

**Jóváhagyom:**

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



**A JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK VÁRMEGYEI  
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Felterjesztem:**

**Matuska Zoltán tű. ezredes  
tűzoltósági tanácsos  
vármegyei igazgató**

Melléklet az 1/2025. számú JNSZ VMKI igazgatói intézkedéshez

## **I. FEJEZET**

### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **I.1. A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság jogállása, megnevezése**

1. A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: JNSZ VMKI) területi illetékességű rendvédelmi szerv, amely közigazgatási hatáskörököt is ellát, feladatait a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) és más jogszabályok alapján hajtja végre.
2. A JNSZ VMKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
3. A JNSZ VMKI alapadatai a következők:  
Megnevezése: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság  
Megnevezésének rövidítése: Jász-Nagykun-Szolnok VMKI  
Székhelye: 5000 Szolnok, József Attila út 14.  
Postacíme: 5001 Szolnok, Pf. 110.  
Alapítás időpontja: 2000. január 1.  
Alapító okirat kelte, száma: 2024. október 2., A-190/1/2024.  
Államháztartási szakágazati besorolás: 842510.
4. A JNSZ VMKI a BM OKF – mint országos illetékességű központi rendvédelmi szerv – területi szerve, amely Jász-Nagykun-Szolnok vármegye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik. A JNSZ VMKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP), amelyek felett irányítási jogkört gyakorol, amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őr (a továbbiakban: KvÖ) működhet. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti egységek alatt az igazgató-helyettesi szervezeti elemeket, a vármegyei főfelügyelőséget, a szolgálatokat, a hivatalt, illetve az osztályokat kell érteni.
5. A JNSZ VMKI gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, amely jogszabályban meghatározott ügyekben szakhatóságként, illetve I. és II. fokú hatóságként jár el, ellátja a jogszabályokban részére meghatározott feladatokat, irányítja a katasztrófavédelmi kirendeltségeket és az alárendeltségükbe tartozó hivatásos tűzoltó parancsnokságokat.
6. A JNSZ VMKI a Kat. 24. §. (2) bekezdésében és a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Ttv.) 31. § d) pontjában kapott felhatalmazás alapján felügyeli az önkormányzati tűzoltóságokat, ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat ellátó önkéntes tűzoltó egyesület tevékenységét. A JNSZ VMKI vezetője a területi védelmi bizottságokban elnökhelyettesként irányítja az operatív törzs feladatait, a helyi védelmi bizottságokba elnökhelyetteseket delegál.

## I.2. A JNSZ VMKI feladat- és hatásköre, irányítása

7. A JNSZ VMKI feladat- és hatáskörét, működési szabályait, az irányítás és vezetés rendjét a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
8. A JNSZ VMKI a Kat-ban, a Ttv-ben, valamint más jogszabályokban – alapító okiratban - meghatározott közfeladatokat lát el. Alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság és a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák biztonságos működésének védelme, a katasztrófák, kiterjedt káresemények, védelmi és biztonsági események megelőzése, a katasztrófaveszély helyzetben, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.
9. A JNSZ VMKI rendeltetésének betöltése érdekében:
  - a) iparbiztonsági hatósági jogköröket, tűzvédelmi hatósági jogköröket, valamint polgári védelmi szakhatósági jogköröket gyakorol;
  - b) veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
  - c) a Kat-ból adódó feladat- és hatáskörét gyakorolva részt vesz a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák beazonosításában, és gondoskodik azok védelméről.
  - d) részt vesz a polgári veszélyhelyzeti tervezésben, a védelmi igazgatásban, nemzetgazdaság mozgósításában;
  - e) műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
  - f) helyi készenléti hivatásos szervei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
  - g) irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, vármegyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
  - h) a nem rendszeres hulladékszállítási feladatok körében intézkedik a szükségellátás megszervezése és elvégzése érdekében;
  - i) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és végzi az ezekkel kapcsolatos adatkezelést;
  - j) 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;
  - k) koordinálja a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működését, felkészítését, képzését, a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása érdekében;
  - l) a törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
  - m) 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;
  - n) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
  - o) szükség esetén közreműködik a nemzetközi segítség fogadásában, kapacitásai

- függvényében elősegíti a nemzetközi segítségnek a veszélyhelyzet vagy a katasztrófa-károsító hatása által érintett területre való eljuttatásában és szétosztásában;
- p) biztosítja a vármegyei hivatásos katasztrófavédelmi szervek működési feltételeit, a szükséges felszereléseket, technikai eszközöket és anyagokat, tervezi és felügyeli a jóváhagyott fejlesztéseket;
  - q) vármegyei, járási, helyi és munkahelyi, önkéntes és kötelezett polgári védelmi szervekkel, illetve ezek logisztikai háttérkapacitásával biztosítja a katasztrófák elleni védekezés feladatainak végrehajtását;
  - r) a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Tűzmegeelőzési Bizottságot az annak ügyrendjében és éves munkatervében meghatározottaknak megfelelően működteti.
10. A JNSZ VMKI vezetésének és irányításának alapja – a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény alapján a szolgálati és a szakmai előjárói rendszer. A JNSZ VMKI irányítási rendjét az 1. sz. függelék tartalmazza.
  11. Szolgálati előjáró a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva utasítás, parancs kiadására, állomány illetékes parancsnok esetében 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 szervezetszabályozó 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 egység 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 egység 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. A JNSZ VMKI-t az igazgató vezeti és képviseli. Állományilletékes parancsnok, aki a jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorolja.
  15. Az igazgatót tartós távolléte esetén az igazgató-helyettes teljes jog- és hatáskörben 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-helyettes és a gazdasági igazgató-helyettes az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezetik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységeket, irányítják az alárendelt szervek működését.

### **I.3. Feladatok megoszlása a szervezeti egységek között**

17. A JNSZ VMKI szervei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti egységekre tagozódnak. A szervezeti egység a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállónak tekinthető, ha az igazgató, illetve az igazgató-helyettesek közvetlen alárendeltségében működik. A JNSZ VMKI szervezeti

- struktúráját az Szabályzat 2. sz. függeléke tartalmazza.
18. Az igazgató és az igazgató-helyettesek – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységet 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 egységeken belüli feladatok megosztását az ügyrendek tartalmazzák. Az ügyrend készítésére a Szabályzat 228. pontjában megjelenített szervezeti egységek kötelezettek.
  20. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
  21. A JNSZ VMKI legfontosabb feladatait és szervezeti adatait – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a JNSZ VMKI Alapító Okirata tartalmazza.
  22. A JNSZ VMKI részletes szervezeti felépítését a szervezési állománytáblázat tartalmazza. Önálló állománytáblázattal a JNSZ VMKI vonatkozásában az igazgató, mint állományilletékes parancsnok rendelkezik.

## **II. FEJEZET**

### **A VEZETŐK FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK**

23. A JNSZ VMKI 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 a BM OKF által elkészített éves munkaprogramban meghatározott feladatokat, azok 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 címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek;
  - f) indokolt esetben kezdeményezi belső norma kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését, feladatszabás alapján részt vesz a katasztrófavédelmet érintő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében, deregulációs célú felülvizsgálatában;
  - g) a Normalkötési Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső norma

- 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;
  - 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 beosztottjai 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**

## **A JNSZ VMKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA**

#### **III.1. Az igazgató**

- 24. Az igazgató a BM OKF Főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati előjárója a JNSZ VMKI teljes személyi állományának.
- 25. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a JNSZ VMKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
- 26. Az igazgató a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, közvetlen utasítási, ellenőrzési és hatósági jogkört gyakorol, vezeti a JNSZ VMKI-t, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
- 27. A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
- 28. Feladat- és hatáskörében eljárva:
  - a) irányítja és ellenőrzi a JNSZ VMKI tevékenységét;
  - b) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
  - c) javaslatokat és terveket dolgoz ki a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
  - d) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre, valamint a 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;
  - e) ellátja a JNSZ VMKI katasztrófavédelmi képzésének irányítását;
  - f) működteti az ügyeleti és műveletirányítási rendszert;

- g) intézkedéseket fogantatosít arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni olyan katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyezteti az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot (a továbbiakban: katasztrófaveszély), valamint a kihirdetett veszélyhelyzet időszakában végrehajtandó feladatokra;
- h) ellátja a különleges jogrendben és azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat;
- i) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
- j) közreműködik a vármegye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
- k) a területi, helyi védelmi bizottságok (a továbbiakban TVB, HVB) határozatai vonatkozásában figyelemmel kíséri a központi döntések és az TVB, HVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;
- l) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők, illetve a járási hivatalok vezetőinek katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását, szakmai koordinációt biztosít és szakmai iránymutatást nyújt a közbiztonsági referensek működése, tanfolyamának szervezése, a képzés, valamint a vizsga tartalmának meghatározása tekintetében;
- m) tervezi a technikai fejlesztésre fordítható pénzeszközök felhasználását, a technikai eszközök beszerzését, elosztását;
- n) helyi szervei útján szakmailag irányítja, felügyeleti jogkörből adódóan ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság, és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét, valamint valamennyi felügyelt szerv vonatkozásában az állami támogatások szabályszerű felhasználását;
- o) gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
- p) dönt a JNSZ VMKI létszám- és bérkeretének felhasználásáról;
- q) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben;
- r) dönt az egyes helyi szervek, illetve a JNSZ VMKI egyes szervezeti egységei között felmerült vitás kérdésekben;
- s) jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek ügyrendjét;
- t) jóváhagyja a JNSZ VMKI éves, féléves és havi tervokmányait, valamint a KvK-k féléves munka- és ellenőrzési terveit, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót;
- u) meghatározza a JNSZ VMKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
- v) gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megállapított egyéb hatásköröket;
- w) dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály vagy e Szabályzat kifejezetten a hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe von;
- x) gondoskodik a JNSZ VMKI feladatainak ellátása érdekében szükséges személyes adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
- y) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a JNSZ VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a JNSZ VMKI belső adatvédelmi tisztviselőjét a feladat ellátásával
- z) 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, a JNSZ VMKI Biztonsági Szabályzatainak kiadásáról, megbízza a JNSZ VMKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
- aa) gondoskodik a JNSZ VMKI ügyviteli rendszerének működtetéséről, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a JNSZ VMKI – 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;
- bb) jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására;
- cc) gyakorolja a JNSZ VMKI részére jogszabályban megállapított hatósági jogköröket;
- dd) kapcsolatot tart a kiemelt területi informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
- ee) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott körben biztosítja az érdekképviseleti szervek állománnyal való kapcsolattartásához szükséges feltételeket;
- ff) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
- gg) szociális bizottságot működtet;
- hh) kockázatkezelési munkacsoportot működtet;
- ii) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
- jj) jóváhagyja a JNSZ VMKI éves belső ellenőrzési tervét, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
- kk) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza az JNSZ VMKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, azok napirendjét, a berendelték körét;
- ll) jóváhagyja a JNSZ VMKI személyi állományának képzési és továbbképzési tervét;
- mm) kijelöli a területi védelmi bizottságok operatív munkaszervének vezetőjét;
- nn) dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály vagy a Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;
- oo) a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Tűzmegeelőzési Bizottság ügyrendjében meghatározottaknak megfelelően ellátja a betöltött tisztsége hatáskörébe utalt feladatokat.
- pp) ellenálló képességért felelős vezető személyt foglalkoztat és folyamatosan biztosítja a tevékenységéhez szükséges feltételeket.
29. A JNSZ VMKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:
- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a JNSZ VMKI feladatkörét érintő jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megalkotására;
- b) közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában;
- c) közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására vonatkozó nemzeti tervezésben, ellátja a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Tűzmegeelőzési Bizottság elnöki feladatait;
- d) gondoskodik a katasztrófaveszély idején, valamint veszélyhelyzetben végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, szakmai irányítást gyakorol a települési és munkahelyi veszélyelhárítási tervek felett, nyilvántartja és naprakészen tartja a veszélyelhárítási terveket;



- e) katasztrófaveszély esetén a katasztrófavédelmi feladatok ellátása keretében azonnal intézkedik az emberi élet, a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak, a kritikus infrastruktúrák védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót;
- f) közreműködik a valós kockázatokon alapuló települési katasztrófavédelmi osztályba sorolásában, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- g) gondoskodik a területi polgári védelmi és speciális szaktudással rendelkező mentőcsoportok létrehozásáról, megalakításáról, ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;
- h) a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
- i) különleges szakképzettség és speciális szakfelszerelések igénybevétele céljából – veszélyhelyzeten kívüli időszakban – elrendeli a minősített önkéntes polgári védelmi mentőcsoportok riasztását, mozgósítását;
- j) jogszabályban meghatározott esetekben elsőfokú katasztrófavédelmi szakhatóságként jár el;
- k) mint az TVB elnök-helyettese szakirányítja a HVB elnök-helyettesének munkáját;
- l) az egységes működőképesség biztosítása érdekében a főigazgató által meghatározott standardok, szabályok alapján működteti a vármegyei iparbiztonsági információs központot (a továbbiakban: IIK)
- m) jogszabályban meghatározott esetekben gyakorolja az iparbiztonsági hatóság hatáskörébe tartozó hatósági hatásköröket;
- n) felügyeli a helyi védelmi bizottságok katasztrófavédelmi feladatainak végrehajtását;
- o) együttműködik a területi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatait ellátó szervezeti egységeivel;
- p) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervezetekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását;
- q) tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat, valamint a kéményseprő-ipari szolgáltatók, közszolgáltató felügyeletét;
- r) végzi a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításának a jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzését, működteti a kapcsolódó adatbázis-rendszert, valamint ellátja a kapcsolódó hatósági feladatokat;
- s) végzi a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításának a jogszabályban meghatározottak szerinti telephelyi ellenőrzését, működteti a kapcsolódó adatbázis-rendszert, valamint ellátja a kapcsolódó hatósági feladatokat;
- t) megszervezi és elvégzi a települési hulladékszállítás, szükségellátással kapcsolatos feladatokat;
- u) irányítja a JNSZ VMKI tűzoltóegységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
- v) javaslatot tesz a főigazgatónak hivatásos tűzoltó parancsnokság, katasztrófavédelmi őrs létrehozására, megszüntetésére;
- w) javaslatot tesz a főigazgatónak az illetékeségi területén lévő katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetőinek és hivatásos tűzoltó-parancsnokságok parancsnokainak kinevezésére és felmentésére, valamint egyetértési jogot gyakorol az önkormányzati tűzoltó-parancsnokságok és a létesítményi tűzoltóságok vezetőinek kinevezésénél;
- x) a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetőjével és a hivatásos tűzoltó parancsnokság parancsnokával kapcsolatban az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;

- y) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében;
  - z) a belső kontrollrendszer keretében kialakítja, működteti és fejleszti a megfelelő kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, felelős a nyomon követési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.
30. 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, a külföldi partnerszervezetekkel, a katasztrófavédelmi/ polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi/szervekkel, szervezetekkel;
  - c) viszonzóság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi/polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi/nemzetközi és multilaterális szervekkel, szervezetekkel;
  - d) gondoskodik a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezéséről, szervezéséről és az azokon való részvételről;
  - e) közreműködik a katasztrófavédelmi kormányegyezményekben foglaltak végrehajtásában, a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásában;
  - f) főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;
  - g) főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtását, részt vesz a katasztrófák megelőzésére és felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben;
  - h) szükség esetén – főigazgatói utasításra és engedéllyel – biztosítja a nemzetközi segítségnyújtásra kijelölt szervek rendelkezésre állását, illetve a külföldi állam katasztrófa sújtotta területeire történő kijuttatását, közreműködik a nemzetközi katasztrófa-segítségnyújtás gyakorlati végrehajtásában, a szállítmányok továbbításában, kapcsolatot tart a nemzetközi katasztrófavédelmi szervezetekkel, e tevékenységbe szükség esetén bevonja a különböző karitatív szervezeteket;
  - i) szükség esetén – főigazgatói utasításra és engedéllyel – biztosítja a nemzetközi segítség fogadását, kapacitásai függvényében elősegíti a nemzetközi segítségnek a vészhelyzet, vagy a katasztrófa károsító hatása által érintett területre való eljuttatását és szétosztását.
31. Gazdálkodási jogkörében eljárva:
- a) A JNSZ VMKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
  - b) gyakorolja a JNSZ VMKI vonatkozásában a költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
  - c) felelős a költségvetési előirányzatok teljesítéséért, irányítja a JNSZ VMKI gazdálkodását, biztosítja a JNSZ VMKI működési feltételeit;
  - d) felelős a JNSZ VMKI beruházási és felújítási költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a beruházási és felújítási tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
  - e) a hatályos jogszabályi keretek között a főigazgatónak felterjeszti a JNSZ VMKI beruházási és felújítási jellegű éves terveit;
  - f) felelős a hazai katasztrófák és veszélyhelyzetek felszámolása során a védekezésben és a kárelhárításban közreműködő mentőszervezetek részére nyújtott központi

- támogatások és költségterítések felhasználásának koordinálásáért;
- g) koordinálja az önkormányzati tűzoltóságok költségvetési tervezésével és gazdálkodás ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
  - h) folyamatosan ellenőrzi a célszerűsége is kiterjedően az önkormányzati tűzoltóságok, az önkéntes tűzoltó egyesületek és önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó eszközeinek felhasználását;
  - i) gondoskodik a JNSZ VMKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körét, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;
  - j) felelős a létszám- és bér-gazdálkodás jogszabályoknak megfelelő működtetéséért;
  - k) területi szintre képezi a BM OKF technikai állománytábláját és jármű-nyilvántartási jegyzékét;
  - l) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza a JNSZ VMKI pénzügyi-gazdasági irányításának rendjét;
  - m) felelős a JNSZ VMKI tervszerűsége és gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért;
  - n) felelős a JNSZ VMKI költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a szükségleti tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért.

### III.2. Az igazgató-helyettes

- 32. Az igazgató-helyettes szolgálati előjárója az igazgató és gazdasági igazgató-helyettes kivételével a teljes személyi állománynak, az igazgató tartós távollétében teljes hatáskörben helyettesíti.
- 33. Az igazgató-helyettes átruházott hatáskörben gyakorolja a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben – az igazgató kizárólagos hatáskörébe utaltakon kívül – az igazgató-helyettesi szervezet személyi állománya tekintetében a munkáltatói jogokat.
- 34. Az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységeket.
- 35. Az igazgató-helyettes feladata különösen:
  - a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek irányítása;
  - b) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, ellenőrzése;
  - c) a hatósági tevékenység koordinációja és ellenőrzése;
  - d) intézkedések, a BM OKF-hoz történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
  - e) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, felügyelete; továbbá az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek közötti vitás kérdések eldöntése;
  - f) programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
  - g) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
  - h) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel, a JNSZ VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egységek képviselőivel;
  - i) a JNSZ VMKI éves tevékenységét értékelő összefoglaló elkészítése;
  - j) kiadmányozási jog gyakorlása a 204. b) pontban foglaltak szerint;
  - k) munkáltatói és költségvetési gazdálkodási jogok gyakorlása;

- l) a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Tűzmegeelőzési Bizottság ügyrendjében meghatározottaknak megfelelően ellátja a betöltött tisztsége hatáskörébe utalt feladatokat.

### **III.3. A gazdasági igazgató-helyettes**

36. A gazdasági igazgató-helyettes szolgálati előjárója az igazgató. A gazdasági igazgató-helyettes az igazgató gazdasági helyettese, szolgálati előjárója – az igazgató és az igazgató-helyettes kivételével – a teljes személyi állománynak. Az igazgató és az igazgató-helyettes egyidejű akadályoztatása esetén – a külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgató-helyettes helyettesíti az igazgatót. A JNSZ VMKI nevében a számára engedélyezett előirányzat erejéig kötelezettséget vállal.
37. A gazdasági igazgató-helyettes átruházott hatáskörben gyakorolja a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet állománya tekintetében a munkáltatói jogokat.
38. A gazdasági igazgató-helyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó osztályok tevékenységének irányítása;
  - b) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása és ellenőrzése;
  - c) 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 egységek közötti vitás kérdések eldöntése;
  - e) a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
  - f) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
  - g) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
  - h) kiadmányozási jog gyakorlása a 204. c) pontban foglaltak szerint;
  - i) a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben biztosított munkáltatói és költségvetési jogok gyakorlása;
  - j) a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben biztosított költségvetési jogok gyakorlása;
  - k) az irányított szakterületek vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti egység vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése;
  - l) a főigazgató, a gazdasági főigazgató-helyettes, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
  - m) az igazgató által meghatározott hatáskörök gyakorlása.

### **III.4. A vármegyei főfelügyelő**

39. A vármegyei főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban, illetve belső normákban meghatározott szakirányítási és felügyeleti jogköröket az igazgató-helyettes közvetlen irányítása mellett, utasításainak megfelelően – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján – vezeti a vármegyei szakmai tevékenységet. A saját szakterületén szakmai előjáróként irányítási jogkörrel felruházott személy. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi

szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.

40. A vármegyei főfelügyelő feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása;
  - b) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása és ellenőrzése szakmai előjáróként;
  - c) szakmai állásfoglalás kibocsátása;
  - d) a szabályozásra vonatkozó koncepciók, javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozása;
  - e) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozók tevékenységének összehangolása;
  - f) a fejlesztési programok, tervek kialakítása és megvalósításának irányítása;
  - g) az irányítása alá tartozók beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
  - h) feladatkörébe tartozó kérdésekben a főfelügyelőség, továbbá – felhatalmazás alapján – a JNSZ VMKI képvisellete;
  - i) döntés azokban az ügyekben, amelyet a Szabályzat, valamint az igazgató vagy igazgató-helyettes a hatáskörébe utal;
  - j) a szakmai felkészültség színvonalának biztosítása;
  - k) javaslattétel az irányítása alá tartozók elismerésére, elmarasztalására;
  - l) szakirányú továbbképzések szervezése;
  - m) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati és civil szervezetekkel.

### **III.5. A hivatalvezető**

41. A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
42. A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egység tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a Hivatalra vonatkozó határidők betartásáért és az igazgató által meghatározott határidők betartásáért.
43. A hivatalvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása;
  - b) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, ellenőrzése;
  - c) a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkában való közreműködés;
  - d) az OKF szakmai főosztályaival, valamint a területi államigazgatási szervekkel és egyéb területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben való részvétel;
  - e) a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében az ügyfélszolgálati iroda működtetése;
  - f) a társadalmi kapcsolatok erősítése, a JNSZ VMKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végzése;
  - g) a JNSZ VMKI szervezeti egységei és helyi szervei ügyviteli feladatainak szakirányítása;
  - h) szabályozási koncepciók, intézkedések, jelentések, előterjesztések kidolgozásának irányítása;
  - i) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, a szervezeti egységek közötti koordináció végzése;
  - j) az iratfegyelem, az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;

- k) szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a JNSZ VMKI képviselője;
- l) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
- m) a hatáskörébe utalt munkáltatói jogkörök gyakorlása, a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
- n) javaslatétel adományozásra, elmarasztalásra;
- o) a helyi szervek szakirányú továbbképzéseinek kezdeményezése;
- p) a JNSZ VMKI kommunikációs feladatainak felügyelete;
- q) fejlesztési programok, tervek kialakításának és megvalósításának összehangolása;
- r) a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
- s) ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, a JNSZ VMKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;
- t) a JNSZ VMKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;
- u) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítása, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a Főigazgatói Titkársággal;
- v) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/ jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
- w) végzi a vezetői és a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- x) a napi szintű sajtófigyelés alapján javaslatot tesz az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
- y) irányítja a jogi és jogi képviselőt igénylő feladatok ellátását;
- z) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültsége színvonalának folyamatos szinten tartása, a helyi szervek ügyviteli, adatvédelmi szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
- aa) közreműködik a JNSZ VMKI által kötendő szerződések előkészítésében, és szervezi ezen szerződések valamennyi fél általi aláírását;
- bb) összeállítja a JNSZ VMKI féléves munka- és ellenőrzési terv, a havi naptári és ellenőrzési tervét.

### **III.6. A szolgálatvezető**

44. A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt irányítja az alárendeltségébe tartozó szervezeti egység munkáját, felelős a vezetése alatt álló szervezeti egység működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
45. A szolgálatvezető feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatköreinek megállapítása, irányítása, a munkájuk koordinálása, figyelemmel kísérése;
  - b) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések készítése, az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
  - c) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
  - d) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
  - e) a szakterület feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése;

- f) szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az igazgatóság képviselője;
- g) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
- h) a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása maga és az állománya számára;
- i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- j) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
- k) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének szervezése;
- l) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
- m) az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

### **III.7. Az osztályvezető**

- 46. Az osztályvezető – a közvetlen vezetője utasításait figyelembe véve – irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, és abban közvetlenül is részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- 47. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 48. Az osztályvezetőt távolléte esetén az osztály kijelölt ügyintézője (beosztottja) helyettesíti.
- 49. 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 tájékoztatás;
  - 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 kiadományozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
  - d) az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselője, külön eseti felhatalmazás alapján az osztály, illetve a JNSZ VMKI képviselője;
  - e) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
  - f) javaslattétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására.

## **IV. FEJEZET**

### **A JNSZ VMKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA**

#### **IV.1. A kiemelt főreferens, kiemelt főelőadó, a főelőadó, az előadó, az ügyintéző és a referens, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (D)**

- 50. A kiemelt főreferens, kiemelt főelőadó, a főelőadó, az előadó, az ügyintéző a referens és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásban meghatározottak szerint látja el a feladatát.
- 51. A kiemelt főreferens, kiemelt főelőadó, a főelőadó, az előadó, az ügyintéző a referens és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott munkaköri leírásában vagy eseti vezetői döntés alapján ügyintézői feladatai mellett:
  - a) ideiglenes vagy akár állandó jelleggel – vezetőjének felügyelete mellett – szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozó ügyintézők, illetve ügykezelők 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 egységek ügyintézőjével, főreferensével;
  - d) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
  - e) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.
52. Az ügyintéző:
- a) szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat;
  - b) tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézői munka végrehajtásához szükségesek;
  - c) vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben lefolytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről;
  - d) vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát határidőben nem tudja teljesíteni.

#### **IV.2. Rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A)**

53. A rendvédelmi igazgatási alkalmazott a feladatait a közvetlen vezetőjének alárendeltségében végzi, melynek során:
- a) ellátja a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott adminisztrációs feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok, valamint az ügyviteli szabályok ismeretében és megtartásával;
  - b) tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, illetve közjogi szervezetszabályozó egyéb eszközöket, melyek a színvonalas munkavégzését elősegítik.
  - c) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

### **V. FEJEZET**

#### **A JNSZ VMKI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI**

##### **V.1 Ellenőrzési Szolgálat**

54. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.
55. Feladatkörében eljárva a BM OKF Ellenőrzési Szolgálat felügyelete és irányítása alatt együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
56. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője egyben az igazgatóság belső ellenőrzési vezetője is.
57. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a JNSZ VMKI valamennyi szervezeti egységétől és helyi szerveitől.
58. A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezetője által kidolgozott és a Főigazgató által jóváhagyott Ellenőrzési Szabályzat tartalmazza.



59. 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.
60. Az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzési tevékenységében:
- a) az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályi és belső normák előírásainak megsértése ellen, amelynek keretében javaslatot tesz az ügyintézés rendjének módosítására, szükség esetén – az igazgató megbízásából – az erre feljogosított szervezetnél kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
  - b) az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervezeti egységek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását;
  - c) az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a belső normák kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
  - d) kezdeményezi a szervezeti egységek vezetőinél belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
  - e) nyilvántartja és nyomon követi a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentéseket, az ellenőrzéseket követő intézkedéseket és azok végrehajtását;
  - f) szakirányítja a helyi szervek Ellenőrzési Szabályzatban foglalt ellenőrzési tevékenységét.
61. Az Ellenőrzési Szolgálat revizori tevékenységében:
- a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a JNSZ VMKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
  - b) összeállítja a JNSZ VMKI kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveit;
  - c) végrehajtja az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívüli bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez;
  - d) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
  - e) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valódiságát;
  - f) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
  - g) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
  - h) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
  - i) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
  - j) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
  - k) büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul tájékoztatja a szerv vezetőjét és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
  - l) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a

- megfelelő eljárás lefolytatását;
- m) végrehajtja és gyakorolja az középírányító szerv által részére átruházott ellenőrzési jogosultságokat;
  - n) elkészíti, összeállítja és felterjeszti a JNSZ VMKI belső ellenőrzési tevékenységéről és a külső ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló jelentéseket;
  - o) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
  - p) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.
62. Az Ellenőrzési Szolgálat szakmai belső ellenőrzési és felügyeleti tevékenységében:
- a) tervezi és összehangolja a JNSZ VMKI ellenőrzési tevékenységét;
  - b) összeállítja a JNSZ VMKI féléves munka- és ellenőrzési terv ellenőrzési részét, gondoskodik annak végrehajtásáról;
  - c) szervezi, és szakterülete vonatkozásában végrehajtja a tervezett és terven felüli ellenőrzéseket;
  - d) gyűjti és összesíti a szervezeti egységek és a helyi szervek által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
  - e) a szolgálat tevékenységével kapcsolatosan beszámolójelentéseket készít, a középírányító részére adatot szolgáltat;
  - f) a szervezeti egységek és a helyi szervek szakmai ellenőrző tevékenységét támogatja;
  - g) ellenőrzi a JNSZ VMKI szervezeti egységeinél, valamint a helyi szerveknél a szakmai irányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
  - h) az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével és feldolgozásával közreműködik a szervezeti egységek különböző szakterületi továbbképzéseiben;
  - i) az igazgató által kijelölt ügyekben végzi a panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását;
  - j) az igazgató által meghatározott mobilellenőrzési feladatokat hajt végre.

## **V.2. Humán Szolgálat**

63. Felelős a JNSZ VMKI humán stratégiája és a humán erőforrásokkal való gazdálkodás elveinek kidolgozásáért, a személyügyi és állomány szervezési munkáért, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokért, a feladatkörébe tartozó (személyügyi, munkaügyi, szociális, fegyelmi, valamint oktatási és képzési) ügyek törvényes rendezéséért, az állomány egészségügyi és mentális állapotáért, valamint a munkavédelmi feladatok végrehajtásáért.
64. Személyzeti szakterületen:
- a) részt vesz a hivatásos állományúak, a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak és a munkavállalók hivatásos szolgálati, rendvédelmi igazgatási jogviszonyára és munkaviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a kirendeltségek kiemelt főelőadója (humán-gazdasági) felett – szakirányítást gyakorol;
  - b) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, munkavédelmi, valamint szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
  - c) szervezi és végzi a JNSZ VMKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
  - d) elkészíti a létszámkimutatást, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;

- e) végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, ellátja a JNSZ VMKI-n működő szociális bizottság titkári feladatait;
  - f) kidolgozza és irányítja az állománykiegészítési, pályára irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezető állomány utánpótlásának tervezését, a vezető állomány minősítésével és utánpótlásának kiválasztásával kapcsolatos feladatokat, tervezi, szervezi a jutalmazási keret felhasználását és előkészíti személyzeti szempontból az elismerési ünnepségeket;
  - g) képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
  - h) végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
  - i) minden hivatásos állományúak, a rendvédelmi igazgatási alkalmazott, és a munkavállalók vonatkozásában végzi a vagyonyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat, a kötelezettek körét a 3. sz. függelék tartalmazza;
  - j) végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő munkálatokat;
  - k) végzi a munkáltatói jogok gyakorlását érintő személyügyi és munkaügyi tárgyú panaszok ügyintézését, nyilvántartását;
  - l) végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal, szolgálati járandóságban részesülőkkel kapcsolatos feladatokat;
  - m) ellátja a személyügyi és munkaügyi nyilvántartások, adattárak kezelését és védelmét,
  - n) nyilvántartja az igazgatóság állománya, valamint a közfoglalkoztatottak szabadságát;
  - o) a hivatásos állományúak, a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak és a munkavállalók szolgálati viszony/munkaviszony létesítésekor végzi az elektronikus ügyintézéshez szükséges Ügyfélkapu + létrehozását;
  - p) előkészíti a rendvédelmi egészségkárosodási kereset-kiegészítés és rendvédelmi egészségkárosodási járulékkal kapcsolatos ügyeket vezetői döntésre;
  - q) végzi a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatosan keletkezett, a tevékenységi körébe tartozó valamennyi irat elektronikus ügyintézését;
  - r) tevékenységi körébe tartozó, a személyi állomány tagja által a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatban benyújtott eredeti dokumentumokról hiteles másolatot készít;
  - s) koordinálja a JNSZ VMKI esélyegyenlőségi tevékenységét;
  - t) gondoskodik az eHR rendszeren keresztül érkezett dokumentumokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásáról.
65. Fegyelmi munka terén:
- a) az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben lefolytatja az elsőfokú fegyelmi eljárásokat, hatáskörét meghaladó esetekben javaslatot tesz a fenyítés kiszabására;
  - b) a JNSZ VMKI hivatásos és rendvédelmi igazgatási állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
  - c) az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez;
  - d) együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, az Nemzeti Védelmi Szolgálat és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
  - e) folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó szolgálati adatokat, havi adatszolgáltatást végez a BM OKF Humán Szolgálata felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást;
  - f) éves szinten átfogóan elemzi a JNSZ VMKI állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására;

- g) katonai bűncselekmények esetén feljelentést készít, vagy lefolytatja a nyomozást;
  - h) az igazgató hatáskörébe tartozó méltatlansági eljárást megalapozó ügyekben lefolytatja az eljárást, az ügyet döntésre előkészíti, az igazgató hatáskörét meghaladó javaslat esetében azt az előljáró parancsnokhoz felterjeszti.
66. 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 – tűzoltóságokon lévő készenléti szolgálat napi kiképzési feladatainak kivételével –,
  - d) koordinálja az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatait;
  - e) közreműködik a területi szintű közigazgatási szervekkel, a Magyar Honvédséggel, a rendvédelmi szervekkel, a társadalmi és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;
  - f) részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
  - g) végzi a katasztrófavédelmi, polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi képzések meghatározott oktatásigazgatási feladatait.
67. Kiképzési és sport szakterületen:
- a) koordinálja a gépjármű-vezetéstechikai képzéseket a JNSZ VMKI állománya részére;
  - b) szervezi a személyi állomány testnevelési képzését, fizikai felkészítését, sport életét;
  - c) szervezi a hivatásos állományba jelentkezők fizikai alkalmassági felmérését, valamint az állományban lévők fizikai alkalmassági vizsgálatát;
  - d) tervezi, szervezi, koordinálja a sportrendezvényeket;
  - e) szervezi a belügyi és más szervezetek rendezvényein a JNSZ VMKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.
68. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:
- a) az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva, szervezi és a szomszédos vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság szervezetében lévő, illetékes Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központja (TEPMEK) útján végrehajtja az állományába jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, valamint az állomány foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
  - b) szervezi az állomány egészségügyi intézetekben történő gyógykezelését, rehabilitációját, rekreációját és a beutalásokat;
  - c) szervezi és a TEPMEK útján végzi az állományába jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
  - d) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szintű szakmai szervezeti egységeivel.
69. Munkavédelmi szakterületen:
- a) végzi a munkavédelmi hatósági tevékenység szakmai feladatait;
  - b) szakmailag ellenőrzi a területi szerv és helyi szervei (a továbbiakban: állománya), valamint az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi tevékenységét;

- c) szükség szerint tájékoztató jelentést készít a munkavédelemmel kapcsolatos lényeges kérdésekről, problémákról az igazgatónak, valamint a szolgálatvezetőnek;
- 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) évenként a megadott szempontok alapján összegző értékelő és statisztikai jelentést készít az állománya, és az illetékességi területén működő önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi helyzetéről, melynek 1 példányát felterjeszti a BM OKF-hoz;
- f) az állományában és az önkormányzati tűzoltóságok személyi állományát ért a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározott, személyi állományt ért súlyos munkabalesetekről a BM OKF Humán Szolgálatot tájékoztatja, a balesetek kivizsgálásáról készített jelentést a megadott szempontok alapján annak lezárása után írásban felterjeszti;
- g) munkavédelmet érintő jogszabályok, szabályzatok, utasítások, intézkedések előkészítésében részt vesz;
- h) kidolgozza az egyes munkakörökre vonatkozó egyéni védőeszköz juttatás rendjét;
- i) megszervezi az állományának, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok állományának munkavédelmi oktatását és a vizsgáztatásokat, vezeti a vizsgabizonyítványok nyilvántartását, végrehajtja a területi szerv által szervezett munkavédelmi vizsgáztatást és erről tájékoztatja a munkavédelmi főfelügyelőt;
- j) elkészíti a JNSZ VMKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- k) a munkavédelmi üzembe helyezéshez előzetesen véleményezi a beszerzésre kerülő rendszeresített munkaeszközöket;
- l) végzi a JNSZ VMKI-n valamennyi baleset kivizsgálását;
- m) megtartja az állományába felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- n) megszervezi a JNSZ VMKI éves munkavédelmi bejárását;
- o) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatait;
- p) rendszeresen vizsgálja a szolgálati és munkabalesetek bejelentésének, nyilvántartásának és kivizsgálásának gyakorlatát
- q) a munkavédelmi képviselő részére a kinevezése évében megtartja a munkavédelemről szóló törvényben meghatározott képzést, valamint az azt követő években a továbbképzést, melyről igazolást állít ki részére.

### V.3. Hivatal

- 70. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen vezetésével végzik.
- 71. Felelős a JNSZ VMKI titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, ügykezelési, adatvédelmi, panaszügyi és igazgatási feladatainak végrehajtásáért.
- 72. A Hivatal feladatai különösen:
  - a) felügyeli az ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a JNSZ VMKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
  - b) rendszeresen ellenőrzi a minősített adatok védelmével kapcsolatos előírások betartását;
  - c) koordinálja a nemzeti és külföldi minősített adatok nyilvántartójának működéséhez szükséges feltételek biztosítását, a nyilvántartó működésének felügyeletét;
  - d) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a területi szerv és a helyi szervek igazgatási,

- titkársági feladatait;
- e) karbantartja a JNSZ VMKI Határidős Jelentések Táblázatát;
- f) koordinálja a munkatervezéssel kapcsolatos feladatokat, továbbá a JNSZ VMKI évet értékelő jelentését;
- g) összeállítja a JNSZ VMKI féléves munka- és ellenőrzési tervét;
- h) koordinálja az állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
- i) koordinálja a belső kontrollrendszer kiépítése, működése, valamint működtetése tekintetében a jogszabályoknak és belső szabályozóknak való megfelelést, a működés gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének elemzését, azok vizsgálatát, továbbá a kockázatelemzés és értékelés módszertani felülvizsgálatát.
- j) vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását.

### 73. Jogi szakterületen:

- a) a szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi tanácsot és tájékoztatást ad, személyi állomány részére jogi tanácsadást nyújt;
- b) felhívja az igazgató figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre és javaslatot tesz azok megszüntetésére;
- c) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések jogi szempontú előkészítésében;
- d) felügyeli a helyi szervek jogi természetű tevékenységét;
- e) figyelemmel kíséri a JNSZ VMKI jogalkalmazási gyakorlatát, indokolt esetben belső norma kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
- f) figyelemmel kíséri a belső normák jogszabályi megfelelését, az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
- g) véleményezi a JNSZ VMKI belső normáinak tervezetét, egyetértés esetén jogi megfelelőségét tanúsítja;
- h) évente előkészíti a belső normák deregulációját;
- i) gondoskodik a tárgy szerint illetékes szakterületek bevonásával a más szervek által előkészített jogszabályok, kormány-előterjesztések, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a nem jogi szabályozásra irányuló kormány-előterjesztések, jelentések és tájékoztatók belső véleményezéséről, a beérkezett vélemények jogi szempontú felülvizsgálatáról, összeállítja a JNSZ VMKI álláspontját összegző átiratot;
- j) végzi a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti egység által előkészített szakmai tervezet véleményezését;
- k) véleményezi és egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja a JNSZ VMKI által kötendő szerződések tervezeteit;
- l) véleményezi az igazgató külső szervekkel kötendő együttműködési szerződéseinek tervezeteit, egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja, külön vezetői döntés alapján a szerződéseket megszerkeszti és ellenjegyzésre előkészíti;
- m) közreműködik a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatos ügyintézésben;
- n) ellátja a JNSZ VMKI jogi (peres és nem peres) képviselői tevékenységét a JNSZ VMKI működéséből adódó munka-, polgári és közigazgatási jogi ügyekben a szakterületekkel együttműködve végzi.
- o) lefolytatja a JNSZ VMKI személyi állományát érintő kártérítési eljárásokat;
- p) folyamatosan felülvizsgálja a JNSZ VMKI külső szervekkel vagy személyekkel fennálló szerződéseit és szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására vagy felmondására.

## 74. Adatvédelmi szakterületen:

- a) javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- b) segíti és ellenőrzi a helyi szervek adatvédelmi tevékenységet, szervezi az adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket a JNSZ VMKI munkatársai részére;
- c) ellátja az adatvédelmi tisztviselő számára az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott feladatokat;
- d) gondoskodik a BM OKF és a JNSZ VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról;
- e) teljesíti a "Személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos" kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket.

## 75. Igazgatási szakterületen:

- a) koordinálja a JNSZ VMKI ünnepeinek, belső és külső rendezvényeinek lebonyolítását, felügyeli azokat, illetve részt vesz a szervezésükben;
- b) szervezi a JNSZ VMKI igazgatói szintű külső rendezvényeit;
- c) elkészíti a rendezvények, ünnepek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét és megküldi az érintett szakterületeknek;
- d) közreműködik a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
- e) közreműködik külső rendezvényeken, kiállításokon a JNSZ VMKI megjelenésének szervezésében;
- f) felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását;
- g) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási feladatait;

## 76. Ügyviteli szakterületen:

- a) ellátja a JNSZ VMKI-hoz érkező és az ott keletkező nemzeti és külföldi minősített és nem minősített adat védelméből adódó ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a JNSZ VMKI minősített és nem minősített adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
- b) a kinevezett biztonsági vezető irányításával kidolgozza és karbantartja a JNSZ VMKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
- c) segíti és ellenőrzi a helyi szervek ügyviteli tevékenységét, szervezi az ügyviteli képzéseket, továbbképzéseket a JNSZ VMKI munkatársai részére;
- d) gondoskodik az Iratkezelési Szabályzat és Irattári Tervben foglaltak érvényre juttatásáról;
- e) működteti az elektronikus iktatási rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
- f) felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- g) gondoskodik a JNSZ VMKI-ra hivatali kapun, NOVA SZEÜSZ rendszeren, OÉNY rendszeren, NEO Postán, e-mailen, állami futárszolgálattal, vagy postai úton beérkezett ügyiratok, levelek feldolgozásáról és vezetői szignálásra feljárnásáról.

## 77. A Hivatal végzi a JNSZ VMKI ügyfélszolgálati tevékenységét, ennek keretében feladatai:

- a) lefolytatja panaszok, közérdekű bejelentések és egyéb kérelmek kivizsgálását, szükség esetén előmozdítja a más szervezeti elem hatáskörébe tartozó eljárás lefolytatását;

- b) szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati tevékenységet érintő elektronikus úton, illetve postai küldeményként érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;
  - c) értékeli, elemzi az előző évi közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat, erről a BM OKF részére jelentést készít;
  - d) hivatali időben biztosítja a telefonos ügyfélszolgálat működését;
  - e) ellátja a közzétett ügyfélfogadási időben személyesen tett bejelentések felvételét;
  - f) figyelemmel kíséri az áttett ügyek intézését, a határidők betartását.
78. A Hivatal szervezetébe tartozó sajtószóvivő – kommunikációs feladatai tekintetében – az igazgató közvetlen utasítása alapján, a szakterületek támogatásával az alábbi feladatokat látja el:
- a) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószereplését;
  - b) rendszeres kapcsolatot tart fenn a BM OKF és más államigazgatási és rendvédelmi szervek szóvivőivel;
  - c) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
  - d) koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
  - e) kidolgozza a JNSZ VMKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
  - f) felelős a JNSZ VMKI féléves munka- és ellenőrzési tervei alapján a tájékoztatási és kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
  - g) tervezi és szervezi a JNSZ VMKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
  - h) szakterületek kérése alapján közreműködik a JNSZ VMKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
  - i) közreműködik a JNSZ VMKI sajtóközleményeinek, sajtómeghívóinak és sajtóháttéranyagainak előkészítésében;
  - j) sajtószervezéssel közreműködik a JNSZ VMKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
  - k) a feladat végrehajtást szükség szerint egyeztet a BM OKF, illetve más területi szervek sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
  - l) felelős a JNSZ VMKI internetes honlapja folyamatos működésének koordinációjáért;
  - m) koordinálja az infokommunikációs szakszolgálat honlappal kapcsolatos tevékenységet, tematikusan kialakítja a JNSZ VMKI honlapján a friss információk helyét;
  - n) végzi a Katasztrófavédelem folyóirat elektronikus terjesztésével kapcsolatos feladatokat;
  - o) vezetői utasításra – a honlapon és a Katasztrófavédelem folyóiratban közzététel céljából – adott eseményről cikket ír, fényképfelvételt készít;
  - p) fotó, szükség szerint videó felvételeket készít a JNSZ VMKI szervezésében lezajlott eseményekről; a vármegye területén zajló elhúzódó káreseményekről
  - q) havi sajtóelemzést és sajtóértékelést készít;
  - r) folyamatosan figyelemmel kíséri a katasztrófavédelem Vármegyei szervezetét érintő sajtómegjelenéseket, a napi sajtófigyelés alapján javaslatot tesz a reagálást igénylő sajtóanyagokra, koordinálja és részt vesz a reagálást igénylő anyagok elkészítésében;
  - s) információkkal segíti az OKF Sajtóügyeletesének munkáját, igény szerint egyeztet a sajtóügyeletessel;
  - t) a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Tűzmegeelőzési Bizottság ügyrendjében meghatározottaknak megfelelően ellátja a betöltött tisztsége hatáskörébe utalt



feladatokat.

- u) fotó- és videofelvételeket készít a BM OKF közösségi média oldalai számára.

#### **V.4. IGAZGATÓ-HELYETTESI SZERVEZET**

79. Az Igazgató-helyettesi Szervezet az igazgató közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti elem.
80. A kritikus szervezeteket és a kritikus infrastruktúrákat, valamint a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállítását érintő rendkívüli események – így különösen a bekövetkezett súlyos balesetek, az extrém időjárási viszonyok, az energiaellátási zavarok – kezelése érdekében Iparbiztonsági Információs Központot és Operatív Törzset működtet.
81. Biztosítja a területi és a helyi szervek közötti kapcsolattartást, adat- és információszolgáltatást.
82. Jogszerűen és szakszerű módon ellátja a hatósági tevékenységet, valamint az egységes jogalkalmazás érdekében képzéseket és továbbképzéseket szervez.
83. Az Igazgató-helyettesi Szervezet egységeire vonatkozó közös szabályok a hatósági tevékenység koordinált végrehajtása érdekében:
- a) a hatósági feladatokra vonatkozó iránymutatásokat, állásfoglalásokat, feladatszabásokat és tájékoztatásokat a vármegyei főfelügyelők szakmai javaslatai alapján az igazgatóhelyettes adja ki;
  - b) a hatósági feladatellátást érintően a vármegyei és helyi szervek közötti kapcsolattartás, adat- és információszolgáltatás a vármegyei főfelügyelők útján történik;
  - c) a hatósági feladatellátással összefüggő tevékenységek koordinációját, felügyeletét és ellenőrzését az igazgató-helyettes végzi a főfelügyelők bevonásával;
  - d) a hatósági tevékenység jog- és szakszerű ellátása, valamint az egységes jogalkalmazás érdekében történő képzést és továbbképzést az igazgatóhelyettes szervezi az érintett vármegyei főfelügyelők együttműködésével;
  - e) a hatósági feladatok végrehajtásáról szóló rendszeres és soron kívüli jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, értékeléseket, elemzéseket és más összefoglalókat az érintett vármegyei főfelügyelők készítik.

##### ***V.4.1. Vármegyei Tűzoltósági Főfelügyelő***

84. A Vármegyei Tűzoltósági Főfelügyelő:
- a) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő hivatásos tűzoltóságok és a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (KMSZ) tevékenységét;
  - b) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel;
  - c) az elvégzett feladatokról közvetlen vezetője részére negyedévente írásban referál;
  - d) koordinálja, irányítja katasztrófaveszély, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a JNSZ VMKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
  - e) Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Tűzmegelőzési Bizottság ügyrendjében meghatározottaknak megfelelően ellátja a betöltött tisztsége hatáskörébe utalt feladatokat;
  - f) Tűzoltási Műszaki Mentési Tervvel kapcsolatos feladatokat végrehajtja;
  - g) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
  - h) 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.

85. Felügyeleti, ellenőrzési terület vonatkozásában:

- a) ellenőrzi a tűzoltási szakterületen – a KMSZ-en keresztül – a tűzoltóságok készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálati okmányok vezetését;
- b) koordinálja az önkormányzati tűzoltó-parancsnokságokkal és az önkéntes tűzoltó egyesületekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatát, indokolt esetben javaslatot tesz azok módosítására;
- c) közreműködik a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos hazai tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolásában;
- d) ellenőrzi – a KMSZ-en keresztül – a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnok irányítói és ellenőrző tevékenységet;
- e) szakterületét érintően a tűzoltóságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- f) a KvK-n keresztül ellenőrzi, koordinálja a hivatásos, önkormányzati, létesítményi tűzoltóságok, továbbá az önállóan beavatkozó önkéntes tűzoltó egyesületek szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- g) a katasztrófavédelem helyi szervein keresztül ellátja a hivatásos, az önkormányzati, valamint a létesítményi tűzoltóságok és tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti az önkéntes tűzoltó egyesületek munkáját;
- h) 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;
- i) szakterületén közreműködik a JNSZ VMKI által tartott különböző típusú ellenőrzéseken;
- j) vezetői ellenőrzést végez a helyi szerveknél, felügyeleti ellenőrzést végez az önkormányzati, létesítményi tűzoltó-parancsnokságoknál, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- k) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a vármegyei Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését.

86. A tűzoltási terület vonatkozásában:

- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat a KMSZ-en keresztül;
- b) ellenőrzi és jóváhagyja a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit, ellenőrzi azok végrehajtását a KMSZ-en keresztül;
- c) a tűzoltósági felügyelőn és a KMSZ-en keresztül, vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálat-szervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- d) tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- e) a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- f) szervezi a vármegyei tűzoltósporthoz és szakmai versenyekhez, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltósporthoz és szakmai vetélkedőkön;
- g) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- h) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;

- i) a vármegyei polgári védelmi főfelügyelővel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;
  - j) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
  - k) részt vesz az IIK működtetésében;
  - l) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
  - m) az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a vármegyei polgári védelmi és vármegyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
  - n) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos vármegyei tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
  - o) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
  - p) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
  - q) szakterületét érintően a helyi szervek részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
  - r) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges műveleti körzetének kijelölésére és véleményezi azok költségvetési támogatását;
  - s) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
  - t) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
  - u) kezdeményezi a szivattyú és kisépkezelői tanfolyamokkal kibővített tűzoltó szakképzések megtartását, a képzés helyszínén tűzoltási szakterületen keresztül ellenőrzi és felügyeli annak szakmai színvonalát, megfelelőségét;
  - v) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
  - w) javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően a részletes elemzésre, tanulmány készítés elrendelésére;
  - x) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
  - y) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
  - z) végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
  - aa) a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
  - bb) tűzoltás, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
  - cc) javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.
87. Tűzvizsgálat és beavatkozás-elemzés vonatkozásában:
- a) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
  - b) közreműködik a szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában;
  - c) szervezi a tűzvizsgálati tevékenységet végző személyek továbbképzését;
  - d) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos, a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
  - e) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok-szolgáltatásában;

- f) gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
- g) szakterületén közreműködik az BM OKF által tartott különböző típusú ellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- h) közreműködik az on-line KAP rendszer működtetésében;
- i) művelet-elemzéssel összefüggésben:
- j) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófahelyzetek felszámolását követően eseti műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
- k) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült művelet-elemzéseket, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
- l) művelet-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- m) értékeli a JNSZ VMKI katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- n) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- o) a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi.

#### ***V.4.2. Vármegyei Polgári Védelmi Főfelügyelő***

- 88. A vármegyei Polgári Védelmi Főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint az igazgatóság szervezeti egységeinek polgári védelmi tevékenységét, ennek keretében:
  - a) végzi munkaszervezési, szervezési koordinációját, valamint felügyeletét;
  - b) irányítja a polgári védelmi fejlesztési programok, projektek területi szintű kialakítását és megvalósítását;
  - c) kapcsolatot tart a JNSZ VMKI Iparbiztonsági Főfelügyelőjével, a Tűzoltósági Főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel.
- 89. A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületen:
  - a) felügyeli a valós kockázatokon alapuló települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer érvényesítését;
  - b) a helyi szervek útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
  - c) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszély-elhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását a tervezés valamennyi szintjén;
  - d) a helyi szervek útján figyelemmel kíséri a települési, a települési összesített, veszély-elhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
  - e) elkészíti és naprakészen tartja a területi veszély-elhárítási tervet;
  - f) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő szerveket, szervezeteket;
  - g) tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők és katasztrófavédelmi megbízottak továbbképzését;
  - h) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési, beavatkozási feladatokat;
  - i) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;

- j) szakterületét érintően felügyeli a helyi szervek polgári védelmi tevékenységét;
- k) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- l) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- m) koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési, védekezési szakmai feladatokat;
- n) koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
- o) koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
- p) koordinálja a migrációval kapcsolatos területi és helyi 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 végrehajtásában;
- s) részt vesz a polgári védelmi közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciók kidolgozásában;
- t) részt vesz a polgári védelmi adattár kialakításában, továbbfejlesztésében;
- u) közreműködik a területi szervei különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- v) közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- w) részt vesz a VMKI Operatív Törzs működtetésében;
- x) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos területi szintű tervezési és szervezési feladatokat;
- y) elkészíti, évente felülvizsgálja, valamint naprakészen tartja az Országos Bevetés-irányítási Terv vármegyei tervét;
- z) részt vesz az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Terv felülvizsgálatában;
- aa) részt vesz a vis maior bejelentésekben foglaltak elemzésében, értékelésében, koordinálja az adatok továbbítását;
- bb) részt vesz a vis maior események időrendi és tematikus nyilvántartásának vezetésében;
- cc) közreműködik a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállításában;
- dd) figyelemmel kíséri a vis maior előlegkérelmeket, fogadja az előlegkérelmekkel kapcsolatos jelentéseket;
- ee) kezeli az ebr42 rendszer használatához szükséges felhasználói és betekintői jogosultságokat;
- ff) részt vesz a polgári védelmi fejlesztési programok, projektek kialakításában és megvalósításában.

90. Lakosságfelkészítés szakterületén:

- a) megszervezi a közigazgatási vezetők (TVB tagok, HVB elnökök, polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítését, melynek érdekében szervezi a vármegyei felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi szervek tevékenységét;
- b) speciális felkészítési feladatok körében tervezi, koordinálja, ellenőrzi a veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítését, ellátja a végrehajtás szakmai felügyeletét, valamint ellátja a honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésekkel kapcsolatos feladatokat;

- c) ellátja a köznevelésben részt vevők (óvodai, általános iskolai, középiskolai pedagógusok, óvodások, általános és középiskolás diákok, felsőoktatási intézmények hallgatói, sajátos nevelési igényű gyermekek) katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezésének, szervezésének és lebonyolításának szakmai felügyeletét;
- d) végzi az egyéb lakosság felkészítési feladatokat;
- e) szervezi és végrehajtja a közbiztonsági referensek képzését, felkészítését és vizsgáztatását;
- f) szervezi és végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos mentori és irányítási feladatokat.

91. Védelmi igazgatás területén:

- a) kapcsolatot tart az TVB titkárságával és a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkárral;
- b) biztosítja a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár szakirányítását, végzi szakmai támogatását;
- c) figyelemmel kíséri az TVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;
- d) részt vesz a TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoport munkájában;
- g) ellátja az IIK vezetői feladatait, területi szinten gyűjti a védelmi igazgatással kapcsolatos katasztrófavédelmet érintő TVB és HVB előterjesztéseket.

92. Mozgósítási és szakirányítási feladatok szakterületén:

- a) a szervezi, tervezi és irányítja a szakterület megelőzési, felkészülési és beavatkozási feladatait;
- b) összehangolja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- c) végzi a polgári védelmi szervezetek megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat;
- d) közreműködik a VMKI helyi szervei értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában, és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
- e) meghatározza, felügyeli a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- f) felügyeli a Nemzeti Minősítési Rendszert, az önkéntes mentőszervezetek, területi polgári védelmi szervezetek hazai minősítését és rendszerbeállító gyakorlatait;
- g) végzi a HUNOR és HUSZÁR mentőszervezetek felkészítésének területi szintű, koordinációját;
- h) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- i) részt vesz a társszervekkel és karitatív 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) részt vesz a polgári védelmi fejlesztési programok, projektek kialakításában és megvalósításában;
- l) koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;

- m) felügyeli a kockázati helyszínek azonosítási eljárását;
- n) a katasztrófavédelmi hatósági osztály polgári védelmi vonatkozású ügyei tekintetében iránymutatást ad ki, tájékoztatást kér;
- o) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos tervezési, szervezési és koordinációs feladatokat;
- p) vezetői döntés előkészítéséhez a főfelügyelőség tevékenysége vonatkozásában szakmai elemzéseket, értékeléseket készít;
- q) A környezeti hatásvizsgálati eljárásban a természeti katasztrófának való kitettséget érintő szakkérdésben polgári védelem tekintetében elsőfokú szakhatóságként jár el;
- r) A településterv, a települési arculati kézikönyv és a településképi rendelet vonatkozásában véleményezésre jogosultként jár el.

93. A polgári védelmi műveleti beavatkozás szakterületén:

- a) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- b) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;
- c) közreműködik a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a helyi szervek részére;
- d) irányítja a JNSZ TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoportot és a VMKI Operatív Törzset;
- e) területi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek mozgósítását, bevetését;
- f) a helyi szervek bevonásával nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
- g) koordinálja a polgári védelmi szervezetek mentésbe történő bevonását, kárterületi tevékenységét;
- h) együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható társadalmi és karitatív szervezetekkel;
- i) részt vesz a HUSZÁR mentőszervezet vezetői törzsében, ellátja a HUNOR mentőszervezet a területi szintű összekötői feladatait;
- j) a helyi szervek bevonásával on-line nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- k) koordinálja a helyi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
- l) felügyeli a mentési szakágak alapvető szakmai követelményrendszerének alkalmazhatóságát, azok Nemzeti Minősítési Rendszerbe történő beépítését, egyeztet a civil szakértői csoportokkal;
- m) területi szinten közreműködik a hazai katasztrófák elleni védekezésben, valamint a nemzetközi segítségnyújtásban közreműködő különleges mentőszervezetek tevékenységének védekezésbe történő bevonásában és igénybevételében;
- n) koordinálja a vármegyei önkéntes mentőcsoportok újraminősítési programját;
- o) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

#### ***V.4.3. Vármegyei Iparbiztonsági Főfelügyelő***

94. A vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt vagy az igazgató-helyettes által átruházott szakirányítási és

felügyeleti jogköröket az igazgató és az igazgató-helyettes közvetlen irányítása mellett, azok utasításainak megfelelően vezeti az iparbiztonsági szakterület munkáját. A saját szakterületén szakmai előjáróként irányítási jogkörrel felruházott személy. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.

95. A vármegyei Iparbiztonsági Főfelügyelő feladata különösen:

- a) A szakirányítása alá tartozó felügyelők tevékenységének koordinálása;
- b) a helyi szervek iparbiztonsági tevékenységének szakmai irányítása, ellenőrzése szakmai előjáróként;
- c) módszertani útmutatók kibocsátása;
- d) a szakterületet szabályzó intézkedések, előterjesztések kidolgozása;
- e) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeinek összehangolása;
- f) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
- g) a feladatkörébe tartozó kérdésekben az iparbiztonsági szakterület, továbbá – felhatalmazás alapján – a JNSZ VMKI képvisellete;
- h) döntés azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utalt;
- i) a szakmai felkészültség színvonalának biztosítása;
- j) javaslattétel a szakterületet érintő létszám- és személyi keret gazdálkodásra;
- k) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- l) továbbképzések szervezése;
- m) feladatkörében, illetve az igazgató-helyettes megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
- n) feladatkörében, illetve szakmai együttműködés keretében kapcsolattartás az JNSZ VMKI szakterületi főfelügyelőivel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
- o) az alárendeltségébe tartozó Katasztrófavédelmi Mobil Labor tevékenységének irányítása;
- p) ellátja az IIK vezetői feladatait, szakterületének képviselétében;
- q) ellátja a Iparbiztonsági Információs Központtal kapcsolatos feladatokat;
- r) felügyeli az előírt hatósági nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek teljesülését.

96. A kritikus infrastruktúra koordinációs szakterületen:

- a) a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek és infrastruktúrák védelemének érdekében képviseli a belbiztonsági és katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
- b) ellátja az igazgatóság folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előjárónak;
- c) kidolgozza a JNSZ VMKI mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős infrastruktúra, ellenálló képességi tervét és azt rendszeresen, valamint soron kívül felülvizsgálja;



- d) végzi a Rotációs Kikapcsolási Rend alapját képező alapvető villamosenergia-felhasználók kijelölési eljárásához kapcsolódó javaslattételi és véleményezési feladatokat;
  - e) gondoskodik a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek és infrastruktúrák katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
  - f) támogatja a területi védelmi bizottságot a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra-védelemmel kapcsolatos feladatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában;
  - g) kapcsolatot tart a kritikus szervezetekkel, a kritikus infrastruktúrákkal, ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetekkel és infrastruktúrákkal, illetve az alapvető szolgáltatókkal, valamint az energia, a közlekedési és az infokommunikációs technológiák ágazat kiemelt szolgáltatóival;
  - h) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó európai uniós normákat, nemzetközi egyezményeket, jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
  - i) a kritikus szervezeteket és a kritikus infrastruktúrákat, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek és infrastruktúrákat érintő rendkívüli események kezelése feladatkörében – így különösen az extrém időjárási viszonyok, az energiaellátási zavarok, az erőszakos külső támadások és a szándékosan okozott – incidensek bekövetkezését követően, szükség esetén, a helyszínen részt vesz a helyzet kezelésének koordinálásában, a normál biztonsági működési állapot visszaállításáig fogadja a kritikus szervezeteket és a kritikus infrastruktúrákat, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek és infrastruktúrákat érintően bekövetkezett biztonsági eseménnyel kapcsolatos információkat;
  - j) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához.
97. A veszélyes üzem felügyeleti és iparfelügyeleti szakterületen:
- a) közreműködik a települések katasztrófa-veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
  - b) közreműködik a területi veszély-elhárítási terv elkészítésében;
  - c) közreműködik a Katasztrófavédelmi Mobil Labor (a továbbiakban: KML) továbbképzésük végrehajtásában, szükség esetén ellenőrzéseik, veszélyes anyagok jelenlétében történő beavatkozásaik végrehajtásához szakmai támogatást nyújt;
  - d) az iparbiztonsági hatóság megkeresésére közreműködik a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén végrehajtott gyakorlatok ellenőrzésében.
98. A nukleáris biztonság szakterületén:
- a) végzi a KML szakmai felügyeletét, továbbá a KML technikai korszerűsítésére irányuló javaslatok kidolgozását, valamint szakmai támogatást nyújt a továbbképzésük, szükség esetén ellenőrzéseik, beavatkozásaik végrehajtásához;
  - b) közreműködik a lakosság normál és rendkívüli időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól, és a vármegyei sugárzási helyzetértékelésben;
  - c) adatokat és információt biztosít az országos nukleáris biztonsági és a sugárvédelmi helyzetértékeléshez és döntés-előkészítéshez;
  - d) részt vesz a hazai és nemzetközi nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatokon, továbbképzéseken és konferenciákon;
  - e) részt vesz a területi veszély-elhárítási terv részét képező Vármegyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában;
  - f) ellátja a Területi Információs Központtal kapcsolatos feladatokat;

- g) részt vesz a nukleáris fűtőelemek szállításával kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatok ellátásában.

99. 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) felügyeli és végzi a közlekedési bírságnylvántartó rendszer (KBNY) alkalmazásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- f) felügyeli és végzi a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti és telephelyi katasztrófavédelmi ellenőrzése, valamint szankcionálása során keletkezett adatok gyűjtéséhez szükséges adatbázis szoftver naprakészen tartását;
- g) tervezi, szervezi és irányítja a szakterületet érintő vármegyei ellenőrzési akciók végrehajtását;
- h) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyesáru-szállítás ellenőrzésében és az elsőfokú hatósági eljárásokban érintett KvK-kal és társszervekkel;
- i) figyelemmel kíséri a veszélyesáru-szállítás ellenőrzésével kapcsolatos szakterület jogalkalmazási gyakorlatát és javaslatot tesz – szükség esetén – annak fejlesztésére; valamint más szervezeti egységgel közreműködve elősegíti a KvK-k egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- j) szükség esetén szakmai tanácsot, tájékoztatást ad a veszélyesáru-szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához;
- k) felügyeli a vasúti veszélyesáru szállítmányok bejelentését.

#### ***V.4.4. Katasztrófavédelmi Mobil Labor***

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

A KML 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 KML az alábbi feladatokat látja el, illetve közreműködik azok végrehajtásában:

- a) felderíti a veszélyeztetett terület nagyságát, kiterjedését;
- b) felméri a beavatkozási állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségét, figyelemmel kíséri a változásokat, gyűjti és továbbítja az arról szóló adatokat, információkat;
- c) a kárhelyparancsnok döntéseinek előkészítéséhez javaslatot tesz a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
- d) a kialakult helyzet és a mérési eredmények alapján javaslatot tesz lakosságvédelmi intézkedésekre, elősegíti a lakosság gyors helyszíni riasztását, illetve szükség esetén

- közreműködik a feladat végrehajtásában;
- e) tervezi, szervezi és közreműködik a mentesítési feladatok végrehajtásában;
  - f) veszélyes anyagok kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, katasztrófák esetén, valamint vegyi-, sugár- és biológiai anyagokkal szennyezett területen történő munkavégzés során – a „fehér poros” küldemények kezelésével kapcsolatos – együttműködés a tűzoltóságokkal és az egyéb beavatkozó szervekkel;
  - g) szakmai segítséget nyújt a vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóságok, illetve a társ- és együttműködő szervezetek részére;
  - h) közreműködik a kiemelt delegációk védelmének biztosításában;
  - i) közreműködik a veszélyeztetettség felmérésében és adatot szolgáltat a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;
  - j) kapcsolatot tart és együttműködik más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
  - k) végzi, illetve közreműködik a helyi szerv által végzett, a veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításának, valamint e szállítások kapcsán érintett telephelyek ellenőrzésében;
  - l) végzi az ADR, RID, ADN és az ICAO szállításokkal kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálását;
  - e) az iparbiztonsági hatóság megkeresésére részt vesz a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén végrehajtott gyakorlatok ellenőrzéseiben.
  - m) a feladatok állandó végrehajtása érdekében a KML tagjai és helyettesítő állománya hivatali munkaidőn túl készenlélet adnak;
  - n) a KML a riasztást követően hivatali munkaidőben legfeljebb 20 percen belül, hivatali munkaidőn túl legfeljebb 60 percen belül megkezdí a vonulást a káresemény helyszínére.

#### ***V.4.5. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály***

##### 101.A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály feladata:

- a) biztosítja a szervezeten belüli hatósági és szakhatósági feladatokat érintő horizontális és vertikális információáramlást;
- b) elvégzi és koordinálja a statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat;
- c) végzi a különböző hatósági eljárásokkal érintett ágazati minisztériumokkal, állami szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal történő kapcsolattartási feladatokat;
- d) gyakorolja a jogszabály alapján hatáskörébe tartozó első- és másodfokú tűzvédelmi, hatásköröket;
- e) szakirányítja és ellenőrzi a helyi szervek hatósági tevékenységét;
- f) az egységes jogalkalmazás kialakítása érdekében iránymutatást, tájékoztatást készít;
- g) koordinálja a pilóta nélküli légi jármű tevékenységével kapcsolatos feladatok végrehajtását.

##### 102. Tűzvédelmi hatáskörében eljárva:

- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú tűzvédelmi hatósági, jogköröket, érdemi döntést hoz;
- b) végzi a tevékenységét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- c) jelentéseket állít össze a szakterületet érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, elemzi, értékeli az azzal kapcsolatos anyagokat;

- d) figyelemmel kíséri a szabványok, irányelvek, előírások műszaki követelményrendszerét;
- e) a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Tűzmegeelőzési Bizottság ügyrendjében meghatározottaknak megfelelően végzi feladatait;
- f) szakterületét érintően szervezi továbbképzés, tájékoztató megtartását a helyi szervek hatósági állománya részére;
- g) közreműködik a szakmai versenyek, vetélkedők lebonyolításában;
- h) végzi a kéményseprő-ipari tevékenységet végzők tevékenységének ellenőrzését, indokolt esetben intézkedést tesz.

103. Iparbiztonsági hatáskörében eljárva:

- a) gyakorolja a hatáskörébe tartozó első- és másodfokú hatósági hatásköröket;
- b) jelentést, beszámolót készít az iparbiztonsági hatósági tevékenységről;
- c) elemzi és értékeli a hatósági tevékenységekkel kapcsolatos tendenciákat, támogatja a vezetői döntéshozatalt;
- d) ellátja a helyi szervek elsőfokú hatósági tevékenységének szakirányítását;
- e) eleget tesz hatósági jogkörében, jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségének;
- f) közreműködik a települési kommunális hulladék szállítás szükségellátással történő biztosításával kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

#### ***V.4.6. Vármegyei Főügyeleti Osztály***

104.A Vármegyei Főügyeleti Osztály az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység.

105.Feladatai:

- a) működteti a JNSZ VMKI Vármegyei Fő- és Műveletirányító Ügyeletét, Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálatát, irányítja az alárendelt katasztrófavédelmi szervek (a hivatásos, önkormányzati, létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek) ügyeleti szolgálatainak tevékenységét;
- b) ellátja az önkormányzati és az önállóan beavatkozó önkéntes tűzoltó egyesületek ügyeleti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;
- c) a JNSZ VMKI Vármegyei Főügyelete útján biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
- d) véleményezi a JNSZ VMKI-ra érkező jogszabályokat, közjogi szervezetszabályzó eszközöket, belső normákat és más szakmai anyagokat;
- e) a főügyeleti osztályvezető az igazgatói értekezleten beszámol a Vármegyei Főügyelet szakterületi munkájáról;
- f) jelentéseket állít össze és továbbítja a bekövetkezett eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat és továbbítja az érintett szervek részére;
- g) a főügyeleti osztályvezető gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről;
- h) betartja, valamint szakterületét érintően betartatja a katasztrófavédelem ügyeleti szolgálatai és azok közreműködésével teljesítendő jelentési kötelezettség rendjéről szóló jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályzóknak foglaltakat;
- i) Napi Jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után felterjeszt a BM OKF Központi Főügyelete részére;
- j) fogadja és összesíti a helyi katasztrófavédelmi szervek jelentéseit, összegzett jelentést tesz a BM OKF Központi Főügyeletnek;

- k) az osztályvezető vezényli és irányítja a KMSZ szolgálatot a főfelügyelőség bevonásával;
- l) kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel;
- m) kapcsolatot tart – első sorban ügyeleteik, valamint a szóvivő útján – a meghatározott területi hatáskörű szervekkel, a közszolgálati médiaszolgáltatókkal és más együttműködő szervekkel;
- n) a szóvivővel együttműködve végzi a közérdekű közlemények médiaszolgáltatókhoz való eljuttatását;
- o) részt vesz a lakosság légi- és katasztrófa riasztási rendszerének létrehozásával, fejlesztésével, működtetésével összefüggő feladatok elvégzésében;
- p) a vármegyei légi-riasztásra szóló jelzést továbbítja a BM OKF Központi Főügyeletére, szervezi és nyilvántartja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos végrehajtott és további intézkedést igénylő feladatokat;
- q) rögzíti a terroristák által fegyverként alkalmazott polgári légi járművel kapcsolatos (RENEGADE) információkat, haladéktalanul tájékoztatja az HMRFK Ügyeleti Szolgálatát;
- r) alkalmazza a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok által elkészített műveletirányító tervadatlapokat, kezdeményezi az országos riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén a vármegyei szerek átcsoportosítását;
- s) 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;
- t) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, védelmi bizottságok, önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtásra történő felkészülésben;
- u) a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és a JNSZ VMKI szóvivőjével;
- v) közreműködik a JNSZ VMKI és helyi szervei értesítésében és készenlétbe helyezésében, a különleges jogrend életbe léptetése esetén a működésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- w) végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
- x) a polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok végrehajtása során együttműködik a Magyar Honvédség és rendvédelmi szervek parancsnokságaival, kapitányságaival, egyéb szerveivel, az önkormányzatokkal, a területi (vármegyei) illetékességű, központi irányítású közigazgatási szervekkel, társadalmi és kreatív szervezetekkel;
- y) a szakmai igények figyelembevételével végzi a szakmai adatszolgáltatás szabályozásának előkészítését;
- z) feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos anyagokat, elemzés alapján előkészíti a szükséges intézkedéseket, a tapasztalatok közreadását;
- aa) azok működése esetén kapcsolatot tart az igazgatóság operatív törzsével és a TVB katasztrófavédelmi munkacsoportjával.

#### ***V.4.7. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat***

106.A KMSZ a főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében, a vármegyei tűzoltósági főfelügyelő és a vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő szakmai irányításával látja el feladatát.

## 107.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 kikerkezés 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 beavatkozási állomány tevékenységét, beavatkozás ellenőrzést hajt végre;
- c) amennyiben dönt a tűzoltás vagy műszaki mentés irányításának átvételéről, az alábbi szolgálati beosztást ellátó személyektől veheti át: szerparancsnok, rajparancsnok, szolgálatparancsnok, tűzoltóparancsnok, tűzoltóparancsnok-helyettes, katasztrófa-védelmi kirendeltség-vezető vagy az általuk megbízott személytől;
- 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 vármegyei 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 foglalkozások, tűzoltótechnika kezelői-, szituációs begyakorló-, valamint parancsnoki ellenőrző gyakorlatok ellenőrzése, végrehajtásának értékelése;
- k) a tűzoltási, műszaki-mentési szituációs gyakorlatok szervezése, végrehajtásának ellenőrzése;
- l) a vármegyei ellenőrző gyakorlatokon a gyakorlatvezető utasításai szerint ellenőrzőként/ellenőrzöttként vesz részt;
- m) vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, koordinálásában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében történő közreműködés;
- n) évente a KMSZ működési területén található tűzoltóságok mindhárom szolgálati csoportjánál szolgálat-ellenőrzést hajt végre;
- o) nagy kiterjedésű, bonyolult nagy erőket igénylő káresemények során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- p) tűzoltásvezetői továbbképzéseken prezentációk tartása a tanulságos káreseményekkel kapcsolatban, képzések tartása az önkéntes tűzoltóságok részére;
- 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/HADAR-ba rögzíti az adatokat, és kitölti az adatlapokat;
- s) elvégzi a tűzeseti helyszíni szemlét, lefolytatja a tűzvizsgálati eljárást;
  - t) működési területe megegyezik a JNSZ VMKI illetékességi területével. Működési területét a BM OKF Központi Főügyelet utasítására, illetve az igazgató engedélyével hagyhatja el;
  - u) munkaidőn túl a vármegyei tűzoltósági főfelügyelő/vármegyei igazgató-helyettes egyedi döntése alapján elvégzi a kéménytűz és szén-monoxid-szivárgással összefüggő káreseményt követő helyszíni ellenőrzést,
- v) továbbképzéseken, ifjúság és lakosságfelkészítéseken vesz részt, előadásokat tart;
- w) polgári védelmi eseti bejárásokon, adatgyűjtésekben vesz részt;
- x) a média tájékoztatását a hatályos normák szerint teljesíti. Média tájékoztatása esetén a meghatározott formanyomtatványt a vármegyei főügyeletre eljuttatja, a nyilatkozat tényét és tartalmát az eseménynaplóban rögzíti.

#### ***V.4.8. Vármegyei Műveletirányító Ügyelet***

108. A vármegyei műveletirányító ügyeleti feladatok:

- a) a vármegyei műveletirányító ügyelet által felügyelt területen bekövetkezett tűzesetekről 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 tűzesetekkel 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 tűzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítség igénybevétele az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
- d) a jelentési kötelezettségbe tartozó tűzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket az ügyeletvezetőnek 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 tűzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosításokra, 8 órát meghaladó működés esetén a váltás megszervezésére.

### **V.5. GAZDASÁGI IGAZGATÓ-HELYETTESI SZERVEZET**

109.A Gazdasági Igazgató-helyettesi szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.

110.A gazdasági igazgató-helyettes látja el a költségvetési, a műszaki, és az informatikai osztály tevékenységének irányítását.

111.A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ellátja a JNSZ VMKI logisztikai biztosítását.

#### ***V.5.1. Költségvetési Osztály***

112.Közgazdasági szakterületen:

- a) a jogszabályok alapján összeállítja a JNSZ VMKI költségvetési tervjavaslatát, elkészíti az elemi költségvetését, havi költségvetési jelentését és javaslattal él az előirányzat gazdálkodás, módosítás végrehajtására;
- b) gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról, teljesítéséről
- c) igazgatósági szinten végrehajtja a személyi juttatások és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok előirányzatainak monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- e) felelős a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- f) végzi az önkormányzati tűzoltó-parancsnokságok és az önállóan beavatkozó tűzoltó egyesületek normatív állami támogatásával kapcsolatos feladatokat;
- g) végzi az önkormányzati tűzoltó-parancsnokságok, az önkéntes mentőszervezetek, önkéntes tűzoltó egyesületek és önállóan beavatkozó tűzoltó egyesületek pályázati elszámolásának ellenőrzését;
- h) végzi a JNSZ VMKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;
- i) nyilvántartja az előirányzatok alakulását, a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket, követeléseket;
- j) gondoskodik a JNSZ VMKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről; biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a JNSZ VMKI házipénztárát;
- k) közreműködik az illetmény és egyéb járandóságok folyósításában, melyhez adatot szolgáltat BM OKF GEK és MÁK részére; nyilvántartja a személyi állomány bér és béren kívüli járandóságait;
- l) határidőben teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettséget, végrehajtja a MÁK-kal szükséges egyeztetéseket, kérelmeket, bejelentéseket, engedélyezés esetén ellátja a pénzügyi feladatokat;
- m) végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;
- n) elemzi és értékeli a JNSZ VMKI gazdálkodását, havonta jelentést készít a gazdasági igazgató-helyettes részére az adott állapotról;
- o) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- p) végrehajtja a kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- q) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásáról, közreműködik a JNSZ VMKI rendezvényein, annak logisztikai biztosításában;
- r) végzi az adományokkal kapcsolatos pénzügyi, számviteli feladatokat;
- s) végzi a közmunka programban foglalkoztatottak személyi juttatásaival kapcsolatos pénzügyi, számviteli feladatokat;
- t) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- u) adatot biztosít a Szociális Bizottság részére, végrehajtja a Bizottság által hozott döntések pénzügyi feladatait.

113.Számviteli szakterületen:



- a) összeállítja a JNSZ VMKI beszámolási kötelezettsége szerinti beszámolókat és mérlegjelentéseket;
- b) végzi a JNSZ VMKI számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik a JNSZ VMKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint középírányító szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- e) végzi a JNSZ VMKI bevételeire vonatkozó adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- f) elkészíti a kimenő számlákat, a vevő partnerekről, szerződésekről analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, a kintlévőségek behajtásáról gondoskodik;
- g) felelős a számvittel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- h) kötelezettségvállalási szabályzat alapján gondoskodik a kötelezettségvállalásról, utalványozásról, kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzéséről, érvényesítéséről, 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 eszköz-készlet mennyiségi és értékben való nyilvántartásáról, értékcsökkenés elszámolásáról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
- l) szervezi az Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat szerinti vagyongfelmérő leltározást, végrehajtja az engedélyezett és végrehajtott selejtezés következtében felmerült nyilvántartás módosításokat;
- m) nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat;
- n) elemzéseket, kimutatásokat készít belső használatra, a középírányító szerv és az ellenőrző szervek részére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalához a jogosult szervek számára;
- o) végzi a kiemelt projektekkal kapcsolatos számviteli feladatokat.

### ***V.5.2. Műszaki Osztály***

- 114. Szakterületeket érintően részt vesz a JNSZ VMKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében;
- 115. A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a helyi szervektől.
- 116. A gépjármű és ellátási területen:
  - a) tervezi és a BM OKF részére felterjeszti a JNSZ VMKI technikai eszköz és anyagszükségletét;
  - b) végrehajtja a JNSZ VMKI szintű technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatokat;
  - c) részt vesz a JNSZ VMKI béke és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;
  - d) javaslatot tesz az iparbiztonsági, a tűzoltó- és polgári védelmi technikai eszközök és anyagok rendszeresítésére, valamint rendszerből történő kivonására;
  - e) végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint a készlet és eszköznyilvántartást;

- f) részt vesz a JNSZ VMKI tűzvédelmi tevékenységében;
- g) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek, felszerelésével és engedélyeztetéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat és feladatokat;
- h) előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat, valamint végzi a JNSZ VMKI selejtezési feladatait;
- i) végzi a JKR (jármű követő rendszer) működtetésével és használatával kapcsolatos feladatokat;
- j) végzi a JNYP-el (jármű nyilvántartó program) kapcsolatos feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását;
- k) végrehajtja a JNYJ-ből (jármű nyilvántartási jegyzék) adódó feladatokat, javaslatot tesz a járművekkel kapcsolatos gazdálkodás JNSZ VMKI szintű feladatainak végrehajtására;
- l) beszerzések során alkalmazza a közbeszerzésre, központosított beszerzésekre, valamint központi ellátásra vonatkozó speciális szabályokat;
- m) biztosítja a járművek üzemképességét a vonatkozó szabályozók betartásával és betartatásával
  - a) végrehajtja a JNSZ VMKI járműállományának üzemeltetési és üzemen tartási feladatait, valamint hatósági engedélyeivel, időszakos műszaki vizsgáztatásával, környezetvédelmi ellenőrzésével és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, azok előkészítését és végrehajtását;
  - b) folyamatosan adatot szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről;

#### 117.A technikai szakterületen:

- c) összeállítja a JNSZ VMKI és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak fejlesztési és beszerzési terveit;
- d) végrehajtja a JNSZ VMKI hatáskörébe tartozó polgári védelmi- és tűzoltó technikai eszközök beszerzését, nyilvántartását, üzemeltetését és üzemen tartását, valamint hasznosítását;
- e) koordinálja JNSZ VMKI hatáskörébe tartozó polgári védelmi- és tűzoltó technikai eszközök kiosztását, segítséget nyújt azok szakszerű tárolásában;
- f) szervezi az erre kötelezett iparbiztonsági, polgári- és tűzvédelmi eszközök és anyagok időszaki ellenőrzését, felülvizsgálatát;
- g) végrehajtja a készletben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzését;
- h) koordinálja JNSZ VMKI hatáskörébe tartozó légzésvédelmi eszközök felülvizsgálatát, kiosztását, javítását esetleges selejtezését;

#### 118.Az ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a) végzi a JNSZ VMKI 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 a JNSZ VMKI 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, projektekben;
- f) végzi az energiagazdálkodással kapcsolatos feladatokat, ellenőrzi a közmű elszámolásokat;
- g) részt vesz az intézményi beruházások és felújítások üzembe helyezési és átadás-átvételi eljárásain.

119. Ruházati gazdálkodási szakterület:

- a) koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
- b) vezeti a ruházati nyilvántartó programot, valamint ellenőrzi a helyi szervek adatfeltöltését;
- c) intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályzóknak foglaltak végrehajtására;
- d) végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését, a számára meghatározott beszerzési feladatokat;
- e) végzi a JNSZ VMKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást.

### ***V 5.3. Informatikai Osztály***

- 120. Végzi a JNSZ VMKI és a helyi szervek informatika, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
- 121. Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek a JNSZ VMKI, valamint a helyi szervek hírközlési és az informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.
- 122. Előkészíti és javaslatot tesz – az előjáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – a JNSZ VMKI és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja, illetve végrehajtatja a benne foglaltakat.
- 123. Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
- 124. Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a JNSZ VMKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
- 125. Saját szakterületét érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségleti terveket.
- 126. Szakterületére vonatkozóan összeállítja, és jóváhagyásra előterjeszti az éves beszerzési tervet, adatokat szolgáltat a JNSZ VMKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását.
- 127. Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez, a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően.
- 128. A gazdasági igazgató-helyettes erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában.
- 129. A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a helyi szervektől.
- 130. Üzemelteti a tűzjelzés rendszerét, együttműködik a Hivatal és a Költségvetési Osztály kijelölt munkavállalóival a szerződések előkészítésében, nyilvántartásában és a számlázás folyamatában.
- 131. Informatika és távközlési szakterületen:

- a) biztosítja a JNSZ VMKI Intranet portáljának felügyeletét, fejlesztését és rendelkezésre állását
- b) javaslatot készít a JNSZ VMKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;
- c) nyilvántartást vezet a JNSZ VMKI információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
- d) gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről;
- e) folyamatosan biztosítja a JNSZ VMKI Vármegyei Főügyeleti 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;
- f) biztosítja a JNSZ VMKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
- g) biztosítja a JNSZ VMKI részére a költségvetési, az egységes humán erőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
- h) gondoskodik a jogtisztta szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
- i) végzi a JNSZ VMKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
- j) végzi a JNSZ VMKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását,
- k) biztosítja a JNSZ VMKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
- l) gondoskodik a MARATHON TERRA rendszer igazgatósági szintű üzemeltetéséről;
- m) biztosítja a JNSZ VMKI információbiztonsági követelményeihez szükséges feltételeket;
- n) biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;
- o) végzi az Informatikai Biztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;
- p) végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításukról;
- q) irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
- r) végzi a BM OKF és a JNSZ VMKI elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
- s) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
- t) archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;
- u) folyamatosan felügyeli és biztosítja a JNSZ VMKI ügyeleti és az ideiglenesen felálló operatív törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;
- v) ellátja a JNSZ VMKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakmai irányítását;
- w) a JNSZ VMKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a reá háruló feladatokat;
- x) végzi mindazon távközlési tervezési, szervezési feladatokat, amelyek a JNSZ VMKI távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;
- y) javaslatokat, ajánlásokat készít a JNSZ VMKI által igénybe vehető vezeték és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;

- z) végzi a JNSZ VMKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat a vonatkozó beszerzési szabályok alkalmazásával
- aa) havonta ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előjáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
- bb) vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
- cc) üzemelteti a JNSZ VMKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat igazgatóság szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- dd) különleges jogrendi helyzetben biztosítja a veszélyhelyzet kezelésében részt vevő állomány részére a távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítását a helyszínre;
- ee) tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
- ff) megtervezi és megszervezi a JNSZ VMKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
- gg) közreműködik a katasztrófa riasztásához szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében;
- hh) felülvizsgálja a polgári védelmi szakterület által a KEAR rendszerben rögzített a JNSZ VMKI illetékességi területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait.

#### 132. A térinformatikai szakterületen:

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

## VI. FEJEZET

### A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

#### VI.1. A kirendeltség-vezető

133. A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető – 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.

134. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt hatósági jogköröket.
135. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a JNSZ VMKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
136. A kirendeltség-vezető feladata különösen:
- irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető és közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan tájékoztatja és beszámoltatja őket;
  - a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, jelentések kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges intézkedések megtétele;
  - helyi szintű fejlesztési koncepciók kidolgozása;
  - belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
  - az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
  - döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
  - a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
  - javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra, új dolgozó felvételére;
  - a HTP tevékenységének irányítása;
  - feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
  - az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;
  - elkészíti és felterjeszti a KvK éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést.
137. Illetékességi területén rendszeresen kapcsolatot tart a HVB-k elnökeivel, települések polgármestereivel, polgári védelmi felügyelőkön keresztül pedig a települési közbiztonsági referensekkel, akiknek értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.
138. Szakmai segítséget nyújt a kirendeltség illetékességi területén működő HVB(k) munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre.
139. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgató-helyettes közvetlenül utasítja.

## **VI.2. A felügyelő**

140. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
141. A felügyelő feladata különösen:
- a szakmai alárendeltségébe 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 vármegyei főfelügyelővel;
  - javaslattétel 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.

- i) Köteles vonulni minden olyan eseményhez, amire az igazgató, az igazgató-helyettes, a tűzoltósági főfelügyelő ill. a KvK vezetője közvetlenül utasítja.

### **VI.3. Katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető**

142. Az osztályvezető a kirendeltség-vezető utasítása alapján irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, abban közvetlenül is részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
143. Az osztályvezető feladata különösen:
- az ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatás;
  - 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 osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képvisellete, külön eseti felhatalmazás alapján az osztály, illetve a JNSZ VMKI képvisellete;
  - feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
  - javaslattétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására.

### **VI.4. A tűzoltóparancsnok**

144. Vezeti a HTP-t és irányítja az ahhoz tartozó katasztrófavédelmi őrsöt, szakmailag irányítja a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodása alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati előljárója a HTP teljes személyi állományának.
145. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
146. Felelős a HTP szolgálatsszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
147. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
148. A tűzoltóparancsnok feladata különösen:
- a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
  - közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
  - figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
  - az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
  - döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltség-vezető a hatáskörébe utalt;
  - a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
  - javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra, új dolgozó felvételére;
  - feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
  - működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági

- referensekkel;
- j) javaslatot tesz a kirendeltség képzési tervéhez;
  - k) elkészíti és felterjeszti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
  - l) ellátja az együttműködési megállapodással rendelkező önkormányzati tűzoltóparancsnokságokkal, tűzoltó egyesületekkel kapcsolatos feladatokat (ellenőrzés, pályázattal kapcsolatos feladatok);
  - m) irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;
  - n) közreműködik a művelet-elemzési feladatokban;
  - o) A vonatkozó BM OKF utasításban foglaltaknak megfelelően eleget tesz vonulási kötelezettségének, valamint minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető közvetlenül utasítja;
  - p) A HTP normában meghatározott gyakorlatairól éves összesített gyakorlattervét – az önkormányzati tűzoltóparancsnokság és/vagy létesítményi tűzoltóparancsnokság által, a HTP működési területére tervezett, ugyanezen fajtájú gyakorlataival kiegészítve – elkészíti és felterjeszti, majd jóváhagyást követően a KAP rendszerbe történő feltöltéséről gondoskodik;
  - q) A tűzoltóparancsnok vagy kijelölt helyettese évente beszámol a hivatásos tűzoltóság működési területén működő települési önkormányzat képviselő-testületének a település tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról;
  - r) Ellátja az együttműködési megállapodással rendelkező tűzoltó egyesületekkel kapcsolatos feladatokat (ellenőrzés, pályázattal kapcsolatos feladatok)
  - s) Szakmai támogatást nyújt egyéb feladatok ellátásának biztosításában (TTB, lakosságtájékoztatás);
  - t) Figyelemmel kíséri a HTP ill. jogelődjének évfordulókkal kapcsolatos feladatait (megemlékezések, ünnepek).

## **VII. FEJEZET**

### **A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA**

#### **VII.1. A tűzoltóparancsnok-helyettes**

- 149.Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állománynak.
- 150.A tűzoltóparancsnok-helyettes 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) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;



- g) végzi a részére meghatározott hatósági feladatokat.
151. Feladat- és hatásköre – a tűzoltó-parancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltó-parancsnok feladat- és hatáskörével.
152. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

### **VII.2. A műszaki-biztonsági tiszt (munkavédelmi)**

153. A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
154. Felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
155. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségébe, a JNSZ VMKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
156. A JNSZ VMKI munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.
157. 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.
158. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai:
- a műszaki biztonsági tiszt a tűzoltóparancsnok által meghatározottak szerint részt vesz a gazdálkodási, vagyoni védelmi (műszaki, ingatlan, pénzügyi, informatikai), humán szakterületet érintő (munkavédelmi, egészségvédelmi) feladatok ellátásában;
  - a műszaki biztonsági tiszt tevékenységének szakmai irányítását a gazdálkodást érintő kérdésekben a gazdasági igazgató-helyettesi szervezet, a munkavédelmi, egészségvédelmi szaktevékenysége során a humán szolgálat.

### **VII.3. Kiemelt főelőadó (humán, gazdasági)**

A humán tevékenység szakmai felelőse a helyi szerveknél a humán feladatokat ellátó kiemelt főelőadó, aki tevékenységét a kirendeltség-vezető közvetlen irányítása alatt végzi. Feladatköréhez tartozik a kirendeltségen jelentkező – a Szabályzat által nem más beosztás feladatköréhez utalt – valamennyi humán és gazdasági jellegű feladat ügyintézése a HTP-k műszaki biztonsági tisztjeivel együttműködésben.

159. Feladatai:
- előkészíti a kirendeltség-vezető és az igazgató hatáskörébe tartozó személyzeti intézkedésekhez szükséges állományparancs és határozat-tervezeteket;
  - előkészíti a kirendeltség-vezető alárendeltségébe tartozó személyi állomány minősítésének, soros járandóságainak, éves tervezetét, gondoskodik a tervezetben foglaltak időarányos végrehajtásáról. Figyelemmel kíséri az állomány tagjainak soros

- járandóságait, melyre vonatkozóan, minden év november 30-ig elkészíti a személyzeti járandósági tervet és felterjeszti a humán szolgálathoz;
- c) részt vesz a kirendeltség állományának utánpótlás tervezésében;
  - d) részt vesz a kirendeltség állományába kerülők felvételi eljárásának előkészítésében;
  - e) ellátja a kirendeltség személyi állománya személyzeti, munkaügyi, egészségügyi alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos és szociális feladatait;
  - f) heti rendszerességgel karban tartja a kirendeltség állományának személyi anyagát;
  - g) készségi szinten kezeli és működteti a kirendeltségen lévő SZTNYR személyzeti nyilvántartó programot;
  - h) a vonatkozó előírásoknak megfelelően a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat végrehajtja, végzi az ezzel kapcsolatos nyilvántartások és dokumentumok kezelését;
  - i) összeállítja a KvK éves kiképzési tervét;
  - j) előkészíti a beiskolázásokat az állomány képesítési követelményeknek megfeleltetése érdekében.
  - k) adminisztrátori feladatokat lát el a továbbképzési portálon.

#### **VII.4. A szolgálatparancsnok, rajparancsnok**

160. A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
161. Szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.
162. Feladatát váltásos munkarendben végzi.
163. Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységért.

#### **VII.5.1. Szolgálatparancsnok**

164. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályozókban, 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;
  - f) Elvégzi a káreseteket követő helyszíni adatgyűjtést ill. teljesíti a számítógépes adatszolgáltatást.
165. Felelős:
- a) a készenléti szolgálat ellátásáért;

- b) a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
- c) hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért.

### **VII.5.2. Rajparancsnok**

166. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
167. Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
168. Szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alárendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
169. Feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével.

### **VII.7. A szerparancsnok VII.6. Katasztrófavédelmi megbízott**

170. A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.
171. Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért.
172. 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.
173. A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:
- a) kapcsolatot tartani és együttműködni az illetékeségi területén a települések polgármestereivel, a szomszédos katasztrófavédelmi kirendeltségekkel, hivatásos tűzoltó parancsnokságokkal, 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 munkájának szakmai támogatásáért;
  - g) részt vesz a helyi szintű védelmi igazgatási feladatok koordinálásában;

- h) részt vesz az illetékességi területén lévő települések katasztrófa kockázati helyszíneinek felmérésében, és végzi a rögzített kockázati helyszínek ellenőrzését;
- 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 évente aktualizálja a települések veszély-elhárítási terveit, valamint vezeti és naprakészen tartja azok lakosságvédelmi adatbázisait;
- k) illetékességi területén részt vesz a hatósági ellenőrzések végrehajtásában;
- l) illetékességi területén figyelemmel kíséri az ebr42 rendszerben rögzített önkormányzati vis maior igényeket és részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban;
- m) részt vesz a lakosság széles körét érintő katasztrófavédelmi hatósági tájékoztatás végrehajtásában;
- n) biztosítja a polgármester elsőfokú polgári védelmi hatósági eljárásainak szakszerűségét;
- o) illetékességi területén közreműködik a közösségi szolgálat végrehajtásával kapcsolatos feladatokban, azok teljesítéséről naprakész nyilvántartást vezet.

### **különlegesszer-kezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó**

174.A szerparancsnok:

- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
- b) végzi a részére meghatározott feladatokat;
- c) szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak;
- d) feladat és hatásköre – a rajparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a rajparancsnok feladat- és hatáskörével.

175.Különlegesszer-kezelő, tűzoltó 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.

## **VIII. FEJEZET**

### **A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI**

176.A KvK az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló helyi szerv. A KvK-hoz tartozó vezetők és ügyintézők szakmai tevékenységüket a kirendeltség-vezető közvetlen vezetésével végzik.

#### **VIII.1 Tűzoltósági Felügyelő**

177.Irányítja a KvK illetékességi területén a tűzoltósági szakterületet, amelynek keretében:

- a) ellátja a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
- b) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;
- c) koordinálja a kirendeltségre háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
- d) iránymutatásokat, tájékoztatásokat ad ki a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek megelőző katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatban;
- e) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatást;
- f) 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;
- g) a KvK illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését, tűzoltásvezetői feladatot lát el;
- h) segíti a tűzoltósport és szakmai versenyek, szakmai vetélkedők megszervezését;
- i) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
- j) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
- k) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- l) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- m) részt vesz a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a helyi védelmi bizottságok és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- n) az aktualitások figyelembevételével gyakorlatokat szervez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek részére;
- o) vezetői ellenőrzést végez a tűzoltóságokon, felügyeleti ellenőrzést végez az önkormányzati tűzoltó-parancsnokságokon és az önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- p) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- q) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
- r) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a HTP-k műveletirányító tervadatlapjainak, valamint tűzoltási és műszaki mentési terveinek kidolgozásával kapcsolatos feladatai teljesítését;
- s) javaslatot tesz a tűzoltóságok elsődleges vonulási területének módosítására, kijelölésére;
- t) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- u) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- v) vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- w) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;

- x) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok előkészítésében, végrehajtásában;
  - y) segíti az önkormányzati tűzoltó-parancsnokságokat és a tűzoltó egyesületeket a pályázatokkal kapcsolatos feladataik végrehajtásában;
  - z) lakosságtájékoztató és felvilágosító feladatokat lát el.
178. A művelet-elemzéssel összefüggésben:
- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelmi feladatok felszámolását követően szakterületi, vagy komplex tanulmány elrendelésére;
  - b) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült tanulmányokat, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
  - c) művelet-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.

## **VIII.2. Polgári Védelmi Felügyelő**

179. Irányítja a KvK illetékességi területén a polgári védelmi szakterületet, amelynek keretében:
- a) szakirányítja a HTP-k polgári védelmi és védelmi igazgatási feladatainak ellátását;
  - b) végzi és 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 és érvényesítésében;
  - e) biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
  - f) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
  - g) elkészíti és évente aktualizálja a kirendeltségek veszély-elhárítási terveit, valamint a járási 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 szerveket, szervezeteket;
  - j) részt vesz a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő által szervezett továbbképzéseken;
  - k) 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 helyi szintű feladatokat;
- p) végrehajtja, szervezi a migrációval kapcsolatos helyi szintű 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) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- v) vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat;
- w) 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;
- x) tervezi és szervezi a lakosság, valamint a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek egyéni védőeszközzel való ellátását;
- y) koordinálja a lakosság légzésvédő eszközzel történő ellátását, a központi készletből biztosított légzésvédő eszközök szétosztását;
- z) koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- aa) koordinálja a kockázati helyszínek azonosításának eljárását, és végzi a rögzített kockázati helyszínek ellenőrzését;
- bb) közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;
- cc) helyi szinten koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- dd) helyi szinten összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
- ee) helyi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- ff) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
- gg) közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
- hh) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- ii) javaslatot tesz a települési polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- jj) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- kk) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- ll) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;

- mm) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- nn) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;
- oo) közreműködik az illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a területi szervek részére;
- pp) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásáról;
- qq) koordinálja, összehangolja a köteles polgári védelmi szervezetek tevékenységét, mozgósítását;
- rr) koordinálja a települési polgári védelmi szervezetek megalakítását és mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
- ss) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- tt) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában;
- uu) végzi a kirendeltségi éves műveleti terv készítésével kapcsolatos adminisztratív és koordinációs, valamint annak teljesüléséről szóló jelentés készítésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.
- vv) napi rendszerességgel figyelemmel kíséri az illetékességi területét érintő az ebr42 rendszerben rögzített önkormányzati vis maior igényeket, különös tekintettel a lakosságvédelmi intézkedésekre;
- ww) felel a vis maior ügyekkel kapcsolatos feladatok kirendeltségi koordinációjáért, kijelölés alapján részt vesz a helyszíni ellenőrzéseken, a részt vevő állomány felkészítését biztosítja.

180.A helyi védelmi bizottságokkal kapcsolatos feladatok szakterületén szakmai segítséget nyújt a HVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesének védelmi igazgatási feladatainak ellátásában;

181.Lakosságfelkészítés szakterületén:

- a) közreműködik a közigazgatási vezetők (polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítésében;
- b) ellátja a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti tervezését, felkészítését;
- c) szervezi a katasztrófavédelmi ifjúsági verseny helyi fordulóit;
- d) tervezi és megvalósítja az értelmi és testi fogyatékkal élők, a hátrányos helyzetűek katasztrófavédelmi felkészítését;
- e) speciális felkészítési feladatok körében végzi, a veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítését, valamint ellátja a honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésekkel kapcsolatos feladatokat, melynek érdekében kiadványt készít a speciális célcsoportok tájékoztatására;
- f) elkészíti a kirendeltség illetékességi területének veszélyeztetett településeire vonatkozó KVT-eket és az ezzel kapcsolatos lakossági tájékoztató kiadványokat, végzi a KVT gyakorlatokkal kapcsolatos feladatokat;
- g) közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának évenkénti aktív lakosságvédelmi módszerrel történő felkészítésében;
- h) közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának 3 évente történő aktív tájékoztatásában;
- i) felügyeli és ellenőrzi a passzív lakosságvédelmi módszerek alkalmazását;



- j) közreműködik a honvédelmi törvény és annak végrehajtási rendelete alapján a kirendeltség állományának honvédelmi típusú polgári védelmi feladatainak felkészítésében;
- k) az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait;
- l) mentorként szervezi és koordinálja a kirendeltség közösségi szolgálattal kapcsolatos feladatainak végrehajtását.

### **VIII.3. Iparbiztonsági felügyelő**

- 182.A kirendeltségi iparbiztonsági felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, azok utasításainak megfelelően vezeti az iparbiztonsági szakterület munkáját.
- 183.A kirendeltségi iparbiztonsági felügyelő feladata különösen:
- a) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által szakterületére delegált feladatok végrehajtása;
  - b) a feladatkörébe tartozó kérdésekben az iparbiztonsági szakterület, továbbá – felhatalmazás alapján – a Kirendeltség képviselője;
  - c) döntés azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltség-vezető a hatáskörébe utalt;
  - d) a szakmai felkészültség színvonalának biztosítása;
  - e) továbbképzések szervezése;
  - f) feladatkörében, illetve a kirendeltség-vezető megbízása alapján együttműködés kezdeményezése, szervezése, illetve fenntartása állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
  - g) feladatkörében, illetve szakmai együttműködés keretében kapcsolattartás az Kirendeltség szakterületi felügyelőivel, a hatósági osztály vezetőjével és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel.
- 184.A Kritikus Infrastruktúra Védelmi szakterületen:
- a) a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek és infrastruktúrák védelemének érdekében képviseli a belbiztonsági és katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
  - b) támogatja a területi védelmi bizottságot a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra-védelemmel kapcsolatos feladatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában;
  - c) kapcsolatot tart a kritikus szervezetekkel, a kritikus infrastruktúrákkal, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetekkel és infrastruktúrákkal és az alapvető szolgáltatókkal, valamint az energia, a közlekedési és az infokommunikációs technológiák ágazat kiemelt szolgáltatóival;
  - d) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó európai uniós normákat, nemzetközi egyezményeket, jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
  - e) a kritikus szervezeteket és a kritikus infrastruktúrákat, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezeteket és infrastruktúrákat érintő rendkívüli események kezelése feladatkörében – így különösen az extrém időjárási viszonyok, az energiaellátási zavarok, az erőszakos külső támadások és a szándékosan okozott – incidensek bekövetkezését követően, szükség esetén, a helyszínen részt vesz a helyzet kezelésének koordinálásában;

- f) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához.

185.A veszélyes üzem felügyeleti és iparfelügyeleti szakterületen:

- a) 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;
- b) az iparbiztonsági hatóság megkeresésére részt vesz a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén végrehajtott gyakorlatok ellenőrzéseiben.

186.A Veszélyes Szállítmányok szakterületen:

- a) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz
- b) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának, továbbá e szállítások telephelyi előkészítésének, ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;
- c) végzi a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti és azok telephelyi katasztrófavédelmi ellenőrzése, valamint szankcionálása során keletkezett adatok gyűjtéséhez szükséges adatbázis szoftverek (HADAR, KBNY) naprakészen tartását;
- d) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
- e) részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásában.

#### **VIII.4. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály**

187. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység. Az osztályhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a kirendeltség vezető közvetlen vezetésével végzik.

188. Feladatai különösen:

- a) teljeskörűen ellátja az elsőfokú hatósági tevékenységet;
- b) elsőfokú 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 elsőfokú 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, iparbiztonsági szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra.

### VIII.5. Hivatásos tűzoltó-parancsnokság

189. A HTP a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő helyi szerv.

190. 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) 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 létesítményei vonatkozásában vizsgálja a tűzoltói beavatkozás feltételeinek érvényesülését a gyakorlatok során. Hiányosság esetén értesíti az illetékes hatóságot;
- p) megkeresés esetén részt vesz a működési területet érintő szakmai egyeztetéseken;
- 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 és értékeli;
- 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 tűzoltó-parancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
- aa) rendszeresen vizsgálja a - gépjárművek műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát, a KRESZ által előírt felszereltségét, a biztonsági és jelzőberendezések működését, intézkedik a felmerült hiányosságok megszüntetésére;
- bb) végzi a gépjárművezetők szakmai továbbképzési tervében a részére előírt feladatokat;
- cc) 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;
- dd) a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.

## **IX. FEJEZET A JNSZ VMKI MŰKÖDÉSE**

### **IX. 1. A működés alapjai, legfontosabb szabályai**

191. A JNSZ VMKI folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a belső normák, rendelkezések, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti egységek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.
192. Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti egységeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti egységeknek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyét, a kiadmányozás szervezeti egységen belüli konkrét rendjét.
193. 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 képzési és egyéb sajátos előírásokat.
194. A szervezeti egységek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egységek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekeltekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért annak a szervezeti egységnek a vezetője a felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat, illetőleg az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
195. A személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával összefüggő beadványokkal, kérelmekkel, szolgálati panaszokkal kapcsolatos döntések előkészítését az a szervezeti egység végzi, amelynek a kérelem, a beadvány vagy a szolgálati panasz tárgya a Szabályzat szerint feladatkörébe tartozik.
196. 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 egység feladatkörébe tartoznak.

197. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati előljárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előljáráshoz jutnak.
198. Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati előljáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előljárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előljárónak.

