-en keresztül a tűzoltóságok készenléti szolgálatellátását, a szolgálatszervezési 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 FMKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és célellenőrzéseket végez;
- e) évente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- f) ellenőrzi a KMSZ-en keresztül a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
- g) szakterületét érintően a tűzoltóságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- h) a KVK-n keresztül ellenőrzi, figyelemmel kíséri a HTP-k, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, a hivatásos és önkormányzati tűzoltóságok felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- i) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási és a Felügyelőség feladatkörébe tartozó közigazgatási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;

- j) ellátja 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;
- k) tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- l) a megye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- m) szervezi a megyei tűzoltósporthat és szakmai versenyeket, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltósporthat versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
- n) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- o) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervezetekkel, személyekkel;
- p) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- q) 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;
- r) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a helyi szerveknél, az önkormányzati, létesítményi tűzoltó-parancsnokságoknál, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- s) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- t) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos megyei tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- u) a területi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- v) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
- w) szakterületét érintően a területi szervek részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- x) felügyeli a tűzoltóságok online KAP rendszeren történő adatszolgáltatási tevékenységét;
- y) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges műveleti körzetének kijelölésére és véleményezi azok költségvetési támogatását;
- z) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- aa) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit.

127.) A tűzoltási és műszaki mentési szakterület vonatkozásában:

- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási és az osztály feladatkörébe tartozó közigazgatási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat a KMSZ-en keresztül;
- b) készenléti és/vagy ügyeleti szolgálatot lát el, káreseményekhez vonul, segíti a mentés irányítását, illetve vezeti azt;
- c) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a Műveletirányítási Terv (a továbbiakban: MT) kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését, valamint felügyeli a MT alkalmazásának teljesülését;

- d) felügyeli és ellenőrzi a HTP-k által készített Tűzoltási és Műszaki Mentési Tervek kidolgozását és naprakészen tartását;
- e) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit, ellenőrzi azok végrehajtását a KMSZ-en keresztül;
- f) ellenőrzi és felügyeli a szivattyú és kisgépezési tanfolyamokkal kibővített tűzoltó szakképzések szakmai színvonalát, megfelelőségét;
- g) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
- h) a helyi szerveken keresztül vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgátszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- i) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- j) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- k) végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- l) felkérésre az önkormányzati– és létesítményi tűzoltóságok, valamint ÖTE tagjai részére alapfokú (40 órás) tűzoltó tanfolyamot szervez;
- m) a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
- n) tűzoltás, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
- o) ellátja a hivatásos, az önkormányzati és a létesítményi tűzoltóságok és tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
- p) a megye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi az igazgatóság hatáskörébe tartozó feladatok végzését.

VII. 1.1.2. Polgári Védelmi Főfelügyelő

128.) A polgári védelmi főfelügyelő tervezi, szervezi, irányítja és végzi a megelőzés, a felkészülés, a beavatkozás és a helyreállítás, újjáépítés feladatait.

129.) Tervezési és Hatósági feladatok:

- a) kidolgozza a települések kockázatelemzésen alapuló katasztrófavédelmi osztályba sorolásának rendjét, biztosítja a kockázatok azonosításához és elemzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- b) a polgármester által felterjesztett osztályba sorolási javaslatot szakmailag felülvizsgálja, gondoskodik annak felterjesztéséről;
- c) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását a tervezés valamennyi szintjén;
- d) figyelemmel kíséri a települési és a kirendeltség összesített veszélyelhárítási tervének elkészítését, valamint közreműködik a területi veszélyelhárítási terv kidolgozásában;
- e) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít;
- f) szakterületét érintően felügyeli a helyi szervek polgári védelmi tevékenységét;
- g) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- h) koordinálja a vizek kártételei elleni védekezés szakmai feladatait;

- i) koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
- j) koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- k) koordinálja a migrációval kapcsolatos területi feladatokat;
- l) részt vesz a szakterületét érintő hazai és nemzetközi gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- m) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és végrehajtásában;
- n) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- o) részt vesz a HELIOS polgári védelmi adatnyilvántartó rendszer tervezéssel összefüggő adatszolgáltatás kialakításában, továbbfejlesztésében;
- p) közreműködik az igazgatóság és a KvK-k különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- q) közreműködik az igazgatóság és a KvK-k értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- r) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- s) elkészíti és naprakészen tartja a megyei Bevetésirányítási Tervet;
- t) felügyeli a HELIOS polgári védelmi adatnyilvántartó rendszer vezetését, naprakészen tartását;
- u) végzi a katasztrófavédelmi, polgári védelmi, tűzvédelmi képzések záróvizsgáin a szakmai felügyeletet ellátók (vizsgabizottsági tag) kijelölésével, megbízásával kapcsolatos feladatokat;
- v) szervezi és koordinálja az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését és rendszeres tájékoztatását;
- w) javaslatot tesz a polgári védelmi feladatok korszerűsítésével kapcsolatos tervezési, szervezési és koordinációs feladatokra;
- x) felkérésre részt vesz a katasztrófavédelem közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciói kidolgozásában;
- y) felkérésre részt vesz a különleges jogrendi időszakokkal kapcsolatos jogszabályok és utasítások előkészítésében;
- z) kidolgozza az igazgatóság különleges jogrendi időszaki terveit, koordinálja és ellenőrzi a KvK-k ezirányú tevékenységét;
- aa) illetékességi területén szervezi a tanulóifjúság tanórákon és tanórán kívüli felkészítését;
- bb) közreműködik a lakosság felkészítési feladatok megszervezésében, koordinálja a KvK-k ilyen irányú tevékenységét;
- cc) megszervezi a megyei szintű ifjúsági katasztrófavédelmi versenyt, szakmai vetélkedőket, koordinálja és felügyeli a KvK-k ezzel kapcsolatos tevékenységét;
- dd) kidolgozza a helyreállítás és újjáépítésre vonatkozó irányelveket, valamint a módszertani ajánlásokat az önkormányzatok, a Fejér Megyei Kormányhivatal részére;
- ee) szervezi és végzi a helyreállítás és újjáépítés megyei szintű tervezési, szervezési feladatait, felügyeli az ellenőrzést és a nyilvántartást;
- ff) elemzi és értékeli a helyreállítással és újjáépítéssel kapcsolatos tevékenységet, javaslatot tesz az ezzel kapcsolatos jogszabályok módosítására;
- gg) a lakosság védelme érdekében javaslatot tesz életvédelmi létesítmények létesítésére, közreműködik a kapcsolódó jogszabályok módosításában;

- hh) végzi a lakosság és az anyagi javak megelőző radiológiai, biológiai, vegyi védelmére vonatkozó követelmények kidolgozását;
- ii) vezeti az életvédelmi létesítmények megyei adatbázisát, ellenőrzi a nyilvántartással, fenntartással, hasznosítással kapcsolatos követelmények betartását.
- jj) koordinálja és szükség szerint szervezi a hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- kk) ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- ll) ellátja és koordinálja a szakterületet érintő szakhatósági feladatokat.

130.) Műveletirányítási feladatok:

- a) összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
- b) koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- c) megyei szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- d) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat; felügyeli az összesített létszámadatokról készített adatbázist;
- e) javaslatot tesz a területi polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- f) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- g) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- h) részt vesz a szakterületét érintő hazai és nemzetközi gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- i) részt vesz a társszervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- j) részt vesz a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos technikai és védőeszközök rendszeresítési eljárásaiban, szakterületét illetően közreműködik a meglévő eszközök fejlesztésében, elosztásában;
- k) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
 - a) koordinálja a vizek kártételei elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;
 - b) közreműködik a megye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a beavatkozó szervek részére;
 - c) koordinálja a polgári védelmi szervezetek mozgósítását, alkalmazását;
 - d) megyei szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek mozgósítását, bevetését;
 - e) felügyeli a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásiról vezetett nyilvántartást;
 - f) koordinálja, összehangolja a polgári védelmi szervezetek tevékenységét, az Infokommunikációs Egység, a Lakosságvédelmi Egység, az Egészségügyi Egység, Logisztikai Egység és a Műszaki Egység tevékenységét, készenlétbe helyezését, mozgósítását, mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
 - g) együttműködik a katasztrófa elhárításba bevonható társadalmi és karitatív szervezetekkel;
 - h) ellátja a HUNOR és a HUSZÁR mentőszervezetek összekötői feladatát;

- i) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről;
- j) koordinálja az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
- k) koordinálja illetékességi területén a humanitárius segítségnyújtás szervezését;
- l) részt vesz a lakosság légiriasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

131.) Védelmi igazgatási feladatok:

- a) vezeti a MVB Operatív Törzs munkáját;
- b) elrendelés esetén közreműködik a védelmi igazgatási, katasztrófavédelmi, honvédelmi és ország mozgósítási feladatok végrehajtásában;
- c) végzi az igazgatóság és a MVB Titkársága közötti folyamatos kapcsolattartást, biztosítja a MVB Operatív Törzs munkájához a működéshez szükséges adatbázisokat, információkat, javaslatokat terjeszt elő a döntéshozatalhoz, közreműködik az esemény katasztrófává nyilvánításában, a katasztrófavédelmi feladatok végzésében;
- d) közreműködik Befogadó Nemzeti Támogatással kapcsolatos katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában;
- e) részt vesz a MVB azon tervei kidolgozásában, melyek az FMKI feladat- és hatáskörébe tartoznak;
- f) közreműködik a MVB által szervezett gyakorlatok szervezésében, előkészítésében és végrehajtásában;
- g) közreműködik a katasztrófavédelmi információs rendszer elveinek kidolgozásában, koordinálja a Veszélyhelyzeti Központ felállítását, részt vesz a működésében;
- h) felkérésre részt vesz a hazai és nemzetközi gyakorlatok szakmai előkészítésében lebonyolításában, értékelésében;
- i) irányítja a megye területén bekövetkezett vis maior eseményekkel kapcsolatos igazgatóságra háruló feladatokat;
- j) felügyeli a megyei vis maior károk helyszíni szemléjének a Fejér Megyei Kormányhivatal megbízottjával együttműködésben való végrehajtását, koordinálja a KvK-k vis maior eseménnyel kapcsolatos feladatait;
- k) felügyeli a jelentések összeállítását és továbbítását a bekövetkezett eseményekről, irányítja az információs anyagok előkészítését és továbbítását az érintett szervek részére, részt vesz a beérkezett vis maior jelentések feldolgozásában;
- l) közreműködik a helyreállítással és újjáépítéssel kapcsolatos állampolgári bejelentések, panaszok kivizsgálásában;
- m) ellátja a védelmi felkészítésből és a különleges jogrendből adódó, az igazgatóságot érintő feladatokat, együttműködik a rendvédelmi szervek azonos feladatot ellátó szervezeti elemeivel;
- n) összehangolja a megyék közötti segítségnyújtás szakmai feladatainak végzését, ennek érdekében kapcsolatot tart más megyei katasztrófavédelmi igazgatóságokkal;
- o) koordinálja az igazgatóság, valamint a polgári védelmi szervezetek magasabb készültségbe helyezésével, a különleges jogrendi időszakos továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatokat;
- p) végrehajtja a TIK működtetésével kapcsolatos feladatokat.

VII. 1.1.3 Iparbiztonsági Főfelügyelő

- 132.) A Megyei 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 működését;
 - c) kapcsolatot tart az FMKI Polgári Védelmi Főfelügyelőjével, a Tűzoltósági Főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
 - d) részt vesz az MVK működésében;
 - e) a Kat-ból adódó feladat- és hatáskörét gyakorolva részt vesz a kritikus infrastruktúrák beazonosításában;
 - f) a Kat. hatálya alá tartozó üzemekre vonatkozóan koordinálja a társhatóságok hatósági ellenőrzéseit, ennek keretében a társhatóságok részére hatósági ellenőrzés foganatosítására vonatkozó javaslatot tesz, több társhatóság bevonásával együttes ellenőrzéseket szervez.
- 133.) A veszélyes üzem felügyeleti és iparfelügyeleti szakterületen:
- a) eleget tesz a jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek, adatszolgáltatásra kötelezi a szabályozás alá nem tartozó dominóhatás miatt érintett veszélyes üzemeket;
 - b) hatósági ellenőrzési ütemterv szerint szervezi és végzi a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek jogszabályban meghatározott időközönkénti ellenőrzéseit;
 - c) a külső védelmi tervezéshez, a lakossági tájékoztatáshoz adatot szolgáltat a megyei polgári védelmi főfelügyelő részére;
 - d) a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
 - e) segíti az önkormányzatok súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
 - f) közreműködik a BM OKF által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
 - g) évente a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemekkel kapcsolatos feladatai teljesítéséről beszámolót készít;
 - h) ellátja a KvK-k küszöbérték alatti üzemek azonosításához, súlyos káresemény-elhárítási terv gyakorlatok és belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzéséhez, valamint iparbiztonsági feladatok ellátásához kapcsolódó feladatai végrehajtásának irányítását és felügyeletét;
 - i) szakmai információ és adat szolgáltatásával közreműködik az ipari baleset-megelőzési igazságügyi szakértői tevékenységhez kapcsolódó véleményezési eljárásban;
 - j) közreműködik a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetekkel és üzemzavarokkal kapcsolatos vizsgálatokban és az azokról készített üzemeltetői jelentések feldolgozásában;
 - k) szakmai információ és adat szolgáltatásával közreműködik a létfontosságú rendszerek Kat. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzemait érintő katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában;
 - l) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt társszervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek

együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására való felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;

- m) a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő feladatokat;
- n) végzi az egységes iparbiztonsági hatósági ellenőrzési feladatokat, amelynek keretében irányítja és felügyeli a KvK-k által végzett társhatóságokkal és az önkormányzatokkal közös hatósági ellenőrzések előkészítését, lebonyolítását és az eredmények értékelését;
- o) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, a helyi katasztrófavédelmi szervek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- p) a szakterülete vonatkozásában közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések katasztrófavédelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- q) közreműködik a területi veszély-elhárítási terv elkészítésében;
- r) felügyeli a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek katasztrófavédelmi engedélyezésével, felügyeletével és ellenőrzésével kapcsolatos I. fokú hatósági feladatokat;
- s) javaslatot tesz a hatósági osztályvezető felé veszélyes tevékenység korlátozására vagy megtiltására, a katasztrófavédelmi bírság alkalmazására, illetve az üzemeltető a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset megelőzéséhez és elhárításához szükséges intézkedések megtételére történő kötelezésre;
- t) ellátja a veszélyes katonai objektum körüli veszélyességi övezet kijelölésével kapcsolatos feladatokat;
- u) felügyeli a veszélyes katonai objektum engedélyezési eljárásával kapcsolatos szakhatósági feladatokat;
- v) felügyeli és végzi a veszélyes üzemek adatainak gyűjtéséhez szükséges szoftver (IBIR) naprakészen tartását.

134.) A létfontosságú rendszerek és létesítmények (a továbbiakban: LÉT) szakterületen:

- a) végzi a létfontosságú rendszerek és létesítmények vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- b) ellátja az igazgatóság folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
- c) végzi a LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- d) felügyeli a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos hatósági feladatokat, felügyeli és ellenőrzi a helyi szervek ez irányú tevékenységét és nyilvántartásaikat;
- e) naprakészen tartja az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók adatait;
- f) gondoskodik a LÉT-ek katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
- g) tervezi a LÉT-el összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú megyei szintű és jóváhagyja a helyi szintű LÉT gyakorlatokat;
- h) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében koordinálja és javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására a LÉT-ek katasztrófák elleni védelme tekintetében;

- i) kapcsolatot tart a LÉT tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
- j) támogatja a megyei védelmi bizottságokat a LÉT-kel kapcsolatos feladataik végrehajtásában;
- k) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- l) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához.

135.) A nukleáris biztonság szakterületén:

- a) közreműködik a KML nukleáris és radioaktív anyagokkal kapcsolatos tevékenységének szakmai felügyeletében, valamint ezen anyagok jelenlétében történő beavatkozások elemzésében, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában;
- b) közreműködik a lakosság normál és rendkívüli időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól, és a megyei sugárzási 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 Megyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában.

136.) A Veszélyes Szállítmányok szakterületen:

- a) felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- b) ellátja és felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- c) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint gyűjti és összesíti a KvK-k által a veszélyes áru szállítása közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseivel kapcsolatban felterjesztett adatokat;
- d) felügyeli a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzése során feltárt szabálytalanságok katasztrófavédelmi szankcionálásával kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat;
- e) részt vesz a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti, vízi és telephelyi katasztrófavédelmi ellenőrzéséhez szükséges ellenőri segédlet szoftver (Statinfo szoftver) időszakos frissítésében, naprakészen tartásában, változtatási igények jelentésében és a módosítás kezdeményezésében;
- f) felügyeli és végzi a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti és telephelyi katasztrófavédelmi ellenőrzése, valamint szankcionálása során keletkezett adatok gyűjtéséhez szükséges adatbázis szoftver (VÁSZIR) naprakészen tartását;
- g) gyűjti és összesíti a KvK-k részéről felmerült, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket és véleményezés után továbbítja azt az illetékes szakterület felé;
- h) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel;

- i) szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a KvK-k számára;
- j) 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;
- k) felügyeli a vasúti veszélyes áru szállítmányok bejelentését.

VII. 1.2. Katasztrófavédelmi Mobil Labor

137.) A KML az iparbiztonsági főfelügyelő közvetlen alárendeltségében, szakmai irányításával látja el feladatát.

138.) A KML feladatai:

- a) a veszélyes anyagok jelenlétével, kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, természeti és civilizációs 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 – javaslattétel 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 szervekkel, szükség esetén a területileg illetékes műszaki-mentő bázis állományával;
- h) szakmai segítségnyújtás a megyei katasztrófavédelmi igazgatóságok, illetve a társ- és együttműködő szervezetek részére;
- i) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos ellenőrzés végrehajtása;
- j) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálása;
- k) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint a küszöbérték alatti üzemek időszakos hatósági ellenőrzéseinek végzése;
- l) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek belső védelmi terv gyakorlatainak helyszíni ellenőrzéseinek és minősítésének végzése;
- m) a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkező balesetek, üzemzavarok körülményeinek kivizsgálása;
- n) közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes megyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;
- o) kapcsolattartás és együttműködés a létesítményi és önkormányzati tűzoltóságokkal. A kárterületen a tűzoltás- vagy mentésvezető irányításának megfelelően feladatvégzés a Kat. a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságokról szóló

- 1996.évi XXXI. törvény, valamint a tűzoltóság tűzoltási és műszaki mentési tevékenységének általános szabályairól szóló 39/2011.(XI.15.) BM rendelet szerint;
- p) kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
 - q) a KML beavatkozó egységeinél szolgálatot ellátó állomány hetenkénti váltással munkaidőben készenlétet ad- a munkaköri leírásukban meghatározott egyéb feladatok ellátása mellett;
 - r) a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkező balesetek, üzemzavarok körülményeit a baleset helye szerint illetékes KML köteles kivizsgálni;
 - s) a KML végzi a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, belső védelmi terv gyakorlatainak helyszíni ellenőrzéseit és minősítését a vonatkozó hatályos BM OKF főigazgatói intézkedésben szabályozott eljárásrend szerint;
 - t) a KML végzi a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek valamint a küszöbérték alatti üzemek időszakos hatósági ellenőrzéseit a vonatkozó hatályos BM OKF főigazgatói intézkedésben szabályozott eljárásrend szerint.

VII. 1.3. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

139.) A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.

140.) Hatósági feladatkörében:

- a) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés és a szolgáltatás felügyelet alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- b) szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez az FMKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- c) a tűzvizsgálati szakterület kivételével gyakorolja a tűzvédelmi szervi szakértői jogköröket;
- d) irányítja a KvK-k hatósági, szakhatósági és szakértői tevékenységét;
- e) kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, közreműködik a katasztrófavédelmet, tűzvédelmet érintő jogszabályok, szabványok, direktívák kidolgozásában;
- f) segíti a területi, és helyi hatáskörű szervek, valamint az önkormányzatok megelőző katasztrófavédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- g) figyelemmel kíséri a tűzvédelem komplex követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő és jogalkotási ideiglenes bizottságok munkájában;
- h) részt vesz a megyei tűzmegelezési bizottság munkájában;
- i) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgával kapcsolatosan nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
- j) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági jogköröket;
- k) ellátja a jogszabályban meghatározott másodfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági feladatokat;
- l) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú integrált hatósági jogköröket;

- m) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- n) hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;
- o) ellátja a hivatásos állománycsoportúak tűzvédelmi szakértői tevékenység engedélyezésével összefüggő jogkörének feladatait, valamint az FMKI hatáskörébe tartozó szakértői feladatokat;
- p) végzi a szolgálat tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- q) szakterületeit érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez az FMKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- r) supervisor-hatósági jogkörben adatszolgáltatást kér a társhatóságoktól, illetve a megindított eljárásba más hatóságokat von be és tevékenységüket összehangolja;
- s) supervisory ellenőrzéseken vesz részt és lefolytatja az eljárásokat az ezeken feltárt hiányosságok szankcionálására a hatáskörébe tartozó ügyekben az FMKI illetékességi területén, szükség szerint az intézkedésre jogosult hatóságoknál eljárást kezdeményez;
- t) az iparbiztonsági, polgári védelmi és a tűzoltósági megyei főfelügyelőség feladatkörébe tartozó közigazgatási eljárások lefolytatása során, a vonatkozó főigazgatói intézkedés szerint az átadott dokumentumok alapján elkészíti a hivatalos iratokat.

141.) Vízügyi és vízvédelmi hatósági feladatkörben:

- f) kormányrendeletben meghatározott ügyekben első fokú vízügyi, vízvédelmi hatóságként és szakhatóságként jár el;
- g) ellátja a vízügyi és vízvédelmi nyilvántartási feladatokat, nyilvántartást vezet a kiadott hatósági engedélyekről;
- h) figyelemmel kíséri a vízbázis-védelemmel, a vízellátással és csatornázással, a szennyvíztisztítással, a szennyvíziszap elhelyezésével összefüggő programokat;
- i) közreműködik a határokon áterjedő a felszíni és felszín alatti vizek állapotát befolyásoló hatásokkal kapcsolatos feladatokban;
- j) részt vesz az EU víz-keretirányelv végrehajtásával kapcsolatos külön jogszabályban meghatározott feladatokban;
- k) felkérés esetén közreműködik a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági feladatokat érintő jogszabálytervezetek véleményezésében;
- l) külön ügyrend szerinti ügyeleti rendszerben közreműködik a Nemzetközi Duna-védelmi Egyezmény keretében létrehozott Duna-menti Riasztó Rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokban az Országos Vízügyi Főigazgatósággal együttműködésben;
- m) figyelemmel kíséri a jogszabályok megfelelő alkalmazását, alkalmazhatóságát, érvényesülését és indokolt esetben kezdeményezi a jogszabály felülvizsgálatát, felelős az egységes jogalkalmazás kialakításáért;
- n) ellátja a jogszabályban meghatározott vízvédelmi és vízügyi hatósági ügyekben a hatósági hatáskörökből eredő közigazgatási feladatokat, lefolytatja a hatósági, szakhatósági eljárásokat;
- o) koordinálja és felügyeli a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások során eljáró hatóság tevékenységét, szükség esetén szakmai iránymutatást ad;
- p) felügyeleti intézkedést vagy ügyészi fellépést kezdeményez más hatóság

- jogszabálysértő határozatának felülvizsgálatára;
- q) véleményezi, illetőleg előkészíti a közvélemény tájékoztatására irányuló ügyiratokat, közreműködik az ezzel kapcsolatos feladatokban;
 - r) javaslatot tesz és előkészíti a vízügyi szakterületet érintő szakmai állásfoglalásokat;
 - s) közreműködik a vízügyi szakterületet érintő közigazgatási peres és nem peres ügyekben előterjesztett nyilatkozatok szakmai megalapozásában, véleményezi a nyilatkozatokat, az igazságügyi szakértői véleményeket.

142.) Hatósági szakterületen:

- t) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági jogköröket;
- u) ellátja a jogszabályban meghatározott másodfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági feladatokat;
- v) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú integrált hatósági jogköröket;
- w) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat és továbbítja az érintett szervek részére;
- x) hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;
- y) ellátja a hivatásos állománycsoportúak tűzvédelmi szakértői tevékenység engedélyezésével összefüggő jogkörének feladatait, valamint az FMKI hatáskörébe tartozó szakértői feladatokat;
- z) végzi a szolgálat tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- aa) szakterületeit érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez az FMKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- bb) supervisor-hatósági jogkörben adatszolgáltatást kér a társhatóságoktól, illetve a megindított eljárásba más hatóságokat von be és tevékenységüket összehangolja;
- cc) supervisor ellenőrzéseken vesz részt és lefolytatja az eljárásokat az ezeken feltárt hiányosságok szankcionálására a hatáskörébe tartozó ügyekben az FMKI illetékességi területén, szükség szerint az intézkedésre jogosult hatóságoknál eljárást kezdeményez;
- dd) az iparbiztonsági, polgári védelmi és a tűzoltósági megyei főfelügyelőség feladatkörébe tartozó közigazgatási eljárások lefolytatása során, a vonatkozó főigazgatói intézkedés szerint az átadott dokumentumok alapján elkészíti a hivatalos iratokat.

143.) Szolgáltatás felügyeleti szakterületen:

- a) kérelemre a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben igazolást ad ki;
- b) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgálóval kapcsolatosan hatósági (előírás alapján elektronikus) nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
- c) a hatáskörébe tartozó szolgáltatások felügyelete során külön rendeletben meghatározott szankciót alkalmaz;
- d) végzi a tűzvédelmi tevékenységet folytató szolgáltatók nyilvántartásával, felügyeletével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;
- e) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi technikák felülvizsgálatával és javításával kapcsolatos szolgáltatási tevékenység ellenőrzését végzi és nyilvántartást vezet.

144.) Művelet-elemzési feladatkörében:

- a) adatgyűjtést végez a művelet-elemzési tevékenységéhez;
- b) biztosítja a területi és helyi szervek közötti információ megosztást, a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét;
- c) a kijelölt időszakokra történő felkészülés, a várható eseményekre irányuló hatékony reagálás képesség biztosítása érdekében részt vesz a negyedéves veszélyhelyzeti prognózis elkészítésében;
- d) a prognózisban meghatározottak és a tárgyidőszakban bekövetkezett események, valamint a végrehajtott műveletek összevetésével és értékelésével részt vesz a beválás vizsgálat elkészítésében;
- e) a művelet-elemzéssel kapcsolatos tevékenységet végző területi és helyi állomány részére továbbképzést szervez.

VII. 1.4. Megyei Főügyeleti Osztály

145.) A Megyei Főügyeleti Osztály az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.

146.) Feladatai:

- a) működteti az FMKI Megyei Főügyeletét, a KMSZ-t, és a műveletirányítási ügyeletét, irányítja az alárendelt katasztrófavédelmi szervek (a HTP, önkormányzati, létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek) ügyeleti szolgálatainak tevékenységét;
- b) ellátja az önkormányzati és a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek ügyeleti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;
- c) az FMKI Megyei Főügyelete útján biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
- d) végzi a jogszabályokban részére meghatározott továbbképzési, szabályzat kidolgozási, valamint az osztály feladatkörébe tartozó közigazgatási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
- e) véleményezi az FMKI-ra érkező jogszabályokat, közjogi szervezetszabályzó eszközöket, belső normákat és más szakmai anyagokat;
- f) az igazgatói értekezleten beszámol a Megyei Főügyelet szakterületi munkájáról;
- g) jelentéseket állít össze és továbbítja a bekövetkezett eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat és továbbítja az érintett szervek részére;
- h) gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről;
- i) az Ellenőrzési Szolgálat felkérésére ellenőrzi a katasztrófavédelmi szervek ügyeleti szolgálat ellátását, az ügyeleti okmányok vezetését valamint az informatikai eszközök és technikai, szervezeti feltételek teljesülését, a gazdasági osztály bevonásával;
- j) betartja, valamint szakterületét érintően betartatja a katasztrófavédelem ügyeleti szolgálatai és azok közreműködésével teljesítendő jelentési kötelezettség rendjéről szóló jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályzó eszközökben foglaltakat;
- k) a helyi szervek ügyeletei által felterjesztett és az FMKI szervezeti elemei által készített jelentések alapján Napi jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után a Hivatal útján felterjeszt a BM OKF központi főügyelete részére;
- l) fogadja és összesíti a helyi katasztrófavédelmi szervek jelentéseit, összegzett jelentést tesz a BM OKF központi főügyeletnek;
- m) vezényli és irányítja a KMSZ-t
- n) ügyeletet szolgáltat a főfelügyelőségek bevonásával;

- o) kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel;
- p) kapcsolatot tart - első sorban ügyeleteik valamint a szóvivő útján - a meghatározott területi illetékességű szervezetekkel, a közszolgálati médiaszolgáltatókkal és más együttműködő szervezetekkel;
- q) a szóvivővel együttműködve végzi a közérdekű közlemények médiaszolgáltatókhoz való eljuttatását;
- r) részt vesz a lakosság légi- és katasztrófa riasztási rendszerének létrehozásával, fejlesztésével, működtetésével összefüggő feladatok elvégzésében;
- s) a megyei légi-riasztásra szóló jelzést továbbítja a BM OKF főügyeletére, szervezi és nyilvántartja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos végrehajtott és további intézkedést igénylő feladatokat;
- t) rögzíti a terroristák által fegyverként alkalmazott polgári légi járművel kapcsolatos (RENEGADE) információkat, haladéktalanul tájékoztatja az HMRFK Ügyeleti Szolgálatát;
- u) ellátja a bajba jutott légi járművek megsegítését szolgáló Kutatás - Mentést Koordináló Területi működésével kapcsolatos ügyeleti feladatokat;
- v) elkészíti, naprakészen tartja a műveletirányító tervek működtetési feladatait, végzi a területi riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;
- w) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában, részt vesz a beérkezett „vis maior” jelentések feldolgozásában, részt vesz az esemény – kommunikáció folyamatában;
- x) szervezi a Megyei Főügyeleten szolgálatot ellátók és a megyei KMSZ ügyeleti szolgálatot ellátók továbbképzését, tematikát készít elő az ügyeleti szolgálatot ellátó állomány éves felkészítési tervéhez;
- y) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, védelmi bizottságok, önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtásra történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- z) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- aa) a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és az FMKI katasztrófavédelmi szóvivőjével;
- bb) közreműködik az FMKI és helyi szervei értesítésében és készenlétbe- helyezésében, a különleges – jogrend életbe léptetése esetén a működésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- cc) végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
- dd) a polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok végrehajtása során együttműködik a Magyar Honvédség és rendvédelmi szervek parancsnokságaival, kapitányságaival, egyéb szerveivel, az önkormányzatokkal, a területi (megyei) illetékességű, központi irányítású közigazgatási szervezetekkel, társadalmi és kreatív szervezetekkel;
- ee) a szakmai igények figyelembe vételével végzi a szakmai adatszolgáltatás szabályozásának előkészítését;
- ff) az igazgatói és igazgató-helyettesi értekezleteken beszámol az ügyelet szakterületi munkájáról;
- gg) összeállítja a bekövetkezett eseményekről szóló jelentéseket, közreműködik az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában, részt vesz az esemény-kommunikáció folyamatában;
- hh) feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos anyagokat, elemzés alapján előkészíti a szükséges intézkedéseket, a tapasztalatok közreadását;

- ii) ellátja az MF 15 „Katasztrófavédelmi ügylet működtetése” című folyamatleírás folyamatgazdai feladatait és felügyeletét, javítja azok változásait, gondoskodik az azokban foglalt feladatok végrehajtásáról;
- jj) ellátja az MVB feladataival kapcsolatos 24 órás ügyleti feladatokat; részt vesz a MVK működtetésében.

VII. 1.5. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

147.) A KMSZ a megyei főügyleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében, a megyei tűzoltósági főfelügyelő, a megyei polgári védelmi főfelügyelő és a megyei iparbiztonsági főfelügyelő szakmai irányításával látja el feladatát.

148.) A KMSZ feladatai:

- a) a káresemény során a KMSZ elsődleges feladata a tűzoltás-vezetésre jogosult vezetők irányítással összefüggő önálló tevékenységének megfigyelése, szükség esetén a káreset irányításának átvétele;
- b) a kárhelyszínre történő kiérkezés után a KMSZ vezetője dönt, a tűzoltás-vezetés átvételéről. Amennyiben nem veszi át az irányítást, akkor tanácsaival segíti a tűzoltás-vezetőt a káresemény felszámolásában, valamint figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány tevékenységét;
- c) amennyiben dönt a tűzoltás vagy műszaki mentés irányításának átvételéről, az alábbi szolgálati beosztást ellátó személyektől veheti át: szerparancsnok, rajparancsnok, szolgálatparancsnok, parancsnokhelyettes, tűzoltóparancsnok, katasztrófavédelmi kirendeltségvezető;
- d) katasztrófa esetén a KMSZ helyszínre érkező állománya azonnal megkezdi a katasztrófa komplex felszámolásának irányítását;
- e) folyamatosan figyelemmel kíséri a területén történt tűzoltói beavatkozásokat. Az eseményekkel összefüggésben a beavatkozók (hivatásos, önkormányzati, létesítményi és önkéntes tűzoltók), az együttműködők tevékenységére, a felhasznált eszközökre, védőfelszerelésekre, oltóanyagokra, a megvalósított taktikára vonatkozóan információkat gyűjt, elemez;
- f) értékeli a jogszabályokban, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási terv, tűzriadó terv, műveleti terv megfelelőségét;
- g) hasznosítható tapasztalatait jelentés formájában felterjeszti a megyei tűzoltósági főfelügyelőnek;
- h) figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Különösen figyelmet fordít veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint mélyből-, magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
- i) adatokat gyűjt az egyéni védőeszközök használatával, beválásukkal, esetleges hiányosságaikkal, sérülésükkel kapcsolatban. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására. Tűzoltó sérülése esetén a körülményeket és a tapasztalatait jelentésben rögzíti;
- j) a tűzoltóságok számára előírt szerelési, tűzoltótechnika kezelői, szituációs begyakorló, valamint ellenőrző gyakorlatok ellenőrzése, végrehajtásának értékelése;
- k) a tűzoltási, műszaki-mentési szituációs gyakorlatok szervezése, végrehajtásának ellenőrzése;
- l) vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, koordinálásában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében történő közreműködés;

- m) félévente a KMSZ működési területén található tűzoltóságok mindhárom szolgálati csoportjánál szolgálat-ellenőrzést kell végrehajtani;
- n) nagy kiterjedésű, bonyolult nagy erőket igénylő káresetek során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- o) szolgálatparancsnoki továbbképzéseken prezentációk tartása a tanulságos káreseményekkel kapcsolatban;
- p) iparbiztonsági szempontból információt gyűjt a káreset helyszínére vonatkozóan, hogy az szerepel-e az iparbiztonság nyilvántartásában, illetve rendelkezésre állnak-e védelmi tervek. Amennyiben szükséges, tájékoztatja a katasztrófavédelmi igazgatóság iparbiztonsági főfelügyelőjét;
- q) a szolgálatváltás végén a KMSZ kijelölt gépjárművezetője végrehajtja a rádiópróbát 07.30 percig;
- r) káresettől történő bevonulás után, 2 órán belül a KAP-online rendszerbe rögzíti az adatokat, és kitölti az adatlapokat;
- s) halaszthatatlan esetben az arra jogosult személyek akadályoztatása esetén elvégzi a káreseti helyszíni szemlét;
- t) működési területe megegyezik az FMKI illetékességi területével. Működési területét a BM OKF Központi Főügyelet utasítására, illetve a katasztrófavédelmi igazgató engedélyével hagyhatja el;
- u) halálessel végződő szénmonoxid mérgezés, illetve az önkormányzati tűzoltóság által eloltott kéménytűz esetén végzi a helyszíni ellenőrzést;
- v) szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket;
- w) ideiglenes intézkedésről szóló végzést közli az ügyféllel, valamint a joghatósággal és a hatáskörrel rendelkező illetékes hatósággal;
- x) továbbképzéseken, ifjúság és lakosságfelkészítéseken vesz részt, előadásokat tart;
- y) tűzvédelmi-, iparbiztonsági-, polgári védelmi eseti bejárásokon, adatgyűjtésekben vesz részt;
- z) a média tájékoztatását a hatályos normatívák szerint teljesíti. Média tájékoztatása esetén a meghatározott formanyomtatványt a főügyeletre eljuttatja, a nyilatkozat tényét és tartalmát az eseménynaplóban rögzíti;
- aa) lefolytatja a tűzvizsgálati eljárást, gyakorolja az elsőfokú hatósági jogkört a tűzvizsgálati eljárásokban;
- bb) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat.

VII. 1.6. Megyei Műveletirányítási Ügyelet

149.) A megyei műveletirányítási feladatok:

- a) a megyei műveletirányítás által felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett bejelentések, jelzések értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;
- b) a szükséges intézkedések megtétele, az erők, eszközök riasztásának, esetleges átcsoportosításának biztosítása, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;
- c) kapcsolattartás és szükség szerinti közös intézkedések biztosítása az együttműködő szervek ügyeleteivel, a rendkívüli események, illetve tüzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítség igénybevétele az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;

- d) a jelentési kötelezettségbe tartozó tüzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket a megyei főügyeletnek jelenteni, aki az illetékes vezetőknek és a BM OKF Központi Főügyeletének jelenti tovább azokat;
- e) az alárendelt híradó szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;
- f) intézkedni köteles a tüzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosításokra, 4 órát meghaladó működés esetén a váltás megszervezésére;
- g) gondoskodik abban az esetben, ha a tűz- és káreseti tevékenység előre láthatóan a 4 órát meghaladja, továbbá ha a tűzoltás vezető kéri, védőital elkészíttetéséről, illetve helyszínre szállíttatásáról.

VII. 2. Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet

- 150.) A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.
- 151.) A gazdasági igazgató-helyettes látja el a költségvetési-, a műszaki-, és az informatikai osztály tevékenységének irányítását
- 152.) A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ellátja az FMKI logisztikai biztosítását.
- 153.) A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet:
 - a) részt vesz a döntések előkészítésében;
 - b) gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal;
 - c) irányítja az FMKI költség-takarékos gazdálkodását;
 - d) részt vesz az átfogó- cél- és utóellenőrzéseken, elkészíti a szakterületét érintő részjelentéseket, elkészíti a szakterület ellenőrzéseire vonatkozó terveit, javaslatot tesz a munka javítására;
 - e) javaslatot dolgoz ki a takarékosági intézkedések bevezetésére;
 - f) véleményezi a szakterületet érintő anyagokat, előterjesztéseket;
 - g) kapcsolatot tart a gazdasági feladatokhoz kapcsolódó szervezeti egységek, elemek hasonló jogállású vezetőivel, ügyintézőivel, részt vesz a szakterületet érintő továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
 - h) gazdálkodás vonatkozásban továbbképzéseket szervez és tart;
 - i) ellenőrzi az FMKI Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásainak betartását;
 - j) gondoskodik az FMKI szerződéses kötelezettségeinek betartásáról, az abban foglaltak végrehajtásáról;
 - k) gondoskodik az FMKI közbeszerzési eljárásainak megindításához szükséges ellenőrzésről és engedélyezésről;
 - l) gondoskodik a hivatalos közbeszerzési tanácsadók szerződésének előkészítéséről, megkötéséről;
 - m) az FMKI által kezdeményezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött hivatalos közbeszerzési tanácsadóval;
 - n) az igazgató erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az egyes projektek, beruházások megvalósulási szakaszában;
 - o) közreműködik a különböző szerződések, megállapodások előkészítésében, érvényesíti az ezekből származó vagy egyéb igényeket, képviseli az igazgató felhatalmazása esetén az FMKI-t;
 - p) részt vesz a katasztrófa-és polgári védelmi szervezetek különleges jogrendi időszakos anyagi, technikai, pénzügyi szükségleteit tartalmazó igény- bejelentési tervek összeállításában;
 - q) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a különleges jogrendi időszakos Logisztikai biztosítási terveket;

- r) veszélyhelyzet kezelési időszakban gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges logisztikai biztosításról;
- s) tevékenyen részt vesz az FMKI munka- és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről;
- t) ellátja az FMKI Minőségirányítási Rendszer követelményeiből adódóan a gazdasági szervezetre háruló feladatokat, folyamat leírásokat készít, aktualizál;
- u) végzi az FMKI pályázatainak gazdasági feladatait.

VII. 2.1. Költségvetési Osztály

154.) Közgazdasági szakterületen:

- a) a jogszabályok alapján összeállítja az FMKI költségvetési tervjavaslatát, elemi költségvetését, és javaslattal él az előirányzat gazdálkodás, módosítás végrehajtására;
- b) előkészíti a költségvetési előirányzatok felosztását, módosításokat hajt végre;
- c) gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról;
- d) igazgatóság szinten végrehajtja a személyi juttatás előirányzat és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket;
- e) igazgatóság szinten végrehajtja a személyi juttatás kiemelt előirányzat és a kiemelt előirányzatának, a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;
- f) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- g) felelős a szakterületét érintő belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- h) végzi az önkormányzati tűzoltóságok működéséhez szükséges normatív állami támogatások elemzési, értékelési és elszámolási feladatait;
- i) végzi az FMKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;
- j) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;
- k) gondoskodik az FMKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről;
- l) biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti az FMKI házipénztárát;
- m) közreműködik az illetmény és egyéb járandóságok folyósításában, melyhez adatot szolgáltat BM OKF GEK részére;
- n) nyilvántartja a személyi állomány bér és béren kívüli járandóságait;
- o) határidőben teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettséget;
- p) végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;
- q) elemzi és értékeli az FMKI gazdálkodását;
- r) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabaleset szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- s) végrehajtja kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat a Hivatallal közreműködve;
- t) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásról;
- u) végzi az adományokkal kapcsolatos szakterületét érintő feladatokat;
- v) végzi a közmunka programban foglalkoztatottak ellátását és elszámoltatását;

- w) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- x) elkészíti és évente felülvizsgálja az FMKI Számviteli Politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről;
- y) adatot szolgáltat a Szociális Bizottság részére, továbbá végrehajtja a Bizottság által hozott döntések pénzügyi feladatait;
- z) az irányító szerv felhatalmazása alapján végzi a pályázatokon odaítélt támogatásokkal kapcsolatban az önkéntes tűzoltó egyesületek és önkéntes mentőszervezetek támogatásának folyósítását, valamint a felhasználás ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- aa) végzi az önállóan beavatkozó önkéntes tűzoltó egyesületek támogatásának folyósítását, valamint a felhasználás ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- bb) gondoskodik az eHR rendszeren keresztül érkezett, a Költségvetési Osztályt érintő dokumentumokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásáról.

155.) Számviteli szakterületen:

- a) összeállítja az FMKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- b) végzi az FMKI számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik az FMKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéshez;
- e) végzi az FMKI bevételeire vonatkozó adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- f) elkészíti a kimenő számlákat, arról analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, a Hivatallal közreműködve gondoskodik a kintlévőségek behajtásáról;
- g) felelős a számvitellel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- h) kötelezettségvállalási szabályzat alapján gondoskodik a kötelezettségvállalásról, utalványozásról, kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzéséről, érvényesítésről, és teljesítések igazolásáról;
- i) gondoskodik a bizonylati rend és fegyelem betartásáról;
- j) gondoskodik a Forrás. NET integrált ügyviteli rendszer – igazgatóság szintű – szakmai irányításáról, és végrehajtásáról;
- k) gondoskodik az analitika mennyiségi és értékben való nyilvántartásról, értékcsökkenés elszámolásról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
- l) szervezi az éves vagyongfelmérő leltározást, végrehajtja az engedélyezett és végrehajtott selejtezés következtében a nyilvántartás módosításokat;
- m) nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat;
- n) végzi a kiemelt projektekkal kapcsolatos számviteli feladatokat;
- o) végzi a vízkészlet járulékkal kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- p) végrehajtja a befolyt eljárási díjakkal kapcsolatos számviteli feladatokat.

VII. 2.2. Műszaki Osztály

156.) Szakterületet érintően részt vesz az FMKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében.

157.) A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a KvK-któl.

158.) Az ellátási területen:

- a) tervezi és a BM OKF részére felterjeszti az FMKI technikai eszköz és anyagszükségletét;
- b) végrehajtja az FMKI szintű technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatokat;
- c) tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
- d) részt vesz az FMKI 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 FMKI tűzvédelmi tevékenységében;
- i) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével és engedélyeztetéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat és feladatokat;
- j) előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat.

159.) A technikai szakterületen:

- a) összeállítja az FMKI és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak fejlesztési és beszerzési terveit;
- b) végrehajtja az FMKI 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 időszakos ellenőrzését, felülvizsgálatát;
- d) végrehajtja a tűzoltóságnál készenlétben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzését;
- e) végrehajtja az FMKI járműállományának üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint hatósági engedélyeivel, időszakos műszaki vizsgáztatásával, környezetvédelmi ellenőrzésével és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, azok előkészítését és végrehajtását;
- f) szabályozza a járműfenntartó rendszert;
- g) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével kapcsolatos hatósági ügyintézését;
- h) folyamatosan adatokat szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről.

160.) Az elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a) végzi az FMKI 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 FMKI és 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 energiahatékonysághoz kapcsolódó 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) előkészíti a tűzátjelzéssel kapcsolatos szerződéseket és nyilvántartja a partnereket;
- i) végzi a tűzátjelzéssel kapcsolatos ügyintézéseket, kapcsolatot tart a partnerekkel, szolgáltatókkal.

161.) Ruházati gazdálkodási szakterület:

- a) koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
- b) kiállítja és vezeti az állomány részére a ruházati könyveket;
- c) intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályzóknak foglaltak végrehajtására;
- d) végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
- e) jelzi az BM OKF műszaki főosztály részére az újonnan felszerelt hivatásos állomány próbaidejének lejártát és a véglegesítés tényét az alapellátás-kiegészítés kifizetése céljából;
- f) végzi a szolgálati célra alkalmatlan ruházat anyagok bevonását, cseréjét, a készletfeleslegek átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírás szerű tárolásáról, karbantartásáról, a leszerelők elszámoltatásáról;
- g) összeállítja a „kézpénzfizetési jegyzéket" a személyi állomány részére járó mindenkori utánpótlási egyenruházati ellátmányról, kifizeti a járandóságokat;
- h) ellenőrzi az alap- és utánpótlási ellátmány összegének elszámolását;
- i) évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, valamint a kifizetett ruházati illetmények felhasználását és elszámolását;
- j) végzi az FMKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
- k) gondoskodik az FMKI állományának öltözködési színvonalának szinten tartásáról;
- l) ismeri a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, gondoskodik a tárolás megfelelő biztosításáról;
- m) végzi az FMKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
- n) intézkedik az FMKI raktárában tárolt készlet folyamatos karbantartásáról;
- o) végrehajtja a használatból bevont, használatra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékeket elkülönítését, és javaslatot tesz azok használatból való kivonására;
- p) végzi a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekre és szolgáltatásokra vonatkozó beszerzések előkészítését, kiosztását és a beszerzések rendszerezett nyilvántartását.

VII. 2.3. Informatikai Osztály

- 162.) Végzi az FMKI és a helyi szervek informatika, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
- 163.) Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek az FMKI, valamint a helyi szervek hírközlési és az informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.
- 164.) Előkészíti, és javaslatot tesz – az előljáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – az FMKI és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja, illetve végrehajtatja a benne

foglaltakat.

- 165.) Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
- 166.) Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik az FMKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
- 167.) Saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségleti terveket.
- 168.) Szakterületére vonatkozóan összeállítja, és jóváhagyásra előterjeszti az éves beszerzési tervet, adatokat szolgáltat az FMKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását.
- 169.) Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez, a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően.
- 170.) A gazdasági igazgató-helyettes erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában.
- 171.) A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a KvK-któl.
- 172.) Informatika és távközlési szakterületen:
- a) javaslatot készít az FMKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;
 - b) nyilvántartást vezet az FMKI információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
 - c) gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről;
 - d) folyamatosan biztosítja az FMKI főigyeleti 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 FMKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
 - f) biztosítja az FMKI részére a költségvetési, az egységes humán erőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
 - g) gondoskodik a jogtisztta szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
 - h) végzi az FMKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
 - i) végzi az FMKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja az FMKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
 - j) gondoskodik a MARATHON TERRA rendszer Igazgatósági szintű üzemeltetéséről;
 - k) biztosítja az FMKI információbiztonsági követelményeihez szükséges feltételeket;
 - 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 Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerével kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
- r) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
- s) archiválja az elektronikusan tárolt adatokat.

173.) Távközlési szakterületen

- a) felügyeli és értékeli a Paks és 30 km-es körzetében, továbbá a MoLaRi rendszerben üzemelő lakossági tájékoztató-riasztó eszközök havi rendszerességgel végrehajtásra kerülő, teljes és csökkentett (morgató) üzemű rendszerpróbáit;
- b) az FMKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a reá háruló feladatokat;
- c) végzi mindazon távközlési tervezési, szervezési feladatokat, amelyek az FMKI távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;
- d) javaslatokat, ajánlásokat készít az FMKI által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- e) Végzi az FMKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
- f) havonta ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előjáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
- g) vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyeztetésről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
- h) üzemelteti az FMKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat igazgatóság szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- i) különleges jogrendben biztosítja a veszélyhelyzet idejére a távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítását a helyszínre;
- j) tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
- k) megtervezi és megszervezi az FMKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
- l) közreműködik a katasztrófariasztásához szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében;
- m) folyamatosan felügyeli és biztosítja az FMKI ügyeleti és az ideiglenesen felálló operatív törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;
- n) nyilvántartja a KEAR rendszerben az FMKI működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait.

174.) Térinformatikai szakterületen:

- o) alkalmazza, és naprakészen tartja a térinformatikai adatbázist;
- p) javaslatot tesz a katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztésére, biztosítja annak működését, végzi a hatáskörébe tartozó adatfrissítéseket;
- q) szükség esetén térinformatikai adatrögzítéshez terepi felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket végez, térképeket állít elő, térinformatikai támogatást nyújt szervezési, veszélyhelyzet- kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- r) a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- s) javaslatot készít és felterjeszti a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;

- t) 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;
- u) koordinálja, szervezi az FMKI szakmai főfelügyelőségekkel közösen a katasztrófa elhárítási és különleges jogrendi időszak informatikával kapcsolatos feladatokat.

VII. 3. Hivatal

- 175.) A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A Hivatalhoz tartozó kiemelt főelőadó, főelőadó és ügykezelő szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen irányításával végzik.
- 176.) Felelős az FMKI titkársági, szövívői, jogi, adatvédelmi, rendezvényszervezési, ügykezelési, panaszügyi és igazgatási feladatainak végrehajtásáért.
- 177.) Titkársági feladatok:
- a) gondoskodik az FMKI-hoz és az igazgatóhoz érkező iratok feldolgozásáról, ügyintézéséről, továbbításáról;
 - b) szervezi az igazgató hivatali programjait, figyelemmel kíséri azok alakulását és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítását;
 - c) továbbítja és figyelemmel kíséri az igazgató által kiadott, vagy a felettes szerv által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását, jogkörében eljárva tájékoztatást kér a kijelölt felelősöktől;
 - d) végzi a vezetői és a feladat meghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
 - e) szervezi az együttműködési megállapodások aláíratását;
 - f) összeállítja az FMKI féléves vezetői munkaterveit, a havi naptári és ellenőrzési tervét.
- 178.) A Hivatal szervezetébe tartozó sajtószövívő az igazgató közvetlen irányításával, a szakterületek támogatásával az alábbi feladatokat látja el:
- a) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószerelését;
 - b) rendszeres kapcsolatot tart fenn a BM OKF és más államigazgatási és rendvédelmi szervek területi szövívőivel;
 - c) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
 - d) koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
 - e) kidolgozza az FMKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
 - f) tervezi és szervezi az FMKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
 - g) a BM OKF éves kommunikációs terve és az FMKI féléves munkatervei alapján elkészíti az éves kommunikációs tervet;
 - h) szakterületek kérésére közreműködik az FMKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
 - i) elkészíti az FMKI sajtóközleményeit, sajtómeghívóit és sajtó-háttéranyagait;
 - j) sajtószervezéssel közreműködik az FMKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
 - k) a feladat végrehajtást szükség szerint egyezteteti a BM OKF, illetve más területi szervek szövívőivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
 - l) működteti az FMKI internetes honlapját, tematikusan kialakítja az FMKI honlapján a friss információk helyét;

- m) végzi a Katasztrófavédelem elektronikus magazin olvasóinak gyors és hiteles tájékoztatását;
 - n) az FMKI honlap és a Katasztrófavédelem elektronikus magazin számára cikket ír, fényképfelvételt készít;
 - o) az FMKI szakterületeiről beérkezett szakmai anyagok alapján összeállítja a BM OKF évkönyvéhez az FMKI-t bemutató fejezetet;
 - p) gondoskodik a BM OKF médiaszerverére az FMKI által készített fotók és videók feltöltéséről;
 - q) havi rendszerességgel sajtójelentést készít;
 - r) folyamatosan figyelemmel kíséri az FMKI-t érintő sajtómegjelenéseket, a napi sajtófigyelés alapján javaslatot tesz a reagálást igénylő sajtóanyagokra, koordinálja és részt vesz a reagálást igénylő anyagok elkészítésében;
 - s) az FMKI csak a saját hatáskörébe tartozó kérdésekben nyilatkozhat.
- 179.) Jogi szakterületen:
- a. a szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi tanácsot és tájékoztatást ad, a személyi állomány részére jogi tanácsadást szervez;
 - b. szolgálati út betartásával 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. felügyeli a helyi szervek jogi természetű tevékenységét;
 - e. indokolt esetben szabályozók kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
 - f. figyelemmel kíséri a belső normák jogszabályi megfelelőségét, az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
 - g. véleményezi, valamint jogi szempontból ellenőrzi az FMKI belső rendelkezéseinek tervezetét;
 - h. előkészíti a belső normák deregulációját és a hatályos normák címjegyzékének a kiadását;
 - i. végzi a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti elem által előkészített szakmai tervezet véleményezését;
 - j. véleményezi és jogi szempontból ellenőrzi az FMKI által kötendő szerződések tervezeteit;
 - k. véleményezi és jogi szempontból ellenőrzi az igazgató külső szervekkel kötendő együttműködési szerződéseinek tervezeteit;
 - l. közreműködik a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatos ügyintézésben;
 - m. ellátja az FMKI jogi (peres és nem peres) képviselését. Ezen képviselési tevékenységét az FMKI működéséből adódó munka- és polgári és közigazgatási jogi ügyekben a szakterületekkel együttműködve végzi;
 - n. közreműködik a kártérítési ügyek intézésében;
 - o. a Költségvetési Osztállyal közösen gondoskodik az FMKI kintlévőségeinek behajtásáról, az indokolt eljárások megindításáról.
- 180.) Ügykezelés és adatvédelmi szakterületen:
- a) felügyeli az FMKI-hoz érkező és az ott keletkező nemzeti minősített és nem minősített adat védelméből adódó ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi az FMKI minősített és nem minősített adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
 - b) a kinevezett biztonsági vezető irányításával kidolgozza és karbantartja az FMKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
 - c) kidolgozza és karbantartja az FMKI adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekűadat nyilvánosság rendjéről szóló szabályzatot;

- d) rendszeresen ellenőrzi a minősített adatok védelmével kapcsolatos előírások betartását;
 - e) koordinálja a nemzeti és külföldi minősített adatok nyilvántartójának működéséhez szükséges feltételek biztosítását, a nyilvántartó működésének felügyeletét;
 - f) felügyeli a biztonsági vezető jogszabályban meghatározott feladatait;
 - g) gondoskodik a nem minősített adat védelméről szóló Iratkezelési Szabályzat és Irattári Tervben foglaltak érvényre juttatásáról;
 - h) javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
 - i) működteti az elektronikus iktatási rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
 - j) felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
 - k) segíti és ellenőrzi a helyi szervek adatvédelmi és ügyviteli tevékenységét, szervezi az ügyviteli és adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket az FMKI munkatársai részére;
 - l) felügyeli az adatvédelmi tisztviselőnek jogszabályokban és az Európai Unió közvetlenül alkalmazandó jogi aktaiban meghatározott feladatait;
 - m) gondoskodik a BM OKF és az FMKI adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó Szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról;
 - n) teljesíti a "Személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos" kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket;
 - o) koordinálja az FMKI közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésével kapcsolatos tevékenységét;
- 181.) Igazgatási szakterületen:
- a) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási, titkársági feladatait;
 - b) vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását (belső informatikai hálózat);
 - c) koordinálja az állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
 - d) összeállítja az FMKI éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést a szakterületi beszámolók alapján;
 - e) részt vesz az FMKI által tartott átfogó és utóellenőrzéseken;
 - f) elkészíti az FMKI féléves vezetői munkatervét;
 - g) javaslatot tesz a belső szabályozók módosítására, szakterülete vonatkozásában véleményezi az intézkedés- és jogszabálytervezeteket.
- 182.) A Hivatal működteti az FMKI Ügyfélszolgálati Irodáját, ennek keretében feladatai:
- a) koordinálja a közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, javaslatokkal és panaszokkal kapcsolatos eljárásokat;
 - b) szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati elektronikus postafiókra, illetve postai küldeményként érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;
 - c) felveszi a közzétett ügyfélfogadási időben személyesen tett bejelentéseket;
 - d) figyelemmel kíséri a kivizsgálásra megküldött ügyek intézését, a határidők betartását;
 - e) értékeli, elemzi az előző évi közérdekű bejelentéseket, javaslatokat, kérelmeket és panaszokat, erről a BM OKF részére jelentést készít és terjeszt fel.
- 183.) A rendezvényszervezés és a társadalmi kapcsolatok szervezése tekintetében feladatai:

- a) koordinálja az FMKI ünnepeinek, belső és külső rendezvényeinek lebonyolítását, felügyeli azokat, illetve részt vesz a szervezésükben;
 - b) elkészíti a rendezvények, ünnepségek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét és megküldi az érintett szakterületeknek;
 - c) felkérésre szakmai segítséget nyújt a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
 - d) közreműködik a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
 - e) közreműködik külső rendezvényeken, kiállításokon az FMKI megjelenésének szervezésében;
 - f) a szakterületek felkérésére szakmai segítséget nyújt külső rendezvényeken, kiállításokon az FMKI megjelenésének szervezésében;
 - g) gondoskodik reklám-, emlék- és ajándéktárgyak beszerzéséről, azokat nyilvántartja és kezeli;
 - h) havi rendszerességgel a BM OKF részére adatot szolgáltat a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által szervezett rendezvények meghatározott adatairól;
 - i) közreműködik – igény szerint – a katasztrófavédelem és a társadalmi, civil szervezetek közötti párbeszédben, biztosítja az információáramlást;
 - j) közreműködik a katasztrófavédelmi szervek társadalmi elfogadottságának elősegítésére/erősítésére irányuló, a különböző társadalmi, humanitárius és kisebbségi szervezetekkel történő kapcsolattartásban;
- 184.) Koordinálja az FMKI belső kontrollrendszerével kapcsolatos feladatait.
- 185.) Szervezi a Magyar Rendvédelmi Kar és a Közszolgálati Érdekegyeztető Tanács működésével kapcsolatos feladatokat.

VII. 4. Ellenőrzési Szolgálat

- 186.) Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.
- 187.) Feladatkörében eljárva a BM OKF Ellenőrzési Szolgálat felügyelete és irányítása mellett; együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
- 188.) Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője az igazgatóság belső ellenőrzési vezetője.
- 189.) Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be az FMKI valamennyi szervezeti elemétől és helyi szerveitől.
- 190.) A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezetője által kidolgozott és a BM OKF főigazgatója által jóváhagyott, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló főigazgatói intézkedés tartalmazza.
- 191.) A költségvetési szervek belső ellenőrzésének 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.
- 192.) 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 szabályozó 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 szervek 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, valamint a belső normáknak kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
 - d) kezdeményezi 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 intézkedéseket és azok végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót.
- 193.) Szakmai felügyeletet gyakorol és szakirányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét; az ellenőrzési tapasztalatok megosztása érdekében közreműködik a különböző szakterületi továbbképzéseken, felkészítéseket szervez, továbbá az egységes végrehajtás érdekében rendszeres konzultációt folytat a helyi szervek kapcsolattartóival.
- 194.) Az Ellenőrzési Szolgálat belső ellenőrzési tevékenységében:
- a) kidolgozza és szükség esetén aktualizálja az FMKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
 - b) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveket;
 - c) végrehajtja a belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, továbbá soron kívüli bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez;
 - d) végrehajtja továbbá a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, főigazgatói, igazgatói normák, az államháztartási és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, kiemelt figyelemmel az igazgatóság Belső Ellenőrzési Kézikönyve által meghatározott egyéb szakirányú feladatait;
 - e) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - f) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
 - g) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, az előírásoktól eltérő működés megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - h) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
 - i) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
 - j) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - k) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényre juttatja a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
 - l) büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul jelentést tesz a szerv vezetőjének és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
 - m) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
 - n) gyakorolja a részére meghatározott ellenőri jogosultságokat; biztosítja a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét biztosító törvényes garanciák érvényesülését;

- o) elkészíti, összeállítja és felterjeszti az FMKI belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves ellenőrzési jelentést;
 - p) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
 - q) véleményezi az ellenőrzési, költségvetési, egyéb gazdálkodás rendjére vonatkozó szakterületi normatervezeteket.
- 195.) Az Ellenőrzési Szolgálat szakmai belső ellenőrzési tevékenységében:
- r) tervezi és összehangolja az FMKI szakmai ellenőrzési tevékenységét;
 - s) összeállítja az FMKI féléves munka- és ellenőrzési tervének ellenőrzésekre vonatkozó részét, gondoskodik annak végrehajtásáról, továbbá szervezi, és szakterület vonatkozásában végrehajtja a soron kívüli ellenőrzéseket;
 - t) az ellenőrzési tevékenysége kiterjed az FMKI szervezeti elemeire és helyi szerveire, valamint az önkormányzati és létesítményi tűzoltó-parancsnokságokra, önkéntes tűzoltó egyesületekre;
 - u) ellenőrzi az FMKI szervezeti elemeinél, valamint a közvetlen irányítás alatt álló szerveknél a szakmai irányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végrehajtását, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
 - v) szakmai felügyeletet gyakorol a helyi szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett, az egységes végrehajtás érdekében rendszeres konzultációt folytat a helyi szervek kijelölt kapcsolattartóival;
 - w) gyűjti és összesíti az FMKI vezetői és a helyi szervek vezetői által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
 - x) az ellenőrzési tevékenység tapasztalatainak elemzésén és feldolgozásán túl biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását, ennek érdekében közreműködik a különböző szakterületi továbbképzéseken;
 - y) az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységével kapcsolatosan beszámoló jelentéseket készít, adatot szolgáltat;
 - z) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét;
 - aa) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
 - bb) mulasztások, hiányosságok feltárásával segíti a személyes felelősség érvényesítését és a hibák ismétlődésének megakadályozását;
 - cc) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az ellenőrzött szerv működése eredményességének növelése érdekében;
 - dd) nyomon követi az ellenőrzött szerv által megtett intézkedéseket, az intézkedési tervekben foglaltakat utóellenőrzés keretében is vizsgálhatja;
 - ee) 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;
 - ff) az ellenőrzések során feltárt normától való jelentős eltérésekre figyelemmel az ellenőrzött szervek vonatkozásában további ellenőrzést kezdeményez;
 - gg) az igazgató által kijelölt ügyekben végzi a panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását.

VII. 5. Humán Szolgálat

- 196.) Felelős az FMKI humán stratégiája és a humán erőforrásokkal való gazdálkodás elveinek kidolgozásáért, a személyügyi és állományszervezési 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.

197.) Személyzeti szakterületen:

- a) részt vesz a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a KvK-k kiemelt főelőadója (humán-gazdasági) felett – szakirányítást gyakorol;
- b) szervezi és végzi az FMKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- c) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, illetve a kirendeltségvezetők személyzeti, munkaügyi javaslatait;
- d) kidolgozza és irányítja az állománykiegészítési, pályára irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezető állomány utánpótlásának tervezését, a vezetői állomány minősítésével és utánpótlásának kiválasztásával, valamint a szervezeti teljesítményértékelés koordinálásával kapcsolatos feladatokat, tervezi, szervezi a jutalmazási keret felhasználását és előkészíti az elismerési javaslatokat;
- e) képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
- f) végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
- g) végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, ellátja az FMKI-n működő szociális bizottság titkári feladatait;
- h) végzi a munkáltatói jogok gyakorlását érintő személyügyi és munkaügyi tárgyú panaszok ügyintézését, nyilvántartását;
- i) végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő munkákat;
- j) ellátja a személyügyi és munkaügyi nyilvántartások, adattárak kezelését és védelmét;
- k) végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal kapcsolatos feladatokat;
- l) végzi az érintett állomány vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- m) jogviszony létesítésekor végzi az elektronikus ügyintézéshez szükséges Ügyfélkapu létrehozását;
- n) előkészíti a rendvédelmi egészségkárosodási kereset-kiegészítés és a rendvédelmi egészségkárosodási járadékkal kapcsolatos feladatokat, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat;
- o) végzi a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatosan keletkezett, a tevékenységi körébe tartozó valamennyi irat elektronikus ügyintézését;
- p) a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy papír alapon kiadmányozott jognyilatkozatról a szolgálat kijelölt tagja záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít;
- q) a tevékenységi körébe tartozó, a személyi állomány tagja által a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatban benyújtott eredeti dokumentumokról hiteles másolatot készít;
- r) elkészíti az FMKI létszámkimutatását, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- s) nyilvántartja az igazgatóság állományának valamint a kirendeltségvezetők szabadságát.

198.) Fegyelmi munka terén:

- a) az FMKI hivatásos állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
- b) az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben hivatásos állományúak esetén lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, rendvédelmi igazgatási alkalmazottak

esetén szükség szerint közreműködik a fegyelmi eljárásban, a hatáskörét meghaladó fegyelmi büntetés kiszabására javaslatot tesz a BM OKF főigazgatója felé;

- c) az igazgató fegyelmi ügyben hozott első fokú érdemi határozata ellen benyújtott panaszt az előjáró parancsnokhoz 3 napon belül felterjeszti;
- d) az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez;
- e) együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, a Nemzeti Védelmi Szolgálat és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
- f) folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó szolgálati adatokat, havi adatszolgáltatást végez a BM OKF Humán Szolgálatára felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást;
- g) éves szinten átfogóan elemzi az FMKI állományának fegyelmi helyzetét, javaslatokat tesz a megelőző munka hatékonyságának javítására;
- h) a katonai bűncselekmények esetén feljelentést készít, vagy lefolytatja a nyomozást;
- i) az igazgató hatáskörébe tartozó méltatlansági eljárást megalapozó ügyekben lefolytatja az eljárást és az ügyet döntésre előkészíti.

199.) 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 polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi képzésének, továbbképzésének végrehajtását;
- d) szervezi az FMKI állományának – a tűzoltóságokon lévő készenléti szolgálat napi kiképzési feladatainak kivételével – képzésével, továbbképzésével, valamint a központi tanfolyamokkal összefüggő feladatok végrehajtását;
- e) végli a katasztrófavédelmi, polgári védelmi, iparbiztonsági, tűzvédelmi és kéményseprő képzések meghatározott oktatásigazgatási feladatait;
- f) koordinálja és felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat;
- g) közreműködik a területi szintű közigazgatási szervekkel, a Magyar Honvédséggel, a rendvédelmi szervekkel, a társadalmi és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- h) részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
- i) koordinálja az FMKI esélyegyenlőségi tevékenységét;

200.) Kiképzési és sport szakterületen:

- a) koordinálja a gépjármű-vezetéstechikai képzéseket az FMKI 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 belügyminiszter vezetése és irányítása alá tartozó és más szervezetek rendezvényein az FMKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.

201.) A TEPMEK az egészségügyi és pszichológiai szakterületen:

- a) az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva végrehajtja az FMKI, valamint a Veszprém Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: VMKI), a Komárom-Esztergom Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: KEMKI) és a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a

továbbiakban: TMKI) állományába jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, végzi az állomány foglalkozás-egészségügyi alapellátását;

- b) a rendszeres időközökben végrehajtott egészségügyi szűrővizsgálat alapján tervszerű gondozási, rehabilitációs programot állít össze, szervezi az állomány egészségügyi intézetekben történő gyógykezelését, rehabilitációját és rekreációját, szervezi a beutalásokat;
- c) tanácsadási feladatokat lát el, fejleszti az állomány egészségügyi kultúráját, figyelemmel kíséri és segíti az egészségügyi alapellátás egységes megvalósítását, kezdeményezi a hatékonyság fejlesztését;
- d) tervezi az egészségügyi és pszichológiai szakterület működéséhez szükséges egészségügyi anyagi és technikai eszközöket, gyógyászati fogyó anyagokat, oltóanyagokat;
- e) szervezi és végzi a FMKI, a VMKI, a KEMKI és a TMKI hivatásos állományába jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
- f) kidolgozza, szervezi és végzi az alaptevékenységet segítő pszichológiai feladatokat, prevenciós tevékenységet irányítja a szakmai tevékenység kijelölt területeinek pszichológiai biztosítását;
- g) részt vesz a FMKI, a VMKI, a KEMKI és a TMKI éves munkavédelmi bejárásán;
- h) részt vesz a vezetők pszichológiai, pedagógiai ismereteinek, vezetői készségeinek fejlesztésében, igény szerint az oktatásban;
- i) szervezi és végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző krízisintervenciós, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet;
- j) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szakmai szervezeti elemeivel.

202.) Munkavédelmi szakterületen:

- a) végzi a munkavédelmi hatósági tevékenység szakmai feladatait;
- b) szakmailag ellenőrzi a területi és helyi szervek, valamint az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi tevékenységét;
- c) szükség szerint tájékoztató jelentést készít a munkavédelemmel kapcsolatos lényeges kérdésekről, problémákról;
- d) az adott év július 15-ig a megadott szempontok alapján statisztikailag értékeli az állományában illetve az illetékességi területén működő, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságoknál bekövetkezett szolgálati- és munkabaleseteket;
- e) a BM OKF főigazgatója részére évenként a megadott szempontok alapján összegző értékelő jelentést készít az FMKI állománya, és az illetékességi területén működő önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi helyzetéről;
- f) tájékoztatási kötelezettséget teljesít a BM OKF főigazgatója felé az FMKI állományában és az önkormányzati tűzoltóságok személyi állományát ért a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározott súlyos munkabalesetekről 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) kidolgozza az egyes munkakörökre vonatkozó egyéni védőeszköz juttatás rendjét;
- h) megszervezi és végrehajtja az FMKI-n a munkavédelmi oktatásokat, vizsgáztatásokat, vezeti a vizsgabizonyítványok nyilvántartását, és erről tájékoztatja a munkavédelmi főfelügyelőt;
- i) elkészíti az FMKI kockázateértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;

- j) a munkavédelmi üzembe helyezéshez előzetesen véleményezi a központilag beszerzésre kerülő rendszeresített munkaeszközöket;
- k) végzi az FMKI-n valamennyi baleset kivizsgálását;
- l) megtartja az állományába felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az FMKI éves és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- m) megszervezi az FMKI éves munkavédelmi bejárását;
- n) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatokat;
- o) szükség esetén részt vesz a munkavédelmet érintő jogszabályok, szabályzatok, intézkedések, utasítások előkészítésében, véleményezésében.

VIII. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI

203.) A KvK az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A KvK-hoz tartozó vezetők és ügyintézők szakmai tevékenységüket a kirendeltségvezető közvetlen vezetésével végzik.

VIII. 1. Tűzoltósági Felügyelő

- 204.) 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 megyei 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 tűzoltóspport 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) részt vesz a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a helyi védelmi bizottságok és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
 - p) az aktualitások figyelembevételével gyakorlatokat szervez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek részére;
 - q) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
 - r) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
 - s) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
 - t) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
 - u) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a HTP-k Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését;
 - v) javaslatot tesz a tűzoltóságok elsődleges vonulási területének módosítására, kijelölésére;
 - w) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
 - x) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
 - y) vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
 - z) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
 - aa) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
 - bb) a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
 - cc) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében, a statisztikai rendszer naprakészen tartásában;
 - dd) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában.
- 205.) A beavatkozás-elemzéssel összefüggésben:
- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelmi helyszínek 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

206.) Irányítja a KvK illetékességi területén a polgári védelmi szakterületet, amelynek keretében:

- a) irányítja a HTP és a katasztrófavédelmi őrs ez irányú feladatát ellátókat;
- b) szakmailag felügyeli a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos ellenőrzéseket;
- c) szervezi, tervezi, irányítja és végzi a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
- d) közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer kialakításában;
- e) biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- f) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- g) elkészíti a KvK veszély-elhárítási terveket;
- h) szervezi a munkahelyi, települési veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- i) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő helyi szervezeteket, szervezeteket;
- j) részt vesz a megyei polgári védelmi főfelügyelő által szervezett továbbképzéseken;
- k) szakterületét érintően felügyeli a közbiztonsági referensek polgári védelmi tevékenységét;
- l) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- m) végrehajtja, szervezi az ár- és belvizek elleni védekezés szakmai feladatait;
- n) végrehajtja, szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait illetékességi területe tekintetében;
- o) végrehajtja, szervezi az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos központi és területi szintű feladatokat;
- p) végrehajtja, szervezi a migrációval kapcsolatos központi és területi 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) koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
 - bb) ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
 - cc) közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;
 - dd) helyi szinten koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
 - ee) helyi szinten összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
 - ff) helyi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (központi, területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
 - gg) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
 - hh) közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
 - 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 műveleti 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 beavatkozásiról;
 - 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.
- 207.) A helyi védelmi bizottságokkal kapcsolatos feladatok szakterületén:
- a) szakmai segítséget nyújt a HVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesének a védelmi igazgatási feladatainak ellátásában;
 - b) tárolja a HVB-k üléseinek iratait, gondoskodik azok felterjesztéséről.
- 208.) 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 fordulóját;
- d) tervezi és megvalósítja az értelmi és testi fogyatékkal élők, a hátrányos helyzetűek katasztrófavédelmi felkészítését;
- e) speciális felkészítési feladatok körében végzi a nukleáris, valamint veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítését, valamint ellátja a honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésekkel kapcsolatos feladatokat, melynek érdekében:
 - i) kiadványt készít a speciális célcsoportok tájékoztatására;
 - ii) nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítését;
 - iii) közreműködik a nukleáris létesítmény környezetében élők, valamint veszélyes ipari létesítmények miatt I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának évenkénti aktív lakosságvédelmi módszerrel történő felkészítésében;
 - iv) közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának 3 évente történő aktív tájékoztatásában;
- f) felügyeli és ellenőrzi a passzív lakosságvédelmi módszerek alkalmazását;
- g) közreműködik a honvédelmi törvény és annak végrehajtási rendelete alapján a KvK állományának honvédelmi típusú polgári védelmi feladatainak felkészítésében;
- h) az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait.

VIII. 3. Iparbiztonsági felügyelő

- 209.) Irányítja a KvK illetékességi területén az iparbiztonsági szakterületet, amelynek keretében:
- a) a LÉT feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
 - b) végzi a létfontosságú rendszerelemek vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
 - c) végzi a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előjárónak;
 - d) végzi a LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
 - e) ellátja a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos feladatokat;
 - f) tervezi a LÉT-tel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú gyakorlatokat;
 - g) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében létfontosságú rendszerelemek katasztrófa elleni védelme tekintetében javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására;
 - h) kapcsolatot tart a létfontosságú rendszerelemek tulajdonosával, üzemeltetőjével, az informatikai és távközlési szolgáltatókkal;
 - i) támogatja a helyi védelmi bizottságokat a LÉT-tel kapcsolatos feladataik tervezésében, szervezésében és a végrehajtásában;
 - j) részt vesz a Megyei Iparbiztonsági Főfelügyelőség általi létesítményi ellenőrzések tervezésében és végrehajtásában, a helyszíni ellenőrzésen;
 - k) részt vesz a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek katasztrófavédelmi engedélyezési és a biztonsági jelentések, elemzések és súlyos káresemény elhárítási tervek elfogadásával, időszakos felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokban;

- l) javaslatot tesz a súlyos káresemény-elhárítási terv elkészítésére, a veszélyes tevékenység korlátozására vagy megszüntetésére, valamint a katasztrófavédelmi bírság alkalmazására, illetve az üzemeltetőt kiegészítő intézkedésekre kötelezésére;
- m) részt vesz a belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban;
- n) eleget tesz nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- o) figyelemmel kíséri a veszélyes üzemek által veszélyeztetett települések településrendezési és településfejlesztési terveit;
- p) részt vesz a hatósági ellenőrzési ütemterv szerint a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek üzemeltetőinek ellenőrzésében, figyelemmel kíséri, a településrendezési tervezéshez kapcsolódó intézkedések megvalósulását;
- q) közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- r) közreműködik a veszélyes anyagok előállításával, felhasználásával és tárolásával, illetve a veszélyes hulladékokat érintő veszélyeztető hatásokkal kapcsolatos veszély-elhárítási és az általános polgári védelmi tervrendszerek felülvizsgálatában;
- s) a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
- t) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek területén bekövetkezett súlyos balesetekkel és üzemzavarral kapcsolatos vizsgálatokban;
- u) közreműködik a létfontosságú rendszerelemek védelem Kat. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzemeit érintő katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában;
- v) 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;
- w) a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő helyi szintű feladatokat;
- x) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- y) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz;
- z) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának, továbbá e szállítások telephelyi előkészítésének, ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;
- aa) felterjeszti, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
- bb) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
- cc) részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti szállításánál bekövetkezett balesetek kivizsgálásában;
- dd) havonta jelentést készít a végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól.

VIII. 4. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

210.) A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály a kirendeltségvezető közvetlen

alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. Az osztályhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket az osztályvezető közvetlen vezetésével végzik.

211.) Feladatai különösen:

- a) teljes körűen ellátja az elsőfokú integrált hatósági engedélyezési, szankcionálási és szakhatósági tevékenységet;
- b) I. fokú polgári védelmi hatósági eljáráshoz a polgármesterek részére szakmai iránymutatást ad az illetékes hivatásos tűzoltóparancsnok útján;
- c) a tűzvizsgálati hatósági jogkör kivételével gyakorolja a jogszabályban meghatározott első fokú integrált hatósági jogköröket;
- d) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- e) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- f) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
- g) figyelemmel kíséri a tűzvédelem műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
- h) végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi hatósági jogköréből a tűzvédelmi bírsággal kapcsolatos feladatokat;
- i) előkészíti a KvK hatáskörébe tartozó jogszabályban előírtaktól történő eltérési engedélyezési ügyeket.

VIII. 5. Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság

212.) A Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság (továbbiakban: HTP) a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.

213.) 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 költség-haszonelemzést, költséghatékonyság vizsgálatot hajt végre;
- h) megyei 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 megfelelését 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 negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.

VIII. 6. Katasztrófavédelmi Őrs

- 214.) A Katasztrófavédelmi Őrs (a továbbiakban: KvŐ) feladatait a KvK ügyrendje részletesen szabályozza.
- 215.) 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 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 tűzoltóság anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a KvK gazdasági kiemelt főelőadójával;
 - i) végrehajtja a HTP 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.

IX. FEJEZET AZ FMKI MŰKÖDÉSE

IX. 1. A működés alapjai, legfontosabb szabályai

- 216.) Az FMKI folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normatív rendelkezések, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti elemek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.
- 217.) Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti elemeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti elemeknek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyét, a kiadmányozás szervezeti elemén belüli konkrét rendjét.
- 218.) 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.
- 219.) A szervezeti elemek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A

feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti elemek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekeltekkel 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.

- 220.) A hivatásos szolgálati jogviszonnyal, valamint a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti jogviszonnyal 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.
- 221.) A szolgálati előjáró 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 elem feladatkörébe tartoznak.
- 222.) 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-fölrendeltségi viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak.
- 223.) 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

- 224.) Az FMKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elemhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
- 225.) Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a megyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltségvezetők (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettesük másként nem rendelkezik:
- a) a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
 - b) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
 - c) alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
 - d) megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elem vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.
- 226.) Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti elem kijelölésére.
- 227.) 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.
- 228.) 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 aláírítja, és az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat az ügyiratra (előadói ívre) vagy az ügyet kísérő lapra külön feljegyzi;
 megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
 az ügyiratot kiadmányozza, vagy továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 az iratra feljegyzi a kezelői és a kiadói utasításokat, az irattári tételszámot.
- 229.) Az ügyintézés során meg kell tartani az ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.
- 230.) A kiadmányozó, az ügyintéző és az ügykezelő a munkavégzés során tudomására jutott minősített adatot, 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

- 231.) A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást.
- a) **az igazgató** kiadmányozza:
- aa) a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhöz, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőhöz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - ab) a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ac) azokat a hatósági határozatokat, amelyek kiadmányozását a Szabályzatban nem ruházta át;
 - ad) azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, 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 igazgató helyett és nevében - helyettese gyakorolja;
- c) **az igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- ca) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
 - cb) az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
 - cc) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - cd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó megyei főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta;
 - ce) a tűzvizsgálat során keletkező rendőrségi feljelentések kiadmányozása;
- d) **a gazdasági igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- da) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt - ügyekben;
 - db) a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
 - dc) a helyi szervek részére készített a szakterületeket érintő iratokat, adatbekérőket;
 - dd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása

- alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta;
- e) **a kirendeltségvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- ea) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
 - eb) az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - ec) a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ed) a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági döntéseket, szakhatósági állásfoglalásokat;
 - ee) a gázvezeték sérülésével járó káresetek során keletkező rendőrségi feljelentések kiadmányozása;
- f) **a főfelügyelők** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított megyei főfelügyelőség jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva;
- g) **a szolgálatvezetők** gyakorolják a kiadmányozási jogot a szolgálat jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, vagy a megyei főfelügyelők részére fenntartva;
- h) **a hivatalvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot a hivatal jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek részére fenntartva, illetve amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazza. Kiadmányozza a közérdekű bejelentések, panaszok, lakossági megkeresések ügykörében keletkező iratokat;
- i) **a szolgálatvezető (Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály)** kiadmányozási joga kiterjed az osztály ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági döntésekre (szakhatósági állásfoglalásokra), és a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály szolgálatvezető-helyettesének távollétében a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági ügyekre, amelyek kiadmányozása nincs fenntartva az igazgató részére;
- j) **kiemelt főelőadó** kiadmányozza az érdemi döntést nem tartalmazó, szervezeten belüli, ügyviteli jellegű iratokat (adatkeresés, iratanyag megküldése stb.). A kamarai jogtanácsos jogosult a peres és peren kívüli iratok kiadmányozására. A Hszt. 6/A.§ (6) bekezdésében meghatározott esetben a Humán Szolgálat kiemelt főelőadói jogosultak záradékolással, hiteles papír alapú kiadmány készítésére;
- k) **főelőadó** kiadmányozási joga az osztály ügykörébe tartozó olyan ügyekre terjed ki, amelynek kiadmányozására a szervezeti elem ügyrendje, illetőleg közvetlen előjárója felhatalmazást ad;
- l) **a tűzoltóparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa irányított HTP jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltségvezető részére fenntartva;
- m) **az őrsparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett katasztrófavédelmi őrs jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva;
- n) **a főelőadó (munkabiztonsági felügyelő)** gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével.
- 232.) Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ, a KML beosztotti állománya, megyei főfelügyelők, megyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya, a KvK Hatósági Osztályának vezetője, iparbiztonsági felügyelő.
- 233.) A Tűzoltósági Felügyelők a KMSZ, a KML és a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elháríthatatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató

felhatalmazta.

- 234.) Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a BM OKF Gazdálkodási Szabályzatában és az annak alapján kiadott FMKI intézkedésekben foglaltak szerint történik. A jogszabály által előírt követelmények biztosítására területi szintű norma kibocsátására - kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat - kerül sor.
- 235.) A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói belső norma szabályozza.
- 236.) 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

- 237.) Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
- 238.) 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 az előadói íven jogosult feltüntetni, a tervezetet azonban felettesének utasítása szerint köteles elkészíteni. 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.
- 239.) 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.
- 240.) Az FMKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni.
- 241.) Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma részletezi.

IX. 5. A feladatok meghatározása

- 242.) 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.
- 243.) Az Éves Munkaprogram megvalósítása érdekében a hivatásos katasztrófavédelmi szerv valamennyi szintjén a tervezett feladatokat a Féléves Vezetői Munka és Ellenőrzési Terv, illetve a Havi Naptári és Ellenőrzési Terv tartalmazza.
- 244.) A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön intézkedés szabályozza.

IX. 6. A szolgálati beosztások átadásának rendje

- 245.) A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:
- igazgató-helyettesi, kirendeltségvezetői, főfelügyelői beosztások esetén: 3 - 4 hét
 - hivatal-, szolgálat, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén 2 - 3 hét
 - csoportvezetői beosztások esetén (a nagyságtól függően): 1 - 2 hét

- előadói, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét
- 246.) 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 FMKI osztályvezető vagy annál magasabb beosztás átadás-átvételét az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzi;
 - az előző pontba nem tartozó előadói, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti elem vezetője részére adja át;
 - az ütemtervet az elkészítésért felelős személy terjeszti elő jóváhagyásra az igazgatóhoz, a szolgálati út betartásával;
 - az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni;
 - az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.
- 247.) Az összeférhetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományát érintő személyügyi igazgatás rendjéről szóló 31/2015 (VI. 16.) BM rendeletében meghatározott meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

IX. 7. A munkáltatói jogkör gyakorlása

- 248.) A munkáltatói jogok gyakorlásának szabályairól külön főigazgatói illetve igazgatói belső norma rendelkezik.

IX. 8. AZ FMKI szervezeti elemeinek ügyrendje

- 249.) A hivatásos katasztrófavédelemi szervek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, saját szervezeti és működési szabályzatuk, illetve az ezekre épülő ügyrendek és a felettes vezető utasításai határozzák meg.
- 250.) A jóváhagyások rendje:

Az igazgató hagyja jóvá:

- az Igazgató-helyettesi Szervezet
- a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet
- Hivatal
- Ellenőrzési Szolgálat
- Humán Szolgálat
- KvK ügyrendjét.

X. FEJEZET FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

X. 1. A gazdálkodási feladatok végrehajtása

- 251.) Az FMKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ügyrendje

határozza meg.

X. 2. Az adatvédelmi tevékenység irányítása

252.) Az FMKI adatkezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységét külön belső normák szabályozzák. Az FMKI adatvédelmi tisztviselője, informatikai biztonsági felelőse, valamint biztonsági vezetője az igazgató által kijelölt személy.

X.3. Az ellenőrzések rendje

253.) Az FMKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló BM OKF főigazgatói intézkedés, az FMKI igazgatói intézkedéssel kiadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv, az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, az aktuális félévi munka- és ellenőrzési terv, valamint a havi naptári és ellenőrzési terv határozza meg.

254.) 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

255.) Az FMKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

X.5. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

256.) A nemzetközi kapcsolatok rendje:

- a) az FMKI szervezi a nemzetközi együttműködést a határmenti és szomszédos területekkel, szolgálati kiutazás esetén a fogadókészség megteremtése és az utazás megszervezése az adott szerv feladata;
- 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 FMKI és helyi szervei 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 Hivatal 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

257.) A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- a) az FMKI tevékenységéről, szervezetéről, időszakos feladatairól, a katasztrófavédelem megyei helyzetéről, stratégiai koncepciókról, közép és hosszú távú tervezésről az igazgató, igazgató-helyettesek, vagy az általuk kijelölt személyek nyilatkoznak;
- b) az FMKI napi feladatairól, megyei szintű gyakorlatairól, rendezvényeiről és a nemzetközi szakmai kapcsolatokról a szóvivő - az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével - tájékoztatja a közvéleményt;
- c) a katasztrófa, katasztrófaveszély, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a sajtószervek képviselőit a katasztrófavédelem helyszínén tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője vagy az FMKI 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 norma szabályozza. A nyilatkozatok során a hatályos normákat be kell tartani, a nyilatkozat nem járhat a tűz-, polgári-, és katasztrófavédelmi szakmai érdekek és mások jogainak sérelmével.

X. 7. Az értekezletek rendje

258.) Az FMKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói, és/vagy igazgatói belső norma szabályozza.

259.) Az igazgató és az igazgató-helyettesek szükség szerint állománygyűlést hívnak össze, amelyen az adott szervezet 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

260.) A Szabályzatban foglaltak betartása az FMKI és helyi szervei teljes személyi állományának kötelessége, ezért a Szabályzatot hatályba lépését követően az FMKI és helyi szervei teljes személyi állományával a reá vonatkozó mértékben ismertetni kell.

AZ FMKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE**A szervezeti elemek vezetői, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó területi és helyi jogállású szervek vezetői****I. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:**

1. igazgató-helyettes
2. gazdasági igazgató-helyettes
3. hivatalvezető
4. szolgálatvezető (Ellenőrzési Szolgálat)
5. szolgálatvezető (Humán Szolgálat)
6. katasztrófavédelmi kirendeltségvezetők

II. Az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:

1. tűzoltósági főfelügyelő
2. polgári védelmi főfelügyelő
3. iparbiztonsági főfelügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági szolgálat vezetője
5. megyei főügyeleti osztályvezető

II. a) Az iparbiztonsági főfelügyelő közvetlen irányítása alá tartozik

1. Katasztrófavédelmi Mobil Labor

III. A gazdasági igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:

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

IV. A humán szolgálatvezető irányítása alá tartozik:

1. Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ osztályvezető (orvos)

V. A megyei főügyeleti osztályvezető irányítása alá tartozik:

1. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat
2. Megyei Műveletirányítási Ügyelet

VI. A Székesfehérvári Katasztrófavédelmi Kirendeltségvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
5. Székesfehérvári Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság parancsnok

VII. A Dunaújvárosi Katasztrófavédelmi Kirendeltségvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

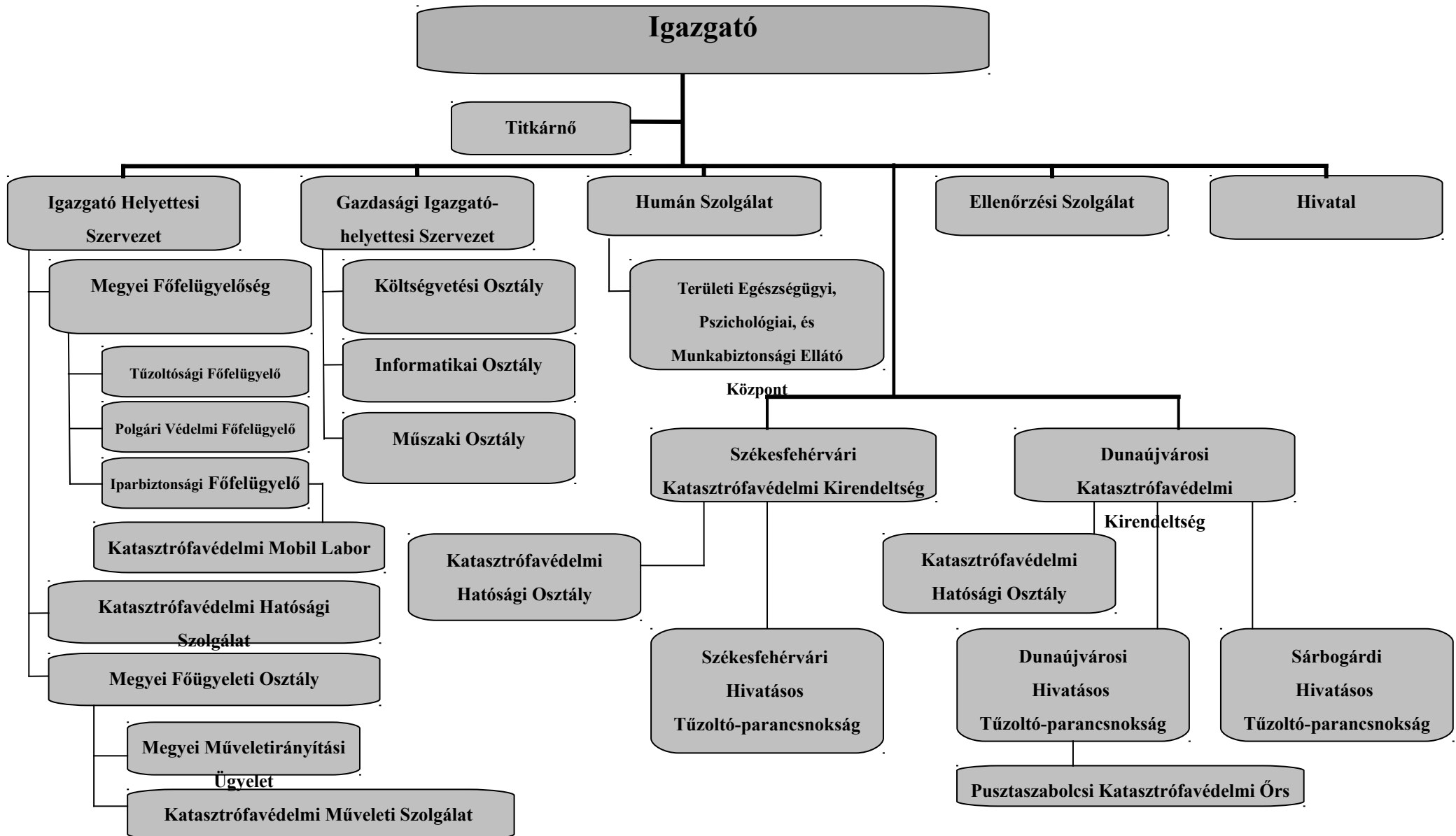
1. tűzoltósági felügyelő

2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
5. Dunaújvárosi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság parancsnoka
6. Sárbogárdi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság parancsnoka

**VIII.A Dunaújvárosi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság tűzoltóparancsnoka
alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. Pusztaszabolcsi Katasztrófavédelmi Őrsparancsnok

FEJÉR MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE

JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT MUNKAKÖRÖK:

Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság

1. Igazgató
2. Igazgató-helyettes
3. Gazdasági igazgató-helyettes
4. Hivatalvezető
5. Szolgálatvezető (Humán Szolgálat)
6. Szolgálatvezető (Ellenőrzési Szolgálat)
7. Tűzoltósági főfelügyelő
8. Polgári védelmi főfelügyelő
9. Iparbiztonsági főfelügyelő
10. Szolgálatvezető (Hatósági Szolgálat)
11. Megyei főügyeleti osztályvezető
12. Költségvetési osztályvezető
13. Informatikai osztályvezető
14. Műszaki osztályvezető
15. Kiemelt főelőadó (szakmai belső ellenőr)
16. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály teljes állománya
17. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat teljes állománya

Helyi szervek:

18. Katasztrófavédelmi kirendeltségvezető
19. Tűzoltósági felügyelő
20. Polgári védelmi felügyelő
21. Iparbiztonsági felügyelő
22. Hatósági osztályvezető
23. Tűzoltóparancsnok
24. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály teljes állománya

25. Parancsnok-helyettes (hatósági)

26. Katasztrófavédelmi megbízott

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített