

**Jóváhagyom:**

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



## **A HEVES VÁRMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Felterjesztem:**

Kelt: Eger, *elektronikus bélyegző szerint*

**Csontos Ambrus tű. dandártábornok  
tűzoltósági főtanácsos  
igazgató**

## **I.RÉSZ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **I. FEJEZET**

#### **A HEVES VMKI JOGÁLLÁSA, MEGNEVEZÉSE**

1. A Heves Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Heves VMKI) 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.) és más jogszabályok alapján hajtja végre.
2. A Heves VMKI feladatainak ellátása során gyakorolja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi és helyi szerve részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
3. A Heves VMKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9.§ (1) bekezdése szerint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
4. A Heves VMKI alapadatai a következők:
  - 4.1. megnevezése: Heves Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  - 4.2. rövidítése: Heves VMKI
  - 4.3. székhelye: 3300 Eger, Klapka György utca 11.
  - 4.4. alapítás időpontja: 2000. január 1.
  - 4.5. alapító okirat kelte, száma: 2023. március 24., A/189-1/2023.
  - 4.6. kormányzati funkció szerinti besorolása: 842510 Tűzvédelmi szakigazgatás
  - 4.7. gazdálkodó szervezet
5. A Heves VMKI a BM OKF – mint országos illetékességű központi rendvédelmi szerv – területi szerve, amely Heves vármegye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik. A Heves VMKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok, amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őrök működnek és katasztrófavédelmi megbízottak tevékenykednek.
6. A Heves VMKI gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, amely jogszabályban meghatározott ügyekben szakhatóságként, illetve I. és II. fokú hatóságként jár el, ellátja a jogszabályokban részére meghatározott feladatokat, irányítja a katasztrófavédelmi kirendeltségeket és az alárendeltségükbe tartozó hivatásos tűzoltó parancsnokságokat. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti elem alatt az igazgatóhelyettesi szervezeti elemeket, a vármegyei főfelügyelőséget, a szolgálatokat, a hivatalt, illetve az osztályokat kell érteni.
7. A Heves VMKI a Kat. 24. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellátja az önkormányzati tűzoltóságok felügyeletét, ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét, valamint tűzoltási, műszaki mentési, polgári védelmi és iparbiztonsági feladatot lát el. A Heves VMKI vezetője a területi védelmi bizottságban elnökhelyettesként irányítja az operatív törzs feladatait, a helyi védelmi bizottságokba elnökhelyetteseket delegál.

## II. Fejezet

### A Heves VMKI feladat- és hatásköre, irányítása

8. A Heves VMKI feladat- és hatáskörét, működési szabályait, az irányítás és vezetés rendjét a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
9. A Heves VMKI a Kat.-ban, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, valamint más, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el. Alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság és a létfontosságú rendszerek és létesítmények biztonságos működésének védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a katasztrófaveszély, kiterjedt káresemény elleni védekezési, készenlétbe helyezési feladatok tervezése, szervezése és végrehajtása, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újraépítés megvalósítása
10. A Heves VMKI rendeltetésének betöltése érdekében:
  - 10.1. tűzvédelmi, polgári védelmi, iparbiztonsági, valamint katasztrófavédelmi hatósági és szakhatósági jogköröket gyakorol;
  - 10.2. veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
  - 10.3. a Kat.-ból adódó feladat- és hatáskörét gyakorolva részt vesz a létfontosságú rendszerelemek beazonosításában, a Kat. hatálya alá tartozó üzemekre vonatkozóan koordinálja a társhatóságok hatósági ellenőrzéseit, ennek keretében a társhatóságok részére hatósági ellenőrzés foganatosítására vonatkozó javaslatot tesz, több társhatóság bevonásával együttes ellenőrzéseket szervez;
  - 10.4. részt vesz a polgári veszélyhelyzet kezelésben, tervezésben, a védelmi és biztonsági igazgatásban, a nemzetgazdaság mozgósításában, valamint az állami tartalékgazdálkodásban;
  - 10.5. ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
  - 10.6. irányítja, és teljes körűen felügyeli a vármegyei tűzvédelmi rendszert;
  - 10.7. a Heves VMKI hivatásos szervezeti elemei és helyi szervei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
  - 10.8. irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, vármegyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
  - 10.9. a nem rendszeres hulladékszállítás közszolgáltatás, valamint a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével kapcsolatos közszolgáltatás biztosítása érdekében végzi a közérdekű szolgáltató kijelölésére vonatkozó hatósági feladatokat, valamint koordinálja a szükségellátás megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos tevékenységet;
  - 10.10. távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
  - 10.11. feladatai ellátásához az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől adatot kér;
  - 10.12. szakmai irányítási jogkört gyakorol a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működése, feladatellátása, felkészítése, képzése tekintetében, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és

- veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
- 10.13. a törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
  - 10.14. feladatainak ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervekkel, a civil és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a külföldi és nemzetközi katasztrófavédelmi szervekkel és szervezetekkel;
  - 10.15. együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
  - 10.16. beruházási és fejlesztési feladatokat és ingatlangazdálkodást végez.
11. A Heves VMKI irányításának és vezetésének alapja a szolgálati és szakmai előjárói rendszer. A Heves VMKI irányítási rendjét az 1. függelék tartalmazza.
  12. Szolgálati előjáró a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva utasítás, parancs kiadására vagy munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
  13. A szakmai előjáró a saját szakterületén irányítási jogkörrel felruházott személy. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
  14. A Szabályzat alkalmazása szempontjából a szakmai irányítás az ehhez irányítási jogkörrel rendelkező szervezeti elem tevékenysége, amely magában foglalja az adott szakterületre vonatkozó egyedi döntések és belső normák előkészítését, az irányított szervezeti elem vagy helyi szerv döntéseinek felülvizsgálatát, meghatározott esetekben a jóváhagyásának előkészítését, az adott szakterület tevékenységének ellenőrzését, elemzését, értékelését, a szakmai feladat végrehajtásának megszervezését (a továbbiakban: szakirányítás). Belső normát bocsáthat ki az igazgató, melyek kibocsátásának rendjéről a Normaalkotási Szabályzat rendelkezik.
  15. A Heves VMKI-t a Heves VMKI igazgatója (a továbbiakban: igazgató) vezeti. Állományilletékes parancsnok, aki a jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol.
  16. Az igazgatót távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével - az igazgatóhelyettes /szakmai/ helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén a helyettesítésből adódó feladatokat - külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével - a gazdasági igazgatóhelyettes látja el.
  17. Az igazgatóhelyettesek 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.

### **III. Fejezet**

#### **Feladatok megoszlása a szervezeti elemek között**

18. A Heves VMKI szervei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti elemekre tagozódnak. A szervezeti elem a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállóan tekinthető, ha az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek közvetlen alárendeltségében működik. A Heves VMKI szervezeti struktúráját a Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.
19. Az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek – 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.
20. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket a Szabályzat, az egyes szervezeti elemeken belüli feladatok megoszlását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: Igazgatóhelyettesi Szervezet, Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet, Humán Szolgálat, Ellenőrzési Szolgálat, Hivatal, illetve helyi szinten a katasztrófavédelmi kirendeltségek.
21. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
22. A Heves VMKI legfontosabb feladatait és szervezeti adatait - az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a Heves VMKI Alapító Okirata tartalmazza.
23. A Heves VMKI részletes szervezeti felépítését a szervezési állománytáblázat tartalmazza. Önálló állománytáblázattal a Heves VMKI vonatkozásában az igazgató, mint állományilletékes parancsnok rendelkezik, más szervezeti elemek –tájékoztató jelleggel- állománytáblázat-kivonattal rendelkezhetnek.

### **II.RÉSZ**

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

24. A Heves VMKI vezető beosztású munkatársa:
  - 24.1. 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;
  - 24.2. gondoskodik a szervezetre vonatkozó rendelkezések érvényesítéséről, a szakterületi feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a jelentési kötelezettségek teljesítéséről;
  - 24.3. tevékenysége során érvényesíti a katasztrófavédelem éves munkaprogramjának célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a beosztott személyi állomány is azonosuljon;
  - 24.4. 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;
- 24.5. 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;
  - 24.6. 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;
  - 24.7. a Normalkotási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső normák előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;
  - 24.8. kidolgozza a szakterületi fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezetet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
  - 24.9. részt vesz a területi szintű katasztrófavédelem fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, nemzetközi kapcsolataiban;
  - 24.10. biztosítja az informatikai rendszerek biztonságát, 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;
  - 24.11. kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;
  - 24.12. kapcsolatot tart más szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
  - 24.13. figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottjai ez irányú tevékenységét;
  - 24.14. gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
  - 24.15. megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében;
  - 24.16. részt vesz az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésében;
  - 24.17. gondoskodik a szakterületét érintő közérdekű adatok közzétételéről.

### **III. RÉSZ**

#### **A HEVES VMKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA**

##### **IV. Fejezet**

###### **Az igazgató**

25. Az igazgató a BM OKF főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati elöljárója a Heves VMKI teljes személyi állományának.
26. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Heves VMKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
27. Az igazgató a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, közvetlen utasítási, ellenőrzési és hatósági, szakhatósági jogkört gyakorol, vezeti a Heves VMKI-t,

irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.

28. A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgatóhelyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálatvezető, a hivatalvezető és a kirendeltségvezetők.

29. Feladat- és hatáskörében eljárva:

- 29.1. irányítja és ellenőrzi a Heves VMKI tevékenységét;
- 29.2. felterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
- 29.3. javaslatokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi tevékenységre, illetőleg a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
- 29.4. javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre vonatkozó működési előírások, a szakmai információs- és hírszolgáltatás, továbbá a katasztrófavédelmi felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és képzés, valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;
- 29.5. ellátja a területi szintű katasztrófavédelmi képzések irányítását;
- 29.6. működteti a vármegyei ügyeleti és műveletirányítási rendszert;
- 29.7. intézkedéseket fogantatosít arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni olyan katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyeztetni az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot, valamint a katasztrófa időszakában végrehajtandó feladatokra;
- 29.8. intézkedéseket fogantatosít kiterjedt káresemény során, amelynek kezelése a katasztrófavédelem, mint elsődleges beavatkozó irányításával az eseménykezelésben érintett szervezetek azonnali, összehangolt reagálása szükséges, a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervének koordinációs tevékenysége megkezdéséig;
- 29.9. ellátja a különleges jogrendben és az azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat;
- 29.10. gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
- 29.11. közreműködik Heves vármegye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
- 29.12. ellátja a területi védelmi bizottság (a továbbiakban: TVB) katasztrófavédelmi elnökhelyettesi tisztségét;
- 29.13. kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetőket, illetve a járási hivatalok vezetőinek katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását, szakmai támogatást nyújt a közbiztonsági referensek működésével, tanfolyamának szervezésével, a képzés, valamint a vizsga tartalmának meghatározásával kapcsolatosan;
- 29.14. működteti a vármegyei katasztrófavédelmi informatikai rendszert, a lakossági tájékoztató rendszert, a Monitoring és Lakossági Riasztó rendszert (MoLaRi), a zártrendszerű kommunikációs csatornát (Marathon Terra3);
- 29.15. helyi szervei által felügyeli és ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- 29.16. gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és

- költségvetési jogkört;
- 29.17. gyakorolja a túlszolgálat engedélyezési jogkörét;
- 29.18. felhatalmazza a Heves VMKI igazgatóhelyetteseit, valamint a kirendeltségvezetőket, hogy a vezetésük alatt álló személyi állomány tekintetében a túlszolgálat engedélyezési jogkörét gyakorolják;
- 29.19. dönt a Heves VMKI létszám- és bérkeretének felhasználásáról;
- 29.20. dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben;
- 29.21. dönt a Heves VMKI szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
- 29.22. elkészíti a Heves VMKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elem ügyrendjét;
- 29.23. felhatalmazza a Heves VMKI igazgatóhelyetteseit, valamint a kirendeltségvezetőket, hogy a vezetésük alatt álló személyi állomány tekintetében a munkaköri leírásokat jóváhagyják;
- 29.24. főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Heves VMKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja az igazgatóság havi tervokmányait,
- 29.25. meghatározza a Heves VMKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
- 29.26. dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy e Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;
- 29.27. gondoskodik a Heves VMKI feladatainak ellátása érdekében szükséges személyes adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
- 29.28. gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a Heves VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a Heves VMKI adatvédelmi tisztviselőjét a feladat ellátásával;
- 29.29. 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 VMKI Biztonsági Szabályzatainak kiadásáról, megbízza a Heves VMKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
- 29.30. gondoskodik a Heves VMKI hang- és távadat-átviteli hálózatának üzemeltetéséről, biztosítja a kommunikációs eszközök üzemben tartását, karbantartását;
- 29.31. gondoskodik a Heves VMKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a Heves VMKI – mint közfeladatot ellátó szerv – számára meghatározott követelmények teljesítéséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért;
- 29.32. belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer és a nyomkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
- 29.33. jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására,
- 29.34. gyakorolja a Heves VMKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket;
- 29.35. biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
- 29.36. szociális bizottságot működtet;



- 29.37. gondoskodik biztonsági összekötő személy foglalkoztatásáról, és folyamatosan biztosítja a tevékenységéhez szükséges feltételeket.
30. Az igazgató a Heves VMKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:
- 30.1. biztosítja a területi katasztrófavédelmi szerv és helyi szervei működési feltételeit, tervezi és felügyeli a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggő fejlesztéseket;
  - 30.2. 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;
  - 30.3. közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására vonatkozó területi tervezésben;
  - 30.4. ellátja kiterjedt káresemény kezelésekor, valamint veszélyhelyzetben a hatáskörébe utalt feladatokat;
  - 30.5. koordinálja a területi polgári védelmi és területi önkéntes 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;
  - 30.6. működteti a vármegyei veszélyhelyzet-kezelési központot (a továbbiakban: MVK) és az Iparbiztonsági Információs Központot (a továbbiakban: IIK);
  - 30.7. gondoskodik kiterjedt káresemény kezelésekor, valamint veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, az TVB elnök által jóváhagyandó vármegyei veszélyelhárítási terv elkészítéséről, szakirányítást gyakorol a települési és munkahelyi veszélyelhárítási tervek elkészítése felett, nyilvántartja és naprakészen tartja a veszélyelhárítási terveket;
  - 30.8. 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;
  - 30.9. közreműködik a települések valós kockázatokon alapuló katasztrófavédelmi osztályokba sorolásában, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
  - 30.10. szakmai támogatást nyújt a közbiztonsági referensek számára;
  - 30.11. kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását,
  - 30.12. 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;
  - 30.13. a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
  - 30.14. a hivatásos katasztrófavédelmi szervként katasztrófavédelmi bírságot szab ki a katasztrófavédelmi engedély nélkül végzett engedélyköteles tevékenység végzése, a Kat. IV. fejezetben és a végrehajtási rendeletekben, vagy az azok alapján meghozott hatósági döntésben foglalt előírások elmulasztása esetén, valamint a veszélyes tevékenységgel kapcsolatos súlyos balesettel, vagy eseménnyel összefüggésben megelőző, elhárító és helyreállító intézkedésekre vonatkozó kötelezettség be nem tartása esetén;
  - 30.15. 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;
- 30.16. végzi a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés hatósági engedélyezési és felügyeleti feladatait;
  - 30.17. véleményező hatóságként közreműködik az illetékességi területén található alapvető és létfontosságú felhasználók kijelölési eljárásában;
  - 30.18. ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a létfontosságú rendszerelemek védelemmel kapcsolatos feladatokat;
  - 30.19. követi, összesíti, a tervezés során felhasználja az illetékességi területén található európai, vagy nemzeti létfontosságú rendszerelemek védelmét ellátó szervezetek, valamint az érintett hálózat üzemeltetőjének tapasztalatait és igényeit;
  - 30.20. 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;
  - 30.21. javaslatot tesz a hivatásos tűzoltó-parancsnokság, katasztrófavédelmi őrs létrehozására, megszüntetésére;
  - 30.22. irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
  - 30.23. ellátja a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok tevékenységének szakirányítását és felügyeletét;
  - 30.24. figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a vármegyei tűzoltó szövetség működését;
  - 30.25. indokolt esetben vármegyei szinten javaslatot tesz a tűzgyújtási tilalom elrendelésére;
  - 30.26. ellátja a Vármegyei Tűzmegelőzési Bizottság elnöki posztját,
  - 30.27. 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 az önkormányzati és a létesítményi tűzoltóságok vezetőinek kinevezésénél;
  - 30.28. a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetőjével és a tűzoltóparancsnokokkal kapcsolatban az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;
  - 30.29. gyakorolja a hatósági jogkört a tűzvizsgálati eljárásokban;
  - 30.30. javaslatot tesz a főigazgatónak a hivatásos tűzoltó parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
  - 30.31. gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról, annak megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról.
31. A nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:
- 31.1. külön feladatszabás alapján részt vesz a nemzetközi együttműködésben;
  - 31.2. viszonyosság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi /polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi/ nemzetközi és multilaterális szervekkel, szervezetekkel;
  - 31.3. gondoskodik a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezéséről, szervezéséről és az azokon való részvételről;
  - 31.4. közreműködik a katasztrófavédelmi kormányegyezményekben foglaltak végrehajtásában, a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásában;
  - 31.5. főigazgatói utasításra és engedéllyel részt vesz a nemzetközi együttműködésben, nemzetközi együttműködési tervek alapján szakmai kapcsolatokat tart fenn partnerszervezetekkel;
  - 31.6. a nemzetközi kapcsolatok során a hatáskörébe utalt feladatkörökben együttműködési

- megállapodást köt, a külföldi partnerszervezetekkel, a katasztrófavédelmi /polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi/ szervezetekkel;
- 31.7. főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;
- 31.8. főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtását, részt vesz a katasztrófák megelőzésére és felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben;
- 31.9. 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.
32. Az igazgató a gazdálkodási jogkörében eljárva:
- 32.1. A Heves VMKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
- 32.2. biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja az Igazgatóság gazdálkodását, biztosítja a Heves VMKI működési feltételeit;
- 32.3. gyakorolja a katasztrófavédelem vonatkozásában az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
- 32.4. felelős a Heves VMKI költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a szükségleti tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
- 32.5. koordinálja az önkormányzati tűzoltóságok költségvetési gazdálkodásának ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- 32.6. a célszerűsége is kiterjedően folyamatosan ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóságok költségvetési forrásból származó pénzeszközei felhasználását;
- 32.7. dönt az Igazgatóság bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról;
- 32.8. gondoskodik a Heves VMKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körét, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;
- 32.9. kiadja a technikai állománytábla-kivonatot és a gépjármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
- 32.10. felelős a Heves VMKI tervszerűsége és gazdaságosságon alapuló energia-gazdálkodásáért.

## **V.Fejezet**

### **Az igazgatóhelyettes**

33. Az igazgatóhelyettes szolgálati előjárója az igazgató. Az igazgatóhelyettes szolgálati előjárója a gazdasági igazgatóhelyettes kivételével a területi szerv és helyi szervek teljes személyi állományának. Az igazgatóhelyettes az igazgató általános helyettese, az igazgatót távollétében, vagy akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – teljes hatáskörben helyettesíti.
34. Az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket.
35. Az igazgatóhelyettes szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.

36. Az igazgatóhelyettes feladata különösen:
- 36.1. az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, a katasztrófavédelmi kirendeltségek, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok és a katasztrófavédelmi őrsők tevékenységének szakirányítása;
  - 36.2. a szervezetek közötti munka koordinálása, ellenőrzése;
  - 36.3. az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése;
  - 36.4. a Területi Védelmi Bizottság Operatív Munkaszerve tevékenységének segítése;
  - 36.5. a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
  - 36.6. javaslatok kidolgozása az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;
  - 36.7. belső szakmai szabályozók előkészítése, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
  - 36.8. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, felügyelete;
  - 36.9. az irányított szakterületek vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti elem vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése;
  - 36.10. programok, tervek megvalósításának irányítása;
  - 36.11. az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
  - 36.12. feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, civil szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel, a társszervekkel, az Igazgatóság, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselője;
  - 36.13. az igazgató által meghatározott kiadmányozási jogok gyakorlása;
  - 36.14. a Heves VMKI éves tevékenységét értékelő összefoglaló elkészítése;
  - 36.15. az igazgató felhatalmazása alapján az igazgatóság, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselője;
  - 36.16. koordinálja az Igazgatóság felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
  - 36.17. koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz az Igazgatóság mentési tevékenységének irányításában;
  - 36.18. felügyeli az Iparbiztonsági Információs Központ (IIK) működését.

## **VI.Fejezet**

### **A gazdasági igazgatóhelyettes**

37. A gazdasági igazgatóhelyettes 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.
38. A gazdasági igazgatóhelyettes szolgálati előljárója – az igazgatóhelyettes kivételével – a teljes személyi állománynak. Az igazgató és helyettesének egyidejű akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgatóhelyettes helyettesíti az igazgatót.
39. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.
- 39.1. Az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek tevékenységének a gazdasági igazgatóhelyettes feladata különösen:

- a helyi szervek szakirányítása és ellenőrzése;
- 39.2. szabályozásra vonatkozó javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
- 39.3. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, illetőleg felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése;
- 39.4. a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
- 39.5. az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
- 39.6. feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, civil szervezetekkel;
- 39.7. kiadmányozási jog gyakorlása a Szabályzat által meghatározottak szerint,
- 39.8. a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben biztosított költségvetési jogok gyakorlása;
- 39.9. az irányított szakterületek vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti elem vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése;
- 39.10. az irányítása alá tartozó szervezeti elem vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
- 39.11. feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a Heves VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elem képviselője;
- 39.12. a főigazgató, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
- 39.13. javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti elem dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
- 39.14. az igazgató által meghatározott hatáskörök gyakorlása;
- 39.15. döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

## **VII.Fejezet**

### **A vármegyei főfelügyelő**

- 40. A vármegyei főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgatóhelyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint az igazgató és az igazgatóhelyettes közvetlen irányítása alatt – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján – felügyeli saját szakterületét. A saját szakterületén szakmai előjáróként irányítási jogkörrel felruházott személy. Szakirányítási 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.
- 41. A vármegyei főfelügyelő feladata különösen:
  - 41.1. szakmai előjáróként a helyi szervek tevékenységének szakirányítása; ellenőrzése;
  - 41.2. szakmai állásfoglalás kérése, javaslattétel a központi szerv részére;
  - 41.3. a szabályozási koncepciók, intézkedések, tervezetek véleményezése, javaslat, észrevétel készítése;
  - 41.4. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá az irányításuk alá tartozó szervezeti elemek tevékenységeinek összehangolása;

- 41.5. a szakterületi irányítása alá tartozók beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
- 41.6. feladatkörébe tartozó kérdésekben a vármegyei főfelügyelőség, továbbá – felhatalmazás alapján – a Heves VMKI képvisellete;
- 41.7. döntés azokban az ügyekben, amelyeket jelen Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utalt;
- 41.8. a szakmai felkészültség színvonalának biztosítása;
- 41.9. javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- 41.10. szakirányú továbbképzések szervezése;
- 41.11. feladatkörében, illetve az igazgatóhelyettes megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, gazdálkodó, civil szervezetekkel.

## **VIII.Fejezet**

### **A hivatalvezető**

- 42. A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
- 43. A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a Hivatalra vonatkozó határidők betartásáért és az igazgató által meghatározott határidők betartatásáért.
- 44. A hivatalvezető a feladatköréhez kapcsolódó egyes hatásköreit beosztottjaira átruházhatja.
- 45. A hivatalvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
  - 45.1. a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása;
  - 45.2. a helyi szervek tevékenységének szakirányítása, ellenőrzése;
  - 45.3. a stratégiák kimunkálására és előterjesztésre irányuló munkában való közreműködés;
  - 45.4. területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben való részvétel;
  - 45.5. a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében a Hivatal szervezetén belül az ügyfélszolgálati tevékenység végzése;
  - 45.6. a civil kapcsolatok erősítése céljából a Heves VMKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végrehajtása;
  - 45.7. a Heves VMKI szervezeti elemei és helyi szervei ügyviteli feladatainak szakirányítása;
  - 45.8. az iratfegyelem, az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
  - 45.9. a Heves VMKI kommunikációs feladatainak felügyelete;
  - 45.10. szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Heves VMKI képvisellete;
  - 45.11. a szabályozási koncepciók, utasítások, jelentések, előterjesztések kidolgozásának irányítása;
  - 45.12. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, a szervezeti elemek közötti koordináció végzése;
  - 45.13. a nemzetközi kapcsolattartással és együttműködéssel kapcsolatos feladatok biztosítása;
  - 45.14. a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
  - 45.15. szakterületét illetően a Hivatal hatáskörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Heves VMKI képvisellete;
  - 45.16. ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, a Heves VMKI minősített és nyílt adatvédelmi

- és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;
- 45.17. a Heves VMKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;
  - 45.18. amennyiben biztonsági vezetőként is tevékenykedik, ott a minősített adatokkal kapcsolatban a titokvédelmi előírások betartásának rendszeres ellenőrzése;
  - 45.19. az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítása, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a Főigazgatói Titkársággal;
  - 45.20. a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
  - 45.21. koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
  - 45.22. a napi szintű sajtófigyelés alapján javaslatot tesz az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
  - 45.23. figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;
  - 45.24. irányítja a jogi és jogi képviselőt igénylő feladatok ellátását;
  - 45.25. javaslatot tesz a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
  - 45.26. javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - 45.27. a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültsége színvonalának folyamatos szinten tartására, a helyi szervek szakirányú továbbképzését kezdeményezi.

## **IX.Fejezet**

### **A szolgálatvezető**

46. A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt irányítja az alárendeltségébe tartozó állomány munkáját és az Igazgatóság ellenőrzési/humán tevékenységét, felelős a vezetése alatt állók működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
47. A szolgálatvezető a szolgálat feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottaira átruházhatja.
48. A szolgálatvezetőt – a szakterülete vonatkozásában – az általa a szolgálat ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.
49. A szolgálatvezető hatásköre és feladata különösen:
  - 49.1. a közvetlen alárendeltségébe tartozó állomány feladatköreinek megállapítása, irányítása, az alárendelt állomány folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, ellenőrzése;
  - 49.2. az alárendeltségébe tartozó állomány rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
  - 49.3. a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, jogszabályok tervezetének kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
  - 49.4. fejlesztési koncepciók kidolgozása;
  - 49.5. belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
  - 49.6. beosztottjai vonatkozásában az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;

- 49.7. az alárendelt állomány feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése;
- 49.8. szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az Igazgatóság képviselte;
- 49.9. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
- 49.10. a hatáskörébe utalt munkáltatói jogkörök gyakorlása, a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
- 49.11. javaslattétel a szolgálat létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- 49.12. javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- 49.13. szakterülete vonatkozásában a szervezeti elemek és a helyi szervek tevékenységének szakirányítása;
- 49.14. a szervezeti elemek és a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
- 49.15. szakterülete vonatkozásában, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése, társszervekkel, önkormányzati, civil szervezetekkel;
- 49.16. az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsím előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

## **IX. Fejezet**

### **Az osztályvezető**

- 50. Az osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató, az igazgatóhelyettes, valamint kirendeltségvezető utasításainak megfelelően vezeti és irányítja az osztály munkáját, abban közvetlenül részt vesz. Felelős annak működéséért, és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
- 51. Dönt a szolgálati elöljáró által hatáskörébe utalt ügyekben.
- 52. Az osztályvezető feladata különösen:
  - 52.1. 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;
  - 52.2. az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
  - 52.3. az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
  - 52.4. az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselte, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a Heves VMKI vagy a helyi szerv képviselte;
  - 52.5. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
  - 52.6. javaslattétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
  - 52.7. a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
  - 52.8. szakterülete tekintetében fejlesztési koncepciók kidolgozása, belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
  - 52.9. az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
  - 52.10. döntés azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utaltak;
  - 52.11. a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése.



## **IV. RÉSZ**

### **A HEVES VMKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA**

#### **X. Fejezet**

##### **Kiemelt főelőadó, főelőadó, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (E, F)**

53. A kiemelt főelőadó, a főelőadó, a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (E-F) (a továbbiakban e fejezetben: foglalkoztatott) a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
54. A foglalkoztatott szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
55. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
56. A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
57. A foglalkoztatott vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
58. A foglalkoztatott munkaköri leírásában, vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett:
  - 58.1. ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozók (a továbbiakban: csoport) munkáját;
  - 58.2. az adott csoportot illetően kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit, biztosítja az ügyintézők számára a folyamatos konzultáció lehetőségét;
  - 58.3. a csoport ügyeiben személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más hivatali egységek foglalkoztatottjával, ügyintézőjével;
  - 58.4. a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
  - 58.5. ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

#### **XI. Fejezet**

##### **Referens, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B)**

59. Referens, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B) (a továbbiakban e fejezetben: foglalkoztatott) szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
60. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
61. A foglalkoztatott ellátja a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott adminisztrációs feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok, valamint az ügyviteli szabályok ismeretében és megtartásával.
62. A foglalkoztatott ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

## V. RÉSZ A KATASZTRFAVÉDELMI KIRENDELTSÉGEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

### XII. Fejezet

#### A kirendeltségvezető

63. A katasztrófavédelmi kirendeltségvezető (a továbbiakban: kirendeltségvezető) – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt vezeti a katasztrófavédelmi kirendeltséget, szolgálati előjárója az alárendeltségébe tartozóknak, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
64. A kirendeltségvezető egy személyben jogosult képviselni a katasztrófavédelmi kirendeltséget. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési és szakmai területre kiterjed.
65. A kirendeltségvezetőt távollétében az általa a kirendeltség ügyrendjében kijelölt felügyelő helyettesíti.
66. A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, közvetlen utasítási, ellenőrzési és hatósági jogkört gyakorol, vezeti a katasztrófavédelmi kirendeltséget, irányítja az alárendelt szervek működését, tevékenységét, szervezi az igazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
67. A kirendeltségvezető hatásköre és feladata különösen:
- 67.1. irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető és közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan tájékoztatja és beszámoltatja őket;
  - 67.2. kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;
  - 67.3. a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges intézkedések megtétele;
  - 67.4. belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
  - 67.5. a szakmai tevékenység és az ügyintézés szakszerűségének, valamint a határidők betartásának ellenőrzése;
  - 67.6. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
  - 67.7. a szakmai felkészültség folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
  - 67.8. javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - 67.9. a hivatásos tűzoltó-parancsnokság tevékenységének szakirányítása;
  - 67.10. a területén működő önkormányzati tűzoltó-parancsnokságok tevékenységének szakmai felügyelete;
  - 67.11. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
  - 67.12. az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;
  - 67.13. az igazgató felé szakmai előterjesztések kidolgozása;
  - 67.14. a különleges jogrendi helyi szintű katasztrófavédelmi feladatok végzése, a helyi védelmi bizottság(ok) elnökhelyettesi feladatainak ellátása;
  - 67.15. a helyi szintű adatkezelési és ügyviteli feladatok szervezése, ellenőrzése.
68. Illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, szervezi rendszeres képzésüket.
69. Szakmai segítséget nyújt a katasztrófavédelmi kirendeltség illetékességi területén működő

- HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre.
70. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató közvetlenül utasítja.
71. Rendszeresen ellenőrizteti az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsím előírások betartását.

### **XIII.Fejezet**

#### **A felügyelő**

72. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltségvezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
73. A felügyelő a főfelügyelő szakirányítása mellett a kirendeltségvezető alárendeltségében végzi tevékenységét.
74. Köteles vonulni minden olyan eseményhez, amire a kirendeltségvezető közvetlenül utasítja.
75. A felügyelő hatásköre és feladata különösen:
- 75.1. a szakmai alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása, szakfelügyelete;
  - 75.2. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá a szakfelügyelete alá tartozók tevékenységének összehangolása;
  - 75.3. a felügyelete alá tartozók szaktevékenységéhez szükséges információk folyamatos biztosítása;
  - 75.4. a feladatkörébe tartozó ügyekben tervek, jelentések, előterjesztések, továbbá a feladatok egységes végrehajtás érdekében javaslatok kidolgozása;
  - 75.5. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
  - 75.6. feladatkörébe tartozó kérdésekben a katasztrófavédelmi kirendeltség képviselője;
  - 75.7. folyamatos kapcsolattartás a vármegyei főfelügyelővel;
  - 75.8. javaslattétel a szakterületén közreműködők elismerésére, elmarasztalására;
  - 75.9. szakirányú továbbképzések szervezése;
  - 75.10. feladatkörében, illetve a kirendeltség vezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, civil szervezetek megfelelő szintű képviselőivel.

### **XIV.Fejezet**

#### **Katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető**

76. Az osztályvezető a kirendeltségvezető utasítása alapján irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, abban közvetlenül is részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért és a katasztrófavédelmi integrált hatósági tevékenység szakszerűségéért.
77. Az osztályvezetőt – a szakterülete vonatkozásában – az általa a szervezeti elem ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.
78. Az osztályvezető feladata különösen:
- 78.1. a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatkörének megállapítása, irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése és ellenőrzése;
  - 78.2. a közvetlen alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása a fontosabb kérdésekről;
  - 78.3. az ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
  - 78.4. az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;

- 78.5. az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a kirendeltségvezető távolléte esetén a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése.
- 78.6. az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a kirendeltségvezető távollétében átruházott kiadmányozási jog gyakorlása hatósági, szakhatósági ügyekben, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
- 78.7. az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- 78.8. szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása;
- 78.9. javaslattétel az osztály szervezetében lévő állomány elismerés adományozására, elmarasztalásra.

## **XV.Fejezet**

### **A tűzoltóparancsnok**

- 79. Vezeti a hivatásos tűzoltó-parancsnokságot, szakmailag irányítja a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját.
- 80. Szolgálati előjárója a hivatásos tűzoltó-parancsnokság teljes személyi állományának.
- 81. A működési területére vonatkozóan képviseli a hivatásos tűzoltó-parancsnokságot, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
- 82. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
- 83. Felelős a szolgálatszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
- 84. Felelős a felszerelések, egyéni védőeszközök folyamatos készenlétben tartásáért, azok amortizációs cseréjének kezdeményezéséért.
- 85. Felelős az online Káreseti Adatszolgáltatási Programot (a továbbiakban: KAP), a Szolgálat Összeállító Szoftver (a továbbiakban: SZÖSZ) folyamatos naprakészen tartásáért.
- 86. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltségvezető közvetlenül utasítja.
- 87. A tűzoltóparancsnokot távollétében a tűzoltóparancsnok-helyettes helyettesíti.
- 88. A tűzoltóparancsnok feladata különösen:
  - 88.1. a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
  - 88.2. közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
  - 88.3. kiemelt figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
  - 88.4. az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
  - 88.5. beosztottjairól történő parancsnoki gondoskodás;
  - 88.6. a feladatkörébe tartozó kérdésekben a hivatásos tűzoltó-parancsnokság képviselője;
  - 88.7. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltségvezető a hatáskörébe utalt;
  - 88.8. a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
  - 88.9. javaslattétel a hivatásos tűzoltó-parancsnokság létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
  - 88.10. javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - 88.11. a katasztrófavédelmi őrς tevékenységének szakirányítása;
  - 88.12. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és

- fejlesztése helyi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
- 88.13. működési területén rendszeresen kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
- 88.14. javaslatot tesz a katasztrófavédelmi kirendeltség képzési tervéhez, szervezi, végzi a hivatásos tűzoltó-parancsnokság képzési feladatait;
- 88.15. elkészíti és felterjeszti az éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
- 88.16. irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;
- 88.17. helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban;
- 88.18. közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
- 88.19. közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, szervező tevékenységben.

## **VI. RÉSZ**

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

#### **XVI. Fejezet**

##### **A tűzoltóparancsnok-helyettes**

- 89. Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a hivatásos tűzoltó-parancsnokság teljes személyi állományának.
- 90. Ellátja a hivatásos tűzoltó-parancsnokság működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a polgári védelmi felügyelővel.
- 91. A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen:
  - 91.1. a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
  - 91.2. helyettesíti a parancsnokot;
  - 91.3. közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
  - 91.4. az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
  - 91.5. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
  - 91.6. a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
  - 91.7. kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
  - 91.8. közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
  - 91.9. közreműködik a szolgálatszervezésben;
  - 91.10. végzi a részére meghatározott hatósági feladatokat;
  - 91.11. közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, szervező, végrehajtó tevékenységben.
- 92. Feladat- és hatásköre – a tűzoltó-parancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltó-parancsnok feladat- és hatáskörével.
- 93. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a katasztrófavédelmi kirendeltség ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

## **XVII.Fejezet**

### **Az őrsparancsnok**

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

## **XVIII.Fejezet**

### **A műszaki-biztonsági tiszt (munkavédelmi)**

100. A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a katasztrófavédelmi kirendeltség ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
101. Felelős a kárhelyszíni művelet biztonságáért, felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
102. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségébe, a Heves VMKI műszaki osztályvezetőjének szakirányításával végzi a hivatásos tűzoltó-parancsnokság ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
103. A Heves VMKI munkabiztonsági felügyelőjének szakirányításával végzi a hivatásos tűzoltó-parancsnokság munkavédelmi feladatait.
104. 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.
105. A műszaki-biztonsági tiszt:
  - 105.1. felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
  - 105.2. köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat,

- amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
- 105.3. köteles vezetőjét tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
- 105.4. köteles a tűzoltóparancsnoknak haladéktalanul jelenteni, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
106. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:
- 106.1. a tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartás vezetése, ezekkel összefüggő adatszolgáltatás;
- 106.2. ideiglenesen átadott, illetve idegen tulajdonú eszközök nyilvántartása;
- 106.3. az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában való közreműködés;
- 106.4. kezdeményezi a tűzoltóparancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
- 106.5. figyelemmel kíséri a védőruhák kihordási idejét;
- 106.6. kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
- 106.7. elkészíti a hivatásos tűzoltó-parancsnokság műszaki biztonsági tervét;
- 106.8. figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
- 106.9. ellenőrzési feladatokat lát el az önkormányzati tűzoltó-parancsnokságon és az önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- 106.10. adatot szolgáltat a beavatkozás-elemzéshez, részt vesz az önkormányzati tűzoltó-parancsnokság felügyeleti ellenőrzésében, a hivatásos tűzoltó-parancsnokság állományának képzésében;
- 106.11. 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;
- 106.12. 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;
- 106.13. a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.
- 106.14. irányítja és felügyeli a hivatásos tűzoltóság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- 106.15. összeállítja a hivatásos tűzoltóság anyagi igényeit;
- 106.16. végrehajtja a hivatásos tűzoltó-parancsnokság gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.

## **XIX.Fejezet**

### **Katasztrófavédelmi megbízott**

107. A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az Ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.
108. Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért.
109. A katasztrófavédelmi megbízott:
- 109.1. felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
- 109.2. köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;

- 109.3. köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
- 109.4. vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
- 110. A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:
  - 110.1. kapcsolatot tartani és együttműködni az illetékességi területén a települések polgármestereivel, közbiztonsági referenseivel, a szomszédos katasztrófavédelmi kirendeltségekkel, hivatásos tűzoltó parancsnokságokkal, társszervekkel, gazdálkodó és karitatív és civil szervezetekkel;
  - 110.2. felelős a közigazgatási vezetők, közbiztonsági referensek katasztrófavédelmi felkészítéséért, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi felkészítéseket;
  - 110.3. felelős az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéséért;
  - 110.4. felelős a lakosságfelkészítéséért, a helyi mentorok szakirányításáért célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;
  - 110.5. felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásáért
  - 110.6. felelős az önkormányzati közbiztonsági referensek szakmai támogatásáért;
  - 110.7. részt vesz a helyi szintű védelmi igazgatási feladatok koordinálásában;
  - 110.8. részt vesz az illetékességi területén lévő települések katasztrófa kockázati helyszíneinek felmérésében;
  - 110.9. 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;
  - 110.10. illetékességi területén részt vesz a hatósági ellenőrzések végrehajtásában;
  - 110.11. illetékességi területén részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban;
  - 110.12. részt vesz a lakosság széles körét érintő katasztrófavédelmi hatósági tájékoztatás végrehajtásában;
  - 110.13. részt vesz a tanuló ifjúság felkészítésében, a közösségi szolgálatra jelentkezők képzésében;
  - 110.14. biztosítja a polgármester első fokú polgári védelmi hatósági eljárásainak szakszerűségét.

## **XX.Fejezet**

### **Kiemelt főelőadó, főelőadó, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C)**

- 111. A kiemelt főelőadó, a főelőadó, a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C) (a továbbiakban e fejezetben: foglalkoztatott) a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 112. A foglalkoztatott szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
- 113. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
- 114. A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
- 115. A foglalkoztatott vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.



116. A foglalkoztatott munkaköri leírásában, vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett:
- 116.1. ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozók (a továbbiakban: csoport) munkáját;
  - 116.2. az adott csoportot illetően kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit, biztosítja az ügyintézők számára a folyamatos konzultáció lehetőségét;
  - 116.3. a csoport ügyeiben személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más hivatali egységek foglalkoztatottjával, ügyintézőjével;
  - 116.4. a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
  - 116.5. ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

## **XXI.Fejezet**

### **Referens, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B)**

117. Referens, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B) (a továbbiakban e fejezetben: foglalkoztatott) szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
118. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
119. A foglalkoztatott ellátja a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott adminisztrációs feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok, valamint az ügyviteli szabályok ismeretében és megtartásával.
120. A foglalkoztatott ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

## **XXII.Fejezet**

### **A szolgálatparancsnok, rajparancsnok**

121. A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a katasztrófavédelmi kirendeltség ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
122. Szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.
123. Feladatát váltásos munkarendben végzi.
124. Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, a jelentési és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint a laktányában folytatott tevékenységéért.
125. A szolgálatparancsnok 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:
- 125.1. Gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálatszervezési feladatok végrehajtásáról, a beosztottjai képzéséről;
  - 125.2. biztosítja szolgálati napján az erők-eszközök riaszthatóságát;
  - 125.3. kárhelyszínen a tűzoltás vezetésének magasabb beosztású személy által történő

- átvételéig végzi az irányítási feladatokat a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, szabályzatokban, szakmai előírásokban meghatározottak szerint;
- 125.4. köteles együttműködni a parancsnokság másik szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival;
- 125.5. végrehajtja a tűzoltó-parancsnokság továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.
- 125.6. A szolgálatparancsnok felelős:
- 125.7. a készenléti szolgálat ellátásáért;
- 125.8. a vonulási kötelezettség teljesítéséért;
- 125.9. a hivatásos tűzoltóságra beérkező segélykérések elektronikus rendszerben történő rögzítéséért (PAJZS), értékeléséért és a riasztási fokozatnak megfelelő saját egységek vonultatásáért;
- 125.10. a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
- 125.11. hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért.
126. A rajparancsnok végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 126.1. Helyettesíti a szolgálatparancsnokot.
- 126.2. Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
- 126.3. Szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
- 126.4. Feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével.

### **XXIII.Fejezet**

#### **A szerparancsnok, különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó**

127. A szerparancsnok
- 127.1. végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
- 127.2. végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat;
- 127.3. szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak;
- 127.4. helyettesíti a rajparancsnokot;
- 127.5. feladat és hatásköre – a rajparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a rajparancsnok feladat- és hatáskörével.
128. Különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó
- 128.1. végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
- 128.2. felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
- 128.3. köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek szolgálati feladatainak végrehajtásához szükségesek;
- 128.4. köteles vezetője irányába jelentési kötelezettségének eleget tenni.

## VII. RÉSZ A HEVES VMKI SZERVEZETI ELEMEINEK FELADATAI

### XXIV. Fejezet Hivatal

129. A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen vezetésével végzik.
130. Felelős a Heves VMKI titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, ügykezelési, adatvédelmi, ügyfélszolgálati és igazgatási feladatainak végrehajtásáért.
131. Titkársági feladatok:
  - 131.1. szervezi az igazgató hivatali programjait, figyelemmel kíséri azok alakulását és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítását;
  - 131.2. továbbítja és figyelemmel kíséri az igazgató által kiadott, vagy felettes szerv által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását, jogkörében eljárva tájékoztatást kér a kijelölt felelősöktől;
  - 131.3. végzi a vezetői és a feladat meghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
  - 131.4. közreműködik a Heves VMKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláíratását;
  - 131.5. összeállítja a Heves VMKI féléves vezetői munkatervét, a havi naptári és ellenőrzési tervét;
  - 131.6. nyilvántartja az igazgató, igazgatóhelyettesek, kirendeltségvezetők szabadságát.
  - 131.7. koordinálja az állami, önkormányzati, civil szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
  - 131.8. koordinálja az igazgatóság ünnepeinek, belső rendezvényeinek lebonyolítását, azokat felügyeli, részt vesz a szervezésükben;
  - 131.9. szervezi az igazgatói szintű külső rendezvényeket;
  - 131.10. elkészíti az igazgatói szintű rendezvények, ünnepségek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét;
  - 131.11. felkérésre szakmai segítséget nyújt a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
  - 131.12. a szakterületek felkérésére szakmai segítséget nyújt külső rendezvényeken, kiállításokon az Igazgatóság megjelenésének szervezésében;
  - 131.13. közreműködik – igény szerint - a katasztrófavédelem és a civil szervezetek közötti párbeszédben, biztosítja az információáramlást;
  - 131.14. kapcsolatot tart és a közös rendezvények szervezésében együttműködik a társszervezetek szakterületeivel, a katasztrófavédelemmel együttműködő szakmai és civil szervezetekkel.
132. A Hivatal szervezetébe tartozó sajtószóvivő az igazgató közvetlen irányításával, a szakterületek támogatásával az alábbi feladatokat látja el:
  - 132.1. tervezi és szervezi a Heves VMKI kommunikációs tevékenységét;
  - 132.2. szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószereplését;
  - 132.3. folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
  - 132.4. koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
  - 132.5. kidolgozza a Heves VMKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
  - 132.6. felelős a BM OKF munkaprogramja és kommunikációs terve, valamint Heves VMKI

- féléves munkatervei alapján a kommunikációs terv összeállításáért;
- 132.7. tervezi és szervezi a Heves VMKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
  - 132.8. elkészíti a Heves VMKI sajtóközleményeit, sajtómeghívóit és sajtó-háttéranyagait;
  - 132.9. sajtószervezéssel közreműködik a Heves VMKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
  - 132.10. rendszeres kapcsolatot tart és egyeztet a közigazgatási és rendvédelmi szervek kommunikációs területével, szóvivőivel;
  - 132.11. a Heves VMKI szóvivője csak a katasztrófavédelem hatáskörébe tartozó kérdésekben nyilatkozhat, ettől eltérő esetekben köteles egyeztetni azzal a szervezettel, amelynek a szóban forgó kérdés a hatáskörébe tartozik;
  - 132.12. felelős a Heves VMKI internetes honlapjának szerkesztéséért és folyamatos működésének koordinációjáért;
  - 132.13. a honlapra feltöltött fotokat megosztja a központi médiaszerveren;
  - 132.14. a honlap és a Katasztrófavédelem elektronikus újság számára cikket ír;
  - 132.15. fotó, és videó felvételeket készít a Heves VMKI szervezésében lezajlott eseményekről;
  - 132.16. napi, havi és negyedéves sajtóértékelést készít;
  - 132.17. folyamatosan figyelemmel kíséri a Heves VMKI sajtómegjelenéseit, a napi sajtófigyelés alapján javaslatot tesz a reagálást igénylő sajtóanyagokra, majd koordinálja az efféle anyagok előkészítését;
  - 132.18. szükség esetén javaslatot tesz a különböző médiumok, illetve lakosság tájékoztató fórumok bevonására, bővítésére, módosítására.
  - 132.19. A központi közösségi médiák felületeira tartalmat készít.
133. A Hivatal szervezetébe tartozó kiemelt főelőadó (jogász) feladatai:
- 133.1. a szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi állásfoglalást és tájékoztatást ad;
  - 133.2. felhívja az igazgató figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre és javaslatot tesz azok megszüntetésére;
  - 133.3. részt vesz a gazdasági és egyéb döntések jogi szempontú előkészítésében;
  - 133.4. figyelemmel kíséri az Igazgatóság jogalkalmazási gyakorlatát, indokolt esetben szabályozók kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
  - 133.5. figyelemmel kíséri a belső normák jogszabályi megfelelőségét, az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
  - 133.6. véleményezi a belső normák tervezetét, valamint azok jogi megfelelőségét tanúsítja
  - 133.7. félévente előkészíti a belső normatív rendelkezések deregulációját és a hatályos normák címjegyzékének a kiadását;
  - 133.8. véleményezi, majd jogi megfelelőségét tanúsítja a Heves VMKI által kötendő szerződéseknek;
  - 133.9. véleményezi, majd jogi megfelelőségét tanúsítja a Heves VMKI és külső szervek között létrejövő együttműködési megállapodásoknak;
  - 133.10. nyilvántartja az Igazgatóság belső normáit, együttműködési megállapodásait;
  - 133.11. közreműködik a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatos ügyintézésben, a balesetet minősítő határozat jogi megfelelőségét tanúsítja;
  - 133.12. közreműködik az állománytagokkal szemben indított kártérítési eljárások lefolytatásában;
  - 133.13. általánosan és teljes körűen ellátja a Heves VMKI jogi (peres és nem peres)

- képviselétét;
- 133.14. vezeti az ügyvédi tevékenységről szóló törvényben és a kapcsolódó jogszabályokban előírt nyilvántartásokat,
- 133.15. igény szerint jogi tanácsadást nyújt az igazgatóság és alárendelt szervei állománya részére.
134. Ügykezelési szakterületen:
- 134.1. ellátja a Heves VMKI-hoz érkező és az ott keletkező nyílt ügyiratkezelési feladatokat, szervezi a nem minősített adatok fizikai védelmével összefüggő ügyiratkezelési tevékenységét;
- 134.2. felügyeli és koordinálja az elektronikus iratkezelési rendszerhez kapcsolódó ügyiratkezelési feladatok ellátását;
- 134.3. felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- 134.4. szervezi a Heves VMKI ügyiratkezelési tevékenységét, segíti és ellenőrzi a helyi szervek ügyviteli tevékenységét, az ügyviteli munkatársak részére erre vonatkozó képzéseket, továbbképzéseket szervez;
- 134.5. szükség szerint javaslatot tesz a hivatásos katasztrófavédelmi szerv egységes iratkezelési szabályzatát és egységes irattári terv módosítására;
- 134.6. működteti a Heves VMKI Irattárát;
- 134.7. a kinevezett biztonsági vezető irányításával kidolgozza és karbantartja a Heves VMKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
135. A Hivatalban működő adatvédelmi tisztviselő, az igazgató közvetlen irányításával az alábbi feladatokat látja el:
- 135.1. javaslatot tesz az adatvédelmi tárgyú belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- 135.2. segíti és ellenőrzi a helyi szervek adatvédelmi tevékenységét, szervezi az adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket a Heves VMKI személyi állománya részére;
- 135.3. ellátja az adatvédelmi tisztviselő számára az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletében (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott feladatokat;
- 135.4. kidolgozza és karbantartja a Heves VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát;
- 135.5. teljesíti a "Személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos" kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket.
136. Igazgatási szakterületen:
- 136.1. figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási feladatait;
- 136.2. karbantartja a Heves VMKI Határidős Jelentések Táblázatát;
- 136.3. vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását (belső informatikai hálózat);
- 136.4. koordinálja az állami, önkormányzati, civil szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
- 136.5. összeállítja a Heves VMKI éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést a szakterületi beszámolók alapján.
- 136.6. javaslatot tesz a belső szabályozók módosítására, szakterülete vonatkozásában véleményezi az intézkedés- és jogszabálytervezeteket;
- 136.7. Végzi a jogszabályokban, belső normákban meghatározott, a belső kontrollrendszer működtetésével kapcsolatos adminisztratív, koordinációs feladatokat.

137. A Hivatal működteti a Heves VMKI Ügyfélszolgálati Irodáját, ennek keretében feladatai:
- 137.1. koordinálja a közérdekű bejelentésekkel, panaszokkal kapcsolatos eljárásokat, kapcsolatot tart a beadványtevőkkel;
  - 137.2. szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati levelekkel kapcsolatos teendőket;
  - 137.3. közreműködik a közérdekű bejelentések, panaszok kivizsgálásában;
  - 137.4. ellátja a közzétett ügyfélfogadási időben személyesen tett bejelentések felvételét;
  - 137.5. figyelemmel kíséri a kivizsgálás alatt álló beadványok intézését, a határidők betartását;
  - 137.6. értékeli és szöveges elemzést készít az előző évi, közérdekű bejelentésekről, javaslatokról és panaszokról, erről a BM OKF részére jelentést terjeszt fel;
  - 137.7. felügyeletet gyakorol és szakmai támogatást nyújt a helyi szervek ügyfélszolgálati tevékenységéhez, szükség esetén képzéseket, konzultációs lehetőséget szervez.
138. A rendezvényszervezés és a civil kapcsolatok szervezése tekintetében feladatai:
- 138.1. koordinálja a Heves VMKI ünnepeinek, belső és külső rendezvényeinek lebonyolítását, felügyeli azokat, illetve részt vesz a szervezésükben;
  - 138.2. elkészíti a rendezvények, ünnepek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét és megküldi az érintett szakterületeknek;
  - 138.3. közreműködik a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
  - 138.4. közreműködik külső rendezvényeken, kiállításokon a Heves VMKI megjelenésének szervezésében;
  - 138.5. felügyeli a csapat- emlékszobák kialakítását, fenntartását.
139. Részt vesz a Heves VMKI által tartott átfogó-, utó- és célellenőrzéseken.

## **XXV.Fejezet**

### **Ellenőrzési Szolgálat**

- 140. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.
- 141. 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.
- 142. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője az Igazgatóság belső ellenőrzési vezetője.
- 143. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be az Igazgatóság valamennyi szervezeti elemétől és helyi szerveitől.
- 144. A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát BM OKF szolgálatvezetője által kidolgozott és a főigazgató által jóváhagyott Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzat tartalmazza.
- 145. A költségvetési szervek belső ellenőrzésének önállóan gazdálkodó területi szervekre 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.
- 146. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai körében:
  - 146.1. 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;
  - 146.2. az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervezeti elemek illetve helyi szervek, vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását;

- 146.3. az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint a belső normáknak a kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
  - 146.4. kezdeményezi a belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
  - 146.5. nyilvántartja és nyomon követi a külső ellenőrzések megállapításaira tett intézkedések végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
  - 146.6. szakirányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét;
  - 146.7. továbbképzéseket tervez, szervez, illetve vezet le;
  - 146.8. az Igazgatóság integrált kockázatkezelési rendszerének működésében tanácsadói szerepet tölt be, illetőleg működteti azt az ellenőrzési munkafolyamatok tekintetében.
147. Az Ellenőrzési Szolgálat revizori feladatkörében eljárva:
- 147.1. kidolgozza, és szükség szerint aktualizálja a Heves VMKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
  - 147.2. végrehajtja a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, az államháztartási és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, továbbá az Igazgatóság Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglalt szakirányú feladatokat;
  - 147.3. összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveket;
  - 147.4. végrehajtja az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívül bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez;
  - 147.5. elemzi, vizsgálja és értékeli az Igazgatóság belső kontrollrendszerének kiépítését és működését jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
  - 147.6. elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valóságát;
  - 147.7. 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;
  - 147.8. nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
  - 147.9. biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
  - 147.10. vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
  - 147.11. a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
  - 147.12. büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul tájékoztatja az Igazgatót és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
  - 147.13. a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzésük érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
  - 147.14. az ellenőrzések során érvényesíti a belső ellenőr és az ellenőrzött jogait, illetve köteleégeit;

- 147.15. elkészíti, összeállítja és felterjeszti a Heves VMKI belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentést;
  - 147.16. nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról, elkészíti, összeállítja és felterjeszti a Heves VMKI külső ellenőrzésekről szóló éves beszámolóját;
  - 147.17. betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
  - 147.18. továbbképzéseket, régiós értekezleteket, módszertani foglalkozásokat és gyakorlatokat tervez, szervez, illetve vezet le;
  - 147.19. véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.
148. Az Ellenőrzési Szolgálat szakmai belső ellenőri feladatkörében eljárva:
- 148.1. tervezi és összehangolja a Heves VMKI ellenőrzési tevékenységét;
  - 148.2. összeállítja a Heves VMKI féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv ellenőrzési részét és ellenőrzi annak végrehajtását;
  - 148.3. részt vesz a Heves VMKI szakmai és stratégiai tervezési feladataiban;
  - 148.4. szervezi, és szakterülete vonatkozásában végrehajtja a tervezett és terven felüli ellenőrzéseket;
  - 148.5. szakmai felügyeletet gyakorol a Heves VMKI szervezeti elemei és az alárendelt szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett;
  - 148.6. ellenőrzi a Heves VMKI szervezeti elemeinél, valamint a közvetlen irányítás alatt álló szerveknél a szakirányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
  - 148.7. gyűjti, összesíti, nyilvántartja és jelentéseket készít a Heves VMKI szervezeti elemei és helyi szervei által végrehajtott ellenőrzésekről és azok tapasztalatairól;
  - 148.8. a szolgálat tevékenységével kapcsolatosan beszámolókat és jelentéseket készít, az irányító szerv részére adatot szolgáltat;
  - 148.9. az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével és feldolgozásával közreműködik a továbbképzésekben;
  - 148.10. az országos és vármegyei ellenőrzések tapasztalatait feldolgozza és megküldi a szakterületi vezetőknek, valamint a helyi szervezeteknek;
  - 148.11. végzi az állomány tagjával szemben benyújtott panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását, korrupció gyanúja esetén jelentését haladéktalanul felterjeszti a BM OKF számára;
  - 148.12. igazgatói feladatszabás alapján végrehajtott mobil ellenőrzések során érvényesíti a meglepetésszerűség, a szakszerűség, az objektivitás elveit, tényszerűen és elemzően állapítja meg az eredményeket, hiányosságokat, konstruktívan és kezdeményezően jelzi a vezetői döntést igénylő helyzeteket.

## **XXVI.Fejezet**

### **Humán Szolgálat**

- 149. Felelős a Heves VMKI humán stratégiája és a humán erőforrásokkal való gazdálkodás elveinek kidolgozásáért, a személyügyi és állományszervezési munkáért, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokért, a feladatkörébe tartozó (személyügyi, munkaügyi, szociális, fegyelmi valamint oktatási és képzési) ügyek törvényes rendezéséért, az állomány egészségügyi és mentális állapotáért, valamint a munkavédelmi feladatok végrehajtásáért.



150. Személyzeti szakterületen:

- 150.1. részt vesz a hivatásos állományúak, a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak és a munkavállalók szolgálati, rendvédelmi igazgatási jogviszonyára és munkaviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a kirendeltség kiemelt főelőadója (humán-gazdasági) felett – szakirányítást gyakorol;
- 150.2. előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
- 150.3. szervezi és végzi a Heves VMKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- 150.4. elkészíti a létszámkimutatást, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- 150.5. végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, ellátja a Heves VMKI - n működő szociális bizottság titkári feladatait;
- 150.6. kidolgozza és irányítja a pályára irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezető állomány utánpótlásának tervezését, a vezető állomány minősítésével és utánpótlásának kiválasztásával kapcsolatos feladatokat, tervezi, szervezi és előkészíti az elismerési ünnepeket;
- 150.7. képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
- 150.8. végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
- 150.9. végzi az érintett hivatásos, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti és munkavállalói állomány vagyonyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- 150.10. végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő munkákat;
- 150.11. végzi a munkáltatói jogok gyakorlását érintő személyügyi és munkaügyi tárgyú panaszok ügyintézését, nyilvántartását;
- 150.12. végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal, szolgálati járandóságban részesülőkkel kapcsolatos feladatokat;
- 150.13. ellátja a személyügyi és munkaügyi nyilvántartások, adattárak kezelését és védelmét;
- 150.14. a hatályos igazgató intézkedés által meghatározott állomány részére nyilvántartja az éves szabadság járandóság felhasználását.
- 150.15. jogviszony létesítésekor végzi az elektronikus ügyintézéshez szükséges Ügyfélkapu létrehozását;
- 150.16. előkészíti a rendvédelmi egészségkárosodási keretkiegészítés és rendvédelmi egészségkárosodási járadékkal kapcsolatos vezetői döntéseket, vezeti a kapcsolódó jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat;
- 150.17. végzi a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatosan keletkezett, a tevékenységi körébe tartozó valamennyi irat elektronikus ügyintézését;
- 150.18. a tevékenységi körébe tartozó, a személyi állomány tagja által a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatban benyújtott eredeti dokumentumokról hiteles másolatot készít.

151. Fegyelmi munka terén:

- 151.1. az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, hatáskörét meghaladó esetekben javaslatot tesz a fenyítés kiszabására;
- 151.2. a Heves VMKI hivatásos állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
- 151.3. az igazgató fegyelmi ügyben hozott első fokú érdemi határozata ellen benyújtott panaszt az előljáró parancsnokhoz 3 napon belül felterjeszti;
- 151.4. az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez,

- 151.5. együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, az NVSZ és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
  - 151.6. folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó szolgálati adatokat, adatszolgáltatást végez a BM OKF Humán Szolgálata felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást
  - 151.7. éves szinten átfogóan elemzi a Heves VMKI állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására.
152. Oktatási, képzési szakterületen:
- 152.1. közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai véleményezésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
  - 152.2. közreműködik a katasztrófa- és tűzvédelmi ágazatba tartozó, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések oktatásszervezési feladatai ellátásában;
  - 152.3. koordinálja állománya polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi képzésének, továbbképzésének végrehajtását;
  - 152.4. koordinálja és felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatait;
  - 152.5. koordinálja a Heves VMKI esélyegyenlőségi tevékenységét.
153. Kiképzési és sport szakterületen:
- 153.1. koordinálja a gépjármű-vezetéstechnikai képzéseket a Heves VMKI állománya részére;
  - 153.2. szervezi a személyi állomány testnevelési képzését, fizikai felkészítését, sport életét;
  - 153.3. szervezi a hivatásos állományba jelentkezők fizikai alkalmassági felmérését, valamint az állományban lévők fizikai alkalmassági vizsgálatát;
  - 153.4. közreműködik a sportrendezvények szervezésében;
  - 153.5. közreműködik a belügyi és más szervezetek rendezvényein a Heves VMKI csapatainak és versenyzőinek részvételének szervezésében.
154. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen a Heves VMKI szervezetéhez tartozó Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központja (a továbbiakban: TEPMEK) útján Heves, Nógrád és - a BM OKF által meghatározott mértékben - Jász-Nagykun-Szolnok vármegye állománya vonatkozásában:
- 154.1. Végzi a Heves VMKI gyógyító-megelőző alapellátó szolgálatának feladataiból adódó tevékenységet;
  - 154.2. az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva, szervezi és végrehajtja az állományába jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, valamint az állomány foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
  - 154.3. a TEPMEK útján a rendszeres időközönként végrehajtott egészségügyi szűrővizsgálat alapján tervszerű gondozási, rehabilitációs programot állít össze;
  - 154.4. szervezi az állomány egészségügyi intézetekben történő gyógykezelését, rehabilitációját, rekreációját és a beutalásokat;
  - 154.5. fejleszti az állomány egészségügyi kultúráját;
  - 154.6. szervezi és a TEPMEK útján végzi az állományába jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
  - 154.7. részt vesz a vezetők pszichológiai, pedagógiai ismereteinek, vezetői készségeinek

- fejlesztésében, igény szerint az oktatásban;
- 154.8. a TEPMEK útján végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző krízisintervenció, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet;
- 154.9. kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szintű szakmai szervezeti elemeivel.
155. Munkavédelmi szakterületen:
- 155.1. végzi a munkavédelemi tevékenység szakmai feladatait;
- 155.2. szakmailag ellenőrzi a helyi szervek munkavédelmi tevékenységét;
- 155.3. 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;
- 155.4. 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;
- 155.5. az állományában és az önkormányzati tűzoltóságok személyi állományát ért a munkavédelemről szóló törvényben meghatározott súlyos munkabalesetokról a BM OKF Humán Szolgálatát 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;
- 155.6. munkavédelmet érintő intézkedések előkészítésében részt vesz;
- 155.7. 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;
- 155.8. elkészíti a Heves VMKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- 155.9. végzi a Heves VMKI-n valamennyi baleset kivizsgálását;
- 155.10. megtartja az állományába felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- 155.11. ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatait.

## **XXVII.Fejezet**

### **Igazgatóhelyettesi Szervezet**

#### **1.Tűzoltósági Főfelügyelő**

156. A tűzoltósági főfelügyelő:
- 156.1. meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő hivatásos tűzoltóságok és a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (a továbbiakban: KMSZ) tevékenységét;
- 156.2. kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel;
- 156.3. koordinálja, irányítja katasztrófák, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a Heves VMKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- 156.4. szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
- 156.5. közreműködik a szervezeti eleme által döntésre előkészített iratok véglegesítésében;
- 156.6. részt vesz a Területi Tűzmegeelőzési Bizottság munkájában;

- 156.7. felügyeletet gyakorol a vármegyei katasztrófavédelmi hatósági osztály által a tűzvédelmi vonatkozásban hozott döntések előkészítésében;
  - 156.8. kezdeményezi a tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
  - 156.9. koordinálja és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek pályázatát, részt vesz azok beadásának, elbírálásának az előkészítésében, segíti az elszámolással kapcsolatos feladatok végrehajtását.
157. Felügyeleti, ellenőrzési feladatai vonatkozásában:
- 157.1. ellenőrzi a tűzoltási szakterületen és a KMSZ-en keresztül a hivatásos tűzoltóságok készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálatszervezési és ügyeleti okmányok vezetését,
  - 157.2. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására,
  - 157.3. közreműködik a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos hazai tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolásában,
  - 157.4. szakterületén közreműködik a Heves VMKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és célellenőrzéseket végez,
  - 157.5. félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít,
  - 157.6. ellenőrzi a KMSZ-en keresztül a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet,
  - 157.7. szakterületét érintően a hivatásos tűzoltóságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez,
  - 157.8. a katasztrófavédelmi kirendeltségen 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;
  - 157.9. 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;
  - 157.10. 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;
  - 157.11. szakterületén közreműködik a Heves VMKI által tartott különböző típusú ellenőrzéseken;
  - 157.12. szakfelügyeleti ellenőrzést végez a helyi szerveknél, az önkormányzati, létesítményi tűzoltó-parancsnokságoknál, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
  - 157.13. irányítja, felügyeli és ellenőrzi a vármegyei Művelétiirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését.
158. A tűzoltási terület vonatkozásában:
- 158.1. végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési szabályzat kidolgozást, szakirányítási és felügyeleti feladatokat a KMSZ-en keresztül;
  - 158.2. felülvizsgálja, jóváhagyja a hivatásos tűzoltóságok éves gyakorlatterveit, ellenőrzi azok végrehajtását a KMSZ-en keresztül;
  - 158.3. tűzoltósági felügyelő a KMSZ-en keresztül, vizsgálja és értékeli a hivatásos tűzoltóságok szolgálatszervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
  - 158.4. tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a

- tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- 158.5. a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- 158.6. szervezi a vármegyei tűzoltóspport és szakmai versenyeket, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltóspport versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
- 158.7. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- 158.8. a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
- 158.9. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- 158.10. részt vesz a tűzoltói beavatkozásokot érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- 158.11. az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a polgári védelmi és iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
- 158.12. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- 158.13. végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos vármegyei tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- 158.14. a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- 158.15. közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
- 158.16. szakterületét érintően a helyi szervek részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- 158.17. javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges műveleti körzetének kijelölésére,
- 158.18. indokolt esetben javasolja a hivatásos tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- 158.19. közreműködik a hivatásos tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- 158.20. szervezi a vármegyei 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;
- 158.21. javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően a részletes elemzésre, tanulmány készítés elrendelésére;
- 158.22. közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- 158.23. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- 158.24. a KAP rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai javaslatait;
- 158.25. tűzoltás, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
- 158.26. javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.
159. Tűzvizsgálat és művelet-elemzés vonatkozásában:
- 159.1. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- 159.2. közreműködik a szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában;

- 159.3. 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;
  - 159.4. közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában;
  - 159.5. kezdeményezi a vármegye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
  - 159.6. gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
  - 159.7. szakterületén közreműködik az BM OKF által tartott különböző típusú ellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket végez;
  - 159.8. közreműködik a KAP rendszer működtetésében.
160. Művelet-elemzéssel összefüggésben:
- 160.1. a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófahelyzetek felszámolását követően műveletelemzés elkészítésének elrendelésére;
  - 160.2. figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tűzesetekről, műszaki mentésekről készült műveletelemzéseket, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
  - 160.3. műveletelemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
  - 160.4. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
  - 160.5. a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi.

## **2. Polgári Védelmi Főfelügyelő**

161. Védelmi Igazgatás területén:
- 161.1. kapcsolatot tart az TVB titkárságával és a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár-helyettessel;
  - 161.2. biztosítja a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár-helyettes szakmai támogatását;
  - 161.3. gondoskodik a közigazgatási vezetők védelmi igazgatási felkészítésének vármegyei feladatairól;
  - 161.4. figyelemmel kíséri az TVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;
  - 161.5. részt vesz a vármegyei veszélyhelyzet-kezelési központ (a továbbiakban: MVK) katasztrófavédelmi feladatokat ellátó munkacsoport munkájában.
162. A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületen:
- 162.1. a kirendeltség útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
  - 162.2. a kirendeltség útján figyelemmel kíséri a települési, valamint a kirendeltségi és járási összesített veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
  - 162.3. elkészíti és naprakészen tartja a területi veszélyelhárítási tervet;
  - 162.4. gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő szerveket, szervezeteket;
  - 162.5. tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők továbbképzését;

- 162.6. meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
  - 162.7. szakterületét érintően felügyeli a kirendeltségek polgári védelmi tevékenységét;
  - 162.8. közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
  - 162.9. koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
  - 162.10. koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési, védekezési szakmai feladatokat;
  - 162.11. koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
  - 162.12. koordinálja a pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi szintű feladatokat;
  - 162.13. koordinálja a migrációval kapcsolatos területi feladatokat;
  - 162.14. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
  - 162.15. részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és végrehajtásában;
  - 162.16. részt vesz a polgári védelmi közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciói kidolgozásában;
  - 162.17. szakmailag felügyeli a polgári védelmi adattárat;
  - 162.18. közreműködik a Heves VMKI és a kirendeltség különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
  - 162.19. közreműködik a Heves VMKI és a kirendeltség értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
  - 162.20. ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
  - 162.21. végzi az önkormányzatok vis maior pályázatával kapcsolatos helyszíni ellenőrzési feladatokat, valamint azok területi szintű koordinációját.
  - 162.22. figyelemmel kíséri az ebr42 rendszeren a vis maior előlegkérelmeket, végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat
  - 162.23. végzi a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállítását, vis maior események időrendi és tematikus nyilvántartását.
163. Hatósági szakterületen:
- 163.1. A vármegyei Hatósági Osztályával együttműködésben koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a kiterjedt káresemény és a lakosság védelme érdekében;
  - 163.2. irányítja és felügyeli a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
  - 163.3. A vármegyei Hatósági Osztályával együttműködésben felügyeli a szakterületét érintő szakhatósági feladatokat.
164. A mozgósítási és szakirányítási feladatok szakterületén:
- 164.1. összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését, kiképzését;
  - 164.2. végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat;
  - 164.3. javaslatot tesz a területi polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
  - 164.4. részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
  - 164.5. végzi a vármegyei önkéntes mentőszervezet felkészítését, tevékenységének koordinációját, szervezi és részt vesz a mentőszervezet hazai minősítő, rendszerbeállító gyakorlatain;

- 164.6. szervezi a területi és a települési önkéntes mentőszervezetek felkészítését és Nemzeti Minősítését
  - 164.7. vármegyei szinten koordinálja az önkéntes mentőszervezetek pályázaton elnyert eszközeinek elosztását, felszerelések felhasználását.
165. A polgári védelmi művelési beavatkozás szakterületén:
- 165.1. végzi a polgári védelmi tevékenységgel kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
  - 165.2. koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés művelési beavatkozási feladatait;
  - 165.3. közreműködik a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a kirendeltség részére;
  - 165.4. részt vesz az TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoport és a Vármegyei Operatív Munkaszerv (Törzs) működtetésében;
  - 165.5. koordinálja a polgári védelmi szervezetek mozgósítását, alkalmazását;
  - 165.6. nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
  - 165.7. koordinálja a területi önkéntes mentőszervezet mentésbe történő bevonását, kárterületi tevékenységét;
  - 165.8. nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
  - 165.9. együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható civil és karitatív szervezetekkel;
  - 165.10. koordinálja a területi és helyi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
  - 165.11. koordinálja a vármegyei humanitárius segítségnyújtást.
166. Általános lakosságfelkészítés szakterületén:
- 166.1. megszervezi a közigazgatási vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, melynek érdekében szervezi a vármegyei felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi szervek tevékenységét;
  - 166.2. nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítésének szakirányítását és felügyeletét;
  - 166.3. speciális felkészítési feladatok körében tervezi, koordinálja, ellenőrzi a veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítését, ellátja a végrehajtás szakmai felügyeletét;
  - 166.4. gondoskodik a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének vármegyei feladatairól;
  - 166.5. koordinálja a tanuló ifjúság katasztrófavédelmi felkészítését, szervezi a felmenő rendszerű katasztrófavédelmi versenyt;
  - 166.6. szervezi és végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos mentori és irányítási feladatokat;
  - 166.7. szervezi és végrehajtja a közbiztonsági referensek képzését.

### **3. Iparbiztonsági Főfelügyelő**

167. A Iparbiztonsági Főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint az Igazgatóság szervezeti elemeinek iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében:
- 167.1. elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
  - 167.2. szakmailag irányítja, koordinálja az iparbiztonsági hatósági tevékenységet;
  - 167.3. szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgatóhelyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint az



- igazgató, illetve az igazgatóhelyettes közvetlenirányításával, azok utasításainak megfelelően – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján – vezeti az iparbiztonsági szakterület munkáját;
- 167.4. szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor működését;
  - 167.5. Koordinálja a Kritikus Infrastruktúra Védelmi Bevetési Egység (KIBE) feladatait.
  - 167.6. ellátja a TVB nukleárisbaleset-elhárítási és veszélyes anyagokkal kapcsolatos baleset-elhárítási védekezési munkabizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat;
  - 167.7. kapcsolatot tart a Heves VMKI Polgári Védelmi Főfelügyelőjével, a Tűzoltósági Főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
  - 167.8. a szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek helyi szerveire kiterjedő hatályú szakmai tájékoztatót, állásfoglalást ad ki;
  - 167.9. részt vesz a TVB működésében;
  - 167.10. az igazgatóhelyettes felügyeletével irányítja az IIK működését;
  - 167.11. felügyeli az iparbiztonsági szakterületet érintő elektronikus szakrendszerek és nyilvántartások folyamatos vezetését.
168. A veszélyes üzem felügyeleti és iparfelügyeleti szakterületen:
- 168.1. eleget tesz a jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek, adatszolgáltatásra kötelezi a szabályozás alá nem tartozó dominóhatás miatt érintett veszélyes üzemeket;
  - 168.2. hatósági ellenőrzési ütemterv szerint szervezi és végzi a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek jogszabályban meghatározott időközönkénti ellenőrzéseit;
  - 168.3. a külső védelmi tervezéshez, a lakossági tájékoztatáshoz adatot szolgáltat a polgári védelmi főfelügyelő részére;
  - 168.4. a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
  - 168.5. segíti az önkormányzatok súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
  - 168.6. véleményezi az iparbiztonsági eljárásokra vonatkozó, hatósági osztály által kiadásra előkészített határozatokat, végzéseket;
  - 168.7. szakmailag irányítja, koordinálja a Kat. IV. fejezete alá tartozó veszélyes üzemekkel kapcsolatos elsőfokú hatósági tevékenységet;
  - 168.8. közreműködik a BM OKF által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és célellenőrzéseket végez;
  - 168.9. évente a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemekkel kapcsolatos feladatai teljesítéséről beszámolót készít;
  - 168.10. ellátja a katasztrófavédelmi kirendeltség 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;
  - 168.11. szakmai információ és adat szolgáltatásával közreműködik az ipari baleset-megelőzési igazságügyi szakértői tevékenységhez kapcsolódó véleményezési eljárásban;
  - 168.12. végzi a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetekkel és eseményekkel kapcsolatos vizsgálatokat és az azokról készített üzemeltetői jelentések feldolgozását;
  - 168.13. szakmai információ és adat szolgáltatásával közreműködik a létfontosságú rendszerek Kat. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzemeit érintő katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában;
  - 168.14. 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;
- 168.15. a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő feladatokat;
- 168.16. végzi az egységes iparbiztonsági hatósági ellenőrzési feladatokat, amelynek keretében irányítja és felügyeli a katasztrófavédelmi kirendeltség által végzett társhatóságokkal és az önkormányzatokkal közös hatósági ellenőrzések előkészítését, lebonyolítását és az eredmények értékelését;
- 168.17. 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;
- 168.18. a szakterülete vonatkozásában közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések katasztrófavédelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- 168.19. közreműködik a területi veszély-elhárítási terv elkészítésében;
- 168.20. felügyeli a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek katasztrófavédelmi engedélyezésével, felügyeletével és ellenőrzésével kapcsolatos I. fokú hatósági feladatokat;
- 168.21. 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;
- 168.22. ellátja a veszélyes katonai objektum körüli veszélyességi övezet kijelölésével kapcsolatos feladatokat;
- 168.23. felügyeli a veszélyes katonai objektum engedélyezési eljárásával kapcsolatos szakhatósági feladatokat;
- 168.24. felügyeli és végzi a veszélyes üzemek adatainak gyűjtéséhez szükséges szoftver (IBIR) naprakészen tartását;
- 168.25. figyelemmel kíséri a veszélyes üzemek szakterülettel kapcsolatos jogalkalmazási gyakorlatot és szükség esetén javaslatot tesz annak fejlesztésére, elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazását;
- 168.26. eleget tesz a hatósági jogkörében jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- 168.27. 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;
- 168.28. a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az iparbiztonsági hatóság ipar-felügyeleti feladatait;
- 168.29. a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében a helyi szervek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez.
169. A létfontosságú rendszerek és létesítmények (a továbbiakban: LÉT) szakterületen:
- 169.1. végzi a létfontosságú rendszerek és létesítmények vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- 169.2. ellátja az igazgatóság folyamatos működésének biztosításához szükséges

- infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előjárónak;
- 169.3. végzi a LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- 169.4. 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;
- 169.5. gondoskodik a LÉT-ek katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
- 169.6. tervezi és szervezi a LÉT-vel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú vármegyei szintű gyakorlatokat, véleményezi a helyi szintű LÉT gyakorlat terveket;
- 169.7. 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;
- 169.8. kapcsolatot tart a LÉT tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
- 169.9. támogatja a területi védelmi bizottságot a LÉT-vel kapcsolatos feladataik végrehajtásában;
- 169.10. figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- 169.11. a LÉT védelme érdekében:
- 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.
  - véleményező hatóságként jár el a védelem horizontális kritérium témakörben;
- 169.12. ellátja a Heves VMKI folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
- 169.13. részt vesz a jogszabályban meghatározott ellenőrzési feladatok végrehajtásában;
- 169.14. véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához;
- 169.15. ellátja a KIBE járművel és állománnyal kapcsolatos feladatokat;
- 169.16. ellátja a biztonsági összekötő beosztással kapcsolatos feladatokat.
170. A nukleáris baleset-elhárítás szakterületén:
- 170.1. végzi a Katasztrófavédelmi Mobil Labor (a továbbiakban:KML) szakmai felügyeletét;
- 170.2. közreműködik a lakosság és a TVB normál és rendkívüli időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól;
- 170.3. adatot szolgáltat az országos iparbiztonsági főfelügyelőség nukleáris biztonsággal és a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos bizottságok munkájához;
- 170.4. részt vesz a hazai és nemzetközi nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatokon, továbbképzéseken és konferenciákon az országos iparbiztonsági főfelügyelőség felügyelete mellett;
- 170.5. részt vesz a területi veszély-elhárítási terv részét képező Vármegyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában.
171. A Veszélyes Szállítmányok szakterületén:
- 171.1. szakirányítja a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállításának, telephelyi

- előkészítésének ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos helyi szervek által végrehajtott hatósági feladatok végrehajtását;
- 171.2. ellátja és szakirányítja a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- 171.3. végzi a Hatósági Osztállyal együttműködésben a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállítása során, illetve e szállítások kapcsán a telephelyen bekövetkezett balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint gyűjti és összesíti a katasztrófavédelmi kirendeltség által a veszélyes áru szállítása közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseivel kapcsolatban felterjesztett adatokat;
- 171.4. 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;
- 171.5. ellátja az igazgatóság számára jogszabályban meghatározott esetekben a veszélyes áru szállítással kapcsolatos hatósági feladatokat;
- 171.6. 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 képviselő ellátásához;
- 171.7. végzi az alárendelt szervek veszélyes áru szállítással és előkészítéssel kapcsolatos ellenőrzéseinek felüellenőrzését;
- 171.8. szükség esetén szakmai tanácsot, tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához;
- 171.9. figyelemmel kíséri a szakterület jogalkalmazási gyakorlatát, szükség esetén javaslatot tesz annak fejlesztésére, elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- 171.10. tervezi, szervezi és irányítja a szakterületet érintő régiós akciók végrehajtását;
- 171.11. 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;
- 171.12. szakirányítja a veszélyes áru szállítványok bejelentésével kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- 171.13. felügyeli a közlekedési bírságnilvántartó rendszer (KBNY) alkalmazásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- 171.14. gyűjti és összesíti a katasztrófavédelmi kirendeltség részéről felmerült, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket és véleményezés után továbbítja azt az illetékes szakterület felé;
- 171.15. folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel;
- 171.16. szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a katasztrófavédelmi kirendeltség számára;
- 171.17. figyelemmel kíséri a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos szakterület jogalkalmazási gyakorlatát és javaslatot tesz – szükség esetén – annak fejlesztésére; valamint más szervezeti elemmel közreműködve elősegíti a katasztrófavédelmi kirendeltség egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- 171.18. felügyeli a vasúti veszélyes áru szállítványok bejelentését.

### 3.1 Katasztrófavédelmi Mobil Labor

172. A KML az iparbiztonsági főfelügyelő közvetlen alárendeltségében, szakirányításával látja el feladatát.
173. A KML feladatai:
  - 173.1. 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 172.2)- 172.8) pontokban felsorolt feladatok ellátása, illetve közreműködés azok végrehajtásában;
  - 173.2. a veszélyeztetett terület felderítése;
  - 173.3. a beavatkozási állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségének felmérése és a változások figyelemmel kísérése, a veszélyeztetésről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;
  - 173.4. alaprendeltetésből fakadóan –a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez-javaslatával a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
  - 173.5. a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, illetve szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;
  - 173.6. a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, illetve közreműködés annak végrehajtásában;
  - 173.7. 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;
  - 173.8. szakmai segítségnyújtás a vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóságok, illetve a társ- és együttműködő szervezetek részére;
  - 173.9. veszélyes áruk közúti (ADR), vasúti (RID) szállításával és ezek előkészítésére irányuló telephelyi ellenőrzéseinek felülellenőrzése, légi szállítással kapcsolatos önálló ellenőrzés, az ellenőrzéseken történő közreműködés;
  - 173.10. veszélyes áruk szállításával kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálása;
  - 173.11. a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint a küszöbérték alatti üzemek időszakos hatósági ellenőrzéseinek végzése;
  - 173.12. 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;
  - 173.13. a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkező súlyos balesetek, események körülményeinek kivizsgálása;
  - 173.14. üzemazonosítási szemlék, valamint a biztonsági dokumentációk valódiságtartalmának helyszíni ellenőrzésének végrehajtása;
  - 173.15. veszélyes anyaggal kapcsolatos bejelentések kivizsgálása;
  - 173.16. közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;
  - 173.17. kapcsolattartás és együttműködés a hivatásos, létesítményi és önkormányzati tűzoltóságokkal. A kárterületen a tűzoltás- vagy mentésvezető irányításának megfelelően, a vonatkozó jogszabály szerinti feladatvégzés;
  - 173.18. kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;

- 173.19. vízügyi és vízvédelmi bejelentésekkel kapcsolatos mintavételezés, helyszíni szemle végrehajtása;
- 173.20. szakmai bemutatók, továbbképzések tartása, gyakorlatokon történő részvétel;
- 173.21. hatósági ellenőrzés végrehajtása a kijelölt létfontosságú rendszerelem vagy létesítmény területén.

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

- 174. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.
- 175. Tűzvédelem területén:
  - 175.1. figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés és a szolgáltatás felügyelet alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
  - 175.2. szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez a Heves VMKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
  - 175.3. 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;
  - 175.4. segíti a területi, és helyi hatáskörű szervek, valamint az önkormányzatok megelőző katasztrófavédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
  - 175.5. figyelemmel kíséri a tűzvédelem komplex követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő és jogalkotási ideiglenes bizottságok munkájában;
  - 175.6. részt vesz a vármegyei tűzmegelezési bizottság munkájában;
  - 175.7. a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgával kapcsolatosan nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
  - 175.8. kontrollálja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő, katasztrófavédelmi kirendeltségektől beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat.
  - 175.9. közreműködik szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában.
  - 175.10. Részt vesz a társszervekkel kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, a meglévő megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására
  - 175.11. felügyeli a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szerveinek tűzmegelezési hatósági és szakhatósági feladatainak végrehajtását;
  - 175.12. szakirányítja és ellenőrzi a helyi szervek hatósági, szakhatósági tevékenységét;
  - 175.13. felügyeli és ellenőrzi a területi és helyi szervek szakterületet érintő ellenőrzési terveinek elkészítését, végrehajtását;
  - 175.14. gyakorolja a jogszabályban meghatározott tűzvédelmi hatósági, szakhatósági szolgáltatás felügyeleti jogköröket, kiadmányozásra előkészíti a hatósági, szakhatósági döntéseket;
  - 175.15. felügyeli és ellenőrzi a kéményseprő-ipari tevékenység tűzvédelmi hatósági felügyeletével kapcsolatos teendőket;
  - 175.16. elvégzi a területén a vízügyi hatáskörrel rendelkező megyék részéről érkező részfeladatokat, részt vesz a vízügyi felügyeleti helyszínek ellenőrzésében;
- 176. Hatósági szakterületen:
  - 176.1. gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú integrált (tűzvédelmi,

- katasztrófavédelmi, iparbiztonsági) hatósági és szakhatósági jogköröket;
- 176.2. ellátja a jogszabályban meghatározott másodfokú integrált (tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, iparbiztonsági) hatósági és szakhatósági jogköröket;
- 176.3. szakirányítja és ellenőrzi a katasztrófavédelmi kirendeltség integrált hatósági, szakhatósági és szakértői tevékenységét;
- 176.4. a tűzvizsgálati hatósági jogkör kivételével gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú integrált hatósági jogköröket;
- 176.5. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- 176.6. hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;
- 176.7. végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat.
- 176.8. Felügyeli és folyamatosan vezeti a hatósági adatszolgáltatási rendszer (elektronikus szakrendszerek) működését és szükség szerint fejlesztéseket kezdeményez;
- 176.9. az integrált hatósági tevékenység jog és szakszerű ellátása, valamint az egységes jogalkalmazás érdekében a szakterületeit érintően továbbképzéseket, tájékoztatókat szervez a Heves VMKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- 176.10. supervisor-hatósági jogkörben adatszolgáltatást kér a társhatóságoktól, illetve a megindított eljárásba más hatóságokat von be és tevékenységüket összehangolja;
- 176.11. supervisor ellenőrzéseken vesz részt és lefolytatja az eljárásokat az ezeken feltárt hiányosságok szankcionálására a hatáskörébe tartozó ügyekben a Heves VMKI illetékességi területén, szükség szerint az intézkedésre jogosult hatóságoknál eljárást kezdeményez;
- 176.12. az iparbiztonsági, polgári védelmi és a tűzoltósági vármegyei főfelügyelőség feladatkörébe tartozó közigazgatási eljárások lefolytatása során, a vonatkozó főigazgatói intézkedés szerint az átadott dokumentumok alapján elkészíti a hivatalos iratokat;
- 176.13. adatgyűjtést végez a művelet-elemzési és annak felügyeleti tevékenységéhez;
- 176.14. Biztosítja az VMKI és helyi szervek között a hatósági szakterületre vonatkozó információ megosztást, a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét;
- 176.15. szervezi a lakosság széles körét érintő hatósági eljárással kapcsolatos tájékoztató kampány szervezését;
- 176.16. elvégzi az VMKI és a helyi hivatásos katasztrófavédelmi szervek által végrehajtott hatósági ellenőrzések eredményeinek értékelését;
- 176.17. elvégzi a statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat;
- 176.18. elvégzi a létfontosságú rendszereket és rendszerelemeket érintő rendkívüli eseményekkel kapcsolatos hatósági feladatokat.
177. Szolgáltatás felügyeleti szakterületen:
- 177.1. kérelemre a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben igazolást ad ki;
- 177.2. a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgálóval kapcsolatosan hatósági (előírás alapján elektronikus) nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
- 177.3. a hatáskörébe tartozó szolgáltatások felügyelete során külön rendeletben meghatározott szankciót alkalmaz;
- 177.4. végzi a tűzvédelmi tevékenységet folytató szolgáltatók nyilvántartásával, felügyeletével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;

- 177.5. a jogszabályban foglalt tűzvédelmi technikák felülvizsgálatával és javításával kapcsolatos szolgáltatási tevékenység ellenőrzését végzi és nyilvántartást vezet.
178. Művelet-elemzési feladatkörében:
- 178.1. adatgyűjtést végez a művelet-elemzési tevékenységéhez;
  - 178.2. biztosítja a területi és helyi szervek közötti információ megosztást, a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét;
  - 178.3. a kijelölt időszakra történő felkészülés, a várható eseményekre irányuló hatékony reagálás képesség biztosítása érdekében a részt vesz a negyedéves veszélyhelyzeti prognózis elkészítésében;
  - 178.4. a prognózisban meghatározottak és a tárgyidőszakban bekövetkezett események, valamint a végrehajtott műveletek összevetésével és értékelésével részt vesz a beválás vizsgálat elkészítésében;
  - 178.5. a művelet-elemzéssel kapcsolatos tevékenységet végző területi és helyi állomány részére továbbképzést szervez.

## **5. Vármegyei Főügyeleti Osztály**

179. A Vármegyei Főügyeleti Osztály az Igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.
180. A vármegyei főügyeleti osztály feladatkörében eljárva:
- 180.1. működteti a Heves VMKI Vármegyei Főügyeletét, Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálatát, és a műveletirányítási ügyeletét, irányítja az alárendelt katasztrófavédelmi szervek (a hivatásos, önkormányzati, létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek) ügyeleti szolgálatainak tevékenységét.
  - 180.2. ellátja az önkormányzati és a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek ügyeleti tevékenységének szakirányítását és felügyeletét;
  - 180.3. a Heves VMKI Vármegyei Főügyelete útján biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
  - 180.4. végzi a jogszabályokban részére meghatározott továbbképzési, szabályzat kidolgozási, valamint az osztály feladatkörébe tartozó közigazgatási, szakirányítási és felügyeleti feladatokat;
  - 180.5. véleményezi a Heves VMKI-ra érkező jogszabályokat, közjogi szervezetszabályzó eszközöket, belső normákat és más szakmai anyagokat;
  - 180.6. igazgatói, kirendeltség vezetői és parancsnoki értekezleteken beszámol a Vármegyei Főügyelet szakterületi munkájáról;
  - 180.7. jelentéseket állít össze és továbbítja a bekövetkezett eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat és továbbítja az érintett szervek részére;
  - 180.8. gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről;
  - 180.9. betartja, valamint szakterületét érintően betartatja a katasztrófavédelem ügyeleti szolgálatai és azok közreműködésével teljesítendő jelentési kötelezettség rendjéről szóló jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályzó eszközökben foglaltakat;
  - 180.10. Napi jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után felterjeszt a BM OKF központi főügyelete részére;
  - 180.11. Rész napi jelentést készít, melyet felterjeszt a BM OKF Központi Főügyelete részére;
  - 180.12. gyűjti és értékeli a helyi szervek által készített jelentéseket;
  - 180.13. fogadja és összesíti a helyi katasztrófavédelmi szervek jelentéseit, összegzett jelentést tesz a BM OKF Központi Főügyeletnek;



- 180.14. közreműködik a nukleáris és radioaktív anyagok szállításával kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- 180.15. irányítja és vezényli a Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálatot (a továbbiakban: KMSZ)
- 180.16. kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel;
- 180.17. részt vesz a lakosság légi- és katasztrófa riasztási rendszerének működtetésével összefüggő feladatok elvégzésében;
- 180.18. a vármegyei légi-riasztásra szóló jelzést továbbítja a BM OKF Központi Főügyeletére, szervezi és nyilvántartja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos végrehajtott és további intézkedést igénylő feladatokat;
- 180.19. rögzíti a terroristák által fegyverként alkalmazott polgári légi járművel kapcsolatos (RENEGADE) információkat, haladéktalanul tájékoztatja az HMRFK Ügyeleti Szolgálatát;
- 180.20. ellátja a bajba jutott légi járművek megsegítését szolgáló Kutatás – Mentést Koordináló Központ területi működésével kapcsolatos ügyeleti feladatokat;
- 180.21. végzi a műveletirányító tervek működtetési feladatait, MT-n felüli erő – eszköz igény esetén intézkedik a BM OKF Központi Főügyelet felé;
- 180.22. elkészíti, naprakészen tartja a műveletirányító tervek működtetési feladatait, végzi a területi riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;
- 180.23. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában;
- 180.24. közreműködik a területi és helyi szervek értesítésével és magasabb készütségbe helyezésével, a különleges jogrend tovább működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- 180.25. végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
- 180.26. a polgári védelmi és katasztrófa elhárítási feladatok során együttműködik a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek parancsnokságaival, (fő) kapitányságaival, egyéb szerveivel, az önkormányzatokkal, a területi (vármegyei) illetékességű közigazgatási szervekkel, a civil és karitatív szervezetekkel;
- 180.27. szervezi a Vármegyei Főügyeleten szolgálatot ellátók és a vármegyei KMSZ szolgálatot ellátók továbbképzését, tematikát készít elő az ügyeleti szolgálatot ellátó állomány éves felkészítési tervéhez;
- 180.28. részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, védelmi bizottságok, önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtásra történő felkészülésben;
- 180.29. a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- 180.30. a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF és a Heves VMKI katasztrófavédelmi szóvivőjével;
- 180.31. közreműködik a Heves VMKI és helyi szervei értesítésében és készenlétbe-helyezésében, a különleges – jogrend életbe léptetése esetén a működésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- 180.32. végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
- 180.33. a szakmai igények figyelembe vételével végzi a szakmai adatszolgáltatás szabályozásának előkészítését;
- 180.34. Felügyeli a főügyeletre telepített MoLaRi rendszert, végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- 180.35. Marathon Terra, Helios rendszer kezelése;
- 180.36. együttműködik és kapcsolatot tart a Monitoring és Lakossági Riasztó Rendszer

- diszpécser szolgálatával és végrehajtja a MoLaRi morgató próbáit és éles riasztását;
- 180.37. rádiópróbát végez illetve rádióon kapcsolatot tart a hatályos VPN utasítás szerint a helyi szervekkel és a Központi Főügyelettel.

## 5.1 Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

181. A Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (a továbbiakban: KMSZ) a vármegyei főigazgatási osztályvezető közvetlen alárendeltségében, a tűzoltósági főfelügyelő szakirányításával látja el feladatát.
182. A KMSZ feladatai:
- 182.1. A káresemény helyszínén a beavatkozó állomány minél biztonságosabb beavatkozását felügyeli és szükség szerint ellenőrzi. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására;
  - 182.2. A káresemény felszámolása során a KMSZ elsődleges feladata a tűzoltás-vezetésre jogosultak irányításával összefüggő önálló tevékenységének segítése, szükség esetén a káreset irányításának átvétele;
  - 182.3. A lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettsége esetén a kialakult helyzet és a mérési eredmények alapján dönt a lakosságvédelmi intézkedések bevezetéséről, gondoskodik annak végrehajtásáról;
  - 182.4. Szükség esetén hivatalból köteles megtenni azt az ideiglenes intézkedést, amelynek hiányában a késedelem elháríthatatlan kárral, veszéllyel a személyiségi jogok elháríthatatlan sérelmével járna. Az ideiglenes intézkedéséről szóló végzését haladéktalanul közli az ügyféllel, valamint illetékes hatósággal;
  - 182.5. Részt vesz a katasztrófavédelmi műveletek elemzésében, értékelést készít a saját tevékenységéről, valamint azzal összefüggésben fejlesztési javaslatokat tesz szolgálati elöljárói részére;
  - 182.6. 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;
  - 182.7. 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;
  - 182.8. hasznosítható tapasztalatait jelentés formájában felterjeszti szolgálati elöljárói részére;
  - 182.9. folyamatosan figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét, különösen figyelmet fordít veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint a mélyből vagy magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
  - 182.10. adatokat gyűjt az egyéni védőeszközök használatával, beválásukkal, esetleges hiányosságaikkal, sérülésükkel kapcsolatban. A KMSZ a beavatkozást végző állomány tagját érintően bekövetkezett legalább súlyos sérülése esetén a körülményeket és a tapasztalatait jelentésben rögzíti;
  - 182.11. A KMSZ ellenőrzéseit a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló BM OKF főigazgatói intézkedés szerint végzi
  - 182.12. A KMSZ a működési területén működő valamennyi hivatásos tűzoltó-parancsnokság és katasztrófavédelmi őr három szolgálati csoportjánál évente legalább egy alkalommal gyakorlatot ellenőriz vagy speciális ellenőrzést tart és azt értékeli.

- 182.13. Amennyiben a KMSZ káresethez vonult, de az irányítást nem vette át, - amennyiben szakmailag indokoltnak tartja - ellenőrizheti a beavatkozást. Az ellenőrzés megállapításait saját ellenőrzési naplójában rögzíti.
- 182.14. végzi a katasztrófavédelem központi, területi és helyi szervei hatósági és szakhatósági tevékenységének rendjéről szóló főigazgatói intézkedésekben részére meghatározott hatósági eljárási cselekményeket.
- 182.15. a KMSZ végzi a tűzvizsgálattal kapcsolatos feladatait.
- 182.16. végzi a szakmai anyagok véleményezését, készítését, oktatását. A KMSZ havi munkaterve alapján, vagy előljárási utasításra részt vesz a készenléti állomány napi képzésében, továbbképzéseken, az ifjúság- és a lakosság felkészítésében, valamint előadásokat tart.
- 182.17. káreseti tevékenységén keresztül valós idejű kapcsolatot tart a hivatali munkarendben dolgozó irányítói és koordinatív feladatokat ellátók és a készenléti jellegű szolgálatban operatív feladatokat végzőkkel, valamint a kárhelyszínen lévő társszervek képviselőivel.
- 182.18. gyűjti a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságával kapcsolatos tapasztalatokat;
- 182.19. a káresemény helyszínén közreműködik a helyszínen található, adott típusú szén-monoxid érzékelő kiolvasásában, továbbá részt vesz a szén-monoxid rekonsztrukció végrehajtásában.
- 182.20. a KMSZ gyakorlatokat szervez, valamint ellenőrzi a nem általa szervezett és nem a részvételével zajló gyakorlatok végrehajtását;
- 182.21. közreműködik a vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, végrehajtása ellenőrzésében, értékelésében;
- 182.22. nagy kiterjedésű, bonyolult nagy erőket igénylő káresemények során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- 182.23. továbbképzéseken prezentációk tartása a tanulságos káreseményekkel kapcsolatban;
- 182.24. iparbiztonsági szempontból információt gyűjt a káresemény helyszínére vonatkozóan, hogy az szerepel-e az iparbiztonság nyilvántartásában, illetve rendelkezésre állnak-e védelmi tervek. Amennyiben szükséges, erről jelentést tesz szolgálati előjárójának;
- 182.25. A szolgálatváltás végén a KMSZ kijelölt gépjárművezetője végrehajtja a rádiópróbát a műveletirányítással 07.30 percig;
- 182.26. Tevékenységről a beérkezést követő 2 órán belül elvégzi az adatok rögzítését a megfelelő elektronikus adatlapok kitöltésével;
- 182.27. működési területe megegyezik a Heves VMKI illetékességi területével. Működési területét az igazgató engedélyével a BM OKF Központi Főügyelet felé történő egyidejű jelentés megtételével, vagy a BM OKF Központi Főügyelet utasítására hagyhatja el. Nem számít működési terület elhagyásának, amennyiben a KMSZ közlekedési útvonala más VMKI illetékességi területét is érinti.
- 182.28. Amennyiben vízügyi vagy vízvédelmi káreseti helyszíni szemlét a KMSZ-nek kell végeznie, azt a működési terület szerinti KMSZ végzi el, a katasztrófavédelem központi, területi és helyi szervei hatósági és szakhatósági tevékenységének rendjéről szóló BM OKF főigazgatói intézkedésben a vízügyi és vízvédelmi káreseti helyszíni szemlékre meghatározott eljárási rend szerint.
- 182.29. szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket.

## 5.2 Vármegyei Műveletirányítási Ügyelet

183. A vármegyei műveletirányítási feladatok:
- 183.1. a vármegyei műveletirányítás által felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett bejelentések, jelzések értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;
  - 183.2. riasztást kiadása a műveletirányító ügyeletre beérkező Pajzs adatlap, vagy a Hívásfogadó Központból átkapcsolt, illetve közvetlenül a műveletirányító ügyeletre beérkező tűzoltói beavatkozást igénylő segélyhívás alapján;
  - 183.3. a szükséges intézkedések megtétele, az erők, eszközök riasztásának, esetleges átcsoportosításának biztosítása, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;
  - 183.4. 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;
  - 183.5. a jelentési kötelezettségbe tartozó eseményeket, valamint a tett intézkedéseket a vármegyei ügyeletvezetőnek jelenteni, aki az illetékes vezetőknek és a BM OKF Központi Főügyeletének jelenti tovább azokat;
  - 183.6. az alárendelt híradó szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelése;
  - 183.7. intézkedni köteles a tüzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosításokra;
  - 183.8. A műveletirányító szakmai előjárója a vonuló erőknek az első riasztott szer helyszínre érkezéséig. A műveletirányító ügyelet a riasztást követően, amennyiben még nincs a helyszínen riasztott egység, a beérkező jelzések körülmények értékelése alapján a riasztási fokozatot módosíthatja, dönt a riasztott szerek visszafordításáról, továbbvonultatásáról, vagy további erők, eszközök helyszínre rendeléséről, amelyről a vonuló erőket EDR rádióon tájékoztatja;
  - 183.9. hosszantartó igénybevétel esetén segítséget nyújt a beavatkozó állomány védőitallal történő ellátásában, valamint a pihentetésük és váltásuk megszervezésében;
  - 183.10. a vármegyei, valamint a tartalék szerek állapotváltozásait rögzíteni a PAJZS Rendszer, az EDR hálózat TACTILON nyilvántartásában és KAP rendszerben, felügyelni a helyi szerek készenlétben tartott szereinek állapotváltozásait;
  - 183.11. a mindenkor hatályos 52-es VPN üzemeltetésének és használatának szabályairól szóló intézkedés alapján rádiópróbát tartani;
  - 183.12. az EDR rádiórendszeren a műveletirányító ügyelet által használt, illetve a saját egységeinek a riasztási lapon meghatározott EDR csatornák figyelése;
  - 183.13. a hivatásos katasztrófavédelmi szervek értesítése és készenlétbe helyezésének elrendelése esetén az értesítési feladatok ellátása.
  - 183.14. amennyiben a káresemény kijelölt létfontosságú rendszert, rendszerelemet érint, minden esetben köteles felvenni a kapcsolatot rádióon keresztül az üzemeltetővel vagy a Biztonsági Összekötő Személlyel. Az esetleges sikertelen kapcsolatfelvételtől a iparbiztonsági főfelügyelőt értesíti.

## XXVIII.Fejezet

### Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet

184. A Gazdasági Igazgatóhelyettesi szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.
185. A gazdasági igazgatóhelyettes látja el a költségvetési-, a műszaki-, és az informatikai osztály tevékenységének irányítását.
186. A Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet ellátja a Heves VMKI logisztikai biztosítását.
187. A Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet:
  - 187.1. részt vesz a döntések előkészítésében;
  - 187.2. gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal;
  - 187.3. irányítja a Heves VMKI költségtakarékos gazdálkodását;
  - 187.4. részt vesz az átfogó- cél- és utóellenőrzéseken, elkészíti a szakterületét érintő részjelentéseket, elkészíti a szakterület munka és ellenőrzési tervét, javaslatot tesz a munka javítására;
  - 187.5. javaslatot dolgoz ki a takarékosági intézkedések bevezetésére;
  - 187.6. véleményezi a szakterületet érintő anyagokat, előterjesztéseket;
  - 187.7. kapcsolatot tart a gazdasági feladatokhoz kapcsolódó szervezeti elemek hasonló jogállású vezetőivel, ügyintézőivel, részt vesz a szakterületet érintő továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
  - 187.8. gazdálkodás vonatkozásában továbbképzéseket szervez és tart;
  - 187.9. ellenőrzi a Heves VMKI Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásainak betartását;
  - 187.10. gondoskodik a Heves VMKI szerződéses kötelezettségeinek betartásáról, az abban foglaltak végrehajtásáról;
  - 187.11. gondoskodik a Heves VMKI közbeszerzési eljárásainak megindításához szükséges ellenőrzésről és engedélyezésről;
  - 187.12. gondoskodik a hivatalos közbeszerzési tanácsadók szerződésének előkészítéséről, megkötéséről;
  - 187.13. a Heves VMKI által kezdeményezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött hivatalos közbeszerzési tanácsadóval;
  - 187.14. az igazgató erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az egyes projektek, beruházások megvalósulási szakaszában;
  - 187.15. közreműködik a különböző szerződések, megállapodások előkészítésében, érvényesíti az ezekből származó, vagy egyéb igényeket, képviseli az igazgató felhatalmazása esetén a Heves VMKI-t;
  - 187.16. részt vesz a katasztrófa-és polgári védelmi szervezetek minősített időszakos anyagi, technikai, pénzügyi szükségleteit tartalmazó igény- bejelentési tervek összeállításában;
  - 187.17. elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a minősített időszakos Logisztikai biztosítási terveket;
  - 187.18. veszélyhelyzet kezelési időszakban gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges logisztikai biztosításról;
  - 187.19. tevékenyen részt vesz a Heves VMKI munka és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről.

## 1. Költségvetési Osztály

188. Közgazdasági szakterületen:

- 188.1. a jogszabályok alapján összeállítja a Heves VMKI költségvetési tervjavaslatát, elemi költségvetését, irányítja az előirányzat gazdálkodást, - módosítást;
- 188.2. gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról;
- 188.3. igazgatóság szinten végrehajtja a személyi juttatás előirányzat és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulék előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;
- 188.4. elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- 188.5. ellátja az önkormányzati tűzoltóságok működéséhez szükséges normatív állami támogatások felhasználásával kapcsolatos ellenőrzési feladatokat;
- 188.6. végzi az önkéntes tűzoltó egyesületek és önkéntes mentőszervezetek támogatási megállapodásaiban rögzített pénzügyi elszámoltatási és kiutalási feladatokat;
- 188.7. felelős a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- 188.8. végzi a Heves VMKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;
- 188.9. nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;
- 188.10. gondoskodik a Heves VMKI bankszámla vezetéséről, pénzkezelésről; biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a Heves VMKI házipénztárát;
- 188.11. 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;
- 188.12. határidőben teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettséget; végrehajtja a Magyar Államkincstárral a szükséges egyeztetéseket;
- 188.13. végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;
- 188.14. elemzi és értékeli a Heves VMKI gazdálkodását, jelentést készít a gazdasági igazgatóhelyettes részére az adott állapotról;
- 188.15. végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- 188.16. végrehajtja kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- 188.17. gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásról;
- 188.18. közreműködik a Heves VMKI rendezvényein annak logisztikai biztosításában;
- 188.19. végzi az adományok nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
- 188.20. adatot szolgáltat a közmunka programban foglalkoztatottak illetmény számfejtéséhez;
- 188.21. közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- 188.22. elkészíti, és évente felülvizsgálja a Heves VMKI Számviteli Politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről;
- 188.23. adatot biztosít a Szociális Bizottság részére, végrehajtja a döntésekkel kapcsolatos pénzügyi feladatokat.

189. Számviteli szakterületen:

- 189.1. összeállítja a Heves VMKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- 189.2. gondoskodik a Heves VMKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- 189.3. elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéshez;
- 189.4. elkészíti a kimenő számlákat, arról analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, gondoskodik azok beszédéséről;
- 189.5. felelős a számvittel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- 189.6. kötelezettségvállalási szabályzat alapján gondoskodik a kötelezettségvállalásról, utalványozásról, kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzéséről, érvényesítésről, és teljesítések igazolásáról;
- 189.7. gondoskodik a bizonylati rend és fegyelem betartásáról;
- 189.8. gondoskodik az analitikus nyilvántartásokról, az értékcsökkenés elszámolásról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
- 189.9. szervezi az éves vagyonfelmérő leltározást, végrehajtja az engedélyezett és végrehajtott selejtezés következtében a nyilvántartás módosításokat;
- 189.10. nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat;
- 189.11. elemzéseket, kimutatásokat készít belső használatra, a felügyeleti szerv és az ellenőrző szervek részére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalához a jogosult szervek számára;
- 189.12. végzi a kiemelt projektekkel kapcsolatos számviteli feladatokat.

## 2. Műszaki Osztály

190. Szakterületet érintően részt vesz a Heves VMKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében;
191. A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a kirendeltségektől.
192. Ellátási szakterületen:
  - 192.1. tervezi és a BM OKF részére felterjeszti a Heves VMKI technikai eszköz és anyagszükségletét;
  - 192.2. végrehajtja a Heves VMKI szintű technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatokat;
  - 192.3. tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
  - 192.4. részt vesz a Heves VMKI béke és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;
  - 192.5. javaslatot tesz a tűzoltó- és polgári védelmi technikai eszközök és anyagok rendszeresítésére, valamint rendszerből történő kivonására;
  - 192.6. végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint a készlet és eszköznyilvántartást;
  - 192.7. intézi az állomány ruházati alapellátásával, utánpótlásával kapcsolatos ügyeket, a munka- és védőruházattal, védőeszközökkel történő ellátását, vezeti ezek nyilvántartásait, közreműködik a kártérítési ügyek rendezésében;
  - 192.8. részt vesz a Heves VMKI tűzvédelmi tevékenységében;
  - 192.9. előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat.

193. A technikai szakterületen:

- 193.1. összeállítja a Heves VMKI és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak fejlesztési és beszerzési terveit;
- 193.2. végrehajtja a Heves VMKI hatáskörébe tartozó polgári védelmi- és tűzoltó technikai eszközök beszerzését, nyilvántartását, üzemeltetését és üzemben tartását, valamint selejtezését és értékesítését;
- 193.3. szervezi az erre kötelezett polgári- és tűzvédelmi eszközök és anyagok időszaki ellenőrzését, felülvizsgálatát;
- 193.4. végrehajtja a hivatásos tűzoltóságnál készenlétben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzését;
- 193.5. felügyeli és ellenőrzi a hivatásos, önkormányzati tűzoltóságok járműállományának nyilvántartását;
- 193.6. végrehajtja a Heves VMKI 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;
- 193.7. végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével kapcsolatos hatósági ügyintézését;
- 193.8. folyamatosan adatokat szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről.

194. Az elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen:

- 194.1. végzi a Heves VMKI használatában lévő ingatlanok nyilvántartását, felterjeszti a BM OKF részére az ingatlanok bérbeadásával és egyéb hasznosításával kapcsolatos szerződéseket;
- 194.2. végzi a területi lakásgazdálkodási feladatokat;
- 194.3. előminősíti és véleményezi a munkáltatói kölcsön igényléseket, és felterjeszti a BM OKF-re;
- 194.4. végzi a Heves VMKI és a helyi szervek épületeinek felújításait, karbantartásait, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi, teljesülését;
- 194.5. közreműködik a BM OKF által központilag lebonyolításra kerülő laktanya építési- és felújítási munkában;
- 194.6. végzi az energetikusi feladatokat, az ezzel kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet, valamint a közmű elszámolásokat;
- 194.7. koordinálja a közbeszerzési eljárások előkészítését;
- 194.8. részt vesz az intézményi beruházások és felújítások üzembe helyezési és átadás-átvételi eljárásain.

195. Ruházati gazdálkodási szakterület:

- 195.1. koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
- 195.2. a ruházati modulban kiállítja és vezeti az állomány részére a ruházati könyveket;
- 195.3. intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályzóknak foglaltak végrehajtására;
- 195.4. végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
- 195.5. jelzi a költségvetési osztály részére az újonnan felszerelt hivatásos állomány próbaidejének lejártát és a véglegesítés tényét, az alapellátás-kiegészítés kifizetése céljából;
- 195.6. végzi a szolgálati célra alkalmatlan ruházati anyagok bevonását, cseréjét, a készletfeleslegek átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírás szerű tárolásáról, karbantartásáról, a leszerelők elszámoltatásáról;
- 195.7. összeállítja a „készpénzfizetési jegyzéket” a személyi állomány részére járó mindenkori



- utánpótlási egyenruházati ellátmányról
- 195.8. ellenőrzi az alap- és utánpótlási ellátmány összegének elszámolását;
  - 195.9. évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, valamint a kifizetett ruházati illetmények felhasználását és elszámolását;
  - 195.10. végzi a Heves VMKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
  - 195.11. gondoskodik a Heves VMKI állományának öltözködési színvonalának szinten tartásáról;
  - 195.12. ismeri a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, gondoskodik a tárolás megfelelő biztosításáról;
  - 195.13. végzi a Heves VMKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
  - 195.14. intézkedik a Heves VMKI raktárában tárolt készlet folyamatos karbantartásáról;
  - 195.15. végrehajtja a használatból bevont, használatra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékek elkülönítését, és javaslatot tesz azok használatból való kivonására.

### 3. Informatikai Osztály

196. Végzi a Heves VMKI és a helyi szervek informatika, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
197. Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek a Heves VMKI, valamint a helyi szervek hírközlési és az informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.
198. Előkészíti, és javaslatot tesz – az előljáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – a Heves VMKI és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja, illetve végrehajtatja a benne foglaltakat.
199. Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
200. Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
201. Saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségleti terveket.
202. Szakterületére vonatkozóan összeállítja, és jóváhagyásra előterjeszti az éves beszerzési tervet, adatokat szolgáltat a Heves VMKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához.
203. Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez, a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően.
204. A gazdasági igazgatóhelyettes erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában.
205. A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a katasztrófavédelmi kirendeltségtől.
206. Informatika és távközlési szakterületen:
  - 206.1. javaslatot készít a Heves VMKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;
  - 206.2. nyilvántartást vezet a Heves VMKI információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
  - 206.3. Gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről;
  - 206.4. folyamatosan biztosítja a Heves VMKI főigyeleti osztály feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai szolgáltatások elérhetőségét, valamint a működési helyén lévő

- informatikai eszközök karbantartását, javaslatot készít annak fejlesztésére;
- 206.5. biztosítja a Heves VMKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
  - 206.6. biztosítja a Heves VMKI részére a költségvetési, az egységes humán erőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
  - 206.7. gondoskodik a jogtisztta szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
  - 206.8. végzi a Heves VMKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
  - 206.9. végzi a Heves VMKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a Heves VMKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
  - 206.10. biztosítja a MARATHON TERRA rendszer Igazgatósági szintű üzemeltetését;
  - 206.11. biztosítja a Heves VMKI információbiztonsági követelményeihez szükséges feltételeket;
  - 206.12. biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;
  - 206.13. végzi az Információbiztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;
  - 206.14. végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításokról;
  - 206.15. segítséget nyújt a személyi állománynak a számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában, szervezi és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;
  - 206.16. irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
  - 206.17. elvégzi a BM OKF és a Heves VMKI elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
  - 206.18. biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
  - 206.19. archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;
  - 206.20. folyamatosan felügyeli és biztosítja a Heves VMKI ügyeleti és az ideiglenesen felálló operatív törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;
  - 206.21. ellátja a Heves VMKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakirányítását;
  - 206.22. a Heves VMKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a reá háruló feladatokat;
  - 206.23. végzi mindazon távközlési tervezési, szervezési feladatokat, amelyek a Heves VMKI távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;
  - 206.24. javaslatokat, ajánlásokat készít a Heves VMKI által igénybe vehető vezeték és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
  - 206.25. Végzi a Heves VMKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
  - 206.26. havonta ellenőrzi a vezeték és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előljáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
  - 206.27. vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyeztetésről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
  - 206.28. üzemelteti a Heves VMKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek

- racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat igazgatóság szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- 206.29. minősített időszakban biztosítja a veszélyhelyzet részére a távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítását a helyszínrre;
- 206.30. tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
- 206.31. megtervezi és megszervezi a Heves VMKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
- 206.32. közreműködik a katasztrófariasztásához szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében.
- 206.33. nyilvántartja a KEAR rendszerben a Heves VMKI működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait.
207. A térinformatikai szakterületen:
- 207.1. alkalmazza, és naprakészen tartja a térinformatikai adatbázist;
- 207.2. javaslatot tesz a katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztésére, biztosítja annak működését, végzi a hatáskörébe tartozó adatfrissítéseket;
- 207.3. szükség esetén térinformatikai adatrögzítéshez terepi felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket végez, térképeket állít elő, térinformatikai támogatást nyújt szervezési, veszélyhelyzet- kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- 207.4. a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- 207.5. javaslatot készíti és felterjeszti a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;
- 207.6. 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;
- 207.7. koordinálja, szervezi a Heves VMKI szakmai főfelügyelőségekkel közösen a katasztrófa elhárítási és minősített időszak informatikával kapcsolatos feladatokat.

## **VIII. RÉSZ**

### **A KATASZTRFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI**

208. A katasztrófavédelmi kirendeltség az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A kirendeltséghez tartozó vezetők és ügyintézők szakmai tevékenységüket a kirendeltségvezető közvetlen vezetésével végzik.

## **XXIX. Fejezet**

### **Tűzoltósági Felügyelő**

209. Irányítja a katasztrófavédelmi kirendeltség illetékességi területén a tűzoltósági szakterületet, amelynek keretében:
- 209.1. végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakirányítási és felügyeleti feladatokat;
- 209.2. ellátja a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
- 209.3. meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;

- 209.4. kapcsolatot tart a tűzoltósági főfelügyelővel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- 209.5. koordinálja a kirendeltségre háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- 209.6. iránymutatásokat, tájékoztatásokat ad ki a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek megelőző katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatban;
- 209.7. szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatást;
- 209.8. tervezi és szervezi a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek szakirányítóinak továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- 209.9. a katasztrófavédelmi kirendeltség illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését, tűzoltás vezetői feladatot lát el;
- 209.10. szervezi a tűzoltósport és szakmai versenyeket, szakmai vetélkedőket;
- 209.11. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
- 209.12. a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
- 209.13. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- 209.14. részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- 209.15. részt vesz a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a helyi védelmi bizottságok és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- 209.16. az aktualitások figyelembevételével gyakorlatokat szervez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek részére;
- 209.17. szakfelügyeleti ellenőrzést végez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- 209.18. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- 209.19. végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- 209.20. közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
- 209.21. irányítja, felügyeli és ellenőrzi a hivatásos tűzoltó-parancsnokság Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladataik teljesítését;
- 209.22. javaslatot tesz a tűzoltóságok elsődleges vonulási területének módosítására, kijelölésére;
- 209.23. indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- 209.24. közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- 209.25. vizsgálja és értékeli a hivatásos tűzoltóságok szolgálatsszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- 209.26. közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- 209.27. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;

- 209.28. a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
  - 209.29. közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében, a statisztikai rendszer naprakészen tartásában;
  - 209.30. havonta ellenőrzi a SZÖSZ adatait;
  - 209.31. ellenőrzi a felszerelések, egyéni védőeszközök meglétét, alkalmasságát, készenlétben tartását;
  - 209.32. a meghatározott esetekben feldolgozza, értékeli, elemzi, archiválja a katasztrófavédelmi műveletekkel kapcsolatos anyagokat, és felterjeszti a Heves VMKI-ra;
  - 209.33. közreműködik az országos erdőtüz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában,
  - 209.34. hivatali munkaidőben tűzesetek, kéménytűz, szén-monoxid szivárgással összefüggő káreseményt követően végzi a helyszíni ellenőrzést, szemlét;
  - 209.35. szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket;
  - 209.36. közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, végrehajtó tevékenységben.
210. A művelet-elemzéssel összefüggésben:
- 210.1. a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresemények, katasztrófavédelmi helyszínek felszámolását követően szakterületi, vagy komplex tanulmány elrendelésére;
  - 210.2. figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tűzesetekről, műszaki mentésekről készült tanulmányokat, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
  - 210.3. művelet-elemzés keretében összegzi az adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
  - 210.4. értékeli a hivatásos tűzoltó-parancsnokság, önkormányzati tűzoltó-parancsnokság, önkéntes tűzoltó egyesület katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
  - 210.5. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
  - 210.6. a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;
  - 210.7. részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában.

### **XXX.Fejezet**

#### **Polgári Védelmi Felügyelő**

211. Irányítja a katasztrófavédelmi kirendeltség illetékességi területén a polgári védelmi szakterületet, amelynek keretében:
- 211.1. irányítja a hivatásos tűzoltó-parancsnokság és a katasztrófavédelmi őrs ez irányú feladatait ellátókat;
  - 211.2. szakmailag felügyeli a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos ellenőrzéseket;
  - 211.3. szervezi, tervezi, irányítja és végzi a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
  - 211.4. közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer kialakításában;
  - 211.5. biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
  - 211.6. a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
  - 211.7. elkészíti a kirendeltségek veszély-elhárítási tervét;
  - 211.8. szervezi a munkahelyi, települési veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban

- meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- 211.9. gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő helyi szerveket, szervezeteket;
  - 211.10. részt vesz a polgári védelmi főfelügyelő által szervezett továbbképzéseken;
  - 211.11. szakterületét érintően felügyeli közbiztonsági referensek polgári védelmi tevékenységét;
  - 211.12. közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
  - 211.13. közreműködik az ár- és belvizek elleni védekezés szakmai feladataiban;
  - 211.14. közreműködik a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait illetékességi területe tekintetében;
  - 211.15. közreműködik a pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos központi és területi helyi szintű feladatokban;
  - 211.16. közreműködik a migrációval kapcsolatos központi és területi helyi feladatok végrehajtásában;
  - 211.17. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
  - 211.18. részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és helyi szintű végrehajtásában;
  - 211.19. részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítéseiben;
  - 211.20. közreműködik a helyi szervek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
  - 211.21. ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
  - 211.22. vezeti és naprakészen tartja a polgári védelmi adatbázisokat, adattárakat;
  - 211.23. 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 hivatásos tűzoltó-parancsnokság ez irányú munkáját;
  - 211.24. koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a kiterjedt káresemény esete és a lakosság védelme érdekében;
  - 211.25. ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
  - 211.26. közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;
  - 211.27. helyi szinten koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését; vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
  - 211.28. helyi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (központi, területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
  - 211.29. részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
  - 211.30. közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
  - 211.31. koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
  - 211.32. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
  - 211.33. koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés művelési beavatkozási feladatait;
  - 211.34. közreműködik az illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb káresemények felszámolásánál, segítséget nyújt a területi szervek részére;
  - 211.35. nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásáról;

- 211.36. koordinálja, összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását és mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
  - 211.37. nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
  - 211.38. közreműködik a műveleti tervek és azok megvalósulásáról szóló jelentés szakterületi vonatkozású részeinek elkészítésében;
  - 211.39. I. fokú polgári védelmi hatósági eljáráshoz a polgármesterek részére szakmai iránymutatást ad.
212. A helyi védelmi bizottságokkal kapcsolatos feladatok szakterületén:
- 212.1. szakmai segítséget nyújt a HVB katasztrófavédelmi elnök-helyettesének védelmi igazgatási feladatainak ellátásában;
  - 212.2. tárolja a HVB-k üléseinek iratait, gondoskodik azok felterjesztéséről.
213. Lakosságfelkészítés szakterületén:
- 213.1. közreműködik a közigazgatási vezetők (polgármesterek, jegyzők, közbiztonsági referensek, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítésében;
  - 213.2. ellátja a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, tervezését, felkészítését;
  - 213.3. szervezi a katasztrófavédelmi ifjúsági verseny helyi fordulóit;
  - 213.4. közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, szervező, végrehajtó tevékenységben,
  - 213.5. tervezi és megvalósítja az értelmi és testi fogyatékkal élők, a hátrányos helyzetűek katasztrófavédelmi felkészítését;
  - 213.6. speciális felkészítési feladatok körében végzi, a veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítését;
  - 213.7. közreműködik a speciális célcsoportok számára készülő tájékoztató kiadványok kidolgozásában;
  - 213.8. nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítését;
  - 213.9. közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának évenkénti aktív lakosságvédelmi módszerrel történő felkészítésében;
  - 213.10. közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának 3 évente történő aktív tájékoztatásában;
  - 213.11. felügyeli és ellenőrzi a passzív lakosságvédelmi módszerek alkalmazását;

## **XXXI.Fejezet**

### **Iparbiztonsági felügyelő**

- 214. Irányítja a katasztrófavédelmi kirendeltség illetékességi területén az iparbiztonsági szakterületet, amelynek keretében:
  - 214.1. a LÉT feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
  - 214.2. végzi a létfontosságú rendszerelemek vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
  - 214.3. végzi a katasztrófavédelmi kirendeltség folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;

- 214.4. végzi a LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
- 214.5. ellátja a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos feladatokat;
- 214.6. tervezi a LÉT-tel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú gyakorlatokat;
- 214.7. az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében létfontosságú rendszerelemek, katasztrófák elleni védelme tekintetében javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására;
- 214.8. kapcsolatot tart a létfontosságú rendszerelemek tulajdonosával, üzemeltetőjével, az informatikai és távközlési szolgáltatókkal;
- 214.9. támogatja a helyi védelmi bizottságokat a LÉT-tel kapcsolatos feladataik tervezésében, szervezésében és a végrehajtásában;
- 214.10. részt vesz a létesítmények ellenőrzések tervezésében és végrehajtásában, a helyszíni ellenőrzéseiben;
- 214.11. 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;
- 214.12. 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;
- 214.13. részt vesz a belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban;
- 214.14. eleget tesz nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- 214.15. figyelemmel kíséri a veszélyes üzemek által veszélyeztetett települések településrendezési és településfejlesztési terveit;
- 214.16. részt vesz a hatósági ellenőrzési ütemterv szerint a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek üzemeltetőinek ellenőrzésében, figyelemmel kíséri, a településrendezési tervezéshez kapcsolódó intézkedések megvalósulását;
- 214.17. közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- 214.18. 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;
- 214.19. a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
- 214.20. közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek területén bekövetkezett súlyos balesetekkel és eseményekkel kapcsolatos vizsgálatokban;
- 214.21. közreműködik a létfontosságú rendszerelemeket védelem és a Kat. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzemeket érintő katasztrófavédelmi feladatok ellátásában;
- 214.22. 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;
- 214.23. a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő helyi szintű feladatokat;
- 214.24. a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes



- értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- 214.25. a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz;
  - 214.26. végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának, továbbá e szállítások telephelyi előkészítésének, ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;
  - 214.27. felterjeszti, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
  - 214.28. folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
  - 214.29. részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásában;
  - 214.30. közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, végrehajtó tevékenységben;
  - 214.31. közreműködik a kirendeltség illetékességi területén a nem rendszeres hulladék szállítással és a nem közművel összegyűjtött szennyvíz szállítással kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
  - 214.32. a KML állományának tagjaként ellátja a KML szolgálattal kapcsolatos feladatokat;
  - 214.33. végrehajtja a KIBE tagjaként a részére meghatározott KIBE szolgálattal kapcsolatos feladatokat;
  - 214.34. felelős a kényszerítő eszközök tárolásáért, kiadására - visszavételére és alkalmazására vonatkozóan elszámolási kötelezettséggel tartozik.

## **XXXII.Fejezet**

### **Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály**

215. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. Az osztályhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket az osztályvezető közvetlen vezetésével végzik.
216. Feladatai különösen:
  - 216.1. teljes körűen ellátja és gyakorolja a jogszabályokban meghatározott elsőfokú integrált hatósági és szakhatósági jogköröket;
  - 216.2. I. fokú polgári védelmi hatósági eljáráshoz a polgármesterek részére szakmai iránymutatást ad az illetékes hivatásos tűzoltóparancsnok útján;
  - 216.3. végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
  - 216.4. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
  - 216.5. figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
  - 216.6. figyelemmel kíséri a tűzvédelem műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
  - 216.7. végzi a katasztrófavédelmi hatósági jogkörökből adódó bírságokkal kapcsolatos feladatokat;

- 216.8. integrált hatósági tevékenység jog és szakszerű ellátása, valamint az egységes jogalkalmazás érdekében a szakterületeit érintően továbbképzéseket, tájékoztatókat szervez a kirendeltség állománya részére, részt vesz a szakterületet érintő területi, központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- 216.9. elvégzi a statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat;
- 216.10. utólagos tüzek után adatgyűjtést végez;
- 216.11. tervezi, szervezi a hivatalból indult hatósági ellenőrzéseket;
- 216.12. részt vesz a vármegyei tüzmegeelőzési bizottság munkájában,
- 216.13. felügyeli és folyamatosan vezeti a hatósági adatszolgáltatási rendszer (elektronikus szakrendszerek) működését és szükség szerint fejlesztéseket kezdeményez.

### **XXXIII.Fejezet**

#### **Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság**

- 217. A hivatásos tűzoltó-parancsnokság a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.
- 218. A hivatásos tűzoltó-parancsnokság fő feladatai:
  - 218.1. felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
  - 218.2. a működési területén végzi a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatait;
  - 218.3. értékeli és elemzi a beavatkozási, lakosságvédelmi tevékenységet;
  - 218.4. adatszolgáltatást végez az elvégzett tevékenységről;
  - 218.5. működési területén ellátja a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatokat;
  - 218.6. irányítja a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
  - 218.7. vármegyei működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
  - 218.8. elkészíti a meghatározott terveket, jelentéseket;
  - 218.9. biztosítja a hivatásos tűzoltóság személyi állományának és technikai eszközeinek hadrafoghatóságát, a szakmai fegyelmet és az elvárható szakmai felkészültséget;
  - 218.10. intézkedik a személyi állomány szociális ellátottságának javítására, a kulturált elhelyezési és működési körülmények megteremtésére, illetve fenntartására. Biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket;
  - 218.11. fokozott figyelemmel kíséri a szolgálatteljesítési és az egyéb munkavégzések során a munkaegészségügyi és biztonságtechnikai feltételek meglétét. Intézkedik az esetlegesen előforduló munkavédelmi hiányosságok mielőbbi felszámolására;
  - 218.12. gondoskodik rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és vizsgákon való megjelenésről. Rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
  - 218.13. 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;
  - 218.14. a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelését gyakorlatok során vizsgálja. Kezdeményezi az esetleges szankciókat;
  - 218.15. szükség szerint részt vesz a működési területet érintő tervkonzultációkon;
  - 218.16. 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;
- 218.17. gondoskodik a jogszabályokban a hivatásos tűzoltóság számára meghatározott technikai felszerelési minimum szint biztosítására;
- 218.18. a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;
- 218.19. felügyeli és ellenőrzi a személyi állomány egészségi, pszichikai, fizikai alkalmassági követelményeknek történő megfelelését. Intézkedik az előírt rendszeres időszakos orvosi vizsgálatok végrehajtására;
- 218.20. készíti, ellenőrzi, illetve jóváhagyja a gyakorlatterveket, a jogszabályokban és utasításokban meghatározottak szerint ellenőrző gyakorlatokat tart;
- 218.21. irányítja és felügyeli a hivatásos tűzoltóság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- 218.22. összeállítja a hivatásos tűzoltóság anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a katasztrófavédelmi kirendeltség gazdasági kiemelt főelőadójával;
- 218.23. végrehajtja a hivatásos tűzoltó-parancsnokság gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- 218.24. gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
- 218.25. kezdeményezi a tűzoltó parancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
- 218.26. gondoskodik a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, a tárolás ezeknek megfelelő biztosításáról;
- 218.27. rendszeresen vizsgálja a - gépjárművek műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát, a KRESZ által előírt felszereltségét, a biztonsági és jelzőberendezések működését, intézkedik a felmerült hiányosságok megszüntetésére;
- 218.28. végzi a gépjárművezetők szakmai továbbképzési tervében a részére előírt feladatokat;
- 218.29. rendszeresen ellenőrzi a gépjármű menetokmányok és a JKR helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;
- 218.30. a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.
- 218.31. közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, szervező, végrehajtó tevékenységben, valamint az ehhez kapcsolódó dokumentumok naprakészen tartásában.

### **Katasztrófavédelmi Őrs**

219. A katasztrófavédelmi őrs (a továbbiakban: KVÖ) feladatait a katasztrófavédelmi kirendeltség ügyrendje részletesen szabályozza.
220. A KVÖ feladatai különösen:
- 220.1. felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
- 220.2. a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatok ellátása;
- 220.3. adatszolgáltatás az elvégzett tevékenységről;
- 220.4. a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatok ellátása a működési területén;
- 220.5. az őrsparancsnok a rajparancsnokon keresztül, illetve közvetlenül végzi, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai kiképzést, a meghatározott napirend betartását, ellenőrzi a beosztott állomány felkészültségét;
- 220.6. a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;

- 220.7. összeállítja a hivatásos tűzoltóság anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a katasztrófavédelmi kirendeltség gazdasági kiemelt főelőadójával;
- 220.8. végrehajtja a KVÖ gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- 220.9. gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
- 220.10. rendszeresen ellenőrzi a gépjármű menetokmányok és a JKR helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére.
- 220.11. közreműködik az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tervező, szervező, végrehajtó tevékenységben, valamint az ehhez kapcsolódó dokumentumok naprakészen tartásában.

## **IX. RÉSZ**

### **A HEVES VMKI MŰKÖDÉSE**

#### **XXXIV.Fejezet**

##### **A működés alapjai, legfontosabb szabályai**

221. A Heves VMKI folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti elemek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.
222. Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti elemeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti elemeknek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyüket.
223. 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.
224. A szervezeti elemek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti elemek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekeltekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért annak a szervezeti elemnek a vezetője a felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat, illetőleg az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
225. A személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával összefüggő beadványokkal, kérelmekkel, szolgálati panaszokkal kapcsolatos döntések előkészítését az a szervezeti elem végzi, amelynek a kérelem, a beadvány, vagy a szolgálati panasz tárgya a Szabályzat szerinti feladatkörébe tartozik.
226. A szolgálati előljáró utasítása alapján az alárendeltek (beosztottak) - szakmai képzettségükre, a feladat jellegére is figyelemmel - kötelesek olyan ügyek eseti, illetve ideiglenes jellegű intézésére is, amelyek a belső normák, illetve a Szabályzat szerint más szervezeti elem feladatkörébe tartoznak.
227. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati előljárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előljáróhoz jutnak.
228. Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne, vagy a szolgálati előljáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előljárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előljárónak.

#### **XXXV.Fejezet**

##### **Az ügyintézés folyamata**

229. A Heves VMKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elemhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
230. Az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a főfelügyelők, a hivatalvezető, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltségvezetők, tűzoltóparancsnokok (a továbbiakban együtt: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban foglaltak kivételével – ha felettesük másként nem rendelkezik:

- 230.1. a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
  - 230.2. az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
  - 230.3. alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
  - 230.4. megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elem vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.
231. Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti elem kijelölésére.
232. A felettes vezető rendelkezése alapján a szervezeti elemek, azok vezetői és ügyintézői esetleg kötelesek olyan ügynek az elintézésére is, amely a Szabályzat, az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más szervezeti elem, vezető vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.
233. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- 233.1. áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint végrehajtja az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtését és átmeneti csatolását, illetve a különböző ügyiratdarabok végleges szerelését;
  - 233.2. amennyiben az ügyben más szervezeti elem vagy szerv álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben a felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi;
  - 233.3. 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;
  - 233.4. megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
  - 233.5. az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz.
234. Az ügyintézés során meg kell tartani az elektronikus és papíralapú ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.
235. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv tagja a munkavégzés során tudomására jutott adatot (így különösen a minősített adatot, a nem nyilvános adatot, az üzleti titkot tartalmazó adatot, valamint személyes adatot) illetéktelen személynek nem adhatja át, arról engedély nélkül másolatot, kivonatot semmilyen módon és formában nem készíthet, illetve az adat tartalmát nem hozhatja nyilvánosságra vagy illetéktelen személy tudomására.

## **XXXVI.Fejezet**

### **A kiadmányozási jog gyakorlása**

236. 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 fizikai vagy elektronikus aláírásával történik.
237. Az igazgató kiadmányozza:
- 237.1. a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhöz, szolgálatvezetőkhöz, hivatalvezetőkhöz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
  - 237.2. a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
  - 237.3. a hatósági, szakhatósági eljárásban keletkezett határozatokat, állásfoglalásokat, ezen eljárásokban keletkezett hivatalos iratokat,
  - 237.4. azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály alapján – nem ruházhatja át, amelynek kiadmányozási jogát magához vonta;

- 237.5. a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
- 237.6. a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket.
238. Az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben - az igazgató helyett és nevében – az igazgatóhelyettes gyakorolja.
239. Az igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- 239.1. az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
- 239.2. az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
- 239.3. a helyi szervek részére készített, a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
- 239.4. azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta.
240. A gazdasági igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- 240.1. az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt - ügyekben,
- 240.2. a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
- 240.3. a helyi szervek részére készített a szakterületeket érintő iratokat, adatbekérőket,
- 240.4. azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta.
241. A kirendeltségvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- 241.1. az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
- 241.2. az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
- 241.3. a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
- 241.4. a helyi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat, szakhatósági állásfoglalásokat, ezen eljárásokban keletkezett hivatalos iratokat;
- 241.5. a gázvezeték sérülésével járó káresetekkel kapcsolatban tett rendőrségi feljelentések vonatkozásában.
242. A vármegyei főfelügyelők gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított szakterület jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgatóhelyettes részére fenntartva.
243. A szolgálatvezetők gyakorolják a kiadmányozási jogot a szolgálat jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettesek, vagy a vármegyei főfelügyelők részére fenntartva.
244. A hivatalvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot a hivatal jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettesek, részére fenntartva. Kiadmányozza a közérdekű bejelentések, panaszok tájékoztató és válaszleveleit.
245. A katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa irányított szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgatóhelyettesek, valamint helyi szerv esetében a kirendeltségvezető részére fenntartva. Az igazgatóságon az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes távollétében, a helyi szerv esetében a kirendeltségvezető távollétében kiadmányozza a hatósági, szakhatósági eljárásokban keletkezett hivatalos iratokat, hatósági határozatokat, szakhatósági állásfoglalásokat.
246. A hivatásos tűzoltóparancsnokok gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított hivatásos tűzoltó-parancsnokság jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltségvezető részére fenntartva.
247. A vármegyei munkabiztonsági felügyelő gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével.

248. A 237–246. pontban meghatározott vezetők kiadmányozási jogát távollétük esetén szervezetszerű vagy ügyrendben felhatalmazott helyettesük gyakorolja.
249. Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ teljes állománya, a KML szolgálatban lévő csoportvezetője, főfelügyelők, vármegyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője és személyi állománya, a katasztrófavédelmi kirendeltségek Hatósági Osztályának vezetője és személyi állománya, a katasztrófavédelmi kirendeltségek felügyelői.
250. A 249. 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.
251. 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.
252. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói belső norma szabályozza.
253. A jelen szabályzatban meg nem határozott kiadmányozás módjára vonatkozó részletes szabályok tekintetében az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadók.

### **XXXVII. Fejezet**

#### **Vezetői utasítás végrehajtása**

254. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
255. Az ügyintéző köteles a felettes vezető utasításai szerint eljárni. Ha az ügyintéző a felettes vezető rendelkezéseivel nem ért egyet, köteles azt a felettes vezetőjének szóban megindokolni, ezt követően ellenvéleményét külön iratban, vagy az elektronikus iratkezelő rendszerben jogosult feltüntetni, a tervezetet azonban felettesének utasítása szerint köteles elkészíteni.
256. 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.
257. 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.
258. A Heves VMKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni. Az ügyhöz tartozó határidőt és azok módosítását az elektronikus iratkezelő rendszerben kell dokumentálni.
259. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma határozza meg.

### **XXXVIII. Fejezet**

#### **A feladatok meghatározása**

260. 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.
261. 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.
262. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön intézkedés szabályozza.



## **XXXIX.Fejezet**

### **A szolgálati beosztások átadásának rendje**

263. A beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:
- 263.1. igazgatóhelyettes, kirendeltségvezető, vármegyei főfelügyelő beosztások esetén: 3- 4 hét
  - 263.2. - szolgálat-, hivatal-, osztályvezető, felügyelő beosztások esetén 3 hét
  - 263.3. - ügyintézői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét
264. Az ügykörök átadásának főbb szabályai:
- 264.1. a szervezeti elemek vezetőinek személyében bekövetkezett változás esetén az ügykörök átadás-átvételéről ütemtervet kell készíteni a közreműködők nevesítésével. Az eljárásban részt vesz az átadó, az átvevő, a Hivatal e feladattal megbízott képviselője, valamint mindazok, akiket erre esetenként az igazgató vagy az általa felhatalmazott helyettese kijelöl;
  - 264.2. a 265.1 pontba nem tartozó ügyintézői, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti elem vezetője részére adja át;
  - 264.3. az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni;
  - 264.4. az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadók.
265. Az összeférhetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

## **XLI.Fejezet**

### **A Heves VMKI szervezeti elemeinek ügyrendje**

266. 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.
267. A jóváhagyások rendje:
- 267.1. Az igazgató hagyja jóvá:
    - 267.1.1. Igazgatóhelyettesi Szervezet
    - 267.1.2. Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet
    - 267.1.3. Hivatal
    - 267.1.4. Ellenőrzési Szolgálat
    - 267.1.5. Humán Szolgálat
    - 267.1.6. Katasztrófavédelmi Kirendeltség ügyrendjét.

## **X. RÉSZ**

### **FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE**

#### **XLII.Fejezet**

##### **A gazdálkodási feladatok végrehajtása**

268. A Heves VMKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet ügyrendje határozza meg.

#### **XLIII.Fejezet**

##### **Az adatvédelmi tevékenység irányítása**

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

#### **XLIV.Fejezet**

##### **Az ellenőrzések rendje**

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

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

#### **XLV.Fejezet**

##### **A szakmai továbbképzés rendje**

272. A Heves VMKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

#### **XLVI.Fejezet**

##### **A nemzetközi kapcsolatok általános rendje**

273. A nemzetközi kapcsolatok rendje:

- 273.1. a Heves VMKI szervezi a nemzetközi együttműködést a határmenti és szomszédos országokkal, szolgálati kiutazás esetén a fogadókészség megteremtése és az utazás megszervezése a Heves VMKI feladata;
- 273.2. 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;
- 273.3. a külföldi szervezetektől, személyektől, diplomáciai vagy konzuli képviselőktől származó megkereséseket, találkozókra tett javaslatokat szolgálati úton jelenteni kell BM OKF Nemzetközi Főosztály felé;
- 273.4. a Heves VMKI és helyi szervei a következő évi kiutazási és fogadási igényeiket minden évben október 15-ig megküldik a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az az

- éves kiutazás és fogadási tervbe foglal. Az éves kiutazási és fogadási tervet a főigazgató hagyja jóvá;
- 273.5. külföldi szervezettel, személlyel bel - vagy külföldön folytatott hivatalos tárgyaláshoz előzetesen (15 nappal előbb) tárgyalási tervet, külföldi kiutazásról a hazaérkezést, illetve a hazai találkozót követő 15 napon belül jelentést (fogadási jelentés, úti jelentés) és elszámolást kell készíteni. A tárgyalási tervet, a jelentést és az elszámolást a BM OKF Hivatal útján jóváhagyásra fel kell terjeszteni a kiutazást/fogadást engedélyező vezetőnek;
- 273.6. a nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjéről külön szabályzat szól.

## **XLVII.Fejezet**

### **A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje**

274. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- 274.1. a Heves VMKI tevékenységéről, szervezetéről, időszerű feladatairól, a katasztrófavédelem vármegyei helyzetéről, vármegye gyakorlatokról, szakmai kapcsolatokról az igazgató által kijelölt vezető –az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével- tájékoztatja a közvéleményt;
- 274.2. a katasztrófa, kiterjedt káresemény kezelésekor, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a sajtószervek képviselőit a Heves VMKI helyszínén tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője, vagy szóvivője, illetve annak akadályoztatása esetén a kijelölt helyettesítője tájékoztathatja;
- 274.3. 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;
- 274.4. 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;
- 274.5. a média tájékoztatásának rendjét külön belső norma szabályozza. A nyilatkozatok során a hatályos normákat be kell tartani, a nyilatkozat nem járhat a tűz-, polgári-, és katasztrófavédelmi szakmai érdekek és mások jogainak sérelmével.

## **XLVIII.Fejezet**

### **Az értekezletek rendje**

275. A Heves VMKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói belső norma szabályozza.
276. Az igazgató szükség szerint állománygyűlést hív össze, amelyen a szervezet teljes személyi állománya részt vesz. Az állománygyűlésen az elmúlt időszak alatt elvégzett feladatok értékelésére, az aktuális és jövőben végrehajtásra kerülő feladatok meghatározására kerül sor.

## **A HEVES VMKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE**

### **A szervezeti elemek vezetői, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó területi és helyi jogállású szervek vezetői**

#### **I. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

- 1 igazgatóhelyettes
- 2 gazdasági igazgatóhelyettes
- 3 humán szolgálatvezető
- 4 ellenőrzési szolgálatvezető
- 5 hivatalvezető
- 6 katasztrófavédelmi kirendeltségvezető 2 fő

#### **II. Az igazgatóhelyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

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

#### **III. A gazdasági igazgatóhelyettes 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 kirendeltségvezető 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

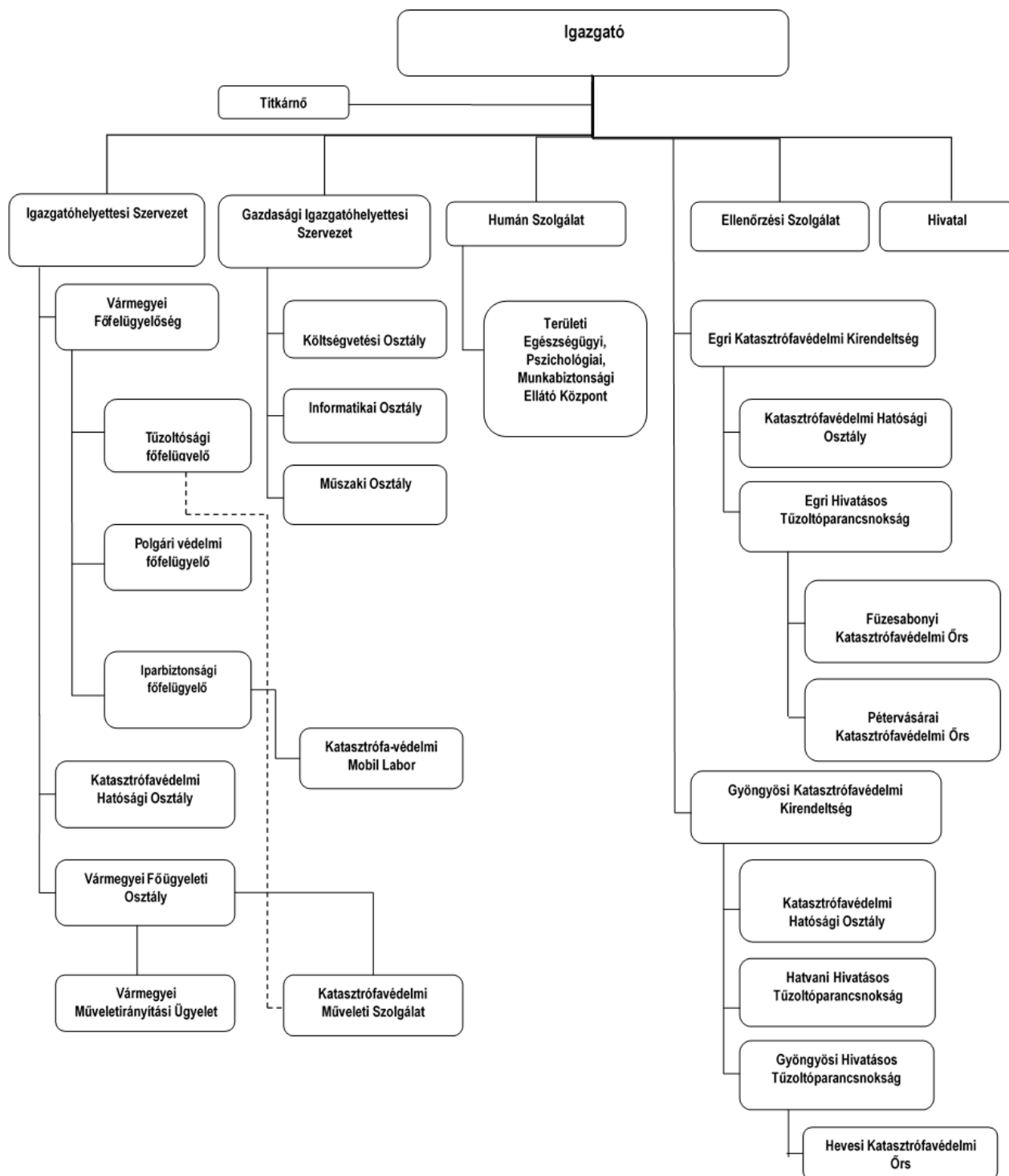
#### **VII. A gyöngyösi katasztrófavédelmi kirendeltségvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

- 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

A HEVES VMKI szervezeti felépítése  
2023. április 13.



## VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE

### **Igazgatóság**

- igazgató
- igazgatóhelyettesek
- hivatalvezető
- vármegyei főfelügyelők
- szolgálatvezetők
- osztályvezetők

### **Ellenőrzési Szolgálat**

- kiemelt főelőadó (revizor)

### **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**

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

**Vis maior támogatás felhasználásával kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásába bevont állomány**

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
36000/675/2023.ált.