## **IX. 2. Az ügyintézés folyamata**

199. A JNSZ VMKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
200. Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a vármegyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők és a parancsnokok – jogszabályban és e Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettesük másként nem rendelkeznek:
- a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
  - az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
  - alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
  - megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.
201. A hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti egység kijelölésére.
202. A felettes vezető rendelkezése alapján a szervezeti egységek, azok vezetői és ügyintézői esetileg kötelesek olyan ügynek az elintézésére is, amely a Szabályzat, az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más szervezeti egység, vezető vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.
203. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint végrehajtja az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtését és átmeneti csatolását, illetve a különböző ügyiratdarabok végleges szerelését;
  - amennyiben az ügyben más szervezeti egység 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, megbeszélésekről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt aláírattja, és az elektronikus ügyiratban elhelyezi;
  - megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
  - az ügyiratot kiadmányozza, vagy továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
  - az ügyintézés során meg kell tartani az elektronikus és papíralapú ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat;

- g) a hivatásos katasztrófavédelmi szerv tagja a munkavégzése során tudomására jutott adatot (így különösen a minősített adatot, a nem nyilvános adatot, az üzleti titkot tartalmazó adatot, valamint személyes adatot) illetéktelen személynek nem adhatja át, arról engedély nélkül másolatot, kivonatot semmilyen módon és formában nem készíthet, illetve az adat tartalmát nem hozhatja nyilvánosságra vagy illetéktelen személy tudomására.

### IX. 3. A kiadmányozási jog gyakorlása

#### 204. Kiadmányozás

**a) Az igazgató kiadmányozza:**

- a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhöz, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőhöz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
- a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
- azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához von;
- a vármegyei katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági döntéseket;
- a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
- a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
- a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők és a vármegyei főfelügyelők szabadságainak engedélyezését.
- az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben – az igazgató nevében – helyettese gyakorolja;

**b) az igazgató-helyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:**

- az igazgatói aláírásra nem tartozó ügyekben;
- azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó vármegyei főfelügyelőktől, szolgálatvezetőtől, illetve osztályvezetőtől magához vonta;
- az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett iratok tekintetében;
- a helyi szervek részére készített – szakterületeit érintő – iratok, adatbekérők esetében;

**ba) a vármegyei főfelügyelő gyakorolja a kiadmányozási jogot** a helyi szervek részére készített – szakterületét érintő – szakmai feladatszabások, tájékoztató iratok, adatbekérők esetében;

**c) a gazdasági igazgató-helyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:**

- az igazgatói aláírásra nem tartozó ügyekben,
- azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta
- a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat.

205. **a kirendeltség-vezető gyakorolja a kiadmányozási jogot:**

- az igazgatói aláírásra nem tartozó kirendeltségi hatáskörű ügyekben;
- az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
- a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
- a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági döntéseket.

206. **a hivatásos tűzoltóparancsnokok** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított hivatásos tűzoltó-parancsnokság jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető részére fenntartva;
207. a vármegyei munkabiztonsági felügyelő gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével.
208. a megyei fegyelmi tiszt gyakorolja a hatáskörében lefolytatott fegyelmi eljárásokban, büntetőeljárások során általa ellátott nyomozótiszti feladatok kapcsán az eljárási cselekmények során keletkezett iratok tekintetében.
209. Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ, a KML beosztotti állománya, vármegyei főfelügyelők, vármegyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya, a katasztrófavédelmi kirendeltségek iparbiztonsági felügyelője. Kiadmányozási joguk kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elháríthatlan kárral vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozzák mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta.
210. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a mindenkor hatályos belső norma alapján történik.
211. A hivatalvezető és a szolgálatvezetők gyakorolják a kiadmányozási jogot a hivatal vagy a szolgálatok jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyeknek a kiadmányozási jogát jogszabály határozza meg számukra, vagy az előzőekben felsorolt vezetők nem tartották fenn a maguk részére.
212. A költségvetési, műszaki és informatikai osztályvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot a helyi szervek részére készített a szakterületeket érintő iratok, adatbekérők vonatkozásában.
213. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói belső norma szabályozza.
214. A jelen szabályzatban meg nem határozott kiadmányozás módjára vonatkozó részletes szabályok tekintetében az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadók.

#### **IX. 4. Vezetői utasítás végrehajtása**

215. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
216. 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 elektronikus ügyirathoz csatolt feljegyzésen 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.
217. 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.
218. A JNSZ VMKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni. Az ügyhöz tartozó határidőt és azok módosítását az elektronikus iratkezelő rendszerben kell dokumentálni.
219. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma határozza meg.

### IX. 5. A feladatok meghatározása

220. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek célkitűzéseit, a vezető-irányító munka, a szakmai, gazdálkodási, humán, ellenőrzési és hivatali szakterületek éves fő feladatait a főigazgató határozza meg az Éves Munkaprogramban, amely a tervezés, értékelés alapja.
221. Az Éves Munkaprogram megvalósítása érdekében a JNSZ VMKI és kirendeltségei a tervezett feladatokat Féléves Vezetői Munka- és Ellenőrzési Tervben, illetve Havi Naptári és Ellenőrzési Tervben rögzítik.
222. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét belső norma szabályozza.

### IX. 6. A szolgálati beosztások átadásának rendje

223. A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:
- |  |         |
|--|---------|
| igazgató-helyettesi, kirendeltség-vezetői, vármegyei főfelügyelői beosztások esetén: | 3-4 hét |
| szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén:                  | 2-3 hét |
| ügyintézői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően):                         | 1 hét   |
224. Az ügykörök átadásának főbb szabályai:
- a szervezeti egységek 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 osztályvezetőtől magasabb beosztás átadás-átvételét az igazgató utasítására az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzi;
  - az a) pontba nem tartozó ügyintézői, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti egység vezetője részére adja át;
  - az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni;
  - az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.
225. Az összeférhetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

### IX. 7. A munkáltatói jogkör gyakorlása

226. A munkáltatói jogok gyakorlásának szabályairól külön főigazgatói belső norma rendelkezik.

### IX. 8. A JNSZ VMKI szervezeti egységeinek ügyrendje

227. A hivatásos katasztrófavédelmi 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.
228. A jóváhagyások rendje:



**Az igazgató hagyja jóvá:**

- az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek, valamint a kirendeltségek ügyrendjét;

**Az igazgató-helyettes hagyja jóvá:**

- az igazgató-helyettesi szervezet ügyrendjét.

**A gazdasági igazgató-helyettes hagyja jóvá:**

- a gazdasági igazgató-helyettesi szervezet ügyrendjét.

**X. FEJEZET FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE****X. 1. A gazdálkodási feladatok végrehajtása**

229. A JNSZ VMKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ügyrendje határozza meg.

**X. 2. Az adatvédelmi tevékenység irányítása**

230. A JNSZ VMKI adatkezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási és adatvédelmi, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységét külön belső normák szabályozzák. A JNSZ VMKI belső adatvédelmi tisztviselője, valamint biztonsági vezetője az igazgató által kijelölt személy.
231. Az informatikai biztonsági felelős a gazdasági igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében, a hatályos jogszabályok és az Informatikai Biztonsági Szabályzat alapján látja el feladatait. Hatásköre a JNSZ VMKI által felügyelt információs rendszerekre terjed ki. Felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért.

**X.3. Az ellenőrzések rendje**

232. A JNSZ VMKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét az Ellenőrzési Szabályzat, a JNSZ VMKI Belső Ellenőrzési Kézikönyve, az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv, valamint a havi naptári és ellenőrzési terv határozza meg.
233. A szervezeti egységek vezetői kötelesek az általuk irányított szervezet munkáját folyamatosan ellenőrizni, ennek keretében az ügyintézőket a kiadott feladatok végrehajtásáról beszámoltatni.

**X.4. A szakmai továbbképzés rendje**

234. A JNSZ VMKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

**X.5. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje**

235. A nemzetközi kapcsolatok rendje:

- a) a JNSZ VMKI 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) a JNSZ VMKI 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**

236. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- a) a JNSZ VMKI tevékenységéről, időszerű feladatairól, a katasztrófavédelem vármegyei helyzetéről az igazgató és az igazgató-helyettesek, vagy az általuk kijelölt személyek – az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével – tájékoztatják a közvéleményt;
- b) a JNSZ VMKI napi feladatairól, vármegyei szintű gyakorlatairól, rendezvényeiről 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 a JNSZ VMKI szóvivője, illetve – annak akadályoztatása esetén – a kijelölt helyettesítője tájékoztathatja;
- d) az igazgató által kijelölt személyek hatáskörükbe tartozó szakmai kérdésekről teljes felelősséggel nyilatkozhatnak. A nyilatkozattételre kijelölt személy előzetesen egyeztet az igazgatóval vagy a szóvivővel, és a nyilatkozat tényét és tartalmát utólag jelenteni/tájékoztatni köteles;
- e) a tájékoztatási tevékenység során a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára, az üzleti titok megőrzésére és a minősített adatok védelmére vonatkozó szabályokat be kell tartani;
- f) a média tájékoztatásának rendjét külön belső normatíva szabályozza. A nyilatkozatok során a hatályos normákat be kell tartani, a nyilatkozat nem járhat a tűz-, polgári-, és katasztrófavédelmi szakmai érdekek és mások jogainak sérelmével.

## **X. 7. Az értekezletek rendje**

237. A JNSZ VMKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének

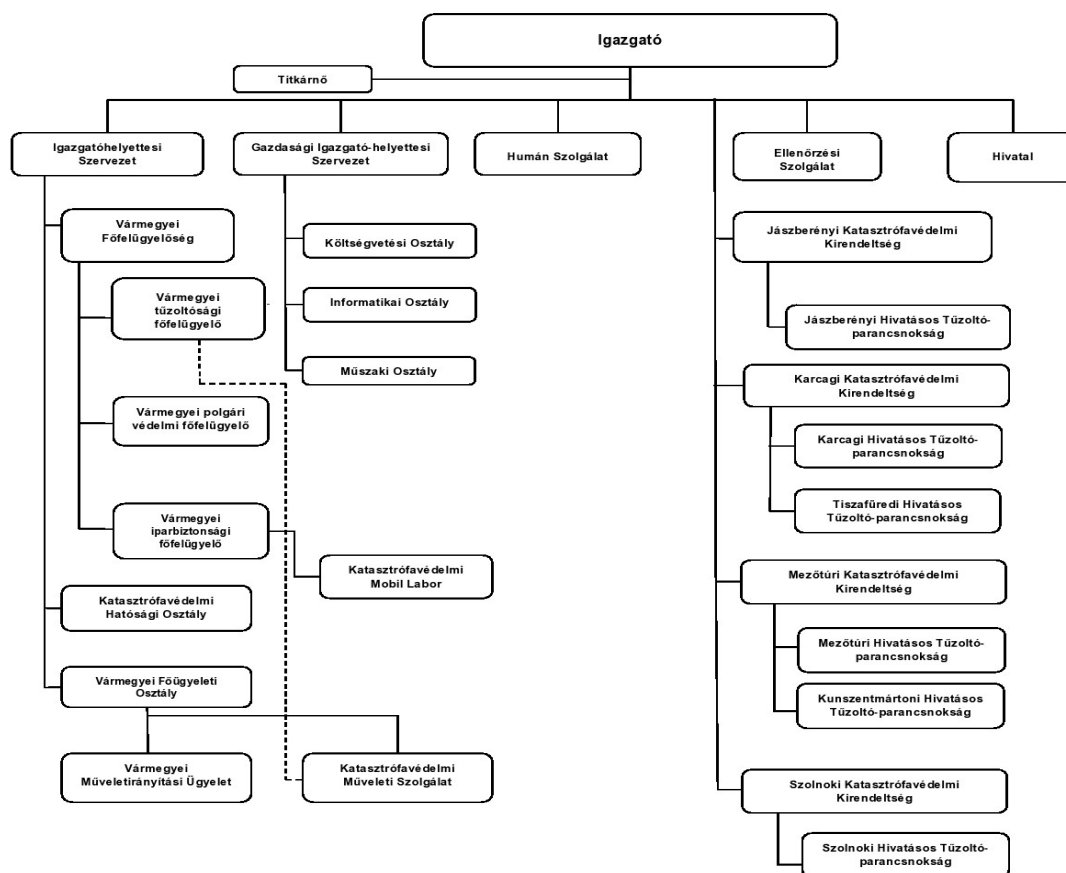
rendjét főigazgatói, illetve igazgatói belső norma szabályozza.

238. 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.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

239. A szabályzatban foglaltak betartása a JNSZ VMKI teljes személyi állományának kötelessége, ezért a Szabályzatot hatálybalépését követően a JNSZ VMKI teljes személyi állományával – a vonatkozó mértékben – ismertetni kell.

## 1. számú függelék a JNSZ VMKI SZMSZ-hez


**Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság  
szervezeti felépítése**


2. számú függelék a JNSZ VMKI SZMSZ-hez

**A Jász- Nagykun- Szolnok Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság irányítási rendje  
A szervezeti elemek vezetői, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó területi és helyi  
jogállású szervek vezetői**

**I.) Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság  
igazgatója közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. Igazgató-helyettes
2. Gazdasági Igazgató-helyettes
3. Hivatalvezető
4. Humán Szolgálatvezető
5. Ellenőrzési Szolgálatvezető
6. Titkárnő
7. Katasztrófavédelmi Kirendeltség-vezető

**II.) Az igazgató-helyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. Vármegyei Főfelügyelőség
  - a. Tűzoltósági Főfelügyelő
  - b. Polgári Védelmi Főfelügyelő
  - c. Iparbiztonsági Főfelügyelő alárendeltségébe tartozik  
- Vármegyei Katasztrófavédelmi Mobil Labor
2. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztályvezető
3. Vármegyei Főügyeleti Osztályvezető

**III.) A gazdasági igazgató-helyettes alárendeltségébe és irányítása alá  
tartozik**

1. Költségvetési Osztályvezető
2. Informatikai Osztályvezető
3. Műszaki Osztályvezető

**IV.)A Szolnoki Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezető  
alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. Tűzoltósági Felügyelő
2. Polgári Védelmi Felügyelő
3. Iparbiztonsági Felügyelő
4. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály vezetője
5. Szolnoki tűzoltóparancsnok

**V.) A Karcagi Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. Tűzoltósági Felügyelő
2. Polgári Védelmi Felügyelő
3. Iparbiztonsági Felügyelő
4. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály vezetője
5. Kiemelt Főelőadó (humán, gazdasági)
6. Karcagi tűzoltóparancsnok
7. Tiszafüredi tűzoltóparancsnok

**VI.) A Jászberényi Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. Tűzoltósági Felügyelő
2. Polgári Védelmi Felügyelő
3. Iparbiztonsági Felügyelő
4. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály vezetője
5. Kiemelt Főelőadó (humán, gazdasági)
6. Jászberényi tűzoltóparancsnok

**VII.) A Mezőtúri Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. Tűzoltósági Felügyelő
2. Polgári Védelmi Felügyelő
3. Iparbiztonsági Felügyelő
4. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály vezetője
5. Kiemelt Főelőadó (humán, gazdasági)
6. Mezőtúri tűzoltóparancsnok
7. Kunszentmártoni tűzoltóparancsnok

## 3. számú függelék a JNSZ VMKI SZMSZ-hez

**A jogszabályban meghatározott vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó  
beosztások jegyzéke**Vármegyei Igazgatóság

- Igazgató
- Igazgató-helyettesek
- Hivatalvezető
- Főfelügyelők
- Szolgálatvezetők
- Osztályvezetők

Ellenőrzési Szolgálat

- kiemelt főelőadó (revizor)

Humán Szolgálat

- kiemelt főelőadó

Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály:

- kiemelt főelőadó

Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

- a szolgálat teljes állománya

Katasztrófavédelmi Kirendeltségek:

- kirendeltség-vezetők
- tűzoltósági felügyelők
- polgári védelmi felügyelők
- iparbiztonsági felügyelők
- katasztrófavédelmi hatósági osztályon hatósági ügyintézői tevékenységet ellátó állomány
- tűzoltóparancsnokok

Melléklet: 1\_fuggelek\_Szervezeti Struktúra  
2\_fuggelek\_Iranyitasi Rend  
3\_fuggelek\_vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó beosztások jegyzéke  
Készült: 1 példányban  
Egy példány: 71 oldal  
Kapja: Jóváhagyás után irattár.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített