Jóváhagyom:

Dr. Góra Zoltán tű. vezérőrnagy
tűzoltósági főtanácsos
főigazgató

VESZPRÉM MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Felterjesztem:

Dányi Béla tű. dandártábornok
tűzoltósági főtanácsos
igazgató

Melléklet a .../2019. számú igazgatói intézkedéshez

I. RÉSZ
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. Fejezet
A Veszprém MKI jogállása, megnevezése

1. A Veszprém MKI területi illetékességű 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 Veszprém MKI feladatainak ellátása során gyakorolja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szerve részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
3. A Veszprém MKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középirányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
4. A Veszprém MKI alapadatai a következők:

   4.1. megnevezése: Veszprém Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
   4.2. megnevezésének rövidítése: Veszprém MKI
   4.3. székhelye: 8200 Veszprém, Dózsa György u. 31.
   4.4. postafiók címe: 8201 Veszprém, Pf. 403.
   4.5. alapítás időpontja: 2000. január 01.
   4.6. alapító okirat kelte, száma: 2019. május 07. A-198/1/2019.
   4.7. kormányzati funkció szerinti besorolása: 842510 Tűzvédelem szakigazgatása

5. A Veszprém MKI a BM OKF – mint országos illetékességű központi rendvédelmi szerv – területi szerve, amely Veszprém megye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik. A Veszprém MKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP), amelyek felett irányítási jogkört gyakorol. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti elem alatt az igazgatóhelyettesi szervezeti elemeket, a szolgálatokat, a hivatalt, illetve az osztályokat kell érteni.
6. A Veszprém MKI 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.
7. Veszprém MKI a Kat. 24. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellátja az önkormányzati tűzoltóságok felügyeletét, ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét, valamint tűzoltási, műszaki mentési, polgári védelmi iparbiztonsági feladatokat lát el. A Veszprém MKI vezetője a megyei védelmi bizottságokban elnökhelyettesként irányítja az operatív törzs feladatait, a helyi védelmi

bizottságokba elnökhelyetteseket delegál.

II. Fejezet
A Veszprém MKI feladat- és hatásköre, irányítás

8. A Veszprém MKI feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.

9. A Veszprém MKI 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-helyzetben, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újjáépítés megvalósítása.

10. A Veszprém MKI rendeltetésének betöltése érdekében:

    10.1. iparbiztonsági, tűzvédelmi, polgári védelmi 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 kritikus infrastruktúrák beazonosításában, a Kat. hatálya alá tartozó üzemekre vonatkozóan koordinálja a társhatóságok hatósági ellenőrzéseit, ennek keretében a társhatóságok részére hatósági ellenőrzés foganatosítására vonatkozó javaslatot tesz, több társhatóság bevonásával együttes ellenőrzéseket szervez;
    10.4. részt vesz a polgári veszélyhelyzet kezelésben, tervezésben, a védelmi igazgatásban;
    10.5. ügyeleti és műveletirányítási rendszert működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
    10.6. szabályozza, irányítja és teljeskörűen felügyeli a megyei tűzvédelmi rendszert;
    10.7. Veszprém MKI hivatásos szervezeti elemei, valamint 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, megyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
    10.9. távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn, végzi az ezekkel összefüggő adatkezelést;
    10.10. szakmai irányítási jogkört gyakorol a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működése, felkészítése képzése, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
    10.11. a nem rendszeres hulladékszállítással kapcsolatos közszolgáltatás biztosítása érdekében végzi a közérdekű szolgáltató kijelölésére vonatkozó hatósági feladatokat, valamint koordinálja a szükségellátás megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos tevékenységet;
    10.12. tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat, valamint a kéményseprő-ipari szolgáltató, közszolgáltató felügyeletét;

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 társadalmi 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. biztosítja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv működési feltételeit, a szükséges felszereléseket, technikai eszközöket és anyagokat, tervezi és felügyeli a jóváhagyott fejlesztéseket;

10.17. beruházásszervezési feladatokat és ingatlangazdálkodást végez.

11. A Veszprém MKI irányításának és vezetésének alapja a szolgálati elöljárói és a szakmai elöljárói rendszer. A Veszprém MKI irányítási rendszerét az 1. függelék tartalmazza.

12. Szolgálati elöljáró a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva utasítás, parancs kiadására vagy munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.

13. A szakmai elöljáró 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 elöljáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.

14. A Szabályzat alkalmazása szempontjából a szakmai irányítás (a továbbiakban: szakirányítás) az ehhez saját szakfeladata vonatkozásában irányítási jogkörrel rendelkező vezető vagy szervezeti elem azon tevékenysége, amely magában foglalja – az egyedi hatósági ügyek kivételével – az adott szakterületre vonatkozó egyedi döntések és belső normák előkészítésének általános szakmai támogatását, az irányított szervezeti elem vagy helyi szerv döntéseinek szakmai szempontú felülvizsgálatát, továbbá jogszabály, belső norma vagy ezek alapján a szakmai elöljáró által meghatározott esetekben azok jóváhagyásának előkészítését, valamint az adott szakterület tevékenységének ellenőrzését, elemzését, értékelését, a szakmai feladat végrehajtásának megszervezését és az erre vonatkozó belső norma kiadását, illetve annak előkészítését A belső normák kibocsátásának rendjéről a Normaalkotási Szabályzat rendelkezik.

15. A Veszprém MKI-t az igazgató vezeti és képviseli. 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) teljes jog-, és hatáskörben eljárva helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén a helyettesítésből adódó feladatokat – a külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével - a gazdasági igazgatóhelyettes látja el.

17. Az igazgatóhelyettesek, szolgálatvezetők, hivatalvezető, a kirendeltségvezetők az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között, önálló felelősséggel vezetik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemeket, irányítják az alárendelt szervek működését.

III. Fejezet
Feladatok megoszlása a szervezeti elemek között

18. A Veszprém MKI legfontosabb feladatait és szervezeti adatait – az államháztartás ról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a Veszprém MKI Alapító Okirata tartalmazza.
19. Veszprém MKI szervezeti elemei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti elemekre tagozódnak. A Veszprém MKI szervezeti struktúráját a Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.
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 KvK-k és a HTP-k.
21. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
22. Veszprém MKI részletes szervezeti felépítését a szervezési állománytáblázat tartalmazza. Önálló állománytáblával Veszprém MKI 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

23. Veszprém MKI vezető beosztású munkatársa:
    - 23.1. 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;
    - 23.2. gondoskodik a szervezetére vonatkozó rendelkezések érvényesítéséről, a szakterületi feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a jelentési kötelezettségek teljesítéséről;
    - 23.3. tevékenysége során érvényesíti a katasztrófavédelem éves munkaprogramjának és a Veszprém MKI féléves munkatervének célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a beosztott személyi állomány is azonosuljon;
    - 23.4. 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;
    - 23.5. 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;
    - 23.6. indokolt esetben kezdeményezi jogi norma kiadását, módosítását, vagy hatályon

kívül helyezését, kijelölés alapján részt vesz a katasztrófavédelmet érintő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében, deregulációs célú felülvizsgálatában;

23.7. a Normaalkotási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső normák előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;

23.8. kidolgozza a szakterületi fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezeti elemet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;

23.9. részt vesz a területi szintű katasztrófavédelem fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, nemzetközi kapcsolataiban;

23.10. 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;

23.11. kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;

23.12. kapcsolatot tart más szervek azonos szintű vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;

23.13. figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottai ez irányú tevékenységét;

23.14. gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;

23.15. megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében.

III. RÉSZ
A VESZPRÉM MKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

IV. Fejezet
Az igazgató

24. Az igazgató a BM OKF Főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati elöljárója a Veszprém MKI teljes személyi állományának.

25. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Veszprém MKI-t. Képviseleti joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.

26. A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, közvetlen utasítási, ellenőrzési és hatósági jogkört gyakorol. Vezeti a Veszprém MKI-t, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.

27. A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.

28. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgatóhelyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálat vezetője, hivatalvezető és a kirendeltségvezetők.

29. Az igazgató feladat- és hatáskörében eljárva

29.1. irányítja és ellenőrzi a Veszprém MKI tevékenységét;
29.2. felterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
29.3. gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
29.4. dönt a Veszprém MKI létszám- és bérkeretének felhasználásáról;
29.5. javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre vonatkozó működési előírások, a szakmai információs- és hírrendszer, továbbá a katasztrófavédelmi felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és képzés, valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;
29.6. ellátja a Veszprém MKI katasztrófavédelmi képzésének irányítását;
29.7. intézkedéseket foganatosít arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni olyan katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyezteti az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot (a továbbiakban: katasztrófaveszély), valamint katasztrófa időszakában végrehajtandó feladatokra;
29.8. gyűjti és feldolgozza a megyét érintő veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket készít, javaslatokat tesz, döntéseket hoz, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
29.9. közreműködik a katasztrófavédelmi informatikai rendszer működtetésében, a lakossági tájékoztató rendszer működtetésében, a Monitoring és Lakossági Riasztó rendszer (a továbbiakban: MoLaRi) működtetésében, valamint a zártrendszerű kommunikációs csatorna működtetésében (a továbbiakban: Marathon Terra);
29.10. dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben, elkészíti Veszprém MKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek ügyrendjét;
29.11. főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Veszprém MKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja a havi tervokmányait,
29.12. dönt a Veszprém MKI szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
29.13. meghatározza a Veszprém MKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
29.14. gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megállapított egyéb hatásköröket;
29.15. dönt, illetve intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály vagy e Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;
29.16. gondoskodik a Veszprém MKI feladatainak ellátása érdekében szükséges adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
29.17. gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a Veszprém MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a Veszprém MKI belső adatvédelmi felelősét a feladat ellátásával;
29.18. 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, a minősítési jogkörök törvényes meghatározásáról, a Veszprém MKI Biztonsági Szabályzatainak kiadásáról, megbízza a Veszprém MKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
29.19. gondoskodik a Veszprém MKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a Veszprém MKI – mint közfeladatot ellátó szerv –

számára meghatározott követelmények teljesítéséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért;

29.20. jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket;

29.21. jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására,

29.22. gyakorolja a Veszprém MKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket.

29.23. kapcsolatot tart a kiemelt területi informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;

29.24. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott körben biztosítja az érdekképviseleti szervek működéséhez szükséges feltételeket;

29.25. túlmunkát, túlszolgálatot rendelhet el;

29.26. a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;

29.27. a belső kontrollrendszer keretében kialakítja, működteti és fejleszti a megfelelő kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, felelős a nyomonkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;

29.28. Szociális Bizottságot működtet;

29.29. előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére;

29.30. intézkedéseket, parancsokat ad ki;

29.31. jóváhagyja az Veszprém MKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat, intézkedik a hibák kijavításáról;

29.32. a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza az Veszprém MKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, azok napirendjét, a berendeltek körét;

29.33. meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési, valamint munkakörében végzett tudományos kutatói tevékenységének témaköreit és jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja – a számára meghatározott jogkörben – az Veszprém MKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;

29.34. kijelöli a megyei védelmi bizottságok operatív munkaszervének vezetőjét;

29.35. dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy a Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont.

30. Az igazgató a Veszprém MKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva

30.1. javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a Veszprém MKI feladatkörét érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotására;

30.2. közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában;

30.3. 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;

30.4. közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására vonatkozó megyei tervezésben, ellátja a Megyei Tűzmegelőzési

Bizottság elnöki feladatait;

30.5. ellátja a különleges jogrendben és az azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat, javaslatot tesz a katasztrófaveszély kihirdetésére és a katasztrófavédelmi feladatok ellátása keretében – a főigazgató által előzetesen jóváhagyott területi veszély-elhárítási terv szerint – azonnal intézkedik az emberi élet, a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak, a létfontosságú rendszerek védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul jelent a főigazgatónak;

30.6. katasztrófaveszély, kiterjedt tűzesetek és műszaki mentések esetén személyesen vagy az általa kijelölt személy minden esetben a kárterületre vonul, és a helyszínen végzi szakmai felügyeleti, irányítói tevékenységét.

30.7. 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;

30.8. gondoskodik katasztrófaveszély idején, valamint kihirdetett veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, felügyeli a területi, települési és munkahelyi veszély-elhárítási tervek elkészítését, gondoskodik a veszély-elhárítási tervek naprakészen tartásáról;

30.9. közreműködik a valós kockázatokon alapuló települési katasztrófavédelmi osztályba sorolásában, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;

30.10. gondoskodik a területi polgári védelmi és speciális mentő szervezet létrehozásáról, ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;

30.11. végzi a kritikus infrastruktúra védelmet (továbbiakban: KIV) érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;

30.12. szakmai irányítást gyakorol a közbiztonsági referensek működésére, tanfolyamok szervezésével, a képzéssel, valamint a vizsga tartalmának meghatározásával kapcsolatos ügyekben;

30.13. jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú polgári védelmi szakhatóságként jár el;

30.14. kijelöli veszélyhelyzetben a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenység irányítására jogosult személyt;

30.15. gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;

30.16. közreműködik a megye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;

30.17. kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását;

30.18. működteti a Veszprém MKI informatikai rendszerét, a lakossági tájékoztató rendszert, működteti a területi katasztrófa-elhárítási információs központot;

30.19. nyilvántartást vezet a polgári védelmi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtása céljából;

30.20. felelős a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényből eredő - fegyveres összeütközés miatt szükséges - polgári védelmi feladatok megyei szintű végrehajtásáért;
30.21. a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
30.22. javaslatot tesz a hivatásos tűzoltó parancsnokság, katasztrófavédelmi kirendeltség létrehozására, megszüntetésére;
30.23. irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
30.24. indokolt esetben kezdeményezi BM OKF-nél a tűzgyújtási tilalom elrendelését;
30.25. szabályozza és helyi szerve útján ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
30.26. jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú tűzvédelmi hatóságként jár el, tűzvédelmi szakértői tevékenységet végez;
30.27. a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetőjével kapcsolatban a kinevezés és felmentés kivételével az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;
30.28. ellátja a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a megyei tűzoltó szövetség működését;
30.29. gyakorolja az elsőfokú hatósági jogkört a tűzvizsgálati eljárásokban;
30.30. javaslatot tesz a főigazgatónak az illetékességi területén lévő katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetőinek és hivatásos tűzoltó-parancsnokságok parancsnokainak kinevezésére és felmentésére, valamint egyetértési jogot gyakorol az önkormányzati tűzoltóságok vezetőinek kinevezésénél;
30.31. javaslatot tesz a főigazgatónak a hivatásos tűzoltó parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
30.32. a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási ellátás biztosítottságának hiányában vagy a jogszabályban meghatározott eljárás eredménytelensége esetén ellátja az ideiglenes ellátás és a szükségellátás biztosításával kapcsolatos feladatokat;
30.33. a létfontosságú létesítmények védelmének feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a kritikus infrastruktúra vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
30.34. végzi a létfontosságú rendszerelemnek kijelölt létesítményének védelmét érintő terv felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
30.35. katasztrófavédelmi bírságot szab ki a katasztrófavédelmi engedély nélkül végzett engedélyköteles tevékenység végzése, a Kat. IV. fejezetben és a végrehajtási rendeletekben, vagy az azok alapján meghozott hatósági döntésben foglalt előírások elmulasztása esetén, valamint a veszélyes tevékenységgel kapcsolatos súlyos balesettel vagy üzemzavarral összefüggésben megelőző, elhárító és helyreállító intézkedésekre vonatkozó kötelezettség be nem tartása esetén;
30.36. végzi a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításának a külön jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzését, működteti a kapcsolódó adatbázis-rendszert, valamint ellátja az elsőfokú hatósági feladatokat;
30.37. végzi a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés

hatósági engedélyezési és felügyeleti feladatait;

30.38. illetékességi területén irányítja az alapvető és létfontosságú felhasználók kijelölésével kapcsolatos első fokú eljárást;

30.39. gondoskodik a kijelölt alapvető és létfontosságú fogyasztók naprakész nyilvántartásáról;

30.40. ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a létfontosságú rendszerelemek védelmével kapcsolatos feladatokat;

30.41. közreműködik a létfontosságú létesítmények horizontális kritériumrendszerének kialakításában, a létfontosságú rendszerek beazonosítási folyamatában;

30.42. 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;

30.43. az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől adatot, a földmérési és térképészeti állami alapadatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatokat, termékeket vesz át;

30.44. figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok katasztrófavédelmi, tűzvédelmi, műszaki mentési és tűzoltósággal, polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos tevékenységét a lakosság ez irányú tájékoztatását, szervezi a járási hivatalvezetők katasztrófavédelmi felkészítését;

30.45. gyakorolja a részére jogszabályban meghatározott egyéb hatásköröket, hatósági és szakhatósági feladatokat;

30.46. szakhatóságként jár el a Megyei Kormányhivatal által lefolytatott II. fokú hatósági ügyekben;

30.47. kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a megyei polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával figyelemmel kíséri a helyi védelmi bizottságok elnökhelyetteseinek tevékenységét;

30.48. biztosítja a Megyei Védelmi Bizottság (a továbbiakban MVB) elnökhelyettesi teendőit, irányítja a Megyei Védelmi Bizottság Katasztrófa-elhárítás Operatív Törzsét. Rendszeres időközönként tájékoztatja a Megyei Közgyűlést, a MVB-t, a megye katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek megalakításának helyzetéről;

30.49. MVB elnökhelyettesi minőségében gondoskodik a helyi védelmi bizottság (a továbbiakban: HVB) elnökhelyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányításáról, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;

30.50. működteti a Megyei Veszélyhelyzet-kezelési Központot (a továbbiakban: MVK), és a Tevékenység Irányító Központot (továbbiakban: TIK.);

30.51. együttműködik a területi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatait ellátó szervezeti egységeivel;

30.52. gondoskodik belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról.

31. Az igazgató nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében

31.1. külön feladatszabás alapján részt vesz a nemzetközi együttműködésben;

31.2. főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok

tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;

31.3. főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a regionális együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtását, részt vesz a katasztrófák megelőzésére és felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben;

31.4. 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 gazdálkodási jogkörében eljárva

32.1. a Veszprém MKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;

32.2. biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja a Veszprém MKI gazdálkodását, biztosítja a működési feltételeit;

32.3. gyakorolja Veszprém MKI vonatkozásában a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;

32.4. felelős a Veszprém MKI költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a beruházási és felújítási tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;

32.5. koordinálja az önkormányzati tűzoltóságok költségvetési tervezésével és gazdálkodás ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;

32.6. közreműködik az önkormányzati tűzoltóságok technikai fejlesztésére fordítható pénzeszközök felhasználásában, a technikai eszközök beszerzésében, elosztásában;

32.7. folyamatosan ellenőrzi - a célszerűségre is kiterjedően - az önkormányzati tűzoltóságok, az önkéntes tűzoltó egyesületek és az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek a felhasználását;

32.8. dönt a Veszprém MKI bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról;

32.9. gondoskodik a Veszprém MKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körét, felterjeszti a rendszeresítésre javasolt eszközök rendszerbe állítását és a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;

32.10. a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti elemek pénzügyi-gazdasági irányításának rendjét;

32.11. felelős a Veszprém MKI tervszerűségen és gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért;

32.12. felelős a Veszprém MKI által megvalósított uniós, nemzetközi és hazai forrásból finanszírozott projektek megvalósításáért.

V. Fejezet
Az igazgatóhelyettes

33. Az igazgatóhelyettes szolgálati elöljárója az igazgató. Az igazgatóhelyettes szolgálati elöljárója – a gazdasági igazgatóhelyettes kivételével – a területi szerv és helyi szervek teljes személyi állományának, az igazgatót távollétében – 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. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.

36. Az igazgatóhelyettes feladata különösen

36.1. az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, illetve a katasztrófavédelmi kirendeltségek, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok tevékenységének szakmai irányítása, a szervezetek közötti munka koordinálása, ellenőrzése, a szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése, a MVB Operatív Törzse tevékenységének segítése;

36.2. intézkedések, a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;

36.3. javaslatok kidolgozása az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;

36.4. belső szakmai szabályozók előkészítése, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;

36.5. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, felügyelete;

36.6. 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;

36.7. programok, tervek megvalósításának irányítása;

36.8. az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;

36.9. feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel, a Veszprém MKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselete;

36.10. az igazgató által meghatározott kiadmányozási jogok gyakorlása;

36.11. a főigazgató, az általános főigazgató-helyettes, a hatósági főigazgató-helyettes, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;

36.12. a Veszprém MKI éves tevékenységét értékelő összefoglaló elkészítése;

36.13. az igazgató felhatalmazása alapján a Veszprém MKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselete;

36.14. koordinálja a Veszprém MKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készültségbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működéssel és felkészítéssel kapcsolatos feladatokat;

36.15. javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására, gyakorolja az igazgató által meghatározott hatásköröket;

36.16. koordinálja a Veszprém MKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;

36.17. koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz a Veszprém MKI mentési tevékenységének irányításában;

36.18. döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy munkaköri leírás a hatáskörébe utal;

36.19. a kiadmányozási jog gyakorlása.

VI. Fejezet
A gazdasági igazgatóhelyettes

37. A gazdasági igazgatóhelyettes szolgálati elöljárója az igazgató.

38. A gazdasági igazgatóhelyettes szolgálati elöljárója – az igazgató és az igazgatóhelyettes kivételével – a teljes személyi állománynak. Az igazgató és általános helyettesének egyidejű akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – helyettesíti az igazgatót. A Veszprém MKI nevében a rendelkezésre álló előirányzat erejéig az igazgató távolléte, akadályoztatása esetén értékhatár nélkül kötelezettséget vállal.

39. A gazdasági igazgatóhelyettes gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.

40. A gazdasági igazgatóhelyettes feladata különösen:

    40.1. az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek tevékenységének irányítása, szakirányítása;
    40.2. a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, ellenőrzése;
    40.3. a szabályozásra vonatkozó javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
    40.4. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, illetőleg felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése;
    40.5. a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
    40.6. az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
    40.7. feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
    40.8. kiadmányozási jog gyakorlása a Szabályzat által meghatározottak szerint,
    40.9. a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben biztosított költségvetési jogok gyakorlása;
    40.10. 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;
    40.11. az irányítása alá tartozó szervezeti elem képviselete;
    40.12. a főigazgató, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
    40.13. javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
    40.14. az igazgató által meghatározott hatáskörök gyakorlása;
    40.15. döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

VII. Fejezet
A megyei főfelügyelő

41. A megyei főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgatóhelyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint az igazgatóhelyettes közvetlen irányítása alatt– a jelen Szabályzatban foglaltak

alapján – felügyeli saját szakterületét.

42. A megyei főfelügyelő feladata különösen

42.1. szakmai elöljáróként a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
42.2. szakmai állásfoglalás kérése, javaslattétel a központi szerv részére;
42.3. a szabályozási koncepciók, intézkedések, tervezetek véleményezése, javaslat, észrevétel készítése;
42.4. a szakterületi irányítása alá tartozók beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
42.5. feladatkörébe tartozó kérdésekben a megyei főfelügyelőség, továbbá – felhatalmazás alapján – a Veszprém MKI képviselete;
42.6. döntés azokban az ügyekben, amelyeket jelen Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utalt;
42.7. javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
42.8. szakirányú továbbképzések szervezése;
42.9. feladatkörében, illetve az igazgatóhelyettes megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, gazdálkodó, társadalmi szervezetekkel.

VIII. Fejezet
A hivatalvezető

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

44. A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért.

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

46. A hivatalvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:

46.1. a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása, munkájuk figyelemmel kísérése, koordinálása;
46.2. a Hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése, valamint a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, ellenőrzése;
46.3. a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkában való közreműködés;
46.4. területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben való részvétel;
46.5. a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében az ügyfélszolgálati iroda működtetése, az ügyfélszolgálati tevékenység végzése;
46.6. a társadalmi kapcsolatok erősítése céljából a Veszprém MKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végrehajtása;
46.7. a Veszprém MKI kommunikációs feladatainak felügyelete;
46.8. szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján a Veszprém MKI képviselete;
46.9. a Veszprém MKI szervezeti elemei és helyi szervei ügyviteli feladatainak

szakirányítása;

46.10. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, a szervezeti elemek közötti koordináció végzése;

46.11. a nemzetközi kapcsolattartással és együttműködéssel kapcsolatos feladatok biztosítása;

46.12. az iratfegyelem, az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;

46.13. a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;

46.14. ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, a Veszprém MKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;

46.15. a Veszprém MKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;

46.16. amennyiben képzettsége és végzettsége szerint biztonsági vezetői feladatokat is elláthat, úgy végzi a minősített adatokkal kapcsolatban a titokvédelmi előírások betartásának rendszeres ellenőrzését;

46.17. az igazgató hivatali programjainak szervezése, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a Főigazgatói Titkársággal;

46.18. koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;

46.19. irányítja a jogi és jogi képviseletet igénylő feladatok ellátását;

46.20. javaslatot tesz a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;

46.21. javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;

46.22. a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők vonatkozásában a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;

46.23. a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése.

IX. Fejezet
A szolgálatvezető

47. A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt irányítja az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek munkáját, felelős a vezetése alatt álló szervezeti elemek működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.

48. A szolgálatvezető a szolgálat feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottaira átruházhatja.

49. A szolgálatvezető feladata különösen

49.1. a közvetlen alárendeltségébe tartozó szolgálat irányítása, a beosztottai folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;

49.2. az alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;

49.3. a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, belső normatívák 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. az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;

49.7. szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Veszprém MKI képviselete;
49.8. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
49.9. az irányítása alá tartozók vonatkozásában a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
49.10. javaslattétel a szolgálat létszám- és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
49.11. javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
49.12. Veszprém MKI helyi szervei tevékenységének szakterületi irányítása;
49.13. a helyi szervek szakirányú továbbképzésének szervezése
49.14. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
49.15. az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;

X. Fejezet
Az osztályvezető

50. Az osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató, az igazgatóhelyettesek, valamint helyi szerv esetén a 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. Az osztály feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottjaira átruházhatja.

52. Dönt a szolgálati elöljáró által hatáskörébe utalt ügyekben.

53. Az osztályvezető feladata különösen:

53.1. 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;
53.2. az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
53.3. az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyeket az igazgató és az igazgatóhelyettes együttes távolléte estén kiadmányozza, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
53.4. az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselete, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a Veszprém MKI képviselete;
53.5. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
53.6. javaslattétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
53.7. a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
53.8. szakterülete tekintetében fejlesztési koncepciók kidolgozása, belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
53.9. az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;

53.10. döntés azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utaltak;
53.11. a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése.

IV. RÉSZ
A VESZPRÉM MKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

XI. Fejezet
Ügyeletvezető, kiemelt főelőadó, főelőadó, előadó, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C, D, F)

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

XII. Fejezet
Referens, technikus, segédelőadó, gépjárművezető, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B)

60. Referens, technikus, segédelőadó, gépjárművezető, 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.
61. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
62. 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.
63. A foglalkoztatott ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

V. RÉSZ
A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

XIII. Fejezet
A kirendeltségvezető

64. A katasztrófavédelmi kirendeltségvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt, az igazgatóhelyettes szakmai irányításával önálló felelősségi körben vezeti a KvK-t, szolgálati elöljárója a KvK teljes személyi állományának, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
65. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
66. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a Veszprém MKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
67. A kirendeltségvezető 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. a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges intézkedések megtétele;
    - 67.3. helyi szintű fejlesztési koncepciók kidolgozása;
    - 67.4. belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
    - 67.5. az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
    - 67.6. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
    - 67.7. a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
    - 67.8. javaslattétel a kirendeltség létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
    - 67.9. javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
    - 67.10. a Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság (továbbiakban: HTP) szakmai tevékenységének irányítása, éves értékelése;

67.11. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
67.12. az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;
67.13. az önkormányzati tűzoltóságok szakmai tevékenységének felügyelete;
67.14. a kirendeltség tevékenységéről szóló éves beszámoló elkészítése;
67.15. a kirendeltség munkatervének elkészítése;
67.16. a kirendeltség ügyrendjének elkészítése.

68. Illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.

69. Ellátja a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos és az eseti ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat.

70. Szakmai segítséget nyújt a kirendeltség illetékességi területén működő HVB-k munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre.

71. A belső normában szabályozott esetekben köteles vonulni a káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes közvetlenül utasítja.

XIV. Fejezet
A felügyelő

72. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.

73. A felügyelő feladata különösen

73.1. a szakmai alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása, szakfelügyelete;
73.2. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá a szakfelügyelete alá tartozók tevékenységének összehangolása;
73.3. a felügyelete alá tartozók szaktevékenységéhez szükséges információk folyamatos biztosítása;
73.4. feladatkörébe tartozó kérdésekben a KvK képviselete;
73.5. folyamatos kapcsolattartás a megyei főfelügyelővel;
73.6. javaslattétel a szakterületén közreműködők elismerésére, elmarasztalására;
73.7. szakirányú továbbképzések szervezése;
73.8. feladatkörében, illetve a kirendeltség vezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetek megfelelő szintű képviselőivel.

XV. Fejezet
A katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető

74. Az osztályvezető a kirendeltség-vezető utasítása alapján irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, abban közvetlenül is részt vesz. Felelős az osztály feladatainak

teljesítéséért és a katasztrófavédelmi integrált hatósági tevékenység szakszerűségéért.

75. Az osztályvezető feladata különösen

75.1. a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatkörének megállapítása, irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése és ellenőrzése;
75.2. a közvetlen alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása a fontosabb kérdésekről;
75.3. az ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
75.4. az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
75.5. az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
75.6. az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
75.7. a szakmai felkészültség színvonalának, folyamatos szinten tartásának biztosítása;
75.8. javaslattétel az osztály szervezetében lévő állomány részére elismerés adományozására, elmarasztalásra;
75.9. az osztály munkáját elősegítő elektronikus programok folyamatos karbantartásának ellenőrzése, feltöltésének ellenőrzése, kijavítása;
75.10. új elektronikus programok megismerése, megismertetése a beosztotti állománnyal;
75.11. az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

XVI. Fejezet
A tűzoltóparancsnok

76. A tűzoltóparancsnok tevékenységét a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében végzi.

77. A tűzoltóparancsnok a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, jelen Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

78. Vezeti a HTP-t, szakmailag irányítja a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati elöljárója a HTP teljes személyi állományának.

79. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.

80. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.

81. Felelős a HTP szolgálatszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.

82. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

83. A tűzoltóparancsnok feladata különösen

83.1. a jogszabályokban és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
83.2. a közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos

beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;

83.3. kiemelt figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;

83.4. az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;

83.5. a feladatkörébe tartozó kérdésekben a HTP képviselete;

83.6. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltségvezető a hatáskörébe utalt;

83.7. a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;

83.8. javaslattétel a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;

83.9. javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;

83.10. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;

83.11. működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;

83.12. javaslatot tesz a kirendeltség képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;

83.13. elkészíti és felterjeszti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;

83.14. irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;

83.15. helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban;

83.16. felügyeli és ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;

83.17. közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.

84. A belső normában szabályozott esetekben köteles vonulni a káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltségvezető közvetlenül utasítja.

VI. RÉSZ
A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

XVII. Fejezet
A tűzoltóparancsnok-helyettes (hatósági)

85. A tűzoltóparancsnok-helyettes tevékenységét a tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében végzi.

86. A tűzoltóparancsnok-helyettes a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben – Szabályzatban, a KvK ügyrendjében – illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

87. Szolgálati elöljárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állományának.

88. Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a polgári védelmi

felügyelővel.

89. A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen

89.1. a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső normákban és rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
89.2. közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
89.3. az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
89.4. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
89.5. a szakmai felkészültség színvonalának, folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
89.6. kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
89.7. közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
89.8. végzi a HTP szolgálatszervezését, felel a zavartalan szolgálatellátásért;
89.9. a parancsnok távolléte esetén teljes jogkörrel és felelősséggel helyettesíti;
89.10. végzi a részére meghatározott hatósági feladatokat.

90. Feladat- és hatásköre – a tűzoltóparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltóparancsnok feladat- és hatáskörével.

XVIII. Fejezet
A katasztrófavédelmi megbízott

91. A katasztrófavédelmi megbízott tevékenységét a tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében végzi.

92. A katasztrófavédelmi megbízott a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, jelen Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.

93. Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért.

94. Felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért.

95. Köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.

96. Köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni.

97. Vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

98. A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen

98.1. kapcsolatot tartani és együttműködni az illetékességi területén a települések polgármestereivel, a szomszédos katasztrófavédelmi kirendeltségekkel, hivatásos tűzoltó parancsnokságokkal, társszervekkel, gazdálkodó és társadalmi, karitatív szervezetekkel;

98.2. felelős a közigazgatási vezetők, közbiztonsági referensek katasztrófavédelmi felkészítéséért, melynek érdekében szervezi a felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi felkészítéseket;
98.3. felelős az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítésért;
98.4. felelős a lakosságfelkészítéséért, a helyi mentorok szakmai irányításáért célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;
98.5. felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásért;
98.6. felelős az önkormányzati közbiztonsági referensek szakirányításáért;
98.7. részt vesz a helyi szintű védelmi igazgatási feladatok koordinálásában;
98.8. részt vesz az illetékességi területén lévő települések katasztrófa kockázati helyszíneinek felmérésében.
98.9. közreműködik a jogszabályokban meghatározott, illetve az elöljárók által kiadott belső szabályzó eszközök alapján a települések védelmét szolgáló polgári védelmi tervek kidolgozásában, a polgári szervek polgári védelemre vonatkozó tervei elkészítésében
98.10. illetékességi területén részt vesz a hatósági ellenőrzések végrehajtásában
98.11. illetékességi területén részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban
98.12. részt vesz a lakosság széles körét érintő katasztrófavédelmi hatósági tájékoztatás végrehajtásában.

XIX. Fejezet
A műszaki-biztonsági tiszt (munkavédelmi)

99. A műszaki-biztonsági tiszt jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a – Szabályzatban, a KvK ügyrendjében – illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

100. Felelős a kárhelyszíni művelet biztonságáért, felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait.

101. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében, a Veszprém MKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.

102. A Veszprém MKI munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.

103. Tűzoltási és műszaki mentési tevékenységében a tűzoltásvezető tevékenységét segítő tűzoltó, a tűzoltásvezető közvetlen alárendeltje, a tűzoltásvezetővel egyeztetett utasítások végrehajtása során elöljárója a riasztott és a tűzoltásban részt vevő tűzoltóknak, és más szervezetek helyszínen tartózkodó tagjainak.

104. A műszaki-biztonsági tiszt feladata különösen:

94.1. felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
94.2. köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat,

amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
94.3. köteles vezetőjét tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
94.4. a tűzoltóparancsnoknak haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

105. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:

105.1. a tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartás vezetése, ezekkel összefüggő adatszolgáltatás;
105.2. ideiglenesen átadott, illetve idegen tulajdonú eszközök nyilvántartása;
105.3. egyenruházati ellátás biztosításában való közreműködés;
105.4. kezdeményezi a tűzoltóparancsnokság védő-, és munkaruházatának beszerzését;
105.5. figyelemmel kíséri a védőruhák állapotát és kihordási idejét;
105.6. kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
105.7. elkészíti a HTP műszaki biztonsági tervét;
105.8. figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
105.9. ellenőrzési feladatokat lát el az ÖTP-ken és az ÖTE-ken;
105.10. adatot szolgálat a beavatkozás-elemzéshez, felügyeleti tevékenységében részt vesz az ÖTP felügyeleti ellenőrzésében, a HTP állományának képzésében;
105.11. műszaki tevékenysége körében felügyeli a tűzoltó technikai eszközök és védőfelszerelések napi és heti karbantartását. Kezdeményezi a Veszprém MKI felé a szükséges javítások, felülvizsgálatok és beszerzések elvégzését, valamint ezek teljesülését nyomon követi;
105.12. 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;
105.13. a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.
105.14. irányítja és felügyeli a tűzoltóság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
105.15. összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit;
105.16. végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.

XX. Fejezet
A szolgálatparancsnok, rajparancsnok

106. A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, jelen Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

107. Szolgálati elöljárója a szolgálati csoport személyi állományának.

108. Feladatát váltásos munkarendben végzi.

109. Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységért. Amennyiben a beavatkozás során veszélyes anyag

jelenlétét észleli, köteles azt szolgálati úton haladéktalanul jelenteni.

110. A szolgálatparancsnok tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, jelen Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat.

111. A szolgálatparancsnok feladatai különösen

111.1. gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálatszervezési feladatok végrehajtásáról, a beosztottai képzéséről;
111.2. biztosítja szolgálati napján az erők-eszközök riaszthatóságát;
111.3. kárhelyszínen a tűzoltás vezetésének magasabb beosztású személy által történő átvételéig végzi az irányítási feladatokat a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, szabályzatokban, szakmai előírásokban meghatározottak szerint;
111.4. köteles együttműködni a parancsnokság többi szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival.
111.5. végrehajtja a tűzoltóparancsnokság továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart;
111.6. közvetlen szolgálati elöljárójának köteles haladéktalanul szóban jelentést tenni minden – a szolgálatteljesítést érintő – lényeges kérdésről.

112. A szolgálatparancsok felelős

112.1. a készenléti szolgálat ellátásáért;
112.2. káreseti helyszín értékeléséért és annak függvényében a megfelelő riasztási fokozat meghatározásáért és a káreseti beavatkozás szakszerűségéért;
112.3. a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
112.4. hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért.

113. A rajparancsnok végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, jelen Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat.

114. A rajparancsnok végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.

115. A rajparancsnok szolgálati elöljárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.

116. A rajparancsnok feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével.

XXI. Fejezet
A szerparancsnok, különlegesszer-kezelő, gépjárművezető, beosztott tűzoltó

117. A szerparancsnok végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzókban, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat, végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat, szolgálati elöljárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak. Feladat és hatásköre – a rajparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a rajparancsnok feladat- és hatáskörével.

118. Különlegesszer-kezelő, gépjárművezető, beosztott tűzoltó végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzókban, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat, ennek keretében:

118.1. felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;

118.2. köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek szolgálati feladatainak végrehajtásához szükségesek;

118.3. köteles vezetője irányába jelentési kötelezettségének eleget tenni.

VII. RÉSZ
A VESZPRÉM MKI SZERVEZETI ELEMEINEK FELADATAI

XXII. Fejezet
Ellenőrzési Szolgálat

119. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.

120. Feladatkörében eljárva a BM OKF Ellenőrzési Szolgálata felügyelete és szakirányítása alatt együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.

121. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője Veszprém MKI belső ellenőrzési vezetője.

122. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be Veszprém MKI valamennyi szervezeti elemétől és helyi szerveitől.

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

124. A költségvetési szervek belső ellenőrzésének Veszprém MKI-ra 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.

125. Az ellenőrzési hatásköre kiterjed a Veszprém MKI szervezeti elemeire és helyi szerveire, valamint Veszprém MKI felügyeleti jogkörébe tartozó önkormányzati és létesítményi tűzoltó-parancsnokságokra, együttműködési megállapodást kötött önkéntes tűzoltó egyesületekre;

126. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai körében

126.1. az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályi és belső normák előírásainak megsértése ellen, amelynek keretében javaslatot tesz belső szabályozó, valamint az ügyintézés rendjének módosítására.

126.2. érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;

126.3. a mulasztások, hiányosságok feltárásával segíti a személyes felelősség érvényesítését és a hibák ismétlődésének megakadályozását;

126.4. a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az ellenőrzött szerv működése eredményességének növelése, érdekében;

126.5. az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi szervezeti elemek és szervezeti elemek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását;
126.6. az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint a belső normáknak kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
126.7. kezdeményezi belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
126.8. az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységével kapcsolatosan beszámoló jelentéseket készít, a BM OKF részére adatot szolgáltat;
126.9. közreműködik a külső ellenőrzések koordinálásában, az adatszolgáltatásban. Nyilvántartja és nyomon követi a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentéseket, az ellenőrzéseket követő intézkedéseket és azok végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
126.10. Ellátja Veszprém MKI belső kontrollrendszerének kialakításával és működtetésével kapcsolatosan a szervezeti elemére háruló feladatokat.
126.11. szakmailag irányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét, továbbképzéseket szervez az ellenőrzés témakörében;
126.12. büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot haladéktalanul jelenti a szolgálati út betartásával az igazgató részére, és az általa meghatározottak szerint jár el.

127. Az Ellenőrzési Szolgálat revizori tevékenységében

127.1. Veszprém MKI belső ellenőrzési kézikönyvének kidolgozása, rendszeres felülvizsgálata, szükség szerint aktualizálása;
127.2. Veszprém MKI kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési tervének és éves belső ellenőrzési tervének összeállítása,
127.3. Veszprém MKI belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentés összeállítása;
127.4. végrehajtja az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívül bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez;
127.5. az ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát Veszprém MKI Belső Ellenőrzési Kézikönyve tartalmazza;
127.6. elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
127.7. elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
127.8. 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 Veszprém MKI működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
127.9. nyilvántartja és nyomon követi az ellenőrzések megállapításai alapján megtett

intézkedéseket,

127.10. vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

127.11. a mulasztások, hiányosságok feltárásával segíti a személyes felelősség érvényesítését és a hibák ismétlődésének megakadályozását;

127.12. a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;

127.13. elkészíti, összeállítja és felterjeszti Veszprém MKI belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentést;

127.14. betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;

127.15. részt vesz Veszprém MKI szakmai és stratégiai tervezési feladataiban;

127.16. véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.

128. Az Ellenőrzési Szolgálat szakmai belső ellenőrzési és felügyeleti tevékenységében

128.1. tervezi és összehangolja a Veszprém MKI ellenőrzési tevékenységét;

128.2. összeállítja a Veszprém MKI féléves ellenőrzési és felügyeleti tervét, gondoskodik annak végrehajtásáról;

128.3. az ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezető által kidolgozott és a főigazgató által jóváhagyott Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzat tartalmazza

128.4. szervezi, és szakterülete vonatkozásában végrehajtja a tervezett és terven felüli ellenőrzéseket;

128.5. gyűjti és összesíti a Veszprém MKI szervezeti elemei és a helyi szervek által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;

128.6. szakmai felügyeletet gyakorol Veszprém MKI helyi szervei szakmai ellenőrző tevékenysége felett;

128.7. ellenőrzi a Veszprém MKI szervezeti elemeinél, valamint a közvetlen irányítása alatt álló szerveknél a szakmai irányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;

128.8. az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemezésével, és feldolgozásával közreműködik Veszprém MKI és helyi szervei különböző szakterületi továbbképzéseiben;

128.9. a kirendeltségek bevonásával végrehajtja felügyeleti jogkörébe tartozó önkormányzati- és létesítményi tűzoltóságok, együttműködési megállapodást kötött önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai átfogó ellenőrzéseit,

128.10. az igazgató által kijelölt ügyekben végzi a panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását.

XXIII. Fejezet
Humán Szolgálat

129. A Humán Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.

130. Felelős a Veszprém MKI humán stratégiája és a humán erőforrásokkal való gazdálkodás

elveinek kidolgozásáért, a személyügyi és állományszervezési munkáért, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokért, a feladatkörébe tartozó (személyügyi, munkaügyi, szociális, fegyelmi, valamint oktatási és képzési) ügyek törvényes rendezéséért, az állomány egészségügyi és mentális állapotának felméréséért, valamint a munkavédelmi feladatok végrehajtásáért.

131. Ellátja a szervezeti elemére háruló a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos és az eseti ellenőrzésekkel kapcsolatos - feladatokat.

132. Személyzeti szakterületen: Végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, ellátja a Veszprém MKI-n működő Szociális Bizottság titkári feladatait.

133. Az Humán Szolgálat feladatai körében

133.1. részt vesz a hivatásos állományúak, a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak és a munkavállalók szolgálati, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyára és munkaviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a kirendeltségek kiemelt főelőadója (humán-gazdasági) felett – szakirányítást gyakorol;

133.2. előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;

133.3. szervezi és végzi a Veszprém MKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;

133.4. elkészíti a létszámkimutatást, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;

133.5. kidolgozza és irányítja az állománykiegészítési, pályára irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezető állomány utánpótlásának tervezését, a vezető állomány minősítésével és utánpótlásának kiválasztásával kapcsolatos feladatokat, valamint a szervezeti teljesítményértékelés koordinálásával kapcsolatos feladatokat, tervezi, szervezi a jutalmazási keret felhasználását és előkészíti az elismerési ünnepségeket;

133.6. képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;

133.7. végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;

133.8. végzi az érintett hivatásos és munkavállalói állomány vagyonnyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;

133.9. végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő munkálatokat;

133.10. végzi a munkáltatói jogok gyakorlását érintő személyügyi és munkaügyi tárgyú panaszok ügyintézését, nyilvántartását;

133.11. végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal, szolgálati járandóságban részesülőkkel kapcsolatos feladatokat;

133.12. ellátja a személyügyi és munkaügyi nyilvántartások, adattárak kezelését és védelmét;

133.13. nyilvántartja a Veszprém MKI állománya vonatkozásában a meghatározott szabadságokat;

133.14. előkészíti a rendvédelmi egészségkárosodási kereset kiegészítés és rendvédelmi egészségkárosodási járadékkal kapcsolatos vezetői döntéseket, vezeti a kapcsolódó jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat;

133.15. végzi a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatosan keletkezett, a tevékenységi körébe tartozó valamennyi irat elektronikus ügyintézését;

133.16. a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy papír alapon kiadmányozott jognyilatkozatról a szolgálat kijelölt tagja záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít;

133.17. a tevékenységi körébe tartozó, a személyi állomány tagja által a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatban benyújtott eredeti dokumentumokról hiteles másolatot készít.

134. Fegyelmi munka terén

134.1. az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, javaslatot tesz a fenyítés kiszabására;

134.2. a Veszprém MKI hivatásos állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
134.3. az igazgató fegyelmi ügyben hozott első fokú érdemi határozata ellen benyújtott panaszt az elöljáró parancsnokhoz felterjeszti;
134.4. az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez,
134.5. együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, az Nemzeti Védelmi Szolgálat és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
134.6. folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó jelentőszolgálati adatokat, havi adatszolgáltatást végez a BM OKF Humán Szolgálata felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást;
134.7. éves szinten átfogóan elemzi a Veszprém MKI állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására;
134.8. szervezi a Magyar Rendvédelmi Kar és a Közszolgálati Érdekegyeztető Tanács működésével kapcsolatos megyei feladatokat;
134.9. a katonai bűncselekmények esetén feljelentést készít, vagy lefolytatja a nyomozást;
134.10. az igazgató hatáskörébe tartozó méltatlansági eljárást megalapozó ügyekben lefolytatja az eljárást, és az ügyet döntésre előkészíti.

135. Oktatási, képzési szakterületen

135.1. közreműködik a katasztrófa- és tűzvédelmi ágazatba tartozó, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések oktatásszervezési feladatai ellátásában;
135.2. koordinálja Veszprém MKI állománya polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi képzésének, továbbképzésének végrehajtását;
135.3. koordinálja és felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat;
135.4. koordinálja a Veszprém MKI esélyegyenlőségi tevékenységét.

136. Kiképzési és sport szakterületen

136.1. koordinálja a gépjármű-vezetéstechnikai képzéseket a Veszprém MKI állománya részére;
136.2. szervezi a személyi állomány fizikai felkészítését, sport életét;
136.3. szervezi a hivatásos állományba jelentkezők fizikai alkalmassági felmérését, valamint az állományban lévők fizikai alkalmassági vizsgálatát;
136.4. tervezi, szervezi, koordinálja a sportrendezvényeket;
136.5. szervezi a belügyi és más szervezetek rendezvényein a Veszprém MKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.

137. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen

137.1. végzi a Veszprém MKI gyógyító-megelőző alapellátó szolgálatának feladataiból adódó tevékenységet;
137.2. az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva, szervezi és a szomszédos megyei katasztrófavédelmi igazgatóság szervezetében lévő, illetékes Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központja

(TEPMEK) útján végrehajtja az állományába jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, valamint az állomány foglalkozás-egészségügyi alapellátását;

137.3. a TEPMEK útján a rendszeres időközökben végrehajtott egészségügyi szűrővizsgálat alapján tervszerű gondozási, rehabilitációs programot állít össze;

137.4. fejleszti az állomány egészségügyi kultúráját;

137.5. szervezi és a TEPMEK útján végzi az állományába jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;

137.6. a TEPMEK útján végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző krízisintervenciós, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet;

137.7. kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szakmai szervezeti elemeivel.

138. Munkavédelmi szakterületen

138.1. végzi a munkavédelemi szaktevékenység feladatait;

138.2. szakmailag felügyeli a helyi szervek munkavédelmi tevékenységét;

138.3. szükség szerint tájékoztató jelentést készít a munkavédelemmel kapcsolatos lényeges kérdésekről, problémákról a szolgálatvezetőnek;

138.4. évente a megadott szempontok alapján statisztikailag értékeli az állományában, illetve az illetékességi területén működő, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságoknál bekövetkezett szolgálati- és munkabaleseteket;

138.5. évenként a megadott szempontok alapján összegző értékelő jelentést készít Veszprém MKI állománya, és az illetékességi területén működő önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi helyzetéről;

138.6. az állományában és az önkormányzati tűzoltóságok személyi állományát ért a Munkavédelmi Törvényben meghatározott súlyos munkabalesetekről az előírásoknak megfelelően jelentést tesz a megadott szempontok alapján;

138.7. munkavédelmet érintő jogszabályok, szabályzatok, utasítások, intézkedések előkészítésében részt vesz;

138.8. részt vesz az egyes munkakörökre vonatkozó egyéni védőeszköz juttatás rendjének kidolgozásában;

138.9. megszervezi az állományának munkavédelmi oktatását és a vizsgáztatásokat, vezeti a vizsgabizonyítványok nyilvántartását, végrehajtja a katasztrófavédelem hivatásos szervei által szervezett munkavédelmi vizsgáztatást és erről tájékoztatja a munkavédelmi főfelügyelőt;

138.10. elkészíti a Veszprém MKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;

138.11. végzi a Veszprém MKI-n valamennyi baleset kivizsgálását;

138.12. megtartja az állományába felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;

138.13. ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatokat;

138.14. megszervezi a Veszprém MKI éves munkavédelmi bejárását.

XXIV. Fejezet
Hivatal

139. A Hivatal tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen irányításával végzik.

140. Felelős a Veszprém MKI titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, nyílt és minősített ügykezelés, adatvédelmi, ügyfélszolgálati és igazgatási feladatainak végrehajtásáért.

141. Ellátja a szervezeti elemére háruló - a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos és az eseti ellenőrzésekkel kapcsolatos - feladatokat.

142. Koordinálja a belső kontrollrendszer kiépítése, működése, valamint működtetése tekintetében a jogszabályoknak és belső szabályozóknak való megfelelést, a működés gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének elemzését, azok vizsgálatát, továbbá a kockázatelemzés és értékelés módszertani felülvizsgálatát.

143. Titkársági feladatok

143.1. gondoskodik a Veszprém MKI és az igazgatóhoz érkező iratok feldolgozásáról, ügyintézéséről, továbbításáról;
143.2. szervezi az igazgató hivatali programjait, figyelemmel kíséri azok alakulását és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítását;
143.3. továbbítja és figyelemmel kíséri az igazgató által kiadott, vagy felettes szerv által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását, jogkörében eljárva tájékoztatást kér a kijelölt felelősöktől;
143.4. végzi a vezetői és a feladat meghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
143.5. összeállítja a szakterületi javaslatok alapján a Veszprém MKI féléves vezetői munkaterveit, a havi naptári és ellenőrzési tervét.

144. A Hivatal szervezetébe tartozó sajtószóvivő az igazgató közvetlen irányításával, a szakterületek támogatásával az alábbi feladatokat látja el

144.1. szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószereplését;
144.2. rendszeres kapcsolatot tart fenn a BM OKF és más államigazgatási és rendvédelmi szervek szóvivőivel;
144.3. folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
144.4. koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
144.5. kidolgozza a Veszprém MKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
144.6. felelős a Veszprém MKI féléves munkatervei alapján a tájékoztatási és kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
144.7. tervezi és szervezi a Veszprém MKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
144.8. szakterületek kérése alapján közreműködik a Veszprém MKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
144.9. közreműködik a Veszprém MKI sajtóközleményeinek, sajtómeghívóinak és sajtó-háttéranyagainak előkészítésében;
144.10. sajtószervezéssel közreműködik a Veszprém MKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken, rendezvényeken moderátori feladatokat lát el;
144.11. a feladat végrehajtást szükség szerint egyezteti a BM OKF, illetve más területi

szervek sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;

144.12. felelős a Veszprém MKI internetes honlapja folyamatos működésének koordinációjáért;

144.13. koordinálja az infokommunikációs szakszolgálat honlappal kapcsolatos tevékenységet, tematikusan kialakítja a Veszprém MKI honlapján a friss információk helyét;

144.14. a honlap és a Katasztrófavédelem folyóirat számára cikket ír, fényképfelvételt készít;

144.15. kezdeményezi – a honlapon és a Katasztrófavédelem folyóiratban közzététel céljából – adott eseményről cikk írását, fényképfelvételt készít;

144.16. fotó, szükség szerint videó felvételeket készít a Veszprém MKI szervezésében lezajlott eseményekről;

144.17. havi rendszerességgel archiválja a sajtófotókat;

144.18. a napi szintű sajtófigyelés alapján javaslatot tesz az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;

144.19. kapcsolatot tart a meghatározott területi hatáskörű szervekkel, a közszolgálati médiaszolgáltatókkal és más együttműködő szervekkel;

144.20. a hivatali tevékenységgel kapcsolatos ügyintézési feladatok elvégzése;

144.21. csak a katasztrófavédelem hatáskörébe tartozó kérdésekben nyilatkozhat, ettől eltérő esetekben köteles egyeztetni azzal a BM irányítása alá tartozó szervvel, amelynek a szóban forgó kérdés a hatáskörébe tartozik.

145. Jogi szakterületen

145.1. a szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi tanácsot és tájékoztatást ad, a személyi állomány részére jogi tanácsadást nyújt;

145.2. felhívja az igazgató figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre és javaslatot tesz azok megszüntetésére;

145.3. megkeresés esetén segíti a helyi szervek jogi természetű tevékenységét;

145.4. figyelemmel kíséri a Veszprém MKI jogalkalmazási gyakorlatát, indokolt esetben szabályozók kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;

145.5. figyelemmel kíséri a belső normák jogszabályi megfelelőségét, amennyiben a belső norma jogszabályba ütközéséről szerez tudomást az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;

145.6. véleményezi a Veszprém MKI belső normáinak tervezetét, egyetértése esetén jogi megfelelőségét tanúsítja;

145.7. előkészíti a belső normák deregulációját, valamint a szakterületi javaslatok alapján elkészíti a Veszprém MKI deregulációs intézkedését;

145.8. végzi a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti elem által előkészített szakmai tervezet véleményezését;

145.9. véleményezi a Veszprém MKI által kötendő szerződéseket, egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja, külön vezetői döntés alapján a szerződéseket megszerkeszti;

145.10. véleményezi a külső szervekkel kötendő együttműködési megállapodásokat, egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja, külön vezetői döntés alapján az együttműködési megállapodásokat megszerkeszti;

145.11. ellátja a Veszprém MKI jogi (peres és nem peres) képviseletét. Ezen képviseleti tevékenységét a Veszprém MKI működéséből adódó munka-, polgári és közigazgatási jogi ügyekben a tárgy szerint illetékes szakterülettel

együttműködve végzi. Eltérő vezetői döntés hiányában a jogi képviselet ellátása – ideértve az ehhez kapcsolódó végrehajtási eljárást is – az iparbiztonsági szakterület közigazgatási ügyeire nem terjed ki.

145.12. lefolytatja a Műszaki Osztály adatszolgáltatása alapján a Veszprém MKI személyi állományát érintő kártérítési eljárásokat.

146. Ügykezelés és adatvédelmi szakterületen

146.1. ellátja a Veszprém MKI-hoz érkező és az ott keletkező nemzeti és külföldi minősített és nem minősített adat védelméből adódó ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a Veszprém MKI minősített és nem minősített adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;

146.2. a kinevezett biztonsági vezető irányításával kidolgozza és karbantartja a Veszprém MKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;

146.3. gondoskodik a nem minősített adat védelméről szóló Iratkezelési Szabályzat és Irattári Tervben foglaltak érvényre juttatásáról;

146.4. javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;

146.5. működteti az elektronikus iratkezelési rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;

146.6. felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;

146.7. segíti és ellenőrzi a helyi szervek adatvédelmi és ügyviteli tevékenységét, szervezi az ügyviteli és adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket a Veszprém MKI munkatársai részére;

146.8. ellátja a belső adatvédelmi felelős számára az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott feladatokat;

146.9. kidolgozza és karbantartja a Veszprém MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, gondoskodik a BM OKF és a Veszprém MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról;

146.10. teljesíti a személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket.

147. Igazgatási szakterületen

147.1. figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási feladatait;

147.2. vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását (belső informatikai hálózat);

147.3. összeállítja a Veszprém MKI éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést a szakterületi beszámolók alapján;

147.4. javaslatot tesz a belső szabályozók módosítására, szakterülete vonatkozásában véleményezi az intézkedés- és jogszabálytervezeteket.

148. A Hivatal működteti a Veszprém MKI Ügyfélszolgálati Irodáját, ennek keretében feladatai

148.1. közreműködik a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárásokban;

148.2. hivatali időben biztosítja a telefonos ügyfélszolgálat működését, továbbá szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati tevékenységet érintő elektronikus úton, illetve

postai küldeményként érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;

148.3. értékeli, elemzi az előző évi közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat, erről a BM OKF részére jelentést készít.

149. A rendezvényszervezés és a társadalmi kapcsolatok szervezése tekintetében feladatai

149.1. koordinálja a Veszprém MKI ünnepeinek, belső és külső rendezvényeinek lebonyolítását, felügyeli azokat, illetve részt vesz a szervezésükben;
149.2. elkészíti a rendezvények, ünnepségek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét és megküldi az érintett szakterületeknek;
149.3. közreműködik a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
149.4. közreműködik külső rendezvényeken, kiállításokon a Veszprém MKI megjelenésének szervezésében;
149.5. felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását.

XXV. Fejezet
Igazgatóhelyettesi szervezet

150. Az Igazgatóhelyettesi szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.

151. Az igazgatóhelyettes látja el a megyei tűzoltósági-, a megyei polgári védelmi-, a megyei iparbiztonsági főfelügyelők, a katasztrófavédelmi hatósági-, és a megyei főügyeleti osztály tevékenységének irányítását, valamint működteti a kockázatkezelési rendszert.

152. Ellátja a szervezeti elemére háruló a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos és az eseti ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat.

XXV.1. Megyei Tűzoltósági Főfelügyelő

153. A megyei tűzoltósági főfelügyelő tevékenységét az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében végzi.

154. A megyei tűzoltósági főfelügyelő

154.1. meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő tűzoltóságok és a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (KMSZ) tevékenységét;
154.2. kapcsolatot tart a szakmai szövetségekkel, évente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
154.3. koordinálja, irányítja katasztrófaveszély, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a Veszprém MKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
154.4. szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
154.5. szakterületét érintően a helyi szervekre kiterjedő hatályú szakmai állásfoglalást ad;
154.6. részt vesz a Területi Tűzmegelőzési Bizottság munkájában.

155. Felügyeleti, ellenőrzési terület vonatkozásában

155.1. ellenőrzi a tűzoltóságok készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálatszervezési és az ügyeleti okmányok vezetését, a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
155.2. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;

155.3. szakterületét érintően a tűzoltóságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
155.4. 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;
155.5. 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;
155.6. 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;
155.7. szakfelügyeleti ellenőrzést végez a helyi szerveknél, az önkormányzati, létesítményi tűzoltó-parancsnokságoknál, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
155.8. irányítja, felügyeli és ellenőrzi a megyei Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését;
155.9. végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
155.10. felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit, ellenőrzi azok végrehajtását.

156. A tűzoltási terület vonatkozásában:

156.1. közreműködik a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos feladatok összehangolásában;
156.2. tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, a megye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
156.3. szervezi a megyei tűzoltósport és szakmai versenyeket, koordinálja a részvételt a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltósport versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
156.4. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
156.5. a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
156.6. a megyei polgári védelmi főfelügyelővel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;
156.7. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
156.8. részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
156.9. az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a megyei polgári védelmi és megyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
156.10. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások előkészítésében és felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
156.11. közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;

156.12. szakterületét érintően a helyi szervek részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
156.13. javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges műveleti körzetének kijelölésére és véleményezi azok költségvetési támogatását;
156.14. indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
156.15. közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezetei;
156.16. szervezi a tűzoltó szakképzéseket, a képzés helyszínén ellenőrzi és felügyeli azok szakmai színvonalát, megfelelőségét;
156.17. javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófahelyzetek felszámolását követően a részletes elemzésre, tanulmány készítés elrendelésére;
156.18. közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
156.19. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
156.20. végrehajtja a gyakorlatok szemlézését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
156.21. az online Káreseti Adatszolgáltató Programot illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
156.22. tűzoltás, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
156.23. javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.

157. Tűzvizsgálat és beavatkozás-elemzés vonatkozásában

157.1. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
157.2. 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;
157.3. közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában;
157.4. kezdeményezi a megye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
157.5. gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról;
157.6. közreműködik az online Káreseti Adatszolgáltató Program működtetésében.

158. Műveletek elemzésével összefüggésben

158.1. a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófahelyzetek felszámolását követően eseti műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
158.2. figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tűzesetekről, műszaki mentésekről készült műveleti-elemzéseket, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
158.3. műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
158.4. értékeli a Veszprém MKI katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;

158.5. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
158.6. a beavatkozások során tapasztaltak alapján belső szabályozók módosítását kezdeményezi.

159. Ellátja a szervezeti elemére háruló a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos és az eseti ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat.

XXV.2. Megyei Polgári Védelmi Főfelügyelő

160. A megyei polgári védelmi főfelügyelő tevékenységét az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében végzi.

161. A megyei polgári védelmi főfelügyelő az illetékes vezetők útján irányítjaa Veszprém MKI polgári veszélyhelyzeti tervezési, a védelmi igazgatási, mozgósítási és szakirányítási, és a polgári védelmi műveleti beavatkozási szakterületi tevékenységét szakmai tevékenységét, amelynek keretében

161.1. munkaszervezési, szervezési koordinációs feladatot lát el, illetve felügyeleti tevékenységet végez;
161.2. a megyei polgári védelmi főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt vagy az igazgatóhelyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket;
161.3. a megyei polgári védelmi főfelügyelő szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szervei tekintetében szakmai irányítást gyakorol;
161.4. a katasztrófavédelmi hatósági osztály polgári védelmi hatósági, szakhatósági ügyei tekintetében iránymutatást ad ki, tájékoztatást kér;
161.5. vezetői döntés előkészítéséhez a szakterülete vonatkozásában szakmai elemzéseket, értékeléseket készít;
161.6. ellátja a szervezeti elemére háruló a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos és az eseti ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat.

162. A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületen

162.1. a helyi szervek útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
162.2. a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
162.3. a helyi szervek útján figyelemmel kíséri a települési, valamint a kirendeltségi összesített veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
162.4. közreműködik - ellátva a katasztrófavédelem területi szervére háruló feladatokat - a területi veszélyelhárítási terv elkészítésében és felülvizsgálatában;
162.5. gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő szerveket, szervezeteket;
162.6. végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési feladatokat;
162.7. biztosítja a helyi szervek számára a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeinek megismerését;
162.8. közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;

162.9. koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési, védekezési szakmai feladatokat;
162.10. koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
162.11. részt vesz a polgári védelmi adattár működtetésében;
162.12. részt vesz a megyei veszélyhelyzet-kezelési központ (a továbbiakban: MVK) katasztrófavédelmi feladatokat ellátó munkacsoport és a Veszprém MKI Operatív Törzs működtetésében;
162.13. ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos területi szintű tervezési és szervezési feladatokat;
162.14. figyelemmel kíséri az ebr42 rendszeren a vis maior kérelmeket;
162.15. végzi az önkormányzatok vis maior pályázatával kapcsolatos helyszíni ellenőrzési feladatokat, valamint azok területi szintű koordinációját;
162.16. végzi a vis maior támogatássokkal kapcsolatos jelentések összeállítását, vis maior események időrendi és tematikus nyilvántartását;
162.17. irányítja és felügyeli a kockázati helyszínek azonosítási eljárását és ellenőrzését;
162.18. területi szinten végzi a katasztrófavédelmi lakosságfelkészítés feladatait, az érintett szakterületek bevonásával koordinálja azokat;
162.19. nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését, és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítésének felügyeletét.

163. A megyei polgári védelmi főfelügyelő a védelmi igazgatás területén

163.1. végzi az MVK katasztrófavédelmi feladatokat ellátó munkacsoportjának vonatkozásában a döntés-előkészítési, jelentéskészítési, és adminisztrációs feladatok koordinációját;
163.2. kapcsolatot tart az MVK katasztrófavédelmi feladatokat ellátó munkacsoportjának működésével érintett szervezetek szakértőivel, koordinálja együttműködésüket;
163.3. kapcsolatot tart az MVB titkárságával és a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár-helyettessel;
163.4. a katasztrófavédelem állományából vezényelt MVB titkár-helyettes részére szakmai támogatást biztosít;
163.5. figyelemmel kíséri az MVB éves feladattervében meghatározott katasztrófavédelmi feladatok végrehajtását;
163.6. tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők továbbképzését;
163.7. koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának területi szintű tervezését;
163.8. koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
163.9. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
163.10. szervezi és a helyi szervek bevonásával végrehajtja a közbiztonsági referensek képzését;
163.11. részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak területi szintű tervezésében;
163.12. közreműködik a Veszprém MKI és a helyi szervek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;

163.13. közreműködik a Veszprém MKI és a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
163.14. részt vesz a Megyei Nukleárisbaleset-elhárítási Terv felülvizsgálatában;
163.15. gondoskodik a közigazgatási vezetők katasztrófavédelmi felkészítésének területi szintű feladatairól;
163.16. részt vesz a polgári védelmi fejlesztési programok, projektek kialakításában és megvalósításában.

164. Hatósági szakterületen

164.1. koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
164.2. felügyeli a szakterületét érintő szakhatósági feladatokat;
164.3. a katasztrófavédelmi hatósági osztály polgári védelmi hatósági, szakhatósági ügyei tekintetében iránymutatást ad ki, tájékoztatást kér;
164.4. végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos tervezési, szervezési és koordinációs feladatokat;
164.5. vezetői döntés előkészítéséhez a főfelügyelőség tevékenysége vonatkozásában szakmai elemzéseket, értékeléseket készít.

165. A mozgósítási és szakirányítási feladatok szakterületén:

165.1. területi szinten összehangolja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését, kiképzését;
165.2. végzi a polgári védelmi szervezetek megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
165.3. végzi a területi polgári védelmi szervezet megalakítását;
165.4. biztosítja a helyi szervek számára a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeinek megismerését;
165.5. szervezi és végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos mentori és koordinációs feladatokat;
165.6. részt vesz az önkéntes mentőszervezetek minősítésén, rendszerbeállító gyakorlatain;
165.7. biztosítja a helyi szervek számára a Nemzeti Minősítési Rendszeren belül a szakmai alapkövetelmények Szervezeti és Műveleti Irányelvek megismerését;
165.8. végzi a területi mentőszervezet felkészítését tevékenységének koordinációját;
165.9. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
165.10. kapcsolatot tart területi rendeltetésű mentőszervezetbe beosztott szervezetekkel, tevékenységüket koordinálja;
165.11. ellátja az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pályázati támogatásának területi szintű feladatait;
165.12. koordinálja a tanuló ifjúság katasztrófavédelmi felkészítését;
165.13. gondoskodik a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének területi feladatairól;
165.14. koordinálja a Veszprém MKI időszakos prognóziskészítéssel és beválás vizsgálattal kapcsolatos feladatait.

166. A polgári védelmi műveleti beavatkozás szakterületén:

166.1. végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
166.2. koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés területi szintű műveleti beavatkozási feladatait;
166.3. közreműködik Veszprém megye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a helyi szervek részére;
166.4. területi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek mozgósítását, bevetését;
166.5. nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
166.6. koordinálja a területi polgári védelmi szervezet mentésbe történő bevonását, kárterületi tevékenységét;
166.7. területi szinten együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható társadalmi és karitatív szervezetekkel;
166.8. vezeti a megyei mentőszervezet vezetői törzsét, valamint ellátja az összekötői feladatokat;
166.9. nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek erőeszközeiről, azok alkalmazásáról;
166.10. koordinálja a helyi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
166.11. koordinálja a területi és helyi mentőszervezetek Nemzeti Minősítési Rendszeren belül újraminősítés programját;
166.12. részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő területi szintű feladatok végrehajtásában.

XXV.3. Megyei Iparbiztonsági Főfelügyelő

167. A megyei iparbiztonsági főfelügyelő tevékenységét az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében végzi.

168. A megyei iparbiztonsági főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint a Veszprém MKI szervezeti elemeinek iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében

168.1. elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
168.2. irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor (a továbbiakban KML) működését;
168.3. részt vesz az MVK működésében.

169. A veszélyes üzem felügyeleti és iparfelügyeleti szakterületen

169.1. eleget tesz a jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek, adatszolgáltatásra kötelezi a szabályozás alá nem tartozó dominóhatás miatt érintett veszélyes üzemeket;
169.2. hatósági ellenőrzési ütemterv szerint szervezi és végzi a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek jogszabályban meghatározott időközönkénti ellenőrzéseit;
169.3. a külső védelmi tervezéshez, a lakossági tájékoztatáshoz adatot szolgáltat a megyei polgári védelmi főfelügyelő részére;
169.4. a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
169.5. segíti az önkormányzatok veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek

elleni védekezéssel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;

169.6. évente a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemekkel kapcsolatos feladatai teljesítéséről beszámolót készít;

169.7. ellátja a KvK-k veszélyes üzemek azonosításához, súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatok és belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzéséhez, valamint iparbiztonsági feladatok ellátásához kapcsolódó feladatai végrehajtásának irányítását és felügyeletét;

169.8. szakmai információ és adat szolgáltatásával közreműködik az ipari baleset-megelőzési igazságügyi szakértői tevékenységhez kapcsolódó véleményezési eljárásban;

169.9. közreműködik a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyagokkal és üzemzavarokkal kapcsolatos vizsgálatokban és az azokról készített üzemeltetői jelentések feldolgozásában;

169.10. folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos 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;

169.11. a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő feladatokat;

169.12. koordinálja az egységes iparbiztonsági hatósági ellenőrzési feladatokat, amelynek keretében irányítja és felügyeli a KvK-k által végzett társhatóságokkal és az önkormányzatokkal közös hatósági ellenőrzések előkészítését, lebonyolítását és az eredmények értékelését;

169.13. a veszélyes anyagokkal kapcsolatos 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;

169.14. a szakterülete vonatkozásában közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések katasztrófavédelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;

169.15. közreműködik a területi veszély-elhárítási terv elkészítésében;

169.16. felügyeli a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek katasztrófavédelmi engedélyezésével, felügyeletével és ellenőrzésével kapcsolatos I. fokú hatósági feladatokat;

169.17. javaslatot tesz a hatósági osztályvezető felé veszélyes tevékenység korlátozására vagy megtiltására, a katasztrófavédelmi bírság alkalmazására, illetve a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek megelőzéséhez és elhárításához szükséges intézkedések megtételére történő kötelezésre;

169.18. felügyeli a környezeti hatásvizsgálati eljárásokkal és egységes környezethasználati engedélyezési eljárásokkal kapcsolatos szakhatósági feladatok végzését;

169.19. felügyeli a veszélyes katonai objektumok körüli veszélyességi övezet kijelölésével kapcsolatos feladatokat;

169.20. felügyeli a veszélyes katonai objektumok engedélyezési eljárásával kapcsolatos szakhatósági feladatokat;

169.21. felügyeli és végzi a veszélyes üzemek adatait tartalmazó Iparbiztonsági Információs Rendszer (a továbbiakban: IBIR) naprakészen tartását.

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

170.1. végzi a LÉT vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
170.2. ellátja a Veszprém MKI folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az elöljárónak;
170.3. végzi a területi hivatásos katasztrófavédelmi szerv üzemeltetési biztonsági tervének kidolgozását és felülvizsgálatát;
170.4. kijelölés alapján végzi a biztonsági összekötői feladatok ellátását;
170.5. végzi a LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
170.6. felügyeli a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos vonatkozó hatósági, szakhatósági feladatokat, felügyeli és ellenőrzi a helyi szervek ez irányú tevékenységét és nyilvántartásaikat;
170.7. naprakészen tartja az alapvető és létfontosságú felhasználók adatait;
170.8. gondoskodik a LÉT-ek katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
170.9. ellátja a nem rendszeres hulladékszállítás felügyeletével összefüggő feladatokat;
170.10. tervezi a LÉT-el összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú területi szintű gyakorlatokat és jóváhagyja a helyi szintű LÉT gyakorlatokat;
170.11. az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében koordinálja és javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására a LÉT-ek katasztrófák elleni védelme tekintetében;
170.12. kapcsolatot tart a LÉT tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
170.13. támogatja a megyei védelmi bizottságokat a LÉT-kel kapcsolatos feladataik végrehajtásában;
170.14. figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
170.15. véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához.

171. A nukleáris biztonság szakterületén

171.1. közreműködik a KML nukleáris és radioaktív anyagokkal kapcsolatos tevékenységének szakmai felügyeletében, valamint ezen anyagok jelenlétében történő beavatkozások elemzésében, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában;
171.2. közreműködik a lakosság normál és rendkívüli időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól, és a megyei sugárzási helyzetértékelésben;
171.3. adatot szolgáltat az Országos Iparbiztonsági Főfelügyelőség nukleáris biztonsággal és a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos bizottságának;
171.4. részt vesz a területi veszély-elhárítási terv részét képező Megyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában.

172. A veszélyes szállítmányok szakterületen

172.1. felügyeli a veszélyes áruk közúti, vasúti szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
172.2. ellátja és felügyeli a veszélyes áruk közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
172.3. végzi a veszélyes áruk közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint gyűjti és összesíti a KvK-k által a veszélyes áruk szállításának közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseivel kapcsolatban felterjesztett adatokat;
172.4. felügyeli a veszélyes áruk szállításának közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzései során feltárt szabálytalanságok katasztrófavédelmi szankcionálásával kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat;
172.5. felkérés alapján részt vesz a veszélyes áruk szállításának közúti, vasúti, vízi és telephelyi katasztrófavédelmi ellenőrzéséhez szükséges ellenőri segédlet szoftver (Statinfo szoftver) időszakos frissítésében, naprakészen tartásában, változtatási igények jelentésében és a módosítás kezdeményezésében;
172.6. felügyeli és végzi a veszélyes áruk szállításának közúti, vasúti és telephelyi katasztrófavédelmi ellenőrzése, valamint szankcionálása során keletkezett adatok gyűjtéséhez szükséges adatbázis naprakészen tartását;
172.7. gyűjti és összesíti a KvK-k részéről felmerült, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket és véleményezés után továbbítja azt az illetékes szakterület felé;
172.8. folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áruk szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel;
172.9. szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyesáru-szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a KvK-k számára;
172.10. figyelemmel kíséri a veszélyesáru-szállítás ellenőrzésével kapcsolatos szakterület jogalkalmazási gyakorlatát és javaslatot tesz annak fejlesztésére; valamint más szervezeti elemekkel közreműködve elősegíti a KvK-k egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
172.11. felügyeli a vasúti veszélyes áru szállítmányok bejelentését.

173. Ellátja a szervezeti elemére háruló a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos és az eseti ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat.

XXV.4. Katasztrófavédelmi Mobil Labor

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

175. A szolgálatot hivatali munkarendben az állománytábla szerinti KML beosztásokat betöltők látják el, hivatali munkaidőn túl készenléti jelleggel látja el a szolgálatot havi igazgatói parancsban meghatározott állomány.

176. A KML feladatai különösen

176.1. a veszélyes anyagok jelenlétével, kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, természeti és civilizációs katasztrófák esetén a beavatkozói állomány, a lakosság és az anyagi javak védelmének érdekében az alább felsorolt feladatok ellátása, illetve közreműködés azok végrehajtásában;

176.2. a veszélyeztetett terület felderítése;
176.3. a beavatkozói állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségének felmérése és a változások figyelemmel kísérése, a veszélyeztetésről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;
176.4. alaprendeltetésből fakadóan - a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez - javaslattétel a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
176.5. a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, illetve szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;
176.6. a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, illetve közreműködés annak végrehajtásában;
176.7. 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;
176.8. veszélyes áru szállításával kapcsolatos ellenőrzésben technikai háttér biztosítása;
176.9. veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálása;
176.10. a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint a küszöbérték alatti üzemek időszakos hatósági ellenőrzéseinek végzése;
176.11. a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek belső védelmi terv gyakorlatainak helyszíni ellenőrzéseinek és minősítésének végzése;
176.12. a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkező balesetek, üzemzavarok körülményeinek kivizsgálása;
176.13. közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes megyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;
176.14. kapcsolattartás és együttműködés a létesítményi és önkormányzati tűzoltóságokkal. A kárterületen a tűzoltás- vagy mentésvezető irányításának megfelelően feladatvégzés a Kat., a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságokról szóló 1996.évi XXXI. törvény, valamint a tűzoltóság tűzoltási és műszaki mentési tevékenységének általános szabályairól szóló 39/2011.(XI.15.) BM rendelet szerint;
176.15. kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel.

XXV.5. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

177. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.

178. A megyei főfelügyelők szakmai javaslatainak figyelembevételével kiadja a hatósági feladatokra vonatkozó iránymutatásokat, állásfoglalásokat, feladatszabásokat és tájékoztatásokat.

179. Biztosítja a helyi szervek közötti kapcsolattartást, adat- és információszolgáltatást.

180. Végrehajtja a megyei hatósági feladatellátással összefüggő tevékenységek koordinációját, felügyeletét és ellenőrzését.

181. Elkészíti - az országos hatósági ellenőrzési terv figyelembevételével - a megyei hatósági ellenőrzési tervet.

182. Jog- és szakszerű módon ellátja a hatósági tevékenységet, valamint az egységes jogalkalmazás érdekében képzéseket és továbbképzéseket szervez.

183. A hatósági feladatok végrehajtásáról szóló rendszeres és soron kívüli jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, elemzéseket, értékeléseket és más összefoglalókat készít.

184. A tűzvédelem területén

184.1. a hatósági tevékenységgel összefüggő adatokat szolgáltat az időszakos prognózis készítéshez, beválás vizsgálathoz, koordinálja a Veszprém MKI és a KvK-k tűzmegelőzési, piacfelügyeleti, vízügyi, vízvédelmi hatósági és szakhatósági feladatainak végrehajtását, koordinálja és szervezi az elektronikus hatósági ügyintézéshez kapcsolódó hatósági feladatok ellátását;

184.2. előkészíti a hatósági tevékenységet érintő vezetői döntéseket, kidolgozza a Veszprém MKI-t érintő szabályozásokat;

184.3. gondoskodik a közigazgatási hatósági eljárás jogi és szakmai előírásainak hatósági és szakhatósági eljárásokban történő érvényre juttatásáról;

184.4. az érintett szakterület bevonásával elemzi és értékeli az egyes hatósági szabályozók gyakorlati végrehajtását, javaslatot tesz a működési hatékonyság növelése érdekében szükséges változtatásokra;

184.5. elemzi és értékeli a hatósági tevékenységekkel kapcsolatos adatokat, információkat, továbbá támogatja a vezetői döntéshozatalt;

184.6. az érintett szakterületek által rendelkezésre bocsátott adatok alapján nyilvántartja a feladataihoz szükséges hatósági információkat;

184.7. felügyeli a hatósági tevékenységgel összefüggő informatikai rendszerek, adatszolgáltatási felületek és módszerek működését, szükség szerint módosításokat, fejlesztéseket kezdeményez;

184.8. felügyeli az előírt hatósági nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek megvalósulását;

184.9. elemzi és értékeli a szakterületek által elkészített rendes és soron kívüli jelentéseket, adatszolgáltatásokat, azok alapján időszakos összefoglaló jelentést, valamint beszámolót készít a hatósági tevékenységről;

184.10. előkészíti a szakterületéhez tartozó megyei hatósági ellenőrzési tervet;

184.11. biztosítja a Veszprém MKI-n és helyi szervein belüli hatósági és szakhatósági feladatokat érintő horizontális és vertikális információáramlást;

184.12. kezdeményezi a lakosság széles körét érintő hatósági eljárással kapcsolatos tájékoztatók szervezését;

184.13. elvégzi a megyei statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat;

184.14. a szakterületek bevonásával végzi a megyei supervisori hatósági ellenőrzések tervezését, szervezését, végrehajtását, és az összegző értékelések elkészítését;

184.15. tervezi, szervezi a kiemelt hatósági ellenőrzéseket;

184.16. végzi a különböző hatósági eljárásokkal érintett, állami szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal történő kapcsolattartási feladatokat;

184.17. szakmailag irányítja és ellenőrzi a KvK-k hatósági osztályainak tevékenységét;

184.18. gyakorolja a jogszabályban a Veszprém MKI hatáskörébe tartozó első- és másodfokú tűzvédelmi, piacfelügyeleti, iparbiztonsági, polgári védelmi szakhatósági, hatósági, szolgáltatásfelügyeleti jogköröket;

184.19. felelős az egységes jogalkalmazás kialakításáért, ennek érdekében tervezi és szervezi a hatósági és bevont állomány továbbképzését, a Veszprém MKI-ra és a KvK-ra kiterjedő hatályú módszertani útmutatókat, szakmai kiadványokat, iratmintákat készít;
184.20. figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés és a szolgáltatás felügyelet alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
184.21. szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez a Veszprém MKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
184.22. irányítja a KvK-k hatósági, szakhatósági és szakértői tevékenységét;
184.23. kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, ajánlások tervezeteit;
184.24. részt vesz a Megyei Tűzmegelőzési Bizottság munkájában;
184.25. a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgával kapcsolatosan nyilvántartást vezet, a tűzvédelmi szakvizsgáztatást ellenőrzi;
184.26. kontrollálja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő, KvK-tól beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat;
184.27. összeállítja a kéményseprő ipari tevékenységet ellátók megyei nyilvántartását.

185. Hatósági szakterületen

185.1. felügyeli a Veszprém MKI és a KvK-k tűzmegelőzési hatósági és szakhatósági feladatainak, valamint a piacfelügyeleti helyszíni ellenőrzéseinek végrehajtását;
185.2. végzi, szakirányítja és ellenőrzi a Veszprém MKI és a KvK-k hatósági, szakhatósági és szakértői tevékenységét;
185.3. végzi, felügyeli és ellenőrzi a Veszprém MKI és a KvK-k szakterületet érintő ellenőrzési terveinek elkészítését, végrehajtását;
185.4. előkészíti az egységes jogalkalmazás kialakítása érdekében a megyei módszertani útmutatókat, szakmai kiadványokat, iratmintákat;
185.5. kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági megyei hatályú szabályozások, ajánlások tervezeteit, segíti az önkormányzatok megelőző tűzvédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
185.6. közreműködik a statisztikai adatszolgáltató rendszer működtetésében;
185.7. végrehajtja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő feladatokat;
185.8. szervezi és közreműködik a megyei szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában;
185.9. előkészíti a tűzvédelmi hatósági, szakhatósági és piacfelügyeleti hatáskörben hozott döntéseket, jogköréből adódó tűzvédelmi bírsággal kapcsolatos feladatokat;
185.10. gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú tűzvédelmi hatósági, szakhatósági, iparbiztonsági, polgári védelmi, piacfelügyeleti, szolgáltatás felügyeleti jogköröket, kiadmányozásra előkészíti a hatósági, szakhatósági döntéseket;
185.11. végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
185.12. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő megyei ellenőrzésekről, feldolgozza,

elemzi, értékeli az azzal kapcsolatos anyagokat;

185.13. figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, továbbá az engedélyezés és a piacfelügyelet alapjául szolgáló szabványok, irányelvek, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;

185.14. részt vesz a társszervekkel kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, a meglévő megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;

185.15. szakterületét érintően kezdeményezi továbbképzés, tájékoztató szervezését a Veszprém MKI és a KvK-k hatósági állománya részére;

185.16. felügyeli a tűzmegelőzési szempontú kockázati helyszínek azonosítási eljárását;

185.17. szakirányítja a kéményseprő-ipari tevékenység tűzvédelmi hatósági felügyeletével kapcsolatos teendőket;

185.18. részt vesz a Veszprém MKI pályázati forrással megvalósuló projektjeinek szakmai előkészítésében és végrehajtásában;

185.19. a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások, a kiemelten közérdekű beruházások, valamint a kiemelt megyei fejlesztések megvalósítása során, a tűzoltás, műszaki mentés, beavatkozás szakkérdéseiben adott vélemények figyelembevételével

185.19.1 előkészíti a beépített tűzjelző, tűzoltó berendezések létesítési és használatbavételi ügyeit, végzi azokkal kapcsolatos helyszíni szemléket;

185.19.2 jogszabályban előírt hatósági egyeztetéseket folytat le;

185.19.3 gyakorolja a jogszabályban meghatározott tűzvédelmi hatósági, szakhatósági jogkört;

185.19.4 koordinálja és előkészíti a jogszabályban meghatározott polgári védelmi, katasztrófavédelmi ügyeket.

185.20. megbízással végzi a vízügyi és vízvédelmi hatósági helyszíni szemléket és ellenőrzéseket;

185.21. supervisor-hatósági jogkörben adatszolgáltatást kér a társhatóságoktól, illetve a megindított eljárásba más hatóságokat von be és tevékenységüket összehangolja;

185.22. supervisori ellenőrzéseken vesz részt és lefolytatja az eljárásokat az ezeken feltárt hiányosságok szankcionálására a hatáskörébe tartozó ügyekben a Veszprém MKI illetékességi területén, szükség szerint az intézkedésre jogosult hatóságoknál eljárást kezdeményez;

185.23. végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat.

185.24. szakterületeit érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez a Veszprém MKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;

185.25. a Megyei Főfelügyelők feladatkörébe tartozó közigazgatási eljárások lefolytatása során, a vonatkozó főigazgatói intézkedés szerint az átadott dokumentumok alapján elkészíti a hivatalos iratokat.

186. Szolgáltatás felügyeleti szakterületen

186.1. kérelemre a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben igazolást ad ki;

186.2. a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgával kapcsolatosan hatósági (előírás alapján elektronikus) nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;

186.3. a hatáskörébe tartozó szolgáltatások felügyelete során külön rendeletben meghatározott szankciót alkalmaz,

186.4. ellátja a Belső Piaci Információs Rendszer (IMI) használatával kapcsolatos feladatokat;
186.5. végzi a tűzvédelmi tevékenységet folytató szolgáltatók nyilvántartásával, felügyeletével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;
186.6. a jogszabályban foglalt tűzvédelmi technikák felülvizsgálatával és javításával kapcsolatos szolgáltatási tevékenység ellenőrzését végzi és nyilvántartást vezet.

187. Művelet-elemzési feladatkörében

187.1. adatgyűjtést végez a művelet-elemzési tevékenységéhez;
187.2. biztosítja a Veszprém MKI és a KvK közötti információ megosztást, a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét;
187.3. a kijelölt időszakra történő felkészülés, a várható eseményekre irányuló hatékony reagáló képesség biztosítása érdekében a részt vesz a veszélyhelyzeti prognózis elkészítésében;
187.4. a prognózisban meghatározottak és a tárgyidőszakban bekövetkezett események, valamint a végrehajtott műveletek összevetésével és értékelésével részt vesz a beválás vizsgálat elkészítésében;
187.5. a művelet-elemzéssel kapcsolatos tevékenységet végzők részére továbbképzést szervez.

XXV.6. Megyei Főügyeleti Osztály

188. A Megyei Főügyeleti Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.

189. Feladatai

189.1. működteti a Veszprém MKI Megyei Főügyeletét, Megyei Műveletirányítási Ügyeletét, és a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálatát, irányítja az alárendelt katasztrófavédelmi szervek (a hivatásos, önkormányzati, létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek) ügyeleti szolgálatainak tevékenységét.
189.2. ellátja az önkormányzati és a létesítményi tűzoltóságok, valamint az együttműködési megállapodást kötött önkéntes tűzoltó egyesületek ügyeleti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;
189.3. a Veszprém MKI Megyei Főügyelete útján biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
189.4. végzi a jogszabályokban részére meghatározott továbbképzési, szabályzat kidolgozási, valamint, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
189.5. jelentéseket állít össze és továbbít a bekövetkezett eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat és továbbítja az érintett szervek részére;
189.6. gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről;
189.7. a helyi szervek ügyeletei által felterjesztett és a Veszprém MKI szervezeti elemei által készített jelentések alapján Napi jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után felterjeszt a BM OKF Központi Főügyelete részére;
189.8. fogadja és összesíti a helyi katasztrófavédelmi szervek jelentéseit, összegzett jelentést tesz a BM OKF központi főügyeletnek;
189.9. vezényli és irányítja a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálatot (a továbbiakban:

KMSZ), a főfelügyelők bevonásával;

189.10. kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel;

189.11. részt vesz a lakosság légi- és katasztrófa riasztási rendszerének működtetésével összefüggő feladatok elvégzésében;

189.12. rögzíti a terroristák által fegyverként alkalmazott polgári légi járművel kapcsolatos (RENEGADE) információkat, haladéktalanul tájékoztatja a Megyei Rendőr-főkapitányság Ügyeleti Szolgálatát;

189.13. végzi a területi riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;

189.14. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában;

189.15. a Megyei Főügyeleti Osztályvezető felelős az alárendeltségébe tartozók képzéséért;

189.16. a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és a Veszprém MKI katasztrófavédelmi szóvivőjével;

189.17. végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat.

XXV.7. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

190. A KMSZ a megyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében, a Megyei Főfelügyelők szakmai irányításával látja el feladatát.

191. A KMSZ feladatai különösen

191.1. a káresemény során a KMSZ elsődleges feladata a tűzoltás-vezetésre jogosult vezetők irányítással összefüggő önálló tevékenységének megfigyelése, szükség esetén a káreset irányításának átvétele;

191.2. katasztrófa esetén a katasztrófa komplex felszámolásának irányítása;

191.3. a területén történt tűzoltói beavatkozások folyamatos figyelemmel kísérése, az eseményekkel összefüggésben a beavatkozók (hivatásos, önkormányzati, létesítményi és önkéntes tűzoltók), az együttműködők tevékenységére, a felhasznált eszközökre, védőfelszerelésekre, oltóanyagokra, a megvalósított taktikára vonatkozó információk gyűjtése, elemzése;

191.4. a jogszabályokban, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságának, az alkalmazott tűzoltási terv, tűzriadó terv, műveleti terv megfelelőségének értékelése;

191.5. a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétének figyelemmel kísérése, különös tekintettel a veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint mélyből-, magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;

191.6. az egyéni védőeszközök használatával, beválásukkal, esetleges hiányosságaikkal, sérülésükkel kapcsolatos tapasztalatok figyelemmel kísérése.

191.7. a tűzoltóságok gyakorlatainak eseti jellegű ellenőrzése, szervezése;

191.8. vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, koordinálásában, végrehajtásának ellenőrzésében történő közreműködés;

191.9. nagy kiterjedésű, bonyolult nagy erőket igénylő káresetek során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;

191.10. a KAP-online rendszerben a számára előírt adatszolgáltatási kötelezettség

végrehajtása;

191.11. a tűzvizsgálattal kapcsolatos feladatok végrehajtása;

191.12. az irányadó szabályozás szerint káreseti helyszíni szemle végrehajtása;

191.13. működési területe megegyezik a Veszprém MKI illetékességi területével. Működési területét csak engedéllyel hagyhatja el;

191.14. a hatáskörébe delegált ügyekben hatósági feladatokat végrehajtása.

XXV.8. Megyei Műveletirányítási Ügyelet

192. A megyei műveletirányítási feladatok

192.1. a megyei műveletirányítás által felügyelt területen bekövetkezett tűzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett bejelentések, jelzések értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;

192.2. a szükséges intézkedések megtétele, az erők, eszközök riasztásának, esetleges átcsoportosításának biztosítása, a tűzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;

192.3. kapcsolattartás és szükség szerinti közös intézkedések biztosítása az együttműködő szervek ügyeleteivel, a rendkívüli események, illetve tűzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítség igénybevétele az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;

192.4. a jelentési kötelezettségbe tartozó tűzeseteket és műszaki mentésekről, valamint a tett intézkedésekről a megyei főügyeletes felé jelentés tétele;

192.5. az alárendelt híradó szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;

192.6. a tűzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosítások, elhúzódó káresemények esetén a szükséges intézkedések megtétele.

XXVI. Fejezet
Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet

193. A gazdasági igazgatóhelyettes ellátja a Költségvetési, a Műszaki, és az Informatikai Osztály tevékenységének irányítását, valamint működteti a kockázatkezelési rendszert.

194. Ellátja a szervezeti elemére háruló a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos és az eseti ellenőrzésekkel kapcsolatos - feladatokat.

195. A Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet ellátja a Veszprém MKI logisztikai biztosítását.

196. A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet

196.1. részt vesz a pénzügyi tárgyú döntések előkészítésében;

196.2. véleményezi a szakterületet érintő anyagokat, előterjesztéseket;

196.3. kapcsolatot tart a gazdasági feladatokhoz kapcsolódó szervezeti elemek, elemek hasonló jogállású vezetőivel, ügyintézőivel, részt vesz a szakterületet érintő továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;

196.4. közreműködik az egyes projektek, beruházások előkészítésével, végrehajtásával

kapcsolatos feladatokban;

196.5. közreműködik a különböző szerződések, megállapodások előkészítésében, érvényesíti az ezekből származó vagy egyéb igényeket, képviseli az igazgató felhatalmazása esetén a Veszprém MKI-t;

196.6. közreműködik az Országos Közfoglalkoztatási Program tervezésében, lebonyolításában, elszámolásában, végrehajtásában.

196.7. a Veszprém MKI által kezdeményezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött hivatalos közbeszerzési tanácsadóval;

196.8. tevékenyen részt vesz a Veszprém MKI munka és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetésről;

XXVI.1. Költségvetési osztály

197. Közgazdasági szakterületen

197.1. a jogszabályok alapján összeállítja a Veszprém MKI költségvetési tervjavaslatát, elemi költségvetését, és javaslattal él az előirányzat gazdálkodás, módosítás végrehajtására;

197.2. előkészíti a költségvetési előirányzatok felosztását, módosításokat hajt végre;

197.3. gondoskodik a Veszprém MKI-ra vonatkozóan jogszabályokban, valamint a felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról;

197.4. végrehajtja a személyi juttatás előirányzat és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulék előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;

197.5. elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéshez;

197.6. felelős a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;

197.7. javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok működéséhez szükséges normatív állami támogatások elosztásával kapcsolatos, kompetenciájába tartozó feladatokra, végzi a kapcsolódó elemzési, értékelési és elszámolási feladatokat;

197.8. részt vesz az önkéntes tűzoltó egyesületek és önkéntes mentőszervezetek részére juttatott költségvetési támogatás pénzügyi elszámolásának ellenőrzésében;

197.9. adatot biztosít a Szociális Bizottság részére, továbbá végrehajtja a bizottság által hozott döntések pénzügyi feladatait;

197.10. végzi a Veszprém MKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;

197.11. nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;

197.12. gondoskodik a Veszprém MKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről, biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, biztosítja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a Veszprém MKI házipénztárát;

197.13. közreműködik az illetmény és egyéb járandóságok folyósításában, melyhez adatot szolgáltat a BM OKF Gazdasági Ellátó Központ (a továbbiakban: GEK) és a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) részére; nyilvántartja a személyi állomány bér és béren kívüli járandóságait;

197.14. határidőben teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettséget, végrehajtja a Kincstárral szükséges egyeztetéseket;

197.15. végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;
197.16. végrehajtja a kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
197.17. gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásáról, közreműködik a Veszprém MKI rendezvényein annak logisztikai biztosításában;
197.18. végzi az adományokkal kapcsolatos feladatokat;
197.19. közreműködik a közfoglalkoztatási program elszámolásainak elkészítésében;
197.20. közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
197.21. elkészíti és felülvizsgálja a Veszprém MKI Számviteli Politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről;

198. Számviteli szakterületen

198.1. összeállítja a Veszprém MKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
198.2. végzi a Veszprém MKI számviteli tevékenységét;
198.3. felelős a számvitellel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért;
198.4. gondoskodik a Veszprém MKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
198.5. elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéshez;
198.6. gondoskodik a Veszprém MKI bevételeinek beszedéséről;
198.7. végzi a Veszprém MKI bevételeire vonatkozó adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
198.8. elkészíti a kimenő számlákat, arról analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, a kintlévőségek behajtásáról gondoskodik;
198.9. kötelezettségvállalási szabályzat alapján gondoskodik a kötelezettségvállalásról, utalványozásról, kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzéséről, érvényesítésről, és teljesítések igazolásáról;
198.10. gondoskodik a bizonylati rend és fegyelem betartásáról;
198.11. gondoskodik a Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer – Veszprém MKI szintű – működtetéséről;
198.12. részt vesz az éves vagyonfelmérő leltár szervezésében, végrehajtja a selejtezést követő nyilvántartás módosításokat;
198.13. gondoskodik az eszközök, források mennyiségi és értékben való nyilvántartásról, értékcsökkenés elszámolásról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
198.14. nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat;
198.15. elemzéseket, kimutatásokat készít belső használatra, a felügyeleti szerv és az ellenőrző szervek részére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalához a jogosult szervek számára;
198.16. végzi a kiemelt projektekkel kapcsolatos számviteli feladatokat.

XXVI.2. Műszaki Osztály

199. A Műszaki Osztály feladata a Veszprém MKI feladatainak végrehajtásához az anyagi,

technikai eszközök biztosítása.

200. Az ellátási területen:

200.1. tervezi és a BM OKF részére felterjeszti a Veszprém MKI technikai eszköz és anyagszükségletét;
200.2. végrehajtja a Veszprém MKI szintű technikai eszköz- és anyagellátással kapcsolatos feladatokat;
200.3. tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
200.4. részt vesz a Veszprém MKI béke és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;
200.5. javaslatot tesz a tűzoltó- és polgári védelmi technikai eszközök és anyagok rendszeresítésére, valamint rendszerből történő kivonására;
200.6. végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint készlet és eszköznyilvántartást vezet;
200.7. intézi az állomány ruházati alapellátásával, utánpótlásával kapcsolatos ügyeket, a munka- és védőruházattal, védőeszközökkel történő ellátását, vezeti ezek nyilvántartásait;
200.8. közreműködik a kártérítési ügyek rendezésében;
200.9. részt vesz a Veszprém MKI tűzvédelmi tevékenységében;
200.10. előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat;
200.11. részt vesz az tűzoltó, polgári védelmi és iparbiztonsági szakmai irányító és felügyeleti szervekkel együttműködésben a műszaki középtávú stratégiai fejlesztési terveinek kidolgozásában, összeállítja a technikai eszközök és anyagok éves fejlesztési és beszerzési terveit;
200.12. biztosítja a (köz)beszerzésekhez szükséges műszaki dokumentációkat, szakértőként közreműködik az eljárás lefolytatásában;
200.13. tervezi és a BM OKF részére felterjeszti békeidőszaki optikai, vegyivédelmi szakanyagellátással kapcsolatos adatszolgáltatást;
200.14. jóváhagyásra előkészíti a selejtezési javaslatokat.

201. A technikai szakterületen

201.1. összeállítja a Veszprém MKI és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak fejlesztési és beszerzési terveit;
201.2. végrehajtja a Veszprém MKI hatáskörébe tartozó tűzoltó, polgári védelmi és iparbiztonsági technikai eszközök beszerzését, nyilvántartását, üzemeltetését és üzemben tartását, valamint selejtezését és értékesítését;
201.3. szervezi az erre kötelezett tűzvédelmi, polgári védelmi és iparbiztonsági eszközök és anyagok időszaki ellenőrzését, felülvizsgálatát;
201.4. irányítja és végrehajtja az tűzoltó, katasztrófa- és iparbiztonsági technikai eszközök és anyagok időszaki ellenőrzését, felülvizsgálatát és hitelesítését, műszaki állapotának ellenőrzését;
201.5. végrehajtja a tűzoltóságnál készenlétben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzését;
201.6. végrehajtja a Veszprém MKI járműállományának üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint hatósági engedélyeivel, időszakos műszaki vizsgáztatásával, környezetvédelmi ellenőrzésével és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, azok előkészítését és végrehajtását;
201.7. koordinálja a Veszprém MKI járműfenntartó rendszerének működését;

201.8. végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével kapcsolatos hatósági ügyintézést;
201.9. végzi a Veszprém MKI járműveinek díjmenetes úthasználatával, valamint a túlméretes járművek úthasználati engedélyezésével kapcsolatos ügyintézést;
201.10. végzi a járművek központi kötelező gépjármű felelősségbiztosítással kapcsolatos ügyintézést.

202. Az elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen

202.1. vezeti a Veszprém MKI használatában lévő ingatlanok nyilvántartását, felterjeszti a BM OKF részére az ingatlanok bérbeadásával és egyéb hasznosításával kapcsolatos szerződéseket;
202.2. előminősíti és véleményezi a munkáltatói kölcsön igényléseket, és felterjeszti a BM OKF-re;
202.3. koordinálja a Veszprém MKI felújításait és karbantartásait, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi, illetőleg igazolja azok teljesülését;
202.4. közreműködik a BM OKF által központilag lebonyolításra kerülő laktanya építési- és felújítási munkában;
202.5. végzi az energetikusi feladatokat, az ezzel kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet, valamint a közmű elszámolásokat;
202.6. részt vesz az intézményi beruházások és felújítások üzembe helyezési és átadás-átvételi eljárásain.

203.Ruházati gazdálkodási szakterület

203.1. koordinálja az egyen ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
203.2. végzi és ellenőrzi a ruházati nyilvántartó program használatát;
203.3. intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályzókban foglaltak végrehajtására;
203.4. végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
203.5. végzi a szolgálati célra alkalmatlan ruházati anyagok bevonását, cseréjét, a készletfeleslegek átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírásszerű tárolásáról, karbantartásáról, a leszerelők elszámoltatásáról;
203.6. ellenőrzi az alap- és utánpótlási ellátmány összegének elszámolását;
203.7. évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, valamint a kifizetett ruházati illetmények felhasználását és elszámolását;
203.8. végzi a Veszprém MKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
203.9. gondoskodik a Veszprém MKI állományának öltözködési színvonalának szinten tartásáról;
203.10. ismeri a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, gondoskodik a tárolás megfelelő biztosításáról;
203.11. végzi a Veszprém MKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
203.12. intézkedik a Veszprém MKI raktárában tárolt készlet folyamatos karbantartásáról;
203.13. irányítja és felügyeli a helyi szervek egyenruházati ellátmánnyal kapcsolatos ellátási és adminisztratív tevékenységét;

203.14. végrehajtja a használatból bevont, használatra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékeket elkülönítését, és javaslatot tesz azok használatból való kivonására.

204. Beszerzési és közbeszerzési szakterület

204.1. végzi a Veszprém MKI beruházásainak, beszerzéseinek és közbeszerzéseinek előkészítését;
204.2. elkészíti a Veszprém MKI Beszerzési- és Közbeszerzési Szabályzatát;
204.3. elkészíti a Veszprém MKI közbeszerzési tervét;
204.4. a hatályos jogszabályokkal összhangban kiválasztott beszerzési eljárásmódnak megfelelően a beszerző szervezeti elemhez szakmai képviselőt delegál vagy bíráló bizottsági tagot delegál;
204.5. javaslatot tesz a bíráló bizottság tagjaira, felterjeszti a bíráló bizottság javaslatát a döntéshozó részére;
204.6. gondoskodik a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók szerződéseinek előkészítéséről, megkötéséről;
204.7. a jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval.

XXVI.3. Informatikai Osztály

205. Végzi a Veszprém MKI és a helyi szervek informatika, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.

206. Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek a Veszprém MKI, valamint a helyi szervek hírközlési és az informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.

207. Előkészíti, és javaslatot tesz – az elöljáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – a Veszprém MKI és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja, illetve végrehajtatja a benne foglaltakat.

208. Szabályzókat készít a Veszprém MKI szervezeti elemei által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai szolgáltatásokra.

209. Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.

210. Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a Veszprém MKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.

211. Saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségleti terveket.

212. Szakterületére vonatkozóan összeállítja, és jóváhagyásra előterjeszti az éves beszerzési tervet, adatokat szolgáltat a Veszprém MKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását.

213. Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez, a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően.

214. A gazdasági igazgatóhelyettes erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában.

215. A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a KvK-któl.

216. Az informatikai szakterületet érintő tűzátjelző rendszerrel kapcsolatos feladatokban közreműködik.

217. Távközlési szakterületen

217.1. a BM OKF Informatikai Főosztály feladatszabása alapján közreműködik a Monitoring és Lakossági Riasztó (a továbbiakban: MoLaRi) adatátviteli és riasztó-tájékoztató rendszerek telepítésével kapcsolatos feladatokban, részt vesz az elkészült végpontok műszaki átvételében;

217.2. a BM OKF Informatikai Főosztály feladatszabása alapján közreműködik az átvett MoLaRi végpontok energetikai hálózatra történő rácsatlakozásával, a rendszer vagyonbiztosításával és az átvett MoLaRi rendszer üzemvitelének biztosításával kapcsolatos feladatokban;

217.3. a BM OKF Informatikai Főosztály részére - a katasztrófavédelmi kirendeltségek jelentése alapján - adatszolgáltatást végez a MoLaRi rendszerben üzemelő lakossági tájékoztató-riasztó eszközök végrehajtásra kerülő teljes és csökkentett (morgató) üzemi próbáiról;

217.4. gondoskodik a katasztrófavédelmi célú segélyhívó és információs rendszerek üzemeltetéséről, felügyeletéről;

217.5. a BM OKF Informatikai Főosztály feladatszabása alapján közreműködik a Veszprém MKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységének szakmai irányításában;

217.6. a Veszprém MKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a Veszprém MKI VPN használati szabályzatában foglalt feladatokat;

217.7. végzi mindazon távközlési tervezési, fejlesztési, szervezési feladatokat, amelyek a Veszprém MKI távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;

217.8. ajánlásokat és szabályzókat készít a Veszprém MKI által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;

217.9. végzi a Veszprém MKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;

217.10. végzi a vezetékes és vezeték nélküli távközlési és lakossági riasztási rendszerek műszaki részét érintő feladatokat;

217.11. havonta ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az elöljáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;

217.12. vezeti a szolgálati mobiltelefonok mobil előfizetések nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyeztetésről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;

217.13. üzemelteti a Veszprém MKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;

217.14. minősített időszakban biztosítja a veszélyhelyzeti távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítását a helyszínre;

217.15. közreműködik a katasztrófariasztásához szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében;

217.16. nyilvántartja a KEAR rendszerben a Veszprém MKI működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait (sziréna,

MoLari);

217.17. nyilvántartja a KEAR rendszerben a Veszprém MKI EDR, ESR eszközeit.

218. Informatikai rendszerfelügyeleti szakterületen

218.1. javaslatot készít a Veszprém MKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;

218.2. nyilvántartást vezet a Veszprém MKI információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;

218.3. gondoskodik az informatikai rendszer, az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről, rendelkezésre állásáról, BM OKF Informatikai Főosztály által meghatározott továbbfejlesztéséről;

218.4. gondoskodik az adatok időszakos mentéséről;

218.5. biztosítja a Veszprém MKI Intranet oldalának folyamatos rendelkezésre állását;

218.6. folyamatosan biztosítja a Veszprém MKI Megyei Főügyeleti Osztály feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai (a továbbiakban: IT) szolgáltatások elérhetőségét, valamint a működési helyén lévő informatikai eszközök karbantartását, javaslatot készít annak fejlesztésére;

218.7. biztosítja a Veszprém MKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;

218.8. biztosítja a Veszprém MKI részére a költségvetési, az egységes humánerőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;

218.9. gondoskodik a jogtiszta szoftver környezet rendelkezésre állásáról;

218.10. végzi a Veszprém MKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;

218.11. végzi a Veszprém MKI IT szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a Veszprém MKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;

218.12. IT rendszerfelügyeletet, rendszerfejlesztési, IT rendszerintegrátori feladatokat lát el;

218.13. biztosítja a Veszprém MKI informatikai biztonsági követelményeihez szükséges feltételeket;

218.14. biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;

218.15. végzi az Informatikai Biztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;

218.16. végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításukról;

218.17. segítséget nyújt a személyi állománynak számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában (Helpdesk), szervezi és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;

218.18. irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök, készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;

218.19. elvégzi a BM OKF és a Veszprém MKI elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos helyi szintű feladatokat;

218.20. biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;

218.21. archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;

218.22. folyamatosan felügyeli és biztosítja a Veszprém MKI ügyeleti és az ideiglenesen felálló Operatív Törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;
218.23. gondoskodik a MARATHON TERRA szoftver telepítéséről, frissítéséről; üzemeltetéséről;
218.24. tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
218.25. megtervezi és megszervezi a Veszprém MKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
218.26. gondoskodik a folyamatleírások dokumentálásáról;
218.27. koordinálja, szervezi a Veszprém MKI szakmai főfelügyelőségekkel közösen a katasztrófa elhárítási és minősített időszak informatikával kapcsolatos feladatokat.

219. Fejlesztési és térinformatikai szakterületen

219.1. gondoskodik a munkavégzéséhez szükséges alkalmazások fejlesztéséről, hatékonyságnövelő javaslatok előterjesztéséről, megvalósításáról;
219.2. folyamatosan karbantartja a Veszprém MKI IT alkalmazásait, gondoskodik azok igény szerinti továbbfejlesztéséről;
219.3. gondoskodik a folyamatleírások, vonatkozó dokumentációk elkészítéséről;
219.4. kapcsolatot tart a szakmai és gazdasági területtel;
219.5. alkalmazza, és naprakészen tartja a térinformatikai adatbázist;
219.6. ellátja a hatáskörébe tartozó - megyei katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztését, biztosítja a működését;
219.7. javaslatot tesz a katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztésére, biztosítja annak működését, végzi a hatáskörébe tartozó adatfrissítéseket;
219.8. szükség esetén térinformatikai adatrögzítéshez terepi felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket végez;
219.9. a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, térképeket tervez és állít elő Veszprém MKI szakterületei részére, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
219.10. javaslatot készít és felterjeszt a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;
219.11. 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.

VIII. RÉSZ
A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI

220. A KvK az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem. A KvK-hoz tartozó vezetők és ügyintézők szakmai tevékenységüket a kirendeltség-vezető közvetlen vezetésével végzik.

221. A KvK feladatainak ellátása során gyakorolja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szerve részére meghatározott feladat- és hatásköröket. Jogszabályban meghatározott ügyekben I. fokú hatóságként, illetve szakhatóságként jár el.

XXVII. Fejezet
Tűzoltósági felügyelő

222. A tűzoltósági felügyelő tevékenységét a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében végzi.

223. A tűzoltósági felügyelő a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, jelen Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint irányítja a KvK illetékességi területén a tűzoltósági szakterületet, amelynek keretében

223.1. végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
223.2. ellátja a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
223.3. meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;
223.4. kapcsolatot tart a megyei tűzoltósági főfelügyelővel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
223.5. koordinálja a kirendeltségre háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
223.6. iránymutatásokat, tájékoztatásokat ad ki a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek megelőző katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatban;
223.7. szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatást
223.8. tervezi és szervezi a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai irányítóinak továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
223.9. a KvK illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését, tűzoltás vezetői feladatot lát el;
223.10. szervezi a tűzoltósport és szakmai versenyeket, szakmai vetélkedőket;
223.11. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
223.12. a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
223.13. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
223.14. részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
223.15. részt vesz a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a helyi védelmi bizottságok és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
223.16. az aktualitások figyelembevételével gyakorlatokat szervez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek részére;
223.17. szakfelügyeleti ellenőrzést végez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
223.18. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
223.19. végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;

223.20. közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
223.21. irányítja, felügyeli és ellenőrzi a HTP-k Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatainak teljesítését;
223.22. javaslatot tesz a tűzoltóságok elsődleges vonulási területének módosítására, kijelölésére;
223.23. indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
223.24. közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
223.25. vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezésének helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
223.26. közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
223.27. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlézését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
223.28. a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
223.29. közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében, a statisztikai rendszer naprakészen tartásában;
223.30. jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja a Veszprém MKI-ra;
223.31. közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában.

224. A beavatkozás-elemzéssel összefüggésben

224.1. a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófahelyzetek felszámolását követően szakterületi, vagy komplex tanulmány elrendelésére;
224.2. figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tűzesetekről, műszaki mentésekről készült tanulmányokat, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
224.3. beavatkozás-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
224.4. értékeli a HTP, ÖTP, ÖTE katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
224.5. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
224.6. a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;
224.7. részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában.

225. Feladat- és hatásköre – a kirendeltségvezető távolléte és megbízása esetén – megegyezik a kirendeltségvezető feladat- és hatáskörével.

XXVIII. Fejezet
Polgári védelmi felügyelő

226. A polgári védelmi felügyelő tevékenységét a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében végzi.

227. A polgári védelmi felügyelő a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, jelen Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint irányítja a KvK illetékességi területén a polgári védelmi szakterületet, amelynek keretében

227.1. irányítja a HTP és a katasztrófavédelmi őrs ez irányú feladatait ellátókat;
227.2. szakmailag felügyeli a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos ellenőrzéseket;
227.3. szervezi, tervezi, irányítja és végzi a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
227.4. közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer kialakításában;
227.5. biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
227.6. a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
227.7. elkészíti a kirendeltségek veszély-elhárítási terveket;
227.8. szervezi a munkahelyi, települési veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
227.9. gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő helyi szerveket, szervezeteket;
227.10. részt vesz a megyei polgári védelmi főfelügyelő által szervezett továbbképzéseken;
227.11. szakterületét érintően felügyeli közbiztonsági referensek polgári védelmi tevékenységét;
227.12. közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
227.13. végrehajtja, szervezi az ár- és belvizek elleni védekezés szakmai feladatait;
227.14. végrehajtja, szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait illetékességi területe tekintetében;
227.15. végrehajtja, szervezi az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos központi és területi szintű feladatokat;
227.16. végrehajtja, szervezi a migrációval kapcsolatos központi és területi feladatokat;
227.17. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
227.18. részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és helyi szintű végrehajtásában;
227.19. részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
227.20. közreműködik a helyi szervek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
227.21. közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével

kapcsolatos feladatok kidolgozásában;

227.22. ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;

227.23. vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat;

227.24. végzi a különleges jogrend, a veszélyelhárítási és a súlyos balesetekkel kapcsolatos külső védelmi tervekben a felügyelő hatáskörébe utalt feladatokat, gondoskodik azok koordinálásáról, végrehajtja a kapcsolódó szervezési feladatokat, koordinálja és ellenőrzi a HTP ez irányú munkáját;

227.25. tervezi és szervezi a lakosság, valamint a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek egyéni védőeszközzel való ellátását;

227.26. koordinálja a lakosság légzésvédő eszközzel történő ellátását, a központi készletből biztosított légzésvédő eszközök szétosztását;

227.27. koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;

227.28. ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;

227.29. közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;

227.30. helyi szinten koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;

227.31. helyi szinten összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);

227.32. helyi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (központi, területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;

227.33. végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;

227.34. közreműködik a helyi szervei értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;

227.35. meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;

227.36. javaslatot tesz a települési polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;

227.37. részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;

227.38. koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;

227.39. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;

227.40. végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;

227.41. koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;

227.42. közreműködik az illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a területi szervek részére;

227.43. nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásiról;

227.44. koordinálja, összehangolja a köteles polgári védelmi szervezetek tevékenységét, mozgósítását;

227.45. koordinálja a települési polgári védelmi szervezetek megalakítását és mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;

227.46. nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok

alkalmazásáról;

227.47. részt vesz a lakosság légiriasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

228. A helyi védelmi bizottságokkal kapcsolatos feladatok szakterületén

228.1. szakmai segítséget nyújt a HVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesének védelmi igazgatási feladatainak ellátásában;

228.2. tárolja a HVB-k üléseinek iratait, gondoskodik azok felterjesztéséről.

229. Lakosságfelkészítés szakterületén

229.1. közreműködik a közigazgatási vezetők (polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítésében;

229.2. ellátja a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, tervezését, felkészítését;

229.3. szervezi a katasztrófavédelmi ifjúsági verseny helyi fordulóit;

229.4. tervezi és megvalósítja az értelmi és testi fogyatékkal élők, a hátrányos helyzetűek katasztrófavédelmi felkészítését;

229.5. speciális felkészítési feladatok körében végzi a nukleáris, valamint veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítését, valamint ellátja a honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésekkel kapcsolatos feladatokat, melynek érdekében;

229.6. kiadványt készít a speciális célcsoportok tájékoztatására;

229.7. nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítését;

229.8. közreműködik a nukleáris létesítmény környezetében élők, valamint veszélyes ipari létesítmények miatt I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának évenkénti aktív lakosságvédelmi módszerrel történő felkészítésében;

229.9. közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának 3 évente történő aktív tájékoztatásában;

229.10. felügyeli és ellenőrzi a passzív lakosságvédelmi módszerek alkalmazását;

229.11. közreműködik a honvédelmi törvény és annak végrehajtási rendelete alapján a kirendeltség állományának honvédelmi típusú polgári védelmi feladatainak felkészítésében;

229.12. az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait;

229.13. szervezi és végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos mentori és szervezési feladatokat.

XXIX. Fejezet
Iparbiztonsági felügyelő

230. Az iparbiztonsági felügyelő tevékenységét a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében végzi.

231. Az iparbiztonsági felügyelő a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, jelen Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában

meghatározottak szerint irányítja a KvK illetékességi területén az iparbiztonsági szakterületet, amelynek keretében

231.1. a LÉT feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
231.2. végzi a létfontosságú rendszerelemek vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
231.3. végzi a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az elöljárónak;
231.4. végzi a LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
231.5. ellátja a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos feladatokat;
231.6. tervezi a LÉT-tel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú gyakorlatokat;
231.7. az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében létfontosságú rendszerelemek katasztrófák elleni védelme tekintetében javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására;
231.8. kapcsolatot tart a létfontosságú rendszerelemek tulajdonosával, üzemeltetőjével, az informatikai és távközlési szolgáltatókkal;
231.9. támogatja a helyi védelmi bizottságokat a LÉT-tel kapcsolatos feladataik tervezésében, szervezésében és a végrehajtásában;
231.10. részt vesz a megyei iparbiztonsági főfelügyelő általi létesítményi ellenőrzések tervezésében és végrehajtásában, a helyszíni ellenőrzésen;
231.11. 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;
231.12. 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;
231.13. részt vesz a belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban;
231.14. eleget tesz nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
231.15. figyelemmel kíséri a veszélyes üzemek által veszélyeztetett települések településrendezési és településfejlesztési terveit;
231.16. részt vesz a hatósági ellenőrzési ütemterv szerint a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek üzemeltetőinek ellenőrzésében, figyelemmel kíséri, a településrendezési tervezéshez kapcsolódó intézkedések megvalósulását;
231.17. közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
231.18. 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;
231.19. a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;

231.20. közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek területén bekövetkezett súlyos balesetekkel és üzemzavarral kapcsolatos vizsgálatokban;
231.21. közreműködik a létfontosságú rendszerelemek védelem Kat.tv. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzemeit érintő katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában;
231.22. 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;
231.23. 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,
231.24. a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
231.25. a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz
231.26. végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának, továbbá e szállítások telephelyi előkészítésének, ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;
231.27. felterjeszti, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
231.28. folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
231.29. részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásában;
231.30. havonta jelentést készít a végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól.

XXX. Fejezet
Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

232. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem. Az osztályhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket az osztályvezető közvetlen vezetésével végzik.

233. Feladatai különösen

233.1. teljes körűen ellátja az elsőfokú integrált hatósági engedélyezési, szankcionálási és szakhatósági tevékenységet;
233.2. az I. fokú polgári védelmi hatósági eljáráshoz a polgármesterek részére szakmai iránymutatást ad az illetékes hivatásos tűzoltóparancsnok útján;
233.3. a tűzvizsgálati hatósági jogkör kivételével gyakorolja a jogszabályban meghatározott első fokú integrált hatósági jogköröket;
233.4. végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
233.5. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;

233.6. figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
233.7. figyelemmel kíséri a tűzvédelem műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
233.8. végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi hatósági jogköréből a tűzvédelmi bírsággal kapcsolatos feladatokat;
233.9. előkészíti a KvK hatáskörébe tartozó jogszabályban előírtaktól történő eltérési engedélyezési ügyeket.

XXXI. Fejezet
Hivatásos tűzoltó-parancsnokság

234. A HTP a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.

235. A HTP fő feladatai

235.1. felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
235.2. a működési területén végzi a tűzoltási, műszaki mentési, valamint lakosságvédelmi feladatait;
235.3. értékeli és elemzi a beavatkozási, lakosságvédelmi tevékenységet;
235.4. adatszolgáltatást végez az elvégzett tevékenységről;
235.5. működési területén ellátja a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatokat;
235.6. irányítja a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
235.7. a műveletek, beavatkozások után költség-haszonelemzést, hajt végre;
235.8. megyei működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
235.9. elkészíti a munkatervezés és az éves tevékenység értékelés rendjének szabályozásáról szóló szabályozás szerinti, valamint a HJT-ben szereplő terveket, jelentéseket;
235.10. biztosítja a tűzoltóság személyi állományának és technikai eszközeinek hadrafoghatóságát, a szakmai fegyelmet és az elvárható szakmai felkészültséget;
235.11. intézkedik a személyi állomány szociális ellátottságának javítására, a kulturált elhelyezési és működési körülmények megteremtésére, illetve fenntartására. Biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket;
235.12. fokozott figyelemmel kíséri a szolgálatteljesítési és az egyéb munkavégzések során a munkaegészségügyi és biztonságtechnikai feltételek meglétét. Intézkedik az esetlegesen előforduló munkavédelmi hiányosságok mielőbbi felszámolására;
235.13. gondoskodik rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és vizsgákon való megjelenésről. Rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
235.14. 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;

235.15. a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelését gyakorlatok során vizsgálja. Kezdeményezi az esetleges szankciókat;

235.16. szükség szerint részt vesz a működési területet érintő tervkonzultációkon;

235.17. 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;

235.18. gondoskodik a jogszabályokban a tűzoltóság számára meghatározott technikai felszerelési minimum szint biztosítására;

235.19. a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;

235.20. felügyeli és ellenőrzi a személyi állomány egészségi, pszichikai, fizikai alkalmassági követelményeknek történő megfelelését. Intézkedik az előírt rendszeres időszakos orvosi vizsgálatok végrehajtására;

235.21. készíti, ellenőrzi, illetve jóváhagyja a gyakorlatterveket, a jogszabályokban és utasításokban meghatározottak szerint ellenőrző gyakorlatokat tart;

235.22. irányítja és felügyeli a tűzoltóság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;

235.23. összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a KvK gazdasági kiemelt főelőadójával;

235.24. végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;

235.25. gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;

235.26. kezdeményezi a tűzoltóparancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;

235.27. gondoskodik a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, a tárolás ezeknek megfelelő biztosításáról;

235.28. rendszeresen vizsgálja a - gépjárművek műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát, a KRESZ által előírt felszereltségét, a biztonsági és jelzőberendezések működését, intézkedik a felmerült hiányosságok megszüntetésére;

235.29. végzi a gépjárművezetők szakmai továbbképzési tervében a részére előírt feladatokat;

235.30. gondoskodik a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetésének, a gépjárművek tárolásának és szakszerű karbantartásának vizsgálatáról, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartásáról, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;

235.31. a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.

IX. RÉSZ
A VESZPRÉM MKI MŰKÖDÉSE

XXXII. Fejezet
A működés alapjai, legfontosabb szabályai

236. A Veszprém MKI folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normatív rendelkezések, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti elemek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.

237. 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 helyét, a kiadmányozás szervezeti elemen belüli konkrét rendjét.

238. 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.

239. 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.

240. 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.

241. A szolgálati elöljáró 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.

242. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati elöljárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonynak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult elöljáróhoz jutnak.

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

XXXII. Fejezet
Az ügyintézés folyamata

244. A Veszprém MKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elemhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.

245. Az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a hivatalvezető, a megyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltségvezetők, a tűzoltó parancsnokok (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és

e Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettesük másként nem rendelkezik

245.1. a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
245.2. az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
245.3. alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
245.4. megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elem vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.

246. Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti elem kijelölésére.

247. A felettes vezető rendelkezése alapján a szervezeti elemek, azok vezetői és ügyintézői esetileg kötelesek olyan ügynek az elintézésére is, amely a Szabályzat, az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más szervezeti elem, vezető vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.

248. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során

248.1. áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtésére és átmeneti csatolására, illetve a különböző ügyiratdarabok végleges szerelésére;
248.2. 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;
248.3. az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt aláíratja, és az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat, az elektronikus iratkezelő rendszerben rögzíti;
248.4. megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
248.5. az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz.

249. Az ügyintézés során meg kell tartani az elektronikus és papíralapú ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.

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

XXXIV. Fejezet
A kiadmányozási jog gyakorlása

251. Az igazgató kiadmányozza

251.1. a BM OKF főigazgatójához, főigazgató-helyetteseihez, országos főfelügyelőihez, szolgálatvezetőihez, hivatalvezetőjéhez címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
251.2. a minisztériumok, a központi államigazgatási szervek, az autonóm államigazgatási szervek, a kormányhivatalok, bíróságok, ügyészségek és rendvédelmi szervek vezetőihez címzett iratokat;
251.3. a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
251.4. szakmai és költségvetési beszámolókat, ellenőrzési- és munkaterveket;
251.5. a belső szabályozók, az állománytáblával összefüggő szervezési és munkáltatói intézkedéseket tartalmazó parancsokat, határozatokat;
251.6. az éves és a havi ellenőrzési terveket, az éves, valamint a havi ellenőrzési jelentéseket;
251.7. külső ellenőrzések részére küldött adatszolgáltatásokat, teljességi nyilatkozatokat, záradékokat;
251.8. az ellenőrzési programokat, megbízóleveleket és ellenőrzésekről készített ellenőrzési jelentéseket, amennyiben a belső ellenőrzési vezető részt vesz az ellenőrzésben;
251.9. azokat a hatósági határozatokat, amelyek kiadmányozását a Szabályzatban nem ruházta át;
251.10. azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához von;
251.11. a helyi szervek részére készített berendelőket;
251.12. a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
251.13. a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését.

252. Az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben – az igazgató helyett és nevében – szakmai helyettese gyakorolja;

253. Az igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:

253.1. az igazgatói aláírásra nem tartozó – szabályozó által hatáskörébe utalt - ügyekben;
253.2. szakterülete vonatkozásában a helyi szervek részére készített feladatszabásokat, adatbekérőket, iratokat.

254. A gazdasági igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot

254.1. az igazgatói aláírásra nem tartozó – szabályozó által hatáskörébe utalt - ügyekben,
254.2. szakterülete vonatkozásában a helyi szervek részére készített feladatszabásokat, adatbekérőket, iratokat;
254.3. szolgáltatási (bérmunka) szerződéseket, megállapodásokat, az illetékes szakterületi egyeztetést követően;
254.4. utazási költségtérítések igénybevételére jogosító iratokat.

255. A kirendeltségvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot

255.1. a kirendeltségvezetői hatáskörébe tartozó ügyekben;
255.2. az igazgatónak, az igazgatóhelyetteseknek és a Veszprém MKI szervezeti elemei vezetőinek címzett iratokat;
255.3. a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
255.4. a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat, szakhatósági állásfoglalásokat;
255.5. a tűzvizsgálat, illetve a gázvezeték sérülésével járó káresetek során keletkező

rendőrségi feljelentések kiadmányozása;

255.6. vezetésük alatt álló szervezeti elemeknek küldött ügyiratokat.

256. A megyei főfelügyelők gyakorolják a kiadmányozási jogot az irányításuk alá tartozó, nem igazgatói aláíráshoz kötött ügyekben.

257. A szolgálatvezetők gyakorolják a kiadmányozási jogot a szolgálat jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettesek részére fenntartva.

257.1. A Humán Szolgálatvezető az igazgató jóváhagyásával gyakorolja a kiadmányozási jogot a munkáltatói intézkedések, alkalmassági vizsgálatok, fegyelmi eljárások előkészítésének iratai tekintetében.

257.2. Az Ellenőrzési Szolgálatvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa irányított szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melynek kiadmányozási joga nincs az igazgató részére fenntartva.

258. A hivatalvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa irányított szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgatóhelyettesek részére fenntartva, valamint a hivatal jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben az ügyintézéshez a Veszprém MKI szervezeti elemeinek közreműködése szükséges, a szervezeti elemnek címzett megkeresés vonatkozásában.

259. A katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa irányított szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva. Kiadmányozási joga kiterjed az osztály ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági döntésekre (szakhatósági állásfoglalásokra). Az igazgató és az igazgatóhelyettes együttes távolléte/akadályoztatása esetén kiadmányozza a hatósági ügyben keletkezett ügyiratokat.

260. A hivatásos tűzoltóparancsnokok gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított hivatásos tűzoltó-parancsnokság jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető részére fenntartva, a rájuk delegált hatósági ügyekben a helyszíni kiadmányozást elvégzik a jegyzőkönyvek, valamint a halaszthatatlan eljárási cselekmények vonatkozásában.

261. A 251-260. pontban meghatározott vezetők kiadmányozási jogát távollétük esetén szervezetszerű vagy ügyrendben felhatalmazott helyettesük gyakorolja.

262. A hatósági kiemelt főelőadó kiadmányozza az érdemi döntést nem tartalmazó, szerven belüli, ügyviteli jellegű iratokat (adatkérés, iratanyag megküldése stb.); a rá delegált hatósági ügyekben a helyszíni kiadmányozást elvégzi, a jegyzőkönyvek, valamint a halaszthatatlan eljárási cselekmények vonatkozásában.

263. Az érdemi ügyintéző kiadmányozási joga az osztály ügykörébe tartozó olyan ügyekre terjed ki, amelynek kiadmányozására a szervezeti elem ügyrendje, illetőleg közvetlen elöljárója felhatalmazást ad.

264. A megyei munkabiztonsági felügyelő gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével.

265. Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak: a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat, a Katasztrófavédelmi Mobil Labor, a Veszprém MKI és a kirendeltségek hatósági osztályainak állománya, a megyei főfelügyelők, a felügyelők és a katasztrófavédelmi

megbízottak kiadmányozzák a halaszthatatlan hatósági döntéseket és a helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyveket. A megyei polgári védelmi főfelügyelő és a katasztrófavédelmi kirendeltségek vis maior eljárásban résztvevő állománya kiadmányozza az eljárás során felvett helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvet, előzetes helyszíni vizsgálati jegyzőkönyvet, előleg iránti kérelem javaslatot, utólagos helyszíni vizsgálat jegyzőkönyvét, valamint ezen eljárás során keletkező egyéb iratokat.

266. A tűzoltósági felügyelők, Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat, a Katasztrófavédelmi Mobil Labor, Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály és a Kirendeltségek hatósági osztályai állományának kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elhárítatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta.

267. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a Veszprém MKI Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint történik, illetve a jogszabály által előírt követelmények biztosítására területi szintű belső norma kibocsátására - kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat - kerül sor.

268. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön belső norma szabályozza.

269. A jelen Szabályzatban meg nem határozott kiadmányozás módjára vonatkozó részletes szabályok tekintetében az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadók.

XXXV. Fejezet
Vezetői utasítás végrehajtása

270. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.

271. 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.

272. A szabályszerű és a szolgálati úton előterjesztett véleményéért az ügyintézőt semmilyen hátrány nem érheti. Az ügyintéző külön jogszabályban meghatározott kivételes esetekben köteles, illetve jogosult a vezetői utasítások megtagadására.

273. 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.

274. A Veszprém MKI-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.

275. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma határozza meg.

XXXVI. Fejezet
A feladatok meghatározása

276. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek célkitűzéseit, a vezető-irányító munka, a szakmai, gazdálkodási, humán, ellenőrzési és hivatali szakterületek éves fő feladatait a főigazgató határozza meg az éves munkaprogramban, amely a tervezés, értékelés és minősítés alapja.

277. 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.

278. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön intézkedés szabályozza.

XXXVII. Fejezet
A szolgálati beosztások átadásának rendje

279. A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok

279.1. igazgatói, igazgatóhelyettesi, kirendeltségvezetői beosztások esetén: 2 hét;
279.2. megyei főfelügyelői, szolgálatvezetői, hivatalvezetői, tűzoltóparancsnoki beosztások esetén: 2 hét;
279.3. osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén: 1-2 hét;
279.4. ügyintézői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét.

280. Az átadás-átvételről átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az átadó készít.

281. Az igazgatót és helyetteseit, valamint a kirendeltségvezetőt érintő átadás-átvételben valamennyi, az átadó irányítása alá tartozó szervezeti elem vezetője, valamint az eseti jelleggel kijelölt személyek vesznek részt azzal, hogy az átadás-átvétel időpontját megelőzően szöveges összefoglalót készítenek a saját szakterületük vonatkozásában. A szakterületi jelentésekből az átadás-átvételi jegyzőkönyvet igazgatói átadás esetén a Hivatal, egyéb esetben az igazgató által kijelölt személy állítja össze.

282. A 279.1. és a 279.2. pontban felsorolt vezetők személyében bekövetkezett változás esetén az ügykörök átadásának főbb szabályai

282.1. az ügykörök átadás-átvételéről ütemtervet készít az Ellenőrzési Szolgálat, melyet az igazgató hagy jóvá. A munkakörök átadás-átvételeinek ellenőrzésére az ütemtervben bizottságot kell kijelölni. A bizottságban részt vesz a Hivatal és az Ellenőrzési Szolgálat e feladattal megbízott képviselője, valamint mindazok, akiket erre az igazgató kijelöl;
282.2. az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.

283. Az ügyintézői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevőnek, ennek hiányában a szervezeti elem vezetője részére adja át. Az átadás-átvételről jegyzőkönyvet kell készíteni.

284. Az összeférhetetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön

jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

XXXVIII. Fejezet
A munkáltató jogkör gyakorlása

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

XXXIX. Fejezet
A Veszprém MKI szervezeti elemeinek ügyrendje

286. A Veszprém MKI és helyi szervei folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, jelen Szabályzat, illetve az erre épülő ügyrendek és a felettes vezető utasításai határozzák meg.

287. A jóváhagyások rendje:

287.1. Az igazgató hagyja jóvá
287.1.1. az Igazgatóhelyettesi Szervezet,
287.1.2. a Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet,
287.1.3. Hivatal,
287.1.4. Ellenőrzési Szolgálat,
287.1.5. Humán Szolgálat,
287.1.6. Katasztrófavédelmi Kirendeltségek ügyrendjét.

X. RÉSZ
FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

XL. Fejezet
A gazdálkodási feladatok végrehajtása

288. A Veszprém MKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet ügyrendje határozza meg.

XLI. Fejezet
Az adatvédelmi tevékenység irányítása

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

XLII. Fejezet
Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy

290. Az informatikai biztonságért felelős személy az igazgató által kijelölt személy, feladatait a hatályos jogszabályok és a BM OKF Informatikai Biztonsági Szabályzata alapján látja el, hatásköre a Veszprém MKI által felügyelt elektronikus információs rendszerekre terjed ki. Felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért.

XLIII. Fejezet
Az ellenőrzések rendje

291. A Veszprém MKI hatáskörébe tartozó szakmai ellenőrzések rendjét BM OKF ellenőrzési szolgálatvezetője által kidolgozott és a BM OKF főigazgatója által jóváhagyott Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzat, a revizori ellenőrzéseket a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott, az igazgató által jóváhagyott Veszprém MKI Belső Ellenőrzési Kézikönyve határozza meg.

292. Az ellenőrzéseket az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, féléves vezetői munka és ellenőrzési terv, havi ellenőrzési terv, valamint a naptári és ellenőrzési terv szerint kell végrehajtani. Soron kívüli ellenőrzések vezetői feladatszabás alapján történnek.

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

XLIV. Fejezet
A szakmai továbbképzés rendje

294. A Veszprém MKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

XLV. Fejezet
A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

295. A nemzetközi kapcsolatok rendje

295.1. 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;

295.2. a külföldi szervezetektől, személyektől, diplomáciai vagy konzuli képviselőktől származó megkereséseket, találkozókra tett javaslatokat szolgálati úton jelenteni kell BM OKF Nemzetközi Főosztály felé;

295.3. a Veszprém MKI és helyi szervei a következő évi kiutazási és fogadási igényeiket minden évben október 15-ig megküldik a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az az éves kiutazás és fogadási tervbe foglal. Az éves kiutazási és fogadási tervet a főigazgató hagyja jóvá;

295.4. külföldi szervezettel, személlyel bel-, vagy külföldön folytatott hivatalos tárgyaláshoz előzetesen (15 nappal előbb) tárgyalási tervet, külföldi kiutazásról a hazaérkezést, illetve a hazai találkozót követő 15 napon belül jelentést (fogadási jelentés, úti jelentés) és elszámolást kell készíteni. A tárgyalási tervet, a jelentést és az elszámolást a Hivatal útján jóváhagyásra fel kell terjeszteni a kiutazást/fogadást engedélyező vezetőnek;

295.5. a nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjéről külön szabályzat szól.

XLVI. Fejezet
A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

296. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

296.1. a Veszprém MKI tevékenységéről, szervezetéről, időszerű feladatairól, a katasztrófavédelem megyei helyzetéről, stratégiai koncepciókról, közép és hosszú távú tervezésről az igazgató, igazgató-helyettesek, vagy az általuk kijelölt személyek nyilatkoznak;

296.2. a Veszprém MKI napi feladatairól, megyei szintű gyakorlatairól, rendezvényeiről és a nemzetközi szakmai kapcsolatokról a szóvivő - az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével - tájékoztatja a közvéleményt;

296.3. a katasztrófa, katasztrófaveszély, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a sajtószervek képviselőit a katasztrófavédelem helyszínen tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője vagy a Veszprém MKI szóvivője, illetve annak akadályoztatása esetén a kijelölt helyettesítője tájékoztathatja;

296.4. 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;

296.5. 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;

296.6. a média tájékoztatásának rendjét külön belső normatíva szabályozza. A nyilatkozatok során a hatályos normákat be kell tartani, a nyilatkozat nem járhat a tűz-, polgári-, és katasztrófavédelmi szakmai érdekek és mások jogainak sérelmével.

XLVII. Fejezet
Az értekezletek rendje

297. A Veszprém MKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét igazgatói belső norma szabályozza.

298. Az igazgató és az igazgatóhelyettesek szükség szerint állománygyűlést hívnak össze, amelyen az adott szervezet teljes személyi állománya részt vesz. Az állománygyűlésen az elmúlt időszak alatt elvégzett feladatok értékelésére, az aktuális és jövőben végrehajtásra kerülő feladatok meghatározására kerül sor.

1. Függelék a .../2019. számú igazgatói intézkedés mellékletéhez

A VESZPRÉM MKI 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 3 fő

II. Az igazgatóhelyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik
1. megyei tűzoltósági főfelügyelő
2. megyei polgári védelmi főfelügyelő
3. megyei iparbiztonsági főfelügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
5. megyei főügyeleti osztályvezető

III. A gazdasági igazgatóhelyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik
1. költségvetési osztályvezető
2. informatikai osztályvezető
3. műszaki osztályvezető

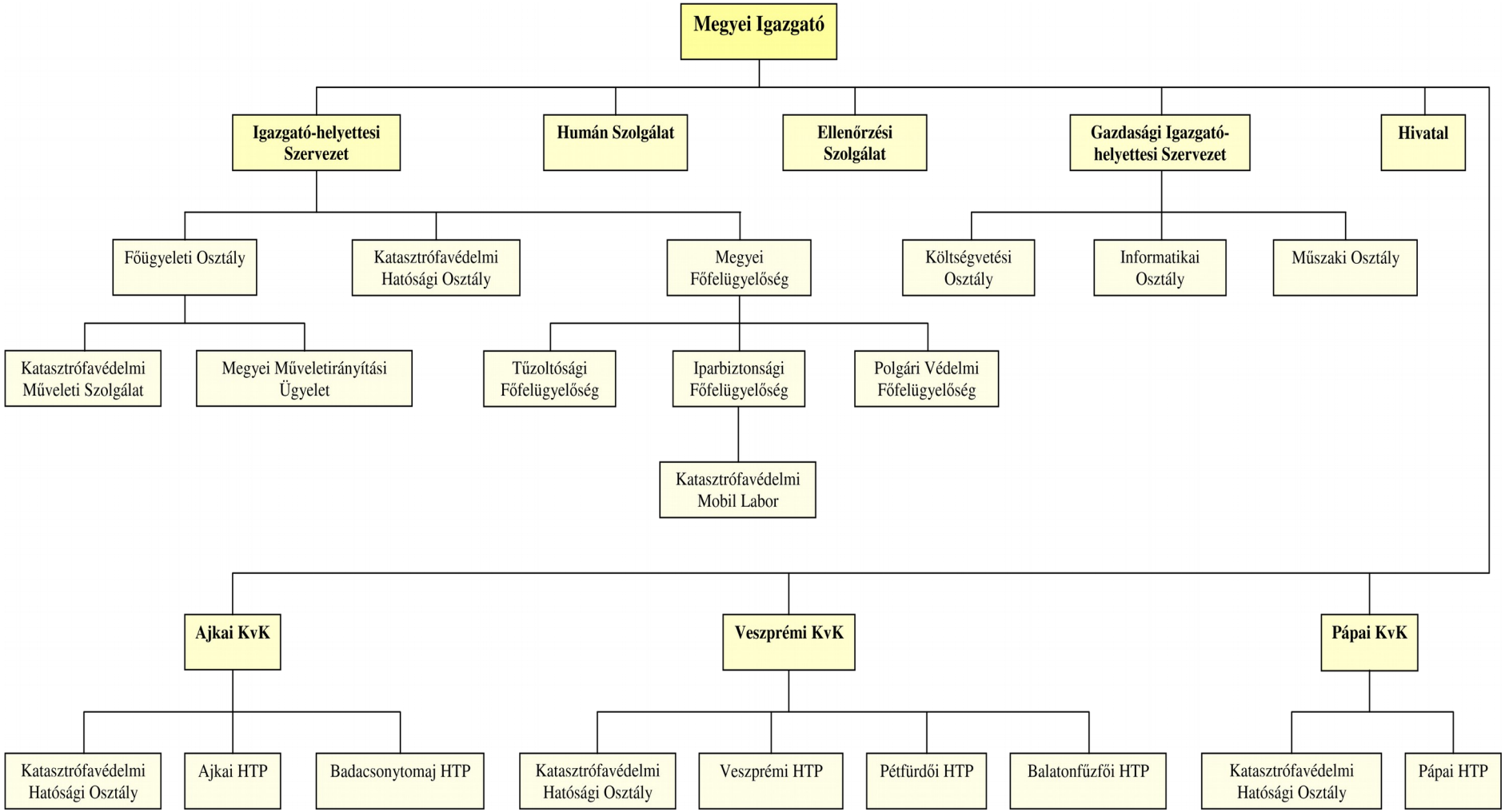
IV. A veszprémi katasztrófavédelmi kirendeltségvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik
1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
5. tűzoltóparancsnok 3 fő

V. Az ajkai 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

VI. A pápai 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

2. Függelék a …/2019. számú igazgatói intézkedés mellékletéhez

Veszprém MKI Szervezeti ábra



3. Függelék a .../2019. számú igazgatói intézkedés mellékletéhez

VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE

Az egyes vagyon nyilatkozattételi kötelezettségről szóló 2007. év CLII. törvény 3.§ szerint:

Vezetői besorolású osztályba tartozó szolgálati beosztást betöltő személyek:

- igazgató
- igazgatóhelyettesek
- hivatalvezető
- megyei főfelügyelők
- szolgálatvezetők
- osztályvezetők,
- kirendeltségvezetők
- kirendeltségek felügyelői
- parancsnokok

Ellenőrzési Szolgálat

- kiemelt főelőadó (revizor)
- kiemelt főelőadó (szakmai belső ellenőr)

Humán Szolgálat

- kiemelt főelőadó (fegyelmi)

Költségvetési Osztály

- kiemelt főelőadó (költségvetési)
- kiemelt főelőadó (bérgazdálkodási)

Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

- az osztály teljes állománya

Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

- a szolgálat teljes állomány

Katasztrófavédelmi Mobil Labor

- a szolgálat teljes állománya, beleértve a készenléti szolgálatot ellátókat is

Katasztrófavédelmi Kirendeltség

- katasztrófavédelmi hatósági osztály teljes állománya
- katasztrófavédelmi megbízott

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített

A DOKUMENTUM ELEKTRONIKUS ALÁÍRASSAL HITELESÍTETT
Felterjesztette 2019.11.14 18:34
Dr.Bögi Tamás tű. alez [SK]

A DOKUMENTUM ELEKTRONIKUS ALÁÍRASSAL HITELESÍTETT
Felterjesztette 2019.11.15 12:11
Gulyásné Dr. Gyurka Tímea tű. ezds [SK]

A DOKUMENTUM SZEMÉLYES ELEKTRONIKUS ALÁÍRASSAL HITELESÍTETT
Kiadmányozta 2019.11.15 14:10
Dr.Góra Zoltán tű. vőrgy [SK]
Iktatószám:35000/10402-3/2019.ált.