

Erkezett a Heves MKI-hoz:
BM-füzet 2015 AUG 17

Jóváhagyom:

Budapest, 2015. július 31

Dr. Tollár Tibor t. vezérőrnagy
mb. főigazgató



Heves Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	
Iktatás dátuma:	
Iktatószám:	Melléklet:
Gyintő:	Előzmény:



A HEVES MEGYEI
KATASZTRÓFÁVÉDELMI IGAZGATÓSÁG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya	4
I.2. A Heves MKI jogállása, megnevezése	4
I.3. A HEVES MKI feladat- és hatásköre, vezetése és irányítása	4
I.4. Feladatok megoszlása a szervezeti egységek között	6
III. FEJEZET A HEVES MKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA	8
III.1. Az igazgató	8
III.2. Az igazgató-helyettes	13
III.3. A gazdasági igazgató-helyettes	14
III.4. A hivatalvezető	15
III.5. Az ellenőrzési szolgálatvezető	16
III.6. A humán szolgálatvezető	17
III.7. A megyei főfelügyelő	18
III.8. Az osztályvezető	18
IV. FEJEZET A HEVES MKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA	19
IV.1. Az ügyintéző	19
IV.2. Az ügykezelő és a fizikai alkalmazott	20
V. FEJEZET A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA	20
A kirendeltség-vezető	20
V.2. A felügyelő	21
V.3. Katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető	21
V.4. A tűzoltóparancsnok	22
VI. FEJEZET A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA	23
VI.1. A tűzoltóparancsnok-helyettes	23
VI.2. Az őrsparancsnok	24
VI.3. A műszaki-biztonsági tiszt (munkavédelmi)	24
VI.4. Katasztrófavédelmi megbízott	25
VI.5. Az ügyintéző	26
VI.6. Az ügykezelő	27
VI.7. A szolgálatparancsnok, rajparancsnok	27
VI.8. A szerparancsnok, különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó	28
A HEVES MKI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI	29
VII.1. Hivatal	29
VII.2. Ellenőrzési Szolgálat	32
VII.3. Humán Szolgálat	34
VII.4. Igazgató-helyettesi Szervezet	37
VII.4.1. Megyei Tűzoltósági Főfelügyelő	37
VII.4.2. Megyei Polgári Védelmi Főfelügyelő	40
VII.4.3. Megyei Iparbiztonsági Főfelügyelő	43
Katasztrófavédelmi Mobil Labor	47
VII.4.4. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály	49
VII.4.5. Megyei Főügyeleti Osztály	51
Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat	53
Megyei Műveletirányítási Központ	55
VII.5. Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet	56
VII.5.1. Költségvetési Osztály	56
VII.5.2. Műszaki Osztály	58
VII.5.3. Informatikai Osztály	60
VIII.1. Tűzoltósági Felügyelő	63
VIII.2. Polgári Védelmi Felügyelő	65
VIII.3. Iparbiztonsági felügyelő	67
VIII.4. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály	69
VIII.5. Hivatásos tűzoltóparancsnokság	70

VIII.6. Katasztrófavédelmi órs.....	71
IX. FEJEZET A HEVES MKI MŰKÖDÉSE.....	72
IX. 1. A működés alapjai, legfontosabb szabályai	72
IX. 2. Az ügyintézés folyamata.....	73
IX. 3. A kiadmányozási jog gyakorlása	74
IX. 4. Vezetői utasítás végrehajtása	76
IX. 5. A feladatok meghatározása.....	76
IX. 6. A szolgálati beosztások átadásának rendje	76
IX. 7. A munkáltatói jogkör gyakorlása	77
IX. 8. A HEVES MKI szervezeti egységeinek ügyrendje.....	77
X. 1. A gazdálkodási feladatok végrehajtása	78
X. 2. Az adatvédelmi tevékenység irányítása.....	78
X.3. Az ellenőrzések rendje	78
X.4. A szakmai továbbképzés rendje	78
X.5. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje	78
X. 6. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje.....	79
X. 7. Az értekezletek rendje.....	79
X.8. Belső kontrollrendszer.....	79
XI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

FÜGGELÉK

1. SZ. FÜGGELÉK **A HEVES MKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE**
2. SZ. FÜGGELÉK **A HEVES MKI SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA**
3. SZ. FÜGGELÉK **VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK**
4. SZ. FÜGGELÉK **A HEVES MKI ALAPÍTÓ OKIRATA**

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

- 1.) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) területi hatálya a Heves Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Heves MKI) szervezeti elemeire és a helyi szerveire (a továbbiakban együtt: hivatásos katasztrófavédelmi szervek), személyi hatálya a Heves MKI teljes személyi állományára terjed ki.

I.2. A Heves MKI jogállása, megnevezése

- 2.) A Heves MKI területi hatáskörű rendvédelmi szerv, amely közigazgatási hatásköröket is ellát, feladatait a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.tv.) és más jogszabályok alapján hajtja végre.
- 3.) A Heves MKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §-a alapján önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- 4.) A Heves MKI megnevezése, székhelye:
Megnevezése: Heves Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Megnevezésének rövidítése: Heves MKI
Székhelye: 3300 Eger, Klapka György utca 11.
Postacíme: 3301 Eger, Pf.: 253.
- 5.) A Heves MKI a BM OKF – mint országos hatáskörű központi katasztrófavédelmi szerv – területi szerve, amely Heves megye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik. A Heves MKI 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 őrök (a továbbiakban: KvŐ) működnek és katasztrófavédelmi megbízottak tevékenykednek.
- 6.) A Heves MKI a Kat.tv. 24. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellátja az önkormányzati tűzoltóságok felügyeletét, a létesítményi tűzoltóságok szakmai felügyeletét és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységének ellenőrzését.

I.3. A HEVES MKI feladat- és hatásköre, vezetése és irányítása

- 7.) A Heves MKI feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
- 8.) A Heves MKI rendeltetésének betöltése érdekében:
 - a) iparbiztonsági, tűzvédelmi, polgári védelmi hatósági, szakhatósági jogköröket gyakorol;
 - b) veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - c) kiemelt hatásköröket gyakorol a létfontosságú rendszerelemek beazonosításában,

- felügyeletében, a polgári veszélyhelyzeti tervezésben, a védelmi igazgatásban;
- d) szabályozza, irányítja, és teljes körűen felügyeli a megyei tűzvédelmi rendszert;
 - e) A Heves MKI hivatásos szervezeti egységei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - f) irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, megyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
 - g) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
 - h) szakmai irányítási jogkört gyakorol a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek feladatellátása, felkészítése, képzése tekintetében, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
 - i) szabálysértési jogkörében eljárva a törvény által meghatározott esetekben helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - j) feladatainak ellátása során együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel, egyéb más állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a külföldi és nemzetközi katasztrófavédelmi szervekkel és szervezetekkel.
- 9.) A Heves MKI vezetésének és irányításának alapja - a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 2. § 3. pontja és 13. § alapján - a szolgálati és szakmai előjárói rendszer.
- 10.) A Heves MKI Igazgatója (a továbbiakban: igazgató) a Heves MKI 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 van felruházva. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
- 12.) A Szabályzat alkalmazása szempontjából a szakmai irányítás (a továbbiakban: szakirányítás) az ehhez irányítási jogkörrel rendelkező szervezeti elem tevékenysége, amely magában foglalja az adott szakterületre vonatkozó egyedi döntések és normatív rendelkezések előkészítését, az irányított szervezeti egység vagy szervezeti elem döntéseinek felülvizsgálatát, meghatározott esetekben a jóváhagyásának előkészítését, az adott szakterület tevékenységének ellenőrzését, elemzését, értékelését, a szakmai feladat végrehajtásának megszervezését és az erre vonatkozó – a BM OKF Normaalkotási Szabályzata szerint - belső norma kiadását.
- 13.) A Heves MKI -t az igazgató irányítja, vezeti és képviseli. Állományilletékes parancsnok, aki a jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol.

- 14.) Az igazgatót távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével - az igazgató-helyettes /szakmai/ helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén a helyettesítésből adódó feladatokat a gazdasági igazgató-helyettes látja el.
- 15.) 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 igazgatósági szervezeti elemeket, irányítják az alárendelt szervek működését.

I.4. Feladatok megoszlása a szervezeti egységek között

- 16.) A Heves MKI szervei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti elemekre tagozódnak. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti elem alatt az igazgató-helyettesi szervezeti elemeket, a megyei főfelügyelőséget, a szolgálatokat, a hivatalt, illetve az osztályokat kell érteni. A szervezeti elem a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállóan tekinthető, ha az igazgató, illetve a igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működik. A Heves MKI szervezeti struktúráját a Szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.
- 17.) Az igazgató, illetve az igazgató-helyettesek – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemeket érintő körben – munkacsoportokat hozhatnak létre és vezethetnek, illetve – amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja – azokba kívülálló szerveket és személyeket vonhatnak be. E szervezetek szervezeti felépítését, működésük szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.
- 18.) A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket jelen Szabályzat, az egyes szervezeti elemeken belüli feladatok megoszlását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: Igazgató-helyettesi Szervezet, Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet, Humán Szolgálat, Ellenőrzési Szolgálat, Hivatal, illetve helyi szinten a Kvk-k.
- 19.) A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
- 20.) A Heves MKI Alapító Okiratba foglalt legfontosabb feladatait és szervezeti adatait - az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a Heves MKI Alapító Okirata (4. számú függelék) tartalmazza.
- 21.) A Heves MKI részletes szervezeti felépítését a szervezési állománytáblázat tartalmazza. Önálló állománytáblázattal a Heves MKI vonatkozásában az igazgató, mint állományilletékes parancsnok rendelkezik, más szervezeti egységek –tájékoztató jelleggel- állománytáblázat-kivonattal rendelkezhetnek.

II. FEJEZET A VEZETŐK FELELŐSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

22.) A Heves MKI vezető beosztású személye:

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

III. FEJEZET A HEVES MKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

III.1. Az igazgató

- 23.) Az igazgató a BM OKF Főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati elöljárója a Heves MKI teljes személyi állományának.
- 24.) Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Heves MKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
- 25.) A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, belső engedélyezési, közvetlen utasítási, parancsadási, ellenőrzési, hatósági, szakhatósági, képviselési, kezdeményezési, javaslatételi, előterjesztési, megbízási, véleményezési, állásfoglalási, aláírási, döntési jogkört gyakorol. Vezeti a Heves MKI-t, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
- 26.) A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
- 27.) Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgató-helyettes, a gazdasági igazgató-helyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálatvezető, a hivatalvezető és a kirendeltség-vezetők.
- 28.) Feladat- és hatáskörében eljárva:
- irányítja és ellenőrzi a Heves MKI tevékenységét;
 - felterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
 - javaslatokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi tevékenységre, illetőleg a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
 - javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre vonatkozó működési előírások, a szakmai információs- és hírrendszer, továbbá a katasztrófavédelmi felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és képzés, valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;
 - ellátja a területi szintű katasztrófavédelmi képzések irányítását;
 - működteti a megyei ügyeleti és műveletirányítási rendszert;
 - ellátja a különleges jogrendben és az azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat;
 - gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
 - közreműködik Heves megye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
 - ellátja a megyei védelmi bizottság (a továbbiakban: MVB) elnökhelyettesi tisztségét;
 - kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az

önkormányzati vezetők, illetve a járási hivatalok vezetőinek katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását, szakmai irányítást gyakorol a közbiztonsági referensek működése, tanfolyamának szervezése, a képzés, valamint a vizsga tartalmának meghatározása tekintetében;

- l) működteti a megyei katasztrófavédelmi informatikai rendszert, a lakossági tájékoztató rendszert, a Monitoring és Lakossági Riasztó rendszert (MoLaRi), a zártrendszerű kommunikációs csatornát (Marathon Terra);
- m) irányítja és ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- n) gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
- o) dönt a Heves MKI létszám- és bérkeretének felhasználásáról;
- p) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben;
- q) dönt a Heves MKI szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
- r) elkészíti a Heves MKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek ügyrendjét;
- s) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Heves MKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja az igazgatóság havi tervokmányait,
- t) meghatározza a Heves MKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
- u) dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy e Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;
- v) gondoskodik a Heves MKI feladatainak ellátása érdekében szükséges személyes adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
- w) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a Heves MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a Heves MKI belső adatvédelmi felelősét a feladat ellátásával;
- x) gondoskodik a nemzeti és a külföldi minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályok érvényre juttatásáról, a minősített adatok védelméhez szükséges személyi, adminisztratív, fizikai és elektronikai biztonsági követelmények érvényesítéséről, minősítési jogkörök törvényes meghatározásáról, a Heves MKI Biztonsági Szabályzatainak kiadásáról, megbízza a Heves MKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
- y) gondoskodik a Heves MKI hang- és távadat-átviteli hálózatának üzemeltetéséről,
- z) gondoskodik a Heves MKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a Heves MKI – mint közfeladatot ellátó szerv – számára meghatározott követelmények teljesítéséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért;
- aa) jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására,
- bb) gyakorolja a Heves MKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket;
- cc) kapcsolatot tart a kiemelt területi informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
- dd) meghatározza az Igazgatóság minőségirányítási politikáját; működteti a Heves MKI

Törölt: a

Törölt: .

- minőségirányítási rendszerét;
- e) biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
 - ff) működteti, és folyamatosan fejleszti az Igazgatóság belső kontrollrendszerét
 - gg) szociális bizottságot működtet;
 - hh) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
 - ii) jóváhagyja az Igazgatóság ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
 - jj) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza az Igazgatóság vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, azok napirendjét, a berendelték körét;
 - kk) meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési témaköreit és jóváhagyja a képzés tartalmát;

29.) A Heves MKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:

- a) 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;
- b) közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására vonatkozó területi tervezésben;
- c) ellátja katasztrófaveszély idején, valamint veszélyhelyzetben a hatáskörébe utalt feladatokat;
- d) koordinálja a területi polgári védelmi és speciális mentő szervezet létrehozását, ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;
- e) működteti a megyei veszélyhelyzet-kezelési központot (a továbbiakban: MVK);
- f) 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;
- g) közreműködik a települések valós kockázatokon alapuló katasztrófavédelmi osztályokba sorolásában, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- h) szakmai irányítást gyakorol a közbiztonsági referensek tevékenysége felett;
- i) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását,
- j) kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, figyelemmel kíséri a helyi védelmi bizottságok elnökhelyetteseinek tevékenységét, gondoskodik annak a kijelölt személynek a szakirányításáról, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
- k) a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
- l) a KIV feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a KIV vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- m) végzi a KIV-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
- n) a hivatásos katasztrófavédelmi szervként katasztrófavédelmi bírságot szab ki a

Törölt: ez

- katasztrófavédelmi engedély nélkül végzett engedélyköteles tevékenység végzése, a Kat.tv. IV. fejezetben és a végrehajtási rendeletekben, vagy az azok alapján meghozott hatósági döntésben foglalt előírások elmulasztása esetén, valamint a veszélyes tevékenységgel kapcsolatos súlyos balesettel, vagy üzemzavarral összefüggésben megelőző, elhárító és helyreállító intézkedésekre vonatkozó kötelezettség be nem tartása esetén;
- o) végzi a veszélyes áruk közúti, vasúti és légi szállításának a külön jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzését, működteti a kapcsolódó adatbázis-rendszert, valamint ellátja a másodfokú hatósági feladatokat;
 - p) végzi a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés hatósági engedélyezési és felügyeleti feladatait;
 - q) illetékességi területén irányítja az alapvető és létfontosságú felhasználók kijelölésével kapcsolatos elsőfokú eljárást;
 - r) gondoskodik a kijelölt alapvető és létfontosságú fogyasztók naprakész nyilvántartásáról;
 - s) ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a létfontosságú rendszeremlék védelemmel kapcsolatos feladatokat;
 - t) közreműködik a létfontosságú létesítmények horizontális kritériumrendszerének kialakításában, a létfontosságú rendszerek beazonosítási folyamatában;
 - u) követi, összesíti, a tervezés során felhasználja az illetékességi területén található európai, vagy nemzeti létfontosságú rendszeremlék védelmét ellátó szervezetek, valamint az érintett hálózat üzemeltetőjének tapasztalatait és igényeit;
 - v) a hulladékgazdálkodási és kéményseprő-ipari közszolgáltatási ellátás biztosítottságának hiányában vagy a jogszabályban meghatározott eljárás eredménytelensége esetén ellátja az ideiglenes ellátás és a szükségellátás biztosításával kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat;
 - w) végzi a hatósági gázszakértők nyilvántartásba vételi eljárásait, koordinálja a gáz csatlakozóvezetékek és felhasználói berendezések műszaki biztonsági felülvizsgálatával kapcsolatban felmerült hatósági feladatokat;
 - x) javaslatot tesz a hivatásos tűzoltó parancsnokság, katasztrófavédelmi létrehozására, megszüntetésére;
 - y) irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
 - z) ellátja a hivatásos tűzoltó parancsnokságok tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;
 - aa) helyi szerve útján irányítja és ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
 - bb) figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a megyei tűzoltó szövetség működését;
 - cc) indokolt esetben kezdeményezi az erdészeti hatóságnál a tűzgyújtási tilalom elrendelését;
 - dd) tűzvédelmi szakértői tevékenységet végez;
 - ee) ellátja a Megyei Tűzmegeelőzési Bizottság elnöki posztját,
 - ff) javaslatot tesz a BM OKF főigazgatójának az illetékességi területén lévő katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetőinek és hivatásos tűzoltó-parancsnokságok parancsnokainak kinevezésére és felmentésére, valamint egyetértési jogot gyakorol a létesítményi tűzoltóságok vezetőinek kinevezésénél;
 - gg) a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetőjével és a tűzoltóparancsnokokkal

- kapcsolatban az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;
- hh) gyakorolja a másodfokú hatósági jogkört a tűzvizsgálati eljárásokban;
 - ii) javaslatot tesz a főigazgatónak a hivatásos tűzoltó parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
 - jj) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében.

30.) A nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:

- a) külön feladatszabás alapján részt vesz a nemzetközi együttműködésben;
- b) viszonyosság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi /polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi/ nemzetközi és multilaterális szervekkel, szervezetekkel;
- c) gondoskodik a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezéséről, szervezéséről és az azokon való részvételről;
- d) közreműködik a katasztrófavédelmi kormányegyezményekben foglaltak végrehajtásában, a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásában;
- e) főigazgatói utasításra és engedéllyel részt vesz a nemzetközi együttműködésben, nemzetközi együttműködési tervek alapján szakmai kapcsolatokat tart fenn partnerszervezetekkel;
- f) a nemzetközi kapcsolatok során a hatáskörébe utalt feladatkörökben együttműködési megállapodást köt, a külföldi partnerszervezetekkel, a katasztrófavédelmi /polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi/ szervekkel, szervezetekkel;
- g) főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;
- h) főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtását, részt vesz a katasztrófák megelőzésére és felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben;
- i) szükség esetén - főigazgatói utasításra és engedéllyel - biztosítja a nemzetközi segélyszállítmányok továbbítását, kapcsolatot tart a nemzetközi katasztrófavédelmi szervezetekkel, e tevékenységbe szükség esetén bevonja a különböző karitatív szervezeteket

31.) Gazdálkodási jogkörében eljárva:

- a) A Heves MKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
- b) biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja az Igazgatóság gazdálkodását, biztosítja a Heves MKI működési feltételeit;
- c) gyakorolja a katasztrófavédelem vonatkozásában az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
- d) felelős a Heves MKI költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a szükségleti tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
- e) koordinálja az önkormányzati tűzoltóságok költségvetési tervezésével és gazdálkodás ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;

- f) közreműködik az önkormányzati tűzoltóságok technikai fejlesztésére fordítható pénzeszközök felhasználásában, a technikai eszközök beszerzésében, elosztásában;
- g) a célszerűsége is kiterjedően folyamatosan ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek költségvetési forrásból származó pénzeszközei felhasználását;
- h) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó költségvetési szervek beruházási és felújítási jellegű éves terveit, biztosítja azok költségvetési fedezetét;
- i) dönt az Igazgatóság bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról;
- j) gondoskodik a Heves MKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körét, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;
- k) kiadja a szervezési állománytáblázat-, a technikai állománytábla-kivonatot és a gépjármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
- l) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó szervezetek pénzügyi-gazdasági irányításának rendjét;
- m) felelős a Heves MKI tervszerűsége és gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért.

III.2. Az igazgató-helyettes

- 32.) Az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységeket.
- 33.) 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.
- 34.) Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
- 35.) Az igazgató-helyettes feladata különösen:
 - a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek, illetve a katasztrófavédelmi kirendeltségek, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok és a katasztrófavédelmi őrök tevékenységének szakmai irányítása;
 - b) a szervezetek közötti munka koordinálása, ellenőrzése;
 - c) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - d) a Megyei Védelmi Bizottság Operatív Törzse tevékenységének segítése;
 - e) a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - f) javaslatok kidolgozása az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;
 - g) belső szakmai szabályozók előkészítése, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - h) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, felügyelete;
 - i) az irányított szakterületek vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti egység vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése;
 - j) programok, tervek megvalósításának irányítása;

- k) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
- l) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel, az Igazgatóság, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselője;
- m) az igazgató által meghatározott kiadmányozási jogok gyakorlása;
- n) a Heves MKI éves tevékenységét értékelő összefoglaló elkészítése;
- o) az igazgató felhatalmazása alapján az igazgatóság, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselője;
- p) koordinálja az Igazgatóság felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
- q) koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz az Igazgatóság mentési tevékenységének irányításában;

III.3. A gazdasági igazgató-helyettes

- 36.) A gazdasági igazgató-helyettes az igazgató gazdasági helyettese, annak közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket: a költségvetési osztályt, az informatikai osztályt és a műszaki osztályt.
- 37.) A gazdasági igazgató-helyettes szolgálati előjárója – az igazgató-helyettes kivételével – a teljes személyi állománynak. Az igazgató és helyettesének egyidejű akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgató-helyettes helyettesíti az igazgatót.
- 38.) Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.
- 39.) Az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységének a gazdasági igazgató-helyettes feladata különösen:
 - a helyi szervek szakmai irányítása és ellenőrzése;
 - a szabályozásra vonatkozó javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, illetőleg felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
 - az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
 - feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
 - kiadmányozási jog gyakorlása a Szabályzat által meghatározottak szerint,
 - a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben biztosított költségvetési jogok gyakorlása;
 - az irányított szakterületek vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti egység vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése;
 - az irányítása alá tartozó szervezeti elem vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;

- j) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a Heves MKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elem képviselője;
- k) a főigazgató, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
- l) javaslattevés az irányítása alá tartozó szervezeti egységek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
- m) az igazgató által meghatározott hatáskörök gyakorlása;
- n) túlmunka, túlszolgálat elrendelése;
- o) döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.4. A hivatalvezető

- 40.) A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
- 41.) A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a Hivatalra vonatkozó határidők betartásáért és az igazgató által meghatározott határidők betartásáért.
- 42.) A hivatalvezető a feladatköréhez kapcsolódó egyes hatásköreit beosztottaira átruházhatja.
- 43.) A hivatalvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
 - a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása;
 - b) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, ellenőrzése;
 - c) a Hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése, valamint a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
 - d) a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkában való közreműködés;
 - e) területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben való részvétel;
 - f) a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében a Hivatal szervezetén belül az ügyfélszolgálati tevékenység végzése;
 - g) a társadalmi kapcsolatok erősítése céljából a Heves MKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végrehajtása;
 - h) a Heves MKI kommunikációs feladatainak felügyelete;
 - i) szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Heves MKI képviselője;
 - j) a szabályozási koncepciók, utasítások, jelentések, előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - k) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, a szervezeti egységek közötti koordináció végzése;
 - l) a nemzetközi kapcsolattartással és együttműködéssel kapcsolatos feladatok biztosítása;
 - m) fejlesztési programok, tervek kialakításának és megvalósításának összehangolása;
 - n) a Heves MKI és szervezeti egységei minőségirányítási rendszerének működtetése;
 - o) a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
 - p) szakterületét illetően a Hivatal hatáskörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Heves MKI képviselője;
 - q) ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, a Heves MKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;
 - r) a Heves MKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;

- s) ahol biztonsági vezetőként is tevékenykedik, ott a minősített adatokkal kapcsolatban a titokvédelmi előírások betartásának rendszeres ellenőrzése;
- t) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítása, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a Főigazgatói Titkársággal;
- u) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
- v) koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- w) a napi szintű sajtófigyelés alapján javaslatot tesz az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
- x) figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;
- y) irányítja a jogi és jogi képviselőket igénylő feladatok ellátását;
- z) javaslatot tesz a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- aa) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- bb) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültsége színvonalának folyamatos szinten tartására, a helyi szervek szakirányú továbbképzését kezdeményezi.

III.5. Az ellenőrzési szolgálatvezető

- 44.) A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt felelős az Ellenőrzési Szolgálat működésének szabályszerűségéért. Felelős az irányítási és felügyeleti jogkörben végrehajtott, továbbá a revíziós ellenőrzések során a hiányosságok feltárásáért, a hiányosságok felszámolására az intézkedési terv és az abban foglalt végrehajtásáról a beszámoló elkészítéséért. Felelős a belső ellenőrzési rendszer, valamint az irányítási és felügyeleti jogkörből adódó ellenőrzési rendszer működtetéséért, a feladatok határidőben történő teljesítéséért. Továbbá felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a határidők betartásáért, az ellenőrzések adatainak nyilvántartásba vételéért.
- 45.) Az ellenőrzési szolgálatvezető feladata különösen:
- a) a Heves MKI szervezeti elemeinek, valamint, a helyi és a felügyelt szervek tevékenységének ellenőrzése, az ellenőrzési tevékenységnek a szakmai irányítása;
 - b) az ellenőrzési feladataiba a szükséges szakmai elemek bevonása;
 - c) a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatköreinek megállapítása, a szolgálat irányítása, a beosztottak munkájának figyelemmel kísérése;
 - d) a kirendeltségen lévő ellenőrzési kapcsolattartók munkájának koordinálása;
 - e) az alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - f) a feladatkörébe tartozó ügyekben igazgatósági normatervezetek kidolgozása, az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
 - g) a szakterületre vonatkozó fejlesztési koncepciók kidolgozása;
 - h) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - i) a szakterületen folyó ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;

- j) szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az Igazgatóság képviselője;
- k) döntés meghozatala az igazgató által hatáskörébe utalt ügyekben;
- l) a hatáskörébe utalt munkáltatói jogkörök gyakorlása, az alárendeltségébe tartozó személyi állomány tekintetében a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
- m) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- n) a szervezeti elemek, a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
- o) az Ellenőrzési Szolgálat állományára vonatkozóan az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsím előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

III.6. A humán szolgálatvezető

- 44.) A humán szolgálatvezető - a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályzó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján - az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatát, felelős az igazgatóság humánpolitikájának kialakításáért, irányítja annak személyügyi tevékenységét. Felelős a humán szolgálat működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
- 45.) A szolgálat feladatköréhez kapcsolódó egyes hatáskörének gyakorlását beosztottaira átruházhatja.
- 46.) A humán szolgálatvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
 - a) gondoskodni a hivatásos állományba kerülők pályáztatásával, kiválasztásával, kinevezésével, képzésével, továbbképzésével, valamint az állományban lévők szolgálati viszonyát érintő munkáltatói intézkedések előkészítésével, szervezésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
 - b) gondoskodni az Igazgatóság működtetéséhez, fejlesztéséhez szükséges vezetői állomány utánpótlásának tervezéséről, biztosításáról;
 - c) gondoskodni a hivatásos, és a közalkalmazotti viszonyban álló állomány előmenetelének biztosításával összefüggő személyügyi igazgatási feladatok végzéséről;
 - d) végrehajtani az állományban lévők és a hivatásos állományból nyugállományba helyezettekkel kapcsolatos szociális és kegyeleti intézkedéseket;
 - e) koordinálni, szervezni és ellenőrizni a személyi állomány szolgálatellátáshoz szükséges egészségi-, pszichikai-, fizikai követelményeknek való megfelelést;
 - f) felügyelni a fegyelmi és kártérítési eljárások lefolytatását;
 - g) előkészíteni a szakterületre vonatkozó belső szabályozók tervezeteit, napra készen tartani a személyi állomány nyilvántartási és fogyatékos anyagait;
 - h) végrehajtani az érintett személyi állomány vagyonynyilatkozat tételével, valamint nemzetbiztonsági ellenőrzésének kezdeményezésével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
 - i) megvizsgáltatni a szolgálati kérelmekben foglaltakat, elbíráltatni a szolgálati panaszokat, javaslatot tesz azok megoldására;
 - j) együttműködni az érdekképviselői szervekkel;
 - k) figyelemmel kíséreni a belső szabályozók jogszabályi megfelelését, hatályosságát, véleményezni azok tervezeteit;
 - l) végrehajtani, végrehajtatni a felettes szerv és az igazgató utasításait;
 - m) felügyelni a humán szolgálat szervezetén belül működő esélyegyenlőségi referensi és szociális bizottság titkári feladatok végrehajtását;

- n) a munkabiztonsági felügyelőn keresztül biztosítani az Igazgatóság egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos feladatainak ellátását;
- o) együttműködni a gazdasági-igazgatóhelyettesi szervezettel a szakterületet érintő adatszolgáltatási és tervezési feladatok végrehajtásában.

III.7. A megyei főfelügyelő

- 47.) A megyei főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgató-helyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint az igazgató és az igazgató-helyettes közvetlen irányítása alatt – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján – felügyeli saját szakterületét. A saját szakterületén szakmai előjáróként irányítási jogkörrel felruházott személy. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
- 48.) A megyei főfelügyelő feladata különösen:
- a) szakmai előjáróként a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása; ellenőrzése;
 - b) szakmai állásfoglalás kérése, javaslattétel a központi szerv részére;
 - c) a szabályozási koncepciók, intézkedések, tervezetek véleményezése, javaslat, észrevétel készítése;
 - d) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá az irányításuk alá tartozó szervezeti elemek tevékenységeinek összehangolása;
 - e) a szakterületi irányítása alá tartozók beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - f) feladatkörébe tartozó kérdésekben a megyei főfelügyelőség, továbbá – felhatalmazás alapján – a Heves MKI képviselője;
 - g) döntés azokban az ügyekben, amelyeket jelen Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utalt;
 - h) a szakmai felkészültség színvonalának biztosítása;
 - i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) szakirányú továbbképzések szervezése;
 - k) feladatkörében, illetve az igazgató-helyettes megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, gazdálkodó, társadalmi szervezetekkel.

III. 8. Az osztályvezető

- 49.) Az osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató, az igazgató-helyettes, valamint kirendeltség-vezető utasításainak megfelelően vezeti és irányítja az osztály munkáját, abban közvetlenül részt vesz. Felelős annak működéséért, és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
- 50.) Az osztály feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottjaira átruházhatja.
- 51.) Dönt a szolgálati előjáró által hatáskörébe utalt ügyekben.
- 52.) Az osztályvezető feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők feladatkörének megállapítása a

- munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
- b) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
 - c) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
 - d) az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselője, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a Heves MKI vagy KvK képviselője;
 - e) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - f) javaslatétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
 - g) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
 - h) szakterülete tekintetében fejlesztési koncepciók kidolgozása, belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - i) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - j) döntés azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utaltak;
 - k) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése;

IV.FEJEZET

A HEVES MKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

IV. 1. Az ügyintéző

- 53.) Az ügyintéző a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 54.) A főreferens munkaköri leírásában, vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatain túl:
 - a) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és irányítja 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.
- 55.) Az ügyintéző:
 - a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - c) köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról,

- egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
- d) vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

IV. 2. Az ügykezelő és a fizikai alkalmazott

56.) Az ügykezelő:

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

57.) A fizikai alkalmazott:

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott ellátási és épület-üzemeltetési feladatokat;
- b) ellátja mindazokat a kiegészítő feladatokat, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

V. FEJEZET A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

A kirendeltség-vezető

- 58.) A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt, az igazgató-helyettes szakmai irányításával önálló felelősségi körben vezeti a KvK-t, szolgálati előljárója a KvK teljes személyi állományának, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
- 59.) Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
- 60.) Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a Heves MKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
- 61.) A kirendeltség-vezető feladata különösen:
- a) irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető és közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan tájékoztatja és beszámoltatja őket;
- b) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges intézkedések megtétele;
- c) helyi szintű fejlesztési koncepciók kidolgozása;
- d) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
- e) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- f) a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
- g) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;
- h)
- i) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
- j) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének

- biztosítása;
- k) javaslatétel a kirendeltség létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - l) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - m) a HTP szakmai tevékenységének irányítása, éves tevékenységének értékelése;
 - n) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - o) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.
- 62.) Illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.
- 63.) Szakmai segítséget nyújt a kirendeltség illetékességi területén működő HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre.
- 64.) Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgató-helyettes közvetlenül utasítja.

V.2. A felügyelő

- 65.) A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
- 66.) A felügyelő feladata különösen:
- a) helyettesíti a kirendeltség vezetőt;
 - b) a kirendeltségvezető távollétében kiadományozási jogot gyakorol;
 - c) a szakmai alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása, szakfelügyelete;
 - d) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá a szakfelügyelete alá tartozók tevékenységének összehangolása;
 - e) a felügyelete alá tartozók szaktevékenységéhez szükséges információk folyamatos biztosítása;
 - f) a feladatkörébe tartozó ügyekben tervek, jelentések, előterjesztések, továbbá a feladatok egységes végrehajtás érdekében javaslatok kidolgozása;
 - g) feladatkörébe tartozó kérdésekben a KvK képvisellete;
 - h) folyamatos kapcsolattartás a megyei főfelügyelővel;
 - i) javaslatétel a szakterületén közreműködők elismerésére, elmarasztalására;
 - j) szakirányú továbbképzések szervezése;
 - k) feladatkörében, illetve a kirendeltség vezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi, civil szervezetek megfelelő szintű képviselőivel.

V.3. Katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető

- 67.) Az osztályvezető a kirendeltség-vezető utasítása alapján irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, abban közvetlenül is részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért és a katasztrófavédelmi integrált hatósági tevékenység szakszerűségéért.
- 68.) Az osztályvezető feladata különösen:
- 69.) a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatkörének megállapítása, irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése és ellenőrzése;
 - 70.) a közvetlen alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása a fontosabb kérdésekről;
 - 71.) az ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az

- ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
- 72.) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
 - 73.) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a kirendeltség-vezető távolléte esetén a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése.
 - 74.) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a kirendeltség-vezető távollétében hatósági ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
 - 75.) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - 76.) szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása;
 - 77.) javaslattétel az osztály szervezetében lévő állomány elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - 78.) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

V.4. A tűzoltóparancsnok

- 79.) Vezeti a HTP-t és irányítja az ahhoz tartozó katasztrófavédelmi őrösöt, szakmailag irányítja a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati elöljárója a HTP teljes személyi állományának.
- 80.) A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
- 81.) Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
- 82.) Felelős a HTP szolgálatszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért
- 83.) Felelős a felszerelések, egyéni védőeszközök folyamatos készenlétben tartásáért, azok amortizációs cseréjének kezdeményezéséért.
- 84.) Felelős a települési önkéntes mentőszervezetek részére tartandó gyakorlatok levezetési terveinek elkészítéséért.
- 85.) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 86.) A tűzoltóparancsnok feladata különösen:
 - a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - c) kiemelt figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
 - d) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - e) a feladatkörébe tartozó kérdésekben a HTP képvisellete;
 - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltség-vezető a hatáskörébe utalt;
 - g) a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
 - h) javaslattétel a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) a katasztrófavédelmi őr tevékenységének szakmai irányítása;

- k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és társadalmi, és civil szervezetekkel;
 - l) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - m) javaslatot tesz a kirendeltség képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;
 - n) elkészíti és felterjeszti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
 - o) irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;
 - p) helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban;
 - q) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
 - r) Közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, szervező, tevékenységben.
- 87.) Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető közvetlenül utasítja.

VI. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

VI.1. A tűzoltóparancsnok-helyettes

- 88.) Szolgálati elöljárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állománynak.
- 89.) Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a polgári védelmi felügyelővel.
- 90.) A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen:
- a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) helyettesíti a parancsnokot;
 - c) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - d) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - e) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - f) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - g) kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - h) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
 - i) végzi a HTP szolgálatszervezését, felel a zavartalan szolgálatellátásért;
 - j) végzi a részére meghatározott hatósági feladatokat.
 - k) Közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, szervező, végrehajtó tevékenységben.
- 91.) Feladat- és hatásköre – a tűzoltó-parancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltó-parancsnok feladat- és hatáskörével.
- 92.) Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

VI.2. Az őrsparancsnok

- 93.) Felelős katasztrófavédelmi őrs tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
- 94.) Szolgálati előljárója a katasztrófavédelmi őrs teljes személyi állományának.
- 95.) Koordinálja a polgári védelmi felügyelő által a katasztrófavédelmi őrs számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokat.
- 96.) Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 97.) A katasztrófavédelmi őrsparancsnok feladata különösen:
- a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) az alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - c) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - d) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - e) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - f) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - g) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
 - h) Közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, szervező, végrehajtó tevékenységben.
- 98.) Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető, vagy a tűzoltóparancsnok közvetlenül utasítja.

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

- 99.) A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 100.) Felelős a kárhelyszíni művelet biztonságáért, felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
- 101.) A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségébe, a Heves MKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
- 102.) A Heves MKI munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.
- 103.) Tűzoltási és műszaki mentési tevékenységében a tűzoltásvezető tevékenységét segítő tűzoltó, a tűzoltásvezető közvetlen alárendeltje, a tűzoltásvezetővel egyeztetett utasítások végrehajtása során előljárója a riasztott és a tűzoltásban részt vevő tűzoltóknak, és más szervezetek helyszínen tartózkodó tagjainak.
- 104.) A műszaki-biztonsági tiszt:
- a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;

- c) köteles vezetőjét tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
- d) a tűzoltóparancsnoknak haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni;

105.) A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:

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

VI.4 Katasztrófavédelmi megbízott

106.) A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az Ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.

107.) Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért.

108.) A katasztrófavédelmi megbízott:

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

teljesíteni.

109.) A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:

- a) kapcsolatot tartani és együttműködni az illetékességi területén a települések polgármestereivel, a szomszédos katasztrófavédelmi kirendeltségekkel, hivatásos tűzoltó parancsnokságokkal, társszervekkel, gazdálkodó és társadalmi, karitatív és civil szervezetekkel;
- b) felelős a közigazgatási vezetők, közbiztonsági referensek katasztrófavédelmi felkészítéséért, melynek érdekében szervezi a felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi felkészítéseket;
- c) felelős az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéséért;
- d) felelős a lakosságfelkészítéséért, a helyi mentorok szakmai irányításáért célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;
- e) felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásáért
- f) felelős az önkormányzati közbiztonsági referensek szakirányításáért;
- g) részt vesz a helyi szintű védelmi igazgatási feladatok koordinálásában;
- h) részt vesz az illetékességi területén lévő települések katasztrófa kockázati helyszíneinek felmérésében;
- i) közreműködik a jogszabályokban meghatározott, illetve az előjárók által kiadott belső szabályzó eszközök alapján a települések védelmét szolgáló polgári védelmi tervek kidolgozásában, a polgári szervek polgári védelemre vonatkozó tervei elkészítésében
- j) illetékességi területén részt vesz a hatósági ellenőrzések végrehajtásában;
- k) illetékességi területén részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban
- l) részt vesz a lakosság széles körét érintő katasztrófavédelmi hatósági tájékoztatás végrehajtásában;
- m) részt vesz a tanuló ifjúság felkészítésében, a közösségi szolgálatra jelentkezők képzésében;
- n) biztosítja a polgármester első fokú polgári védelmi hatósági eljárásainak szakszerűségét.

VI.5. Az ügyintéző

110.) Az ügyintéző a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

111.) Az ügyintéző munkaköri leírásában és eseti vezetői döntés alapján látja el feladatait, melynek keretében:

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

VI.6. Az ügykezelő

112.) Az ügykezelő:

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

VI.7 A szolgálatparancsnok, rajparancsnok

113.) A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

114.) Szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.

115.) Feladatát váltásos munkarendben végzi.

116.) Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni művelési tevékenységéért, a jelentési és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységért.

Szolgálatparancsnok

117.) A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályozókban valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

118.) Feladatai:

- a) gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálatszervezési feladatok végrehajtásáról, a beosztottai képzéséről;
- b) biztosítja szolgálati napján az erők-eszközök riaszthatóságát;
- c) kárhelyszínen a tűzoltás vezetésének magasabb beosztású személy által történő átvételéig végzi az irányítási feladatokat a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, szabályzatokban, szakmai előírásokban meghatározottak szerint;
- d) köteles együttműködni a parancsnokság másik szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival;
- e) végrehajtja a tűzoltóparancsnokság továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.

119.) Felelős:

- a) a készenléti szolgálat ellátásáért;
- b) a vonulási kötelezettség teljesítéséért;
- c) a tűzoltóságra beérkező segélykérések elektronikus rendszerben történő rögzítéséért (PAJZS), értékeléséért és a riasztási fokozatnak megfelelő saját egységek vonultatásáért;
- d) a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
- e) hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért.

Rajparancsnok

120.) Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályozókban valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

- 121.) Helyettesíti a szolgálatparancsnokot.
- 122.) Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
- 123.) Szolgálati előljárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
- 124.) Feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével.

VI.8. A szerparancsnok, különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó

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

VII. FEJEZET A HEVES MKI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

VII. 1. Hivatal

- 127.) A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen vezetésével végzik.
- 128.) A Hivatal vezetője a Heves MKI minőségirányítási vezetője.
- 129.) Felelős a Heves MKI titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, ügykezelési, adatvédelmi, ügyfélszolgálati és igazgatási feladatainak végrehajtásáért.
- 130.) Titkársági feladatok:
- e) gondoskodik a Heves MKI és az igazgatóhoz érkező iratok feldolgozásáról, ügyintézéséről, továbbításáról;
 - f) szervezi az igazgató hivatali programjait, figyelemmel kíséri azok alakulását és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítását;
 - g) továbbítja és figyelemmel kíséri az igazgató által kiadott, vagy felettes szerv által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását, jogkörében eljárva tájékoztatást kér a kijelölt felelősöktől;
 - h) végzi a vezetői és a feladat meghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
 - i) közreműködik a Heves MKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláíratását;
 - j) összeállítja a Heves MKI féléves vezetői munkaterveit, a havi naptári és ellenőrzési tervét;
 - k) nyilvántartja az igazgató, igazgató-helyettesek, kirendeltség-vezetők szabadságát.
- 131.) A Hivatal szervezetébe tartozó sajtószóvivő az igazgató közvetlen irányításával, a szakterületek támogatásával az alábbi feladatokat látja el:
- a) tervezi és szervezi a Heves MKI kommunikációs tevékenységét
 - b) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószereplését;
 - c) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
 - d) koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
 - e) kidolgozza a Heves MKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
 - f) felelős a BM OKF munkaprogramja és kommunikációs terve, valamint Heves MKI féléves munkatervei alapján a kommunikációs terv összeállításáért;
 - g) tervezi és szervezi a Heves MKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
 - h) elkészíti a Heves MKI sajtóközleményeit, sajtómeghívóit és sajtó-háttéranyagait;
 - i) sajtószervezéssel közreműködik a Heves MKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
 - j) rendszeres kapcsolatot tart és egyeztet a közigazgatási és rendvédelmi szervek kommunikációs területével, szóvivőivel;
 - k) a Heves MKI szóvivője csak a katasztrófavédelem hatáskörébe tartozó kérdésekben nyilatkozhat, ettől eltérő esetekben köteles egyeztetni azzal a szervezettel, amelynek a szóban forgó kérdés a hatáskörébe tartozik;
 - l) felelős a Heves MKI internetes honlapjának szerkesztéséért és folyamatos

működésének koordinációjáért;

- m) a honlap és a Katasztrófavédelem folyóirat számára cikket ír, fényképfelvételt készít.
- n) fotó, szükség szerint videó felvételeket készít a Heves MKI szervezésében lezajlott eseményekről;
- o) napi és havi sajtóértékelést készít;
- p) folyamatosan figyelemmel kíséri a Heves MKI sajtómegjelenéseit, a napi sajtófigyelés alapján javaslatot tesz a reagálást igénylő sajtóanyagokra, majd koordinálja az efféle anyagok előkészítését.

132.) Jogi szakterületen:

- a) a szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi állásfoglalást és tájékoztatást ad;
- b) felhívja az igazgató figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre és javaslatot tesz azok megszüntetésére;
- c) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések jogi szempontú előkészítésében;
- d) indokolt esetben szabályozók kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
- e) figyelemmel kíséri a belső normák jogszabályi megfelelőségét, az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
- f) véleményezi, valamint ellenjegyzi a Heves MKI normatív belső rendelkezéseinek tervezetét;
- g) félévente előkészíti a belső normatív rendelkezések deregulációját és a hatályos normák címjegyzékének a kiadását;
- h) gondoskodik a tárgy szerint illetékes szakterületek bevonásával a más szervek által előkészített jogszabályok, kormány-előterjesztések, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a nem jogi szabályozásra irányuló kormány-előterjesztések, jelentések és tájékoztatók belső véleményezéséről, a beérkezett vélemények jogi szempontú felülvizsgálatáról, összeállítja a Heves MKI álláspontját összegző átiratot;
- i) végzi a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti egység által előkészített, az i) pont szerinti szakmai tervezet jogi véleményezését,
- j) véleményezi és ellenjegyzi a Heves MKI által kötendő szerződéseket;
- k) véleményezi és ellenjegyzi a Heves MKI és külső szervek között létrejövő együttműködési megállapodásokat;
- l) közreműködik a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatos ügyintézésben, ellenjegyzi a balesetet minősítő határozatot;
- m) általánosan és teljes körűen ellátja a Heves MKI jogi (peres és nem peres) képviselői tevékenységét. Ezen képviselői tevékenységét a Heves MKI működéséből adódó munkajogi, polgári és közigazgatási jogi ügyekben a szakterületekkel együttműködve végzi;
- n) igény szerint jogi tanácsadást nyújt az igazgatóság és alárendelt szervei állománya részére.

133.) Ügykezelés és adatvédelmi szakterületen:

- a) felügyeli az ügyirat-kezelési feladatokat, szervezet a Heves MKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységet;
- b) a kinevezett biztonsági vezető irányításával kidolgozza és karbantartja a Heves MKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;

- c) gondoskodik a nem minősített adat védelméről szóló Iratkezelési Szabályzat és Irattári Tervben foglaltak érvényre juttatásáról;
- d) javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- e) működteti az elektronikus iktatási rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
- f) felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- g) segíti és ellenőrzi a helyi szervek adatvédelmi és ügyviteli tevékenységét, szervezi az ügyviteli és adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket a Heves MKI munkatársai részére;
- h) ellátja a belső adatvédelmi felelős számára az [információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben](#) meghatározott feladatokat;
- i) kidolgozza és karbantartja a Heves MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát;
- j) teljesíti a "Személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos" kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket.

Igazgatási szakterületen:

- a) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási feladatait;
- b) karbantartja a Heves MKI Határidős Jelentések Táblázatát;
- c) vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását (belső informatikai hálózat);
- d) koordinálja az állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
- e) elkészíti a hivatásos katasztrófavédelmi szervek pályázati tevékenységéről szóló éves jelentést.
- f) összeállítja a Heves MKI éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést a szakterületi beszámolók alapján.
- g) Részt vesz a Heves MKI által tartott átfogó és utóellenőrzéseken;
- h) Javaslatot tesz a belső szabályozók módosítására, szakterülete vonatkozásában véleményezi az intézkedés- és jogszabálytervezeteket

134.) A Hivatal működteti a Heves MKI Ügyfélszolgálati Irodáját, ennek keretében feladatai:

- a) lefolytatja a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárásokat;
- b) szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati elektronikus postafiókra érkező, ügyfélszolgálati levelekkel kapcsolatos teendőket;
- c) közreműködik a bejelentések, panaszok kivizsgálásában;
- d) ellátja a közzétett ügyfélfogadási időben személyesen tett bejelentések felvételét;
- e) figyelemmel kíséri az áttett ügyek intézését, a határidők betartását;
- f) értékeli és szöveges elemzést készít az előző évi, közérdekű bejelentésekről, javaslatokról és panaszokról, erről a BM OKF részére jelentést terjeszt fel;
- g) felügyeletet gyakorol és szakmai támogatást nyújt a helyi szervek ügyfélszolgálati tevékenységéhez, szükség esetén képzéseket, konzultációs lehetőséget szervez.

135.) A rendezvényszervezés és a társadalmi kapcsolatok szervezése tekintetében feladatai:

- a) koordinálja a Heves MKI ünnepeinek, belső és külső rendezvényeinek lebonyolítását, felügyeli azokat, illetve részt vesz a szervezésükben;

- b) elkészíti a rendezvények, ünnepségek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét és megküldi az érintett szakterületeknek;
- c) közreműködik a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
- d) közreműködik külső rendezvényeken, kiállításokon a Heves MKI megjelenésének szervezésében;
- e) felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását.

136.) Működteti a minőségirányítási rendszert, koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását.

137.) Részt vesz a Heves MKI által tartott átfogó-, utó- és céll ellenőrzéseken.

VII.2 Ellenőrzési Szolgálat

138.) Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.

139.) Feladatkörében eljárva a BM OKF Ellenőrzési Szolgálat felügyelete és irányítása alatt együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.

140.) Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője az igazgatóság belső ellenőrzési vezetője.

141.) Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a Heves MKI valamennyi szervezeti elemétől és helyi szerveitől.

142.) A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezetője által kidolgozott és a Főigazgató által jóváhagyott BM OKF Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzat tartalmazza.

143.) A költségvetési szervek belső ellenőrzésének igazgatóságra vonatkozó szabályait, módszertanát, az ellenőrzések során követendő eljárás rendjét, a követelmények rendszerét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és az igazgató által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

144.) Az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzési tevékenységében:

- a) az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályi és belső normák előírásainak megsértése ellen, amelynek keretében javaslatot tesz a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint az ügyintézés rendjének módosítására, szükség esetén – az igazgató megbízásából – az erre feljogosított szervezetnél kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- b) az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását;
- c) az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint a belső normáknak kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
- d) kezdeményezi a szervek vezetőinél belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
- e) nyilvántartja és nyomon követi a külső ellenőrzések megállapításaira tett intézkedések végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
- f) külön intézkedésben meghatározottak szerint kiadmányozásra előkészíti a Kvk-k éves tevékenységének minősítését;
- g) szakirányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét.

145.) Az Ellenőrzési Szolgálat revizori tevékenységében:

- a) kidolgozza, és szükség szerint aktualizálja a Heves MKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
- b) végrehajtja a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, az államháztartási és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, továbbá az igazgatóság Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglalt szakirányú feladatokat;
- c) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveket;
- d) ellenőrzési feladatait az éves belső ellenőrzési tervben foglaltak, illetve főigazgatói, igazgatói normák alapján végzi;
- e) végrehajtja – szükség szerint szakértők bevonásával - a jóváhagyott tervfeladatokat, illetve igazgatói utasításra soron kívüli ellenőrzéseket folytat le;
- f) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- g) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- h) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valódiságát;
- i) a szabályszerűség mellett vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- j) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
- k) 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 szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- l) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
- m) büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul tájékoztatja a szerv vezetőjét és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
- n) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- o) az ellenőrzések során érvényesíti a belső ellenőr és az ellenőrzött jogait, illetve kötelességeit;
- p) elkészíti, összeállítja és felterjeszti a Heves MKI belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentést;
- q) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
- r) továbbképzéseket, régiós értekezleteket, módszertani foglalkozásokat és gyakorlatokat tervez, szervez, illetve vezet le;
- s) a költségvetési szerv vezetője részére hozzáadott értéket eredményező szolgáltatást nyújt (tanácsadó tevékenység);
- t) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.

146.) Az Ellenőrzési Szolgálat szakmai belső ellenőrzési és felügyeleti tevékenységében:

- a) havonta tervezi és összehangolja a Heves MKI ellenőrzési tevékenységét;
- b) összeállítja a Heves MKI féléves munka- és ellenőrzési terv ellenőrzési részét, gondoskodik annak végrehajtásáról;
- c) részt vesz a Heves MKI szakmai tervezési feladataiban;
- d) szervezi, a szakterületek képviselőinek bevonásával koordinálja és végrehajtja a tervezett és terven felüli szakmai ellenőrzéseket;
- e) szakmai felügyeletet gyakorol a helyi szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett;
- f) ellenőrzi a Heves MKI szervezeti egységeinél, valamint a közvetlen irányítás alatt álló szerveknél a szakmai irányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
- g) gyűjti és összesíti a KvK-k által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
- h) a szolgálat tevékenységével kapcsolatosan havonta beszámoló jelentéseket készít, a középírányító részére adatot szolgáltat;
- i) az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével, és feldolgozásával közreműködik a KvK-k különböző szakterületi továbbképzéseiben.

147.) Az Ellenőrzési Szolgálat fővizsgálói tevékenységében:

- a) az ellenőrzési hatásköre kiterjed a Heves MKI szervezeti elemeire és helyi szerveire, az önkormányzati- és létesítményi tűzoltóságokra, a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel együttműködési megállapodást kötött önkéntes tűzoltó egyesületekre és mentőszervezetekre, valamint a közbiztonsági referensekre;
- b) az ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezető által kidolgozott és a főigazgató által jóváhagyott Ellenőrzési Szabályzat tartalmazza;
- c) feladatait az igazgató által jóváhagyott havi mobil ellenőrzési terv alapján végzi;
- d) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- e) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;
- f) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
- g) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az ellenőrzött szerv működése eredményességének növelése, érdekében;
- h) nyilvántartja a fővizsgálói ellenőrzéseket, az abban foglalt hiányosságokat, figyelemmel kíséri a hiányosságok megszüntetésére készített jelentéseket és az ellenőrzött szerv által megtett intézkedéseket;
- i) büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot haladéktalanul jelenti a szolgálati út betartásával az igazgató részére, és az általa meghatározottak szerint jár el;
- j) az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok, törvénysértések tapasztalataira figyelemmel az ellenőrzött szervek vonatkozásában átfogó ellenőrzést vagy témavizsgálatot kezdeményez.

VII.3. Humán Szolgálat

148.) Felelős a Heves MKI 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.

149.) Személyzeti szakterületen:

- a) részt vesz a hivatásos állományúak, a közalkalmazottak és a munkavállalók szolgálati, közalkalmazotti jogviszonyára és munkaviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a kirendeltségek kiemelt főelőadója (humán-gazdasági) felett – szakirányítást gyakorol;
- b) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
- c) szervezi és végzi a Heves MKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- d) elkészíti a létszámkimutatást, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- e) végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, ellátja a Heves MKI - n működő szociális bizottság titkári feladatait;
- f) kidolgozza és irányítja az állománykiegészítési, pályára irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezető állomány utánpótlásának tervezését, a vezető állomány minősítésével és utánpótlásának kiválasztásával kapcsolatos feladatokat, tervezi, szervezi a jutalmazási keret felhasználását és előkészíti az elismerési ünnepeket;
- g) képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
- h) végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
- i) végzi az érintett hivatásos, közalkalmazott és munkavállalói állomány vagyonyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- j) végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő munkákat;
- k) végzi a munkáltatói jogok gyakorlását érintő személyügyi és munkaügyi tárgyú panaszok ügyintézését, nyilvántartását;
- l) végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal, szolgálati járandóságban részesülőkkel kapcsolatos feladatokat;
- m) ellátja a személyügyi és munkaügyi nyilvántartások, adattárak kezelését és védelmét;
- n) nyilvántartja az igazgatóság állománya, valamint a kirendeltség-vezetők szabadságát.

150.) Fegyelmi munka terén:

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

151.) Oktatási, képzési szakterületen:

- a) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai véleményezésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
- b) közreműködik a katasztrófa- és tűzvédelmi ágazatba tartozó, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések oktatásszervezési feladatai ellátásában;
- c) koordinálja állománya polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi képzésének, továbbképzésének végrehajtását;
- d) koordinálja és felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatait;
- e) közreműködik az területi szintű közigazgatási szervekkel, a Magyar Honvédséggel, a rendvédelmi szervekkel, a társadalmi és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- f) részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
- g) koordinálja a Heves MKI esélyegyenlőségi tevékenységét;
- h) végzi a közösségi szolgálat ellátásával kapcsolatos feladatokat.

152.) Kiképzési és sport szakterületen:

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

153.) Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:

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

- i) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szintű szakmai szervezeti elemeivel.

154.) Munkavédelmi szakterületen:

- a) végzi a munkavédelmi tevékenység szakmai feladatait;
- b) szakmailag ellenőrzi a helyi szervek munkavédelmi tevékenységét;
- c) szükség szerint tájékoztató jelentést készít a munkavédelemmel kapcsolatos lényeges kérdésekről, problémákról a szolgálatvezetőnek;
- d) az adott év július 15-ig a megadott szempontok alapján statisztikailag értékeli az állományában illetve az illetékességi területén működő, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságoknál bekövetkezett szolgálati- és munkabaleseteket;
- e) évenként a megadott szempontok alapján összegző értékelő jelentést készít az állománya, és az illetékességi területén működő önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi helyzetéről, melynek 1 példányát felterjeszti a BM OKF részére;
- f) az állományában és az önkormányzati tűzoltóságok személyi állományát ért a munkavédelemről szóló törvényben meghatározott súlyos munkabalesetekről a BM OKF Személyzeti Főosztályát munkaidőben bekövetkezett balesetek esetén azonnal, munkaidőn túl bekövetkezett balesetek esetén, az első munkanapon telefonon tájékoztatja, a balesetek kivizsgálásáról készített jelentést a megadott szempontok alapján annak lezárása után írásban felterjeszti;
- g) munkavédelmet érintő jogszabályok, szabályzatok, utasítások, intézkedések előkészítésében részt vesz;
- h) kidolgozza az egyes munkakörökre vonatkozó egyéni védőeszköz juttatás rendjét;
- i) megszervezi az állományának munkavédelmi oktatását és a vizsgáztatásokat, vezeti a vizsgabizonyítványok nyilvántartását, végrehajtja a katasztrófavédelem hivatásos szervei által szervezett munkavédelmi vizsgáztatását és erről tájékoztatja a munkavédelmi főfelügyelőt;
- j) elkészíti a Heves MKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- k) végzi a Heves MKI-n valamennyi baleset kivizsgálását;
- l) megtartja az állományába felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- m) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatait.

VII.4. Igazgató-helyettesi Szervezet

VII.4.1. Megyei Tűzoltósági Főfelügyelő

155.) A megyei tűzoltósági főfelügyelő:

- a) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő tűzoltóságok és a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (KMSZ) tevékenységét;
- b) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- c) koordinálja, irányítja katasztrófaveszély, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a Heves MKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- d) kapcsolatot tart a Tűzvédelmi és a Tűzvizsgálati Tanácsadó Testületekkel;

- e) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
- f) közreműködik a szervezeti eleme által döntésre előkészített iratok véglegesítésében;
- g) részt vesz a Megyei Tűzmegeelőzési Bizottság munkájában;
- h) felügyeletet gyakorol a megyei katasztrófavédelmi hatósági osztály által a tűzvédelmi vonatkozásban hozott döntések előkészítésében,
- i) a szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek területi, helyi szerveire kiterjedő hatályú szakmai állásfoglalást ad ki.
- j) koordinálja és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek pályázatát, részt vesz azok elbírálásának az előkészítésében, segíti az elszámolással kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- k) részt vesz a külföldi tűzoltóságok közötti, továbbá a CTIF-el kapcsolatos szakmai munkában;

156.) Felügyeleti, ellenőrzési feladatai vonatkozásában:

- a) ellenőrzi a tűzoltási szakterületen és a KMSZ-en keresztül a tűzoltóságok készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálatszervezési és ügyeleti okmányok vezetését;
- b) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- c) közreműködik a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos hazai tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolásában;
- d) szakterületén közreműködik a Heves MKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és célellenőrzéseket végez;
- e) félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- f) ellenőrzi a KMSZ-en keresztül a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
- g) szakterületét érintően a tűzoltóságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- h) KvK-n keresztül ellenőrzi, koordinálja a hivatásos, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, a hivatásos és önkormányzati tűzoltóságok felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- i) a katasztrófavédelem helyi szervein keresztül ellátja a hivatásos, az önkormányzati, valamint a létesítményi tűzoltóságok és tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti az önkéntes tűzoltó egyesületek munkáját;
- j) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, a védelmi bizottságok, és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- k) szakterületén közreműködik a Heves MKI által tartott különböző típusú ellenőrzéseken;
- l) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a helyi szerveknél, az önkormányzati, létesítményi tűzoltó-parancsnokságoknál, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- m) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a megyei Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését.

157.) A tűzoltási terület vonatkozásában:

- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat a KMSZ-en keresztül;
- b) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit, ellenőrzi

- azok végrehajtását a KMSZ-en keresztül;
- c) tűzoltósági felügyelő és a KMSZ-en keresztül, vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálat-szervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
 - d) tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
 - e) a megye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
 - f) szervezi a megyei tűzoltóspart és szakmai versenyeket, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltóspart versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
 - g) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
 - h) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
 - i) a megyei polgári védelmi főfelügyelőséggel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;
 - j) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
 - k) részt vesz az MVK és a megyei operatív törzs működtetésében;
 - l) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
 - m) az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a megyei polgári védelmi és megyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
 - n) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
 - o) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos megyei tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
 - p) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
 - q) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
 - r) szakterületét érintően a helyi szervek részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
 - s) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges műveleti körzetének kijelölésére és véleményezi azok költségvetési támogatását;
 - t) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
 - u) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
 - v) szervezi a megyei szinten végrehajtható ifjúsági, tűzoltó alap és magasabb szintű szakképzéseket, a képzés helyszínén ellenőrzi és felügyeli szakmai színvonalát, megfelelőségét és végrehajtja a hatáskörébe utalt vizsgáztatási feladatokat;
 - w) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
 - x) javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően a részletes elemzésre, tanulmány készítés elrendelésére;

- y) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- z) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- aa) végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- bb) a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai javaslatait;
- cc) tűzoltás, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
- dd) Javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.

158.) Tűzvizsgálat és művelet-elemzés vonatkozásában

- a) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- b) közreműködik a szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában;
- c) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- d) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok-szolgáltatásában;
- e) kezdeményezi a megye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
- f) gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
- g) szakterületén közreműködik az BM OKF által tartott különböző típusú ellenőrzéseken, témavizsgálatokat és célellenőrzéseket végez;
- h) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében;
- i) Művelet-elemzéssel összefüggésben:
 - a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelmi helyzetek felszámolását követően eseti műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
 - figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült műveleti-elemzéseket, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
 - műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
 - értékeli a Heves MKI katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
 - közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
 - a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;

VII.4.2. Megyei Polgári Védelmi Főfelügyelő

159.) Védelmi Igazgatás területén:

- a) kapcsolatot tart az MVB titkárságával és a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár-helyettessel;
- b) biztosítja a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár-helyettes szakmai támogatását;
- c) figyelemmel kíséri az MVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;

- d) részt vesz a megyei veszélyhelyzet-kezelési központ (a továbbiakban: MVK) katasztrófavédelmi feladatokat ellátó munkacsoport munkájában.

160.) A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületen:

- a) a kirendeltség útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- b) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- c) a kirendeltség útján figyelemmel kíséri a települési, valamint a kirendeltségi összesített veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- d) elkészíti és naprakészen tartja a területi veszélyelhárítási tervet;
- e) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő szerveket, szervezeteket;
- f) tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők továbbképzését;
- g) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési, beavatkozási feladatokat;
- h) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- i) szakterületét érintően felügyeli a kirendeltségek polgári védelmi tevékenységét;
- j) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- k) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- l) koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési, védekezési szakmai feladatokat;
- m) koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
- n) koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- o) koordinálja a migrációval kapcsolatos területi feladatokat;
- p) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- q) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és végrehajtásában;
- r) részt vesz a polgári védelmi közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciói kidolgozásában;
- s) szakmailag felügyeli a polgári védelmi adattárat;
- t) közreműködik a Heves MKI és a kirendeltség különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- u) közreműködik a Heves MKI és a kirendeltség értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- v) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- w) elkészíti és naprakészen tartja a Megyei Bevetésirányítási Tervet;
- x) végzi az önkormányzatok vis maior pályázatával kapcsolatos helyszíni ellenőrzési feladatokat, valamint azok területi szintű koordinációját.
- y) figyelemmel kíséri az ebr42 rendszeren a vis maior előlegkérelmeket, végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat

- z) végzi a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállítását, vis maior események időrendi és tematikus nyilvántartását.

161.) Hatósági szakterületen:

- a) A megyei Hatósági Osztályával együttműködésben koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- a) irányítja és felügyeli a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- b) A megyei Hatósági Osztályával együttműködésben felügyeli a szakterületét érintő szakhatósági feladatokat;

162.) A mozgósítási és szakirányítási feladatok szakterületén:

- a) összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- b) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat;
- c) javaslatot tesz a területi polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- d) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- e) részt vesz az önkéntes mentőszervezetek, területi polgári védelmi szervezetek hazai minősítésén, rendszerbeállító gyakorlatain;
- f) végzi a területi mentőszervezet felkészítését tevékenységének koordinációját;
- g) szervezi az önkéntes mentőszervezetek felkészítését és Nemzeti Minősítését

163.) A polgári védelmi műveleti beavatkozás szakterületén:

- a) végzi a polgári védelmi tevékenységgel kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- b) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;
- c) közreműködik a megye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a kirendeltség részére;
- d) részt vesz az MVB Katasztrófavédelmi Munkacsoport és a Megyei Operatív Törzs működtetésében;
- e) koordinálja a polgári védelmi szervezetek mozgósítását, alkalmazását;
- f) on-line nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
- g) koordinálja a területi központi polgári védelmi szervezet mentésbe történő bevonását, kárterületi tevékenységét;
- h) on-line nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- i) koordinálja a területi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
- j) együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható társadalmi és karitatív szervezetekkel;
- k) koordinálja a helyi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
- l) koordinálja a megyei humanitárius segítségnyújtást
- m) részt vesz a lakosság légiriasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

164.) Általános lakosságfelkészítés szakterületén:

- a) megszervezi a közigazgatási vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, melynek érdekében szervezi a megyei felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi szervek tevékenységét;
- b) nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítésének szakirányítását és felügyeletét;
- c) speciális felkészítési feladatok körében tervezi, koordinálja, ellenőrzi a veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítését, ellátja a végrehajtás szakmai felügyeletét, valamint ellátja a honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésekkel kapcsolatos feladatokat;
- d) ellátja a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezésének, szervezésének és lebonyolításának szakmai felügyeletét;
- e) szervezi és végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos mentori és irányítási feladatokat.
- f) szervezi és végrehajtja a közbiztonsági referensek képzését;

VII.4.3. Megyei Iparbiztonsági Főfelügyelő

165.) A Megyei Iparbiztonsági Főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint az Igazgatóság szervezeti elemeinek iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében

- a) a megyei iparbiztonsági főfelügyelő elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
- b) a megyei iparbiztonsági főfelügyelő szakmailag irányítja, koordinálja az iparbiztonsági hatósági tevékenységet;
- c) a megyei iparbiztonsági főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgató-helyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint az igazgató, illetve az igazgató-helyettes közvetlenirányításával, azok utasításainak megfelelően – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján – vezeti az iparbiztonsági szakterület munkáját;
- d) a megyei iparbiztonsági főfelügyelő szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor működését;
- e) a megyei iparbiztonsági főfelügyelő ellátja az MVB nukleárisbaleset-elhárítási és veszélyes anyagokkal kapcsolatos baleset-elhárítási védekezési munkabizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat;
- f) a megyei iparbiztonsági főfelügyelő kapcsolatot tart a Heves MKI Polgári Védelmi Főfelügyelőjével, a Tűzoltósági Főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
- g) a megyei iparbiztonsági főfelügyelő a szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek helyi szerveire kiterjedő hatályú szakmai tájékoztatót, állásfoglalást ad ki;
- h) a megyei iparbiztonsági főfelügyelő részt vesz az MVB működésében.

166.) A veszélyes üzem felügyeleti és iparfelügyeleti szakterületen:

- a) eleget tesz a jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek, adatszolgáltatásra kötelezi a szabályozás alá nem tartozó dominóhatás miatt érintett veszélyes üzemeket;

- b) hatósági ellenőrzési ütemterv szerint szervezi és végzi a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek jogszabályban meghatározott időközönkénti ellenőrzéseit;
- c) a külső védelmi tervezéshez, a lakossági tájékoztatáshoz adatot szolgáltat a megyei polgári védelmi főfelügyelő részére;
- d) a Kat.tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
- e) segíti az önkormányzatok súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- f) véleményezi az iparbiztonsági eljárásokra vonatkozó, hatósági osztály által kiadásra előkészített határozatokat, végzéseket;
- g) szakmailag irányítja, koordinálja a Kat. tv. IV. fejezete alá tartozó veszélyes üzemekkel kapcsolatos elsőfokú hatósági tevékenységet;
- h) közreműködik a BM OKF által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket végez;
- i) évente a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemekkel kapcsolatos feladatai teljesítéséről beszámolót készít;
- j) ellátja a KvK-k küszöbérték alatti üzemek azonosításához, súlyos káresemény-elhárítási terv gyakorlatok és belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzéséhez, valamint iparbiztonsági feladatok ellátásához kapcsolódó feladatai végrehajtásának irányítását és felügyeletét;
- k) szakmai információ és adat szolgáltatásával közreműködik az ipari baleset-megelőzési igazságügyi szakértői tevékenységhez kapcsolódó véleményezési eljárásban;
- l) végzi a Kat.tv. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetekkel és üzemzavarokkal kapcsolatos vizsgálatokat és az azokról készített üzemeltetői jelentések feldolgozását;
- m) szakmai információ és adat szolgáltatásával közreműködik a létfontosságú rendszerek Kat.tv. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzemeit érintő katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában;
- n) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt társszervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására való felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
- o) a Kat.tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő feladatokat;
- p) végzi az egységes iparbiztonsági hatósági ellenőrzési feladatokat, amelynek keretében irányítja és felügyeli a KvK-k által végzett társhatóságokkal és az önkormányzatokkal közös hatósági ellenőrzések előkészítését, lebonyolítását és az eredmények értékelését;
- q) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, a helyi katasztrófavédelmi szervek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- r) a szakterülete vonatkozásában közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések katasztrófavédelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- s) közreműködik a területi veszély-elhárítási terv elkészítésében;

- t) felügyeli a Kat.tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek katasztrófavédelmi engedélyezésével, felügyeletével és ellenőrzésével kapcsolatos I. fokú hatósági feladatokat;
- u) javaslatot tesz a hatósági osztályvezető felé veszélyes tevékenység korlátozására vagy megtiltására, a katasztrófavédelmi bírság alkalmazására, illetve az üzemeltető a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset megelőzéséhez és elhárításához szükséges intézkedések megtételére történő kötelezésre;
- v) ellátja a veszélyes katonai objektum körüli veszélyességi övezet kijelölésével kapcsolatos feladatokat;
- w) felügyeli a veszélyes katonai objektum engedélyezési eljárásával kapcsolatos szakhatósági feladatokat;
- x) felügyeli és végzi a veszélyes üzemek adatainak gyűjtéséhez szükséges szoftver (IBIR) naprakészen tartását;
- y) figyelemmel kíséri a veszélyes üzemek szakterülettel kapcsolatos jogalkalmazási gyakorlatot és szükség esetén javaslatot tesz annak fejlesztésére, elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazását;
- z) ellátja a helyi szervek gáz csatlakozóvezetékek és felhasználói berendezések műszaki-biztonsági felülvizsgálatával kapcsolatos első és másodfokú hatósági tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;
- aa) eleget tesz a hatósági jogkörében jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- bb) irányítja és felügyeli a helyi szervek által – a társhatóságokkal és az önkormányzatokkal közösen végzett iparbiztonsági hatósági ellenőrzések, szakmai gyakorlatok előkészítését, lebonyolítását és az eredmények értékelését;
- cc) a Kat.tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az iparbiztonsági hatóság ipar-felügyeleti feladatait;
- dd) szakmailag koordinálja a gáz csatlakozó vezetékek és felhasználói berendezések műszaki-biztonsági megfelelésének megállapítása érdekében kirendelhető hatósági szakértőkről vezetett hatósági nyilvántartásba vétellel, az onnan való törléssel kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat;
- ee) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében a helyi szervek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez.

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

- a) végzi a létfontosságú rendszerek és létesítmények vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- b) ellátja az igazgatóság folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
- c) végzi a LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- d) felügyeli a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos hatósági feladatokat, felügyeli és ellenőrzi a helyi szervek ez irányú tevékenységét és nyilvántartásait;
- e) naprakészen tartja az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók adatait;
- f) gondoskodik a LÉT-ek katasztrófa elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
- g) tervezi és szervezi a LÉT-vel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú megyei szintű gyakorlatokat, véleményezi a helyi szintű LÉT gyakorlat terveket;

- h) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében koordinál és javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására a LÉT-ek katasztrófák elleni védelme tekintetében;
- i) kapcsolatot tart a LÉT tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
- j) támogatja a megyei védelmi bizottságokat a LÉT-vel kapcsolatos feladataik végrehajtásában;
- k) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- l) a LÉT védelme érdekében szakirányítja a katasztrófavédelem helyi szervei hatósági, szakhatósági, ellenőrzési feladatainak ellátását;
 - ellátja az ágazati kijelölő hatósági feladatokat;
 - végzi a javaslattevő hatósági feladatokat;
 - elkészíti az igazgatóság Üzemeltetői Biztonsági Tervét, felügyeli a igazgatóság, mint ágazati kijelölő hatóság által kijelölt rendvédelmi szervek ez irányú tevékenységét.
- m) ellátja a BM OKF folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
- n) részt vesz a jogszabályban meghatározott ellenőrzési feladatok végrehajtásában;
- o) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához.

168.) A nukleáris baleset-elhárítás szakterületén:

- a) végzi a Katasztrófavédelmi Mobil Labor (KML) szakmai felügyeletét;
- b) közreműködik a lakosság és az MVB normál és rendkívüli időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól;
- c) adatot szolgáltat az országos iparbiztonsági főfelügyelőség nukleáris biztonsággal és a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos bizottságok munkájához;
- d) részt vesz a hazai és nemzetközi nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatokon, továbbképzéseken és konferenciákon az országos iparbiztonsági főfelügyelőség felügyelete mellett;
- e) részt vesz a területi veszély-elhárítási terv részét képező Megyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában.

169.) A Veszélyes Szállítmányok szakterületén:

- a) szakirányítja a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállításának, telephelyi előkészítésének ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos helyi szervek által végrehajtott hatósági feladatok végrehajtását;
- b) ellátja és szakirányítja a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- c) végzi a Hatósági Osztállyal együttműködésben a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállítása során, illetve e szállítások kapcsán telephelyen bekövetkezett balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint gyűjti és összesíti a KvK-k által a veszélyes áru szállítása közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseivel kapcsolatban felterjesztett adatokat;

- d) felügyeli a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti, légi katasztrófavédelmi ellenőrzése, valamint szankcionálása során keletkezett adatok gyűjtéséhez szükséges adatbázis (VÁSZ) naprakészen tartását;
- e) részt vesz a helyi szervek által a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos, a hatósági adatszolgáltatási rendszerben tárolt adatok feldolgozásában, értékelésében és a kapcsolódó jelentések összeállításában;
- f) ellátja az igazgatóság számára jogszabályban meghatározott esetekben a veszélyes áru szállítással kapcsolatos hatósági feladatokat;
- g) szakmailag felügyeli a veszélyes áru szállítás kapcsán végzett másodfokú hatósági tevékenységet, valamint szükség esetén szakmai segítséget nyújt a hatósági osztály részére a témakörrel kapcsolatos peres és nem peres képviselet ellátásához;
- h) végzi az alárendelt szervek veszélyes áru szállítással és előkészítéssel kapcsolatos ellenőrzéseinek felüellenőrzését;
- i) szükség esetén szakmai tanácsot, tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához;
- j) figyelemmel kíséri a szakterület jogalkalmazási gyakorlatát, szükség esetén javaslatot tesz annak fejlesztésére, elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- k) tervezi, szervezi és irányítja a szakterületet érintő régiós akciók végrehajtását;
- l) ellátja a KML-ek veszélyes áru szállítás ellenőrzéséhez kapcsolódó szakfeladatainak szakmai felügyeletét, az ezzel kapcsolatos technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozását, a továbbképzések végrehajtását, szükség esetén ellenőrzéseik, veszélyes áru jelenlétében történő beavatkozásaik végrehajtásához szakmai támogatást nyújt;
- m) szakirányítja a veszélyes áru szállítmányok bejelentésével kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- n) felügyeli a közlekedési bírságnylvántartó rendszer (KBNY) alkalmazásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- o) gyűjti és összesíti a KvK-k részéről felmerült, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket és véleményezés után továbbítja azt az illetékes szakterület felé;
- p) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel;
- q) szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a KvK-k számára;
- r) figyelemmel kíséri a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos szakterület jogalkalmazási gyakorlatát és javaslatot tesz – szükség esetén – annak fejlesztésére; valamint más szervezeti egységgel közreműködve elősegíti a KvK-k egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- s) felügyeli a vasúti veszélyes áru szállítmányok bejelentését.

Katasztrófavédelmi Mobil Labor

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

171.) A KML feladatai:

- a) a veszélyes anyagok jelenlétével, kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, természeti és civilizációs katasztrófák esetén a beavatkozási állomány, a lakosság és az anyagi javak védelmének érdekében a b)- h) pontokban felsorolt feladatok ellátása, illetve közreműködés azok végrehajtásában;
- b) a veszélyeztetett terület felderítése;
- c) a beavatkozási állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségének felmérése és a változások figyelemmel kísérése, a veszélyeztetésről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;
- d) alaprendeltetésből fakadóan - a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez - javaslattevés a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
- e) a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, illetve szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;
- f) a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, illetve közreműködés annak végrehajtásában;
- g) veszélyes anyagok kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, katasztrófák esetén, valamint vegyi-, sugár- és biológiai anyagokkal szennyezett területen történő munkavégzés során együttműködés a tűzoltóságokkal és az egyéb beavatkozó szervekkel, szükség esetén a területileg illetékes műszaki-mentő bázis állományával;
- h) szakmai segítségnyújtás a megyei katasztrófavédelmi igazgatóságok, illetve a társ- és együttműködő szervezetek részére;
- i) veszélyes áruk közúti (ADR), vasúti (RID) szállításával és ezek előkészítésére irányuló telephelyi ellenőrzéseinek felüellenőrzése, légi szállítással kapcsolatos önálló ellenőrzés, az ellenőrzéseken történő közreműködés;
- j) veszélyes áruk szállításával kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálása;
- k) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint a küszöbérték alatti üzemek időszakos hatósági ellenőrzéseinek végzése;
- l) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek belső védelmi terv gyakorlatainak, a küszöbértékű veszélyes üzemek súlyos káresemény elhárítási gyakorlatainak helyszíni ellenőrzése és minősítésének végzése;
- m) a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkező súlyos balesetek, üzemzavarok körülményeinek kivizsgálása;
- n) üzemazonosítási szemlék, valamint a biztonsági dokumentációk valódiságtartalmának helyszíni ellenőrzésének végrehajtása;
- o) veszélyes anyaggal kapcsolatos bejelentések kivizsgálása;
- p) közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes megyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;
- q) kapcsolattartás és együttműködés a hivatásos, létesítményi és önkormányzati tűzoltóságokkal. A kárterületen a tűzoltás- vagy mentésvezető irányításának megfelelően, a vonatkozó jogszabály szerinti feladatvégzés;
- r) kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
- s) vízügyi és vízvédelmi bejelentésekkel kapcsolatos mintavételezés, helyszíni szemle végrehajtása;
- t) szakmai bemutatók, továbbképzések tartása, gyakorlatokon történő részvétel;
- u) hatósági ellenőrzés végrehajtása a kijelölt létfontosságú rendszerelem vagy létesítmény területén.

VII.4.4. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

172.) A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység.

173.) Tűzvédelem területén:

- a) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés és a szolgáltatás felügyelet alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- b) szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez a Heves MKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- c) a tűzvizsgálati szakterület kivételével gyakorolja a tűzvédelmi szervi szakértői jogköröket;
- d) kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, közreműködik a katasztrófavédelmet, tűzvédelmet érintő jogszabályok, szabványok, direktívák kidolgozásában;
- e) segíti a területi, és helyi hatáskörű szervek, valamint az önkormányzatok megelőző katasztrófavédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- f) figyelemmel kíséri a tűzvédelem komplex követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő és jogalkotási ideiglenes bizottságok munkájában;
- g) részt vesz a megyei tűzmegelezési bizottság munkájában;
- h) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgálással kapcsolatosan nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
- i) kontrollálja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő, katasztrófavédelmi kirendeltségektől beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat.
- j) közreműködik szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában.
- k) Részt vesz a társszervekkel kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, a meglévő megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására

174.) Hatósági szakterületen:

- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú integrált (tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, iparbiztonsági) hatósági és szakhatósági jogköröket;
- b) ellátja a jogszabályban meghatározott másodfokú integrált (tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, iparbiztonsági) hatósági és szakhatósági jogköröket;
- c) szakirányítja és ellenőrzi a KvK-k integrált hatósági, szakhatósági és szakértői tevékenységét;
- d) a tűzvizsgálati hatósági jogkör kivételével gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú integrált hatósági jogköröket;
- e) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- f) hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;

- g) ellátja a hivatásos állománycsoportúak tűzvédelmi szakértői tevékenység engedélyezésével összefüggő jogkörök feladatait, valamint a Heves MKI hatáskörébe tartozó szakértői feladatokat;
- h) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat.
- i) Felügyeli a hatósági adatszolgáltatási rendszer működését és szükség szerint fejlesztéseket kezdeményez;
- j) az integrált hatósági tevékenység jog és szakszerű ellátása, valamint az egységes jogalkalmazás érdekében a szakterületeit érintően továbbképzéseket, tájékoztatókat szervez a Heves MKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- k) supervisor-hatósági jogkörben adatszolgáltatást kér a társhatóságoktól, illetve a megindított eljárásba más hatóságokat von be és tevékenységüket összehangolja;
- l) supervisor ellenőrzéseken vesz részt és lefolytatja az eljárásokat az ezeken feltárt hiányosságok szankcionálására a hatáskörébe tartozó ügyekben a Heves MKI illetékességi területén, szükség szerint az intézkedésre jogosult hatóságoknál eljárást kezdeményez;
- m) az iparbiztonsági, polgári védelmi és a tűzoltósági megyei főfelügyelőség feladatkörébe tartozó közigazgatási eljárások lefolytatása során, a vonatkozó főigazgatói intézkedés szerint az átadott dokumentumok alapján elkészíti a hivatalos iratokat.
- n) Adatgyűjtést végez a művelet-elemzési és annak felügyeleti tevékenységéhez;
- o) Biztosítja az MKI és helyi szervek között a hatósági szakterületre vonatkozó információ megosztást, a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét;
- p) Szervezi a lakosság széles körét érintő hatósági eljárással kapcsolatos tájékoztató kampány szervezését;
- q) Elvégzi az MKI és a helyi hivatásos katasztrófavédelmi szervek által végrehajtott hatósági ellenőrzések eredményeinek értékelését;
- r) Elvégzi a statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat
- s) elvégzi a létfontosságú rendszereket és rendszerelemeket érintő rendkívüli eseményekkel kapcsolatos hatósági feladatokat.

175.) Szolgáltatás felügyeleti szakterületen:

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

176.) Művelet-elemzési feladatkörében:

- a) adatgyűjtést végez a művelet-elemzési tevékenységéhez;

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

VII.4.5. Megyei Főügyeleti Osztály

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

178.) Feladatai:

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

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

- ii) feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos anyagokat, elemzés alapján előkészíti a szükséges intézkedéseket, a tapasztalatok közreadását;
- jj) ellátja az MVB feladataival kapcsolatos 24 órás ügyeleti feladatokat; részt vesz a MVK működtetésében;
- kk) Felügyeli a főügyeletre telepített MoLaRi rendszert, végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- ll) Marathon Terra, Neo- PVIR rendszer kezelése;
- mm) együttműködik és kapcsolatot tart a Monitoring és Lakossági Riasztó Rendszer diszpécserszolgálatával és végrehajtja a MoLaRi morgatópróbáit és éles riasztását;
- nn) rádiópróbát végez illetve rádióon kapcsolatot tart a hatályos VPN utasítás szerint a Központi Főügyelettel;

Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

179.) A Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (a továbbiakban: KMSZ) a megyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében, a megyei tűzoltósági főfelügyelő szakmai irányításával látja el feladatát.

180.) A KMSZ feladatai:

- a) A káresemény helyszínén a beavatkozó állomány biztonságosabb beavatkozását felügyeli és ellenőrzi. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására;
- b) A káresemény során a KMSZ elsődleges feladata a tűzoltás-vezetésre jogosultak irányítással összefüggő önálló tevékenységének segítése, szükség esetén a káreset irányításának átvétele.
- c) Szükség esetén – tekintet nélkül a joghatóságára, valamint a hatáskörére és az illetékességére – hivatalból köteles megtenni azt az ideiglenes intézkedést, amelynek hiányában a késedelem elháríthatatlan kárral, a személyiségi jogok elháríthatatlan sérelmével vagy elháríthatatlan veszéllyel járna. Az ideiglenes intézkedéséről szóló végzését haladéktalanul közli az ügyféllel, valamint – a területileg illetékes katasztrófavédelmi kirendeltség hatósági osztálya útján – a joghatósággal és hatáskörrel rendelkező illetékes hatósággal.
- d) A KMSZ információt gyűjt a káreset helyszínére vonatkozóan, hogy az szerepel-e az iparbiztonság nyilvántartásában, illetve rendelkezésre állnak-e védelmi tervek. Amennyiben szükséges, a katasztrófavédelmi igazgatóság iparbiztonsági főfelügyelőjét tájékoztatja.
- e) A KMSZ információt gyűjt a káreset helyszínére vonatkozóan, hogy az szerepel-e az iparbiztonság nyilvántartásában, illetve rendelkezésre állnak-e védelmi tervek. Amennyiben szükséges, a katasztrófavédelmi igazgatóság iparbiztonsági főfelügyelőjét tájékoztatja.
- f) Részt vesz a katasztrófavédelmi műveletek elemzésében, értékelést készít a KMSZ tevékenységéről, valamint azzal összefüggésben fejlesztési javaslatokat tesz.
- g) A KMSZ folyamatosan figyelemmel kíséri az illetékességi területén történt tűzoltói beavatkozásokat.

- h) a kárhelyszínre történő kiérkezés után a KMSZ vezetője dönt, a tűzoltás-vezetés átvételéről. Amennyiben nem veszi át az irányítást, akkor tanácsaival segíti a tűzoltás-vezetőt a káresemény felszámolásában, valamint figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány tevékenységét;
- i) amennyiben dönt a tűzoltás vagy műszaki mentés irányításának átvételéről, az alábbi szolgálati beosztást ellátó személyektől veheti át: szerparancsnok, rajparancsnok, szolgálatparancsnok, tűzoltóparancsnok-helyettes, tűzoltóparancsnok, katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető;
- j) katasztrófa esetén a KMSZ helyszínre érkező állománya azonnal megkezdi a katasztrófa komplex felszámolásának irányítását;
- k) folyamatosan figyelemmel kíséri a területén történt tűzoltói beavatkozásokat. Az eseményekkel összefüggésben a beavatkozók (hivatásos, önkormányzati, létesítményi és önkéntes tűzoltók), az együttműködők tevékenységére, a felhasznált eszközökre, védőfelszerelésekre, oltóanyagokra, a megvalósított taktikára vonatkozóan információkat gyűjt, elemez;
- l) értékeli a jogszabályokban, belső szabályozókban foglalt végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási terv, tűzriadó terv, műveleti terv megfelelését;
- m) hasznosítható tapasztalatait jelentés formájában felterjeszti a megyei tűzoltósági főfelügyelőnek;
- n) figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Különösen figyelmet fordít veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint mélyből-, magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
- o) adatokat gyűjt az egyéni védőeszközök használatával, beválásukkal, esetleges hiányosságaikkal, sérülésükkel kapcsolatban. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására. Tűzoltó sérülése esetén a körülményeket és a tapasztalatait jelentésben rögzíti;
- p) a tűzoltóságok számára előírt szerelési, tűzoltótechnika kezelői, szituációs begyakorló, valamint ellenőrző gyakorlatok ellenőrzése, végrehajtásának értékelése;
- q) a tűzoltási, műszaki-mentési szituációs gyakorlatok szervezése, végrehajtásának ellenőrzése;
- r) megszervezi és ellenőrzi a megyei vagy fővárosi szintű gyakorlatokat;
- s) vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, koordinálásában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében történő közreműködés;
- t) félévente a KMSZ működési területén található tűzoltóságok mindhárom szolgálati csoportjánál szolgálat-ellenőrzést kell végrehajtani;
- u) nagy kiterjedésű, bonyolult nagy erőket igénylő káresemények során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- v) szolgálatparancsnoki továbbképzéseken prezentációk tartása a tanulságos káreseményekkel kapcsolatban;
- w) iparbiztonsági szempontból információt gyűjt a káreset helyszínére vonatkozóan, hogy az szerepel-e az iparbiztonság nyilvántartásában, illetve rendelkezésre állnak-e védelmi tervek. Amennyiben szükséges, tájékoztatja a katasztrófavédelmi igazgatóság iparbiztonsági főfelügyelőjét.
- x) A szolgálatváltás végén a KMSZ kijelölt gépjárművezetője végrehajtja a rádiópróbát 07.30 percig.
- y) Káresettől történő bevonulás után, 2 órán belül a KAP-online rendszerbe rögzíti az adatokat, és kitölti az adatlapokat.

- z) Halaszthatatlan esetben az arra jogosult személyek akadályoztatása esetén elvégzi a káreseti helyszíni szemlét
- aa) működési területe megegyezik a Heves MKI illetékességi területével. Működési területét a BM OKF Központi Főügyelet utasítására, illetve a katasztrófavédelmi igazgató engedélyével hagyhatja el;
- bb) munkaidőn túl elvégzi az elsődleges tűzvizsgálati cselekményeket;
- cc) kéménytűz és szén-monoxid szivárgással összefüggő káreseményt követően végzi a helyszíni ellenőrzést;
- dd) szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket;
- ee) ideiglenes intézkedésről szóló végzést közli az ügyféllel, valamint a joghatósággal és a hatáskörrel rendelkező illetékes hatósággal;
- ff) amennyiben dönt a tűzoltás vagy műszaki mentés irányításának átvételéről, az alábbi szolgálati beosztást ellátó személyektől veheti át:
 - a. Szerparancsnok; Rajparancsnok; Szolgálatparancsnok
 - b. Tűzoltóparancsnok; Tűzoltóparancsnok-helyettes
 - c. Tűzoltósági felügyelő
 - d. Katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető, vagy az általuk megbízott személy
- gg) továbbképzéseken, ifjúság és lakosságfelkészítéseken vesz részt, előadásokat tart;
- hh) tűzvédelmi-, iparbiztonsági-, polgári védelmi eseti bejárásokon, adatgyűjtésekben vesz részt;
- ii) a média tájékoztatását a hatályos normatívák szerint teljesíti. Média tájékoztatása esetén a meghatározott formanyomtatványt a főügyeletre eljuttatja, a nyilatkozat tényét és tartalmát az eseménynaplóban rögzíti;

Megyei Műveletirányítási Központ

181.) A megyei műveletirányítási feladatok:

- a) a megyei műveletirányítás által felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett bejelentések, jelzések értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;
- b) a szükséges intézkedések megtétele, az erők, eszközök riasztásának, esetleges átcsoportosításának biztosítása, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;
- c) kapcsolattartás és szükség szerinti közös intézkedések biztosítása az együttműködő szervek ügyeleteivel, a rendkívüli események, illetve tüzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítség igénybevétele az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
- d) a jelentési kötelezettségbe tartozó tüzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket a megyei főügyeletnek jelenteni, aki az illetékes vezetőknek és a BM OKF Központi Főügyeletének jelenti tovább azokat.
- e) az alárendelt híradó szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;
- f) intézkedni köteles a tüzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosításokra, 4 órát meghaladó működés esetén a váltás megszervezésére;
- g) gondoskodik abban az esetben, ha a tűz- és káreseti tevékenység előre láthatóan a 4 órát meghaladja, továbbá ha a tűzoltás vezető kéri, védőital elkészíttetéséről, illetve helyszínrre szállíttatásáról.

VII. 5. Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet

- 182.) A Gazdasági Igazgató-helyettesi szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.
- 183.) A gazdasági igazgató-helyettes látja el a költségvetési-, a műszaki-, és az informatikai osztály tevékenységének irányítását, valamint működteti a kockázatkezelési rendszert.
- 184.) A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ellátja a Heves MKI logisztikai biztosítását.
- 185.) A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet:
- a) részt vesz a döntések előkészítésében;
 - b) gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal;
 - c) irányítja a Heves MKI költségtagarékos gazdálkodását;
 - d) részt vesz az átfogó- cél- és utőellenőrzéseken, elkészíti a szakterületét érintő részjelentéseket, elkészíti a szakterület munka és ellenőrzési tervét, javaslatot tesz a munka javítására;
 - e) javaslatot dolgoz ki a takarékosági intézkedések bevezetésére;
 - f) véleményezi a szakterületet érintő anyagokat, előterjesztéseket;
 - g) kapcsolatot tart a gazdasági feladatokhoz kapcsolódó szervezeti egységek, elemek hasonló jogállású vezetőivel, ügyintőzőivel, részt vesz a szakterületet érintő továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
 - h) gazdálkodás vonatkozásában továbbképzéseket szervez és tart;
 - i) ellenőrzzi a Heves MKI Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásainak betartását;
 - j) gondoskodik a Heves MKI szerződéses kötelezettségeinek betartásáról, az abban foglaltak végrehajtásáról;
 - k) gondoskodik a Heves MKI közbeszerzési eljárásainak megindításához szükséges ellenőrzésről és engedélyezésről;
 - l) gondoskodik a hivatalos közbeszerzési tanácsadók szerződésének előkészítéséről, megkötéséről;
 - m) a Heves MKI által kezdeményezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött hivatalos közbeszerzési tanácsadóval;
 - n) az igazgató erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az egyes projektek, beruházások megvalósulási szakaszában;
 - o) közreműködik a különböző szerződések, megállapodások előkészítésében, érvényesíti az ezekből származó, vagy egyéb igényeket, képviseli az igazgató felhatalmazása esetén a Heves MKI-t;
 - p) részt vesz a katasztrófa-és polgári védelmi szervezetek minősített időszaki anyagi, technikai, pénzügyi szükségleteit tartalmazó igény- bejelentési tervek összeállításában;
 - q) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a minősített időszaki Logisztikai biztosítási terveket;
 - r) veszélyhelyzet kezelési időszakban gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges logisztikai biztosításról;
 - s) tevékenyen részt vesz a Heves MKI munka és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről;
 - t) ellátja a Heves MKI Minőségirányítási Rendszer követelményeiből adódóan a gazdasági szervezetre háruló feladatokat, folyamat leírásokat készít, aktualizál;
 - u) végzi a Heves MKI pályázatainak gazdasági feladatait.

VII.5.1. Költségvetési Osztály

186.) Közgazdasági szakterületen:

- a) a jogszabályok alapján összeállítja a Heves MKI költségvetési tervjavaslatát, kincstári és elemi költségvetését, és javaslattal él az előirányzat gazdálkodás, módosítás végrehajtására;
- b) előkészíti a költségvetési előirányzatok felosztását, módosításokat hajt végre a gazdálkodó szervekre vonatkozóan;
- c) gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról;
- d) igazgatóság szinten végrehajtja a személyi juttatás előirányzat és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulék előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;
- e) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- f) felelős a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- g) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok működéséhez szükséges normatív állami támogatások elosztásával kapcsolatos, kompetenciájába tartozó feladatokra, végzi a kapcsolódó elemzési, értékelési és elszámolási feladatokat;
- h) végzi a Heves MKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;
- i) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;
- j) gondoskodik a Heves MKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről; biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a Heves MKI házipénztárát;
- k) közreműködik az illetmény és egyéb járandóságok folyósításában, melyhez adatot szolgáltat BM OKF GEK és a Magyar Államkincstár részére; nyilvántartja a személyi állomány bér és béren kívüli járandóságait;
- l) határidőben teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettséget; végrehajtja a Magyar Államkincstárral a szükséges egyeztetéseket;
- m) végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;
- n) elemzi és értékeli a Heves MKI gazdálkodását, havonta jelentést készít a gazdasági igazgató-helyettes részére az adott állapotról;
- o) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- p) végrehajtja kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- q) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásról, közreműködik a Heves MKI rendezvényein annak logisztikai biztosításában;
- r) végzi az adományok nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
- s) végzi a közmunka programban foglalkoztatottakkal kapcsolatos illetmény elszámolási feladatokat;
- t) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- u) elkészíti és évente felülvizsgálja a Heves MKI Számviteli Politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről;
- v) részt vesz a Szociális Bizottság szociális segélykeret felosztására vonatkozó döntéseinek előkészítésében, és végrehajtja mindezek pénzügyi rendezésével kapcsolatos feladatokat.

187.) Számviteli szakterületen:

- a) összeállítja a Heves MKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- b) végzi a Heves MKI számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik a Heves MKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- e) végzi a Heves MKI bevételeire vonatkozó adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- f) elkészíti a kimenő számlákat, arról analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, a kintlévőségek behajtásáról gondoskodik;
- g) felelős a számvittel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- h) kötelezettségvállalási szabályzat alapján gondoskodik a kötelezettségvállalásról, utalványozásról, kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzéséről, érvényesítéséről, és teljesítések igazolásáról;
- i) gondoskodik a bizonylati rend és fegyelem betartásáról;
- j) gondoskodik a KGR Forrás SQL integrált ügyviteli rendszer – igazgatóság szintű – szakmai irányításáról, és végrehajtásáról;
- k) gondoskodik az analitika a mennyiségi és értékben való nyilvántartásról, értékcsökkenés elszámolásról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
- l) szervezi az éves vagyonfelmérő leltározást, végrehajtja az engedélyezett és végrehajtott selejtezés következtében a nyilvántartás módosításokat;
- 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 projektekkel kapcsolatos számviteli feladatokat;
- p) az irányító szerv felhatalmazása esetén részt vesz a pályázaton odaítélt támogatásokkal kapcsolatban az önkéntes tűzoltó egyesületeknek és önkéntes mentőszervezeteknek juttatott költségvetési támogatás pénzügyi elszámolásának ellenőrzésében.

VII. 5.2. Műszaki Osztály

188.) Szakterületet érintően részt vesz a Heves MKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében;

189.) A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a kirendeltségektől.

190.) Fenntartási szakterületen:

- a) tervezi és a BM OKF részére felterjeszti a Heves MKI technikai eszköz és anyagszükségletét;
- b) végrehajtja a Heves MKI szintű technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatokat;
- c) tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
- d) részt vesz a Heves MKI béke és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;

- e) javaslatot tesz a tűzoltó- és polgári védelmi technikai eszközök és anyagok rendszeresítésére, valamint rendszerből történő kivonására;
- f) végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint a készlet és eszköznyilvántartást;
- g) intézi az állomány ruházati alapellátásával, utánpótlásával kapcsolatos ügyeket, a munka- és védőruházattal, védőeszközökkel történő ellátását, vezeti ezek nyilvántartásait, közreműködik a kártérítési ügyek rendezésében;
- h) részt vesz a Heves MKI tűzvédelmi tevékenységében;
- i) előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat.

191.) A technikai szakterületen:

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

192.) Az elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a) végzi a Heves MKI 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 Heves MKI és a helyi szervek épületeinek felújításait, karbantartásait, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi, teljesülését;
- e) közreműködik a BM OKF által központilag lebonyolításra kerülő laktanya építési- és felújítási munkában;
- f) végzi az energetikusi feladatokat, az ezzel kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet, valamint a közmű elszámolásokat;
- g) koordinálja a közbeszerzési eljárások előkészítését;
- h) részt vesz az intézményi beruházások és felújítások üzembe helyezési és átadás-átvételi eljárásain.

193.) Ruházati gazdálkodási szakterület:

- a) koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
- b) kiállítja és vezeti az állomány részére a ruházati könyveket;
- c) intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályzóknak foglaltak végrehajtására;
- d) végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
- e) jelzi a 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 ruházati anyagok bevonását, cseréjét, a készletfeleslegek átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírászerű tárolásáról, karbantartásáról, a leszerelők elszámoltatásáról;
- g) összeállítja a „kézpénzfizetési jegyzéket” a személyi állomány részére járó mindenkor utánpótlási egyenruházati ellátmányról
- h) ellenőrzi az alap- és utánpótlási ellátmány összegének elszámolását;
- i) évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, valamint a kifizetett ruházati illetmények felhasználását és elszámolását;
- j) végzi a Heves MKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
- k) gondoskodik a Heves MKI állományának öltözködési színvonalának szinten tartásáról;
- l) ismeri a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, gondoskodik a tárolás megfelelő biztosításáról;
- m) végzi a Heves MKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
- n) intézkedik a Heves MKI raktárában tárolt készlet folyamatos karbantartásáról;
- o) végrehajtja a használatból bevont, használatra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékek elkülönítését, és javaslatot tesz azok használatból való kivonására.

VII. 5.3. Informatikai Osztály

- 194.) Végzi a Heves MKI és a helyi szervek informatika, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
- 195.) Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek a Heves MKI, valamint a helyi szervek hírközlési és az informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.
- 196.) Előkészíti, és javaslatot tesz – az előjáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – a Heves MKI és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja, illetve végrehajtatja a benne foglaltakat.
- 197.) Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
- 198.) Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a Heves MKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
- 199.) Saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségesi terveket.
- 200.) Szakterületére vonatkozóan összeállítja, és jóváhagyásra előterjeszti az éves beszerzési tervet, adatokat szolgáltat a Heves MKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását.

- 201.) Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez, a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően.
- 202.) A gazdasági igazgató-helyettes erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában.
- 203.) A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a KvK-któl.
- 204.) Informatika és távközlési szakterületen:
- a) javaslatot készít a Heves MKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;
 - b) nyilvántartást vezet a Heves MKI információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
 - c) Gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről;
 - d) folyamatosan biztosítja a Heves MKI főügyeleti osztály feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai szolgáltatások elérhetőségét, valamint a működési helyén lévő informatikai eszközök karbantartását, javaslatot készít annak fejlesztésére;
 - e) biztosítja a Heves MKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
 - f) biztosítja a Heves MKI részére a költségvetési, az egységes humán erőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
 - g) gondoskodik a jogtisza szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
 - h) végzi a Heves MKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
 - i) végzi a Heves MKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a Heves MKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
 - j) gondoskodik a MARATHON TERRA rendszer Igazgatósági szintű üzemeltetéséről;
 - k) biztosítja a Heves MKI információbiztonsági követelményeihez szükséges feltételeket;
 - l) biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;
 - m) végzi az Információbiztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;
 - n) végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításukról;
 - o) segítséget nyújt a személyi állománynak a számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában, szervezi és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;
 - p) irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
 - q) elvégzi a BM OKF és a Heves MKI elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
 - r) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
 - s) archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;
 - t) folyamatosan felügyeli és biztosítja a Heves MKI ügyeleti és az ideiglenesen felálló operatív törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;

- u) ellátja a Heves MKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakmai irányítását;
- v) a Heves MKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a reá háruló feladatokat;
- w) végzi mindazon távközlési tervezési, szervezési feladatokat, amelyek a Heves MKI távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;
- x) javaslatokat, ajánlásokat készít a Heves MKI által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- y) Végzi a Heves MKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
- z) havonta ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előjáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
- aa) vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyeztetésről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
- bb) üzemelteti a Heves MKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat igazgatóság szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- cc) minősített időszakban biztosítja a veszélyhelyzet részére a távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítását a helyszínre;
- dd) tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
- ee) megtervezi és megszervezi a Heves MKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
- ff) közreműködik a katasztrófariasztáshoz szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében.
- gg) nyilvántartja a KEAR rendszerben a Heves MKI működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait;

205.) 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 rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- e) javaslatot készít és felterjeszti a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;
- f) működteti a BM OKF-től kapott térinformatikai eszközöket, gondoskodik a központilag biztosított digitális térképek letöltéséről, valamint a szakterületi igények és rendelkezésre álló adatok alapján a térképek publikálásáról;
- g) koordinálja, szervezi a Heves MKI szakmai főfelügyelőségekkel közösen a katasztrófa elhárítási és minősített időszak informatikával kapcsolatos feladatokat.

VIII. FEJEZET

206.) 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.

VIII.1 Tűzoltósági Felügyelő

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

- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
- b) ellátja a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
- c) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;
- d) kapcsolatot tart a megyei tűzoltósági főfelügyelővel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- e) koordinálja a kirendeltségre háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- f) iránymutatásokat, tájékoztatásokat ad ki a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek megelőző katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatban;
- g) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatást;
- h) tervezi és szervezi a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai irányítóinak továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- i) a KvK illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését, tűzoltás vezetői feladatot lát el;
- j) szervezi a tűzoltósporthoz és szakmai versenyekhez, szakmai vetélkedőkhöz;
- k) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
- l) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítségnyújtó szervekkel, személyekkel;
- m) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- n) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- o) részt vesz a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a helyi védelmi bizottságok és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- p) az aktualitások figyelembevételével gyakorlatokat szervez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek részére;
- q) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- r) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- s) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- t) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;

- u) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a HTP-k Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladataik teljesítését;
 - v) javaslatot tesz a tűzoltóságok elsődleges vonulási területének módosítására, kijelölésére;
 - w) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
 - x) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
 - y) vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
 - z) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
 - aa) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlézését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
 - bb) a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
 - cc) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében, a statisztikai rendszer naprakészen tartásában;
 - dd) havonta ellenőrzi a SZÖSZ adatait;
 - ee) negyedévente ellenőrzi a felszerelések, egyéni védőeszközök meglétét, alkalmasságát, készenlétben tartását;
 - ff) a meghatározott esetekben feldolgozza, értékeli, elemzi, archiválja a katasztrófavédelmi műveletekkel kapcsolatos anyagokat, és felterjeszti a Heves MKI-ra;
 - gg) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában,
 - hh) hivatali munkaidőben tüzesetek, kéménytűz, szén-monoxid szivárgással összefüggő káreseményt követően végzi a helyszíni ellenőrzést, szemlét;
 - ii) szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket;
 - jj) az égéstermék-elvezető üzemeltetését megtiltó végzést, ideiglenes intézkedést tartalmazó végzését közli az ügyféllel, valamint a joghatósággal és a hatáskörrel rendelkező illetékes hatósággal.
 - kk) Közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, végrehajtó tevékenységben.
 - ll) közreműködik a havi műveleti tervek és azok megvalósulásáról szóló jelentés szakterületi vonatkozású részeinek elkészítésében
- 208.) A művelet-elemzéssel összefüggésben:
- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresemények, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően szakterületi, vagy komplex tanulmány elrendelésére;
 - b) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült tanulmányokat, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
 - c) művelet-elemzés keretében összegzi az adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
 - d) értékeli a HTP, ÖTP, ÖTE katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;

- e) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- f) a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;
- g) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában.

VIII.2. Polgári Védelmi Felügyelő

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

- a) irányítja a HTP és a katasztrófavédelmi őrs ez irányú feladatait ellátókat;
- b) szakmailag felügyeli a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos ellenőrzéseket;
- c) szervezi, tervezi, irányítja és végzi a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
- d) közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer kialakításában;
- e) biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- f) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- g) elkészíti a kirendeltségek veszély-elhárítási terveket;
- h) szervezi a munkahelyi, települési veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- i) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő helyi szervezetet, szervezeteket;
- j) részt vesz a megyei polgári védelmi főfelügyelő által szervezett továbbképzéseken;
- k) szakterületét érintően felügyeli közbiztonsági referensek polgári védelmi tevékenységét;
- l) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- m) végrehajtja, szervezi az ár- és belvizek elleni védekezés szakmai feladatait;
- n) végrehajtja, szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait illetékességi területe tekintetében;
- o) végrehajtja, szervezi az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos központi és területi szintű feladatokat;
- p) végrehajtja, szervezi a migrációval kapcsolatos központi és területi feladatokat;
- q) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- r) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és helyi szintű végrehajtásában;
- s) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- t) közreműködik a helyi szervek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- u) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- v) vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat;
- w) végzi a különleges jogrend, a veszélyelhárítási és a súlyos balesetekkel kapcsolatos külső védelmi tervekben a felügyelő hatáskörébe utalt feladatokat, gondoskodik azok

- koordinálásáról, végrehajtja a kapcsolódó szervezési feladatokat, koordinálja és ellenőrzi a HTP ez irányú munkáját;
- x) tervezi és szervezi a lakosság, valamint a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek egyéni védőeszközzel való ellátását;
 - y) koordinálja a lakosság légzésvédő eszközzel történő ellátását, a központi készletből biztosított légzésvédő eszközök szétosztását;
 - z) koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
 - aa) ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
 - bb) közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;
 - cc) helyi szinten koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
 - dd) helyi szinten összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
 - ee) helyi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (központi, területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
 - ff) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
 - gg) közreműködik a helyi szervei értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
 - hh) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
 - ii) javaslatot tesz a települési polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
 - jj) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
 - kk) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
 - ll) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
 - mm) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
 - nn) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés művelési beavatkozási feladatait;
 - oo) közreműködik az illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a területi szervek részére;
 - pp) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásiról;
 - qq) koordinálja, összehangolja a köteles polgári védelmi szervezetek tevékenységét, mozgósítását;
 - rr) koordinálja a települési polgári védelmi szervezetek megalakítását és mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
 - ss) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
 - tt) részt vesz a lakosság légiriasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.
 - uu) közreműködik a havi művelési tervek és azok megvalósulásáról szóló jelentés szakterületi vonatkozású részeinek elkészítésében

210.) A helyi védelmi bizottságokkal kapcsolatos feladatok szakterületén:

- a) szakmai segítséget nyújt a HVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesének védelmi igazgatási feladatainak ellátásában;
- b) tárolja a HVB-k üléseinek iratait, gondoskodik azok felterjesztéséről.

211.) Lakosságfelkészítés szakterületén:

- a) közreműködik a közigazgatási vezetők (polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítésében;
- b) ellátja a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, tervezését, felkészítését;
- c) szervezi a katasztrófavédelmi ifjúsági verseny helyi fordulóit;
- c) közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, szervező, végrehajtó tevékenységben,
- a) tervezi és megvalósítja az értelmi és testi fogyatékkal élők, a hátrányos helyzetűek katasztrófavédelmi felkészítését;
- b) speciális felkészítési feladatok körében végzi, a nukleáris, valamint veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítését, valamint ellátja a honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésekkel kapcsolatos feladatokat, melynek érdekében;
- c) közreműködik kiadványt készít a speciális célcsoportok számára készülő tájékoztatására tájékoztató kiadványok kidolgozásában;
- d) nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítését;
- e) közreműködik a nukleáris létesítmény környezetében élők, valamint veszélyes ipari létesítmények miatt I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának évenkénti aktív lakosságvédelmi módszerrel történő felkészítésében;
- f) közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának 3 évente történő aktív tájékoztatásában;
- g) felügyeli és ellenőrzi a passzív lakosságvédelmi módszerek alkalmazását;
- h) közreműködik a honvédelmi törvény és annak végrehajtási rendelete alapján a kirendeltség állományának honvédelmi típusú polgári védelmi feladatainak felkészítésében;
- i) az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait.

VIII.3 Iparbiztonsági felügyelő

212.) Irányítja a KvK illetékességi területén az iparbiztonsági szakterületet, amelynek keretében:

- a) a LÉT feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
- b) végzi a létfontosságú rendszerelemek vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- c) végzi a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
- d) végzi a LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
- e) ellátja a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos feladatokat;
- f) tervezi a LÉT-tel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú gyakorlatokat;

- g) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében létfontosságú rendszerelemek katasztrófák elleni védelme tekintetében javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására;
- h) kapcsolatot tart a létfontosságú rendszerelemek tulajdonosával, üzemeltetőjével, az informatikai és távközlési szolgáltatókkal;
- i) támogatja a helyi védelmi bizottságokat a LÉT-tel kapcsolatos feladataik tervezésében, szervezésében és a végrehajtásában;
- j) részt vesz a Megyei Iparbiztonsági Főfelügyelőség általi létesítményi ellenőrzések tervezésében és végrehajtásában, a helyszíni ellenőrzésen;
- k) részt vesz a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek katasztrófavédelmi engedélyezési és a biztonsági jelentések, elemzések és súlyos káresemény elhárítási tervek elfogadásával, időszakos felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokban;
- l) javaslatot tesz a súlyos káresemény-elhárítási terv elkészítésére, a veszélyes tevékenység korlátozására vagy megszüntetésére, valamint a katasztrófavédelmi bírság alkalmazására, illetve az üzemeltetőt kiegészítő intézkedésekre kötelezésére;
- m) részt vesz a belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban;
- n) eleget tesz nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- o) figyelemmel kíséri a veszélyes üzemek által veszélyeztetett települések településrendezési és településfejlesztési terveit;
- p) részt vesz a hatósági ellenőrzési ütemterv szerint a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek üzemeltetőinek ellenőrzésében, figyelemmel kíséri, a településrendezési tervezéshez kapcsolódó intézkedések megvalósulását;
- q) közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- r) közreműködik a veszélyes anyagok előállításával, felhasználásával és tárolásával, illetve a veszélyes hulladékokat érintő veszélyeztető hatásokkal kapcsolatos veszély-elhárítási és az általános polgári védelmi tervrendszerek felülvizsgálatában;
- s) a Kat.tv. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
- t) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek területén bekövetkezett súlyos balesetekkel és üzemzavarral kapcsolatos vizsgálatokban;
- u) közreműködik a létfontosságú rendszerelemek védelem Kat.tv. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzeimeit érintő katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában;
- v) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt helyi szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására való felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
- w) a Kat.tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő helyi szintű feladatokat,
- x) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;

- y) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz
- z) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának, továbbá e szállítások telephelyi előkészítésének, ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;
- aa) felterjeszti, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
- bb) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
- cc) részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásában.
- dd) havonta jelentést készít a végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól.
- ee) közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, végrehajtó tevékenységben,
- ff) közreműködik a havi műveleti tervek és azok megvalósulásáról szóló jelentés szakterületi vonatkozású részeinek elkészítésében

VIII.4. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

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

214.) Feladatai különösen:

- a) teljes körűen ellátja és gyakorolja a jogszabályokban meghatározott elsőfokú integrált hatósági és szakhatósági jogköröket; a kirendeltség-vezető távollétében kiadmányozza az ügyiratokat.
- b) I. fokú polgári védelmi hatósági eljáráshoz a polgármesterek részére szakmai iránymutatást ad az illetékes hivatásos tűzoltóparancsnok útján;
- 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, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
- f) figyelemmel kíséri a tűzvédelem műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
- g) végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi hatósági jogköréből a tűzvédelmi bírsággal kapcsolatos feladatokat;
- h) előkészíti a KvK hatáskörébe tartozó jogszabályban előírtaktól történő eltérési engedélyezési ügyeket.
- i) közreműködik a havi műveleti tervek és azok megvalósulásáról szóló jelentés szakterületi vonatkozású részeinek elkészítésében

VIII.5. Hivatásos tűzoltóparancsnokság

215.) A HTP a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység.

216.) A HTP fő feladatai:

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

- t) felügyeli és ellenőrzi a személyi állomány egészségi, pszichikai, fizikai alkalmassági követelményeknek történő megfelelését. Intézkedik az előírt rendszeres időszakos orvosi vizsgálatok végrehajtására;
- u) készíti, ellenőrzi illetve jóváhagyja a gyakorlatterveket, a jogszabályokban és utasításokban meghatározottak szerint ellenőrző gyakorlatokat tart;
- v) irányítja és felügyeli a tűzoltóság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- w) összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a KVK gazdasági kiemelt főelőadójával;
- x) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- y) gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
- z) kezdeményezi a tűzoltó parancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
- aa) gondoskodik a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, a tárolás ezeknek megfelelő biztosításáról;
- bb) rendszeresen vizsgálja a - gépjárművek műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát, a KRESZ által előírt felszereltségét, a biztonsági és jelzőberendezések működését, intézkedik a felmerült hiányosságok megszüntetésére;
- cc) végzi a gépjárművezetők szakmai továbbképzési tervében a részére előírt feladatokat;
- dd) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;
- ee) a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.
- ff) közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, szervező, végrehajtó tevékenységben, valamint az ehhez kapcsolódó dokumentumok naprakészen tartásában.

VIII.6. Katasztrófavédelmi őrs

- 217.) A katasztrófavédelmi őrs (a továbbiakban: KÖ) feladatait a katasztrófavédelmi kirendeltség ügyrendje részletesen szabályozza.
- 218.) A KÖ feladatai különösen:
- a) felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
 - b) a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatok ellátása;
 - c) adatszolgáltatás az elvégzett tevékenységről;
 - d) a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatok ellátása a működési területén;
 - e) a műveletek, beavatkozások utáni költség-haszonelemzés, költséghatékonyság vizsgálat végrehajtása;
 - f) az órparancsnok a rajparancsnokon keresztül, illetve közvetlenül végzi, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai kiképzést, a meghatározott napirend betartását, ellenőrzi a beosztott állomány felkészültségét;
 - g) a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;
 - h) összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a katasztrófavédelmi kirendeltség gazdasági kiemelt főelőadójával;
 - i) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;

- j) gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
- k) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére.
- l) közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, szervező, végrehajtó tevékenységben, valamint az ehhez kapcsolódó dokumentumok naprakészen tartásában.

IX. FEJEZET A HEVES MKI MŰKÖDÉSE

IX. 1. A működés alapjai, legfontosabb szabályai

- 219.) A Heves MKI folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti egységek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.
- 220.) Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti egységeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti egységeknek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyüket.
- 221.) A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására alkalmas módon – többek között tartalmazza az egyes beosztásokban, illetve munkakörökben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a beosztás, illetve munkakör alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képesítési és egyéb sajátos előírásokat.
- 222.) Az alá- és fölérendeltségi viszonyok keretei között végzett irányítás és vezetés szolgálati, illetve szakmai előjárói rendszerben történik.
- 223.) A szervezeti egységek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egységek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekeltekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért annak a szervezeti egységnek a vezetője a felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat, illetőleg az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
- 224.) A hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonnyal, valamint a közalkalmazotti és a munkajogviszonnyal összefüggő beadványokkal, kérelmekkel, szolgálati panaszokkal kapcsolatos döntések előkészítését az a szervezeti egység végzi, amelynek a kérelem, a beadvány, vagy a szolgálati panasz tárgya a Szabályzat szerinti feladatkörébe tartozik.
- 225.) 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.
- 226.) A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati előjárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak.
- 227.) Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati előjáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet

tekinteni. A nem közvetlen szolgálati eljárástól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati eljárásnak.

IX. 2. Az ügyintézés folyamata

- 228.) A Heves MKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
- 229.) Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a megyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők, (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban foglaltak kivételével – ha felettesük másként nem rendelkezik:
- a) a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
 - b) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
 - c) alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
 - d) megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.
- 230.) Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti egység kijelölésére.
- 231.) 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.
- 232.) Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtésére és átmeneti csatolására, illetve a különböző ügyiratdarabok végleges szerelésére;
 - amennyiben az ügyben más szervezeti egység vagy szerv álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben a felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi;
 - az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt aláírattja, és az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat az ügyiratra (előadói ívre) vagy az ügyet kísérő lapra külön feljegyzi;
 - megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
 - az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - az iratra feljegyzi a kezelői és a kiadói utasításokat, az irattári tételszámot.
- 233.) Az ügyintézés során meg kell tartani az ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.
- 234.) A kiadmányozó, az ügyintéző és az ügykezelő a munkavégzés során tudomására jutott minősített adatot, üzleti titkot, valamint személyes adatot az érvényességi időn belül illetéktelen személynek nem adhatja át, illetve az adat tartalmát nem hozhatja illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra.

IX. 3. A kiadmányozási jog gyakorlása

- 235.) 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, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhöz, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőkhöz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - ab) a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ac) a hatósági, szakhatósági eljárásban keletkezett határozatokat, állásfoglalásokat, ezen eljárásokban keletkezett hivatalos iratokat,
 - ad) azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához von;
 - ae) a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
 - af) a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
 - ag) a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését.
- b) az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben - az igazgató helyett és nevében - helyettese gyakorolja;
- c) az **igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- ca) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt - ügyekben;
 - cb) az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat,
 - cc) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket,
 - cd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó megyei főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta;
 - d) a **gazdasági igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
 - da) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt - ügyekben,
 - db) a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat
 - dc) a helyi szervek részére készített a szakterületeket érintő iratokat, adatbekérőket,
 - dd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta;
- e) a **kirendeltség-vezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- ea) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt - ügyekben,
 - eb) az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - ec) a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ed) a helyi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat, szakhatósági állásfoglalásokat, ezen eljárásokban keletkezett hivatalos iratokat;
 - ee) a tűzvizsgálat, illetve a gázvezeték sérülésével járó káresetekkel kapcsolatban tett rendőrségi feljelentések vonatkozásában;
- f) a **megyei főfelügyelők** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított megyei főfelügyelőség szakterület? jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva,
- g) a **szolgálatvezetők** gyakorolják a kiadmányozási jogot a szolgálat jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, vagy a megyei főfelügyelők részére fenntartva.

- h) **a hivatalvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot a hivatal jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, részére fenntartva. Kiadmányozza a közérdekű bejelentések, panaszok válaszleveleit.
 - i) **a katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa irányított szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek, valamint helyi szerv esetében a kirendeltség-vezető részére fenntartva. Az igazgatóságon az igazgató, illetve az igazgató-helyettes távollétében, a helyi szerv esetében a kirendeltség- vezető távollétében kiadmányozza a hatósági, szakhatósági eljárásokban keletkezett hivatalos iratokat, hatósági határozatokat, szakhatósági állásfoglalásokat.
 - j) **a katasztrófavédelmi hatósági osztály főelőadója** kiadmányozza az érdemi döntést nem tartalmazó, szerven belüli, ügyviteli jellegű iratokat (adatkerés, iratanyag megküldése stb.);
 - k) **az érdemi ügyintéző** kiadmányozási joga az osztály ügykörébe tartozó olyan ügyekre terjed ki, amelynek kiadmányozására a szervezeti egység ügyrendje, illetőleg közvetlen előljárója felhatalmazást ad.
 - l) **a hivatásos tűzoltóparancsnokok** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított hivatásos tűzoltó-parancsnokság jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető részére fenntartva;
 - m) **a katasztrófavédelmi őrsparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett katasztrófavédelmi őrs jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva;
 - n) **a megyei munkabiztonsági felügyelő** gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével;
- 236.) Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ teljes állománya, a KML szolgálatban lévő csoportvezetője, megyei főfelügyelők, megyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője és személyi állománya, a katasztrófavédelmi kirendeltségek Hatósági Osztályának vezetője és személyi állománya, a katasztrófavédelmi kirendeltségek felügyelői.
- 237.) A 237.) pont szerinti személyi állomány kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek kiadása hiányában a késedelem elháríthatatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozzák mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy az igazgató által jóváhagyott ügyrend felhatalmazta.
- 238.) Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a BM OKF Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint történik, illetve a jogszabály által előírt követelmények biztosítására területi szintű normatíva kibocsátására - kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat - kerül sor.
- 239.) A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói belső normatíva szabályozza.
- 240.) Minden vezető ügyrendben feladat- és hatáskörén belül köteles írásban szabályozni a kiadmányozási jogot, konkrétan megjelölve, hogy mely feladatkörön belül milyen esetekben tartja azt fenn magának.

IX. 4. Vezetői utasítás végrehajtása

- 241.) Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
- 242.) Az ügyintéző köteles a felettes vezető utasításai szerint eljárni. Ha az ügyintéző a felettes vezető rendelkezéseivel nem ért egyet, köteles azt a felettes vezetőjének szóban megindokolni, ezt követően ellenvéleményét az előadói íven jogosult feltüntetni, a tervezetet azonban felettesének utasítása szerint köteles elkészíteni. A szabályszerű és a szolgálati úton előterjesztett véleményéért az ügyintézőt semmilyen hátrány nem érheti. Az ügyintéző külön jogszabályban előírt kivételes esetekben köteles, illetve jogosult a vezetői utasítások megtagadására.
- 243.) 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.
- 244.) A Heves MKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni.
- 245.) Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma részletezi.

IX. 5. A feladatok meghatározása

- 246.) 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.
- 247.) 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.
- 248.) A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön intézkedés szabályozza.

IX. 6. A szolgálati beosztások átadásának rendje

- 249.) A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvétellelre biztosítandó időtartamok:
- igazgató-helyettesi, kirendeltség-vezetői, megyei főfelügyelői beosztások esetén: 3-4 hét
 - szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén 3 hét
 - ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét
- 250.) 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) az ütemtervet az elkészítésért felelős személy terjeszti elő jóváhagyásra az igazgatóhoz, a szolgálati út betartásával. Az átadás-átvétellel az ügykör nagyságrendjétől függően témánként részjegyzőkönyvek és összefoglaló (egyszerűbb esetben jegyzőkönyv) készül. Az átadás-átvétellelről készítendő dokumentum előírását

az ütemterv tartalmazza;

c) az a) pontba nem tartozó ügyintézői, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti egység vezetője részére adja át. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni;

d) az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.

251.) Az összeférhetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

IX. 7. A munkáltatói jogkör gyakorlása

252.) A munkáltatói jogok gyakorlásának szabályairól külön főigazgatói illetve igazgatói belső normatíva rendelkezik.

IX. 8. A HEVES MKI szervezeti egységeinek ügyrendje

253.) A hivatásos katasztrófavédelmi szervek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, saját szervezeti és működési szabályzatuk, illetve az ezekre épülő ügyrendek és a felettes vezető utasításai határozzák meg.

254.) A jóváhagyások rendje:

Az igazgató hagyja jóvá:

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

X. FEJEZET FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

X. 1. A gazdálkodási feladatok végrehajtása

255.) A Heves MKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ügyrendje határozza meg.

X. 2. Az adatvédelmi tevékenység irányítása

256.) A Heves MKI adatkezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységét külön belső normák szabályozzák. A Heves MKI belső adatvédelmi felelőse, valamint biztonsági vezetője az igazgató által kijelölt személy.

X.3. Az ellenőrzések rendje

257.) A Heves MKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét az Ellenőrzési Szabályzat, a Heves MKI Belső Ellenőrzési Kézikönyve, az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, féléves vezetői munka és ellenőrzési terv, valamint a havi naptári és ellenőrzési terv határozza meg.

258.) 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

259.) A Heves MKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

X.5. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

260.) A nemzetközi kapcsolatok rendje:

- a) a Heves MKI szervezi a nemzetközi együttműködést a határmenti és szomszédos területekkel, szolgálati kiutazás esetén a fogadókészség megteremtése és az utazás megszervezése az adott szerv feladata;
- b) engedélyeztetni kell a szolgálati céllal, bármely rövid időre érkező külföldi személyek vagy delegációk fogadását, illetve a hazánkban akkreditált külföldi diplomaták, diplomáciai és konzuli képviselők fogadását is;
- c) a külföldi szervezetektől, személyektől, diplomáciai vagy konzuli képviselőktől származó megkereséseket, találkozókra tett javaslatokat szolgálati úton jelenteni kell BM OKF Nemzetközi Főosztály felé;
- d) a Heves MKI és helyi szervei a következő évi kiutazási és fogadási igényeiket minden évben október 15-ig megküldik a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az az éves kiutazás és fogadási tervbe foglal. Az éves kiutazási és fogadási tervet a főigazgató hagyja jóvá;

- e) külföldi szervezettel, személlyel bel - vagy külföldön folytatott hivatalos tárgyaláshoz előzetesen (15 nappal előbb) tárgyalási tervet, külföldi kiutazásról a hazaérkezést, illetve a hazai találkozót követő 15 napon belül jelentést (fogadási jelentés, úti jelentés) és elszámolást kell készíteni. A tárgyalási tervet, a jelentést és az elszámolást a Nemzetközi Főosztályon útján jóváhagyásra fel kell terjeszteni a kiutazást/fogadást engedélyező vezetőnek;
- f) a nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjéről külön szabályzat szól.

X. 6. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

261.) A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

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

X. 7. Az értekezletek rendje

262.) A Heves MKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói, illetve igazgatói belső norma szabályozza.

263.) Az igazgató szükség szerint állománygyűlést hív össze, amelyen a szervezet teljes személyi állomány részt vesz. Az állománygyűlésen az elmúlt időszak alatt elvégzett feladatok értékelésére, az aktuális és jövőben végrehajtásra kerülő feladatok meghatározására kerül sor.

X.8. Belső kontrollrendszer

264.) A Heves MKI belső kontrollrendszerét, annak kialakítását, működtetését, a folyamatba épített, előzetes és utólagos, vezetői ellenőrzés rendjét, a kockázatok kezelésének rendjét, valamint a szabálytalanságok kezelésének rendjét külön belső normák szabályozzák.

XI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 265.) A Szabályzatban foglaltak betartása a Heves MKI teljes személyi állományának kötelessége, ezért a Szabályzatot hatályba lépését követően a Heves MKI teljes személyi állományával a reá vonatkozó mértékben ismertetni kell.
- 266.) A Szabályzatban meghatározott vezetők szervezeti egységeikre vonatkozóan ügyrend, az ügyrendek alapján alárendeltjeikre vonatkozásában munkaköri leírás készítésére kötelezettek. Az ügyrendeket a Szabályzat hatályba lépését követő 30 napon belül terjesszék fel a jóváhagyásra jogosult vezetőhöz. A munkaköri leírások elkészítése és felterjesztése az ügyrendek jóváhagyását követően 15 napon belül történjen meg.

Eger, 2015. július 28.



Csontos Ábrus t. mk. dandártábornok
főtanácsos
megyei igazgató

1.sz. függelék
A Heves MKI SZMSZ-hez

A HEVES MKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE

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

I. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 igazgató-helyettes
- 2 gazdasági igazgató-helyettes
- 3 humán szolgálatvezető
- 4 ellenőrzési szolgálatvezető
- 5 hivatalvezető
- 6 katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető 2 fő

II. Az igazgató-helyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

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

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

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

IV. Humán szolgálatvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 osztályvezető (orvos)

V. Az egri katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

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

VI. Az Egri Hivatásos Tűzoltóparancsnokság tűzoltóparancsnok alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 katasztrófavédelmi őrsparancsnok 2 fő

VII. A gyöngyösi katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

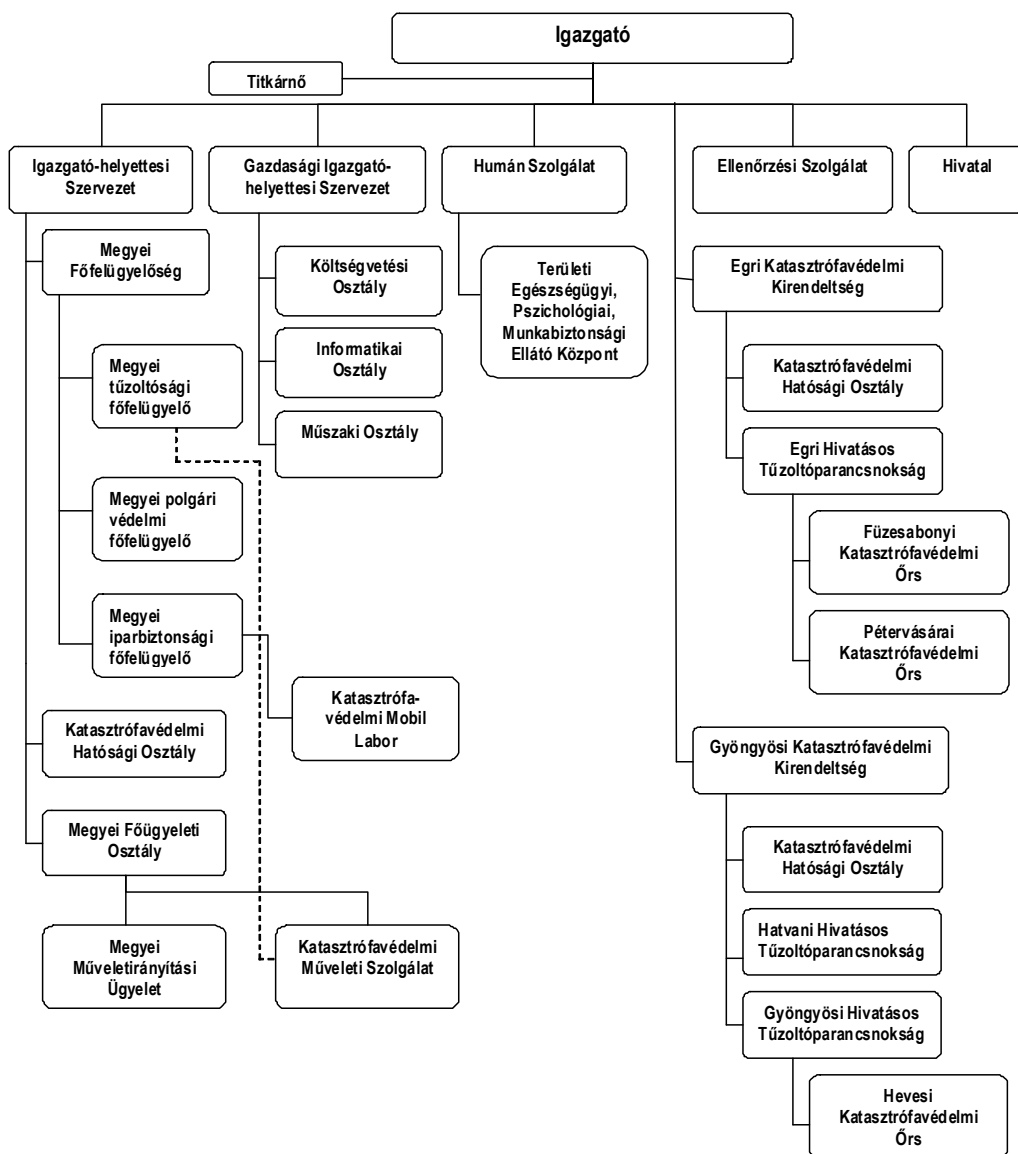
- 1 tűzoltósági felügyelő
- 2 polgári védelmi felügyelő
- 3 iparbiztonsági felügyelő
- 4 katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
- 5 tűzoltóparancsnok 2 fő

VIII.A Gyöngyös Hivatásos Tűzoltóparancsnokság tűzoltóparancsnok alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 katasztrófavédelmi őrsparancsnok 1 fő

2.sz. függelék
A Heves MKI SZMSZ-hez

**A HEVES MKI szervezeti felépítése
2015. július 02.**



3. sz. függelék
A Heves MKI SZMSZ-hez

VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE

Igazgatóság

- igazgató
- igazgató-helyettesek
- hivatalvezető
- megyei főfelügyelők
- szolgálatvezetők
- osztályvezetők

Ellenőrzési Szolgálat

- kiemelt főelőadó (revizor)
- kiemelt főelőadó (megyei fővizsgáló)

Humán Szolgálat

- kiemelt főelőadó (fegyelmi és személyzeti)

Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

- az osztály teljes állománya

Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

- a szolgálat teljes állomány

Katasztrófavédelmi Mobil Labor

- a szolgálat teljes állomány

Katasztrófavédelmi Kirendeltség

- kirendeltség-vezetők
- tűzoltósági felügyelők
- polgári védelmi felügyelők
- iparbiztonsági felügyelők
- katasztrófavédelmi hatósági osztály teljes állománya
- tűzoltóparancsnokok