

**Jóváhagyom:**

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



**VESZPRÉM VÁRMEGYEI  
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Felterjesztem:**

**dr. Csillag István t. ezredes  
tűzoltósági tanácsos  
igazgató**

*Melléklet a /2025. számú igazgatói intézkedéshez*

## **I. RÉSZ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **I. Fejezet**

#### **A Veszprém Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság jogállása, megnevezése**

1. A Veszprém Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Veszprém VMKI) 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 VMKI feladatainak ellátása során gyakorolja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szerve részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
3. A Veszprém VMKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
4. A Veszprém VMKI alapadatai a következők:
  - 4.1. megnevezése: Veszprém Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
  - 4.2. megnevezésének rövidítése: Veszprém VMKI
  - 4.3. székhelye: 8200 Veszprém, Dózsa György utca 31.
  - 4.4. alapítás időpontja: 2000. január 01.
  - 4.5. alapító okirat kelte, száma: 2024. október 02. A-198/1/2024.
  - 4.6. kormányzati funkció szerinti besorolása: 842510 Tűzvédelem szakigazgatása
5. A Veszprém VMKI a BM OKF – mint országos illetékességű központi rendvédelmi szerv – területi szerve, amely Veszprém vármegye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik. A Veszprém VMKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP), amelyek felett irányítási jogkört gyakorol. A Veszprém VMKI Szervezeti és működési szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) alkalmazása során szervezeti elem alatt az igazgató-helyettesi szervezeti elemeket, a szolgálatokat, a hivatalt, illetve az osztályokat kell érteni.
6. A Veszprém VMKI jogszabályban meghatározott ügyekben szakhatóságként, illetve I. és II. fokú hatóságként jár el, ellátja a jogszabályokban részére meghatározott feladatokat, irányítja a KvK-kat és az alárendeltségükbe tartozó HTP-eket.
7. Veszprém VMKI 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 VMKI vezetője a területi védelmi bizottságokban elnökhelyettesként irányítja az operatív törzs feladatait, a helyi védelmi bizottságokba (a továbbiakban: HVB) elnökhelyetteseket delegál.

## II. Fejezet

### A Veszprém VMKI feladat- és hatásköre, irányítás

8. A Veszprém VMKI feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
9. A Veszprém VMKI a Kat.-ban, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, valamint más, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el. Alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyónbiztonságának, a nemzetgazdaság és a kritikus szervezetek és létesítmények biztonságos működésének védelme, a katasztrófaveszély, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.
10. A Veszprém VMKI rendeltetésének betöltése érdekében:
  - 10.1. tűzvédelmi, polgári védelmi és veszélyes áru szállítási ellenőrzési hatósági és szakhatósági jogköröket gyakorol;
  - 10.2. részt vesz a polgári veszélyhelyzet kezelésben, tervezésben, a védelmi igazgatásban;
  - 10.3. ügyeleti és műveletirányítási rendszert működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
  - 10.4. szabályozza, irányítja és teljeskörűen felügyeli a vármegyei tűzvédelmi rendszert;
  - 10.5. Veszprém VMKI hivatásos szervezeti elemei, valamint helyi szervei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
  - 10.6. irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, vármegyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
  - 10.7. távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn, végzi az ezekkel összefüggő adatkezelést;
  - 10.8. 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;
  - 10.9. ellátja a nem rendszeres hulladékszállítás közszolgáltatással kapcsolatos szükségellátás megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos feladatokat;
  - 10.10. tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat, valamint a kéményseprő-ipari szolgáltató, közszolgáltató felügyeletét;
  - 10.11. a törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
  - 10.12. 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;
  - 10.13. együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
  - 10.14. biztosítja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv működési feltételeit, a szükséges felszereléseket, technikai eszközöket és anyagokat, tervezi és felügyeli a

jóváhagyott fejlesztéseket;

10.15. beruházásszervezési feladatokat és ingatlangazdálkodást végez.

11. A Veszprém VMKI irányításának és vezetésének alapja a szolgálati előljárói és a szakmai előljárói rendszer. A Veszprém VMKI irányítási rendszerét az 1. függelék tartalmazza.
12. Szolgálati előljáró a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva utasítás, parancs kiadására vagy munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
13. A szakmai előljáró 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 előljáró 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 előljáró 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 VMKI-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 VMKI legfontosabb feladatait és szervezeti adatait – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a Veszprém VMKI Alapító Okirata tartalmazza.
19. Veszprém VMKI szervezeti elemei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti elemekre tagozódnak. A Veszprém VMKI 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: igazgató-helyettesi szervezet, gazdasági igazgató-helyettesi szervezet, Humán Szolgálat, Ellenőrzési Szolgálat, Hivatal, illetve helyi szinten a KvK-k.
21. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
22. Veszprém VMKI részletes szervezeti felépítését a szervezési állománytáblázat tartalmazza. Önálló állománytáblával Veszprém VMKI vonatkozásában az igazgató, mint állományilletékes parancsnok rendelkezik, más szervezeti elemek – tájékoztató jelleggel – állománytáblázat-kivonattal rendelkezhetnek.

## **II. RÉSZ**

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

23. Veszprém VMKI 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 szervezetre 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 VMKI 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 VMKI 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 VMKI teljes személyi állományának.
25. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Veszprém VMKI-t. Képviselési 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 VMKI-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 VMKI 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 VMKI létszám- és bérkeretének felhasználásáról;
- 29.5. javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre vonatkozó működési előírások, a szakmai információs- és hírendszerek, továbbá a katasztrófavédelmi felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és képzés, valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;
- 29.6. ellátja a Veszprém VMKI katasztrófavédelmi képzésének irányítását;
- 29.7. intézkedéseket fogantat arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni olyan katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyeztetni az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot (a továbbiakban: katasztrófaveszély), valamint katasztrófa időszakában végrehajtandó feladatokra;
- 29.8. gyűjti és feldolgozza a vármegyét 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 VMKI 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 VMKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja a havi tervokmányait,
- 29.12. dönt a Veszprém VMKI szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
- 29.13. meghatározza a Veszprém VMKI 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 VMKI 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 VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a Veszprém VMKI 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 VMKI Biztonsági Szabályzatainak kiadásáról, megbízza a Veszprém VMKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
- 29.19. gondoskodik a Veszprém VMKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a Veszprém VMKI – mint közfeladatot ellátó szerv –

- számára meghatározott követelmények teljesítéséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért;
- 29.20. jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyonyilatkozat-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 VMKI 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 érdekképviselői 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 nyomkövetési 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 VMKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat, intézkedik a hibák kijavításáról;
- 29.32. a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza az Veszprém VMKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, azok napirendjét, a berendelték 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 VMKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
- 29.34. kijelöli a területi 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;
- 29.36. gondoskodik a kritikus szervezet ellenálló képességéért felelős vezető kijelöléséről és folyamatosan biztosítja a tevékenységéhez szükséges feltételeket.
30. Az igazgató a Veszprém VMKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva
- 30.1. javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a Veszprém VMKI feladatkörét érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotására;
- 30.2. közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában;
- 30.3. gondoskodik a 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 vármegyei tervezésben, ellátja a Területi Tűzmegeelőzési



- Bizottság elnöki feladatait;
- 30.5. ellátja a különleges jogrendben és az azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat, javaslatot tesz a kiterjedt káresemény 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 kritikus szervezetek védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul jelent a főigazgatónak;
  - 30.6. katasztrófaveszély, tüzesetek és műszaki mentések, kiterjedt káresemények 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 kiterjedt káresemény 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 (a 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 vármegye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi és biztonsági 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 VMKI 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 vármegyei szintű végrehajtásáért;
- 30.21. a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
  - 30.22. javaslatot tesz a HTP, KvK 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 hatóságként jár el, szakértői tevékenységet végez;
  - 30.27. a KvK vezetőjével kapcsolatban a kinevezés és felmentés kivételével az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;
  - 30.28. ellátja a HTP-k tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a vármegyei tűzoltó szövetség működését;
  - 30.29. gyakorolja az elsőfokú hatósági jogkört a tűzvizsgálati eljárásokban;
  - 30.30. javaslatot tesz a főigazgatónak az illetékességi területén lévő KvK-k vezetőinek és HTP-k parancsnokainak kinevezésére és felmentésére, valamint egyetértési jogot gyakorol az önkormányzati tűzoltóságok vezetőinek kinevezésénél;
  - 30.31. javaslatot tesz a főigazgatónak a HTP-k 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 kritikus szervezetek védelmének feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a kritikus infrastruktúra vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
  - 30.34. végzi a kritikus szervezetek védelmét érintő terv felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
  - 30.35. 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;
  - 30.36. illetékességi területén irányítja a kritikus szervezetek kijelölésével kapcsolatos első fokú eljárást;
  - 30.37. gondoskodik a kritikus szervezetek naprakész nyilvántartásáról;
  - 30.38. ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a kritikus szervezetek védelmével kapcsolatos feladatokat;
  - 30.39. közreműködik a kritikus szervezetek horizontális kritériumrendszerének kialakításában, a kritikus szervezetek beazonosítási folyamatában;
  - 30.40. követi, összesíti, a tervezés során felhasználja az illetékességi területén található európai vagy nemzeti kritikus szervezetek védelmét ellátó szervezetek, valamint az érintett hálózat üzemeltetőjének tapasztalatait és igényeit;
  - 30.41. 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;

- 30.42. 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;
  - 30.43. gyakorolja a részére jogszabályban meghatározott egyéb hatásköröket, hatósági és szakhatósági feladatokat;
  - 30.44. kapcsolatot tart a HVB-kel a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával figyelemmel kíséri a HVB-k elnökhelyetteseinek tevékenységét;
  - 30.45. biztosítja a területi védelmi bizottság elnökhelyettesi teendőit, irányítja a területi védelmi bizottság Katasztrófa-elhárítás Operatív Törzsét. Rendszeres időközönként tájékoztatja a Vármegyei Közgyűlést, a területi védelmi bizottságot, a vármegye katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a HTP-k, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek megalakításának helyzetéről;
  - 30.46. területi védelmi bizottság elnökhelyettesi minőségében gondoskodik a HVB elnökhelyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányításáról, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
  - 30.47. működteti a területi védelmi bizottság Katasztrófavédelmi Munkacsoportját, és a Tevékenység Irányító Központot (a továbbiakban: TIK);
  - 30.48. a veszélyes, nukleáris és radioaktív anyagokkal, valamint kritikus infrastruktúrák működésével kapcsolatos események kezelésével összefüggésben katasztrófavédelmi mobil labor egységet (KML) és kritikus infrastruktúra bevetési egységet (KIBE), továbbá az esetleges következmények kezelésére, a beavatkozás koordinációjára szükség szerint operatív törzset működtet;
  - 30.49. együttműködik a területi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatait ellátó szervezeti egységeivel;
  - 30.50. 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 VMKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
  - 32.2. biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja a Veszprém VMKI gazdálkodását, biztosítja a működési feltételeit;

- 32.3. gyakorolja Veszprém VMKI vonatkozásában a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
- 32.4. felelős a Veszprém VMKI 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 célszerűsége is kiterjedően - az önkormányzati tűzoltóságok, az önkéntes tűzoltó egyesületek és az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek a felhasználását;
- 32.8. dönt a Veszprém VMKI bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról;
- 32.9. gondoskodik a Veszprém VMKI 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 VMKI tervszerűsége és gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért;
- 32.12. felelős a Veszprém VMKI által megvalósított uniós, nemzetközi és hazai forrásból finanszírozott projektek megvalósításáért.

## **V. Fejezet**

### **Az igazgatóhelyettes**

- 33. Az igazgatóhelyettes szolgálati előjárója az igazgató. Az igazgatóhelyettes szolgálati előjárója – a gazdasági igazgatóhelyettes kivételével – a területi szerv és helyi szervek teljes személyi állományának, az 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 KvK-k, a HTP-k tevékenységének szakmai irányítása, a szervezetek közötti munka koordinálása, ellenőrzése, a szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése, a területi védelmi bizottság 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. a főfelügyelők bevonásával felügyeli és irányítja a hatósági osztály működését;
  - 36.10. 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 VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselője;
  - 36.11. kiadányozási jog gyakorlása a Szabályozóban meghatározottak szerint;
  - 36.12. a főigazgató, a műveleti főigazgató-helyettes, a hatósági főigazgató-helyettes, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
  - 36.13. a Veszprém VMKI éves tevékenységét értékelő összefoglaló elkészítése;
  - 36.14. az igazgató felhatalmazása alapján a Veszprém VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselője;
  - 36.15. koordinálja a Veszprém VMKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készültségbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működéssel és felkészítéssel kapcsolatos feladatokat;
  - 36.16. javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására, gyakorolja az igazgató által meghatározott hatásköröket;
  - 36.17. koordinálja a Veszprém VMKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
  - 36.18. koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz a Veszprém VMKI mentési tevékenységének irányításában;
  - 36.19. döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy munkaköri leírás a hatáskörébe utal;

## **VI. Fejezet**

### **A gazdasági igazgatóhelyettes**

37. A gazdasági igazgatóhelyettes szolgálati előjárója az igazgató.
38. A gazdasági igazgatóhelyettes szolgálati előjárója – 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 VMKI nevében a rendelkezésre álló előirányzat erejéig az igazgató távolléte, akadályoztatása esetén értékhatar 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 képviselése;
  - 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 vármegyei főfelügyelő**

41. A vármegyei 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 vármegyei főfelügyelő feladata különösen

- 42.1. szakmai előjáróként a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
- 42.2. szakmai állásfoglalás kérése, javaslatétel 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 vármegyei főfelügyelőség, továbbá – felhatalmazás alapján – a Veszprém VMKI képvisellete;
- 42.6. döntés azokban az ügyekben, amelyeket jelen Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utalt;
- 42.7. javaslatétel 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 VMKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végrehajtása;
- 46.7. a Veszprém VMKI kommunikációs feladatainak felügyellete;
- 46.8. szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján a Veszprém VMKI képvisellete;
- 46.9. a Veszprém VMKI szervezeti elemei és helyi szervei ügyviteli feladatainak szakirányítása;
- 46.10. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyellete, 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 VMKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;
- 46.15. a Veszprém VMKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;
- 46.16. a jogszabályban meghatározott előírások figyelembevételével a Veszprém VMKI-n keletkezett iratokról hiteles papíralapú és hiteles elektronikus másolat készítésére jogosult;
- 46.17. amennyiben képzettsége és végzettsége szerint biztonsági vezetői feladatokat is elláthat, úgy végzi a minősített adatokkal kapcsolatban a titokvédelmi előírások betartásának rendszeres ellenőrzését;
- 46.18. az igazgató hivatali programjainak szervezése, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a Főigazgatói Titkársággal;
- 46.19. koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- 46.20. irányítja a jogi és jogi képviselőket igénylő feladatok ellátását;
- 46.21. javaslatot tesz a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- 46.22. javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- 46.23. a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők vonatkozásában a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
- 46.24. 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 VMKI képvisellete;
- 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 elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- 49.11. Veszprém VMKI helyi szervei tevékenységének szakterületi irányítása;
- 49.12. a helyi szervek szakirányú továbbképzésének szervezése;
- 49.13. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
- 49.14. az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsím előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;
- 49.15. szakterületére vonatkozóan a belső kontrollrendszer fejlesztése, működtetése.

## **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 előjáró 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 képvisellete, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a Veszprém VMKI képvisellete;
  - 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 VMKI 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 ügrendjében, 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 előjárója a KvK teljes személyi állományának, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
65. Gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
66. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a Veszprém VMKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
67. A kirendeltségvezető feladata különösen
  - 67.1. irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok és közvetlen alárendeltségében lévő hatósági osztály ügyintézőinek 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. kiadmányozási jog gyakorlása a Szabályzat által meghatározottak szerint;
  - 67.5. belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
  - 67.6. az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
  - 67.7. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
  - 67.8. a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
  - 67.9. javaslattétel a KvK létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
  - 67.10. javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - 67.11. a HTP szakmai tevékenységének irányítása, éves értékelése;
  - 67.12. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
  - 67.13. az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;
  - 67.14. az önkormányzati tűzoltóságok szakmai tevékenységének felügyelete;

- 67.15. a KvK tevékenységéről szóló éves beszámoló elkészítése;
  - 67.16. a KvK munkatervének elkészítése;
  - 67.17. a KvK 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 KvK 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 tevékenységét a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében végzi.
73. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
74. A felügyelő feladata különösen
- 74.1. a szakmai alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása, szakfelügyelete;
  - 74.2. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá a szakfelügyelete alá tartozók tevékenységének összehangolása;
  - 74.3. a felügyelete alá tartozók szaktevékenységéhez szükséges információk folyamatos biztosítása;
  - 74.4. feladatkörébe tartozó kérdésekben a KvK képviselete;
  - 74.5. folyamatos kapcsolattartás a vármegyei főfelügyelővel;
  - 74.6. javaslattétel a szakterületén közreműködők elismerésére, elmarasztalására;
  - 74.7. szakirányú továbbképzések szervezése;
  - 74.8. feladatkörében, illetve a kirendeltség vezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetek megfelelő szintű képviselőivel.

#### **XV. Fejezet** **A tűzoltóparancsnok**

75. A tűzoltóparancsnok tevékenységét a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében végzi.
76. A tűzoltóparancsnok a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, jelen Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
77. 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 előjárója a HTP teljes személyi állományának.

78. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
79. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
80. Felelős a HTP szolgálatszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
81. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
82. A tűzoltóparancsnok feladata különösen
  - 82.1. a jogszabályokban és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
  - 82.2. a közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
  - 82.3. kiemelt figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
  - 82.4. az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
  - 82.5. a feladatkörébe tartozó kérdésekben a HTP képviselője;
  - 82.6. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltségvezető a hatáskörébe utalt;
  - 82.7. a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
  - 82.8. javaslattétel a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
  - 82.9. javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - 82.10. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
  - 82.11. működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
  - 82.12. javaslatot tesz a KvK képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;
  - 82.13. elkészíti és felterjeszti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
  - 82.14. irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;
  - 82.15. helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban;
  - 82.16. felügyeli és ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
  - 82.17. közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
83. 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**

#### **XVI. Fejezet**

##### **A tűzoltóparancsnok-helyettes (hatósági)**

84. A tűzoltóparancsnok-helyettes tevékenységét a tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében végzi.
85. A tűzoltóparancsnok-helyettes a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben – Szabályzatban, a KvK ügyrendjében – illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
86. Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állományának.
87. Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a polgári védelmi felügyelővel.
88. A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen
- 88.1. a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső normákban és rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
  - 88.2. közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
  - 88.3. az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
  - 88.4. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
  - 88.5. a szakmai felkészültség színvonalának, folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
  - 88.6. kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
  - 88.7. közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
  - 88.8. végzi a HTP szolgálatszervezését, felel a zavartalan szolgálatellátásért;
  - 88.9. a parancsnok távolléte esetén teljes jogkörrel és felelősséggel helyettesíti;
  - 88.10. végzi a részére meghatározott hatósági feladatokat.
89. Feladat- és hatásköre – a tűzoltóparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltóparancsnok feladat- és hatáskörével.

#### **XVII. Fejezet**

##### **A katasztrófavédelmi megbízott**

90. A katasztrófavédelmi megbízott tevékenységét a tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében végzi.
91. A katasztrófavédelmi megbízott a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, jelen Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.

92. Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági, valamint védelmi és biztonsági igazgatási feladatainak koordinálásáért.
93. 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. Köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
95. Köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni.
96. Vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
97. A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen
  - 97.1. kapcsolatot tartani és együttműködni az illetékességi területén a települések polgármestereivel, a szomszédos KvK-kal, HTP-kel, társszervekkel, gazdálkodó és társadalmi, karitatív szervezetekkel;
  - 97.2. felelős a közigazgatási vezetők, közbiztonsági referensek katasztrófavédelmi felkészítéséért, melynek érdekében szervezi a felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi felkészítéseket;
  - 97.3. felelős az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéséért;
  - 97.4. felelős a lakosságfelkészítéséért, a helyi mentorok szakmai irányításáért célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;
  - 97.5. felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásáért;
  - 97.6. felelős az önkormányzati közbiztonsági referensek szakirányításáért;
  - 97.7. részt vesz a helyi szintű védelmi és biztonsági igazgatási feladatok koordinálásában;
  - 97.8. részt vesz az illetékességi területén lévő települések katasztrófa kockázati helyszíneinek felmérésében;
  - 97.9. közreműködik a jogszabályokban meghatározott, illetve az előjárók által kiadott belső szabályozó eszközök alapján a települések védelmét szolgáló polgári védelmi tervek kidolgozásában, a polgári szervek polgári védelemre vonatkozó tervei elkészítésében;
  - 97.10. illetékességi területén részt vesz a hatósági ellenőrzések végrehajtásában;
  - 97.11. illetékességi területén részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban;
  - 97.12. részt vesz a lakosság széles körét érintő katasztrófavédelmi hatósági tájékoztatás végrehajtásában.

## **XVIII. Fejezet**

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

98. 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.

99. Felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
100. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében, a Veszprém VMKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
101. A Veszprém VMKI munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.
102. 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.
103. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:
- 103.1. a tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartás vezetése, ezekkel összefüggő adatszolgáltatás;
  - 103.2. ideiglenesen átadott, illetve idegen tulajdonú eszközök nyilvántartása;
  - 103.3. egyenruházati ellátás biztosításában való közreműködés;
  - 103.4. kezdeményezi a tűzoltóparancsnokság védő-, és munkaruházatának beszerzését;
  - 103.5. figyelemmel kíséri a védőruhák állapotát és kihordási idejét;
  - 103.6. kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
  - 103.7. elkészíti a HTP műszaki biztonsági tervét;
  - 103.8. figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
  - 103.9. ellenőrzési feladatokat lát el az ÖTP-ken és az ÖTE-ken;
  - 103.10. adatot szolgáltat a beavatkozás-elemzéshez, felügyeleti tevékenységében részt vesz az ÖTP felügyeleti ellenőrzésében, a HTP állományának képzésében;
  - 103.11. műszaki tevékenysége körében felügyeli a tűzoltó technikai eszközök és védőfelszerelések napi és heti karbantartását. Kezdeményezi a Veszprém VMKI felé a szükséges javítások, felülvizsgálatok és beszerzések elvégzését, valamint ezek teljesülését nyomon követi;
  - 103.12. 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;
  - 103.13. a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.
  - 103.14. irányítja és felügyeli a tűzoltóság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
  - 103.15. összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit;
  - 103.16. végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.



## **XIX. Fejezet**

### **A szolgálatparancsnok, rajparancsnok**

104. 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.
105. Szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.
106. Feladatát váltásos munkarendben végzi.
107. Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységéért. Amennyiben a beavatkozás során veszélyes anyag jelenlétét észleli, köteles azt szolgálati úton haladéktalanul jelenteni.
108. 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.
109. A szolgálatparancsnok feladatai különösen
- 109.1. gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálatszervezési feladatok végrehajtásáról, a beosztottai képzéséről;
  - 109.2. biztosítja szolgálati napján az erők-eszközök riaszthatóságát;
  - 109.3. kárhelyszínen a tűzoltás vezetésének magasabb beosztású személy által történő átvételéig végzi az irányítási feladatokat a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, szabályzatokban, szakmai előírásokban meghatározottak szerint;
  - 109.4. köteles együttműködni a parancsnokság többi szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival;
  - 109.5. végrehajtja a tűzoltóparancsnokság továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart;
  - 109.6. közvetlen szolgálati előjárójának köteles haladéktalanul szóban jelentést tenni minden – a szolgálatteljesítést érintő – lényeges kérdéstről.
110. A szolgálatparancsnok felelős
- 110.1. a készenléti szolgálat ellátásáért;
  - 110.2. káreseti helyszínen értékeléséért és annak függvényében a megfelelő riasztási fokozat meghatározásáért és a káreseti beavatkozás szakszerűségéért;
  - 110.3. a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
  - 110.4. hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért.
111. A rajparancsnok végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, jelen Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat.
112. A rajparancsnok végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
113. A rajparancsnok szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állományának.

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

## **XX. Fejezet**

### **A szerparancsnok, különlegesszer-kezelő, gépjárművezető, beosztott tűzoltó**

115. A szerparancsnok végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat, végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat, szolgálati eljárója 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.

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

- 116.1. felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
- 116.2. köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek szolgálati feladatainak végrehajtásához szükségesek;
- 116.3. köteles vezetője irányába jelentési kötelezettségének eleget tenni.

## **XXI. Fejezet**

### **A kiemelt főelőadó, főelőadó, előadó és a referens**

117. A kiemelt főelőadó, főelőadó, előadó és a referens e Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó feladatokat.

118. A kiemelt főelőadó, főelőadó, előadó és a referens munkaköri leírásában, vagy eseti vezetői döntés alapján ügyintézői feladatai mellett

- 118.1. ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozó ügyintézők, illetve ügykezelők (a továbbiakban: csoport) munkáját;
- 118.2. az adott csoportot illetően kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit, biztosítja az ügyintézők számára a folyamatos konzultáció lehetőségét;
- 118.3. a csoport ügyeiben személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más szervezeti elemek ügyintézőjével;
- 118.4. a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
- 118.5. ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

## **XXII. Fejezet** **Az ügykezelő**

### 119. Az ügykezelő

- 119.1. 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;
- 119.2. ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a katasztrófavédelmi kirendeltségvezető megbízza.

## **VII. RÉSZ**

### **A VESZPRÉM VMKI SZERVEZETI ELEMEINEK FELADATAI**

## **XXIII. Fejezet** **Ellenőrzési Szolgálat**

- 120. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.
- 121. Feladatkörében eljárva a BM OKF Ellenőrzési Szolgálat felügyelete és szakirányítása alatt együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálattal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
- 122. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője Veszprém VMKI belső ellenőrzési vezetője.
- 123. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be Veszprém VMKI valamennyi szervezeti elemétől és helyi szerveitől.
- 124. 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.
- 125. A költségvetési szervek belső ellenőrzésének Veszprém VMKI-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.
- 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. kezdeményezi a szervek vezetőinél belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
  - 126.3. kiadás előtt véleményezi Veszprém VMKI szabályozóit;
  - 126.4. az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi szervezeti elemek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását;
  - 126.5. az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a belső normáknak kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
  - 126.6. 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;
- 126.7. szakirányítja a Veszprém VMKI helyi szervei ellenőrzési tevékenységét,
- 126.8. az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységével kapcsolatosan beszámoló jelentéseket készít, a BM OKF részére adatot szolgáltat;
- 126.9. részt vesz a Veszprém VMKI szakmai és stratégiai tervezési feladataiban;
- 126.10.továbbképzéseket, szakterületi értekezleteket tervez, szervez, illetve vezet le;
- 126.11.érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széles körű hasznosítását;
- 126.12.figyelemmel kíséri az ellenőrzött szerv által megtett intézkedéseket.

#### 127. Az Ellenőrzési Szolgálat revizori tevékenységében

- 127.1. kidolgozza, szükség szerint aktualizálja Veszprém VMKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
- 127.2. összeállítja Veszprém VMKI kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési és éves belső ellenőrzési terveit;
- 127.3. végrehajtja az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívül bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez;
- 127.4. elemzi, vizsgálja és értékeli Veszprém VMKI belső kontrollrendszere kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- 127.5. elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valóságát;
- 127.6. 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 VMKI működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerének javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- 127.7. nyilvántartja és nyomon követi az ellenőrzések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
- 127.8. biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- 127.9. vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- 127.10.a mulasztások, hiányosságok feltárásával segíti a személyes felelősség érvényesítését és a hibák ismétlődésének megakadályozását;
- 127.11.büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosság gyanúja esetén haladéktalanul jelentést és javaslatot tesz az igazgató részére a megfelelő eljárás megindítására, és az általa meghatározottak szerint jár el;
- 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.végrehajtja és gyakorolja a középírányító szerv által részére átruházott ellenőrzési jogosultságokat;
- 127.14.elkészíti, összeállítja és felterjeszti Veszprém VMKI belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves ellenőrzési jelentést;
- 127.15.betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat.

128. Az Ellenőrzési Szolgálat szakmai belső ellenőrzési és felügyeleti tevékenységében

- 128.1. tervezi és összehangolja Veszprém VMKI ellenőrzési tevékenységét;
- 128.2. összeállítja Veszprém VMKI féléves ellenőrzési és felügyeleti tervét, közreműködik annak végrehajtásáról;
- 128.3. szervezi, és szakterülete vonatkozásában végrehajtja a tervezett és terven felüli ellenőrzéseket;
- 128.4. gyűjti és összesíti a Veszprém VMKI szervezeti elemei és a helyi szervek által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
- 128.5. ellenőrzi Veszprém VMKI szervezeti egységeinél, valamint irányítása alá tartozó helyi szerveknél az ellenőrzési, szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
- 128.6. az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével és feldolgozásával közreműködik Veszprém VMKI és helyi szervei különböző szakterületi továbbképzéseiben;
- 128.7. az igazgató által kijelölt ügyekben végzi a panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását.

#### **XXIV. Fejezet** **Humán Szolgálat**

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

130. Felelős a Veszprém VMKI humán stratégiája és a humán erőforrásokkal való gazdálkodás elveinek kidolgozásáért, a személyügyi és állomány szervezési munkáért, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokért, a feladatkörébe tartozó (személyügyi, munkaügyi, szociális, fegyelmi, valamint oktatási és képzési) ügyek törvényes rendezéséért, az állomány egészségügyi és mentális állapotának felméréseért, 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 VMKI-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 Kvk 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 VMKI 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 vagyonynyilatkozat 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 VMKI 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 VMKI 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 előljáró 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 VMKI 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 vármegyei 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 oktatásszervezési feladatok ellátásában;
- 135.2. koordinálja Veszprém VMKI 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 VMKI esélyegyenlőségi tevékenységét.

#### 136. Kiképzési és sport szakterületen

- 136.1. koordinálja a gépjármű-vezetéstechikai képzéseket a Veszprém VMKI 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 VMKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.

#### 137. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen

- 137.1. végzi a Veszprém VMKI gyógyító-megelőző alapellátó szolgálatának feladataiból adódó tevékenységet;
- 137.2. az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva, szervezi és a szomszédos vármegyei 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 időközönként 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 krízisintervenciókat, 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 munkavédelmi 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 VMKI 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 VMKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- 138.11. végzi a Veszprém VMKI-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 VMKI éves munkavédelmi bejárását.

## **XXV. 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 VMKI 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 VMKI 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 VMKI 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 sajtószerelését;
- 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 VMKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
- 144.6. felelős a Veszprém VMKI féléves munkatervei alapján a tájékoztatási és kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
- 144.7. tervezi és szervezi a Veszprém VMKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
- 144.8. szakterületek kérése alapján közreműködik a Veszprém VMKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
- 144.9. közreműködik a Veszprém VMKI sajtóközleményeinek, sajtómeghívóinak és sajtó-háttéranyagainak előkészítésében;
- 144.10. sajtószervezéssel közreműködik a Veszprém VMKI 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 VMKI internetes honlapja folyamatos működésének koordinációjáért;
- 144.13. koordinálja az infokommunikációs szakszolgálat honlappal kapcsolatos tevékenységet, tematikusan kialakítja a Veszprém VMKI 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 VMKI 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 VMKI 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 VMKI belső normáinak tervezetét, egyetértése esetén jogi megfelelőségét tanúsítja;
- 145.7. előkészíti a belső normák deregulációját, valamint a szakterületi javaslatok alapján elkészíti a Veszprém VMKI deregulációs intézkedését;
- 145.8. végzi a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti elem által előkészített szakmai tervezet véleményezését;
- 145.9. véleményezi a Veszprém VMKI 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 VMKI jogi (peres és nem peres) képviseletét. Ezen képviseleti tevékenységét a Veszprém VMKI 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 VMKI személyi állományát érintő kártérítési eljárásokat.

#### 146. Ügykezelés és adatvédelmi szakterületen

- 146.1. ellátja a Veszprém VMKI-hoz érkező és az ott keletkező nemzeti és külföldi minősített és nem minősített adat védelméből adódó ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a Veszprém VMKI minősített és nem minősített adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
- 146.2. a kinevezett biztonsági vezető irányításával kidolgozza és karbantartja a Veszprém VMKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
- 146.3. intézkedik arról, hogy a biztonsági területtel és az adminisztratív zónával kapcsolatos feladatok a reagáló erő számára írásban meghatározásra kerüljenek;
- 146.4. meghatározza a reagáló erő feladatát, valamint az eljárások szükségességét és gyakoriságát a szervezetnél alkalmazott egyedi fizikai biztonsági intézkedések figyelembevételével;

- 146.5. gondoskodik a reagáló erő gyakoroltatásáról évi próbariasztás keretén belül;
- 146.6. gondoskodik a nem minősített adat védelméről szóló Iratkezelési Szabályzat és Irattári Tervben foglaltak érvényre juttatásáról;
- 146.7. javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- 146.8. működteti az elektronikus iratkezelési rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
- 146.9. felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- 146.10. segíti és ellenőrzi a helyi szervek adatvédelmi és ügyviteli tevékenységét, szervezi az ügyviteli és adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket a Veszprém VMKI munkatársai részére;
- 146.11. ellátja a belső adatvédelmi tisztviselő számára az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott feladatokat;
- 146.12. kidolgozza és karbantartja a Veszprém VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, gondoskodik a BM OKF és a Veszprém VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról;
- 146.13. 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 VMKI 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 VMKI 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 VMKI 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 VMKI megjelenésének szervezésében;
- 149.5. felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását.

## **XXVI. Fejezet**

### **Igazgató-helyettesi szervezet**

150. Az Igazgató-helyettesi szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.
151. Az igazgatóhelyettes látja el a vármegyei tűzoltósági-, a vármegyei polgári védelmi-, a vármegyei iparbiztonsági főfelügyelők és a vármegyei 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.

#### **XXVI.1. Vármegyei Tűzoltósági Főfelügyelő**

153. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő tevékenységét az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében végzi.
154. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő
- 154.1. meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő tűzoltóságok és a Katasztrófavédelmi Művelési Szolgálat (KMSZ) tevékenységét;
  - 154.2. kapcsolatot tart a szakmai szövetségekkel, évente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
  - 154.3. koordinálja, irányítja kiterjedt káresemény, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a Veszprém VMKI-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. a szakterülete vonatkozásában közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések katasztrófavédelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
  - 154.7. közreműködik a területi veszély-elhárítási terv elkészítésében;
  - 154.8. részt vesz a Területi Tűzmegeelőzési Bizottság munkájában;
  - 154.9. részt vesz a területi védelmi bizottság Katasztrófavédelmi Munkacsoportjának és a Veszprém VMKI Operatív Törzs működtetésében.
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 vármegyei 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 vármegye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- 156.3. szervezi a vármegyei tűzoltósporthat és szakmai versenyeket, koordinálja a résztvevőket a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltósporthat 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 vármegyei 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 vármegyei polgári védelmi és vármegyei 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, katasztrófa-helyzetek 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 szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- 156.21. az online Káreseti Adatszolgáltató Programot (a továbbiakban: KAP) 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 erdőtüz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában;
- 157.4. kezdeményezi a vármegye 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, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
- 158.2. figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült műveleti-elemzéseket, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
- 158.3. műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- 158.4. értékeli a Veszprém VMKI 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.

