

Jóváhagyom:

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



**BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN VÁRMEGYEI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyásra felterjesztem:

**Macz János Zsolt tű. ezredes
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) fejezetéhez, 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.
Alapító okirat kelte, száma: 2024.október 2. , A-182/1/2024
4. A BAZ VMKI a BM OKF – mint országos illetékességű központi katasztrófavédelmi szerv – területi szerve, amely Borsod-Abaúj-Zemplén 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.), valamint más, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat lát el. Alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák 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, 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 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) területi és helyi szervei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, ellátja a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - g) irányítja a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, vármegyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
 - h) ellátja a települési szilárd hulladékszállítás közszolgáltatás szükségellátás megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos tevékenységet;
 - i) 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;
 - j) 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;
 - k) a törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;

- l) feladatainak ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervezetekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a külföldi és nemzetközi katasztrófavédelmi szervezetekkel és szervezetekkel;
 - m) együttműködik a rendvédelmi szervezetekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
 - n) 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.) előírásai szerint kialakított szolgálati előjárói és 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. A BAZ VMKI-t az igazgató vezeti. Állományilletékes parancsnok, aki jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol.
13. 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.
14. 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

15. A BAZ VMKI szervei az irányítási és vezetési feladatainak 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 BAZ VMKI szervezeti struktúráját a Szabályzat 2. *függeléke* tartalmazza.
16. 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 szerveket és személyeket vonhatnak be. A munkacsoportok szervezeti felépítését, működésük szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.

17. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket jelen Szabályzat, az egyes szervezeti egységen 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.
18. 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 FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

19. 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, tervezéséért, szervezéséért és a feladatok végrehajtásáért;
 - b) gondoskodik a szervezetre vonatkozó rendelkezések érvényesítéséről, a szakterületi feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a jelentési kötelezettségek teljesítéséről;
 - c) tevékenysége során érvényesíti az éves munkaprogram célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a beosztott személyi állomány is azonosuljon;
 - d) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló főigazgatói intézkedésben (a továbbiakban: Ellenőrzési Szabályzat) előírt eljárási rend betartásával belső ellenőrzés keretében vezetői ellenőrzést végez;
 - e) gyakorolja – a közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói és szakirányítói jogköröket olyan módon, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen 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 ez irányú 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

20. Az igazgató a BM OKF főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati előjárója a BAZ VMKI teljes személyi állományának.
21. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a BAZ VMKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
22. A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, közvetlen utasítási, ellenőrzési, hatósági, jogkört gyakorol. Vezeti a BAZ VMKI-t, irányítja a helyi szervei működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
23. Az igazgató - a főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével – a BAZ VMKI teljes személyi állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
24. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgató-helyettes, a gazdasági igazgató-helyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálatvezető, hivatalvezető és a kirendeltség-vezetők.
25. Feladat- és hatáskörében eljárva:
 - a) irányítja és ellenőrzi a BAZ VMKI tevékenységét;
 - b) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése 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) ellátja a különleges jogrendben és azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat;
 - h) 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;
 - i) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a BAZ VMKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja az igazgatóság havi

- tervokmányait;
- j) dönt a BAZ VMKI szervezeti egységei között felmerült vitás kérdésekben;
 - k) meghatározza a BAZ VMKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
 - l) gondoskodik a BAZ VMKI feladatainak ellátásához használt adatnyilvántartó, döntéstámogató rendszerek működtetéséről;
 - m) gondoskodik a katasztrófavédelem feladatainak ellátása érdekében szükséges személyes adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről és irányításáról;
 - n) 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;
 - o) 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;
 - p) 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;
 - q) jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket (3. függelék);
 - r) kártalanítási, kártérítési és a fegyelmi eljárást folytat le;
 - s) gyakorolja a BAZ VMKI részére jogszabályban megállapított hatósági jogköröket;
 - t) kapcsolatot tart a területi kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
 - u) a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső normák által meghatározott körben biztosítja az érdekképviselői szervek működéséhez szükséges feltételeket;
 - v) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
 - w) szociális bizottságot működtet;
 - x) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
 - y) jóváhagyja a BAZ VMKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
 - z) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza a BAZ VMKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, azok napirendjét, a berendelték körét;
 - aa) meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési témaköreit, jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja a BAZ VMKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
 - bb) kijelöli a helyi védelmi bizottságok operatív munkaszervének vezetőjét;
 - cc) koordinálja a vis maior eljárások során a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtását;
 - dd) a belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer és a nyomon követési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
 - ee) irányítja és ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
 - ff) gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben

megállapított egyéb hatásköröket;

gg) dönt, illetve intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály vagy e Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe von.

26. 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 kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák 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 ügyeket;
- l) jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú polgári védelmi szakhatóságként jár el;
- m) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
- n) közreműködik a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és védelmi igazgatási feladatok tervezésében;

- o) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság tájékoztatását,
- p) felelős a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényből eredő - fegyveres összeütközés miatt szükséges - polgári védelmi feladatok vármegyei szintű végrehajtásáért;
- q) javaslatot tesz a hivatásos tűzoltó-parancsnokság, katasztrófavédelmi őr létrehozására, megszüntetésére;
- r) irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítését, ellenőrzését;
- s) javaslatot tesz a főigazgatónak a tűzgyújtási tilalom elrendelésére;
- t) helyi szerve útján felügyeli és ellenőrzi a létesítményi tűzoltóság, valamint a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- u) 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;
- v) javaslatot tesz a főigazgatónak az illetékességi területén lévő katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetőinek és hivatásos tűzoltó-parancsnokságok parancsnokainak kinevezésére és felmentésére;
- w) javaslatot tesz a főigazgatónak a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
- x) a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmének feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- y) végzi a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmét érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
- z) ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével kapcsolatos feladatokat;
- aa) követi, összesíti, a tervezés során felhasználja az illetékességi területén található kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmét ellátó szervezetek, valamint az érintett üzemeltetőjének tapasztalatait és javaslatait;
- bb) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében;
- cc) figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok katasztrófavédelmi, műszaki mentési és tűzoltósággal, polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével, alkalmazásával kapcsolatos tevékenységét, a lakosság ez irányú tájékoztatását;
- dd) szervezi a járási hivatalvezetők katasztrófavédelmi felkészítését;
- ee) 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;
- ff) ellátja a TVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesi teendőit, a Területi Tűzmegelőzési Bizottság (továbbiakban: TTB) elnöki posztját. Rendszeres tájékoztatja a vármegyei közgyűlést, a TVB-t a vármegye katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok, a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá az önkéntes mentőszervezetek és köteles polgári védelmi szervezetek

- megalakításának helyzetéről, tevékenységéről;
- gg) A TVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesi minőségében gondoskodik a helyi védelmi bizottság (a továbbiakban: HVB) katasztrófavédelmi elnökhelyettesének szakirányításáról;
- hh) A TVB operatív munkaszerveként Veszélyhelyzet-kezelési Központot működteti.
27. A nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:
- a) külön feladatszabás alapján részt vesz a nemzetközi együttműködésben;
 - b) viszonyosság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi (polgári védelmi, iparbiztonsági) 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) 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.
28. 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 bérkeretének 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 gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért.

III.2.) Az igazgató-helyettes

29. 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.
30. 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.
31. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.
32. 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) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységének irányítása;
 - c) helyi szervek szakirányítása, ellenőrzése;
 - d) vezeti az intézkedések, a BM OKF-re történő előterjesztések kidolgozását;
 - e) javaslatokat tesz az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;
 - f) előkészíti a belső szakmai szabályozókat, vezeti a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozását;
 - g) vezeti a programok, tervek megvalósítását;
 - h) beszámoltatja, ellenőrzi a vezetése alá tartozó szervezeti egységek vezetőit, ellátja azokat a szükséges információkkal;
 - i) együttműködik az önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel;
 - j) gyakorolja az igazgató által meghatározott kiadmányozási jogokat;
 - k) elkészíti a BAZ VMKI éves szakmai tevékenységét értékelő összefoglaló jelentést;
 - l) koordinálja a BAZ VMKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készenlétbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatait;
 - m) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti egységek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - n) koordinálja a BAZ VMKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
 - o) koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz a mentés irányításában;
 - p) koordinálja a vis maior eljárások során a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtását;
 - q) döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.3.) A gazdasági igazgató-helyettes

33. 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.

34. 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.
35. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.
36. A gazdasági igazgató-helyettes feladata különösen:
 - a) vezeti a szabályozásra vonatkozó javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozását;
 - b) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységének irányítása;
 - c) vezeti, ellenőrzi a helyi szervek szakmai munkáját;
 - d) vezeti, felügyeli a jogszabályok, a közjogi szervezet-szabályozó eszközök és a belső szabályzók végrehajtását, illetőleg eldönti a vezetése alá tartozó szervezeti egységek közötti vitás kérdéseket;
 - e) vezeti a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakítását és megvalósítását;
 - f) ellátja a vezetése alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatását;
 - g) együttműködik az önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
 - h) költségvetési jogokat gyakorol;
 - i) 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;
 - j) felügyeli a vezetése alá tartozó szervezeti egység vezetőinek beszámoltatását, ellenőrzését, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátását;
 - k) ellátja feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján az együttműködések szervezését, fenntartja és fejleszti a BAZ VMKI, illetve a vezetése alá tartozó szervezeti egység képviselőjét;
 - l) végrehajtja a főigazgató, a gazdasági főigazgató-helyettes, illetve az igazgató utasításait;
 - m) javaslatot tesz a vezetése alá tartozó szervezeti egységek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - n) gyakorolja az igazgató által meghatározott hatásköröket;
 - o) döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.4.) A vármegyei főfelügyelő

37. 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-szabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előljáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.

38. 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-szabályozó eszközök és a belső szabályozók 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 együttműködéseket, 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

39. A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.

40. 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.

41. A hivatalvezető a feladatköréhez kapcsolódó egyes hatásköreit beosztottaira átruházhatja.

42. 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 képviselőket igénylő feladatok ellátását;
 - u) javaslatot tesz a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - v) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - w) ellátja a BAZ VMKI adatvédelmi tisztviselői feladatait;
 - x) gondoskodik a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültségéről, kezdeményezi a helyi szervezeti egységek szakirányú továbbképzését.

III.6.) A szolgálatvezető

43. 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.
44. A szolgálatvezető a szolgálat feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottaira átruházhatja.
45. A szolgálatvezető feladata különösen:
- a) megállapítja a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatkörét, vezeti a szolgálatot,
 - b) kidolgozza a feladatkörébe tartozó ügyekben az előterjesztéseket, jogszabályok tervezetét, szakmai javaslatokat alakít ki az egységes végrehajtás érdekében;
 - c) kidolgozza a fejlesztési koncepciókat;
 - d) kezdeményezi belső normák kiadását, módosítását, visszavonását;
 - e) ellenőrzi az ügyintézés szakszerűségét és a határidők betartását;
 - f) vezeti és ellenőrzi a szolgálat feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtását;

- g) képviseli szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a BAZ VMKI-t;
- h) döntést hoz azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utalt;
- i) gyakorolja a hatáskörébe utalt munkáltatói jogköröket, szinten tartja a szakmai felkészültséget;
- j) javaslatot tesz a szolgálat létszám- és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- k) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- l) szakmailag irányítja a helyi szervek tevékenységét;
- m) kezdeményezi a helyi szervek szakirányú továbbképzését;
- n) együttműködést szervez, fenntart, fejleszt feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
- o) ellenőrzi a szolgálaton belül az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartását.

III. 7.) Az osztályvezető

- 46. Az osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján – a gazdasági igazgatóhelyettes közvetlen irányítása alatt irányítja az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek munkáját és abban közvetlenül is részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- 47. Az osztályvezető dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 48. Az osztályvezetőt távolléte esetén az osztály kijelölt ügyintézője (beosztottja) helyettesíti.
- 49. Az osztályvezető az osztály feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottaira átruházhatja.
- 50. Az osztályvezető feladata különösen:
 - a) az ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
 - b) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
 - c) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
 - d) az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselte, külön eseti felhatalmazás alapján az osztály, illetve a BAZ VMKI képviselte;
 - e) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, civil szervezetekkel;
 - f) a hatáskörébe utalt munkáltatói jogok gyakorlása;
 - g) javaslattétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
 - h) feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, jogszabálytervezetek kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
 - i) a szakterülete fejlesztésére koncepciók kidolgozása;
 - j) a szakterületét érintő belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;

- k) szakterülete vonatkozásában a helyi szervek tevékenységének szakirányítása;
- l) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
- m) a szervezeti egységén belül az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsimelőírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

IV.FEJEZET

A BAZ VMKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

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

51. 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.
52. A foglalkoztatott szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezet-szabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
53. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
54. A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
55. A foglalkoztatott a vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát nem tudja teljesíteni.
56. 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)

57. 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.

58. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
59. 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.
60. A foglalkoztatott ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

V. FEJEZET

A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

V.1.) A kirendeltség-vezető

61. A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető – a jogszabályok, közjogi szervezet-szabályozó 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.
62. Gyakorolja a jogszabályban előírt hatósági jogköröket.
63. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a BAZ VMKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
64. A kirendeltség-vezető feladata különösen:
 - a) irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok 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 tartását;
 - 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;

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

V.2.) A felügyelő

67. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
68. 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 szinten tartását;
 - 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 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.4.) A tűzoltóparancsnok

69. Vezeti a HTP-t és az ahhoz tartozó KvÖ-t, szakmailag felügyeli a működési területén lévő létesítményi tűzoltó-parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati előjárója a HTP teljes személyi állományának.
70. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
71. 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.
72. Felelős a HTP szolgálat szervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
73. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
74. 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 KvŐ 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.
75. 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

76. Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állományának.
77. Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart a polgári védelmi felügyelővel.
78. A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen:
- a) koordinálja a jogszabályokban, és egyéb közzogi 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 szolgálat-szervezését, felel a zavartalan szolgálatellátásért;

- h) végzi a részére meghatározott polgári védelmi, iparbiztonsági részfeladatokat;
 - i) helyi szinten részt vesz a lakosság, ifjúság felkészítési feladataiban;
 - j) részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban.
79. Feladat- és hatásköre – a tűzoltóparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik annak feladat- és hatáskörével.
80. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

VI.2.) Az őrparancsnok

81. Felelős a KvŐ tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
82. Szolgálati előjárója a KvŐ teljes személyi állományának.
83. Részt vesz a polgári védelmi felügyelő által a KvŐ számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokban.
84. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben, belső normákban, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
85. A katasztrófavédelmi őrparancsnok feladata különösen:
- a) koordinálja a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezet-szabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtását;
 - b) koordinálja az alárendeltségébe tartozó beosztottak vezetését, folyamatos beszámoltatását, munkájuk figyelemmel kísérését;
 - c) döntést hoz azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - d) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - e) végzi a részére meghatározott polgári védelmi, iparbiztonsági, részfeladatokat;
 - f) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
 - g) részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban;
86. 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)

87. A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a HTP ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatait.
88. Felügyeli a műszaki, technikai, informatikai eszközök, ruházati felszerelések állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
89. 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.
90. A BAZ VMKI munkabiztonsági felügyelőjének szakirányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.

91. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:

- a) vezeti a tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartást, azokkal összefüggő adatszolgáltatást;
- b) közreműködik az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában;
- c) kezdeményezi a tűzoltó-parancsnokság védő- 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) ellenőrzési feladatokat lát el az ÖTE-ken;
- h) műszaki tevékenysége körében felügyeli a tűzoltó technikai eszközök és védőfelszerelések napi és heti karbantartását;
- i) kezdeményezi a szükséges javítások, felülvizsgálatok és beszerzések elvégzését, valamint ezek teljesülését nyomon követi;
- j) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását;
- k) összesíti a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását;
- l) szervezi a hivatásos tűzoltó parancsnokság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- m) kizárólagosan kezeli és nyilvántartja a HTP működéséhez kiadott állandó előleget;
- n) figyelemmel kíséri és ügyintézésre felterjeszti az állomány nem rendszeres személyi juttatásaival kapcsolatos kérelmeit, ügyiratait, ellenőrzi azok adattartalmát;
- o) végrehajtja a HTP ingatlanüzemeltetési, gazdálkodási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.

VI.4.) A szolgálatparancsnok, rajparancsnok

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

VI.4.1.) Szolgálatparancsnok

- 96. 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

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

VI.5.) A katasztrófavédelmi megbízott

- 101. A KVMB a Szabályzatban, az Ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.
- 102. 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 szabályozó eszközök alapján a települési veszélyelhárítási tervek kidolgozásában;
 - e) illetékességi területén részt vesz a polgári védelmi, tűzvédelmi, 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 szakmai támogatását;
 - 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

- 103. 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.

104. A foglalkoztatott szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezet-szabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
105. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
106. A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
107. A foglalkoztatott a vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát nem tudja teljesíteni.
108. 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

109. 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 előjárója 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.
110. 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

111. A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen vezetésével végzik.
112. A Hivatal vezetője egyúttal a BAZ VMKI kockázati integritás, belső kontroll felelőse is.
113. 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.
114. 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.

115. 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.

116. 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 ünnepének, 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.

117. Ügyviteli szakterületen:

- a) működteti az elektronikus iratkezelési rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó ügyirat-kezelési feladatok ellátását;
- b) felügyeli az ügyiratkezelés 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) működteti a BAZ VMKI Központi Irattárát, végzi a területi irattárakkal kapcsolatos irányítást;
 - f) kidolgozza és karbantartja a BAZ VMKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
 - g) vezetője ellátja a biztonsági vezető jogszabályban meghatározott feladatait;
 - h) vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását.
118. 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.
119. 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 feladat meghatározó 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.
120. 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 sajtó-háttéranyagainak előkészítésében;
- j) sajtószervezéssel közreműködik a BAZ VMKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
- k) a feladat végrehajtást szükség szerint egyeztet a BM OKF, illetve más területi szervek sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
- l) 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

121. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi. Az ellenőrzési szolgálathoz tartozó beosztottak szakmai tevékenységüket a szolgálatvezető közvetlen irányításával látják el.
122. Feladatkörében eljárva együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
123. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője a BAZ VMKI belső ellenőrzési vezetője.
124. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a BAZ VMKI valamennyi szervezeti egységtől és szervezeti elemétől.
125. A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló BM OKF intézkedés tartalmazza.
126. 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.
127. 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 szabályozók, valamint az ügyintézés rendjének módosítására, szükség esetén – az igazgató megbízásából – az érintett szervezeti elemnél kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
 - b) az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervezeti elemek 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.

128. 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 megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét;
- f) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, 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) Büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul jelentést tesz a szerv vezetőjének és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
- m) a 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;
- n) nyilvántartja az ellenőrzéseket és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
- o) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- p) végrehajtja és gyakorolja az irányító szerv által részére átruházott ellenőrzési jogosultságokat;
- q) az ellenőrzések során érvényesíti a belső ellenőr és az ellenőrzött jogait, illetve kötelelességeit;
- r) elkészíti, összeállítja és felterjeszti a BAZ VMKI belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentést;

- s) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
- t) a HJT-ben meghatározott jelentési kötelezettségeknek eleget tesz;
- u) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.

129. A szakmai ellenőrzési és felügyeleti tevékenység során:

- a) az ellenőrzési hatásköre kiterjed a BAZ VMKI szervezeti elemeire és helyi szerveire, a létesítményi tűzoltóságokra, a hivatásos katasztrófavédelmi szervezetekkel 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 körütekintően, 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, valamint a mobil ellenőrzések tapasztalatainak elemzésével, és feldolgozásával közreműködik a BAZ VMKI és a KvK-k különböző szakterületi továbbképzéseiben;
- l) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;
- m) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz az ellenőrzött szerv működése eredményességének növelése érdekében;
- n) az ellenőrzések során érvényesíti az ellenőr és az ellenőrzött jogait, illetve kötelezettségeit;
- o) esetenként az igazgató szóbeli meghatározása alapján mobil ellenőrzést hajt végre;
- p) az ellenőrzéseket a vizsgálat tárgyához legcélszerűbben kapcsolódó ellenőrzési módszerek alkalmazásával, szakszerűen hajtja végre.

VII.3.) Humán Szolgálat

130. 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.

131. 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) képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
- h) végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
- i) végzi az érintett állomány vagyonynyilatkozat 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) koordinálja a BAZ VMKI esélyegyenlőségi tevékenységét;
- o) elkészíti a BAZ VMKI létszám kimutatását, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- p) ellátja a személyügyi alapnyilvántartás, valamint az egyéb nyilvántartások és adattárak kezelését, védelmét, biztosítja a személyi állomány szolgálati-, illetve munkáltatói igazolványokkal történő ellátását;
- q) 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;
- r) a tevékenységi körébe tartozó, a személyi állomány tagja által a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatban benyújtott eredeti dokumentumokról hiteles másolatot készít.

132. 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 Szolgálatára 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.

133. 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 képzést folytató oktatási intézményekkel, részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében.

134. Kiképzési és sport szakterületen:

- a) koordinálja a BAZ VMKI állományának gépjármű-vezetésttechnikai képzéseit;
- b) szervezi a hivatásos állományba jelentkezők fizikai alkalmassági felmérését, valamint az állományban lévők fizikai felkészítését és fizikai időszakos alkalmassági vizsgálatát;
- c) tervezi, szervezi, koordinálja a sportrendezvényeket;
- d) szervezi a belügyi és más szervezetek sportrendezvényein a BAZ VMKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.

135. Munkavédelmi szakterületen:

- a) végzi a munkavédelemi tevékenység szakmai feladatait, szakmailag ellenőrzi a helyi szervek, illetve az illetékességi területen működő önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi tevékenységét;

- b) évente összegző értékelő jelentést készít a BAZ VMKI 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, valamint mentési tervét, rendszeresen ellenőrzi az azokban 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 kötelekkel való összefüggésének megállapításával kapcsolatos feladatokat;
- l) megszervezi a BAZ VMKI éves munkavédelmi bejárást;
- 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

136. 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.
137. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:
- a) végzi a BAZ VMKI, valamint az illetékeségi 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 krízisintervenciók tevékenységeit;
- 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

138. 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) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületenkénti bontásban beszámolót készít;
 - c) koordinálja veszélyhelyzetek, katasztrófák esetén a BAZ VMKI-ra háruló szakterületi tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
 - d) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben és belső normákban meghatározott felügyeleti, továbbképzési és szakirányítási, felügyeleti feladatokat;
 - e) tervezi és szervezi a felügyelők továbbképzését;
 - f) a védelmi bizottságok által szervezett gyakorlatokat szakterületenként értékeli;
 - g) feladatai végrehajtásába bevonja a felügyelőket,
 - h) szakterületenként közreműködik az együttműködési megállapodások megkötésében, felülvizsgálatában;
 - i) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
 - j) felelős a BAZ VMKI honlapján megjelenített szakirányú tartalomért;
 - k) részt vesz a helyi szervek szakirányú tevékenységének ellenőrzésében.
139. A tűzoltósági szakterületen:
- a) meghatározza, szakirányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő HTP-ket és a KMSZ tevékenységét;

- b) koordinálja, irányítja összehangolt védelmi tevékenység fennállása, kiterjedt káresemény, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a BAZ VMKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
- 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 szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- f) szakterületén közreműködik a BAZ VMKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket 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 és létesítményi tűzoltóságok szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, a hivatásos tűzoltóságok felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- k) a katasztrófavédelem helyi szervein keresztül ellátja a hivatásos, valamint a létesítményi tűzoltóságok és tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti az önkéntes tűzoltó egyesületek munkáját;
- l) gyakorolja a létesítményi tűzoltóság létrehozásával, felszerelésével kapcsolatos hatósági hatáskört;
- m) vezeti, felügyeli és ellenőrzi a vármegyei műveletirányító tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését;
- n) értékeli a közjogi jogszabályokban, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási és műszaki mentési terv, műveleti terv megfelelőségét, a hasznosítható tapasztalatokról jelentés készíti;
- o) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a HTP-k éves gyakorlatterveit;
- p) vizsgálja és értékeli a HTP-k szolgálat-szervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- q) tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- r) a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a HTP-k részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- s) szervezi a vármegyei tűzoltó sport és szakmai versenyeket, részt vesz az országos és nemzetközi tűzoltósport versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
- t) jelentéseket állít össze a szervezetét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervezeti egységek részére;
- u) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervezetekkel, személyekkel;
- v) a vármegyei polgári védelmi főfelügyelővel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervezetek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;
- w) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- x) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikációban;

- y) 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;
- z) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat, szakmai állásfoglalást ad ki;
- aa) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
- 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 kisgépközelői 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.

140. Tűzoltósági szakterületen 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.

141. Tűzoltósági szakterületen műveletelemzéssel összefüggésben:

- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek 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.

142. 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.

- c) Tervezi, szervezi, és irányítja a megelőző időszaki felkészülési és a beavatkozási, helyreállítási feladatokat.

143. A 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 veszélyelhárítási tervek elkészítését;
- d) figyelemmel kíséri a települési összesített veszély-elhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott védelmi szint biztosítását;
- e) elkészíti és naprakészen tartja a területi veszélyelhárítási 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 megelőző időszaki 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 reakálást 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.

144. Polgári védelmi szakterület 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.

145. Polgári védelmi szakterület 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 tartozó 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.

146. 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.

147. 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;
- b) munkaszervezési, koordinációs feladatot lát el, illetve felügyeleti tevékenységet végez;
- c) gondoskodik az egységes jogalkalmazás megvalósulásáért, ennek érdekében tervezi, szervezi a bevont állomány továbbképzését, megosztja a módszertani útmutatókat, szakmai kiadványokat, iratminták megfelelő alkalmazását ellenőrzi;
- d) koordinálja a területi és helyi szervezeti egységek veszélyesáru-szállítási, kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével kapcsolatos feladatainak végrehajtását;
- e) gyakorolja a jogszabályban a BAZ VMKI hatáskörébe tartozó első- és másodfokú iparbiztonsági hatósági jogköröket;
- f) felügyeli az előírt hatósági nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek teljesülését;
- g) elemzi és értékeli a szakterület által elkészített rendszeres és soron kívüli jelentéseket, adatszolgáltatásokat, azok alapján időszakos összefoglaló jelentést, valamint beszámolót készít;
- h) szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor (továbbiakban: KML) működését;
- i) kapcsolatot tart a BAZ VMKI polgári védelmi főfelügyelőjével, a tűzoltósági főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel.

148. Az iparbiztonsági főfelügyelő, szolgálati elöljárója 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 BAZ VMKI Operatív Törzs működésében.

149. A veszélyes üzemek szakterületen:

- a) felügyeli a külső védelmi tervezéshez, a gyakorlatokhoz, a lakossági tájékoztatáshoz kapcsolódó intézkedések megvalósulását;
- b) közreműködik a külső védelmi tervek felülvizsgálatában;
- c) A Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal megkeresése esetén közreműködik és javaslatokkal él a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek és küszöbérték alatti üzemek belső védelmi terv (BVT) és súlyos káresemény elhárítási terv (SKET) gyakorlatok ellenőrzésében,
- d) segíti az önkormányzatok súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- e) szakterületén közreműködik a BM OKF által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket végez;
- f) ellátja a KvK-k szakirányítását és felügyeletét;
- g) az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, a helyi katasztrófavédelmi szervezeti egységek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- h) javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- i) elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazását;
- j) eleget tesz a nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- k) ellátja a KML irányítását, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük ellenőrzéseik, beavatkozásaik végrehajtásához szakmai támogatást nyújt;
- l) 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;
- m) a helyi katasztrófavédelmi szervezeti egységek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez.

150. 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) felügyeli a veszélyes áru közúti és vasúti szállításakor bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- d) féléves és éves jelentéseket készít;
- e) felügyeli hatósági feladatokat;
- f) felügyeli a veszélyes áru szállításának ellenőrzését, valamint szankcionálása során keletkezett adatok gyűjtését, rögzítését az elektronikus adatbázisban;
- g) 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;
- h) felüellenőrzi a helyi szervezeti egységek által végzett veszélyes áruszállítás közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseit;
- i) kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társhatóságokkal;
- j) elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- k) felügyeli a veszélyes áru szállítmányok bejelentésével kapcsolatos feladatokat;

- l) a veszélyes áru szállításával kapcsolatban előkészíti a katasztrófavédelmi hatóság helyi szerve által más illetékességi területén végzett önálló ellenőrzési tevékenység végrehajtására vonatkozó előzetes jóváhagyást, tervet;
- m) tervezi, szervezi és vezeti a szakterületet érintő országos DISASTER akciók és regionális ellenőrzések végrehajtását;
- n) felügyeli a közlekedési bírságnylvántartó rendszer alkalmazásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- o) ellátja a KML-ek veszélyesáru-szállítás ellenőrzéséhez kapcsolódó szakfeladatainak szakmai felügyeletét, az ezzel kapcsolatos technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozását, közreműködik a továbbképzések végrehajtásában, szükség esetén ellenőrzéseik, veszélyes áru jelenlétében történő beavatkozásaik végrehajtásához szakmai támogatást nyújt.

151. Kritikus infrastruktúra koordinációs szakterületen:

- a) a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák ellenálló képessége feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
- b) ellátja a BAZ VMKI folyamatos működésének biztosításához szükséges kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák ellenálló képesség vizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
- c) kezdeményezi a nemzetközi szerződésnek nem minősülő katasztrófavédelmi tárgyú megállapodások előkészítését;
- d) az EU Irányelvvel összefüggésben gondoskodik a mindenkor szabályozás aktualitásának megőrzéséről;
- e) végzi a kritikus szervezeteket és kritikus infrastruktúrákat érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
- f) gondoskodik a kijelölt kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
- g) tervezi, szervezi, részt vesz a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák ellenálló képességi gyakorlatokon;
- h) kapcsolatot tart a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák tulajdonosával, üzemeltetőjével;
- i) támogatja a katasztrófavédelmi helyi szerveket, valamint a helyi védelmi bizottságokat a kritikus szervezetekkel és kritikus infrastruktúrákkal kapcsolatos feladataik végrehajtásában;
- j) részt vesz a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák területén a BM OKF által szervezett és végrehajtott ellenőrzéseken;
- k) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat;
- l) segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához;
- m) részt vesz a BAZ VMKI együttműködési megállapodásainak megkötésében és javaslatot tesz azok szükség szerinti módosítására;
- n) ellátja a kritikus szervezet ellenálló képességéért felelős vezetői feladatokat;
- o) kidolgozza a BAZ VMKI ellenálló képességi tervét;
- p) a kritikus szervezetekről és kritikus infrastruktúrákról nyilvántartást vezet;
- q) ellátja a Rotációs Kikapcsolási Rend alapját képező alapvető villamosenergia-felhasználók kijelölési eljárásához kapcsolódó javaslattételi és véleményezési feladatokat.

152. A nukleáris biztonság szakterületén:

- a) végzi a KML nukleáris és radioaktív anyagokkal kapcsolatos tevékenységének 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 időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól;
- c) adatokat és információt biztosít az országos nukleáris biztonsági és a sugárvédelmi helyzetértékeléséhez és a döntés-előkészítéshez;
- d) elkészíti és naprakészen tartja a - vármegyei polgári védelmi főfelügyelő közreműködésével - a BAZ VMKI Nukleárisbaleset-elhárítási Tervét;
- e) Végzi a TIK-el kapcsolatos feladatokat, az OSJER vármegyénkben működő radiológiai mérőállomásainak adatait folyamatosan nyomon követi, a sugárzási helyzetértékelést a TVB elnöke részére havi rendszerességgel megküldi.

VII.4.2.) Katasztrófavédelmi Mobil Labor (KML)

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

154. 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-kel 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) a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal megkeresése esetén közreműködik és javaslatokkal él a belső védelmi terv gyakorlatok, valamint súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatok helyszíni ellenőrzése során;
- k) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemekben, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkező veszélyes anyagokkal kapcsolatos események, súlyos balesetek során;
- l) közreműködik a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban;
- m) kapcsolatot tart és együttműködik a létesítményi tűzoltóságokkal;
- n) kapcsolatot tart és együttműködik más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
- o) a KML beavatkozó egységeinél szolgálatot ellátó állomány munkaidőben szolgálatot lát el, munkaidőn kívül, havi vezénylés alapján készenlétet ad.

VII.4.3.) Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

155. Hatósági szakterületen:

- a) gyakorolja a jogszabályban, közjogi szervezet-szabályozó eszközökben, belső normákban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi jogköröket;
- b) gyakorolja a jogszabályban meghatározott hatósági, ellenőrzési és szolgáltatás felügyeleti jogköröket, kiadmányozásra előkészíti a hatósági döntéseket;
- c) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja azokkal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- d) elkészíti a BAZ VMKI és helyi szervezeti egységek szakterületét érintő vármegyei (iparbiztonsági) ellenőrzési tervét, felügyeli és ellenőrzi végrehajtását;
- e) meghozza a hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó jogszabályban meghatározott szankciót és azt feltölti az országos közigazgatási szankció nyilvántartási rendszerbe;
- f) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- g) hatósági jogkörben adatszolgáltatást kér a társhatóságoktól, illetve a megindított eljárásba más hatóságokat von be;
- h) 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;
- i) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, elemzi, értékeli az azzal kapcsolatos anyagokat;
- j) kidolgozza a szakterületét érintő hatósági valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, közreműködik a katasztrófavédelmet, tűzvédelmet érintő jogszabályok, szabványok, direktívák kidolgozásában;
- k) szakterületét érintően kezdeményezi továbbképzés, tájékoztató szervezését a BAZ VMKI és helyi szervek hatósági állománya részére;
- l) 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;
- m) lefolytatja a közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, javaslatokkal és panaszokkal kapcsolatos ellenőrzési és hatósági eljárásokat;
- n) összefogja, irányítja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal (OSAP) összefüggő, KvK-tól beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat.

156. A tűzvédelem területén:

- a) 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;
- b) bűncselekmény jogértelmezésével javaslatot tesz a tűzvizsgálat lefolytatására;
- c) irányítja, felügyeli a KvK-k hatósági, ellenőrzési tevékenységét;
- d) figyelemmel kíséri a tűzvédelem komplex követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- e) részt vesz a területi TTB munkájában.

157. 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.

VII.4.4.) Vármegyei Főügyeleti Osztály

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

159. 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 szolgáltatásainak 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 szolgáltatásának szakmai ellenőrzését;
- i) kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel, a meghatározott területi hatáskörű és más együttműködő szervekkel;
- j) végzi a szerek 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 tömegtájékoztatási tevékenységben;
- m) az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltak alapján végzi a BAZ VMKI és helyi szervei értesítését és készenlétbe- 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)

160. A KMSZ a vármegyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében látja el feladatát. Szakirányítását a szakterületnek megfelelő vármegyei főfelügyelő, a vármegyei főügyeleti osztályvezetőn keresztül látja el.
161. Feladatai:
- a) a káresemény során segíti a tűzoltás-vezetésre jogosultak irányítással összefüggő önálló tevékenységét, szükség esetén átveszi a káreset irányítását;
 - b) beavatkozás ellenőrzést végez, amennyiben a káresemény során nem veszi át a káreset irányítását;
 - c) figyelemmel kíséri a tűzoltói beavatkozásokat, a beavatkozók, az együttműködők tevékenységére, a felhasznált eszközökre, védőfelszerelésekre, oltóanyagokra, a megvalósított taktikára vonatkozóan információkat gyűjt, elemzi azokat;
 - d) 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 készíti;
 - e) figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét;
 - f) kiemelt figyelmet fordít veszélyes anyagok jelenlétében, valamint a mélyből, illetve magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
 - g) ellenőrzi és értékeli a hivatásos tűzoltó parancsnokságok számára előírt gyakorlatok végrehajtását, a napi készenléti szolgálat ellátását;
 - h) közreműködik vezetési törzsgyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében;
 - i) részt vesz káreseménnyel összefüggő vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
 - j) továbbképzéseken előadást, képzést tart;
 - k) a káreset helyszínén információt gyűjt, tűzeseti, illetve halálos szén-monoxidszivárgással összefüggő helyszíni szemlét végez;
 - l) végzi a tűzvizsgálati eljárási cselekményeket.

VII.4.6.) Vármegyei Műveletirányítási Központ

162. Feladatai:

- a) értékeli, összegzi a felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett és bekért jelentéseket, adatokat, jelzéseket;
- b) a helyi szervek ügyelei által felterjesztett és a BAZ VMKI szervezeti egységei által készített jelentések alapján Napi Jelentést készít, melyet továbbít;
- c) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában;
- d) intézkedik az erők, eszközök riasztására, átcsoportosítására, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítására;
- e) kapcsolatot tart az együttműködő szervek ügyeleivel, a rendkívüli események, illetve tüzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, segítséget nyújt és kér az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
- f) jelenti a jelentési kötelezettségbe tartozó tüzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket a vármegyei főügyeletnek;
- g) irányítja, felügyeli a HTP-k híradó szolgálatok tevékenységét;
- h) együttműködik és kapcsolatot tart a MoLaRi diszpécser szolgálatával, végrehajtja a MoLaRi rendszerpróbaát és éles riasztását;
- i) végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat.

VII.5.) Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet

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

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

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

166. A Gazdasági Igazgató-helyettesi szervezet:

- a) részt vesz a döntések előkészítésében;
- b) gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal;
- c) irányítja a BAZ VMKI költségta karékos 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

167. 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 bérén 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.

168. 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, érvényesítésről, 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 elszámolásáról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
- l) szervezi az éves vagyongfelmérő 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

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

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

171. 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 dokumentálja az ezzel kapcsolatos készletmozgásokat;
- 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.

172. 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) elkészíti az automatikus tűzátjelzést biztosító BAZ Vármegyei szolgáltatók aktív ügyfeleinek havi kimutatását, és továbbítja a TFK, valamint a Költségvetési osztály felé.

173. 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.

174. 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 szabályzókból foglaltak végrehajtására;
- d) végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
- e) jelzi az BM OKF Műszaki Főosztály részére az újonnan felszerelt hivatásos állomány próbaidejének lejártát és a véglegesítés tényét az alapellátás-kiegészítés kifizetése céljából;
- f) végzi a szolgálati célra alkalmatlan ruházat anyagok bevonását, cseréjét, a készletfeleslegek átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírás szerinti 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

- 175. Végzi a BAZ VMKI és a helyi szervek informatika, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
- 176. Előkészíti, és javaslatot tesz – az előljáró, 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.
- 177. Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.

178. Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a BAZ VMKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
179. 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.
180. Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez.
181. Megvalósítja az informatikai szakterületet érintő projekteket, beruházásokat.
182. 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 Főigyeleti Osztály feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai szolgáltatások elérhetőségét, valamint a működési helyén lévő informatikai eszközök karbantartását, javaslatot készít annak fejlesztésére;
 - e) biztosítja 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 javításokról;
 - 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.

183. 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) a központi szerv kérésére 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.

VIII. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI

184. 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.
185. A KvK feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, az irányítás és vezetés rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák határozzák meg.
186. A KvK a Kat. törvényben, Ttv-ben, valamint más a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el, alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, 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.
187. A KvK rendeltetésének betöltése érdekében illetékességi területén:
- a) polgári védelmi szakmai felügyeletet végez és iparbiztonsági hatósági jogköröket gyakorol;
 - b) a veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - c) a KvK a közvetlen alárendeltségében működő HTP útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - d) irányítja és vezeti a hivatásos, az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben;
 - e) szakirányítási jogkört gyakorol a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működése, felkészítése vonatkozásában, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
 - f) szabálysértési jogkörében eljárva az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - g) 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;
 - h) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal.
188. 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 szolgálatsszervezés 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, ÖTE katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- q) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében.

189. 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 munkaszervének felkészítését;
- 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 felülvizsgálatát;
- e) szervezi és végzi a KvK polgári védelmi tervezési, szervezési, felkészítési és ellenőrzési tevékenységét, szakmailag felügyeli és segíti a HTP-k, KvÖ-k ez irányú tevékenységét;
- f) kezdeményezi és szakmailag irányítja a települések 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 beavatkozást 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.

190. 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 előjárónak;
- b) közreműködik a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatok végzésében;
- c) kapcsolatot tart a KvK területén a kritikus infrastruktúra tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
- d) 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;
- e) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel, illetve az érintett szakmai társadalmi érdekképviselői szervezetekkel.
- f) végzi a veszélyes áru közúti és vasúti szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- g) végzi a veszélyes áru közúti és vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását.

VIII.1.) Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

191. 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 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

192. A HTP feladatait a KvK szervezeti egységeként a kirendeltség-vezető felügyelete alatt a tűzoltóparancsnok irányításával 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 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

193. A KvŐ feladatait a HTP szervezeti egységeként, a tűzoltóparancsnok felügyelete alatt az őrsparancsnok irányításával 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) tevékenységi területén koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- m) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- n) 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

- 194. 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.
- 195. 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 helyét, a kiadmányozás szervezeti egységen belüli konkrét rendjét.
- 196. 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.
- 197. A szervezeti egységek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egységek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekeltekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért annak a szervezeti egység vezetője a felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat, illetőleg az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
- 198. A személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával összefüggő beadványokkal, kérelmekkel, szolgálati panaszokkal kapcsolatos döntések előkészítését az a szervezeti egység végzi, amelynek a kérelem, a beadvány, vagy a szolgálati panasz tárgya a Szabályzat szerinti feladatkörébe tartozik.
- 199. 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.
- 200. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások,

szolgálati ügyiratok a szolgálati előljárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonynak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előljáróhoz jutnak.

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

IX.2.) Az ügyintézés folyamata

202. 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.
203. Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a vármegyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők (a továbbiakban együtt: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a belső normákban és e 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.
204. Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti egység kijelölésére.
205. 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.
206. 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 illetékességgel 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 elektronikus iratkezelő rendszerben rögzíti;

- d) megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
- e) az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz.

207. Az ügyintézés során meg kell tartani az elektronikus és papír alapú ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.

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

IX.3.) A kiadmányozási jog gyakorlása

209. 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;
 - ad) azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához vonta;
 - 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 helyett és nevében - az igazgató-helyettes gyakorolja. A BAZ VMKI-n keletkező hatósági döntések kiadmányozója az igazgató, távollétében az igazgató-helyettes.
- c) **az igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
 - ca) az igazgatói aláírásra nem tartozó – a Szabályzat által hatáskörébe utalt - 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 – a Szabályzat által hatáskörébe utalt - ügyekben;
 - db) a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó osztályvezetőknek címzett adatszolgáltatások, tájékoztatások ügyében;
 - dc) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát a vezetése alá tartozó vármegyei főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta;
 - dd) 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 helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat, - a kirendeltség-vezető távollétében **az iparbiztonsági főfelügyelő** gyakorolja a kiadmányozási jogot;
 - f) **a vármegyei főfelügyelők** gyakorolják a kiadmányozási jogot:
 - fa) az országos főfelügyelőkhöz, illetve az általuk vezetett szakterület jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva;
 - fb) az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
 - fc) 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; a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - h) **a hivatalvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot
 - ha) az országos hivatalvezetőhöz, illetve a hivatal jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, részére fenntartva;
 - hb) a közérdekű bejelentések, panaszok válaszeveleit;
 - hc) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - i) **a katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot
 - ia) az általa vezetett szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva.
 - ib) Kiadmányozási joga kiterjed az osztály ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági döntésekre,
 - ic) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - j) **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;
 - k) **a katasztrófavédelmi őrsparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett katasztrófavédelmi őrs jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva;
 - l) Az osztályvezető kiadmányozási joga kiterjed az osztály ügykörébe tartozó mindazon ügyekre, amelyekben a kiadmányozás jogát az előzőekben felsorolt vezetők nem tartották fenn a maguk részére.
 - m) A c-l. pontban meghatározott vezetők kiadmányozási jogát távollétük esetén szervezetszerű vagy ügyrendben felhatalmazott helyettesük gyakorolja.
 - n) Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ, a KML beosztotti állománya, vármegyei főfelügyelők, a katasztrófavédelmi kirendeltségek hatósági osztályának kijelölt állománya, iparbiztonsági felügyelő.
210. 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.
211. 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.

212. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön igazgatói belső norma szabályozza.
213. Minden vezető kiadmányozási jogot gyakorol a közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak szabadságainak engedélyezésénél.
214. Minden ügyrend készítésére kötelezett vezető feladat- és hatáskörén belül szabályozza a kiadmányozási jogosultságot.
215. A Szabályzatban meg nem határozott kiadmányozás módjára vonatkozó részletes szabályok tekintetében az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.

IX.4.) A vezetői utasítás végrehajtása

216. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
217. 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 külön iratban vagy az elektronikus iratkezelő rendszerben 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 meghatározott kivételes esetekben köteles, illetve jogosult a vezetői utasítások megtagadására.
218. 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.
219. A BAZ VMKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni. Az ügyhöz tartozó határidőt és azok módosítását az elektronikus iratkezelő rendszerben kell dokumentálni.
220. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma szabályozza.

IX.5.) A feladatok meghatározása

221. 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.
222. 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.
223. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön belső norma

szabályozza.

IX.6.) A szolgálati beosztások átadásának rendje

224. A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:
- igazgató-helyettesi, kirendeltség-vezetői, vármegyei főfelügyelői beosztások esetén: 3-4 hét
 - szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén 2-3 hét
 - ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét
225. 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.
 - b) osztályvezető vagy annál magasabb munkakör átadás-átvételét-igazgatói utasításra az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzi;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.
226. Az összeférhetetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

IX.7.) A munkáltatói jogkör gyakorlása

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

IX.8.) A BAZ VMKI szervezeti egységeinek ügyrendje

228. A hivatásos katasztrófavédelemi szervek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, az SZMSZ, az ügyrend és a felettes vezető utasításai határozzák meg.
229. 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

230. 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

231. 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

232. 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.
233. A szervezeti egységek vezetői kötelesek az általuk irányított szervezet munkáját folyamatosan ellenőrizni, ennek keretében az ügyintézőket a kiadott feladatok végrehajtásáról beszámoltatni.

X.4.) A szakmai továbbképzés rendje

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

X.5.) A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

235. 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 a BAZ VMKI feladata;
 - b) a BM OKF Nemzetközi Főosztálya útján 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 a BM OKF Nemzetközi Főosztály 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 Főosztály útján jóváhagyásra fel kell terjeszteni a kiutazást/fogadást engedélyező vezetőnek;
- f) a nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjéről külön szabályzat szól.

X.6.) A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

236. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- a) a BAZ VMKI tevékenységéről, szervezetéről, időszerű feladatairól, a katasztrófavédelem vármegyei helyzetéről, stratégiai koncepciókról, közép és hosszú távú tervezésről az igazgató, az 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 a 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

237. Értekezletek rendje:

1. napi pontosítás

1.1. tárgya: a főigazgatói osztályvezetői és szóvivői jelentések, valamint a napi aktualitások vezetői áttekintése,

- 1.2. résztvevők: igazgató, igazgató-helyettesek, hivatalvezető, igazgatói közvetlen irányítás alatt álló szolgálatvezetők, főigyeleti osztályvezető, szóvivő, távollétük esetén szervezetszerű helyetteseik;
- 1.3. rögzítés: emlékeztető.
2. heti visszatekintés
- 2.1. tárgya: a főigyeleti osztályvezetői és szóvivői jelentések, valamint a heti aktualitások vezetői áttekintése,
- 2.2. résztvevők: igazgató, igazgató-helyettesek, hivatalvezető, igazgatói közvetlen irányítás alatt álló szolgálatvezetők, főigyeleti osztályvezető, szóvivő, távollétük esetén szervezetszerű helyetteseik;
- 2.3. rögzítés: emlékeztető.
3. havi igazgató értekezlet– naptári és ellenőrzési terv szerinti időpontban
- 3.1. tárgya: a féléves vezetői munkatervben meghatározott napirendi pontok megtárgyalása,
- 3.2. résztvevői: a 243.1.2. pont szerint, valamint a vármegyei főfelügyelők,
- 3.3. rögzítés: emlékeztető.
4. havi KVK, HTP vezetői értekezlet– naptári és ellenőrzési terv szerinti időpontban
- 4.1. tárgya: a féléves vezetői munkatervben meghatározott napirendi pontok megtárgyalása,
- 4.2. résztvevői: a 243.1.2. pont szerint, valamint a vármegyei főfelügyelők, kirendeltség vezetők, tűzoltóparancsnokok;
- 4.3. rögzítés: emlékeztető.
238. A BAZ VMKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói, illetve igazgatói norma szabályozza.
239. 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, 2025. január 13.

1. függelék
a BAZ VMKI SZMSZ-hez

A BAZ VMKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE

A szervezeti egység vezetői, valamint a közvetlen irányításuk alá tartozó területi és helyi jogállású szervezeti elemek 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 vármegyei főigazgatói osztályvezető

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

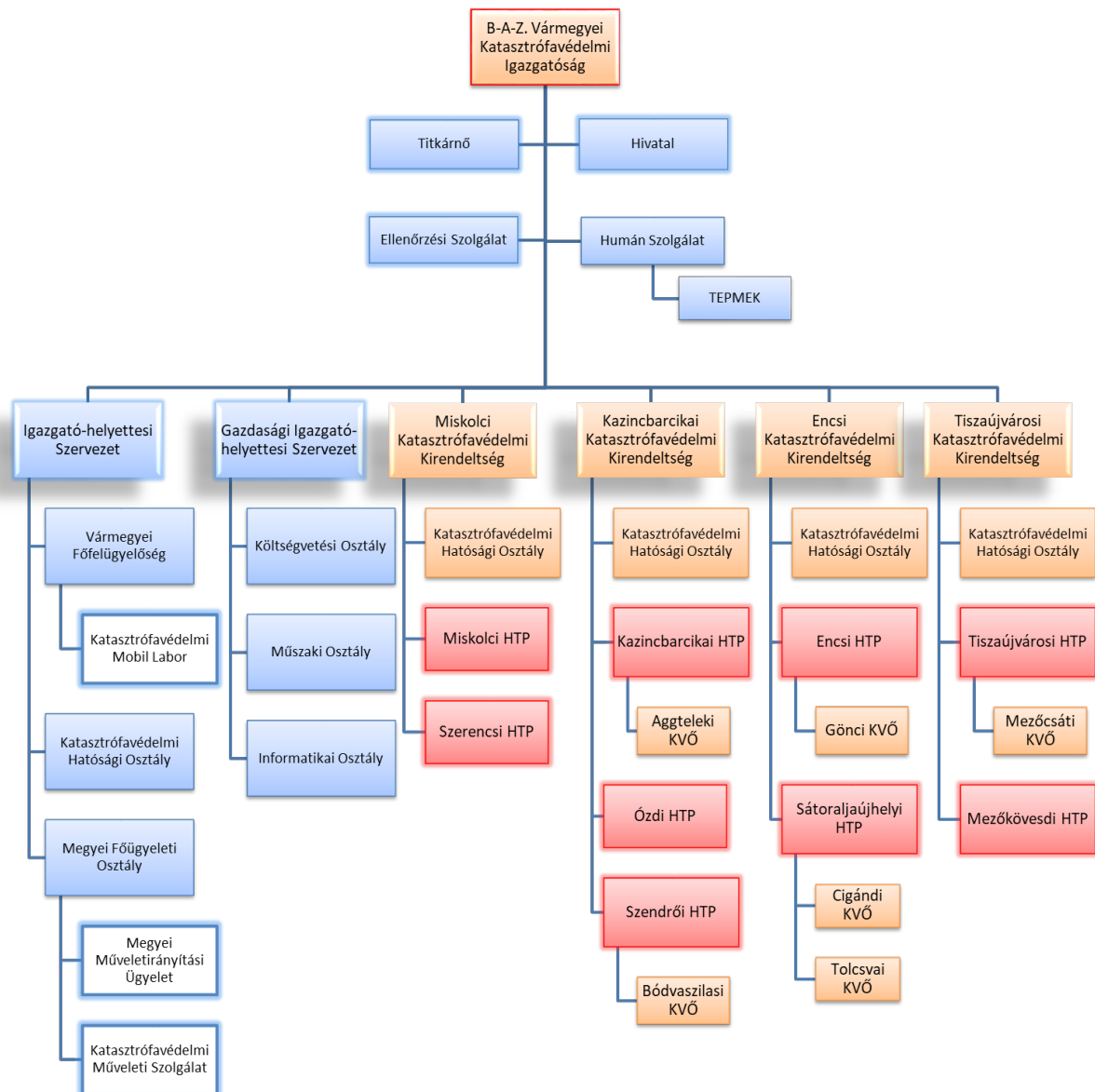
- 1 költségvetési osztályvezető
- 2 informatikai osztályvezető
- 3 műszaki osztályvezető

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

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

V. A tűzoltóparancsnok alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 katasztrófavédelmi őrsparancsnok

**A BAZ VMKI szervezeti felépítése
2024. október 01.**

HTP: Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság
KVŐ: Katasztrófavédelmi Őrs

**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ
MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE**

- igazgató
- igazgató-helyettesek
- hivatalvezető
- főfelügyelők
- szolgálatvezetők
- osztályvezetők
- a beszerzési eljárásokban résztvevők

Ellenőrzési Szolgálat

- kiemelt főelőadó (revizor)

Humán Szolgálat

- kiemelt főelőadó (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