

Jóváhagyom:

Dr. Góra Zoltán t. altábornagy
tűzoltósági főtanácsos
főigazgató



BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN VÁRMEGYEI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyásra felterjesztem:

Macz János Zsolt t. ezredes
vármegyei igazgató

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1.) A BAZ VMKI jogállása, megnevezése

1. A Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (továbbiakban: BAZ VMKI) területi illetékességű államigazgatási, rendvédelmi szerv, amely feladatait a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) és a más jogszabályok alapján hajtja végre.
2. A BAZ VMKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
3. A BAZ VMKI megnevezése, székhelye:

Megnevezése: Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Megnevezésének rövidítése: BAZ VMKI
Székhelye: 3525 Miskolc, Dózsa György út 15.
Postacíme: 3501 Miskolc, Pf.:18.
4. A BAZ VMKI a BM OKF – mint országos illetékességű központi katasztrófavédelmi szerv – területi szerve, amely Borsod-Abaúj-Zemplén (részben Heves, Szabolcs-Szatmár-Bereg, Jász-Nagykun-Szolnok és Hajdú-Bihar) vármegye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik. A BAZ VMKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP), amelyek felett irányítási jogkört gyakorol és amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őrsök (a továbbiakban: KvŐ) működnek, valamint katasztrófavédelmi megbízottak tevékenykednek (továbbiakban:KVMB).
5. A BAZ VMKI a Kat. 24. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellátja a HTP-k felügyeletét, a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai felügyeletét.

I.2.) A BAZ VMKI feladat- és hatásköre, vezetése és irányítása

6. A BAZ VMKI feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezet-szabályozó eszközök határozzák meg.
7. A BAZ VMKI a Kat.-ban, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Ttv.), a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvényben, valamint más, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat lát el. Alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyónbiztonságának, a nemzetgazdaság és a létfontosságú rendszerek és létesítmények biztonságos működésének védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a kiterjedt káresemény és veszélyhelyzet idején, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.
8. A BAZ VMKI rendeltetésének betöltése érdekében:
 - a) iparbiztonsági, tűzvédelmi, polgári védelmi, vízügyi és vízvédelmi hatósági, kéményseprési hatósági és szakhatósági jogkört gyakorol, valamint piacfelügyeleti ellenőrzéseket végez;
 - b) a veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja (koordinálja) más hatóságok tevékenységét;
 - c) a Kat.-ból adódó feladat- és hatáskörét gyakorolva részt vesz a kritikus infrastruktúrák beazonosításában, a Kat. hatálya alá tartozó üzemekre vonatkozóan koordinálja a társhatóságok hatósági ellenőrzéseit, ennek keretében a társhatóságok részére hatósági ellenőrzés foganatosítására vonatkozó javaslatot tesz, több társhatóság bevonásával együttes ellenőrzéseket szervez;
 - d) részt vesz a polgári veszélyhelyzet kezelésben, tervezésben, a védelmi igazgatásban, a nemzetgazdaság mozgósításában, valamint az állami tartalékgazdálkodásban;
 - e) ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket tart készenlétben és alkalmaz;
 - f) szabályozza, irányítja, működteti és felügyeli a vármegyei tűzvédelmi rendszert;
 - g) területi és helyi szervei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, ellátja a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - h) irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, vármegyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
 - i) a létfontosságú szerelemek, valamint az alapvető és a bejelentés-köteles szolgáltatást nyújtók hálózati és információs rendszereinek védelme érdekében hatósági tevékenységet lát el;
 - j) a nem rendszeres lakossági hulladékszállítás közszolgáltatás, valamint a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével kapcsolatos közszolgáltatás biztosítása érdekében végzi a közérdekű szolgáltató kijelölésére vonatkozó hatósági feladatokat (ideiglenes ellátás), valamint koordinálja a szükségellátás megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos tevékenységet;
 - k) feladatai ellátásához az adatvédelmi szabályok betartásával 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;

- l) szakmai koordinációt biztosít, és szakmai iránymutatást nyújt a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt települési közbiztonsági referensek működése, felkészítése, képzése, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
 - m) a törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - n) 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;
 - o) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
 - p) üzemelteti a védekezésbe bevonható eszközparkját és logisztikai rendszerét, beavatkozásait a vármegyei, járási, helyi, üzemi önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek bevonásával tervezi;
9. A BAZ VMKI vezetésének és irányításának alapja a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) alapján a szolgálati előjárói és a szakmai előjárói rendszer.
10. A BAZ VMKI igazgatója (a továbbiakban: igazgató) a BAZ VMKI személyi állományának szolgálati előjárója, szolgálati előjáróként a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva intézkedés, parancs kiadására, munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
11. A szakmai előjáró a saját szakterületén irányítási jogkörrel rendelkezik. Szakirányítási jogkörét a jogszabályok, a közjogi szervezet-szabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
12. 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 helyettesítést a gazdasági igazgató-helyettes látja el.
13. Az igazgató-helyettesek az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között, önálló felelősséggel vezetik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységeket, irányítják az alárendelt szervek működését.

I.3.) A feladatok megoszlása a szervezeti egységek között

14. A BAZ VMKI szervei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti egységekre tagozódnak. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti elem alatt az igazgató-helyettesi szervezeti egységeket, a szolgálatokat,

illetve az osztályokat kell érteni. A szervezeti egység a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállóan tekinthető, ha az igazgató, illetve az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működik. A BAZ VMKI szervezeti struktúráját a Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.

15. Az igazgató, illetve az igazgató-helyettesek – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységeket érintő körben – munkacsoportokat hozhatnak létre és vezethetnek, illetve – amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja – azokba külső szervezetet és személyeket vonhatnak be. A munkacsoportok szervezeti felépítését, működésük szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.
16. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket jelen Szabályzat, az egyes szervezeti egységeken belüli feladatok megosztását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: Igazgató-helyettesi Szervezet, Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet, Humán Szolgálat, Ellenőrzési Szolgálat, Hivatal, illetve helyi szinten a KvK-k.
17. A BAZ VMKI Alapító Okirata a legfontosabb feladatokat és szervezeti adatokat - az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – tartalmazza.

II. FEJEZET

A VEZETŐK FELELŐSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

18. A BAZ VMKI vezető beosztású személye:
 - a) felelős az általa vezetett szervezet, illetve az irányítása vagy szakirányítása alatt álló szervezeti egységek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá a különleges jogrendi feladatok felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért és feladatok végrehajtásáért;
 - b) gondoskodik a szervezetre vonatkozó rendelkezések érvényesítéséről, a szakterületi feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a jelentési kötelezettségek teljesítéséről;
 - c) tevékenysége során érvényesíti az éves munkaprogram célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a beosztott személyi állomány is azonosuljon;
 - d) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló főigazgatói intézkedésben (a továbbiakban: Ellenőrzési Szabályzat) előírt eljárási rend betartásával belső ellenőrzés keretében vezetői ellenőrzést végez;
 - e) gyakorolja – a közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói és szakirányítói jogköröket olyan módon, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatóak legyenek;
 - f) a Normaalkotási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső norma előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;
 - g) kidolgozza a szakterületi fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezetet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
 - h) részt vesz a katasztrófavédelem fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, nemzetközi kapcsolataiban, a minőségfejlesztési programjának megvalósításában;
 - i) 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;

- j) a hatáskörébe utalt ügykörökben kiadmányozási jogkört gyakorol;
- k) kapcsolatot tart más szervek azonos szintű vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
- l) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottjai ezirányú tevékenységét;
- m) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
- n) megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében.

III. FEJEZET

A BAZ VMKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

III.1.) Az igazgató

- 19. Az igazgató a BM OKF főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati előjárója a BAZ VMKI teljes személyi állományának.
- 20. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a BAZ VMKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
- 21. A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, belső engedélyezési, közvetlen utasítási, parancsadási, ellenőrzési, hatósági, szakhatósági, képviselési, kezdeményezési, javaslattételi, előterjesztési, megbízási, véleményezési, állásfoglalási, aláírási, döntési jogkört gyakorol. Vezeti a BAZ VMKI-t, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
- 22. A főigazgató hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
- 23. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgató-helyettes, a gazdasági igazgató-helyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálatvezető, hivatalvezető és a kirendeltség-vezetők.
- 24. Feladat- és hatáskörében eljárva:
 - a) irányítja és ellenőrzi a BAZ VMKI tevékenységét;
 - b) felterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
 - c) javaslatokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi tevékenységre, illetőleg a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
 - d) gyakorolja a jogszabályban, a közjogi szervezet-szabályozó eszközökben és a belső normákban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
 - e) ellátja a BAZ VMKI katasztrófavédelmi képzésének vezetését;
 - f) intézkedéseket fogyanatosít arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyezteti az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot (a továbbiakban: kiterjedt káresemény), valamint a kihirdetett veszélyhelyzet időszakában végrehajtandó feladatokra;

- g) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben, elkészíti a BAZ VMKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgatónak jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek ügyrendjét;
- h) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a BAZ VMKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja az igazgatóság havi tervokmányait;
- i) dönt a BAZ VMKI szervezeti egységei között felmerült vitás kérdésekben;
- j) meghatározza a BAZ VMKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
- k) gondoskodik a BAZ VMKI feladatainak ellátásához használt adatnyilvántartó, döntéstámogató rendszerek működtetéséről;
- l) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a BAZ VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a BAZ VMKI adatvédelmi tisztviselőjét;
- m) gondoskodik a minősített adatok védelméhez szükséges személyi, adminisztratív, fizikai és elektronikai biztonsági követelmények érvényesítéséről, minősítési jogkörök törvényes meghatározásáról, a BAZ VMKI biztonsági szabályzatainak kiadásáról, kinevezi a BAZ VMKI biztonsági vezetőjét;
- n) gondoskodik a BAZ VMKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felel a BAZ 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;
- o) jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket (3. függelék);
- p) kártalanítási, kártérítési és a fegyelmi eljárást folytat le;
- q) gyakorolja a BAZ VMKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket;
- r) kapcsolatot tart a területi kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
- s) a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső normák által meghatározott körben biztosítja az érdekképviselői szervek működéséhez szükséges feltételeket;
- t) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
- u) szociális bizottságot működtet;
- v) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére;
- w) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
- x) jóváhagyja a BAZ VMKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
- y) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza a BAZ VMKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezletti rendjét, azok napirendjét, a berendelték körét;
- z) meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési témaköreit, jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja a BAZ VMKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
- aa) kijelöli a helyi védelmi bizottságok operatív munkaszervének vezetőjét.
- bb) koordinálja a vis maior eljárások során a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtását;

25. A BAZ VMKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:

- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a BAZ VMKI feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezet-szabályozó eszközök megalkotására, módosítására;
- b) közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában;
- c) gondoskodik az iparbiztonsági, tűzvédelmi és műszaki mentési, polgári védelmi, valamint a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásáról, szakmai követelményeiről, irányítja és ellenőrzi az alárendelt szervek szakmai munkáját és tevékenységét;
- d) közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására vonatkozó nemzeti tervezésben;
- e) ellátja a különleges jogrendben és az azt megelőző időszakokban a hatáskörébe utalt feladatokat, intézkedik az emberi élet, a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak, a létfontosságú rendszerek és létesítmények védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul jelentést tesz a főigazgatónak;
- f) kiterjedt káresemény, kiterjedt tüzesetek és műszaki mentések esetén személyesen vagy az általa kijelölt személy minden esetben a kárterületre vonul, és a helyszínen végzi szakmai felügyeleti, irányítói tevékenységét. Indokolt esetben, illetőleg katasztrófa helyzetben, veszélyhelyzetben a BAZ Területi Védelmi Bizottság (továbbiakban TVB) elnökének akadályoztatása esetén átveszi az elhárítási munkálatok irányítását;
- g) végzi a lakosság mentésével kapcsolatos tervező, szervező feladatokat, irányítja a következmények felszámolására irányuló tevékenységet, kidolgozza a lakosságfelkészítés irányait, feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó, szervezeten belüli eljárások rendjét;
- h) koordinálja kiterjedt káresemény idején, valamint kihirdetett veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatokat, felügyeli a területi, települési és munkahelyi veszély-elhárítási tervek elkészítését, gondoskodik a veszély-elhárítási tervek naprakészen tartásáról;
- i) közreműködik a valós kockázatokon alapuló települési katasztrófavédelmi osztályba sorolásban, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- j) gondoskodik a területi polgári védelmi és speciális mentőszervezet létrehozásáról és működtetéséről, ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;
- k) koordinálja a települési közbiztonsági referensek működésével, képzésével kapcsolatos ügyekben;
- l) jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú polgári védelmi szakhatóságként jár el;
- m) kijelöli veszélyhelyzetben a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenység irányítására jogosult személyt;
- n) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
- o) közreműködik a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
- p) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság tájékoztatását,

- q) felelős a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényből eredő - fegyveres összeütközés miatt szükséges - polgári védelmi feladatok vármegyei szintű végrehajtásáért;
- r) a polgári védelmi szervezetek alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
- s) javaslatot tesz a hivatásos tűzoltó-parancsnokság, katasztrófavédelmi őrslétrehozására, megszüntetésére;
- t) irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, ellenőrzését;
- u) javaslatot tesz a főigazgatónak a tűzgyújtási tilalom elrendelésére;
- v) helyi szerve útján felügyeli és ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság, valamint a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- w) jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú tűzvédelmi hatóságként jár el;
- x) jogszabályban meghatározott esetekben elsőfokú vízügyi és vízvédelmi hatóságként jár el;
- y) ellátja a HTP-k tevékenységének szakirányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a vármegyei tűzoltó szövetség működését;
- z) javaslatot tesz a főigazgatónak az illetékességi területén lévő katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetőinek és hivatásos tűzoltó-parancsnokságok parancsnokainak kinevezésére és felmentésére;
- aa) javaslatot tesz a főigazgatónak a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
- bb) a létfontosságú létesítmények és rendszerlemek védelmének feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a létfontosságú létesítmények és rendszerlemek vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- cc) végzi a létfontosságú létesítmények és rendszerlemek védelmét érintő veszélyelhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
- dd) katasztrófavédelmi bírságot szab ki a katasztrófavédelmi engedély nélkül végzett engedélyköteles tevékenység végzése, a Kat. IV. fejezetben és a végrehajtási rendeletekben, vagy az azok alapján meghozott hatósági döntésben foglalt előírások elmulasztása esetén, valamint a veszélyes tevékenységgel kapcsolatos súlyos balesettel, vagy üzemzavarral összefüggésben megelőző, elhárító és helyreállító intézkedésekre vonatkozó kötelezettség be nem tartása esetén;
- ee) végzi a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés hatósági engedélyezési és felügyeleti feladatait;
- ff) illetékességi területén irányítja az alapvető és létfontosságú villamos fogyasztók (Rotációs Kikapcsolási Rend szerinti felhasználók) kijelölési eljárásai során a javaslattevési feladatokat;
- gg) gondoskodik a kijelölt alapvető és létfontosságú villamos fogyasztók naprakész nyilvántartásáról;
- hh) ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a létfontosságú létesítmények és rendszerlemek védelmével kapcsolatos feladatokat;
- ii) közreműködik a létfontosságú létesítmények és rendszerlemek horizontális és ágazati kritériumrendszerének kialakításában, a hatósági és szakhatósági engedélyezési

- folyamatokban, valamint felügyeli a helyi szervek szakhatósági feladatait;
- jj) követi, összesíti, a tervezés során felhasználja az illetékességi területén található európai, vagy nemzeti létfontosságú létesítmények és rendszerelemek védelmét ellátó szervezetek, valamint az érintett hálózat üzemeltetőjének tapasztalatait és javaslatait;
 - kk) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében.
 - ll) figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok katasztrófavédelmi, tűzvédelmi, műszaki mentési és tűzoltósággal, polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével, alkalmazásával kapcsolatos tevékenységét, a lakosság ez irányú tájékoztatását.
 - mm) szervezi a járási hivatalvezetők katasztrófavédelmi felkészítését;
 - nn) kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával figyelemmel kíséri a helyi védelmi bizottságok katasztrófavédelmi elnökhelyetteseinek tevékenységét;
 - oo) ellátja a TVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesi teendőit, a Területi Tűzmegelőzési Bizottság (továbbiakban: TTB) elnöki posztját. Rendszeres tájékoztatja a vármegyei közgyűlést, a TVB-t a megye katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá az önkéntes mentőszervezetek és köteles polgári védelmi szervezetek megalakításának helyzetéről, tevékenységéről;
 - pp) A TVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesi minőségében gondoskodik a helyi védelmi bizottság (a továbbiakban: HVB) katasztrófavédelmi elnökhelyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányításáról, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
 - qq) A TVB operatív munkaszerveként Veszélyhelyzet-kezelési Központot működteti.

26. A nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:

- a) külön feladatszabás alapján részt vesz a nemzetközi együttműködésben;
- b) viszonyosság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi (polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi) nemzetközi és multilaterális szervekkel, szervezetekkel;
- c) közreműködik a katasztrófavédelmi kormányegyezményekben foglaltak, valamint a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásában;
- d) a hatáskörébe utalt feladatkörökben együttműködési megállapodást köt a külföldi partnerszervezetekkel, a katasztrófavédelmi (polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi) szervekkel, szervezetekkel;
- e) biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;
- f) biztosítja a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtását, részt vesz a katasztrófák megelőzésére és felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben.

27. Gazdálkodási jogkörében eljárva:

- a) a BAZ VMKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köt és kötelezettségeket vállal;
- b) biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja a gazdálkodást, biztosítja a BAZ VMKI működési feltételeit;

- c) felelős a BAZ VMKI költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a szükségleti tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések és elszámolások elvégzéséért;
- d) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó költségvetési szerv beruházási és felújítási jellegű éves terveit, biztosítja az azokhoz szükséges költségvetési fedezet igénylését;
- e) dönt a BAZ VMKI bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról;
- f) gondoskodik BAZ VMKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevont eszközök körének a bővítését;
- g) kiadja a szervezési állománytáblázat-, a technikai állománytáblázat kivonatát és a jármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
- h) felelős a BAZ VMKI tervszerűsége és gazdaságosságán alapuló energiagazdálkodásáért;
- i) a belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, a nyomonkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

III.2.) Az igazgató-helyettes

- 28. Az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységeket.
- 29. Az igazgató-helyettes az igazgató általános helyettese, szolgálati előjárója - a gazdasági igazgató-helyettes kivételével - a területi szerv és helyi szervek teljes személyi állománynak, az igazgatót távollétében – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – teljes hatáskörben helyettesíti.
- 30. Az igazgató-helyettes feladata különösen:
 - a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek, illetve a KvK, a HTP és a KvŐ tevékenységének szakirányítása, a szervezetek közötti munka koordinálása, ellenőrzése, a szervezeti egységek közötti vitás kérdések eldöntése, a BAZ VMKI Operatív Törzs tevékenységének irányítása;
 - b) vezeti az intézkedések, a BM OKF-re történő előterjesztések kidolgozását;
 - c) javaslatokat tesz az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;
 - d) előkészíti a belső szakmai szabályozókat, vezeti a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozását;
 - e) vezeti a programok, tervek megvalósítását;
 - f) beszámoltatja, ellenőrzi a vezetése alá tartozó szervezeti egységek vezetőit, ellátja azokat a szükséges információkkal;
 - g) együttműködik az önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel;
 - h) gyakorolja az igazgató által meghatározott kiadmányozási jogokat;
 - i) elkészíti a BAZ VMKI éves szakmai tevékenységét értékelő összefoglaló jelentést;
 - j) koordinálja a BAZ VMKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készenlétbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatait;

- k) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti egységek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
- l) koordinálja a BAZ VMKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
- m) koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz a mentés irányításában.
- n) koordinálja a vis maior eljárások során a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtását;

III.3.) A gazdasági igazgató-helyettes

31. A gazdasági igazgató-helyettes az igazgató gazdasági helyettese, annak közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, a közjogi szervezet-szabályzó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységeket: a költségvetési osztályt, az informatikai osztályt és a műszaki osztályt.
32. A gazdasági igazgató-helyettes szolgálati előjárója – az igazgató-helyettes kivételével – a teljes személyi állománynak. Az igazgató és az igazgató-helyettes egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgató-helyettes helyettesíti az igazgatót.
33. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.
34. A gazdasági igazgató-helyettes feladata különösen:
 - a) vezeti a szabályozásra vonatkozó javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozását;
 - b) vezeti, ellenőrzi a helyi szervek szakmai munkáját;
 - c) vezeti, felügyeli a jogszabályok, a közjogi szervezet-szabályzó eszközök és a belső szabályzók végrehajtását, illetőleg eldönti a vezetése alá tartozó szervezeti egységek közötti vitás kérdéseket;
 - d) vezeti a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakítását és megvalósítását;
 - e) ellátja a vezetése alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatását;
 - f) együttműködik az önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
 - g) költségvetési jogokat gyakorol;
 - h) koordinálja a vezetett szakterületek vonatkozásában a munka elosztását, az ügyintéző szervezeti egység vagy személy kijelölését, határidő megállapítását, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztését;
 - i) felügyeli a vezetése alá tartozó szervezeti egység vezetőinek beszámoltatását, ellenőrzését, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátását;
 - j) ellátja feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján az együttműködések szervezését, fenntartja és fejleszti a BAZ VMKI, illetve a vezetése alá tartozó szervezeti egység képviselét;
 - k) végrehajtja a főigazgató, a gazdasági főigazgató-helyettes, illetve az igazgató utasításait;
 - l) javaslatot tesz a vezetése alá tartozó szervezeti egységek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - m) gyakorolja az igazgató által meghatározott hatásköröket;
 - n) döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.4.) A vármegyei főfelügyelő

35. A vármegyei főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban, a közjogi szervezet-szabályzó eszközökben és a belső normákban előírt vagy az igazgató-helyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket az igazgató és az igazgató-helyettes közvetlen vezetése mellett. A saját szakterületén szakmai előjáróként vezetési jogkörrel felruházott személy. Szakirányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szervezet-szabályzó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
36. A vármegyei főfelügyelő feladata különösen:
- a) irányítja, ellenőrzi a helyi szervek szakmai tevékenységét;
 - b) kidolgozza a szabályozási koncepciókat, intézkedéseket, előterjesztéseket;
 - c) felügyeli a jogszabályok, a közjogi szervezet-szabályzó eszközök és a belső szabályzók végrehajtását, továbbá összehangolja a vezetése alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeit;
 - d) vezeti a fejlesztési programok, tervek kialakítását és megvalósítását;
 - e) képviseli a feladatkörébe tartozó kérdésekben a vármegyei főfelügyelőséget, továbbá – felhatalmazás alapján – BAZ VMKI-t;
 - f) dönt azokban az ügyekben, amelyeket a Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utalt;
 - g) biztosítja a szakmai felkészültség színvonalát;
 - h) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - i) szervezi a szakirányú továbbképzéseket;
 - j) szervezi feladatkörében, - illetve az igazgató-helyettes megbízása alapján- az együttműködések, amelyeket fenntart és fejleszt az állami, kormányzati, önkormányzati, civil szervezetekkel.
 - k) koordinálja a vis maior eljárások során a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtását;

III.5.) A hivatalvezető

37. A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
38. A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a Hivatalra vonatkozó határidők betartásáért és az igazgató által meghatározott határidők betartatásáért.
39. A hivatalvezető a feladatköréhez kapcsolódó egyes hatásköreit beosztottaira átruházhatja.
40. A hivatalvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
- a) vezeti a hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtását és ellenőrzi azt, valamint koordinálja a helyi szervek tevékenységének szakmai vezetését;
 - b) közreműködik a stratégiák kimunkálásának és előterjesztésének munkájában;
 - c) részt vesz területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben;
 - d) végzi a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében a hivatal szervezetén belül az ügyfélszolgálati tevékenységet;

- e) szervezi a társadalmi kapcsolatok erősítése céljából a BAZ VMKI rendezvényeit, végrehajtja a protokoll feladatokat;
- f) felügyeli a BAZ VMKI kommunikációs feladatait;
- g) képviseli szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a BAZ VMKI-t;
- h) vezeti a szabályozási koncepciók, utasítások, jelentések, előterjesztések kidolgozását;
- i) koordinálja a jogszabályok, a közjogi szervezet-szabályozó eszközök és a belső szabályzók végrehajtásának felügyeletét, deregulációját, valamint a szervezeti egységek közötti koordinációt;
- j) biztosítja a nemzetközi kapcsolattartással és együttműködéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- k) összehangolja a fejlesztési programok, tervek kialakítását és megvalósítását;
- l) működteti a BAZ VMKI vonatkozásában az integrált kockázatkezelési rendszert;
- m) felügyeli az ügyirat-kezelési feladatokat, megszervezi a BAZ VMKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
- n) vezeti a BAZ VMKI-ra érkező iratok feldolgozását, továbbítását, irattárazását, selejtezését az ügyviteli munka ellátását;
- o) szervezi az igazgató hivatali programjait, biztosítja azok alakulásának és a megvalósulásukhoz szükséges feltételeket, egyeztetni a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információkat a Főigazgatói Titkársággal;
- p) figyelemmel kíséri a kiadott feladatok végrehajtását, a határidők és a szolgálati út betartását, tájékoztatást/jelentést kér jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől;
- q) koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- r) javaslatot tesz a napi szintű sajtófigyelés alapján az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
- s) figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;
- t) vezeti a jogi és jogi képviseletet igénylő feladatok ellátását;
- u) javaslatot tesz a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- v) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- w) gondoskodik a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültségéről, kezdeményezi a helyi szervezeti egységek szakirányú továbbképzését.

III.6.) A szolgálatvezető

- 41. A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezet-szabályozó eszközök, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató vagy az igazgató-helyettes közvetlen vezetése alatt irányítja az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek munkáját, felelős a vezetése alatt álló szervezeti egységek működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
- 42. A szolgálatvezető a szolgálat feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottaira átruházhatja.
- 43. A szolgálatvezető feladata különösen:
 - a) megállapítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó osztály feladatköreit, vezeti az osztályt, beszámoltatja az osztályvezetőt, figyelemmel kíséri munkáját;
 - b) koordinálja, tájékoztatja az alárendeltségébe tartozó osztályvezetőt;

- c) kidolgozza a feladatkörébe tartozó ügyekben az előterjesztéseket, jogszabályok tervezetét, szakmai javaslatokat alakít ki az egységes végrehajtás érdekében;
- d) kidolgozza a fejlesztési koncepciókat;
- e) kezdeményezi a belső normák kiadását, módosítását, visszavonását;
- f) ellenőrzi az ügyintézés szakszerűségét és a határidők betartását;
- g) vezeti és ellenőrzi az osztály feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtását;
- h) képviseli szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a BAZ VMKI-t;
- i) döntést hoz azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utalt;
- j) gyakorolja a hatáskörébe utalt munkáltatói jogköröket, szinten tartja a szakmai felkészültséget;
- k) javaslatot tesz a szolgálat létszám- és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- l) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- m) szakmailag irányítja a helyi szervek tevékenységét;
- n) kezdeményezi a helyi szervek szakirányú továbbképzését;
- o) együttműködést szervez, fenntart, fejleszt feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
- p) ellenőrzi az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartását.

III. 7.) Az osztályvezető

- 44. Az osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezet-szabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató, az igazgató-helyettes utasításainak megfelelően vezeti az osztály munkáját, abban közvetlenül részt vesz. Felelős annak működéséért, és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
- 45. Az osztály feladatköréhez kapcsolódó hatáskörök gyakorlását munkaköri leírásban beosztottjaira átruházhatja.
- 46. Dönt a szolgálati elöljáró által hatáskörébe utalt ügyekben.
- 47. Az osztályvezető feladata különösen:
 - a) koordinálja a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységét, a munka arányos elosztását, az ügyintézők folyamatos beszámoltatását, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatást;
 - b) ellenőrzi az elintézendő ügyek kiosztását, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározását, a feladat végrehajtásának elősegítését és a végrehajtást;
 - c) felülvizsgálja az ügyintézők által készített tervezeteket, kiadmányozza a hatáskörébe tartozó ügyeket, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztéseket;
 - d) képviseli az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztályt, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a BAZ VMKI-t;
 - e) koordinálja feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezését, fenntartását és fejlesztését állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - f) javaslatot tesz az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
 - g) előterjesztéseket tesz feladatkörébe tartozó ügyekben, továbbá kialakítja az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteit;
 - h) koordinálja szakterülete tekintetében fejlesztési koncepciók kidolgozását, belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezését;
 - i) ellenőrzi az ügyintézés szakszerűségét és a határidők betartását;

- j) dönt azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utaltak.

IV.FEJEZET A BAZ VMKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

IV. 1.) A kiemelt főelőadó, a főelőadó, az ügyintéző és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C-F)

48. A kiemelt főelőadó, a főelőadó, az ügyintéző és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C-F) (a továbbiakban: foglalkoztatott) a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
49. A foglalkoztatott szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezet-szabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
50. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
51. A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
52. A foglalkoztatott a vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát nem tudja teljesíteni.
53. A foglalkoztatott munkaköri leírásában vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett
- a) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és vezeti az azonos munkaterületen dolgozó ügyintézők, illetve ügykezelők (a továbbiakban: csoport) munkáját;
 - b) az adott csoportot illetően kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit, biztosítja az ügyintézők számára a folyamatos konzultáció lehetőségét;
 - c) a csoport ügyeiben személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más hivatali 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.

IV. 2.) Az ügykezelő, a fizikai alkalmazott és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B)

54. Az ügykezelő, a fizikai alkalmazott és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B) (a továbbiakban: foglalkoztatott) szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
55. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai

előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.

56. A foglalkoztatott ellátja a munkaköri leírásában részére megállapított, illetve a vezető által kiadott adminisztrációs feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok, valamint az ügyviteli szabályok ismeretében és megtartásával.
57. A foglalkoztatott ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

V. FEJEZET

A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

V.1.) A kirendeltség-vezető

58. A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető – a jogszabályok, közjogi szervezet-szabályzó eszközök és belső normák alapján – az igazgató közvetlen vezetése alatt, az igazgató-helyettes szakmai vezetésével önálló felelősségi körben vezeti a KvK-t, szolgálati előjárója a KvK teljes személyi állományának, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
59. Gyakorolja a jogszabályban előírt hatósági, szakhatósági jogköröket.
60. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a BAZ VMKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
61. A kirendeltség-vezető feladata különösen:
 - a) irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető és közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan tájékoztatja és beszámoltatja őket;
 - b) koordinálja a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozását, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges intézkedések megtételét;
 - c) kidolgozza a helyi szintű fejlesztési koncepciókat;
 - d) koordinálja a belső normák kiadását, módosítását, visszavonásának kezdeményezését;
 - e) ellenőrzi az ügyintézés szakszerűségét és a határidők betartását;
 - f) döntést hoz azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
 - g) koordinálja a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartásának biztosítását;
 - h) javaslatot tesz a kirendeltség létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslatot tesz a vezetése alá tartozó szervezeti egységek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - j) irányítja - a felügyelőkön keresztül- a HTP szakmai tevékenységét;
 - k) koordinálja feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezését, fenntartását és fejlesztését a helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - l) ellenőrzi az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartását;
 - m) kapcsolatot tart illetékességi területén - a tűzoltóparancsnokon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel.
 - n) koordinálja a vis maior eljárások során a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtását;

62. Szakmai segítséget nyújt a KvK illetékességi területén működő HVB munkájához.
63. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgató-helyettes közvetlenül utasítja.

V.2.) A felügyelő

64. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
65. A felügyelő feladata különösen:
 - a) ellenőrzi, vezeti valamint szakfelügyeletet lát el a szakmai alárendeltségébe tartozók esetében;
 - b) koordinálja a felügyelete alá tartozók szaktevékenységéhez szükséges információk folyamatos biztosítását;
 - c) képviseli feladatkörébe tartozó kérdésekben a KvK-t;
 - d) kapcsolatot tart a vármegyei főfelügyelővel, jelentést tesz a KvK illetékességi területén bekövetkezett - iparbiztonsági, tűzvédelmi és műszaki mentési, polgári védelmi- eseményekről;
 - e) javaslatot tesz a vezetése alá tartozó szervezeti egységek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - f) szervezi és felügyeli a szakirányú továbbképzéseket;
 - g) koordinálja feladatkörében a kirendeltség-vezető megbízása alapján az együttműködések szervezését, fenntartását és fejlesztését az állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetek megfelelő szintű képviselőivel;
 - h) részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban.

V.3.) A katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető

66. A hatósági osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezet-szabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – a katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető utasításainak megfelelően vezeti és irányítja az osztály munkáját, abban közvetlenül részt vesz. Felelős annak működéséért, és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
67. A hatósági osztály feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottjaira átruházhatja.
68. Dönt a szolgálati elöljáró által hatáskörébe utalt ügyekben.
69. A hatósági osztályvezető feladata különösen:
 - a) koordinálja a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők feladatkörének megállapítását a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatását, munkájuk figyelemmel kísérését, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatást;
 - b) koordinálja az elintézendő ügyek kiosztását, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározását, a feladat végrehajtásának elősegítését és a végrehajtás ellenőrzését;
 - c) koordinálja az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálatát, a hatáskörébe

- tartozó ügyek kiadmányozását a kirendeltség-vezető távolléte esetén, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztését;
- d) ellátja az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselőjét, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a BAZ VMKI vagy KvK képviselőjét;
 - e) koordinálja feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködések szervezését, fenntartását és fejlesztését állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - f) javaslatot tesz az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
 - g) koordinálja a feladatkörébe tartozó ügyekben az előterjesztéseket, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítását;
 - h) kidolgozza szakterülete tekintetében a fejlesztési koncepciókat, kezdeményezi belső normák kiadását, módosítását, visszavonását;
 - i) ellenőrzi az ügyintézés szakszerűségét és a határidők betartását;
 - j) dönt azokban az ügyekben, amelyeket a KvK-vezető a hatáskörébe utalt.

V.4.) A tűzoltóparancsnok

- 70. Vezeti a HTP-t és az ahhoz tartozó KvÖ-t, szakmailag felügyeli a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó-parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati elöljárója a HTP teljes személyi állományának.
- 71. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
- 72. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre, valamint a polgári védelmi feladatok ellátására vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
- 73. Felelős a HTP szolgálatszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
- 74. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 75. A tűzoltóparancsnok feladata különösen:
 - a) koordinálja a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezet-szabályozó eszközökben, továbbá a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtását;
 - b) vezeti, beszámoltatja a közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottakat, figyelemmel kíséri munkájukat;
 - c) figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
 - d) javaslatot tesz a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - e) javaslatot tesz a vezetése alá tartozó szervezeti egységek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - f) irányítja a KvÖ tevékenységét;
 - g) koordinálja feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján az együttműködés szervezését, fenntartását és fejlesztését helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - h) kapcsolatot tart a működési területén - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi;

- i) javaslatot tesz a KvK képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;
- j) elkészíti és felterjeszti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
- k) vezeti az eszköz-karbantartási feladatokat;
- l) helyi szinten közreműködik az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési és felkészítési feladataiban;
- m) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
- n) helyi szinten közreműködik a lakosság, ifjúság felkészítési feladataiban;
- p) jelentést tesz a HTP működési területén bekövetkezett- iparbiztonsági, tűzvédelmi és műszaki mentési, polgári védelmi - eseményekről a szakterület vezetőjének.

76. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, az igazgató-helyettes vagy a kirendeltség-vezető közvetlenül utasítja.

VI. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

VI.1.) A tűzoltóparancsnok-helyettes

77. Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állományának.
78. Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart a polgári védelmi felügyelővel.
79. A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen:
- a) koordinálja a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtását;
 - b) koordinálja közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak vezetését, folyamatos beszámoltatását, munkájuk figyelemmel kísérését;
 - c) döntés hoz azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - d) biztosítja a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartását;
 - e) kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - f) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
 - g) végzi a HTP szolgálatszervezését, felel a zavartalan szolgálatellátásért;
 - h) végzi a részére meghatározott hatósági, polgári védelmi, iparbiztonsági részfeladatokat.
 - i) helyi szinten részt vesz a lakosság, ifjúság felkészítési feladataiban;
 - j) részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban;
80. Feladat- és hatásköre – a tűzoltóparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik annak feladat- és hatáskörével.
81. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

VI.2.) Az őrsparancsnok

82. Felelős KvŐ tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
83. Szolgálati elöljárója a KvŐ teljes személyi állományának.
84. Részt vesz a polgári védelmi felügyelő által a KvŐ számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokban.
85. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben, belső normákban, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
86. A katasztrófavédelmi őrsparancsnok feladata különösen:
- koordinálja a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezet-szabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtását;
 - koordinálja az alárendeltségébe tartozó beosztottak vezetését, folyamatos beszámoltatását, munkájuk figyelemmel kísérését;
 - döntést hoz azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - végzi a részére meghatározott polgári védelmi, iparbiztonsági, hatósági részfeladatokat;
 - közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
 - részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban;
87. Az előírások szerint köteles vonulni káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető, vagy a tűzoltóparancsnok közvetlenül utasítja.

VI.3.) A műszaki-biztonsági tiszt (munkavédelmi)

88. A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a HTP ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatait.
89. Felelős a kárhelyszíni művelet biztonságáért, felügyeli a műszaki, technikai, informatikai eszközök, ruházati felszerelések állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
90. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében, a BAZ VMKI gazdasági igazgató-helyettesének szakirányításával végzi a HTP pénzügyi, ellátási, logisztikai, gépjármű, műszaki, technikai, ruházati, elhelyezési, ingatlangazdálkodási és informatikai feladatait.
91. A BAZ VMKI munkabiztonsági felügyelőjének szakirányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.
92. Tűzoltási és műszaki mentési tevékenységében a tűzoltásvezető munkáját segítő tiszt, a tűzoltásvezető közvetlen alárendeltje, a tűzoltásvezetővel egyeztetett utasítások végrehajtása során elöljárója a riasztott és a tűzoltásban részt vevő tűzoltóknak, és más szervezetek helyszínen tartózkodó tagjainak.
93. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:
- vezeti a tárgyi eszközökkel, illetve kisértékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartást, azokkal összefüggő adatszolgáltatást;
 - közreműködik az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában;

- c) kezdeményezi a tűzoltó parancsnokságvédő- és munkaruházatának beszerzését;
- d) figyelemmel kíséri a védőruhák kihordási idejét, azok védőképességét;
- e) kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki vizsga érvényességét és a javítások helyzetét;
- f) elkészíti a HTP műszaki biztonsági tervét (felülvizsgálatok, szerviz intervallumok kimutatása);
- g) figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
- h) ellenőrzési feladatokat lát el az ÖTE-ken;
- i) műszaki tevékenysége körében felügyeli a tűzoltó technikai eszközök és védőfelszerelések napi és heti karbantartását;
- j) kezdeményezi a szükséges javítások, felülvizsgálatok és beszerzések elvégzését, valamint ezek teljesülését nyomon követi;
- k) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását;
- l) összesíti a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását;
- m) szervezi a hivatásos tűzoltó parancsnokság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- n) kizárólagosan kezeli és nyilvántartja a HTP működéséhez kiadott állandó előleget;
- o) figyelemmel kíséri és ügyintézésre felterjeszti az állomány nem rendszeres személyi juttatásaival kapcsolatos kérelmeit, ügyiratait, ellenőrzi azok adattartalmát;
- p) végrehajtja a HTP ingatlanüzemeltetési, gazdálkodási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.

VI.4.) A szolgálatparancsnok, rajparancsnok

- 94. A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 95. Szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.
- 96. Feladatát váltásos munkarendben végzi.
- 97. Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységéért.

VI.4.1.) Szolgálatparancsnok

- 98. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési, valamint lakosságvédelmi feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben, belső normákban, 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;
- d) köteles együttműködni a parancsnokság többi szolgálati csoportjának

- szolgálatparancsnokaival.
- e) végrehajtja a tűzoltó-parancsnokság továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.

VI.4.2.) Rajparancsnok

99. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben, belső normákban, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
100. Végzi a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
101. Szolgálati előljárója a napi szolgálati vezénylésben alárendelt, készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
102. Feladat- és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik annak feladat- és hatáskörével.

VI.5.) A katasztrófavédelmi megbízott

103. A KVMB a Szabályzatban, az Ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.
104. Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért.
105. A KVMB feladatai különösen:
- a) kapcsolatot tart és együttműködik az illetékességi területén a települések polgármestereivel, társszervekkel, gazdálkodó és társadalmi, karitatív szervezetek helyi szintű vezetőivel;
 - b) részt vesz a helyi szintű védelmi igazgatási feladatok koordinálásában;
 - c) részt vesz az illetékességi területén lévő települések kockázati helyszíneinek felmérésében;
 - d) közreműködik a jogszabályokban meghatározott, illetve az előjárók által kiadott belső szabályzó eszközök alapján a települések védelmét szolgáló tervek kidolgozásában;
 - e) illetékességi területén részt vesz a hatósági, polgári védelmi, iparbiztonsági ellenőrzések végrehajtásában;
 - f) részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban;
 - g) részt vesz a lakosság széles körét érintő katasztrófavédelmi hatósági tájékoztatás végrehajtásában;
 - h) biztosítja a polgármester első fokú polgári védelmi hatósági eljárásainak szakszerűségét.
 - i) részt vesz az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek, illetve a lakosság, valamint az ifjúság felkészítési feladatainak végrehajtásában;

VI.6.) A referens, az ügyintéző, a kiemelt főelőadó, a főelőadó és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott

106. A referens, az ügyintéző, a kiemelt főelőadó, a főelőadó, és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (továbbiakban: foglalkoztatott) a Szabályzatban, a szervezeti egység

ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

107. A foglalkoztatott szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezet-szabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
108. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
109. A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
110. A foglalkoztatott a vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát nem tudja teljesíteni.
111. A foglalkoztatott munkaköri leírásában vagy vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett
 - f) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és vezeti az azonos munkaterületen dolgozó ügyintézők, illetve ügykezelők (a továbbiakban: csoport) munkáját;
 - g) az adott csoportot illetően kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit, biztosítja az ügyintézők számára a folyamatos konzultáció lehetőségét;
 - h) a csoport ügyeiben személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más hivatali egységek ügyintézőjével, főreferensével;
 - i) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - j) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

VI.7.) A szerparancsnok, különlegesszer-kezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó

112. A szerparancsnok
 - a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben, belső normákban, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
 - b) végzi a részére a szolgálatparancsnok és a rajparancsnok által meghatározott feladatokat;
 - c) szolgálati előljárója a napi szolgálati vezénylésben alárendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak;
 - d) feladat- és hatásköre – a rajparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik annak feladat- és hatáskörével.
113. Különlegesszer-kezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó végzi a jogszabályokban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben, belső normákban, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat, ennek keretében:
 - a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezet-szabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat,

- amelyek szolgálati feladatainak végrehajtásához szükségesek;
- c) köteles vezetőjének jelentési kötelezettségét teljesíteni.

VII. FEJEZET

A BAZ VMKI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

VII.1.) Hivatal

114. A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen vezetésével végzik.
115. A Hivatal vezetője egyúttal a BAZ VMKI kockázati integritás,belső kontroll felelőse is.
116. A Hivatal feladatkörében eljárva:
- a) felügyeli az ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a BAZ 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 helyi szervek igazgatási, titkársági feladatait;
 - e) koordinálja a munkatervezéssel kapcsolatos feladatokat, elkészíti a BAZ VMKI évet értékelő jelentését;
 - f) összeállítja a BAZ VMKI féléves vezetői munkatervét;
 - g) koordinálja az állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
 - h) javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
 - i) segíti a helyi szervek adatvédelmi tevékenységét, szervezi az adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket a hivatásos katasztrófavédelmi szervek munkatársai részére;
 - j) ellátja az adatvédelmi tisztviselő számára az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, továbbá a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR) meghatározott feladatokat;
 - k) kidolgozza és karbantartja a BAZ VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát;
 - l) teljesíti a személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével, kapcsolatos kérelmekkel összefüggő jelentési kötelezettségeket;
 - m) koordinálja a belső kontrollrendszer kiépítése, működése, tekintetében a jogszabályoknak és belső normáknak való megfelelést, a működés gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének elemzését, azok

vizsgálatát, továbbá a kockázatelemzés és értékelés módszertani felülvizsgálatát.

117. Nemzetközi szakterületen:

- a) szükség esetén részt vesz a BM OKF-et érintő nemzetközi szerződések tervezeteinek kidolgozásában;
- b) elkészíti a BM OKF részére a BAZ VMKI éves kiutazási és fogadási tervét;
- c) a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos javaslatokat és ajánlásokat terjeszt elő;
- d) kezdeményezi a határ menti nemzetközi együttműködési megállapodások módosítását;

118. A jogi szakterületen:

- a) a szakterületek feladatainak ellátásához jogi tanácsot és tájékoztatást ad, a személyi állomány részére jogi tanácsadást nyújt;
- b) a szolgálati út betartásával jelentést tesz az igazgatónak a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekről, és javaslatot tesz azok megszüntetésére;
- c) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések jogi szempontú előkészítésében;
- d) figyelemmel kíséri a BAZ VMKI jogalkalmazási gyakorlatát, indokolt esetben belső norma kiadását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
- e) végzi a szakterület által előkészített és részére megküldött szakmai tervezet jogi szempontú véleményezését;
- f) véleményezi a BAZ VMKI által kötendő szerződéseket, egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja, külön vezetői döntés alapján a szerződéseket megszerkeszti és ellenjegyzésre előkészíti;
- g) véleményezi az igazgató és a helyettesei által külső szervekkel kötendő együttműködési megállapodásokat, egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja, külön vezetői döntés alapján az együttműködési megállapodásokat megszerkeszti;
- h) ellátja a BAZ VMKI jogi (peres és nem peres) képviselőt. Ezen képviselői tevékenységét a BAZ VMKI működéséből adódó munka-, polgári és közigazgatási jogi ügyekben a tárgy szerint illetékes szakterülettel együttműködve végzi. Eltérő vezetői döntés hiányában a jogi képviselő ellátása – ideértve az ehhez kapcsolódó végrehajtási eljárást is – az iparbiztonsági, valamint a vízügyi szakterület közigazgatási ügyeire nem terjed ki;
- i) ellátja a BAZ VMKI adatvédelmi tisztviselői feladatait.

119. Igazgatási szakterületen:

- a) a BAZ VMKI szervezeti egységei által biztosított jelentések alapján összeállítja az éves tevékenységet értékelő összefoglaló jelentést.
- b) végzi a jogszabályokban, belső normákban meghatározott, a belső kontrollrendszer működtetésével kapcsolatos adminisztratív, koordinációs feladatokat.
- c) koordinálja a BAZ VMKI ünnepeinek, rendezvényeinek lebonyolítását, azokat felügyeli, részt vesz a szervezésükben;
- d) szervezi a BAZ VMKI igazgatói szintű külső rendezvényeit;
- e) elkészíti az igazgatói szintű rendezvények, ünnepségek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét, jóváhagyást követően megküldi az érintett szakterületeknek, személyeknek;
- f) elkészíti az ünnepségek, állománygyűlések és kiemelt rendezvények vezetői beszédét;
- g) gondoskodik reklám-, emlék- és ajándéktárgyak beszerzéséről, azokat nyilvántartja és kezeli;
- h) igény szerint szakmai véleményezéssel és javaslattal támogatja a katasztrófavédelmi szervezet lakossági kampányait, tájékoztató tevékenységét;

120. Ügyviteli szakterületen:

- a) működteti az elektronikus iratkezelési rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó ügyirat-kezelési feladatok ellátását;
- b) felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- c) segíti és ellenőrzi a helyi szervek ügyviteli tevékenységét, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek munkatársai részére erre vonatkozó képzéseket, továbbképzéseket szervez;
- d) kidolgozza és karbantartja a hivatásos katasztrófavédelmi szervek egységes iratkezelési szabályzatát és egységes irattári tervét;
- e) kidolgozza és karbantartja a BAZ VMKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
- f) vezetője ellátja a biztonsági vezető jogszabályban meghatározott feladatait;
- g) vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását;

121. Ügyfélszolgálati szakterületen:

- a) koordinálja a közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, javaslatokkal és panaszokkal kapcsolatos eljárásokat;
- b) hivatali időben biztosítja a telefonos ügyfélszolgálat működését, továbbá szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati tevékenységet érintő elektronikus úton, illetve postai küldeményként érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;
- c) ellátja az ügyfélfogadási időben személyesen tett bejelentések felvételét;
- d) figyelemmel kíséri a társszervekhez, szakterületekhez áttett, továbbított ügyek intézését, a határidők betartását;
- e) elemzi, értékeli az előző évi közérdekű bejelentéseket, javaslatokat, kérelmeket és panaszokat, erről jelentést készít és terjeszt fel a BM OKF részére.

122. Titkársági feladatok:

- a) gondoskodik a BAZ VMKI és az igazgatóhoz érkező iratok feldolgozásáról, ügyintézéséről, továbbításáról;
- b) szervezi az igazgató hivatali programjait, figyelemmel kíséri azok alakulását és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítását;
- c) továbbítja és figyelemmel kíséri az igazgató által kiadott, vagy felettes szerv által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását, jogkörében eljárva tájékoztatást kér a kijelölt felelősöktől;
- d) végzi a vezetői és a feladatmeghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat, emlékeztetőket, feljegyzéseket készít;
- e) közreműködik a BAZ VMKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláírását;
- f) összeállítja a BAZ VMKI féléves vezetői munkaterveit, a havi naptári- és ellenőrzési tervét.

123. A sajtószóvivő:

- a) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószereplését;
- b) nyilatkozik a médiának;
- c) rendszeres kapcsolatot tart a BM OKF és más államigazgatási és rendvédelmi szervek szóvivőivel;
- d) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
- e) koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;

- f) kidolgozza a BAZ VMKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
- g) felelős a BAZ VMKI féléves munkatervei alapján a tájékoztatási és kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
- h) tervezi és szervezi a BAZ VMKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
- i) közreműködik a BAZ VMKI sajtóközleményeinek, sajtómeghívóinak és sajtóháttéranyagainak előkészítésében;
- j) sajtószervezéssel közreműködik a BAZ VMKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
- k) a feladat végrehajtást szükség szerint egyeztetni a BM OKF, illetve más területi szervek sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
- l) vezetői utasításra – a honlapon és a Katasztrófavédelem elektronikus újságban történő közzététel céljából – adott eseményről cikket ír, fényképfelvételt készít.
- m) szerkeszti a BAZ VMKI honlapját,
- n) fotó és videó felvételeket készít a BAZ VMKI szervezésében lezajlott eseményekről.

VII.2.) Ellenőrzési Szolgálat

- 124. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi. Az ellenőrzési szolgálathoz tartozó beosztottak szakmai tevékenységüket a szolgálatvezető közvetlen irányításával látják el.
- 125. Feladatkörében eljárva együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
- 126. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője a BAZ VMKI belső ellenőrzési vezetője.
- 127. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a BAZ VMKI valamennyi szervezeti egységétől.
- 128. A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló BM OKF intézkedés tartalmazza.
- 129. A költségvetési szervek belső ellenőrzésének 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.
- 130. Büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul jelentést tesz a szerv vezetőjének és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
- 131. Az ellenőrzési szakterületen:
 - a) az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályok, közjogi szervezet-szabályozó eszközök és belső normák előírásainak megsértése ellen, amelynek

- keretében javaslatot tesz a belső szabályzók, valamint az ügyintézés rendjének módosítására, szükség esetén – az igazgató megbízásából – az érintett szervezeti egységnél kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- b) az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervezeti egységek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik beszámoltatását,
 - c) az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a belső norma kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
 - d) kezdeményezi a vezetőknél a 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 BAZ VMKI-nál végzett külső ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentéseket, az ellenőrzéseket követő intézkedéseket és azok végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót és felterjeszti a BM OKF ESZ felé;
 - f) szakmailag irányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét.
132. A revizori tevékenység során:
- a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a BAZ VMKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
 - b) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveket;
 - c) végrehajtja az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívül bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez;
 - d) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
 - e) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét;
 - f) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
 - g) a szabályszerűség mellett vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - h) az ellenőrzéseket a vizsgálat tárgyához legcélszerűbben kapcsolódó ellenőrzési módszerek alkalmazásával, szakszerűen hajtja végre;
 - i) az ellenőrzések során érvényesíti az objektivitás, és tárgyilagosság elveit, tényszerűen és elemzően állapítja meg az eredményeket, hiányosságokat, konstruktívan és kezdeményezően jelzi a vezetői döntést igénylő helyzeteket;
 - j) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;
 - k) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
 - l) 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 BAZ VMKI működése, eredményességének növelése és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - m) nyilvántartja az ellenőrzéseket és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
 - n) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a

- megfelelő eljárás lefolytatását;
- o) végrehajtja és gyakorolja az irányító szerv által részére átruházott ellenőrzési jogosultságokat;
 - p) az ellenőrzések során érvényesíti a belső ellenőr és az ellenőrzött jogait, illetve kötelelességeit;
 - q) elkészíti, összeállítja és felterjeszti a BAZ VMKI belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentést;
 - r) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
 - s) a HJT-ben meghatározott jelentési kötelezettségeknek eleget tesz;
 - t) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.

133. A Belső Ellenőrzési és Felügyeleti tevékenység során:

- a) az ellenőrzési hatásköre kiterjed a BAZ VMKI szervezeti elemeire és helyi szerveire, az önkormányzati- és létesítményi tűzoltóságokra, a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel együttműködési megállapodást kötött önkéntes tűzoltó egyesületekre és mentőszervezetekre, valamint a közbiztonsági referensekre;
- b) figyelemmel kíséri a BAZ VMKI közvetlen irányítása alá tartozó szervezetek szakmai ellenőrző munkájának színvonalát, megvalósulásának időarányos és törvényes rendjét;
- c) szakmai ellenőrzési tevékenysége során körültekintően, megalapozottan, a vonatkozó jogszabályok és belső szabályozók előírásainak betartásával jár el;
- d) javaslatot tesz a BAZ VMKI féléves munka- és ellenőrzési terv ellenőrzési részére;
- e) szervezi és szakterülete vonatkozásában végrehajtja a tervezett és terven felüli szakmai ellenőrzéseket;
- f) szakmai felügyeletet gyakorol a helyi szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett;
- g) ellenőrzi a BAZ VMKI szervezeti egységeinél, valamint a közvetlen irányítás alatt álló helyi szerveknél a szakirányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
- h) gyűjti és összesíti a KMSZ által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
- i) részt vesz a BAZ VMKI szakmai és stratégiai tervezési feladataiban;
- j) a HJT-ben meghatározott jelentési kötelezettségeknek eleget tesz;
- k) az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével, és feldolgozásával közreműködik a BAZ VMKI és a KvK-k különböző szakterületi továbbképzéseiben;
- l) az igazgató által kijelölt ügyekben végzi a panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását;
- m) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;
- n) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz az ellenőrzött szerv működése eredményességének növelése érdekében;
- o) az ellenőrzések során érvényesíti az ellenőr és az ellenőrzött jogait, illetve kötelezettségeit;
- p) esetenként az igazgató szóbeli meghatározása alapján mobil ellenőrzést hajt végre;
- q) az ellenőrzéseket a vizsgálat tárgyához legcélszerűbben kapcsolódó ellenőrzési módszerek alkalmazásával, szakszerűen hajtja végre;
- r) a mobil ellenőrzések tapasztalatainak elemzésével, és feldolgozásával közreműködik a BAZ VMKI és a KvK-k különböző szakterületi továbbképzéseiben.

VII.3.) Humán Szolgálat

134. A Humán Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi. A szolgálathoz tartozó beosztásokat betöltők szakmai tevékenységüket a szolgálatvezető közvetlen irányításával látják el. A szolgálat felelős a BAZ VMKI humán stratégiája és a humán erőforrásokkal való gazdálkodás elveinek kidolgozásáért, a személyügyi és állományszervezési munkáért, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokért, a feladatkörébe tartozó (személyügyi, munkaügyi, szociális, fegyelmi valamint oktatási és képzési) ügyek törvényes rendezéséért, az állomány egészségügyi és mentális állapotáért, valamint a munkavédelmi feladatok végrehajtásáért.
135. Személyzeti szakterületen:
- a) részt vesz a hivatásos állományúak, a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak és a munkavállalók jogviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása tekintetében a helyi szervek humán tevékenysége felett szakirányítást gyakorol;
 - b) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
 - c) szervezi és végzi a BAZ VMKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
 - d) kidolgozza és végzi a pályára-irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezetői állomány utánpótlásának tervezését és a vezető-kiválasztással kapcsolatos személyügyi feladatokat;
 - e) tervezi a jutalmazási keret felhasználását, döntésre előkészíti az elismerési javaslatokat, megszervezi az elismerés-átadási ünnepségeket;
 - f) szervezi és végzi a hivatásos, illetve a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állomány egyéni-, valamint a BAZ VMKI szervezeti teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat;
 - g) képzési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
 - h) végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
 - i) végzi az érintett állomány vagyonnyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
 - j) végzi a munkáltatói jogkör gyakorlását érintő panaszok kivizsgálását, elbírálásra történő előterjesztését;
 - k) végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, működteti a BAZ VMKI szociális bizottságát, ellátja annak titkári feladatait;
 - l) szervezi és végzi az egészségkárosodási ellátások megállapításával összefüggő feladatokat;
 - m) végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal, szolgálati járandóságban részesülőkkel kapcsolatos feladatokat, végzi a kegyeleti tevékenységgel összefüggő feladatokat;
 - n) elkészíti a BAZ VMKI létszáVMKI mutatóját, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
 - o) ellátja a személyügyi alapnyilvántartás, valamint az egyéb nyilvántartások és adattárak kezelését, védelmét, biztosítja a személyi állomány szolgálati-, illetve munkáltatói igazolványokkal történő ellátását.

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

136. Fegyelmi munka terén:

- a) az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, rendvédelmi igazgatási alkalmazottak esetén szükség szerint közreműködik a fegyelmi eljárásban, hatáskörét meghaladó esetekben javaslatot tesz a fenyítés kiszabására;
- b) a BAZ VMKI hivatásos állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
- c) a hatáskörbe utalt katonai bűncselekmények esetén feljelentést készít, illetve lefolytatja a nyomozást, a méltatlansági eljárást megalapozó ügyekben lefolytatja az eljárást és az ügyet döntésre előkészíti;
- d) az igazgató fegyelmi ügyben hozott első fokú érdemi határozata ellen benyújtott panaszt elbírálásra felterjeszti;
- e) felügyeli a kártérítési eljárások lefolytatását;
- f) az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez;
- g) együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, a nemzeti védelmi szolgálat és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
- h) 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;
- i) éves szinten átfogóan elemzi a BAZ VMKI állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására.

137. Oktatási, képzési szakterületen:

- a) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabály-tervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
- b) közreműködik a katasztrófa- és tűzvédelmi ágazatba tartozó szakképesítések oktatásszervezési feladatainak ellátásában;
- c) koordinálja a személyi állomány belső szakmai képzéseinek, továbbképzéseinek végrehajtását, szervezi és végzi BAZ VMKI hatáskörébe tartozó rendfokozati vizsgáztatással kapcsolatos feladatokat;
- d) felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- e) felügyeli, koordinálja és végzi a hivatásos és a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állomány továbbképzési rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat;
- f) koordinálja és végzi a rendészeti pályára irányító képzéssel kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tart a pályára irányító képzést folytató oktatási intézményekkel, részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
- g) koordinálja a BAZ VMKI esélyegyenlőségi tevékenységét.

138. Kiképzési és sport szakterületen:

- a) koordinálja a BAZ VMKI állományának gépjármű-vezetéstechikai képzéseit;
- 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 sportrendezvényein a BAZ VMKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.

139. Munkavédelmi szakterületen:

- a) végzi a munkavédelmi tevékenység szakmai feladatait, szakmailag ellenőrzi a helyi szervek munkavédelmi tevékenységét;
- b) évente összegző értékelő jelentést készít az állomány, illetve az illetékeségi területen működő önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi helyzetéről, statisztikailag értékeli a bekövetkezett szolgálati- és munkabaleseteket;
- c) az állomány tagját, illetve az önkormányzati tűzoltóságok személyi állományát ért - a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározott - súlyos munkabalesetokről a BM OKF Humán Szolgálatát tájékoztatja, a balesetek kivizsgálásáról jelentést terjeszt fel;
- d) részt vesz a munkavédelmet érintő jogszabályok, szabályzatok, utasítások, intézkedések előkészítésében;
- e) kidolgozza az egyes munkakörökre vonatkozó egyéni védőeszköz-ellátás rendjét;
- f) megszervezi az érintett állomány munkavédelmi vizsgáztatását, vezeti a vizsgabizonyítványok nyilvántartását, végrehajtja a katasztrófavédelem hivatásos szervei által szervezett munkavédelmi vizsgáztatásokat és erről tájékoztatja a munkavédelmi főfelügyelőt;
- g) végrehajtja az állományba kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány tagjainak éves ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- h) elkészíti a BAZ VMKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- i) a munkavédelmi üzembe helyezéshez előzetesen véleményezi a beszerzésre kerülő rendszeresített munkaeszközöket;
- j) végzi a BAZ VMKI-n bekövetkezett valamennyi baleset kivizsgálását, rendszeresen vizsgálja a szolgálati- és munkabalesetek bejelentésének gyakorlatát;
- k) szervezi és végzi a balesetek, megbetegedések szolgálati kötelemekkel való összefüggésének megállapításával kapcsolatos feladatokat;
- l) megszervezi a BAZ VMKI éves munkavédelmi bejárását;
- m) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatokat;
- n) felügyeli az egészségvédelmi megbízottak tevékenységét.

VII.3.1.) Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ

140. A Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ (TEPMEK) tevékenységét a humán szolgálatvezető közvetlen alárendeltségében végzi. A központhoz tartozó beosztásokat betöltők szakmai tevékenységüket a szolgálatvezető közvetlen irányításával látják el.

141. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:

- a) végzi a BAZ VMKI, valamint az illetékességi területén működő kéményseprő-ipari csoport személyi állománya gyógyító-megelőző alapellátását, illetve foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
- b) az alkalmassági vizsgálatok egységes rendszeréhez igazodva végrehajtja az állományba jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát;
- c) a szűrővizsgálatok alapján tervszerű gondozási, rehabilitációs programokat állít össze, szervezi az állomány egészségügyi intézetekben történő gyógykezelését, rehabilitációját és rekreációját, szervezi a beutalásokat;
- d) szakterületi tanácsadási feladatokat lát el, fejleszti az állomány egészségügyi kultúráját, figyelemmel kíséri és segíti az egészségügyi alapellátás egységes megvalósítását, kezdeményezi a hatékonyság fejlesztését;
- e) ellátja a hatáskörébe utalt közegészségügyi-járványügyi feladatokat, végrehajtja a kötelező és ajánlott védőoltásokat, vezeti a közegészségügyi-járványügyi adminisztrációt;
- f) szervezi és végzi a hivatásos állományba jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos alkalmassági vizsgálatát valamint a hatáskörébe tartozó kompetenciaméréseket;
- g) kidolgozza, szervezi és végzi az alaptevékenységet segítő pszichológiai feladatokat, a szakmai tevékenység kijelölt területeinek pszichológiai biztosítását, végzi a rendkívüli eseményekkel, valamint a végrehajtó állomány fokozott pszichés megterheléssel járó beavatkozásaival összefüggő krízisintervenciós tevékenységet;
- h) részt vesz a vezetők pszichológiai, pedagógiai ismereteinek, vezetői készségeinek fejlesztésében, végzi a vezető kiválasztással kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat;
- i) végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet, ellátja az állomány mentális gondozásával kapcsolatos feladatokat;
- j) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szakmai szervezeti egységeivel.
- k) tervezi az egészségügyi és pszichológiai szakterület működtetéséhez szükséges egészségügyi anyagi és technikai eszközöket, gyógyászati fogyó anyagokat, oltóanyagokat;

VII.4.) Igazgató-helyettesi Szervezet

VII.4.1.) Vármegyei Főfelügyelő

142. A vármegyei főfelügyelő az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében végzi feladatát, különösen:

- a) meghatározza, szakirányítja, ellenőrzi a szakterületi tevékenységet végzők szakmai munkáját, szervezi felkészítésüket és továbbképzésüket;
- b) a katasztrófavédelmi hatósági osztály integrált hatósági tevékenységét szakirányítja;
- c) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületenkénti bontásban beszámolót készít;
- d) koordinálja veszélyhelyzetek, katasztrófák esetén a BAZ VMKI-ra háruló szakterületi tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
- e) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben és belső normákban meghatározott felügyeleti, továbbképzési és szakirányítási, felügyeleti feladatokat;

- f) tervezi és szervezi a felügyelők továbbképzését;
- g) a védelmi bizottságok által szervezett gyakorlatokat szakterületenként értékeli;
- h) feladatai végrehajtásába bevonja a felügyelőket, illetve a főügyeleti osztályvezetőn keresztül a KMSZ-t;
- i) szakterületenként közreműködik az együttműködési megállapodások megkötésében, felülvizsgálatában;
- j) elkészíti a vármegyei veszélyhelyzeti prognózist, illetve végzi annak bevalás vizsgálatát;
- k) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- l) felelős a BAZ VMKI honlapján megjelenített szakmai tartalomért;
- m) részt vesz a helyi szervek szakmai tevékenységének ellenőrzésében.

143. A tűzoltósági szakterületen:

- a) meghatározza, szakirányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő HTP-eket és a KMSZ tevékenységét;
- b) koordinálja, irányítja kiterjedt káresemény, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a BAZ VMKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- c) közreműködik a döntésre előkészített iratok véglegesítésében;
- d) ellenőrzi a tűzoltási szakterületen és a KMSZ-en keresztül a hivatásos tűzoltó parancsnokságok készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálat szervezési és ügyeleti okmányok vezetését;
- e) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- f) szakterületén közreműködik a BAZ VMKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- g) félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- h) ellenőrzi a KMSZ-en keresztül a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
- i) szakterületét érintően a hivatásos tűzoltó parancsnokságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- j) a KvK-n keresztül ellenőrzi, koordinálja a hivatásos, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, a hivatásos és önkormányzati tűzoltóságok felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- k) 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;
- l) vezeti, felügyeli és ellenőrzi a vármegyei műveletirányító tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését;
- m) értékeli a közjogi jogszabályokban, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási és műszaki mentési terv, műveleti terv megfelelését, a hasznosítható tapasztalatokról jelentés készíti;
- n) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a HTP-k éves gyakorlatterveit;
- o) vizsgálja és értékeli a HTP-k szolgálat szervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- p) tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- q) a megye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresemények felszámolásánál

- segítséget nyújt a HTP-k részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- r) szervezi a vármegyei tűzoltó sport és szakmai versenyeket, részt vesz az országos és nemzetközi tűzoltósport versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
 - s) jelentéseket állít össze a szervezetét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervezeti egységek részére;
 - t) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
 - u) a vármegyei polgári védelmi főfelügyelővel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervezetek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;
 - v) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információk anyagok készítésében;
 - w) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikációban;
 - x) a helyi sajátosságok figyelembevételével tűzoltási és műszaki mentési gyakorlatot, a vármegyei polgári védelmi és vármegyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa-felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
 - y) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat, szakmai állásfoglalást ad ki;
 - z) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
 - aa) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges műveleti körzetének kijelölésére és véleményezi azok költségvetési támogatását;
 - bb) indokolt esetben kezdeményezi a HTP-k rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
 - cc) közreműködik a HTP-re vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
 - dd) szervezi az esetenként szivattyú- és kiscgépezési tanfolyamokkal kibővített tűzoltó szakképzéseket, a képzés helyszínén, tűzoltási szakterületen keresztül ellenőrzi és felügyeli szakmai színvonalát, megfelelőségét,
 - ee) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
 - ff) javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően a részletes elemzésre;
 - gg) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
 - hh) tűzoltás, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
 - ii) javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.

144. Tűzvizsgálat és beavatkozás-elemzés vonatkozásában:

- a) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azokkal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- b) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok-szolgáltatásában;
- c) kezdeményezi a megye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
- d) gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
- e) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében.

145. Műveletelemzéssel összefüggésben:

- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelmi felszámolását követően eseti műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
- b) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült műveleti-elemzéseket, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
- c) műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- d) részt vesz a BAZ VMKI katasztrófavédelmi operatív tevékenységének értékelésében.

146. A polgári védelmi szakterületen:

- a) A vármegyei polgári védelmi főfelügyelő szolgálati előjárója az általa vezetett szakterület teljes személyi állományának.
- b) A vármegyei polgári védelmi főfelügyelőnek szakterülete vonatkozásában kiadmányozási joga van a BAZ VMKI területi és helyi szervezeti egységei felé.

147. Tervezi, szervezi, és irányítja a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait.

148. A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületen:

- a) kidolgozza a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához szükséges szakmai szempontrendszert;
- b) a helyi szervek részére biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- c) a települések megfelelő védelme érdekében szakmai szempontok szerint támogatja a veszély-elhárítási tervek elkészítését;
- d) 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, tájékoztató anyagokat készít elő a katasztrófavédelemben együttműködő szervek, szervezetek-részére;
- g) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési feladatokat;
- h) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- i) szakterületét érintően felügyeli a helyi szervek polgári védelmi tevékenységét;
- j) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- k) koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési szakmai feladatokat;
- l) koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
- m) részt vesz a polgári védelmi adattár kialakításában, továbbfejlesztésében;
- n) részt vesz a BAZ VMKI Operatív Törzs működésében;
- o) végzi a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatait;
- p) közreműködik a vis maior eljárásokban;
- q) részt vesz a vis maior bejelentésekben foglaltak elemzésében, értékelésében, jelentések összeállításában;

- r) kezeli az ebr42 rendszer használatához szükséges felhasználói és betekintői jogosultságokat;
 - s) közreműködik a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállításában;
 - t) felügyeli a kockázati helyszínek azonosítási eljárását;
 - u) kidolgozza a katasztrófavédelmi lakosságfelkészítés irányait, feladatait, az érintett szakterületek bevonásával koordinálja azokat;
 - v) nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítésének szakirányítását és felügyeletét.
149. A nem rendszeres lakossági hulladékszállítási tevékenységgel kapcsolatos feladatok tekintetében:
- a) koordinálja a szükségellátás megtervezését, a gazdasági és anyagi szolgáltatás végrehajtásának megszervezését, valamint a szükségellátást megelőző egyeztetés lebonyolítását;
 - b) közreműködik az ideiglenes ellátással, a szükségellátással összefüggő ellenőrzési feladatokban.
150. Védelmi igazgatás szakterületén:
- a) végzi az TVB VK vonatkozásában a szükséges döntés-előkészítési, jelentéskészítési, koordinációs és adminisztrációs feladatokat;
 - b) kapcsolatot tart a TVB VK működésével érintett szervek, szervezetek szakértőivel, koordinálja együttműködésüket;
 - c) felügyeli a helyi védelmi bizottságok katasztrófavédelmi elnök-helyetteseinek tevékenységét;
 - d) kapcsolatot tart a TVB-vel és titkárságával;
 - e) a helyi szervezeti egységeken keresztül figyelemmel kíséri a HVB-k feladattervében meghatározottak végrehajtását.
 - f) tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők továbbképzését;
 - g) koordinálja a lakosság, kimenekítésének, kitelepítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
 - h) koordinálja a pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
 - i) koordinálja a migrációval kapcsolatos területi és helyi feladatokat;
 - j) részt vesz a szakterületét érintő hazai és nemzetközi gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
 - k) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és végrehajtásában;
 - l) részt vesz a polgári védelmi közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciók kidolgozásában;
 - m) közreműködik a BAZ VMKI és helyi szervei különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos koncepciók koordinálásában;
 - n) részt vesz a BAZ VMKI Operatív Törzs működésében;
 - o) részt vesz a vármegyei nukleárisbaleset-elhárítási terv felülvizsgálatában;
 - p) részt vesz a polgári védelmi fejlesztési programok, projektek kialakításában és megvalósításában;
151. A mozgósítás és szakirányítás feladatok szakterületén:
- a) összehangolja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését, kiképzését;

- b) végzi a polgári védelmi szervezetek megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat;
- c) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- d) közreműködik a Nemzeti Minősítési Rendszer szerint, az önkéntes mentőszervezetek nemzeti minősítési és rendszerbeállító gyakorlatainak végrehajtásában;
- e) közreműködik a területi és helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában, és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
- f) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- g) részt vesz a szakterületét érintő hazai és nemzetközi gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- h) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában, felülvizsgálatában;
- i) koordinálja a tanuló ifjúság katasztrófavédelmi felkészítését.
- j) 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;
- k) közreműködik a BAZ VMKI és helyi szervei különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok koordinálásában;
- l) időszakos prognóziskészítéssel, beválás vizsgálattal, valamint az abból nyert információkkal, javaslatokkal hozzájárul a katasztrófavédelem komplex rendszerének működéséhez.

152. A polgári védelmi műveleti beavatkozás szakterületén:

- a) felügyeli a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- b) felügyeli az ár- és belvizek elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;
- c) közreműködik a megye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a helyi szervek részére;
- d) részt vesz a BAZ VMKI Operatív Törzs működésében;
- e) területi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek mozgósítását, bevetését, tevékenységét;
- f) felügyeli a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól szóló nyilvántartást;
- g) együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható társadalmi és karitatív szervezetekkel;
- h) koordinálja a polgári védelmi szervezet, mentésbe történő bevonását, kárterületi tevékenységét;
- i) felügyeli a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról készített nyilvántartást;
- j) koordinálja a helyi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
- k) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában,

153. Az iparbiztonsági szakterületen:

A vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervezeti egységek, valamint a BAZ VMKI szervezeti egységeinek iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében:

- a) gyakorolja a jogszabályban előírt vagy a BAZ vármegyei igazgató-helyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket; vezeti a vármegyei főfelügyelőség munkáját.
- b) gondoskodik az egységes jogalkalmazás megvalósulásáért, ennek érdekében tervezi, szervezi a hatósági és bevont állomány továbbképzését, megosztja a módszertani útmutatókat, szakmai kiadványokat, iratminták megfelelő alkalmazását ellenőrzi;
- c) koordinálja a területi és helyi szervezeti egységek veszélyes üzemi, veszélyesáru-szállítási, környezeti hatásvizsgálati, létfontosságú rendszerekkel és létesítményekkel, kapcsolatos hatósági feladatainak végrehajtását;
- d) gyakorolja a jogszabályban a BAZ VMKI hatáskörébe tartozó első- és másodfokú iparbiztonsági hatósági és szakhatósági jogköröket;
- e) elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
- f) szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor (továbbiakban: KML) működését;
- g) kapcsolatot tart a BAZ VMKI polgári védelmi főfelügyelőjével, a tűzoltósági főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
- h) részt vesz a BAZ VMKI Operatív Törzs működésében.

154. Az iparbiztonsági főfelügyelő, szolgálati előjárója az általa irányított szakterület személyi állományának. Szakterületén végzi a BAZ VMKI és a KvK-k különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatokat. Részt vesz a vármegyei operatív törzs munkájában.

155. A veszélyes üzemek szakterületen:

- a) végzi a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek katasztrófavédelmi engedélyezésével és a biztonsági jelentések, elemzések és súlyos káresemény elhárítási tervek elfogadásával, időszakos felülvizsgálatával kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat,
- b) gyakorolja a KMSZ és a KML szakirányítását szakterülete vonatkozásában;
- c) eleget tesz a hatósági jogkörében jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek,
- d) felügyeli a külső védelmi tervezéshez, a gyakorlatokhoz, a lakossági tájékoztatáshoz és a településrendezési tervezéshez kapcsolódó intézkedések megvalósulását;
- e) közreműködik a külső védelmi tervek felülvizsgálatában;
- f) végzi a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek és küszöbérték alatti üzemek üzemazonosítását, időszakos ellenőrzését, valamint a belső védelmi terv (BVT) és súlyos káresemény elhárítási terv (SKET) gyakorlatok ellenőrzését,
- g) szervezi az ellenőrzési eljárások során a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező társhatóságok közreműködését;
- h) segíti az önkormányzatok súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- i) szakterületén közreműködik a BM OKF által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- j) évente a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemekkel kapcsolatos feladatai teljesítéséről beszámolót készít;
- k) ellátja a KvK-k szakirányítását és felügyeletét;

- l) közreműködik a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetekkel és eseményekkel kapcsolatos vizsgálatokban és az azokról készített üzemeltetői jelentések feldolgozásában;
- m) végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő feladatokat;
- n) az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, a helyi katasztrófavédelmi szervezeti egységek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- o) javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- p) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek katasztrófavédelmi engedélyezési eljárásaival kapcsolatos hatósági feladatokban,
- q) javaslatot tesz a hatósági engedélyezési, felügyeleti, ellenőrzési és bírságolási módszertan, illetve gyakorlat javítására;
- r) elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazását;
- s) eleget tesz a nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- t) működteti az Iparbiztonsági Információs Rendszert (IBIR),
- u) ellátja a KML irányítását, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában, ellenőrzéseik, beavatkozásaik végrehajtásához szakmai támogatást nyújt;
- v) közreműködik a meteorológiai, valamint lakossági riasztó rendszer (MoLaRi rendszer) megvalósításával és működtetésével összefüggő feladatokban;
- w) kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt állami szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, közreműködik a közös feladatok ellátására történő felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
- x) a helyi katasztrófavédelmi szervezeti egységek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;

156. Veszélyes áruszállítási szakterületen:

- a) felügyeli és szervezi a KvK-k és a KML veszélyes áruk közúti és vasúti szállításának ellenőrzésébe bevont személyi állomány továbbképzését;
- b) javaslatot tesz az ellenőrzési és bírságolási módszertan, illetve gyakorlat javítására;
- c) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos-belső szabályozókat készít;
- d) javaslatot készít elő a veszélyes áru szállítására vonatkozó jogszabályok módosítására,
- e) felügyeli a veszélyes áru közúti és vasúti szállításánál bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- f) féléves és éves jelentéseket készít;
- g) felügyeli az elsőfokú hatósági feladatokat;
- h) felügyeli a veszélyes áru szállításának ellenőrzését, valamint szankcionálása során keletkezett adatok gyűjtését, rögzítését az elektronikus adatbázisban;
- i) gyűjti és összesíti a BAZ VMKI és helyi szervezeti egységei részéről felmerült, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket és véleményezés után továbbítja azt az illetékes szakterületnek;
- j) célellenőrzés keretében, szűrőpróba szerűen felüellenőrzi a helyi szervezeti egységek által végzett veszélyes áruszállítás közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseit;
- k) kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társhatóságokkal;

- l) elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
 - m) felügyeli a veszélyes áru szállítmányok bejelentésével kapcsolatos feladatokat;
 - n) a veszélyes áru szállításával kapcsolatban előkészíti a katasztrófavédelmi hatóság helyi szerve által más illetékességi területén végzett önálló ellenőrzési tevékenység végrehajtására vonatkozó előzetes jóváhagyást, tervet;
 - o) tervezi, szervezi és vezeti a szakterületet érintő országos DISASTER akciók és regionális ellenőrzések végrehajtását;
157. A létfontosságú létesítmények és rendszerlemek védelmével (továbbiakban: LÉV) kapcsolatos felügyelet és koordináció szakterületén:
- a) kritikus infrastruktúravédelem feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
 - b) ellátja a BAZ VMKI folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
 - c) kezdeményezi a nemzetközi szerződésnek nem minősülő katasztrófavédelmi tárgyú megállapodások előkészítését;
 - d) az EU Irányelvvel összefüggésben gondoskodik a mindenkori LÉV szabályozás aktualitásának megőrzéséről;
 - e) végzi a LÉV-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
 - f) ellátja a RKR-rel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos koordinációs és javaslattevési feladatokat;
 - g) végzi az alapvető szolgáltatást nyújtó szereplővé történő minősítéssel összefüggő feladatait;
 - h) gondoskodik a kijelölt létfontosságú létesítmények és rendszerlemek katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
 - i) tervezi, szervezi, részt vesz a LÉV-vel összefüggő gyakorlatokon;
 - j) kapcsolatot tart a létfontosságú létesítmények és rendszerlemek tulajdonosával, üzemeltetőjével;
 - k) támogatja a katasztrófavédelmi helyi szerveket, valamint a helyi védelmi bizottságokat a LÉV-vel kapcsolatos feladataik végrehajtásában;
 - l) részt vesz a létesítményi ellenőrzések tervezésében és végrehajtásában;
 - m) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat;
 - n) segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához;
 - o) részt vesz a BAZ VMKI együttműködési megállapodásainak megkötésében és javaslatot tesz azok szükség szerinti módosítására;
 - p) ellátja a BAZ VMKI folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
 - q) ellátja az ágazati kijelölő hatósági feladatokat;
 - r) kidolgozza a BAZ VMKI üzemeltetői biztonsági tervét,
 - s) részt vesz a jogszabályban meghatározott ellenőrzési feladatok végrehajtásában;
 - t) közreműködik a LÉV-vel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú országos szintű gyakorlatokban,;
 - u) támogatja a helyi szerveket, valamint a TVB-t a LÉV-vel kapcsolatos feladatainak tervezésében, szervezésében és végrehajtásában;
 - v) részt vesz az BM OKF Hatósági Főigazgató-helyettesi Szervezet által végrehajtott létesítményi ellenőrzések végrehajtásában;
 - w) végzi a nem rendszeres lakossági hulladékszállítási tevékenységgel összefüggő, az ideiglenes ellátással kapcsolatos feladatokat.

158. A nukleáris biztonság szakterületén:

- a) végzi a KML nukleáris és radioaktív anyagokkal kapcsolatos tevékenységeinek szakmai felügyeletét, valamint ezen anyagok jelenlétében történő beavatkozások elemzését, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában;
- b) részt vesz a lakosság normál és rendkívüli időszakai tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól;
- c) adatokat és információt biztosít az országos nukleáris biztonsági és a sugárvédelmi helyzetértékeléséhez és a döntés-előkészítéshez;
- d) végzi a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos szakhatósági feladatokat, valamint felügyeli a katasztrófavédelem helyi szerveinek a radiológiai tevékenységek engedélyezésével kapcsolatos szakhatósági feladatait;
- e) ellátja a külön jogszabályok által hatáskörébe utalt, nukleáris biztonsággal kapcsolatos szakhatósági feladatokat;
- f) elkészíti és naprakészen tartja a - vármegyei polgári védelmi főfelügyelő közreműködésével - a BAZ VMKI Nukleárisbaleset-elhárítási Tervét.

VII.4.2.) Katasztrófavédelmi Mobil Labor (KML)

159. A KML az iparbiztonsági főfelügyelő közvetlen alárendeltségében, szakirányításával látja el feladatát.

160. A KML feladatai:

- a) közreműködik 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;
- b) veszélyeztetett területet derít fel;
- c) javaslatot tesz a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
- d) a lakosság gyors helyszíni riasztását elősegíti, illetve közreműködik a feladat végrehajtásában;
- e) mentesítési vagy fertőtlenítési feladatokat végez;
- f) együttműködik a HTP-vel és az egyéb beavatkozó szervekkel;
- g) szakmai segítséget nyújt a társ- és együttműködő szervezetek részére;
- h) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos ellenőrzést végez;
- i) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos baleseteket és rendkívüli eseményeket vizsgál;
- j) veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint a küszöbérték alatti üzemek időszakos hatósági ellenőrzéseit végzi;
- k) belső védelmi terv gyakorlatok, valamint súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatok helyszíni ellenőrzését és minősítését végzi;
- l) a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemekben, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkező veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek, események körülményeit vizsgálja;
- m) közreműködik a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban;
- n) kapcsolatot tart és együttműködik a létesítményi tűzoltóságokkal;
- o) kapcsolatot tart és együttműködik más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
- p) lefolytatja a vízszennyezéssel kapcsolatos helyszíni szemléket, ellenőrzéseket, ennek során gondoskodik labor vizsgálatra alkalmas vízmintáról és annak szakszerű átmeneti tárolásáról.

- q) a KML beavatkozó egységeinél szolgálatot ellátó állomány munkaidőben szolgálatot lát el, munkaidőn kívül, hetenkénti váltással, havi vezénylés alapján készenlétet ad.

VII.4.3.) Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

161. Hatósági szakterületen:

- a) gyakorolja a jogszabályban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben, belső normákban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági jogköröket;
- b) ellátja a jogszabályban meghatározott másodfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági feladatokat;
- c) a tűzvizsgálati hatósági jogkör kivételével gyakorolja a jogszabályban meghatározott hatósági, szakhatósági, ellenőrzési és szolgáltatás felügyeleti jogköröket, kiadmányozásra előkészíti a hatósági, szakhatósági döntéseket;
- d) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja azokkal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- e) elkészíti a BAZ VMKI és helyi szervezeti egységek szakterületét érintő vármegyei (tűzvédelmi, iparbiztonsági, vízügyi, vízvédelmi, piacfelügyeleti) ellenőrzési tervét, felügyeli és ellenőrzi végrehajtását;
- f) lefolytatja a piacfelügyeleti ellenőrzést vizsgálva a pirotechnikai termékek csomagolására, jelölésére vonatkozó előírások teljesülését, valamint a pirotechnikai terméken a CE- jelölés meglétére vonatkozóan;
- g) gondoskodik a BAZ VMKI és helyi szervei által lefolytatott piacfelügyeleti ellenőrzésekről készített jegyzőkönyvek, fényképfelvételek hatáskörrel rendelkező országos szervnek történő felterjesztéséről;
- h) meghozza a hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó jogszabályban meghatározott szankciót és azt feltölti az országos közigazgatási szankció nyilvántartási rendszerbe;
- i) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- j) supervisor-hatósági jogkörben adatszolgáltatást kér a társhatóságoktól, illetve a megindított eljárásba más hatóságokat von be és tevékenységüket összehangolja;
- k) supervisor ellenőrzéseken vesz részt és lefolytatja az eljárásokat az ezeken feltárt hiányosságok szankcionálására a hatáskörébe tartozó ügyekben a BAZ VMKI illetékességi területén, szükség szerint az intézkedésre jogosult hatóságoknál eljárást kezdeményez;
- l) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, elemzi, értékeli az azzal kapcsolatos anyagokat;
- m) kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, közreműködik a katasztrófavédelmet, tűzvédelmet érintő jogszabályok, szabványok, direktívák kidolgozásában;
- n) szakterületét érintően kezdeményezi továbbképzés, tájékoztató szervezését a BAZ VMKI és helyi szervek hatósági állománya részére;
- o) az iparbiztonsági, polgári védelmi és a tűzoltósági vármegyei főfelügyelő feladatkörébe tartozó közigazgatási eljárások lefolytatása során, a vonatkozó főigazgatói intézkedés szerint az átadott dokumentumok alapján elkészíti a hivatalos iratokat;

- p) felügyeleti intézkedést vagy ügyészi fellépést kezdeményez más hatóság jogszabálysértő határozatának felülvizsgálatára;
- q) lefolytatja a közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, javaslatokkal és panaszokkal kapcsolatos ellenőrzési és hatósági eljárásokat;
- r) összefogja, irányítja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal (OSAP) összefüggő, KvK-tól beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat.

162. A tűzvédelem területén:

- a) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés és a szolgáltatás felügyelet alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- b) szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez a BAZ VMKI állománya és a helyi szervezeti egységek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- c) a tűzvizsgálati szakterület kivételével gyakorolja a tűzvédelmi szervi szakértői jogköröket;
- d) bűncselekmény jogértelmezésével javaslatot tesz a tűzvizsgálat lefolytatására;
- e) irányítja, felügyeli a KvK-k hatósági, szakhatósági, ellenőrzési tevékenységét;
- f) figyelemmel kíséri a tűzvédelem komplex követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- g) részt vesz a területi TTB munkájában.

163. Szolgáltatás felügyeleti szakterületen:

- a) kérelemre, a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben igazolást ad ki;
- b) a hatáskörébe tartozó szolgáltatás felügyeleti eljárásban feltárt szabálytalanság esetén jogszabályban meghatározott szankciót alkalmaz,
- c) végzi a tűzvédelmi tevékenységet folytató szolgáltatók nyilvántartásával, felügyeletével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;
- d) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi technikák felülvizsgálatával és javításával kapcsolatos szolgáltatási tevékenység ellenőrzését végzi és nyilvántartást vezet.

164. Művelet-elemzési feladatkörében:

- a) adatgyűjtést végez a művelet-elemzési tevékenységéhez;
- b) biztosítja a területi és helyi szervezeti egységek közötti információ megosztást, a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét;
- c) részt vesz a veszélyhelyzeti prognózis elkészítésében;
- d) végrehajtja a prognózisban meghatározottak és a tárgyidőszakban bekövetkezett események, valamint a végrehajtott műveletek összevetésével és értékelésével részt vesz a beválás vizsgálat elkészítésében;
- e) a művelet-elemzéssel kapcsolatos tevékenységet végző területi és helyi állomány részére továbbképzést szervez.

165. Vízügyi és vízvédelmi hatósági feladatkörében:

- a) jogszabályban meghatározott ügyekben első fokú vízügyi, vízvédelmi hatóságként és szakhatóságként jár el, lefolytatja a hatósági, szakhatósági eljárásokat, kiadmányozásra előkészíti a hatósági döntéseket;
- b) elkészíti a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításának, kijelölésének és védelmének a környezeti hatás lehetősége tekintetében a központi szerv

- megkeresésére, a horizontális kritériumok teljesülésének vizsgálatához szükséges szakvéleményt;
- c) végzi az elsőfokú hatáskörben kiadott határozatokban foglaltak teljesítésének – éves ellenőrzési terv szerinti – ellenőrzését;
 - d) ellátja a vízügyi és vízvédelmi nyilvántartási feladatokat, nyilvántartást vezet a kiadott hatósági engedélyekről;
 - e) közreműködik a határokon áterjedő a felszíni és felszín alatti vizek állapotát befolyásoló hatásokkal kapcsolatos feladatokban;
 - f) részt vesz az EU víz-keretirányelv végrehajtásával kapcsolatos külön jogszabályban meghatározott feladatokban;
 - g) közreműködik a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági feladatokat érintő jogszabálytervezetek véleményezésében;
 - h) figyelemmel kíséri a jogszabályok megfelelő alkalmazását, alkalmazhatóságát, érvényesülését és indokolt esetben kezdeményezi a jogszabály felülvizsgálatát, felelős az egységes jogalkalmazás kialakításáért;
 - i) felügyeleti intézkedést vagy ügyészi fellépést kezdeményez más hatóság jogszabálysértő határozatának felülvizsgálatára;
 - j) véleményezi, illetőleg előkészíti a közvélemény tájékoztatására irányuló ügyiratokat, közreműködik az azokkal kapcsolatos feladatokban.

VII.4.4.) Vármegyei Főügyeleti Osztály

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

167. Feladatai:

- a) koordinálja a BAZ VMKI Vármegyei Fő-és Műveletirányító Ügyeletét, KMSZ-t, irányítja az alárendelt katasztrófavédelmi szervek és a felügyelt szervek (a hivatásos és a létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek) ügyeleti szolgálatainak szakmai tevékenységét;
- b) a BAZ VMKI a Vármegyei Főügyelete útján biztosítja a jogszabályokban számára meghatározott jelentések megtételének rendjét, teljesíti jelentési kötelezettségeit;
- c) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezet-szabályzó eszközökben és belső normákban részére meghatározott képzési, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, valamint az osztály feladatkörébe tartozó közigazgatási szakirányítási és felügyeleti feladatokat;
- d) véleményezi a szakterületét érintő, jogszabályok, közjogi szervezet-szabályzó eszközök, belső normák és más szakmai anyagok tervezeteit;
- e) beszámol az osztály szakterületi munkájáról igazgatói értekezleten, illetve egyéb szakmai fórumokon, külön meghatározott esetekben és módon;
- f) gyűjti, feldolgozza, értékeli, elemzi és továbbítja az érintett szervek részére a jelentések megtételének rendjébe, a jelentési kötelezettség körébe tartozó bekövetkezett eseményekre vonatkozó adatokat, archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
- g) gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről;
- h) elvégzi a BAZ VMKI alárendelt HTP-k ügyeleti szolgálatának szakmai ellenőrzését;
- i) kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel, a meghatározott területi hatáskörű és más együttműködő szervekkel;
- j) végzi a szervek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;

- k) útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében;
- l) együttműködik a BM OKF és a BAZ VMKI katasztrófavédelmi szóvivőjével a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenységben;
- m) az értesítési, készenléte helyezési tervekben foglaltak alapján végzi a BAZ VMKI és helyi szervei értesítését és készenléte- helyezését;
- n) a polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok végrehajtása során együttműködik a honvédségi erők és rendvédelmi szervek parancsnokságaival, kapitányságaival, egyéb szerveivel, az önkormányzatokkal, a területi (vármegyei) illetékességű, központi irányítású közigazgatási szervekkel, társadalmi és kreatív szervezetekkel;
- o) vezényli és irányítja a KMSZ szolgálatellátását, a tűzoltósági főfelügyelő szakirányításával;
- p) szervezi a Vármegyei Fő- és Műveletirányító Ügyeleten és a KMSZ-ben szolgálatot ellátók továbbképzését.

VII.4.5. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (KMSZ)

168. A KMSZ a vármegyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében látja el feladatát. Szakirányítását a szakterületnek megfelelő vármegyei főfelügyelő, a vármegyei főügyeleti osztályvezetőn keresztül látja el.

169. Feladatai:

- a) a káresemény során segíti a tűzoltás-vezetésre jogosultak irányítással összefüggő önálló tevékenységét, szükség esetén átveszi a káreset irányítását;
- b) káreseményeknél azonnal megkezdi a komplex felszámolásának irányítását;
- c) beavatkozás ellenőrzést végez, amennyiben a káresemény során nem veszi át a káreset irányítását;
- d) figyelemmel kíséri a tűzoltói beavatkozásokat, a beavatkozók, az együttműködők tevékenységére, a felhasznált eszközökre, védőfelszerelésekre, oltóanyagokra, a megvalósított taktikára vonatkozóan információkat gyűjt, elemzi azokat;
- e) értékeli a jogszabályokban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben és belső normákban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási és műszaki mentési terv, műveleti terv megfelelőségét, a hasznosítható tapasztalatokról jelentés készít;
- f) figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét;
- g) kiemelt figyelmet fordít veszélyes anyagok jelenlétében, valamint a mélyből illetve magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
- h) ellenőrzi és értékeli a hivatásos tűzoltó parancsnokságok számára előírt gyakorlatok végrehajtását, a napi készenléti szolgálat ellátását;
- i) közreműködik vezetési törzsgyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében;
- j) részt vesz káreseménnyel összefüggő vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- k) továbbképzéseken előadást, képzést tart;
- l) a káreset helyszínén információt gyűjt, tűzeseti, iparbiztonsági, vízügyi, halálos szén-monoxidszivárgással összefüggő helyszíni szemlét végez;
- m) végzi a tűzvizsgálati eljárási cselekményeket.

VII.4.6.) Vármegyei Műveletirányítási Központ

170. Feladatai:

- a) értékeli, összegzi a felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett és bekért jelentéseket, adatokat, jelzéseket;
- b) intézkedik az erők, eszközök riasztására, átcsoportosítására, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítására;
- c) kapcsolatot tart az együttműködő szervek ügyeleteivel, a rendkívüli események, illetve tüzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, segítséget nyújt és kér az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
- d) jelenti a jelentési kötelezettségbe tartozó tüzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket a vármegyei főügyeletnek;
- e) irányítja, felügyeli a HTP-k híradó szolgálatok tevékenységét.

VII.5.) Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet

171. A Gazdasági Igazgató-helyettesi szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti egység.

172. A gazdasági igazgató-helyettes látja el a költségvetési-, a műszaki-, és az informatikai osztály tevékenységének irányítását, valamint működteti a kockázatkezelési rendszert.

173. A Gazdasági Igazgató-helyettesi szervezet ellátja a BAZ VMKI logisztikai biztosítását.

174. A Gazdasági Igazgató-helyettesi szervezet:

- a) részt vesz a döntések előkészítésében;
- b) gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal;
- c) irányítja a BAZ VMKI költségtakarékos gazdálkodását;
- d) részt vesz az átfogó- cél- és utóellenőrzéseken, elkészíti a szakterületét érintő részjelentéseket, elkészíti a szakterület munka- és ellenőrzési tervét;
- e) véleményezi a szakterületet érintő anyagokat, előterjesztéseket;
- f) kapcsolatot tart a gazdasági feladatokhoz kapcsolódó szervezeti egységek, az egységekhez hasonló jogállású vezetőivel, ügyintézőivel, részt vesz a szakterületet érintő továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- g) a gazdálkodás vonatkozásában továbbképzéseket szervez és tart;
- h) ellenőrzi a BAZ VMKI Informatikai Biztonsági Szabályzata (továbbiakban: IBSZ) előírásainak betartását;
- i) gondoskodik a BAZ VMKI szerződéses kötelezettségeinek betartásáról, az abban foglaltak végrehajtásáról;
- j) gondoskodik a BAZ VMKI közbeszerzési eljárásainak megindításához szükséges felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó rendelkezésre állásáról, szerződésének előkészítéséről, megkötéséről;
- k) közreműködik a különböző szerződések, megállapodások előkészítésében, érvényesíti az ezekből származó vagy egyéb igényeket, képviseli az igazgató felhatalmazása esetén a BAZ VMKI-t;

- l) részt vesz a polgári védelmi szervezetek különleges jogrend fennállása esetén biztosítandó anyagi, technikai, pénzügyi szükségleteit tartalmazó igény-bejelentési tervek összeállításában;
- m) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a különleges jogrend fennállása esetén szükséges logisztikai biztosítási terveket;
- n) veszélyhelyzet-kezelési időszakban gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges logisztikai biztosításról;
- o) tevékenyen részt vesz a BAZ VMKI munka- és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről;
- p) végzi a BAZ VMKI pályázatainak gazdasági feladatait.
- q) végzi a BAZ VMKI közfoglalkoztatotti programmal kapcsolatos gazdálkodási feladatait, pénzügyi elszámolásait és a programok pénzügyi tervezését.

VII.5.1.) Költségvetési Osztály

175. Közgazdasági szakterületen:

- a) a jogszabályok alapján összeállítja a BAZ VMKI költségvetési tervjavaslatát, elemi költségvetését, és javaslattal él az előirányzat gazdálkodás, módosítás végrehajtására;
- b) előkészíti a költségvetési előirányzatok felosztását, módosításokat hajt végre;
- c) gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan jogszabályban, valamint a felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról;
- d) igazgatósági szinten végrehajtja a személyi juttatás előirányzat és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulék előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;
- e) felelős a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- f) végzi a BAZ VMKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;
- g) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;
- h) gondoskodik a BAZ VMKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről; biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a szervezeti egységek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a BAZ VMKI házipénztárát;
- i) 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;
- j) határidőben teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettséget, végrehajtja a MÁK-kal szükséges egyeztetéseket;
- k) végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;
- l) elemzi és értékeli a BAZ VMKI gazdálkodását, havonta jelentést készít a gazdasági igazgató-helyettes részére az adott állapotról;
- m) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- n) végrehajtja kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- o) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásáról, részt vesz a BAZ VMKI rendezvényein, azok logisztikai biztosításában;

- p) végzi az adományokkal kapcsolatos feladatokat;
- q) végzi a közfoglalkoztatotti programban foglalkoztatottak ellátását és elszámoltatását;
- r) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- s) elkészíti és évente felülvizsgálja a BAZ VMKI Számviteli Politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről;
- t) részt vesz a szociális bizottság szociális segélykeret felosztására vonatkozó döntéseinek előkészítésében, és végrehajtja azok pénzügyi rendezésével kapcsolatos feladatait.

176. Számviteli szakterületen:

- a) összeállítja a BAZ VMKI beszámolási kötelezettsége szerinti időközi költségvetési jelentéseket, mérlegjelentéseket, beszámolót;
- b) végzi a BAZ VMKI számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik a BAZ VMKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint a felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- e) végzi a BAZ VMKI bevételeire vonatkozó adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- f) elkészíti a kimenő számlákat, arról 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 igazgatósági szintű működtetéséről;
- k) gondoskodik az analitika mennyiségi és értékben való nyilvántartásról, értékcsökkenés elszámolásról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
- l) szervezi az éves vagyonfelmérő leltározást, lekönyveli az engedélyezett és jóváhagyott selejtezést, használatból történő kivonást;
- m) nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat;
- n) elemzéseket, kimutatásokat készít belső használatra, a felügyeleti szerv és az ellenőrző szervek részére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalához a jogosult szervek számára;
- o) végzi a kiemelt projektekkal kapcsolatos számviteli feladatokat.

VII. 5.2.) Műszaki Osztály

177. Szakterületét érintően részt vesz a BAZ VMKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében;

178. A szakfeladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a BAZ VMKI szervezeti egységeitől.

179. Az ellátási területen:

- a) tervezi és a BM OKF részére felterjeszti a BAZ VMKI technikai eszköz- és anyagszükségletét;
- b) végrehajtja a BAZ VMKI technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatokat;
- c) tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
- d) részt vesz a BAZ VMKI béke- és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;
- e) javaslatot tesz az iparbiztonsági, tűzoltósági- és polgári védelmi technikai eszközök és anyagok rendszeresítésére, valamint rendszerből történő kivonására;
- f) végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint a készlet és eszköznyilvántartást;
- g) intézi az állomány ruházati alapellátásával, utánpótlásával kapcsolatos ügyeket, a munka- és védőruházattal, védőeszközökkel történő ellátását, vezeti ezek nyilvántartásait, közreműködik a kártérítési ügyek rendezésében;
- h) részt vesz a BAZ VMKI tűzvédelmi tevékenységében (tűzoltó készülékek felülvizsgálata);
- i) közreműködik a tűzoltótechnika javítóműhelyek megfelelőségének ellenőrzésében;
- j) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével és engedélyeztetésével kapcsolatos adatszolgáltatásokat és feladatokat;
- k) előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat.

180. A technikai szakterületen:

- a) végrehajtja a BAZ VMKI hatáskörébe tartozó iparbiztonsági, polgári védelmi- és tűzoltó technikai eszközök beszerzését, nyilvántartását, üzemeltetését és üzemben tartását, valamint selejtezését és értékesítését;
- b) végrehajtja a hivatásos tűzoltó parancsnokságoknál készenlétben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzését;
- c) felügyeli és ellenőrzi a hivatásos, önkormányzati tűzoltóságok járműállományának nyilvántartását;
- d) végzi a BAZ VMKI járműállományának üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint hatósági engedélyeivel, időszakos műszaki vizsgáztatásával és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, azok előkészítését és végrehajtását;
- e) szabályozza a járműfenntartó rendszert;
- f) folyamatosan adatokat szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről.
- g) közreműködik a gondatlan, szándékos és téves tűzjelzésekből adódó gazdasági elszámolási feladatokat, kapcsolatot tart tűzátjelzéssel foglalkozó cégekkel.

181. Az elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a) végzi a BAZ 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 BAZ VMKI ingatlanainak felújítási, karbantartási munkálataival kapcsolatos feladatokat, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi, illetőleg igazolja azok teljesülését;
- e) közreműködik a BM OKF által központilag lebonyolításra kerülő laktanya építési- és felújítási munkában;

- f) végzi a közüzemekkel kapcsolatos feladatokat, ezek ellenőrzési tevékenységét, valamint az elszámolásokat;
 - g) részt vesz az intézményi beruházások és felújítások kivitelezési, üzembe helyezési és átadás-átvételi eljárásaiban;
 - h) részt vesz a martinsalak felhasználásával épült lakóingatlanok kárenyhítési eljárásával kapcsolatos feladatokban.
182. Ruházati gazdálkodási szakterület:
- a) koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
 - b) folyamatosan vezeti az állomány elektronikus ruházati könyveit;
 - c) intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályzóknak foglaltak végrehajtására;
 - d) végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
 - e) jelzi az BM OKF Műszaki Főosztály részére az újonnan felszerelt hivatásos állomány próbaidejének lejártát és a véglegesítés tényét az alapellátás-kiegészítés kifizetése céljából;
 - f) végzi a szolgálati célra alkalmatlan ruházat anyagok bevonását, cseréjét, a készletfeleslegek átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírászerű tárolásáról, nyilvántartásáról, a leszerelők elszámoltatásáról;
 - g) évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, valamint a kifizetett ruházati illetmények felhasználását és elszámolását;
 - h) kezdeményezi a szakterületét érintően keletkezett károk kivizsgálását és a kártérítési eljárás lefolytatását;
 - i) végzi a BAZ VMKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
 - j) ismeri a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, gondoskodik a tárolás megfelelő biztosításáról;
 - k) végzi a BAZ VMKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét.

VII.5.3.) Informatikai Osztály

183. Végzi a BAZ VMKI és a helyi szervek informatika, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
184. Előkészíti, és javaslatot tesz – az előjáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – a BAZ VMKI és helyi szervezeti egységei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja a benne foglaltakat.
185. Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
186. Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a BAZ VMKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
187. Szakterületére vonatkozóan összeállítja, és jóváhagyásra előterjeszti az éves beszerzési tervet, adatokat szolgáltat a BAZ VMKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását.
188. Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez.

189. Megvalósítja az informatikai szakterületet érintő projekteket, beruházásokat.

190. Informatika és távközlési szakterületen:

- a) javaslatot készít a BAZ VMKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;
- b) nyilvántartást vezet a BAZ VMKI információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
- c) gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről;
- d) folyamatosan biztosítja a BAZ VMKI 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;
- e) biztosítja a BAZ VMKI és helyi szervezeti egységei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
- f) biztosítja a BAZ VMKI részére a költségvetési, az egységes humán erőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működését;
- g) gondoskodik a jogtisztta szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
- h) végzi a BAZ VMKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
- i) végzi a BAZ VMKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a BAZ VMKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
- j) gondoskodik a MT3 rendszer BAZ VMKI szintű üzemeltetéséről;
- k) biztosítja a BAZ VMKI információbiztonsági követelményeihez szükséges feltételeket;
- l) biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;
- m) végzi az IBSZ-ből rá háruló feladatokat;
- n) végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításukról;
- o) segítséget nyújt a személyi állománynak számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában, szervezi és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;
- p) irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
- q) elvégzi a BAZ VMKI elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
- r) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenység jelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
- s) archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;
- t) folyamatosan felügyeli és biztosítja a BAZ VMKI ügyeleti és az ideiglenesen működő operatív törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;
- u) ellátja a BAZ VMKI és a helyi szervezeti egységek frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakirányítását;
- v) a BAZ VMKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait;

- w) javaslatokat, ajánlásokat készít a BAZ VMKI által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- x) lefolytatja a BAZ VMKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
- y) havonta ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az éves, havi telefon felhasználási keretet;
- z) vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyeztetésről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
- aa) üzemelteti a BAZ VMKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat igazgatósági szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- bb) különleges jogrendben biztosítja a távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítását a helyszínre;
- cc) tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
- dd) megtervezi és megszervezi a BAZ VMKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
- ee) közreműködik a lakosság katasztrófariasztásához szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében;
- ff) nyilvántartja a KEAR rendszerben a BAZ VMKI működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait;

191. 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 és hatósági feladatok ellátásához;
- d) javaslatot készít és felterjeszti a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;
- e) 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;
- f) koordinálja, szervezi a BAZ VMKI egyéb szakterületeivel közösen a katasztrófa-elhárítási és a különleges jogrend során felmerülő informatikával kapcsolatos feladatokat;
- i) ellátja a vízügyi és vízvédelmi hatósági feladatellátáshoz szükséges térinformatikai feladatokat.

VIII. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI

192. A KvK az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység. A KvK-hoz tartozó vezetők és ügyintézők szakmai tevékenységüket a kirendeltség-vezető közvetlen vezetésével végzik.
193. A KvK feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, az irányítás és vezetés rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák határozzák meg.

194. A KvK a Kat-ben, Ttv-ben, valamint más a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el, alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyónbiztonságának, a nemzetgazdaság és a kritikus infrastruktúra elemek biztonságos működésének védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a bekövetkező polgári veszélyhelyzetekben a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, valamint a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.
195. A KvK rendeltetésének betöltése érdekében illetékességi területén:
- a) tűzvédelmi, polgári védelmi és iparbiztonsági hatósági és szakhatósági jogköröket gyakorol;
 - b) a veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - c) vezeti és teljes körűen felügyeli a kirendeltség tűzvédelmi rendszerét;
 - d) a KvK a közvetlen alárendeltségében működő HTP útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - e) irányítja és vezeti a hivatásos, az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben;
 - f) szakirányítási jogkört gyakorol a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működése, felkészítése, képzése vonatkozásában, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
 - g) szabálysértési jogkörében eljárva az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - h) 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;
 - i) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal.
196. A KvK tűzoltósági szakterületen:
- a) végzi a részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakirányítási és felügyeleti feladatokat;
 - b) ellátja a HTP-k és önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
 - c) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a HTP-k, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;
 - d) kapcsolatot tart a vármegyei tűzoltósági főfelügyelővel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
 - e) koordinálja a tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
 - f) tervezi és szervezi a HTP-k és az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai irányítóinak továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
 - g) szervezi a tűzoltósport és szakmai versenyeket, szakmai vetélkedőket;
 - h) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;

- i) részt vesz a HTP-k, önkéntes tűzoltó egyesületek, a helyi védelmi bizottságok és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- j) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- k) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
- l) indokolt esetben kezdeményezi a HTP-k rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- m) közreműködik a HTP-k vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- n) vizsgálja és értékeli a HTP-k szolgálat-szervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- o) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- p) értékeli a HTP, ÖTP, ÖTE katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- q) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében.

197. A KvK a polgári védelmi szakterületen:

- a) szakmailag irányítja, illetve koordinálja a különleges jogrend időszakával kapcsolatos kirendeltségi szintű védelmi és veszélyhelyzeti tervezést;
- b) közreműködik a katasztrófavédelem feladatkörébe tartozó védelmi igazgatással kapcsolatos előkészítési, tervezési és szervezési feladatok tervezésében, szervezésében, segíti a HVB katasztrófavédelmi elnökhelyettes munkáját;
- c) szervezi és végzi a HVB operatív munkaszervezőnek a megalakítását, felkészítését, működési feltételeinek megteremtését;
- d) végzi az önkéntes mentőszervezetek és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos kirendeltségi szintű szakmai tevékenységet, végzi a kapcsolódó okmányok, adatbázisok létrehozását karbantartását;
- e) szervezi és végzi a KvK polgári védelmi tervezési, szervezési, felkészítési és ellenőrzési tevékenységét, szakmailag felügyeli és segíti a HTP-k, KvÖ ez irányú tevékenységét;
- f) kezdeményezi és szakmailag irányítja a települések, üzemek által szervezett gyakorlatokat, illetőleg kirendeltségi szintű gyakorlatokat szervez;
- g) közreműködik a BAZ VMKI vis maior pályázatokkal kapcsolatos feladatainak végzésében;
- h) végzi a KvK védekezési és kárfelszámolási, lakosságvédelmi, és helyreállítási tevékenységének szakmai koordinálását, a beavatkozások elemzését;
- i) kapcsolatot tart a KvK illetékességi területén működő civil szervezetekkel, karitatív szervekkel;
- j) az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait;
- k) szervezi a KvK illetékességi területén a közbiztonsági referensek felkészítését;

- l) a lakosság alapvető életfeltételeit jelentősen veszélyeztető helyi események kezelése során a helyszíni operatív törzs tagjaként irányítja a művelet-irányítást igénylő összetett, helyi katasztrófavédelmi feladatokat, műveleteket, végzi az operatív vezetői döntések előkészítését, végzi a rendkívüli eseményekkel összefüggő információk, adatok gyűjtését, elemzését és értékelését, koordinálja a bevont katasztrófavédelmi erők és az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét.
198. A KvK az iparbiztonsági szakterületen:
- a) ellátja a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
 - b) közreműködik a létfontosságú rendszerek és létesítmények vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs és szakhatósági feladatok végzésében;
 - c) ellátja a RKR-rel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos KvK-ra háruló javaslattételi feladatokat;
 - d) kapcsolatot tart a KvK területén a kritikus infrastruktúra tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
 - e) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek katasztrófavédelmi engedélyezési és a biztonsági jelentések, elemzések és súlyos káresemény elhárítási tervek elfogadásával, időszakos felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokban;
 - f) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek és küszöbérték alatti üzemek időszakos iparbiztonsági hatósági ellenőrzéseiben, valamint a belső védelmi terv és súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatok ellenőrzésében, azok minősítésében;
 - g) közreműködik a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetekkel és üzemzavarokkal kapcsolatos vizsgálatokban;
 - h) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt helyi hatáskörű szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására való felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
 - i) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel, illetve az érintett szakmai társadalmi érdekképviselői szervezetekkel.
 - j) végzi a veszélyes áru közúti és vasúti szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
 - k) végzi a veszélyes áru közúti és vasúti szállításán bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását.

VIII.1.) Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

199. A katasztrófavédelmi hatósági osztály a KvK integrált hatósági feladatait ellátó szervezeti egysége, amely:
- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első fokú tűzvédelmi hatósági jogköröket;
 - b) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első fokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági jogköröket;

- c) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- d) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- e) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra,
- f) a szakterület vonatkozásában ellenőrzéseket végez;
- g) végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi hatósági jogköréből a szankcionálással kapcsolatos feladatokat.

VIII.2.) Hivatásos tűzoltó-parancsnokság

200. A HTP feladatait a KvK szervezeti egységeként a kirendeltség-vezető vezetése mellett az tűzoltóparancsnok vezetésével végzi. Feladatai különösen:
- a) készenlét a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
 - b) a működési területén végzi a tűzoltási, műszaki mentési, valamint lakosságvédelmi feladatokat;
 - 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) vezeti a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodással rendelkező tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
 - g) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
 - h) elkészíti a munkatervezési és az éves tevékenység-értékelési, valamint a HJT-ben szereplő terveket, jelentéseket;
 - i) gondoskodik a HTP működése céljából rendelkezésre bocsátott pénzeszközök takarékos és rendeltetésszerű felhasználásáról, a gazdálkodás jogszabályokban meghatározott feltételeinek teljesítéséről;
 - j) rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
 - k) kezdeményezi a védőfelszerelések, technikai eszközök időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatát;
 - l) a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelését gyakorlatok során vizsgálja, kezdeményezi az esetleges szankciókat;
 - m) szükség szerint részt vesz a működési területet érintő terv-konzultációkon;
 - n) készíti, ellenőrzi, illetve jóváhagyja a gyakorlatterveket, a jogszabályokban és utasításokban meghatározottak szerint ellenőrző gyakorlatokat tart.

VIII.3.) Katasztrófavédelmi Őrs

201. A KvŐ feladatait a HTP szervezeti egységeként, a tűzoltóparancsnok vezetése mellett az őrsparancsnok vezetésével végzi. Feladatai különösen:
- a) tevékenységi területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel, önkéntes tűzoltó egyesületekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;

- b) szervezi, tervezi és irányítja a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
- c) közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásában;
- d) biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- e) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszély-elhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- f) közreműködik a munkahelyi, települési veszély-elhárítási tervek és a járási veszély-elhárítási terv kivonat elkészítésében;
- g) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési, beavatkozási feladatokat;
- h) végrehajtja, szervezi a helyi vízkár elleni védekezés szakmai feladatait;
- i) szervezi, végrehajtja rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait tevékenységi területe tekintetében;
- j) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- k) a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokban közreműködik;
- l) közreműködik a szakterületet érintő hatósági, szakhatósági feladatokban;
- m) tevékenységi területén koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- n) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- o) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására.

IX. FEJEZET

A BAZ VMKI MŰKÖDÉSE

IX.1.) A működés alapjai, legfontosabb szabályai

202. A BAZ VMKI folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a közjogi szervezet-szabályozó eszközök, a belső normák, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti egységek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.
203. Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti egységeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti elemeknél a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyüket.
204. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására alkalmas módon – tartalmazza az egyes beosztásokban, illetve munkakörökben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a beosztás, illetve munkakör alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képesítési és egyéb sajátos előírásokat.
205. Az alá- és fölérendeltségi viszonyok keretei között végzett irányítás és vezetés szolgálati, illetve szakmai elöljárói rendszerben történik.
206. A szervezeti egységek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egységek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekelttekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért annak a szervezeti egység vezetője a felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat, illetőleg

az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.

207. A hivatásos és rendvédelmi igazgatási alkalmazotti szolgálati jogviszonnyal, valamint a munkajogviszonnyal 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 szerinti feladatkörébe tartozik.
208. 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.
209. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati előjárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak.
210. Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati előjáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előjárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előjárónak.

IX.2.) Az ügyintézés folyamata

211. A BAZ VMKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
212. Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a vármegyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a belső normákban és a Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettesük másként nem rendelkezik:
- a) a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
 - b) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
 - c) alárendeltjeiknek az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
 - d) megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.
213. Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti egység kijelölésére.
214. 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.

215. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- a) áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtésére és átmeneti csatolására, illetve a különböző ügyiratdarabok végleges szerelésére;
 - b) 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;
 - c) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt aláírattja, és az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat az ügyiratra (előadói ívre) vagy az ügyet kísérő lapra külön feljegyzi;
 - d) megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
 - e) az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - f) az iratra feljegyzi a kezelői és a kiadói utasításokat, az irattári tételszámot.
216. Az ügyintézés során meg kell tartani az ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.
217. A kiadmányozó, az ügyintéző és az ügykezelő a munkavégzés során tudomására jutott minősített adatot-, magán- és üzleti titkot, valamint személyes adatot az érvényességi időn belül illetéktelen személynek nem adhatja át, illetve az adat tartalmát nem hozhatja illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra.

IX.3.) A kiadmányozási jog gyakorlása

218. A kiadmányozás a döntés meghozatala, e jog az adott ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást és gyakorlása az ahhoz kapcsolódó, az iratkezelési szabályzat hatálya alá tartozó irat aláírásával történik.
- a) **az igazgató** kiadmányozza:
 - aa) a főigazgatóhoz címzett iratokat;
 - ab) a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ac) azokat a hatósági határozatokat, amelyek kiadmányozását a Szabályzatban nem ruházta át (nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások, eljárások);
 - ad) azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához von;
 - ae) a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
 - af) a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
 - ag) a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők szabadságainak engedélyezését.
 - b) az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben az igazgató-helyettes gyakorolja. A BAZ VMKI-n keletkező hatósági döntések kiadmányozója az igazgató, távollétében az igazgató-helyettes vagy a hatósági szolgálatvezető. A vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági ügyekben a hatósági szolgálatvezető erre kijelölt helyettese, távollétében a szolgálatvezető kiadmányoz.
 - c) az **igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
 - ca) az igazgatói aláírásra nem tartozó ügyekben;
 - cb) a helyi szervek részére készített, a szakterületeit érintő iratok, adatbekérők;

- cc) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát a vezetése alá tartozó vármegyei főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta;
 - d) **a gazdasági igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
 - da) az igazgatói aláírásra nem tartozó ügyekben;
 - db) a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőknek címzett adatszolgáltatások, tájékoztatások ügyében;
 - dc) a helyi szervek részére készített, a szakterületét érintő iratokat, adatbekérőket.
 - e) **a kirendeltség-vezető**, távollétében a tűzoltósági felügyelő gyakorolja a kiadmányozási jogot:
 - ea) az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - eb) a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ec) a gázvezeték sérülésével járó káresetek során keletkező rendőrségi feljelentéseket
 - ed) a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat, szakhatósági állásfoglalásokat- a kirendeltség-vezető távollétében a **hatósági osztály vezetője** gyakorolja a kiadmányozási jogot;
 - f) **a vármegyei főfelügyelők** gyakorolják a kiadmányozási jogot az országos főfelügyelőkhöz, illetve az általuk vezetett szakterület jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva; az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
 - fa) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - g) **a szolgálatvezetők** gyakorolják a kiadmányozási jogot az országos szolgálatvezetőkhez, illetve a szolgálat jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, vagy a vármegyei főfelügyelők részére fenntartva;
 - h) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - i) **a hivatalvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot az országos hivatalvezetőhöz, illetve a hivatal jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, részére fenntartva; - a közérdekű bejelentések, panaszok válaszleveleit;
 - j) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - k) **a katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva. Kiadmányozási joga kiterjed az osztály ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági döntésekre (szakhatósági állásfoglalásokra);
 - l) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - m) **a hivatásos tűzoltóparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett hivatásos tűzoltó-parancsnokság jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető részére fenntartva;
 - n) **a katasztrófavédelmi őrsparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett katasztrófavédelmi őrs jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva;
 - o) Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ, a KML beosztotti állománya, vármegyei főfelügyelők, a katasztrófavédelmi kirendeltségek hatósági osztályának kijelölt állománya, iparbiztonsági felügyelő.
219. A tűzoltósági felügyelők, a KMSZ és a KML állománya kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elhárítatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyekre az

igazgató felhatalmazta.

- 220. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a BAZ VMKI Gazdálkodási Szabályzatában és a BAZ VMKI Kötelezettségvállalási Szabályzatában foglaltak szerint történik.
- 221. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön igazgatói belső normatíva szabályozza.
- 222. Minden vezető kiadmányozási jogot gyakorol a közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak szabadságainak engedélyezésénél.
- 223. Minden ügyrend készítésére kötelezett vezető feladat- és hatáskörén belül szabályozza a kiadmányozási jogosultságot.

IX.4.) A vezetői utasítás végrehajtása

- 224. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
- 225. Az ügyintéző köteles a felettes vezető utasításai szerint eljárni. Ha az ügyintéző a felettes vezető rendelkezéseivel nem ért egyet, köteles azt a felettes vezetőjének szóban megindokolni, ezt követően ellenvéleményét az előadói íven jogosult feltüntetni, a tervezetet azonban felettesének utasítása szerint köteles elkészíteni. A szabályszerű és a szolgálati úton előterjesztett véleményéért az ügyintézőt semmilyen hátrány nem érheti. Az ügyintéző külön jogszabályban előírt kivételes esetekben köteles, illetve jogosult a vezetői utasítások megtagadására.
- 226. 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.
- 227. A BAZ VMKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni.
- 228. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma szabályozza.

IX.5.) A feladatok meghatározása

- 229. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek célkitűzéseit, a vezető-irányító munka, a szakmai, gazdálkodási, humán és ellenőrzési szakterületek éves fő feladatait a főigazgató határozza meg az éves munkaprogramban, amely a tervezés, értékelés és minősítés alapja.
- 230. Az éves munkaprogram megvalósítása érdekében a hivatásos katasztrófavédelmi szerv valamennyi szintjén a tervezett feladatokat a féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv, illetve a havi naptári- és ellenőrzési terv tartalmazza.
- 231. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön intézkedés szabályozza.

IX.6.) A szolgálati beosztások átadásának rendje

232. 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 3 hét
 - ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét
233. Az ügykörök átadásának főbb szabályai:
- a) 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, továbbá osztályvezető vagy annál magasabb munkakör átadás-átvétele esetén az Ellenőrzési Szolgálat;
 - b) az ütemtervet az elkészítésért felelős személy terjeszti elő jóváhagyásra az igazgatóhoz, a szolgálati út betartásával. Az átadás-átvételről az ügykör nagyságrendjétől függően témánként részjegyzőkönyvek és összefoglaló (egyszerűbb esetben jegyzőkönyv) készül. Az átadás-átvételről készítendő dokumentum előírását az ütemterv tartalmazza;
 - c) 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-átvételről jegyzőkönyvet kell készíteni;
 - d) az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében az iratkezelési szabályzat előírásai az irányadóak.
234. Az összeférhetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

IX.7.) A munkáltatói jogkör gyakorlása

235. A munkáltatói jogok gyakorlásának szabályairól külön főigazgatói, illetve igazgatói belső norma rendelkezik.

IX.8.) A BAZ VMKI szervezeti egységeinek ügyrendje

236. A hivatásos katasztrófavédelemi szervek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, az SZMSZ, az ügyrend és a felettes vezető utasításai határozzák meg.
237. A jóváhagyások rendje:

Az igazgató hagyja jóvá:

- az Igazgató-helyettesi Szervezet
- a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet
- Hivatal
- Ellenőrzési Szolgálat
- Humán Szolgálat

- KvK ügyrendjét.

X. FEJEZET A FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

X.1.) A gazdálkodási feladatok végrehajtása

238. A BAZ VMKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezet-szabályozó eszközök, belső normák, valamint a gazdasági igazgató-helyettesi szervezet ügyrendje határozza meg.

X.2.) Az adatvédelmi tevékenység irányítása

239. A BAZ VMKI adatkezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységét külön belső normák szabályozzák. A BAZ VMKI belső adatvédelmi tisztviselője, valamint biztonsági vezetője az igazgató által kijelölt személy.

X.3.) Az ellenőrzések rendje

240. A BAZ VMKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló BM OKF intézkedés, a BAZ VMKI Belső Ellenőrzési Kézikönyv, az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, féléves ellenőrzési és felügyeleti terv, valamint a havi naptári- és ellenőrzési terv határozza meg.
241. 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

242. A BAZ VMKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató belső norma kiadásával vagy egyedileg határozza meg.

X.5.) A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

243. A nemzetközi kapcsolatok rendje:
- a) A BAZ VMKI szervezi a nemzetközi együttműködést a határ menti 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 a főigazgatónak a BM OKF Nemzetközi Főosztálya útján;

- d) a BAZ VMKI és helyi szervei a következő évi kiutazási és fogadási igényeiket minden évben október 15-ig megküldik a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az 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 BM OKF Nemzetközi Főosztályon útján jóváhagyásra fel kell terjeszteni a kiutazást/fogadást engedélyező vezetőnek;
- f) a nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjéről külön szabályzat szól.

X.6.) A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

244. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- a) a BAZ VMKI tevékenységéről, szervezetéről, időszerű feladatairól, a katasztrófavédelem vármegyei helyzetéről, stratégiai koncepciókról, közép és hosszú távú tervezésről az igazgató, igazgató-helyettesek, vagy az általuk kijelölt személyek nyilatkoznak;
- b) a BAZ VMKI napi feladatairól, vármegyei szintű gyakorlatairól, rendezvényeiről és a nemzetközi szakmai kapcsolatokról a szóvivő - az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével - tájékoztatja a közvéleményt;
- c) a katasztrófa, a kiterjedt káresemény, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a sajtószervek képviselőit a katasztrófavédelem helyszínén tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője vagy a BAZ VMKI szóvivője, illetve annak akadályoztatása esetén a kijelölt helyettesítője tájékoztatja;
- 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

245. A BAZ VMKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói, illetve igazgatói norma szabályozza.

246. 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.

Miskolc, 2022. november 14.

A BAZ VMKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE**A szervezeti egységek vezetői, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó területi és helyi jogállású szervek vezetői****I. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

- 1 igazgató-helyettes
- 2 gazdasági igazgató-helyettes
- 3 humán szolgálatvezető
- 4 ellenőrzési szolgálatvezető
- 5 hivatalvezető
- 6 katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetői

II. Az igazgató-helyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 vármegyei tűzoltósági főfelügyelő
- 2 vármegyei polgári védelmi főfelügyelő
- 3 vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő
- 4 katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető
- 5 vármegyei főügyeleti osztályvezető

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

- 1 költségvetési osztályvezető
- 2 informatikai osztályvezető
- 3 műszaki osztályvezető

IV. A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

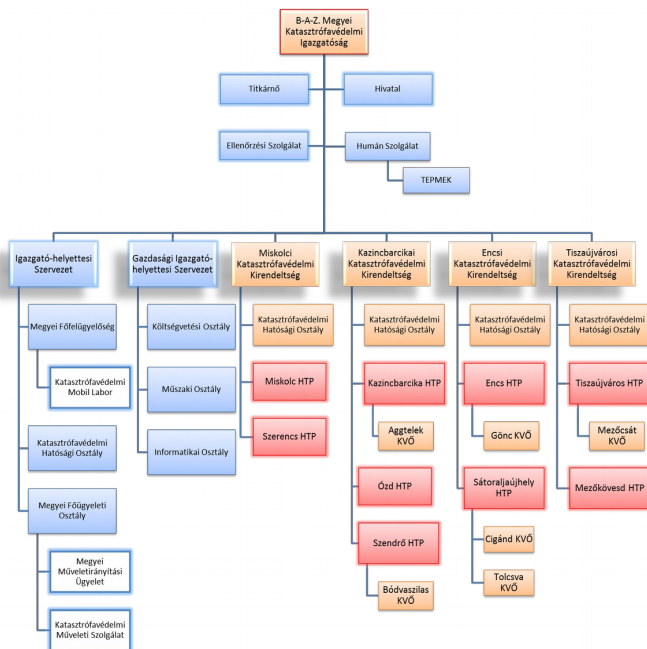
- 1 tűzoltósági felügyelő
- 2 polgári védelmi felügyelő
- 3 iparbiztonsági felügyelő
- 4 katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
- 5 tűzoltóparancsnok

V. A tűzoltóparancsnok alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 katasztrófavédelmi őrsparancsnok

a BAZ VMKI SZMSZ-hez

A BAZ VMKI szervezeti felépítése 2022. november 01.



HTP: Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság
KVŐ: Katasztrófavédelmi Őrs

**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ
MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE**

- igazgató
- igazgató-helyettesek
- hivatalvezető
- vármegyei főfelügyelők
- szolgálatvezetők
- osztályvezetők

Ellenőrzési Szolgálat

- kiemelt főreferens (revizor)

Humán Szolgálat

- kiemelt főreferens (fegyelmi)

Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

- az osztály teljes állománya

Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

- a szolgálat teljes állománya

Katasztrófavédelmi Kirendeltség

- kirendeltség-vezető
- tűzoltósági felügyelő
- polgári védelmi felügyelő
- iparbiztonsági felügyelő
- katasztrófavédelmi hatósági osztály teljes állománya
- katasztrófavédelmi megbízott
- tűzoltóparancsnok

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

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
35500/2670-1/2023.ált.