## XXVI.2. Vármegyei Polgári Védelmi Főfelügyelő

160. A vármegyei polgári védelmi főfelügyelő tevékenységét az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében végzi.
161. A vármegyei polgári védelmi főfelügyelő az illetékes vezetők útján irányítja a Veszprém VMKI polgári veszélyhelyzeti tervezési, a védelmi és biztonsági 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 vármegyei polgári védelmi főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt vagy az igazgatóhelyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket;
  - 161.3. a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szervei tekintetében szakmai irányítást gyakorol;
  - 161.4. a katasztrófavédelmi hatósági osztály polgári védelmi 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 területi védelmi bizottság Katasztrófavédelmi Munkacsoportjának és a Veszprém VMKI 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 támogatásokkal 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 vármegyei polgári védelmi főfelügyelő a védelmi és biztonsági igazgatás területén

- 163.1. végzi a területi védelmi bizottság katasztrófavédelmi feladatokat ellátó munkacsoportjának vonatkozásában a döntés-előkészítési, jelentéskészítési, és adminisztrációs feladatok koordinációját;
- 163.2. kapcsolatot tart a területi védelmi bizottság katasztrófavédelmi feladatokat ellátó munkacsoportjának működésével érintett szervezetek szakértőivel, koordinálja együttműködésüket;
- 163.3. kapcsolatot tart az területi védelmi bizottság titkárságával és a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár-helyettesel;
- 163.4. a katasztrófavédelem állományából vezényelt területi védelmi bizottság titkár-helyettes részére szakmai támogatást biztosít;
- 163.5. figyelemmel kíséri az területi védelmi bizottság 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 VMKI és a helyi szervek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- 163.13. közreműködik a Veszprém VMKI és a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- 163.14. részt vesz a Vármegyei 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 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;

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 vármegye 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 vármegyei 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.

### **XXVI.3. Vármegyei Iparbiztonsági Főfelügyelő**

- 167. A vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő tevékenységét az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében végzi.
- 168. A vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint a Veszprém VMKI 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 a területi védelmi bizottság katasztrófavédelmi Munkacsoportjának és a Veszprém VMKI Operatív Törzs működtetésében.
- 169. A veszélyes üzemekhez kapcsolódó feladatok
  - 169.1. ellátja a KvK-k súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatok és belső védelmi terv gyakorlatokhoz kapcsolódó feladatai végrehajtásának irányítását és felügyeletét;
  - 169.2. a szakterülete vonatkozásában közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések katasztrófavédelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
  - 169.3. közreműködik a területi veszély-elhárítási terv elkészítésében.
- 170. A kritikus infrastruktúra védelmi szakterületen
  - 170.1. végzi a kritikus szervezetek vizsgálatával és védelmével kapcsolatos területi szintű katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
  - 170.2. részt vesz a Veszprém VMKI, mint kritikus szervezet ellenálló képességi tervének elkészítésében és annak rendszeres, valamint soron kívül felülvizsgálatában;
  - 170.3. a bekövetkezett rendkívüli eseményt bejelenti az ágazati kijelölő hatóságnak;
  - 170.4. végzi a kritikus szervezetet érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- 171. véleményezi a kijelölő hatóság által összeállított alapvető villamos energia felhasználók körét;
  - 171.1. naprakészen tartja az alapvető villamos energia felhasználók adatait; gondoskodik a kritikus szervezetek katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
  - 171.2. közreműködik a Veszprém VMKI ellenálló képességi gyakorlatának szervezésében és gyakorlatában;
  - 171.3. kapcsolatot tart a kritikus szervezetek üzemeltetőjével, a kiemelt közmű szolgáltatókkal;

- 171.4. támogatja a területi védelmi bizottságot a kritikus infrastruktúra védelemmel kapcsolatos feladataik végrehajtásában;
- 171.5. figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- 171.6. véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához;
- 171.7. irányítja a kritikus infrastruktúra bevetési egység tevékenységét

#### 172. A nukleáris biztonság szakterületén

- 172.1. 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;
- 172.2. közreműködik a lakosság normál és rendkívüli időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól, és a vármegyei sugárzási helyzetértékelésben;
- 172.3. adatot szolgáltat az Országos Iparbiztonsági Főfelügyelőség nukleáris biztonsággal és a nukleárisbaleset-elhárítással foglalkozó szervezeti egységeinek;
- 172.4. részt vesz a területi veszély-elhárítási terv részét képező Vármegyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában.

#### 173. A veszélyes szállítmányok szakterületen

- 173.1. felügyeli a veszélyes áruk közúti, vasúti szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- 173.2. ellátja és felügyeli a veszélyes áruk közúti, vasúti szállításánál bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat végrehajtását;
- 173.3. végzi a veszélyes áruk közúti, vasúti szállításánál bekövetkezett balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint gyűjti és összesíti a KvK-k által a veszélyes áruk szállításánál közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseivel kapcsolatban felterjesztett adatokat;
- 173.4. felügyeli a veszélyes áruk szállításánál közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzései során feltárt szabálytalanságok katasztrófavédelmi szankcionálásával kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat;
- 173.5. felkérés alapján részt vesz a veszélyes áruk szállításánál közúti, vasúti, vízi és telephelyi katasztrófavédelmi ellenőrzéséhez szükséges ellenőri segédlet szoftver (Statinfo szoftver) időszakos frissítésében, naprakészen tartásában, változtatási igények jelentésében és a módosítás kezdeményezésében;
- 173.6. felügyeli és végzi a veszélyes áruk szállításánál közúti, vasúti és telephelyi katasztrófavédelmi ellenőrzése, valamint szankcionálása során keletkezett adatok gyűjtéséhez szükséges adatbázis naprakészen tartását;
- 173.7. 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;
- 173.8. folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áruk szállításánál ellenőrzésében érintett társszervekkel;
- 173.9. szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyesáru-szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a KvK-k számára;
- 173.10. 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;

173.11. felügyeli a vasúti veszélyesáru-szállítmányok bejelentését.

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

#### **XXVI.4. Katasztrófavédelmi Mobil Labor**

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

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

177. A KML feladatai különösen

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

177.2. a veszélyeztetett terület felderítése;

177.3. a beavatkozási állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségének felmérése és a változások figyelemmel kísérése, a veszélyeztetésről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;

177.4. alaprendeltetésből fakadóan - a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez - javaslattétel a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;

177.5. a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, illetve szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;

177.6. a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, illetve közreműködés annak végrehajtásában;

177.7. 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;

177.8. veszélyes áru szállításával kapcsolatos ellenőrzésben technikai háttér biztosítása;

177.9. veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálása;

177.10.a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek belső védelmi terv gyakorlatainak részvétel a kormányhivatal meghívása alapján;

177.11.közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;

177.12. 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;

177.13. kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel.

### **XXVI.5. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály**

178. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.
179. A vármegyei főfelügyelők szakmai javaslatainak figyelembevételével kiadja a hatósági feladatokra vonatkozó iránymutatásokat, állásfoglalásokat, feladatszabásokat és tájékoztatásokat.
180. Biztosítja a helyi szervek közötti kapcsolattartást, adat- és információszolgáltatást.
181. Végrehajtja a vármegyei hatósági feladatellátással összefüggő tevékenységek koordinációját, felügyeletét és ellenőrzését.
182. Elkészíti - az országos hatósági ellenőrzési terv figyelembevételével - a vármegyei hatósági ellenőrzési tervet.
183. Jog- és szakszerű módon ellátja a hatósági tevékenységet, valamint az egységes jogalkalmazás érdekében képzéseket és továbbképzéseket szervez.
184. A hatósági feladatok végrehajtásáról szóló rendszeres és soron kívüli jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, elemzéseket, értékeléseket és más összefoglalókat készít.
185. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály feladatai
- 185.1. gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú hatósági jogköröket, kiadványozásra előkészíti a hatósági, szakhatósági döntéseket;
  - 185.2. integrált katasztrófavédelmi hatósági tevékenységet lát el, melynek keretében a feladatkörébe utalt iparbiztonsági, tűzvédelmi, közigazgatási hatósági eljárásokat lefolytatja;
  - 185.3. gondoskodik a közigazgatási hatósági eljárásokban a jogi és szakmai előírások hatósági eljárásokban történő érvényre juttatásáról;
  - 185.4. végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási tevékenységet;
  - 185.5. felügyeli a KvK-k hatósági tevékenységét;
  - 185.6. figyelemmel kíséri a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági országos hatályú szabályozások irányelvek követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
  - 185.7. szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez az Veszprém VMKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
  - 185.8. kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, felkérésre közreműködik a szakterületét érintő és jogalkotási ideiglenes bizottságok munkájában;
  - 185.9. segíti a területi, és helyi szervek, valamint az önkormányzatok megelőző tűzvédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
  - 185.10. részt vesz a Vármegyei Tűzmegeelőzési Bizottság munkájában;
  - 185.11. elvégzi, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő, KvK-któl beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat;

- 185.12. közreműködik a létesítményi tűzoltósággal kapcsolatos hatósági tevékenység ellátásában;
- 185.13. biztosítja a területi és helyi szervek közötti hatósági információk megosztását, felügyeli az információ megosztás megvalósulását;
- 185.14. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- 185.15. szakterületén közreműködik a Veszprém VMKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, az igazgatóhelyettes által elrendelt irányítószervi ellenőrzéseket, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket végez;
- 185.16. hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;
- 185.17. szakmai iránymutatással segíti a kirendeltségek hatósági tevékenységét;
- 185.18. részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- 185.19. végzi a hatósági adatszolgáltató és nyilvántartó rendszerek rendszeres feltöltését, aktualizálását;
- 185.20. részt vesz a Területi Tűzmegelőzési Bizottság munkájában;

#### 186. Szolgáltatás felügyeleti szakterületen

- 186.1. végzi a kéményseprőipari szolgáltatók nyilvántartásával, felügyeletével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat.

#### 187. Művelet-elemzési feladatkörében

- 187.1. adatgyűjtést végez a művelet-elemzési tevékenységéhez;

### **XXVI.6. Vármegyei Főügyeleti Osztály**

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

#### 189. Feladatai

- 189.1. működteti a Veszprém VMKI Vármegyei Főügyeletét, Vármegyei 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 VMKI Vármegyei 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 VMKI 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 Vármegyei 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 Vármegyei Főügyeleti Osztályvezető felelős az alárendeltségébe tartozók képzéséért;
- 189.16. a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és a Veszprém VMKI katasztrófavédelmi szóvivőjével;
- 189.17. végrehajtja az értesítési, készenléti bevezetési tervekben foglaltakat.

### **XXVI.7. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat**

190. A KMSZ a vármegyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében, a vármegyei 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 megfelelésének 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 VMKI illetékességi területével, működési területét csak engedéllyel hagyhatja el;
- 191.14. a hatáskörébe delegált ügyekben hatósági feladatokat végrehajtása.

## **XXVI.8. Vármegyei Műveletirányítási Ügylet**

### 192. A vármegyei műveletirányítási feladatok

- 192.1. a vármegyei műveletirányítás által felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett bejelentések, jelzések értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;
- 192.2. a szükséges intézkedések megtétele, az erők, eszközök riasztásának, esetleges átcsoportosításának biztosítása, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;
- 192.3. kapcsolattartás és szükség szerinti közös intézkedések biztosítása az együttműködő szervek ügyleteivel, a rendkívüli események, illetve tüzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítség igénybevétele az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
- 192.4. a jelentési kötelezettségbe tartozó tüzeseteket és műszaki mentésekről, valamint a tett intézkedésekről az ügyeletvezető felé jelentés tétele;
- 192.5. az alárendelt híradó szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;
- 192.6. a tüzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosítások, elhúzódo káresemények esetén a szükséges intézkedések megtétele.

## **XXVII. 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 Igazgató-helyettesi Szervezet ellátja a Veszprém VMKI 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 VMKI-t;
- 196.6. közreműködik az Országos Közfoglalkoztatási Program tervezésében, lebonyolításában, elszámolásában, végrehajtásában.
- 196.7. a Veszprém VMKI által kezdeményezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött hivatalos közbeszerzési tanácsadóval;
- 196.8. tevékenyen részt vesz a Veszprém VMKI munka és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről;

### **XXVII.1. Költségvetési osztály**

#### 197. Közgazdasági szakterületen

- 197.1. a jogszabályok alapján összeállítja a Veszprém VMKI 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 VMKI-ra vonatkozóan jogszabályokban, valamint a felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról;
- 197.4. végrehajtja a személyi juttatás kiemelt előirányzatának és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;
- 197.5. elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- 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 VMKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;
- 197.11. nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;
- 197.12. gondoskodik a Veszprém VMKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről, biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, biztosítja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a Veszprém

VMKI 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 VMKI 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 VMKI Számviteli Politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről;
- 197.22. felelős a szakterületét érintő belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért.

#### 198. Számviteli szakterületen

- 198.1. összeállítja a Veszprém VMKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- 198.2. végzi a Veszprém VMKI számviteli tevékenységét;
- 198.3. gondoskodik a Veszprém VMKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- 198.4. felelős a számvittel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért;
- 198.5. elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéshez;
- 198.6. gondoskodik a Veszprém VMKI bevételeinek beszédéséről;
- 198.7. végzi a Veszprém VMKI 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 VMKI 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 projektekkal kapcsolatos számviteli feladatokat.

## **XXVII.2. Műszaki Osztály**

- 199. A Műszaki Osztály feladata a Veszprém VMKI feladatainak végrehajtásához az anyagi, technikai eszközök biztosítása.
- 200. Az ellátási területen:
  - 200.1. tervezi és a BM OKF részére felterjeszti a Veszprém VMKI technikai eszköz és anyagszükségletét;
  - 200.2. végrehajtja a Veszprém VMKI szintű technikai eszköz- és anyagellátással kapcsolatos feladatokat;
  - 200.3. tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
  - 200.4. részt vesz a Veszprém VMKI 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 VMKI 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, vegyvédelmi szakanyagellátással kapcsolatos adatszolgáltatást;
  - 200.14. jóváhagyásra előkészíti a selejtezési javaslatokat.

## 201. A technikai szakterületen

- 201.1. összeállítja a Veszprém VMKI és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak fejlesztési és beszerzési terveit;
- 201.2. végrehajtja a Veszprém VMKI 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 és hitelesítését;
- 201.4. irányítja és végrehajtja az tűzoltó, katasztrófa- és iparbiztonsági technikai eszközök és anyagok időszaki ellenőrzését, felülvizsgálatát és hitelesítését, műszaki állapotának ellenőrzését;
- 201.5. közreműködik a helyi szerveknél készenlétben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzésében;
- 201.6. irányítja és végzi a Veszprém VMKI 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 VMKI járműfenntartó rendszerének működését;
- 201.8. végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével kapcsolatos hatósági ügyintézését;
- 201.9. végzi a Veszprém VMKI járműveinek díjmentes úthasználatával, valamint a túlméretes járművek úthasználati engedélyezésével kapcsolatos ügyintézését;
- 201.10. végzi a járművek központi kötelező gépjármű felelősségbiztosítással kapcsolatos ügyintézését.

## 202. Az elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen

- 202.1. vezeti a Veszprém VMKI használatában lévő ingatlanok nyilvántartását, felterjeszti a BM OKF részére az ingatlanok bérbeadásával és egyéb hasznosításával kapcsolatos szerződéseket;
- 202.2. vezeti a Veszprém VMKI ingatlan nyilvántartását;
- 202.3. előminősíti és véleményezi a munkáltatói kölcsön igényléseket, és felterjeszti a BM OKF-re;
- 202.4. végzi a Veszprém VMKI lakásgazdálkodási feladatait;
- 202.5. koordinálja a Veszprém VMKI felújításait és karbantartásait, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi, illetőleg igazolja azok teljesülését;
- 202.6. közreműködik a BM OKF által központilag lebonyolításra kerülő laktanya építési- és felújítási munkában;
- 202.7. végzi az energetikusi feladatokat, az ezzel kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet, valamint a közmű elszámolásokat;
- 202.8. 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 szabályzóknak 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 előírás szerű 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 VMKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
- 203.9. gondoskodik a Veszprém VMKI 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 VMKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
- 203.12. intézkedik a Veszprém VMKI 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;
- 203.15. teljesíti az egyenruházat beszerzésével kapcsolatos adatszolgáltatást a BM OKF részére.

#### 204. Beszerzési és közbeszerzési szakterület

- 204.1. szakterületét érintően végzi a Veszprém VMKI beruházásainak, beszerzéseinek és közbeszerzéseinek előkészítését;
- 204.2. elkészíti a Veszprém VMKI Beszerzési- és Közbeszerzési Szabályzatát, továbbá gondoskodik arról, hogy a szabályzat megfeleljen a mindenkor hatályos BM OKF főigazgatói intézkedésnek;
- 204.3. elkészíti a Veszprém VMKI közbeszerzési tervét;
- 204.4. javaslatot tesz a bíráló bizottság tagjaira, felterjeszti a bíráló bizottság javaslatát a döntéshozó részére;
- 204.5. a Veszprém VMKI tekintetében gondoskodik a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók szerződéseinek előkészítéséről, megkötéséről;
- 204.6. a jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval.

### **XXVII.3. Informatikai Osztály**

205. Végzi a Veszprém VMKI és a helyi szervek informatika, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
206. Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek a Veszprém VMKI, valamint a helyi szervek hírközlési és az informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.
207. Előkészíti, és javaslatot tesz – az előljáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – a Veszprém VMKI és helyi szervei rövid- és középtávú

informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja, illetve végrehajtatja a benne foglaltakat.

208. Szabályzókat készít a Veszprém VMKI 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 VMKI-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 VMKI 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. Végzi Veszprém VMKI pilóta nélküli légi járműveivel (UAV - drón) kapcsolatos – vonatkozó intézkedésben meghatározott – tevékenységeket.
218. Távközlési szakterületen
  - 218.1. a BM OKF Informatikai Főosztály feladatszabása alapján közreműködik a MoLaRi adatátviteli és riasztó-tájékoztató rendszerek telepítésével kapcsolatos feladatokban, részt vesz az elkészült végpontok műszaki átvételében;
  - 218.2. 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;
  - 218.3. a BM OKF Informatikai Főosztály részére - a KvK-k jelentése alapján - adatszolgáltatást végez a MoLaRi rendszerben üzemelő lakossági tájékoztató-riasztó eszközök végrehajtásra kerülő teljes és csökkentett (morgató) üzemi próbáiról;
  - 218.4. gondoskodik a katasztrófavédelmi célú segélyhívó és információs rendszerek üzemeltetéséről, felügyeletéről;
  - 218.5. a BM OKF Informatikai Főosztály feladatszabása alapján közreműködik a Veszprém VMKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységének szakmai irányításában;
  - 218.6. a Veszprém VMKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja az Általános VPN használati Szabályzatban foglalt feladatokat;
  - 218.7. végzi mindazon távközlési tervezési, fejlesztési, szervezési feladatokat, amelyek a Veszprém VMKI távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;
  - 218.8. ajánlásokat és szabályzókat készít a Veszprém VMKI által igénybe vehető

- vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- 218.9. végzi a Veszprém VMKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
- 218.10. végzi a vezetékes és vezeték nélküli távközlési, egységes gépészeti vezérlő rendszer és lakossági riasztási rendszerek műszaki részét érintő meghatározott feladatokat;
- 218.11. a rendelkezésre álló – BM OKF Gazdasági Ellátó Központ által előállított – díjadat rekord, továbbá a beérkezett mobil telefonszámlák alapján havonta ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előjáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
- 218.12. vezeti a szolgálati mobiltelefonok mobil előfizetések nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyeztetésről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
- 218.13. üzemelteti a Veszprém VMKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- 218.14. minősített időszakban biztosítja a veszélyhelyzeti távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítását a helyszínre;
- 218.15. közreműködik a katasztrófariasztásához szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében;
- 218.16. nyilvántartja a KEAR rendszerben a Veszprém VMKI működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait (sziréna, MoLari);
- 218.17. nyilvántartja a KEAR rendszerben a Veszprém VMKI EDR, ESR, PAJZS Mini eszközeit;
- 218.18. végrehajtja a NETIFON mobil alkalmazás működésével kapcsolatos frissítési feladatokat.

#### 219. Informatikai rendszerfelügyeleti szakterületen

- 219.1. javaslatot készít a Veszprém VMKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;
- 219.2. nyilvántartást vezet a Veszprém VMKI információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
- 219.3. gondoskodik az informatikai rendszer, az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről, rendelkezésre állásáról, BM OKF Informatikai Főosztály által meghatározott továbbfejlesztéséről;
- 219.4. gondoskodik az adatok időszakos mentéséről;
- 219.5. biztosítja a Veszprém VMKI Intranet oldalának folyamatos rendelkezésre állását;
- 219.6. folyamatosan biztosítja a Veszprém VMKI Vármegyei 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;
- 219.7. biztosítja a Veszprém VMKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
- 219.8. biztosítja a Veszprém VMKI részére a költségvetési, az egységes humán erőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
- 219.9. gondoskodik a jogtisztta szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
- 219.10. végzi a Veszprém VMKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési

- Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
- 219.11. végzi a Veszprém VMKI IT szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a Veszprém VMKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
  - 219.12. IT rendszerfelügyeletet, rendszerfejlesztési, IT rendszerintegrátori feladatokat lát el;
  - 219.13. biztosítja a Veszprém VMKI informatikai biztonsági követelményeihez szükséges feltételeket, továbbá végrehajtja a Biztonsági Főosztály által javasolt sérülékenységekkel és fenyegetésekkel összefüggő biztonsági intézkedéseket, valamint a biztonsági események kapcsán feltárt hiányosságok alapján meghatározott módosításokat;
  - 219.14. biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;
  - 219.15. végzi az Informatikai Biztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;
  - 219.16. végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításukról;
  - 219.17. segítséget nyújt a személyi állománynak számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában (Helpdesk), szervezi és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;
  - 219.18. irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök, készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
  - 219.19. elvégzi a BM OKF és a Veszprém VMKI elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
  - 219.20. biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
  - 219.21. archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;
  - 219.22. folyamatosan felügyeli és biztosítja a Veszprém VMKI ügyeleti és az ideiglenesen felálló Operatív Törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;
  - 219.23. gondoskodik a Marathon Terra szoftver telepítéséről, frissítéséről; üzemeltetéséről;
  - 219.24. tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
  - 219.25. megtervezi és megszervezi a Veszprém VMKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
  - 219.26. gondoskodik a folyamatleírások dokumentálásáról;
  - 219.27. koordinálja, szervezi a Veszprém VMKI szakmai főfelügyelőségekkel közösen a katasztrófa elhárítási és minősített időszak informatikával kapcsolatos feladatokat.
220. Fejlesztési és térinformatikai szakterületen
- 220.1. gondoskodik a munkavégzéséhez szükséges alkalmazások fejlesztéséről, hatékonyságnövelő javaslatok előterjesztéséről, megvalósításáról;
  - 220.2. folyamatosan karbantartja a Veszprém VMKI IT alkalmazásait, gondoskodik azok igény szerinti továbbfejlesztéséről;
  - 220.3. gondoskodik a folyamatleírások, vonatkozó dokumentációk elkészítéséről;
  - 220.4. kapcsolatot tart a szakmai és gazdasági területtel;
  - 220.5. alkalmazza, és naprakészen tartja a térinformatikai adatbázist;
  - 220.6. ellátja a hatáskörébe tartozó - vármegyei katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztését, biztosítja a működését;



- 220.7. javaslatot tesz a katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztésére, biztosítja annak működését, végzi a hatáskörébe tartozó adatfrissítéseket;
- 220.8. szükség esetén térinformatikai adatrögzítéshez terepi felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket végez;
- 220.9. a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, térképeket tervez és állít elő Veszprém VMKI szakterületei részére, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- 220.10. javaslatot készít és felterjeszt a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;
- 220.11. 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**

- 221. A KvK az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem. A KvK-hoz tartozó vezetők és ügyintézők szakmai tevékenységüket a kirendeltség-vezető közvetlen vezetésével végzik.
- 222. 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.

## **XXVIII. Fejezet**

### **Tűzoltósági felügyelő**

- 223. A tűzoltósági felügyelő tevékenységét a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében végzi.
- 224. 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
  - 224.1. végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
  - 224.2. ellátja a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
  - 224.3. meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;
  - 224.4. kapcsolatot tart a vármegyei tűzoltósági főfelügyelővel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
  - 224.5. koordinálja a KvK-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
  - 224.6. iránymutatásokat, tájékoztatásokat ad ki a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek megelőző katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatban;

- 224.7. szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatást;
- 224.8. 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;
- 224.9. 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;
- 224.10. szervezi a tűzoltósport és szakmai versenyeket, szakmai vetélkedőket;
- 224.11. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
- 224.12. a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
- 224.13. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- 224.14. részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- 224.15. részt vesz a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a HVB-k és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- 224.16. az aktualitások figyelembevételével gyakorlatokat szervez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek részére;
- 224.17. szakfelügyeleti ellenőrzést végez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- 224.18. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- 224.19. végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- 224.20. közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
- 224.21. irányítja, felügyeli és ellenőrzi a HTP-k Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatainak teljesítését;
- 224.22. javaslatot tesz a tűzoltóságok elsődleges vonulási területének módosítására, kijelölésére;
- 224.23. indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- 224.24. közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- 224.25. vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatsszervezésének helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- 224.26. közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- 224.27. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- 224.28. a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
- 224.29. közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében, a statisztikai rendszer naprakészen tartásában;
- 224.30. jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos eseményekről, feldolgozza,

- értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja a Veszprém VMKI-ra;
- 224.31. közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában.
225. A beavatkozás-elemzéssel összefüggésben
- 225.1. a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófahelyzetek felszámolását követően szakterületi, vagy komplex tanulmány elrendelésére;
- 225.2. figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült tanulmányokat, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
- 225.3. beavatkozás-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- 225.4. értékeli a HTP, ÖTP, ÖTE katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- 225.5. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- 225.6. a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;
- 225.7. részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában.
226. Feladat- és hatásköre – a kirendeltségvezető távolléte és megbízása esetén – megegyezik a kirendeltségvezető feladat- és hatáskörével.

## **XXIX. Fejezet**

### **Polgári védelmi felügyelő**

227. A polgári védelmi felügyelő tevékenységét a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében végzi.
228. 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
- 228.1. irányítja a HTP és a katasztrófavédelmi őrs ez irányú feladatait ellátókat;
- 228.2. szakmailag felügyeli a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos ellenőrzéseket;
- 228.3. szervezi, tervezi, irányítja és végzi a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
- 228.4. közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer kialakításában;
- 228.5. biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- 228.6. a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- 228.7. elkészíti a KvK-k veszély-elhárítási terveket;
- 228.8. szervezi a munkahelyi, települési veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;

- 228.9. gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő helyi szerveket, szervezeteket;
- 228.10. részt vesz a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő által szervezett továbbképzéseken;
- 228.11. szakterületét érintően felügyeli közbiztonsági referensek polgári védelmi tevékenységét;
- 228.12. közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- 228.13. végrehajtja, szervezi az ár- és belvizek elleni védekezés szakmai feladatait;
- 228.14. végrehajtja, szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait illetékességi területe tekintetében;
- 228.15. végrehajtja, szervezi az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos központi és területi szintű feladatokat;
- 228.16. végrehajtja, szervezi a migrációval kapcsolatos központi és területi feladatokat;
- 228.17. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- 228.18. részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és helyi szintű végrehajtásában;
- 228.19. részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- 228.20. közreműködik a helyi szervek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- 228.21. közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- 228.22. ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- 228.23. vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat;
- 228.24. 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;
- 228.25. tervezi és szervezi a lakosság, valamint a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek egyéni védőeszközzel való ellátását;
- 228.26. koordinálja a lakosság légzésvédő eszközzel történő ellátását, a központi készletből biztosított légzésvédő eszközök szétosztását;
- 228.27. koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- 228.28. ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- 228.29. közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;
- 228.30. helyi szinten koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- 228.31. helyi szinten összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
- 228.32. helyi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (központi, területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- 228.33. végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról

- készített adatbázist;
- 228.34. közreműködik a helyi szervei értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
- 228.35. meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- 228.36. javaslatot tesz a települési polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- 228.37. részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- 228.38. koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- 228.39. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- 228.40. végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- 228.41. koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés művelési beavatkozási feladatait;
- 228.42. közreműködik az illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a területi szervek részére;
- 228.43. nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásáról;
- 228.44. koordinálja, összehangolja a köteles polgári védelmi szervezetek tevékenységét, mozgósítását;
- 228.45. koordinálja a települési polgári védelmi szervezetek megalakítását és mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
- 228.46. nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- 228.47. részt vesz a lakosság légiriasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

#### 229.A HVB-kel kapcsolatos feladatok szakterületén

- 229.1. szakmai segítséget nyújt a HVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesének a védelmi és biztonsági igazgatási feladatainak ellátásában;
- 229.2. tárolja a HVB-k üléseinek iratait, gondoskodik azok felterjesztéséről.

#### 230. Lakosságfelkészítés szakterületén

- 230.1. közreműködik a közigazgatási vezetők (polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítésében;
- 230.2. ellátja a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti tervezését, felkészítését;
- 230.3. szervezi a katasztrófavédelmi ifjúsági verseny helyi fordulóit;
- 230.4. tervezi és megvalósítja az értelmi és testi fogyatékkal élők, a hátrányos helyzetűek katasztrófavédelmi felkészítését;
- 230.5. 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;
- 230.6. kiadványt készít a speciális célcsoportok tájékoztatására;
- 230.7. nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakoságtájékoztató kiadványok készítését;

- 230.8. közreműködik a nukleáris létesítmény környezetében élők, valamint veszélyes ipari létesítmények miatt I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának évenkénti aktív lakosságvédelmi módszerrel történő felkészítésében;
- 230.9. közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának 3 évente történő aktív tájékoztatásában;
- 230.10. felügyeli és ellenőrzi a passzív lakosságvédelmi módszerek alkalmazását;
- 230.11. közreműködik a honvédelmi törvény és annak végrehajtási rendelete alapján a KvK állományának honvédelmi típusú polgári védelmi feladatainak felkészítésében;
- 230.12. az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait;
- 230.13. szervezi és végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos mentori és szervezési feladatokat.

### **XXX. Fejezet**

#### **Iparbiztonsági felügyelő**

- 231. Az iparbiztonsági felügyelő tevékenységét a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében végzi.
- 232. 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
  - 232.1. a kritikus szervezetek feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
  - 232.2. végzi a kritikus szervezetek vizsgálatával és védelmével kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
  - 232.3. végzi a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
  - 232.4. végzi a kritikus szervezeteket érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
  - 232.5. ellátja a rotációs kikapcsolási renddel, valamint a kritikus szervezetek, mint elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos feladatokat;
  - 232.6. tervezi a kritikus szervezetekkel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú gyakorlatokat;
  - 232.7. kapcsolatot tart a kritikus szervezetek tulajdonosával, üzemeltetőjével, az informatikai és távközlési szolgáltatókkal;
  - 232.8. támogatja a HVB-eket a kritikus szervezetekkel kapcsolatos feladataik tervezésében, szervezésében és a végrehajtásában;
  - 232.9. részt vesz a vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő általi létesítményi ellenőrzések tervezésében és végrehajtásában, a helyszíni ellenőrzésen;
  - 232.10. részt vesz a belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban;
  - 232.11. eleget tesz nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
  - 232.12. figyelemmel kíséri a veszélyes üzemek által veszélyeztetett települések településrendezési és településfejlesztési terveit;

- 232.13. közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- 232.14. ellátja a kritikus szervezetek védelmével kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
- 232.15. 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;
- 232.16. a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- 232.17. a veszélyesáru-szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz;
- 232.18. végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának, továbbá e szállítások telephelyi előkészítésének, ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;
- 232.19. felterjeszti, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
- 232.20. folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyesáru-szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
- 232.21. részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti szállításán bekövetkezett balesetek kivizsgálásában;
- 232.22. havonta jelentést készít a végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól.

### **XXXI. Fejezet**

#### **Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály**

- 233. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem. Az osztályhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a kirendeltségvezető közvetlen vezetésével végzik.
- 234. Feladatai különösen
  - 234.1. teljeskörűen ellátja az elsőfokú hatósági engedélyezési, szankcionálási tevékenységet;
  - 234.2. az I. fokú polgári védelmi hatósági eljáráshoz a polgármesterek részére szakmai iránymutatást ad az illetékes hivatásos tűzoltóparancsnok útján;
  - 234.3. a tűzvizsgálati hatósági jogkör kivételével gyakorolja a jogszabályban meghatározott első fokú hatósági jogköröket;
  - 234.4. végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
  - 234.5. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
  - 234.6. 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;
  - 234.7. figyelemmel kíséri a tűzvédelem műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz

- módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
- 234.8. végzi és döntésre előkészíti a hatósági jogköréből a bírsággal kapcsolatos feladatokat;
- 234.9. előkészíti a KvK hatáskörébe tartozó jogszabályban előírt ügyeket.

## **XXXII. Fejezet**

### **Hivatásos tűzoltó-parancsnokság**

235. A HTP a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.
236. A HTP fő feladatai
- 236.1. felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
- 236.2. a működési területén végzi a tűzoltási, műszaki mentési, valamint lakosságvédelmi feladatait;
- 236.3. értékeli és elemzi a beavatkozási, lakosságvédelmi tevékenységet;
- 236.4. adatszolgáltatást végez az elvégzett tevékenységről;
- 236.5. működési területén ellátja a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatokat;
- 236.6. irányítja a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- 236.7. a műveletek, beavatkozások után költség-haszonelemzést, hajt végre;
- 236.8. vármegyei működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
- 236.9. elkészíti a munkatervezés és az éves tevékenység értékelés rendjének szabályozásáról szóló szabályozás szerinti, valamint a HJT-ben szereplő terveket, jelentéseket;
- 236.10. biztosítja a tűzoltóság személyi állományának és technikai eszközeinek hadrafoghatóságát, a szakmai fegyelmet és az elvárható szakmai felkészültséget;
- 236.11. intézkedik a személyi állomány szociális ellátottságának javítására, a kulturált elhelyezési és működési körülmények megteremtésére, illetve fenntartására. Biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket;
- 236.12. fokozott figyelemmel kíséri a szolgálatteljesítési és az egyéb munkavégzések során a munkaegészségügyi és biztonságtechnikai feltételek meglétét. Intézkedik az esetlegesen előforduló munkavédelmi hiányosságok mielőbbi felszámolására;
- 236.13. gondoskodik rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és vizsgákon való megjelenésről. Rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
- 236.14. 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;
- 236.15. a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelését gyakorlatok során vizsgálja. Kezdeményezi az esetleges szankciókat;
- 236.16. szükség szerint részt vesz a működési területet érintő tervkonzultációkon;
- 236.17. 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;
- 236.18. gondoskodik a jogszabályokban a tűzoltóság számára meghatározott technikai felszerelési minimum szint biztosítására;
- 236.19. a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;
- 236.20. felügyeli és ellenőrzi a személyi állomány egészségi, pszichikai, fizikai alkalmassági követelményeknek történő megfelelését. Intézkedik az előírt rendszeres időszakos orvosi vizsgálatok végrehajtására;
- 236.21. készíti, ellenőrzi, illetve jóváhagyja a gyakorlatterveket, a jogszabályokban és utasításokban meghatározottak szerint ellenőrző gyakorlatokat tart;
- 236.22. irányítja és felügyeli a tűzoltóság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- 236.23. összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a KvK kiemelt főelőadójával (humán, gazdasági);
- 236.24. végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- 236.25. gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
- 236.26. kezdeményezi a tűzoltó-parancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
- 236.27. gondoskodik a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, a tárolás ezeknek megfelelő biztosításáról;
- 236.28. rendszeresen vizsgálja a - gépjárművek műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát, a KRESZ által előírt felszereltségét, a biztonsági és jelzőberendezések működését, intézkedik a felmerült hiányosságok megszüntetésére;
- 236.29. végzi a gépjárművezetők szakmai továbbképzési tervében a részére előírt feladatokat;
- 236.30. 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;
- 236.31. a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.

## **IX. RÉSZ**

### **A VESZPRÉM VMKI MŰKÖDÉSE**

#### **XXXIII. Fejezet**

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

237. A Veszprém VMKI 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.
238. 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.

239. 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.
240. A szervezeti elemek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti elemek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekelttekkel 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.
241. 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.
242. A szolgálati előjáró utasítása alapján az alárendeltek (beosztottak) - szakmai képzettségükre, a feladat jellegére is figyelemmel - kötelesek olyan ügyek eseti, illetve ideiglenes jellegű intézésére is, amelyek a belső normák, illetve a Szabályzat szerint más szervezeti elem feladatkörébe tartoznak.
243. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati előjárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-főlérendeltségi viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak.
244. Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati előjáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt arra nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előjárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előjárónak.

#### **XXXIV. Fejezet** **Az ügyintézés folyamata**

245. A Veszprém VMKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elemhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
246. Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a vármegyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők, a kirendeltségvezetők, és a tűzoltó-parancsnokok (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettesük másként nem rendelkezik
- 246.1. a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
- 246.2. az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
- 246.3. alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
- 246.4. megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elem vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg

kezdeményezhetik a megsemmisítést vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.

247. Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti elem kijelölésére.
248. 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.
249. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során
- 249.1. 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;
  - 249.2. 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;
  - 249.3. az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt aláírattja, és az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat, az elektronikus iratkezelő rendszerben rögzíti;
  - 249.4. megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
  - 249.5. az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz.
250. Az ügyintézés során meg kell tartani az elektronikus és papíralapú ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.
251. 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.

## **XXXV. Fejezet**

### **A kiadmányozási jog gyakorlása**

252. Az igazgató kiadmányozza
- 252.1. a BM OKF főigazgatójához, főigazgató-helyetteseihez, szolgálatvezetőihez, hivatalvezetőjéhez címzett iratokat tartalmuktól függetlenül;
  - 252.2. a minisztériumok, a központi államigazgatási szervek, az autonóm államigazgatási szervek, a kormányhivatalok, bíróságok, ügyészségek és rendvédelmi szervek vezetőihez címzett iratokat;
  - 252.3. a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
  - 252.4. szakmai és költségvetési beszámolókat, ellenőrzési- és munkaterveket;
  - 252.5. a belső szabályozók, az állománytáblával összefüggő szervezési és munkáltatói

- intézkedéseket tartalmazó parancsokat, határozatokat;
- 252.6. az éves és a havi ellenőrzési terveket, az éves, valamint a havi ellenőrzési jelentéseket;
- 252.7. külső ellenőrzések részére küldött adatszolgáltatásokat, teljességi nyilatkozatokat, záradékokat;
- 252.8. az ellenőrzési programokat, megbízóleveleket és ellenőrzésekről készített ellenőrzési jelentéseket a szakmai ellenőrzések tekintetében, belső ellenőrzéseknél abban az esetben, ha a belső ellenőrzési vezető az adott ellenőrzés vezetőjeként, vagy ellenőrként részt vesz az ellenőrzésben;
- 252.9. azokat a hatósági határozatokat, amelyek kiadmányozását a Szabályzatban nem ruházta át;
- 252.10. azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához von;
- 252.11. a helyi szervek részére készített berendelőket;
- 252.12. a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
- 252.13. a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését.
253. Az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben – az igazgató helyett és nevében – az igazgatóhelyettesek gyakorolják.
254. Az igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot
- 254.1. az igazgatói aláírásra nem tartozó – szabályozó által hatáskörébe utalt - ügyekben;
- 254.2. a BM OKF országos főfelügyelőihez címzett iratokat;
- 254.3. szakterülete vonatkozásában a külső partnerek, együttműködő szervezetek, helyi szervek részére készített iratokat, feladatszabásokat, adatbekérőket.
255. A gazdasági igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot
- 255.1. az igazgatói aláírásra nem tartozó – szabályozó által hatáskörébe utalt – ügyekben;
- 255.2. szakterülete vonatkozásában a külső partnerek, együttműködő szervezetek, helyi szervek részére készített iratokat, feladatszabásokat, adatbekérőket;
- 255.3. szolgáltatási (bérmunka) szerződések, megállapodásokat, az illetékes szakterületi egyeztetést követően;
- 255.4. utazási költségterítések igénybevételére jogosító iratokat.
256. A kirendeltségvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot
- 256.1. a kirendeltség-vezetői hatáskörébe tartozó ügyekben;
- 256.2. az igazgatónak, az igazgatóhelyetteseknek és a Veszprém VMKI szervezeti elemei vezetőinek címzett iratokat;
- 256.3. a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
- 256.4. a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat;
- 256.5. a tűzvizsgálat, illetve a gázvezeték sérülésével járó káresetek során keletkező rendőrségi feljelentések kiadmányozása;
- 256.6. vezetésük alatt álló szervezeti elemeknek küldött ügyiratokat.
257. A vármegyei főfelügyelők gyakorolják a kiadmányozási jogot az irányításuk alá tartozó, nem igazgatói aláíráshoz kötött ügyekben.
258. A szolgálatvezetők gyakorolják a kiadmányozási jogot a szolgálat jogkörébe tartozó

mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettesek részére fenntartva.

259. Az ellenőrzési szolgálatvezető kiadmányozza a revizori ellenőrzések esetében az ellenőrzési programokat, megbízóleveleket és ellenőrzésekről készített ellenőrzési jelentéseket, amennyiben nem vesz részt ellenőrzésben.
260. A humán szolgálatvezető az igazgató jóváhagyásával gyakorolja a kiadmányozási jogot a munkáltatói intézkedések, alkalmassági vizsgálatok, fegyelmi eljárások előkészítésének iratai tekintetében.
261. 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 VMKI szervezeti elemeinek közreműködése szükséges, a szervezeti elemnek címzett megkeresés vonatkozásában.
262. A hivatásos tűzoltó-parancsnokok gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított HTP 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.
263. A 252-262. pontban meghatározott vezetők kiadmányozási jogát távollétük esetén szervezetszerű vagy ügyrendben felhatalmazott helyettesük gyakorolja.
264. Az érdemi ügyintéző kiadmányozási joga az osztály ügykörébe tartozó olyan ügyekre terjed ki, amelynek kiadmányozására a szervezeti elem ügyrendje, illetőleg közvetlen előljárója felhatalmazást ad.
265. A vármegyei munkabiztonsági felügyelő gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével.
266. Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak: a KMSZ, a KML, a Veszprém VMKI és a KvK-k hatósági osztályainak állománya, a vármegyei főfelügyelők, a felügyelők és a katasztrófavédelmi megbízottak, akik kiadmányozzák a halaszthatatlan hatósági döntéseket és a helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyveket. A vármegyei polgári védelmi főfelügyelő és a KvK-k 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.
267. A tűzoltósági felügyelők, a KMSZ, a KML, katasztrófavédelmi hatósági osztály és a KvK-k hatósági osztályai állományának kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elháríthatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta.
268. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a Veszprém VMKI Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint történik, illetve a jogszabály által előírt követelmények biztosítására területi szintű belső norma kibocsátására - kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat - kerül sor.
269. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön belső norma

szabályozza.

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

### **XXXVI. Fejezet** **Vezetői utasítás végrehajtása**

271. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
272. 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.
273. 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.
274. 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.
275. A Veszprém VMKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni. Az ügghöz tartozó határidőt és azok módosítását az elektronikus iratkezelő rendszerben kell dokumentálni.
276. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma határozza meg.

### **XXXVII. Fejezet** **A feladatok meghatározása**

277. 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.
278. 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.
279. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön intézkedés szabályozza.

### **XXXVIII. Fejezet** **A szolgálati beosztások átadásának rendje**

280. A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét

esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:

- 280.1. igazgató-helyettesi, kirendeltség-vezetői, vármegyei főfelügyelői beosztások esetén: 3-4 hét,
- 280.2. szolgálatvezetői, hivatalvezetői, osztályvezetői, felügyelői, tűzoltó-parancsnoki beosztások esetén: 2-3 hét;
- 280.3. ügyintézői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét.

281. Az átadás-átvételtől átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni.

282. Az ügykörök átadásának főbb szabályai:

- 282.1. a szervezeti elem vezetőinek személyében bekövetkezett változás esetén az ügykörök átadás-átvételéről az igazgató által kijelölt személynek ütemtervet kell készíteni a közreműködők nevesítésével. Az eljárásban részt vesz az átadó, az átvevő, a Hivatal e feladattal megbízott képviselője, valamint mindazok, akiket erre esetenként az igazgató vagy az általa felhatalmazott helyettese kijelöl;
- 282.2. a szolgálatvezetői, hivatalvezetői vagy magasabb beosztás átadás-átvételét igazgatói utasításra az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzi;
- 282.3. a fenti pontokban nem tartozó ügyintézői, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti elem vezetője részére adja át;
- 282.4. az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni;
- 282.5. az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.

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

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

### **XXXIX. Fejezet**

#### **A munkáltató jogkör gyakorlása**

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

### **XL. Fejezet**

#### **A Veszprém VMKI szervezeti elemeinek ügyrendje**

286. A Veszprém VMKI 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 Igazgató-helyettesi Szervezet,
  - 287.1.2. a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet,
  - 287.1.3. Hivatal,
  - 287.1.4. Ellenőrzési Szolgálat,
  - 287.1.5. Humán Szolgálat,
  - 287.1.6. KvK-k ügyrendjét.

## **XLI. RÉSZ**

### **FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE**

#### **XLII. Fejezet**

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

288. A Veszprém VMKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ügyrendje határozza meg.

#### **XLIII. Fejezet**

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

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

#### **XLIV. 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 VMKI által felügyelt elektronikus információs rendszerekre terjed ki. Felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért.

#### **XLV. Fejezet**

##### **Az ellenőrzések rendje**

291. A Veszprém VMKI 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 Veszprém VMKI belső ellenőrzési vezetője által kidolgozott és az igazgató által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv határozza meg.
292. Az ellenőrzéseket a 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.



**XLVI. Fejezet**  
**A szakmai továbbképzés rendje**

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

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

**XLVIII. Fejezet**  
**A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje**

296. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

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

### **XLIX. Fejezet**

#### **Az értekezletek rendje**

297. A Veszprém VMKI 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 .../2025. számú igazgatói intézkedés mellékletéhez

## A VESZPRÉM VMKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE

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

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

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

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

1. vármegyei tűzoltósági főfelügyelő
2. vármegyei polgári védelmi főfelügyelő
3. vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő
4. vármegyei 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. tűzoltóparancsnok 3 fő

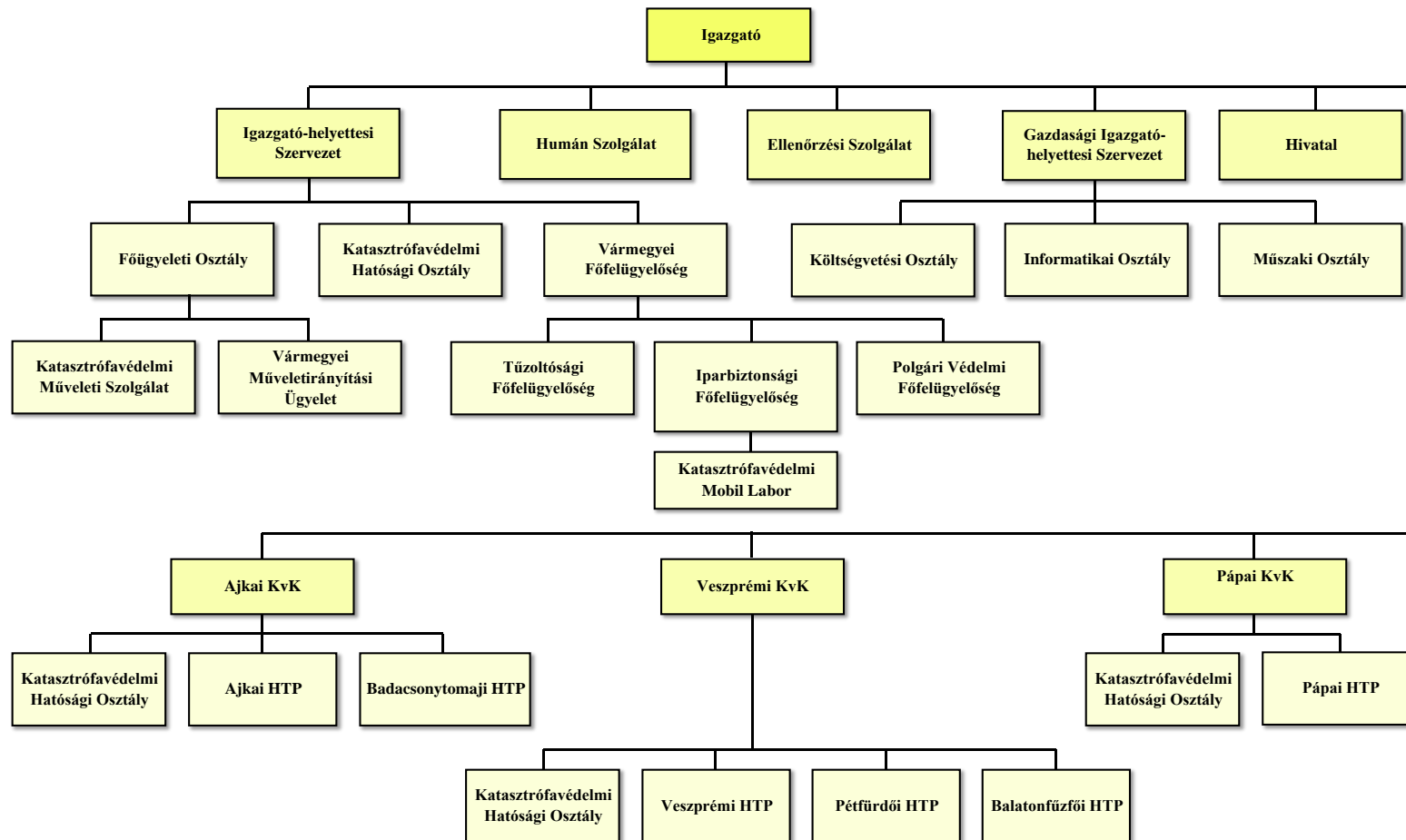
#### **V. Az ajkai katasztrófavédelmi kirendeltségvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. tűzoltóparancsnok 2 fő

#### **VI. A pápai katasztrófavédelmi kirendeltségvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. tűzoltóparancsnok 1 fő

### Veszprém VMKI Szervezeti ábra



## 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
- vármegyei főfelügyelők
- szolgálatvezetők
- osztályvezetők
- kirendeltségvezetők
- kirendeltségek felügyelői
- parancsnokok

### **Ellenőrzési Szolgálat**

- kiemelt főelőadó (revizor)

### **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

## 4. Függelék a .../2025. számú igazgatói intézkedés mellékletéhez



Magyar\_Államkincstár\_K-TORZS\_DHSZ\_bely

Okirat száma: A-198/1/2024

## Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Veszprém Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
- 1.1.1. megnevezése: Veszprém Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
- 1.1.2. rövidített neve: Veszprém VMKI
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
- 1.2.1. angol nyelven: Veszprém County Disaster Management Directorate
- 1.3. A költségvetési szerv
- 1.3.1. székhelye: 8200 Veszprém, Dózsa György utca 31.
- 1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Ajkai Katasztrófavédelmi Kirendeltség	8400 Ajka, Liliom utca 10/b.
2	Ajkai Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	8400 Ajka, Liliom utca 10/b.
3	Badacsonytomaji Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	8258 Badacsonytomaj, Fő utca 62.
4	Pápai Katasztrófavédelmi Kirendeltség	8500 Pápa, Major utca 20.
5	Pápai Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	8500 Pápa, Major utca 20.
6	Veszprémi Katasztrófavédelmi Kirendeltség	8200 Veszprém, Dózsa György utca 31.
7	Veszprémi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	8200 Veszprém, Dózsa György utca 31.
8	Balatonfűzfői Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	8184 Balatonfűzfő, Bugyogóforrás utca 2.
9	Pétfürdői Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	8105 Pétfürdő, Hősök tere 8.

## 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000. 01. 01
- 2.2. A költségvetési szerv alapításáról rendelkező jogszabály: a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezéséről szóló 1999. évi LXXIV. törvény
- 2.3. A költségvetési szerv jogállását meghatározó jogszabály: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI.10.) Korm. rendelet.
- 2.4. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.4.1. megnevezése: Kormány
- 2.4.2. székhelye: 1014 Budapest, Színház utca 1.
- 2.5. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Veszprém Megyei Tűzoltó-parancsnokság	8200 Veszprém, Dózsa György utca 31.
2	Veszprém Megyei Polgári Védelmi Parancsnokság	8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
3	Ajka Hivatásos Tűzoltóság	8400 Ajka, Liliom utca 10/b
4	Badacsonytomaj Hivatásos Tűzoltóság	8258 Badacsonytomaj, Fő utca 62.
5	Balatonfűzfő Hivatásos Tűzoltóság	8184 Balatonfűzfő, Bugyogó-forrás utca 2.
6	Pápa Hivatásos Tűzoltóság	8500 Pápa, Major utca 20.
7	Pétfürdő Hivatásos Tűzoltóság	8105 Pétfürdő, Hősök tere 9.
8	Veszprém Hivatásos Tűzoltóság	8200 Veszprém, Dózsa György utca 31.

## 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Belügyminisztérium
- 3.1.2. székhelye: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.
- 3.2. A költségvetési szerv tekintetében középírányító szervre átruházott irányítási hatáskörök esetén
- 3.2.1. a középírányító szerv megnevezése, székhelye: Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, 1149 Budapest, Mogyoródi út 43.
- 3.2.2. átruházott irányítási hatáskörök: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. b), d) és g)-j) pontjai.

- 3.2.3. a középírányító szervet kijelölő törvény, kormányrendelet megjelölése: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet.

#### 4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságokról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, a létfonosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 2012. évi CLXVI. törvényben, az egyes közszolgáltatások ellátásáról és az ezzel összefüggő törvénymódosításokról szóló 2013. évi CXXXIV. törvényben, a kéményseprő-ipari tevékenységről szóló 2015. évi CCXI. törvényben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI.10.) Korm. rendeletben, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatokat látja el.

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	842510	Tűzvédelem szakigazgatása

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- 4.3.1. irányítja a katasztrófavédelmi kirendeltségeket, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságokat és a katasztrófavédelmi őrsöket;
- 4.3.2. ellátja az önkormányzati tűzoltóságok felügyeletét;
- 4.3.3. ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét;
- 4.3.4. jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú katasztrófavédelmi (tűzvédelmi, polgári védelmi és veszélyes áru szállítási ellenőrzési) hatósági és szakhatósági ügyekben eljár az illetékességi területén;
- 4.3.5. végzi a veszélyes áruk szállításának hatósági ellenőrzési feladatait, eljár a kapcsolódó I. és II. fokú bírságolási eljárásokban;
- 4.3.6. ellátja a települési szilárd hulladékiszállítás közszolgáltatás szükségellátásának biztosításával összefüggő tevékenységeket;
- 4.3.7. tűzvédelmi hatóságként ellátja a létesítményi tűzoltóságokkal és a tűzvizsgálattal kapcsolatosan a jogszabályokban meghatározott feladatait;
- 4.3.8. tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat;
- 4.3.9. tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szolgáltató,- közszolgáltató felügyeletét;
- 4.3.10. távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
- 4.3.11. kötelező továbbképzést és szakmai tájékoztatót szervez a jogszabályban meghatározott szervek és személyek részére;



- 4.3.12. feladatainak ellátása során együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel, egyéb más állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, a médiával;
- 4.3.13. végzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek állománya részére az egészségügyi és pszichológiai alapellátást;
- 4.3.14. a Veszprém VMKI a veszélyes, nukleáris és radioaktív anyagokkal, valamint kritikus infrastruktúrák működésével kapcsolatos események kezelésével összefüggésben katasztrófavédelmi mobil labor egységet (KML) és kritikus infrastruktúra bevetési egységet (KIBE), továbbá az esetleges következmények kezelésére, a beavatkozás koordinációjára szükség szerint operatív törzset működtet.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	032010	Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
2	032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
3	032040	Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás
4	032060	Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
5	036010	Igazságügyi szakértői tevékenység
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	041236	Országos közfoglalkoztatási program
8	047410	Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
9	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
10	074013	Pálya- és munkaalkalmassági vizsgálatok
11	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: A hatósági hatáskörök tekintetében Veszprém vármegye közigazgatási területére és a jogszabályokban meghatározott illetékességi területekre, a tűzoltás műszaki mentés tekintetében jogszabály felhatalmazása alapján a hivatásos katasztrófavédelmi szerv központi szervének vezetője által kiadott belső szabályozóiban meghatározott területre terjed ki.

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: a Veszprém VMKI igazgatóját a belügyminiszter – a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény alapján 5 éves határozott időtartamra – nevezi ki és menti fel, továbbá gyakorolja a vele kapcsolatos, jogszabályban meghatározott kiemelt munkáltatói jogköröket, az egyéb munkáltatói jogköröket a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
----------------------------	-----------------------------------

1	rendvédelmi szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati jogviszonya	a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
4	rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszony	a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény



## ZÁRADÉK

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a VESZPRÉM VÁRMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG 2024. szeptember 30. napján kelt, 2024. október 01. napjától alkalmazandó A-198/1/2024/M okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Budapest, 2024. október 02.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített