

**J ó v á h a g y o m:**

**Dr. Góra Zoltán tüzoltó altábornagy  
tüzoltósági főtanácsos  
főigazgató**



**A  
BÉKÉS VÁRMEGYEI  
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Feltesztem:**

**Kiss András Zoltán tüzoltó dandártábornok  
tüzoltósági főtanácsos  
igazgató**

Melléklet az 1/2025. számú Békés VMKI igazgatói intézkedéshez

## **I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **I.1. A Békés VMKI jogállása, megnevezése**

1. A Békés VMKI területi illetékességű államigazgatási, rendvédelmi szerv, amely a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Kat. tv.), a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságokról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló 2024. évi LXXXIV. törvény, 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.
  2. A Békés VMKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdése szerinti gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
  3. A Békés VMKI alapadatai a következők:
    - 4.1. megnevezése: Békés Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság,
    - 4.2. rövidítése: Békés VMKI,
    - 4.3. székhelye: 5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 9.,
    - 4.4. postacíme: 5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 9.,
    - 4.5. alapítás időpontja: 2000. január 01.
    - 4.6. alapító okirat kelte, száma: 2024. október 2., A-188/1/2024.
    - 4.7. kormányzati funkció szerinti besorolása: 842510 Tűzvédelem szakigazgatása.
- A Békés VMKI alapító okiratát az 1. számú függelék tartalmazza.
4. A Békés VMKI a BM OKF – mint országos illetőségű központi katasztrófavédelmi szerv – területi szerve, amely Békés vármegye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik. A Békés VMKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP), amelyek felett irányítási jogkört gyakorol és amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őrök (a továbbiakban: KvŐ) működhetnek és katasztrófavédelmi megbízottak tevékenykednek.
  5. A Békés VMKI a Kat. tv. 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 és iparbiztonsági feladatokat lát el. A Békés VMKI igazgatója a Békés Vármegyei Területi Védelmi Bizottság (a továbbiakban: TVB) katasztrófavédelmi elnökhelyetteseként irányítja az operatív törzs feladatait, a helyi védelmi bizottságokba

elnökhelyetteseket delegál.

## **I.2. A Békés VMKI feladat- és hatásköre, vezetése és irányítása**

6. A Békés VMKI feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
7. A Békés VMKI a Kat. tv.-ben, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, valamint más, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el. Alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság és a kritikus szervezetek, kritikus infrastruktúrák biztonságos működésének védelme, a katasztrófák megelőzése, a katasztrófaveszély-helyzetben, kiterjedt káresemény, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.
8. A Békés VMKI rendeltetésének betöltése érdekében:
  - a) iparbiztonsági, tűzvédelmi, polgári védelmi, hatósági és szakhatósági jogköröket gyakorol;
  - b) veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
  - c) a Kat. tv.-ből adódó feladat- és hatáskörét gyakorolva részt vesz a kritikus szervezetek és a kritikus infrastruktúrák beazonosításában, valamint az iparbiztonsági hatóság veszélyes üzemekre vonatkozó ellenőrzéseiben;
  - d) részt vesz a polgári veszélyhelyzet kezelésben, tervezésben, a védelmi igazgatásban, a nemzetgazdaság mozgósításában, valamint az állami tartalékgazdálkodásban;
  - e) ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
  - f) szabályozza, irányítja, és teljes körűen felügyeli a Békés vármegyei tűzvédelmi rendszert;
  - g) helyi szervei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
  - h) irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, vármegyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
  - i) ellátja a települési szilárd hulladékszállítás közszolgáltatás szükségellátás megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos tevékenységet;
  - j) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn, végzi az ezekkel összefüggő adatkezelést;
  - k) feladatai ellátásához az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő szervtől adatot, a földmérési és térképészeti állami adatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatot, termékeket kér;
  - l) koordinációt végez a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek feladatellátása, felkészítése, képzése, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
  - m) a törvény által meghatározott esetekben kötelezést, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
  - n) 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;
- o) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal.
9. A Békés VMKI irányításának és vezetésének alapja a szolgálati, szakmai előjárói rendszer. A Békés VMKI irányítási rendjét az 2. függelék tartalmazza.
10. A Békés VMKI-t a Békés VMKI igazgatója (a továbbiakban: igazgató) vezeti, aki a Békés VMKI személyi állományának állományilletékes parancsnoka, szolgálati előjárója. Szolgálati előjáróként a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva intézkedés, parancs kiadására, munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
11. A szakmai előjáró a saját szakterületén irányítási jogkörrel felruházott személy. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
12. 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 előjáró 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.
13. Az igazgatót távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – az igazgató-helyettesi szervezetet vezető igazgatóhelyettes helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén a helyettesítésből adódó feladatokat – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgatóhelyettes látja el.
14. Az igazgatóhelyettes és a gazdasági igazgatóhelyettes 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.

### **I.3. Feladatok megoszlása a szervezeti elemek között**

15. A Békés VMKI szervei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti elemekre tagozódnak. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti elem alatt az igazgató-helyettesi szervezeti elemeket, a vármegyei főfelügyelőséget, a szolgálatokat, a hivatalt, illetve az osztályokat kell érteni. A szervezeti elem a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállónak tekinthető, ha az igazgató, illetve

az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működik. A Békés VMKI szervezeti struktúráját az Szabályzat 3. számú függeléke tartalmazza.

16. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket jelen Szabályzat, az egyes szervezeti elemeken belüli feladatok megosztását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: igazgató-helyettesi szervezet, gazdasági-igazgató helyettesi szervezet, Humán Szolgálat, Ellenőrzési Szolgálat, Hivatal, illetve helyi szinten a Kvk-k és HTP-k (melyek ügyrendjét a Kvk ügyrendjével egységes szerkezetben kell kiadni).
17. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
18. A Békés VMKI legfontosabb feladatait és szervezeti adatait - az Ávr. 5. § (1) bekezdése alapján – a Békés VMKI Alapító Okirata tartalmazza.
19. A Békés VMKI részletes szervezeti felépítését az állománytáblázat tartalmazza. Önálló állománytáblázattal a Békés VMKI vonatkozásában az igazgató, mint állományilletékes parancsnok rendelkezik.
20. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a Szabályzat 4. függeléke tartalmazza.

## **II. FEJEZET**

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

21. A Békés VMKI vezető beosztású munkatársa:
  - a) felelős az általa vezetett szervezet, illetve irányítása vagy szakirányítása alatt álló szervezeti elemek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá különleges jogrendi felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok végrehajtásáért;
  - b) gondoskodik a szervezetre vonatkozó rendelkezések érvényesítéséről, a szakterületi feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a jelentési kötelezettségek teljesítéséről;
  - c) tevékenysége során érvényesíti a BM OKF éves munkaprogramjának és a Békés VMKI féléves munkatervének célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a beosztott személyi állomány is azonosuljon;
  - d) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló főigazgatói intézkedésben (a továbbiakban: Ellenőrzési Szabályzat) előírt eljárási rend betartásával belső ellenőrzés keretében vezetői ellenőrzést végez;
  - e) gyakorolja – a közvetlenül alárendelt tartozó vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói és szakirányítói jogköröket olyan módon, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek;
  - f) indokolt esetben kezdeményezi jogi norma kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a katasztrófavédelmet érintő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében, deregulációs célú felülvizsgálatában;
  - g) a Normaalkotási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső norma

- előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;
- h) kidolgozza a szakterületi fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezetet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
  - i) részt vesz a katasztrófavédelem területi szintű fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, nemzetközi kapcsolataiban;
  - j) 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;
  - k) kiadományozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;
  - l) kapcsolatot tart más szervek azonos szintű vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
  - m) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottai ezirányú tevékenységét;
  - n) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
  - o) megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében.

### **III. FEJEZET A BÉKÉS VMKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA**

#### **III.1. Az igazgató**

- 22. Az igazgató a BM OKF főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati előjárója a Békés VMKI teljes személyi állományának.
- 23. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Békés VMKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
- 24. A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, közvetlen utasítási, ellenőrzési és hatósági, szakhatósági jogkört gyakorol. Vezet a Békés VMKI-t, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
- 25. A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
- 26. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgatóhelyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálat vezetője, a hivatalvezető és a KvK vezetők.
- 27. Feladat- és hatáskörében eljárva:
  - a) irányítja és ellenőrzi a Békés VMKI tevékenységét;

- b) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
- c) javaslatokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi tevékenységre, illetőleg a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
- d) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre vonatkozó működési előírások, a szakmai információs- és hírrendszer, továbbá a katasztrófavédelmi felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és képzés, valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;
- e) ellátja a Békés VMKI katasztrófavédelmi képzésének irányítását;
- f) koordinálja a Békés VMKI katasztrófavédelmi kutatómunkáját;
- g) működteti a Békés VMKI ügyeleti és műveletirányítási rendszerét;
- h) intézkedéseket foganatosít arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni olyan katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyezteti az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot (a továbbiakban: katasztrófaveszély), valamint a kiterjedt káresemény és a kihirdetett veszélyhelyzet időszakában végrehajtandó feladatokra;
- i) ellátja a különleges jogrendben és azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat;
- j) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
- k) közreműködik Békés vármegye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásban, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
- l) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők, illetve a járási hivatalok vezetőinek katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ezirányú tájékoztatását, koordinációt végez a közbiztonsági referensek működése, tanfolyamának szervezése, a képzés, valamint a vizsga tartalmának meghatározása tekintetében;
- m) tervezi a technikai fejlesztésre fordítható pénzeszközök felhasználását, a technikai eszközök beszerzését, elosztását;
- n) felügyeli az önkormányzati tűzoltóságot, ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesület tevékenységét;
- o) gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
- p) gyakorolja a túlszolgálat engedélyezési jogkörét;
- q) dönt a Békés VMKI létszám- és bérkeretének felhasználásáról;
- r) kiemelt munkáltatói jogkörbe tartozó munkáltatói döntéseket főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti;
- s) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben;
- t) dönt a Békés VMKI szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
- u) jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, KvK-k ügyrendjét;
- v) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Békés VMKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja az Békés VMKI havi tervekanyait;
- w) meghatározza a Békés VMKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
- x) gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megállapított egyéb hatásköröket;
- y) dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály vagy e Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;
- z) gondoskodik a Békés VMKI feladatainak ellátása érdekében szükséges

- adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
- aa) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a Békés VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a Békés VMKI belső adatvédelmi felelősét a feladat ellátásával;
  - bb) gondoskodik a nemzeti 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, megbízza a Békés VMKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
  - cc) gondoskodik a Békés VMKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a Békés 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;
  - dd) a belső kontrollrendszer keretében kialakítja, működteti és fejleszti a megfelelő kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, felelős a nyomon követési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
  - ee) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
  - ff) elkészíti a Békés VMKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti,
  - gg) jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására,
  - hh) kapcsolatot tart a kiemelt területi informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
  - ii) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott körben biztosítja az érdekképviselői szervek működéséhez szükséges feltételeket;
  - jj) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
  - kk) szociális bizottságot működtet és BM OKF-en működő lakásbizottság felé javaslatot terjeszt fel;
  - ll) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére;
  - mm) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
  - nn) jóváhagyja a Békés VMKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
  - oo) meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési tevékenységének témaköreit és jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja – a számára meghatározott jogkörben – a Békés VMKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
  - pp) kijelöli az TVB operatív munkaszervének vezetőjét;
  - qq) dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy a
  - rr) működteti a Békés VMKI és az alárendelt szervek vezetői fórumrendszerét.

28. A Békés VMKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:

- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a Békés VMKI



- feladatkörét érintő jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megalkotására;
- b) biztosítja a Békés VMKI működési feltételeit, a Békés VMKI vonatkozásában tervezi és felügyeli a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggő fejlesztéseket;
  - c) kidolgozza a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelményeket, végzi a lakosság mentésével kapcsolatos tervező, szervező feladatokat, irányítja a következmények felszámolására irányuló tevékenységet;
  - d) közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására vonatkozó nemzeti tervezésben;
  - e) ellátja a különleges jogrendben és az azt megelőző helyzetekben, valamint kiterjedt káresemény esetén a hatáskörébe utalt feladatokat, megállapítja a katasztrófaveszély tényét 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 és a kritikus infrastruktúrák védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót;
  - f) végzi a lakosság mentésével kapcsolatos tervező, szervező feladatokat, irányítja a következmények felszámolására irányuló tevékenységet, kidolgozza a lakosságfelkészítés irányait, feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó szervezeten belüli eljárások rendjét;
  - g) gondoskodik katasztrófaveszély, 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;
  - h) közreműködik a valós kockázatokon alapuló települési katasztrófavédelmi osztályba sorolásában, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
  - i) 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;
  - j) jogszabályban meghatározott esetekben elsőfokú polgári védelmi szakhatóságként jár el;
  - k) kijelöli veszélyhelyzetben a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenység irányítására jogosult személyt;
  - l) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
  - m) közreműködik a vármegye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
  - n) működteti a Békés VMKI informatikai rendszerét, a lakossági tájékoztató rendszert; működteti a területi katasztrófa-elhárítási információs központot;
  - o) nyilvántartást vezet a polgári védelmi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtása céljából;
  - p) felelős a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényből eredő - fegyveres összeütközés miatt szükséges - polgári védelmi feladatok vármegyei szintű végrehajtásáért;

- q) a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
- r) javaslatot tesz a HTP, KvŐ létrehozására, megszüntetésére;
- s) irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
- t) helyi szerve útján felügyeli az önkormányzati tűzoltóságot, ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesület tevékenységét;
- u) jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú tűzvédelmi hatóságként jár el, tűzvédelmi szakértői tevékenységet végez;
- v) a KvK vezetőjével kapcsolatban az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;
- w) ellátja a HTP-k tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a Békés Vármegyei Tűzoltó Szövetség működését;
- x) gyakorolja az elsőfokú hatósági jogkört a tűzvizsgálati eljárásokban;
- y) javaslatot tesz a BM OKF főigazgatójának az illetékességi területén lévő KvK-k vezetőinek és HTP-k parancsnokainak kinevezésére és felmentésére, valamint egyetértési jogot gyakorol a létesítményi tűzoltóságok vezetőinek kinevezésénél;
- z) javaslatot tesz a főigazgatónak a HTP-k rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
- aa) a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra védelmének feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- bb) végzi kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra védelmét érintő tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
- cc) 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;
- dd) illetékességi területén irányítja az alapvető felhasználók kijelölésével kapcsolatos első fokú eljárást;
- ee) ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra védelemmel kapcsolatos feladatokat;
- ff) közreműködik a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra horizontális kritériumrendszerének kialakításában és az ezekhez kapcsolódó beazonosítási folyamatokban;
- gg) követi, összesíti, a tervezés során felhasználja az illetékességi területén található európai, vagy nemzeti kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra védelmét ellátó szervezetek, valamint az érintett hálózat üzemeltetőjének tapasztalatait és igényeit;
- hh) 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;
- ii) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében.
- jj) 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;
- kk) gyakorolja a részére jogszabályban meghatározott egyéb hatásköröket, hatósági és

- szakhatósági feladatokat;
- ll) kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával figyelemmel kíséri a helyi védelmi bizottságok elnökhelyetteseinek tevékenységét;
- mm) ellátja az TVB elnökhelyettesi teendőit, betölti a Békés Vármegyei Tűzmegeelőzési Bizottság elnöki posztját, irányítja az TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoportját. Rendszeres időközönként tájékoztatja a Békés Vármegyei Önkormányzat Közgyűlését, az TVB-t 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;
- nn) TVB elnökhelyettesi minőségében gondoskodik a helyi védelmi bizottság (a továbbiakban: HVB) elnökhelyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányításáról, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
- oo) működteti a Vármegyei Veszélyhelyzet-kezelési Központot (a továbbiakban: VK);
- pp) együttműködik a területi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatait ellátó szervezeti egységeivel;
- qq) a belső kontrollrendszer keretében kialakítja, működteti és fejleszti a megfelelő kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, felelős a nyomonkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

29. A nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:

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

30. Gazdálkodási jogkörében eljárva:
- a) a Békés VMKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
  - b) gyakorolja a költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
  - c) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza a Békés VMKI pénzügyi-gazdasági irányításának rendjét, biztosítja a Békés VMKI működési feltételeit;
  - d) felelős a Békés VMKI költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a szükségleti tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
  - e) gondoskodik az önkormányzati tűzoltóságok gazdálkodás-ellenőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
  - f) a célszerűsége is kiterjedően folyamatosan ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóságok, az önkéntes tűzoltó egyesületek és az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek felhasználását;
  - g) meghatározza a Békés VMKI beruházási és felújítási jellegű éves terveit, felelős a jóváhagyott tervek előirányzatainak felhasználásáért;
  - h) dönt a Békés VMKI jóváhagyott létszám- és személyi juttatás keretének felhasználásáról;
  - i) gondoskodik a Békés VMKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi eszközök rendszeresítési eljárásba történő bevonását, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;
  - j) felelős a Békés VMKI-ra vonatkozó technikai állománytábla-kivonat és a gépjárműnyilvántartási jegyzék kivonat elkészítéséért;
  - k) felelős a Békés VMKI tervszerűsége és gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért.

### **III.2. Az igazgatóhelyettes**

31. 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.
32. Az igazgatóhelyettes az igazgató általános helyettese, szolgálati előjárója - a gazdasági igazgató-helyettes kivételével - a területi szerv és helyi szervek teljes személyi állománynak, az igazgatót távollétében – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – teljes hatáskörben helyettesíti.
33. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket az igazgatóhelyettesi szervezet ügyrendjében foglaltak szerint.
34. Az igazgatóhelyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, illetve a KvK-k, a HTP-k és a KvŐ-k tevékenységének szakmai irányítása, a szervezetek közötti munka koordinálása, ellenőrzése, szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése, az TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoportja tevékenységének segítése;
  - b) intézkedések, a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
  - c) javaslatok kidolgozása az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;

- d) belső szakmai szabályozók előkészítése, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
- e) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, felügyelete;
- f) 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;
- g) programok, tervek megvalósításának irányítása;
- h) az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
- i) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, az TVB-vel, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel, az Békés VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képvisellete;
- j) az igazgató által meghatározott kiadmányozási jogok gyakorlása;
- k) az igazgató felhatalmazása alapján a Békés VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képvisellete;
- l) koordinálja a Békés VMKI és helyi szervei értesítésével és a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatait;
- m) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak elismerésére, teljesítményjuttatására, felelősségre vonására, gyakorolja az igazgató által meghatározott hatásköröket;
- n) koordinálja a Békés VMKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
- o) koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz az Békés VMKI mentési tevékenységének irányításában;
- p) döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

### III.3. A gazdasági igazgatóhelyettes

- 35. A gazdasági igazgatóhelyettes az igazgató gazdasági helyettese, annak közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket: a költségvetési osztályt, az informatikai osztályt és a műszaki osztályt.
- 36. A gazdasági igazgatóhelyettes szolgálati előljárója – az igazgatóhelyettes kivételével – a teljes személyi állománynak. Az igazgató és az igazgatóhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – helyettesíti az igazgatót.
- 37. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.  
A gazdasági igazgatóhelyettes feladata különösen:
  - a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek tevékenységének irányítása, szakirányítása;
  - b) a helyi szervek szakmai irányítása, munkájának koordinálása és ellenőrzése;
  - c) szabályozásra vonatkozó javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
  - d) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása,

- illetőleg felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése;
- e) a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
  - f) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, a Békés VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elem képviselője;
  - g) kiadmányozási jog gyakorlása a Szabályzat által meghatározottak szerint,
  - h) a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben biztosított költségvetési jogok gyakorlása;
  - i) 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;
  - j) az irányítása alá tartozó szervezeti elem vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
  - k) javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak elismerésére, teljesítményjuttatására, felelősségre vonására.

#### **III.4. A főfelügyelő**

38. A főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgatóhelyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket az igazgatóhelyettesi szervezet ügyrendjében foglaltak szerint, valamint az igazgatóhelyettes közvetlen irányítása alatt – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján – felügyeli saját szakterületét.
39. A főfelügyelő feladata különösen:
- a) szakmai előjáróként a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, koordinációja;
  - b) szakmai állásfoglalás kérése, javaslattétel a központi szerv részére;
  - c) a szabályozási koncepciók, intézkedések, tervezetek véleményezése, javaslat, észrevétel készítése;
  - d) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá az alatt álló szervezeti elemek tevékenységeinek összehangolása;
  - e) a fejlesztési programok, tervek kialakítása és megvalósításának irányítása;
  - f) a szakterületi irányítása alá tartozók beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
  - g) feladatkörébe tartozó kérdésekben a vármegyei főfelügyelőség, továbbá – felhatalmazás alapján – a Békés VMKI képviselője;
  - h) döntés azokban az ügyekben, amelyeket jelen Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utalt;
  - i) a szakmai felkészültség színvonalának biztosítása;
  - j) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - k) szakirányú továbbképzések szervezése;
  - l) feladatkörében, illetve az igazgatóhelyettes megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, gazdálkodó, társadalmi szervezetekkel.

### III.5. A hivatalvezető

40. A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
41. A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a Hivatalra vonatkozó határidők betartásáért és az igazgató által meghatározott határidők betartatásáért.
42. A hivatalvezető egyes feladatköreit beosztottaira átruházhatja a hivatal ügyrendjében foglaltak szerint.
43. A hivatalvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása;
  - b) a Hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése, valamint a helyi szervek tevékenységének koordinálása;
  - c) a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkában való közreműködés;
  - d) területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben való részvétel;
  - e) a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében a Hivatal szervezetén belül az ügyfélszolgálati tevékenység végzése;
  - f) a társadalmi kapcsolatok erősítése céljából a Békés VMKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végrehajtása;
  - g) a Békés VMKI kommunikációs feladatainak felügyelete;
  - h) szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Békés VMKI képviselője;
  - i) a szabályozási koncepciók, intézkedések, jelentések, előterjesztések kidolgozásának irányítása;
  - j) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, a szervezeti elemek közötti koordináció végzése;
  - k) a nemzetközi kapcsolattartással és együttműködéssel kapcsolatos feladatok biztosítása;
  - l) fejlesztési programok, tervek kialakításának és megvalósításának összehangolása;
  - m) a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
  - n) ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, a Békés VMKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;
  - o) a Békés VMKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;
  - p) biztonsági vezetőként a minősített adatokkal kapcsolatban a titokvédelmi előírások betartásának rendszeres ellenőrzése;
  - q) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítása;
  - r) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
  - s) koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
  - t) a napi szintű sajtófigyelés alapján javaslatot tesz az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
  - u) figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;

- v) irányítja a jogi és jogi képviselőket igénylő feladatok ellátását;
- w) javaslatot tesz a Hivatal létszámhelyzetére vonatkozóan;
- x) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- y) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültsége színvonalának folyamatos szinten tartására, a helyi szervek szakirányú továbbképzését kezdeményezi;
- z) a vezetői fórumrendszer működtetésével kapcsolatos feladatok;
- aa) végzi a belső kontrollrendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat.

### **III.6. A szolgálatvezető**

44. A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató vagy az igazgatóhelyettes közvetlen irányítása alatt irányítja az alárendeltségébe tartozó állomány munkáját, felelős a vezetése alatt álló szervezeti elem működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
45. A szolgálatvezető az általa vezetett szervezeti elem feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének feladatok gyakorlását a szervezeti elem ügyrendjében foglaltak szerint munkaköri leírásban beosztottaira átruházhatja.
46. A szolgálatvezető feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe személyi állomány rendszeres tájékoztatása, feladatköreinek megállapítása, munkájuk koordinálása és irányítása, figyelemmel kísérése;
  - b) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
  - c) fejlesztési koncepciók kidolgozása;
  - d) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
  - e) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
  - f) a szervezeti eleme feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése;
  - g) szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Békés VMKI képviselője;
  - h) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utalt;
  - i) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
  - j) javaslatot tesz a Szolgálat létszámhelyzetére vonatkozóan;
  - k) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - l) a helyi szervek tevékenységének koordinációja;
  - m) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
  - n) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
  - o) az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

### **III.7. Az osztályvezető**

47. Az osztályvezető – a közvetlen vezetője (szolgálatvezető vagy gazdasági



igazgatóhelyettes) utasításait figyelembe véve – irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, abban közvetlenül részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

48. Az osztály feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását a szervezeti elem vonatkozásában hatályos ügyrendben rögzítettek szerint beosztottjaira átruházhatja.
49. Dönt a szolgálati előjáró által hatáskörébe utalt ügyekben.
50. Az osztályvezető feladata különösen:
- 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;
  - az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
  - az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
  - az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselője, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a Békés VMKI képviselője;
  - feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
  - javaslattétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására.

#### **IV.FEJEZET A BÉKÉS VMKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA**

##### **IV. 1. Ügyeletvezető, kiemelt főelőadó, főelőadó, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C-D)**

51. Az ügyeletvezető, kiemelt főelőadó, főelőadó, rendvédelmi igazgatási alkalmazott a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket:
- szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat;
  - tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
  - vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről;
  - vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni;
  - munkaköri leírásában vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett
    - ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozók munkáját;
    - kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit;
    - személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más szervezeti elemek ügyintézőivel;
    - kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz.

## **IV. 2. Referens, segédelőadó, gépjárművezető, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A)**

52. Szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
53. Tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
54. 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.
55. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

## **V. FEJEZET A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA**

### **V.1. A kirendeltség-vezető**

56. A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt, az igazgató-helyettes szakmai irányításával, koordinálásával önálló felelősségi körben vezeti a Kvk-t, szolgálati előjárója a Kvk teljes személyi állományának, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
57. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt hatósági jogköröket.
58. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a Békés VMKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
59. A kirendeltség-vezető feladata különösen:
  - a) irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok és közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan tájékoztatja és beszámoltatja őket;
  - b) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges intézkedések megtétele;
  - c) helyi szintű fejlesztési koncepciók kidolgozása;
  - d) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
  - e) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
  - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
  - g) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
  - h) javaslatétel a Kvk létszámkeretével való gazdálkodásra;
  - i) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - j) a HTP szakmai tevékenységének irányítása;
  - k) elkészíti és felterjeszti a Kvk éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
  - l) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és

fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;  
 m) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

60. Illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.
61. Szakmai segítséget nyújt a KvK illetékességi területén működő HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre.
62. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes közvetlenül utasítja.

### **V.2. A felügyelő**

63. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
64. A felügyelő feladata különösen:
- a) a szakmai alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása, szakfelügyelete;
  - b) végzi szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt hatósági jogkörökből adódó feladatokat;
  - c) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá a szakfelügyelete alá tartozók tevékenységének összehangolása;
  - d) a felügyelete alá tartozók szaktevékenységéhez szükséges információk folyamatos biztosítása;
  - e) feladatkörébe tartozó kérdésekben a KvK képviselése;
  - f) folyamatos kapcsolattartás a főfelügyelővel;
  - g) javaslattétel a szakterületén közreműködők elismerésére, elmarasztalására;
  - h) szakirányú továbbképzések szervezése;
  - i) feladatkörében, illetve a kirendeltség-vezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetek megfelelő szintű képviselőivel.

### **V.3. A tűzoltóparancsnok**

65. Vezeti a HTP-t és irányítja az ahhoz tartozó KvÓ-t, felügyeli a működési területén lévő önkormányzati tűzoltóságot, ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati eljárója a HTP teljes személyi állományának.
66. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
67. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
68. Felelős a HTP szolgálatszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.

69. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

70. A tűzoltóparancsnok feladata különösen:

- a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
- b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
- c) kiemelt figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
- d) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
- e) a feladatkörébe tartozó kérdésekben a HTP képviselője;
- f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltség-vezető a hatáskörébe utalt;
- g) a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
- h) javaslattevés a HTP létszámkeretével való gazdálkodásra;
- i) javaslattevés elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- j) a KvŐ tevékenységének szakmai irányítása, koordinálása;
- k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
- l) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
- m) javaslatot tesz a KvK képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;
- n) elkészíti és felterjeszti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
- o) irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;
- p) helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban;
- q) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.

71. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető közvetlenül utasítja.

## **VI. FEJEZET**

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

#### **VI.1. A tűzoltóparancsnok-helyettes**

72. Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állománynak.

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

74. A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen:

- a) A jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;

- b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
  - c) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
  - d) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
  - e) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
  - f) kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
  - g) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
  - h) végzi a HTP szolgálatszervezését, felel a zavartalan szolgálatellátásért;
  - i) végzi a részére meghatározott hatósági feladatokat.
75. Feladat- és hatásköre – a tűzoltó-parancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltó-parancsnok feladat- és hatáskörével.
76. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

## **VI.2. Az őrsparancsnok**

77. Felelős a KvŐ tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
78. Szolgálati előjárója a KvŐ teljes személyi állományának.
79. Koordinálja a polgári védelmi felügyelő által a KvŐ számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokat.
80. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
81. A katasztrófavédelmi őrsparancsnok feladata különösen:
- a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
  - b) az alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
  - c) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
  - d) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
  - e) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
  - f) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
  - g) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
82. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető, vagy a tűzoltóparancsnok közvetlenül utasítja.

### VI.3. A műszaki biztonsági tiszt

83. A műszaki biztonsági tiszt a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
84. Részt vesz a gazdálkodási, vagyónvédelmi (műszaki, ingatlan, pénzügyi, informatikai), humán szakterületet érintő (munkavédelmi, egészségvédelmi) feladatok ellátásában.
85. Gondoskodik a tűzoltó szerek, felszerelések, anyagok, gépek, berendezések és eszközök nyilvántartásáról, megfelelő műszaki-technikai állapotuk biztosításáról, felelős a kötelező felülvizsgálatok elvégzéséért.
86. Az elhúzó káreseményeknél vezetői utasításra gondoskodik a kárhelyszíni tevékenység támogatásáról, a műszaki, technikai utánpótlás és az ellátás biztosításáról.
87. Tevékenységének szakmai irányítását a gazdálkodást érintő kérdésekben a gazdasági igazgató-helyettesi szervezet, a munkavédelmi, egészségvédelmi szaktevékenysége során a humán szolgálat látja el.
88. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében, a Békés VMKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
89. A Békés VMKI munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait, jelenti a HTP parancsnokának és a munkavédelmi felügyelőnek a tudomására jutott szolgálati (munka) baleseteket
90. A műszaki-biztonsági tiszt:
  - a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
  - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
  - c) köteles vezetőjét tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
  - d) a tűzoltóparancsnoknak haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
91. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:
  - a) a tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartás vezetése, ezekkel összefüggő adatszolgáltatás;
  - b) ideiglenesen átadott, illetve idegen tulajdonú eszközök nyilvántartása;
  - c) a HTP parancsnok meghatalmazása alapján végzi az elszámolási előleg felhasználásával, kezelésével, nyilvántartásával összefüggő hatáskörébe tartozó feladatokat
  - d) közreműködik az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában;
  - e) kezdeményezi a tűzoltó-parancsnokság védő,- és munkaruházatának beszerzését; gondoskodik a műszaki és technikai eszközök és anyagok, védőfelszerelések megfelelőségének folyamatos biztosításáról, a hiányosságok, meghibásodások, sérülések megszüntetéséről, az használhatatlanná vált eszközök és anyagok cseréjéről

- f) kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
- g) figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
- h) ellenőrzési feladatokat lát el az ÖTP-ken és az ÖTE-kenél;
- i) adatot szolgáltat a beavatkozás-elemzéshez, felügyeleti tevékenységében részt vesz az ÖTP felügyeleti ellenőrzésében, a HTP állományának képzésében;
- j) műszaki tevékenysége körében felügyeli a tűzoltó technikai eszközök és védőfelszerelések napi és heti karbantartását. Kezdeményezi a Békés VMKI felé a szükséges javítások, felülvizsgálatok és beszerzések elvégzését, valamint ezek teljesülését nyomon követi;
- k) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;
- l) végzi a hajtó-, kenő- és oltóanyag felhasználásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat
- m) végzi a műszaki megbízottak és a gépjárművezetők feladatellátásának szervezését, irányítja és felügyeli a tűzoltóság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- n) összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit;
- o) gondoskodik az informatikai és az EDR rádiórendszer, a mobil és vezeték nélküli telefonvonalak működőképességének biztosításáról
- p) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.

#### **VI.4. A szolgálatparancsnok**

92. Szolgálati eljárója a szolgálati csoport személyi állományának.
93. Feladatát váltásos munkarendben végzi.
94. Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységért. Amennyiben a beavatkozás során veszélyes anyag jelenlétét észleli, köteles azt szolgálati úton haladéktalanul jelenteni.
95. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzókban valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Feladatai különösen:
- a) gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálatszervezési feladatok végrehajtásáról, a beosztottai képzéséről;
  - b) biztosítja szolgálati napján az erők-eszközök riaszthatóságát;
  - c) kárhelyszínen a tűzoltás vezetésének magasabb beosztású személy által történő átvételéig végzi az irányítási feladatokat a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, szabályzatokban, szakmai előírásokban meghatározottak szerint;
  - d) köteles együttműködni a parancsnokság másik szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival;
  - e) végrehajtja a tűzoltóparancsnokság továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.
96. Felelős:

- a) a készenléti szolgálat ellátásáért;
- b) a beérkező segélykérő hívások értékeléséért és a megfelelő riasztási fokozat elrendeléséért;
- c) a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
- d) hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért.

### **VI.5. Rajparancsnok**

- 97. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 98. Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
- 99. Szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
- 100. Feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével.
- 101. Feladatát váltásos munkarendben végzi.

### **VI.6. Katasztrófavédelmi megbízott**

- 102. A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.
- 103. Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért, és a közbiztonsági referensek feladatellátásának koordinálásáért.
- 104. A katasztrófavédelmi megbízott:
  - a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
  - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
  - c) köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
  - d) vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
- 105. A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:
  - a) kapcsolatot tartani és együttműködni az illetékességi területén a települések polgármestereivel, a szomszédos KvK-kal, HTP-kkel felkészítéséért, melynek érdekében szervezi a felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi felkészítéseket;
  - b) felelős az önkéntes mentőszervezetek és köteles polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéséért;
  - c) felelős a lakosságfelkészítéséért, a helyi mentorok koordinálásáért célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;



- d) felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásért
- e) felelős az önkormányzati közbiztonsági referensek szakirányításáért;
- f) részt vesz a helyi szintű védelmi igazgatási feladatok koordinálásában;
- g) részt vesz az illetékességi területén lévő települések katasztrófa kockázati helyszíneinek felmérésében;
- h) közreműködik a jogszabályokban meghatározott, illetve az előjárók által kiadott belső szabályzó eszközök alapján a települések védelmét szolgáló polgári védelmi tervek kidolgozásában, a polgári szervek polgári védelemre vonatkozó tervei elkészítésében;
- i) illetékességi területén részt vesz a hatósági ellenőrzések végrehajtásában;
- j) illetékességi területén részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban
- k) részt vesz a lakosság széles körét érintő katasztrófavédelmi hatósági tájékoztatás végrehajtásában;
- l) biztosítja a polgármester első fokú polgári védelmi hatósági eljárásainak szakszerűségét.

#### **VI.7. A kiemelt főelőadó, főelőadó, előadó**

106. A kiemelt főelőadó, előadó a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket:
- a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
  - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
  - c) köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
  - d) vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

#### **VI.8. Rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A)**

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

#### **VI.9. A szerparancsnok, különleges szerkezelő, gépjárművezető, beosztott tűzoltó**

108. A szerparancsnok
- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
  - b) végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat;
  - c) szolgálati előjárója a napi szolgálati vezényletben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állományának;
  - d) Feladat és hatásköre – a rajparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a rajparancsnok feladat- és hatáskörével.

109. Különleges szerkezelő, gépjárművezető, beosztott tűzoltó
- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályozókban valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat, ennek keretében;
  - b) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
  - c) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek szolgálati feladatainak végrehajtásához szükségesek;
  - d) köteles vezetője irányába jelentési kötelezettségének eleget tenni.

#### **VI.10. A munkavállaló**

110. A munkavállaló:

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

### **VII. FEJEZET**

#### **A BÉKÉS VMKI SZERVEZETI ELEMEINEK FELADATAI**

##### **VII.1. Hivatal**

111. A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen irányításával végzik.
112. A Hivatal vezetője ellátja a biztonsági vezető jogszabályban meghatározott feladatait.
113. Felelős a Békés VMKI titkársági, kommunikációs, jogi, rendezvényszervezési, ügykezelési és adatvédelmi, panaszügyi és igazgatási feladatainak, valamint a nemzetközi kapcsolattartással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért.
114. A Hivatal feladatkörében eljárva:
- a) felügyeli az ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a Békés VMKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
  - b) rendszeresen ellenőrzi a minősített adatok védelmével kapcsolatos előírások betartását;
  - c) koordinálja a nemzeti minősített adatok nyilvántartójának működéséhez szükséges feltételek biztosítását, a nyilvántartó működésének felügyeletét;
  - d) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási, titkársági feladatait;
  - e) karbantartja a Békés VMKI Határidős Jelentések Táblázatát;
  - f) koordinálja a munkatervezéssel kapcsolatos feladatokat, elkészíti a Békés VMKI évet értékelő jelentését;
  - g) összeállítja a Békés VMKI féléves vezetői munkatervét;
  - h) koordinálja az állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;

- i) javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- j) segíti és ellenőrzi a helyi szervek adatvédelmi tevékenységét, szervezi az adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket a Békés VMKI munkatársai részére;
- k) ellátja a belső adatvédelmi felelős számára az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott feladatokat;
- l) kidolgozza és karbantartja a Békés VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát;
- m) teljesíti a személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket;
- n) 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.

#### 115. Nemzetközi szakterületen:

- a) a határmenti együttműködés során a katasztrófavédelmi alapfeladatok ellátása céljából kapcsolatot tart, együttműködik a partnerország katasztrófavédelmi, polgári védelmi és tűzoltó szervezeteivel;
- b) közreműködik a Békés VMKI szervezeti elemei tevékenységének koordinálásában a határmenti partner szervezetekkel és szakmai szervezetekkel történő megállapodások előkészítése terén;
- c) elkészíti a Békés VMKI éves kiutazási és fogadási tervét, melyet a főigazgató részére jóváhagyásra felterjeszt;
- d) gyűjti, elemzi, értékeli a Békés VMKI számára a határmenti együttműködéssel kapcsolatos információkat, az együttműködés hatékonyságával kapcsolatos javaslatokat és ajánlásokat terjeszt elő;
- e) egyeztetve a szakmai szervezetek vezetőivel, javaslatot tesz az igazgatónak az együttműködésből adódó feladatok biztosítása érdekében a Békés VMKI-t képviselők kijelölésére, a határmenti szervezetek rendezvényein való részvételre;

#### 116. Jogi szakterületen:

- a) a szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi tanácsot és tájékoztatást ad, a személyi állomány részére jogi tanácsadást nyújt;
- b) a szolgálati út betartásával felhívja az igazgató figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre, és javaslatot tesz azok megszüntetésére;
- c) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések jogi szempontú előkészítésében;
- d) figyelemmel kíséri a Békés VMKI jogalkalmazási gyakorlatát, indokolt esetben belső norma kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
- e) amennyiben a belső norma jogszabályba ütközéséről szerez tudomást, az attól való eltérést a szolgálati út betartásával jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
- f) véleményezi a Békés VMKI belső normáinak tervezetét, egyetértése esetén jogi megfelelőségét tanúsítja;
- g) előkészíti a belső normák deregulációját;
- h) végzi a szakterület által előkészített és részére megküldött szakmai tervezet jogi szempontú véleményezését;
- i) véleményezi a Békés VMKI által kötendő szerződéseket, egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja, külön vezetői döntés alapján a szerződéseket megszerkeszti és ellenjegyzésre előkészíti;

- j) véleményezi az igazgató által külső szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodásokat, egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja, külön vezetői döntés alapján az együttműködési megállapodásokat megszerkeszti és ellenjegyzésre előkészíti;
- k) koordinálja a Békés VMKI személyi állományát érintő kártérítési eljárások lefolytatását;
- l) ellátja a Békés VMKI jogi (peres és nemperes) képviseletét. Ezen képviseleti tevékenységét a Békés VMKI működéséből adódó munka-, polgári és közigazgatási jogi ügyekben a tárgy szerint illetékes szakterülettel együttműködve végzi.

117. Igazgatási szakterületen:

- a) koordinálja a Békés VMKI ünnepeinek, rendezvényeinek lebonyolítását, azokat felügyeli, részt vesz a szervezésükben;
- b) szervezi a Békés VMKI igazgatói szintű külső rendezvényeit;
- c) elkészíti az igazgatói szintű rendezvények, ünnepek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét, jóváhagyást követően megküldi az érintett szakterületeknek, személyeknek;
- d) felkérésre szakmai segítséget nyújt a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
- e) közreműködik külső rendezvények, kiállítások szervezésében, lebonyolításában;
- f) felelős az arculati terv megvalósításáért, folyamatos figyelemmel kíséréséért, aktualizálásáért;
- g) gondoskodik reklám-, emlék- és ajándéktárgyak beszerzéséről, azokat nyilvántartja és kezeli;
- h) igény szerint szakmai véleményezéssel és javaslattal támogatja a katasztrófavédelmi szervezet lakossági kampányait, tájékoztató tevékenységét;
- i) szervezi és felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását;
- j) közreműködik – igény szerint – a katasztrófavédelem és a társadalmi, civil szervezetek közötti párbeszédben, biztosítja az információáramlást;
- k) közreműködik a hivatásos katasztrófavédelmi szervek társadalmi elfogadottságának elősegítésére/erősítésére irányuló, a különböző társadalmi, humanitárius és kisebbségi szervezetekkel történő kapcsolattartásban;
- l) kapcsolatot tart és a közös rendezvények szervezésében együttműködik a katasztrófavédelemben együttműködő szakmai és társadalmi szervezetekkel.

118. Ügyviteli szakterületen:

- a) működteti az elektronikus iratkezelési rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó ügyirat-kezelési feladatok ellátását;
- b) felügyeli az ügyiratkezelés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- c) segíti és ellenőrzi a helyi szervek ügyviteli tevékenységét, a Békés VMKI állománya részére erre vonatkozó képzéseket, továbbképzéseket szervez;
- d) figyelemmel kíséri a hivatásos katasztrófavédelmi szervek egységes iratkezelési szabályzatában és egységes irattári tervében foglaltak végrehajtását;
- e) ellátja a Békés VMKI-hoz érkező és az ott keletkező nemzeti minősített, valamint a nem minősített adat védelméből adódó ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a Békés VMKI minősített és nem minősített adatok fizikai védelmével összefüggő ügyirat-kezelési tevékenységét;
- f) vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását.

## 119. Az ügyfélszolgálati feladatok ellátása során:

- a) lefolytatja a közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, javaslatokkal és panaszokkal kapcsolatos eljárásokat;
- b) hivatali időben biztosítja a telefonos ügyfélszolgálat működését, továbbá szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati tevékenységet érintő elektronikus úton, illetve postai küldeményként érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;
- c) ellátja a közzétett ügyfélfogadási időben személyesen tett bejelentések felvételét;
- d) kihirdetett veszélyhelyzet esetén, vagy intézkedésre ingyenesen hívható „zöld szám”-on fogadja a hívásokat, bejelentéseket;
- e) figyelemmel kíséri az áttett ügyek intézését, a határidők betartását;
- f) közreműködik a bejelentések, panaszok kivizsgálásában;
- g) elemzi, értékeli az előző évi közérdekű bejelentéseket, javaslatokat, kérelmeket és panaszokat, erről jelentést készít és terjeszt fel;
- h) felügyeletet gyakorol, és szakmai támogatást nyújt a helyi szervek ügyfélszolgálati tevékenységéhez, szükség esetén képzéseket, konzultációs lehetőséget szervez.

## 120. Kommunikációs szakterületen:

- a) a Hivatal szervezetébe tartozó vármegyei szóvivő az igazgató közvetlen irányításával, a szakterületek támogatásával látja el feladatait;
- b) ellátja a Békés VMKI kommunikációs tevékenységét;
- c) alkalmazza a BM OKF kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
- d) tervezi és szervezi a Békés VMKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
- e) elkészíti a Békés VMKI éves kommunikációs tervét;
- f) közreműködik a Békés VMKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
- g) elkészíti a Békés VMKI sajtóközleményeit, sajtómeghívóit és sajtóháttéranyagait;
- h) sajtószervezéssel közreműködik a Békés VMKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
- i) működteti a Békés VMKI internetes honlapját;
- j) a Békés VMKI honlapjára és a Katasztrófavédelem elektronikus magazin számára cikket ír, fényképfelvételt készít;
- k) a szakterületekről beérkezett szakmai anyagok alapján összeállítást készít a BM OKF évkönyvének elkészítéséhez;
- l) kép és video anyagokat tölt fel BM OKF médiaszerverére;
- m) ellátja a sajtóügyi feladatokat;
- n) időszakos sajtóelemzéseket és sajtóértékeléseket készít;
- o) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószeresplését;
- p) rendszeres kapcsolatot tart és egyeztet más közigazgatási és rendvédelmi szervek kommunikációs szakterületével, szóvivőivel;
- q) irányítja és koordinálja a helyi szervek sajtókommunikációs tevékenységét, illetve folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
- r) koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
- s) folyamatosan figyelemmel kíséri a katasztrófavédelem szervezetét érintő sajtómegjelenéseket, a napi sajtófigyelés alapján javaslatot tesz a reagálást igénylő sajtóanyagokra, koordinálja és részt vesz a reagálást igénylő anyagok elkészítésében.

## VII.2. Ellenőrzési Szolgálat

121. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.
122. Feladatkörében eljárva a BM OKF Ellenőrzési Szolgálata felügyelete és irányítása alatt együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervezetekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
123. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője a Békés VMKI belső ellenőrzési vezetője.
124. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a Békés VMKI valamennyi szervezeti elemétől és helyi szerveitől.
125. A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló főigazgatói intézkedés határozza meg.
126. A költségvetési szervek belső ellenőrzésének Békés 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.
127. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai körében:
- a) az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályi és belső normák előírásainak megsértése ellen, amelynek keretében javaslatot tesz a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint az ügyintézés rendjének módosítására, szükség esetén – az igazgató megbízásából – az erre feljogosított szervezetnél kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
  - b) az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervezeti elemek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását;
  - c) az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint a belső normáknak kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
  - d) kezdeményezi a szervek vezetőinél belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
  - e) nyilvántartja és nyomon követi a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentéseket, az ellenőrzéseket követő intézkedéseket és azok végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
  - f) büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul tájékoztatja a szerv vezetőjét és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
  - g) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
  - h) elkészíti, összeállítja és felterjeszti a Békés VMKI belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves összefoglaló jelentést;

- i) szakmailag irányítja, koordinálja, felügyeli a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét, a belső ellenőrzés működését, a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét biztosító törvényes garanciák érvényesülését;
- j) továbbképzéseket, értekezleteket, módszertani foglalkozásokat és gyakorlatokat tervez, szervez;
- k) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit;
- l) a szolgálat tevékenységével kapcsolatosan beszámoló jelentéseket készít, a szakirányító részére adatot szolgáltat;
- m) végrehajtja és gyakorolja a felügyeleti szerv által részére ráruházott ellenőrzés jogosultságokat.

128. Az Ellenőrzési Szolgálat revizori tevékenységében:

- a) kidolgozza, és szükség szerint aktualizálja a Békés VMKI Belső Ellenőrzési Kézikönyvét;
- b) ellenőrzési feladatait az éves belső ellenőrzési tervben foglaltak, illetve főigazgatói, igazgatói normák alapján végzi;
- c) végrehajtja az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívül bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez;
- d) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveket, végrehajtja – szükség szerint szakértők bevonásával - a jóváhagyott tervfeladatokat, nyomon követi a megvalósítás folyamatát;
- e) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- f) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- g) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- h) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- i) a szabályszerűség mellett vizsgálja az ellenőrzött tevékenység gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét és célszerűségét;
- j) a mulasztások, hiányosságok feltárásával segíti a személyes felelősség érvényesítését és a hibák ismétlődésének megakadályozását;
- k) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a Békés VMKI belső kontrollrendszerének javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- l) figyelemmel kíséri az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
- m) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
- n) büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul tájékoztatja a szerv vezetőjét és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
- o) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;

- p) az ellenőrzések során érvényesíti a belső ellenőr és az ellenőrzött jogait, illetve kötelességeit;
  - q) elkészíti, összeállítja és felterjeszti a Békés VMKI belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentést;
  - r) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
  - s) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.
129. Az Ellenőrzési Szolgálat szakmai belső ellenőrzési és felügyeleti tevékenységében:
- a) tervezi és összehangolja a Békés VMKI ellenőrzési tevékenységét;
  - b) összeállítja a Békés VMKI féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv ellenőrzési részét, gondoskodik annak végrehajtásáról;
  - c) szervezi és szakterülete vonatkozásában végrehajtja a tervezett és terven felüli ellenőrzéseket;
  - d) szervezi, és szakterülete vonatkozásában végrehajtja az átfogó-, irányítószervi-, utó-, cél-, és témavizsgálati ellenőrzéseket, valamint a szakterületek képviselőinek bevonásával végrehajtja a terven felüli és a soron kívüli ellenőrzéseket;
  - e) a szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF szolgálatvezetője által kidolgozott, a BM OKF főigazgatója által kiadott a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól főigazgatói intézkedés határozza meg;
  - f) gyűjti és összesíti a Békés VMKI szervezeti elemei, és a helyi szervei által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
  - g) a szolgálat tevékenységével kapcsolatosan beszámoló jelentéseket készít, a középírányító szerv részére adatot szolgáltat;
  - h) szakmai felügyeletet gyakorol a helyi szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett;
  - i) ellenőrzi a Békés VMKI szervezeti elemeinél, valamint a közvetlen irányítás alatt álló szerveknél a szakmai irányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
  - j) az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével, és feldolgozásával közreműködik a KvK-k különböző szakterületi továbbképzéseiben;
  - k) tanulmányozni és ismerni köteles a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a hatékony ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
  - l) köteles a szolgálatvezetőt az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni.
130. Az Ellenőrzési Szolgálat mobil ellenőrzési tevékenységében:
- a) az ellenőrzési hatásköre kiterjed a Békés VMKI szervezeti elemeire és helyi szerveire, valamint az önkormányzati és létesítményi tűzoltó-parancsnokságokra, önkéntes tűzoltó egyesületekre;
  - b) az ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF Ellenőrzési Szolgálatvezetője által kidolgozott és a Főigazgató által jóváhagyott Ellenőrzési Szabályzat tartalmazza;
  - c) feladatait az igazgató utasításai szerint végzi;
  - d) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
  - e) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;



- f) a mulasztások, hiányosságok feltárásával segíti a személyes felelősség érvényesítését és a hibák ismétlődésének megakadályozását;
- g) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az ellenőrzött szerv működése eredményességének növelése, érdekében;
- h) figyelemmel kíséri az ellenőrzött szerv által megtett intézkedéseket;
- i) büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot haladéktalanul jelenti a szolgálati út betartásával az igazgató részére, és az általa meghatározottak szerint jár el;
- j) az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok, törvénysértések tapasztalataira figyelemmel az ellenőrzött szervek vonatkozásában átfogó ellenőrzést vagy témavizsgálatot kezdeményez.

### **VII.3. Humán Szolgálat**

131. Felelős a Békés 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 állapotáért, valamint a munkavédelmi feladatok végrehajtásáért.

132. Személyzeti szakterületen:

- a) részt vesz a személyi állományra vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a KvK-k kiemelt főelőadója (humán-gazdasági) felett – szakirányítást gyakorol;
- b) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
- c) szervezi és végzi a Békés VMKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- d) elkészíti a létszámkimutatást, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- e) végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, ellátja a Békés VMKI - n működő szociális bizottság titkári feladatait;
- f) kidolgozza és irányítja a pályára irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezető állomány utánpótlásának tervezését, a vezető állomány minősítésével és utánpótlásának kiválasztásával kapcsolatos feladatokat
- g) előkészíti az elismerési ünnepeket, előkészíti a központi ünnepségre az elismerési javaslatokat;
- h) képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
- i) végzi az állomány nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat ;
- j) végzi az érintett személyi állomány vagyonyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat; az őrzési, tárolási, nyilvántartási, kezelési feladatokat, továbbá tájékoztatja az érintetteket a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról;
- k) ellátja a kifogástalan életvitel vizsgálatához kapcsolódó feladatokat;
- l) továbbítja az állomány idézéseit;
- m) végzi a szervezeti teljesítményértékelés koordinálásával kapcsolatos feladatokat, valamint az egyéni teljesítményértékeléssel kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- n) végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő munkálatokat;

- o) végzi a munkáltatói jogok gyakorlását érintő személyügyi és munkaügyi tárgyú panaszok ügyintézését, nyilvántartását;
- p) végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal, szolgálati járandóságban részesülőkkel kapcsolatos feladatokat;
- q) ellátja a személyügyi és munkaügyi nyilvántartások, adattárak kezelését és védelmét;
- r) előkészíti a rendvédelmi egészségkárosodással kapcsolatos jogszabályokban meghatározott ügyintézői feladatokat;
- s) szervezi, tervezi, koordinálja a közfoglalkoztatással kapcsolatos munkaügyi feladatokat;
- t) végzi a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatosan keletkezett, a tevékenységi körébe tartozó valamennyi irat elektronikus ügyintézését;
- u) munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy papír alapon kiadmányozott jognyilatkozatról a szolgálat kijelölt munkatársa záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít;
- v) tevékenységi körébe tartozó, a személyi állomány tagja által foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatban benyújtott papíralapú dokumentumokról hiteles másolatot készít.

Fegyelmi munka terén:

- a) az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, hatáskörét meghaladó esetekben javaslatot tesz a fenyítés kiszabására;
- b) a Békés VMKI hivatásos állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
- c) az igazgató fegyelmi ügyben hozott első fokú érdemi határozata ellen benyújtott panaszt az előjáró parancsnokhoz felterjeszti;
- d) az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez,
- e) együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, az NVSZ és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
- f) folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó szolgálati adatokat, havi adatszolgáltatást végez a BM OKF Humán Szolgálata felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást
- g) éves szinten átfogóan elemzi a Békés VMKI állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására;
- h) az igazgató hatáskörébe tartozó katonai bűncselekmények esetén feljelentést készít, illetve lefolytatja a nyomozást;
- i) igazgató hatáskörébe tartozó méltatlansági eljárást megalapozó ügyekben lefolytatja az eljárást és az ügyet döntésre előkészíti;
- j) jogszabályokban meghatározott feladatait ellátja a Becsületbírósággal kapcsolatosan.

133. Oktatási, képzési szakterületen:

- a) koordinálja állománya polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi, hatósági képzésének, továbbképzésének végrehajtását;
- b) koordinálja és felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatait;

- c) közreműködik az területi szintű közigazgatási szervekkel, a Magyar Honvédséggel, a rendvédelmi szervekkel, a társadalmi és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;
  - d) részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
  - e) kapcsolatot tart a rendvédelmi fakultációt oktató közoktatási intézményekkel;
  - f) ellátja a belügyi továbbképzési rendszer adminisztrátori feladatait, koordinálja a nyilvántartással kapcsolatos feladatokat;
  - g) koordinálja a Békés VMKI esélyegyenlőségi tevékenységét;
134. Kiképzési és sport szakterületen:
- a) koordinálja és szervezi a gépjármű-vezetéstechnikai képzéseket a Békés VMKI állománya részére;
  - b) szervezi a személyi állomány testnevelési képzését, fizikai felkészítését, sport életét;
  - c) szervezi a hivatásos állományba jelentkezők fizikai alkalmassági felmérését, valamint az állományban lévők fizikai alkalmassági vizsgálatát;
  - d) tervezi, szervezi, koordinálja a sportrendezvényeket;
  - e) szervezi a belügyi és más szervezetek rendezvényein a Békés VMKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.
135. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:
- a) Végzi a Békés VMKI gyógyító-megelőző alapellátó szolgálatának feladataiból adódó tevékenységet;
  - b) 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;
  - c) a TEPMEK útján a rendszeres időközökben végrehajtott egészségügyi szűrővizsgálat alapján tervszerű gondozási, rehabilitációs programot állít össze;
  - d) szervezi az állomány egészségügyi intézetekben történő gyógykezelését, rehabilitációját, rekreációját és a beutalásokat;
  - e) fejleszti az állomány egészségügyi kultúráját;
  - f) szervezi és a TEPMEK útján végzi az állományába jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
  - g) részt vesz a vezetők pszichológiai, pedagógiai ismereteinek, vezetői készségeinek fejlesztésében, igény szerint az oktatásban;
  - h) a TEPMEK útján végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző krízisintervenciók, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet;
  - i) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szintű szakmai szervezeti elemeivel.
136. Munkavédelmi szakterületen:
- a) végzi a munkavédelmi tevékenység szakmai feladatait;
  - b) szakmailag ellenőrzi a helyi szervek munkavédelmi tevékenységét;
  - c) szükség szerint tájékoztató jelentést készít a munkavédelemmel kapcsolatos lényeges kérdésekről, problémákról a szolgálatvezetőnek;

- d) évenként a megadott szempontok alapján összegző értékelő jelentést készít a személyi állomány munkavédelmi helyzetéről, melynek 1 példányát felterjeszti a BM OKF -hez;
- e) munkavédelmet érintő jogszabályok, szabályzatok, utasítások, intézkedések előkészítésében részt vesz;
- f) kidolgozza az egyes munkakörökre vonatkozó egyéni védőeszköz juttatás rendjét;
- g) megszervezi az állományának munkavédelmi oktatását és a vizsgáztatásokat, vezeti a vizsgabizonyítványok nyilvántartását, végrehajtja a katasztrófavédelem hivatásos szervei által szervezett munkavédelmi vizsgáztatását és erről tájékoztatja a munkavédelmi főfelügyelőt;
- h) elkészíti a Békés VMKI kockázatertékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- i) végzi a Békés VMKI-n valamennyi baleset kivizsgálását;
- j) megtartja az állományába felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- k) munkavédelmi üzembe helyezéshez előzetesen véleményezi a központilag beszerzésre kerülő rendszeresített munkaeszközöket;
- l) megszervezi és közreműködik a Békés VMKI éves munkavédelmi bejárásában;
- m) megszervezi az egészségvédelmi megbízottak oktatását, továbbképzését;
- n) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatait.

#### **VII.4. Igazgató-helyettesi Szervezet**

##### **VII.4.1. Tűzoltósági Főfelügyelő**

137. A tűzoltósági főfelügyelő:

- a) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő tűzoltóságok és a Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálat (KMSZ) tevékenységét;
- b) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- c) koordinálja, irányítja katasztrófaveszély, kiterjedt káresemény, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a Békés VMKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- d) kapcsolatot tart a Tűzvédelmi és a Tűzvizsgálati Tanácsadó Testületekkel;
- e) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
- f) közreműködik a szervezeti eleme által döntésre előkészített iratok véglegesítésében;
- g) ellátja a Békés Vármegyei Tűzmegelőzési Bizottság ügyrendjében meghatározott feladatokat.

138. Felügyeleti, ellenőrzési terület vonatkozásában:

- a) ellenőrzi a tűzoltási szakterületen és a KMSZ-en keresztül a tűzoltóságok készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálat szervezési és ügyeleti okmányok vezetését;
- b) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- c) közreműködik a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos hazai tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolásában;
- d) szakterületén közreműködik a Békés VMKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- e) félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;

- f) ellenőrzi a KMSZ-en keresztül a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
- g) szakterületét érintően a tűzoltóságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- h) KvK-n keresztül ellenőrzi, koordinálja a hivatásos, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, a hivatásos és önkormányzati tűzoltóságok felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- i) a katasztrófavédelem helyi szervein keresztül ellátja a hivatásos, az önkormányzati, valamint a létesítményi tűzoltóságok és tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti az önkéntes tűzoltó egyesületek munkáját;
- j) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, a védelmi bizottságok, és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- k) szakterületén közreműködik a Békés VMKI által tartott különböző típusú ellenőrzéseken;
- l) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a helyi szerveknél, az önkormányzati, létesítményi tűzoltó-parancsnokságoknál, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- m) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a vármegyei Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését.

139. A tűzoltási terület vonatkozásában:

- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat a KMSZ-en keresztül;
- b) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit, ellenőrzi azok végrehajtását a KMSZ-en keresztül;
- c) tűzoltósági felügyelő és a KMSZ-en keresztül, vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatsszervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- d) tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- e) a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- f) szervezi a vármegyei tűzoltósporthat és szakmai versenyeket, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltósporthat versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
- g) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- h) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítségnyújtó szervekkel, személyekkel;
- i) a vármegyei polgári védelmi főfelügyelőséggel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;
- j) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- k) részt vesz az VK működtetésében;
- l) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- m) az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a vármegyei polgári védelmi és vármegyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa

- felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
- n) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
  - o) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos vármegyei tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
  - p) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
  - q) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
  - r) szakterületét érintően a helyi szervek részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
  - s) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges műveleti körzetének kijelölésére és véleményezi azok költségvetési támogatását;
  - t) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
  - u) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
  - v) szervezi az esetenként szivattyú és kisgépezelői tanfolyamokkal kibővített tűzoltó szakképzéseket, a képzés helyszínén tűzoltási szakterületen keresztül ellenőrzi és felügyeli szakmai színvonalát, megfelelőségét,
  - w) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
  - x) javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően a részletes elemzésre, tanulmány készítés elrendelésére;
  - y) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
  - z) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
  - aa) végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
  - bb) a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
  - cc) tűzoltás, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
  - dd) javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.

#### 140. Tűzvizsgálat és beavatkozás-elemzés vonatkozásában:

- a) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- b) közreműködik a szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában;
- c) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- d) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok-szolgáltatásában;
- e) kezdeményezi a vármegye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
- f) gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
- g) szakterületén közreműködik az BM OKF által tartott különböző típusú ellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- h) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében;
- i) Műveletek-elemzéssel összefüggésben:

- a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelem felszámolását követően műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
- figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült művelet-elemzéseket, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
- műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- értékeli a Békés VMKI katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;

#### **VII.4.2. Polgári Védelmi Főfelügyelő**

141. Védelmi igazgatás területén:
- a) kapcsolatot tart az TVB titkárságával és a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkárral;
  - b) biztosítja a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár szakmai támogatását;
  - c) figyelemmel kíséri az TVB feladattervben meghatározottak végrehajtását;
  - d) részt vesz a vármegyei veszélyhelyzet-kezelési központ katasztrófavédelmi feladatokat ellátó munkacsoport munkájában.
142. A polgári védelmi főfelügyelő szervezi, tervezi és irányítja a szakterület megelőzési, felkészülési és beavatkozási feladatait.
143. Ellátja az VK vezető által meghatározott feladatait. területi szinten gyűjti a védelmi igazgatással kapcsolatos katasztrófavédelmet érintő TVB és HVB előterjesztéseket.
144. A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületén:
- a) a KvK útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
  - b) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
  - c) a KvK útján figyelemmel kíséri a települési, valamint a kirendeltségi összesített veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
  - d) elkészíti és naprakészen tartja a területi veszélyelhárítási tervet;
  - e) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő szerveket, szervezeteket;
  - f) tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők továbbképzését;
  - g) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési, beavatkozási feladatokat;
  - h) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
  - i) szakterületét érintően felügyeli a KvK-k polgári védelmi tevékenységét;
  - j) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;

- k) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- l) koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési, védekezési szakmai feladatokat;
- m) koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
- n) koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- o) koordinálja a migrációval kapcsolatos területi feladatokat;
- p) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- q) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és végrehajtásában;
- r) részt vesz a polgári védelmi közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciói kidolgozásában;
- s) szakmailag felügyeli a polgári védelmi adattárat;
- t) közreműködik a Békés VMKI és a KvK különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- u) közreműködik a Békés VMKI és a KvK értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- v) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- w) vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat.

145. Hatósági szakterületen:

- a) koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- a) irányítja és felügyeli a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- b) felügyeli a szakterületét érintő szakhatósági feladatokat;
- c) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos tervezési, szervezési és koordinációs feladatokat;
- d) vezetői döntés előkészítéséhez a főfelügyelőség tevékenysége vonatkozásában szakmai elemzéseket, értékeléseket készít;
- e) végzi az önkormányzatok vis maior pályázatával kapcsolatos helyszíni ellenőrzési feladatokat, valamint azok területi szintű koordinációját.
- f) figyelemmel kíséri az ebr42 rendszeren a vis maior előlegkérelmeket, végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat
- g) végzi a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállítását, vis maior események időrendi és tematikus nyilvántartását.

146. A mozgósítási és szakirányítási feladatok szakterületén:

- a) koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- b) összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
- c) területi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- d) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;



- e) javaslatot tesz a területi polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- f) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- g) részt vesz az önkéntes mentőszervezetek, területi polgári védelmi szervezetek hazai minősítésén, rendszerbeállító gyakorlatain;
- h) végzi a területi mentőszervezet felkészítését tevékenységének koordinációját;
- i) végzi a polgári védelmi tevékenységgel kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- j) közreműködik a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a KvK részére;
- k) koordinálja a polgári védelmi szervezetek mozgósítását, alkalmazását;
- l) területi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek mozgósítását, bevetését;
- m) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
- n) koordinálja, összehangolja a köteles polgári védelmi szervezetek tevékenységét;
- o) koordinálja a polgári védelmi szervezetek mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
- p) együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható társadalmi és karitatív szervezetekkel;
- q) vezeti a területi mentőszervezet vezetői törzsét;
- r) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes mentőszervezet és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- s) koordinálja a helyi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
- t) koordinálja a vármegyei humanitárius segítségnyújtást
- u) részt vesz a lakosság légiriasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában;
- v) szervezi a járási önkéntes mentőszervezetek felkészítését és nemzeti minősítését.

147. Általános lakosságfelkészítés szakterületén:

- a) megszervezi a közigazgatási vezetők (TVB tagok, HVB elnökök, polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítését, melynek érdekében szervezi a vármegyei felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi szervek tevékenységét;
- b) speciális felkészítési feladatok körében tervezi, koordinálja, ellenőrzi a veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítését, ellátja a végrehajtás szakmai felügyeletét, valamint ellátja a honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésekkel kapcsolatos feladatokat;
- c) ellátja a köznevelésben részt vevők (óvodai, általános iskolai, középiskolai pedagógusok, óvodások, általános és középiskolás diákok, felsőoktatási intézmények hallgatói, sajátos nevelési igényű gyermekek) katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezésének, szervezésének és lebonyolításának szakmai felügyeletét;
- d) végzi az egyéb lakosság felkészítési feladatokat;
- e) szervezi a hazai katasztrófák elleni védekezésben, valamint a nemzetközi segítségnyújtásban közreműködő vármegyei különleges mentőszervezetek tevékenységének védekezésbe történő bevonását és igénybevetését;
- f) szervezi és végrehajtja a közbiztonsági referensek képzését;
- g) szervezi és végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos mentori és irányítási feladatokat.

148. Művelet-elemzési feladatkörében:

- a) adatgyűjtést végez a művelet-elemzési tevékenységéhez;
- b) biztosítja a helyi szervek közötti információ megosztást, a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét;
- c) a művelet-elemzéssel kapcsolatos tevékenységet végző területi és helyi állomány részére továbbképzés szervezésében részt vesz.

#### **VII.4.3. Iparbiztonsági Főfelügyelő**

149. Az iparbiztonsági főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint a Békés VMKI szervezeti elemeinek iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében

- a) elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
- b) szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor (a továbbiakban: KML), a Katasztrófavédelmi Sugárfelderítő Egység (a továbbiakban: KSE) és a Kritikusinfrastruktúra-védelmi Bevetési Egység (a továbbiakban: KIBE) működését;
- c) kapcsolatot tart a Békés VMKI polgári védelmi főfelügyelőjével, a tűzoltósági főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
- d) részt vesz az VK működésében.

150. A veszélyes üzem felügyeleti és iparfelügyeleti szakterületen:

- a) eleget tesz a jogszabályban rögzített belső védelmi terv és súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlat ellenőrzési és értékelési feladatainak;
- b) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott veszélyességi övezetben történő fejlesztésekkel kapcsolatosan összehívott bizottsági üléseken.
- c) szakmai információ és adat szolgáltatásával közreműködik a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák hatálya alá tartozó üzemeit érintő katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában;
- d) közreműködik a területi veszély-elhárítási terv elkészítésében;

151. A kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák (a továbbiakban: KSZ) szakterületen:

- a) végzi a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- b) ellátja az Békés VMKI folyamatos működésének biztosításához szükséges kritikus szervezetek és infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
- c) végzi a KSZ-t érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- d) véleményt nyilvánít a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos hatósági eljárásokban, felügyeli és ellenőrzi a helyi szervek ez irányú tevékenységét és nyilvántartásaikat;
- e) gondoskodik a KSZ-ek katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
- f) tervezi a KSZ-el összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú vármegyei szintű és jóváhagyja a helyi szintű KSZ gyakorlatokat;
- g) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében koordinálja és javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására a KSZ-ek katasztrófák elleni védelme tekintetében;
- h) támogatja az TVB-t a KSZ-el kapcsolatos feladataik végrehajtásában;
- i) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;

- j) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához.

152. A nukleáris biztonság szakterületén:

- a) 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;
- b) közreműködik a lakosság normál és rendkívüli időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól, és a vármegyei sugárzási helyzetértékelésben;
- c) adatot szolgáltat az országos iparbiztonsági főfelügyelőség nukleáris biztonsággal és a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos bizottságok munkájához;
- d) részt vesz a hazai és nemzetközi nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatokon, továbbképzéseken és konferenciákon az országos iparbiztonsági főfelügyelőség felügyelete mellett;
- e) részt vesz a területi veszély-elhárítási terv részét képező Vármegyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában.

153. A veszélyes szállítmányok szakterületen:

- a) felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- b) ellátja és felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti szállítás során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- c) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállítás során bekövetkezett balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint gyűjti és összesíti a KvK-k által a veszélyes áru szállítás közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseivel kapcsolatban felterjesztett adatokat;
- d) felügyeli a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzése során feltárt szabálytalanságok katasztrófavédelmi szankcionálásával kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat;
- e) végzi a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzése során feltárt szabálytalanságok katasztrófavédelmi szankcionálásával kapcsolatos másodfokú hatósági feladatokat;
- f) 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;
- g) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel;
- h) szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a KvK-k számára;
- i) figyelemmel kíséri a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos szakterület jogalkalmazási gyakorlatát és javaslatot tesz – szükség esetén – annak fejlesztésére; valamint más szervezeti elemmel közreműködve elősegíti a KvK-k egységes jogalkalmazási gyakorlatát.

#### **VII.4.3.1. Katasztrófavédelmi Mobil Labor**

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

155. A KML feladatai:

- a) a veszélyes anyagok jelenlétével, kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, természeti és civilizációs katasztrófák esetén a beavatkozási állomány, a lakosság és az anyagi javak védelmének érdekében a b)- h) pontokban felsorolt feladatok ellátása, illetve közreműködés azok végrehajtásában;
- b) a veszélyeztetett terület felderítése;
- c) a beavatkozási állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségének felmérése és a változások figyelemmel kísérése, a veszélyeztetésről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;
- d) alaprendeltetésből fakadóan - a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez - javaslattétel a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
- e) a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, illetve szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;
- f) a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, illetve közreműködés annak végrehajtásában;
- g) veszélyes anyagok kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, katasztrófák esetén, valamint vegyi-, sugár- és biológiai anyagokkal szennyezett területen történő munkavégzés során együttműködés a tűzoltóságokkal és az egyéb beavatkozó szervekkel, szükség esetén a területileg illetékes műszaki-mentő bázis állományával;
- h) szakmai segítségnyújtás a vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóságok, illetve a társ- és együttműködő szervezetek részére;
- i) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos ellenőrzés végrehajtása;
- j) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálása;
- k) közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;
- l) kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
- m) a KML beavatkozó egységeinél szolgálatot ellátó állomány hetenkénti váltással munkaidőben készenlélet ad- a munkaköri leírásukban meghatározott egyéb feladatok ellátása mellett.

#### **VII.4.3.2. Katasztrófavédelmi Sugárfelderítő Egység**

156. A KSE személyzetét a KML, valamint az igazgató és helyettese által, illetve az iparbiztonsági főfelügyelő által kijelölt állomány adja.

157. A KSE-re vezényelt állomány az országos iparbiztonsági főfelügyelő, illetve az iparbiztonsági főfelügyelő szakmai irányításával végzi a sugárfelderítéssel kapcsolatos feladatait. A KSE feladatainak koordinálásáért (kiképzés, eszközállomány meglétének, állapotának figyelemmel kísérése, stb.) a KML parancsnoka, illetve az országos iparbiztonsági főfelügyelő által kijelölt személy a felelős.

158. A KSE feladatai:

A KSE állománya – szükség esetén a társszervekkel együttműködve, vagy azok bevonásával – sugárzó anyag felderítési tevékenységet végezhet az alábbi esetekben:

- gépjárművek és egyéb szállító eszközök, illetve azok utasainak radiológiai átvizsgálása,
- veszélyes áru szállítások ellenőrzésének támogatása radiológiai ellenőrzés céljából,
- tranzitútvonalak, illetve határátkelők rendszeres radiológiai monitorozása,
- radioaktív és nukleáris anyagok szállításával kapcsolatos események kivizsgálásának támogatása,
- radioaktív és nukleáris anyagokkal foglalkozó létesítményekben bekövetkezett események kivizsgálásának támogatása,
- szakhatósági állásfoglalás kiadásához szükséges helyszíni szemlék támogatása.

159. A KSE Mobil Vezetési Pontként történő alkalmazása során a kárhelyszíni szakmai információs és irányítási tevékenységet segíti elő, valamint a vezetői döntések előkészítéséhez nyújt támogatást.

#### **VII.4.3.3. Kritikusinfrastruktúra-védelmi Bevetési Egység**

160. A KIBE gépjárműve és személyzete – készenléti szolgálat működtetése nélkül, az igazgatóhelyettes irányításával, az iparbiztonsági főfelügyelő koordinálásával felderítő, műveleti, ellenőrzési feladatot lát el.
161. A KIBE káreseti tevékenységének célja a kritikus szervezeteknél és a kritikus infrastruktúrákban bekövetkezett, továbbá természeti és civilizációs katasztrófák esetén a beavatkozási állomány, a lakosság és az anyagi javak védelme.
162. A KIBE működésével támogatja:
- a kritikus szervezeteket és a kritikus infrastruktúrákat, valamint a további kockázati helyszínt érintő hatósági ellenőrzések, gyakorlatok lefolytatását;
  - a lakosság biztonságérzetét és az alapvető szükségletét biztosító létesítményekben bekövetkezett rendkívüli események felszámolását;
  - káresemény helyszínén a beavatkozó állományt a helyszínen rendelkezésre álló eszközökkel.

#### **VII.4.4. Katasztrófavédelmi szakterület**

163. A Katasztrófavédelmi Hatósági szakterület az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.
164. A hatósági szakterületen:
- a) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, engedélyezés és a szolgáltatás felügyelet alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
  - b) szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez a Békés VMKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
  - c) kidolgozza a szakterületét érintő megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, közreműködik az érintő jogszabályok, szabványok, direktívák kidolgozásában;
  - d) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;

- e) hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;
- f) végzi a tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartással, felügyelettel, ellenőrzéssel kapcsolatos hatósági feladatokat, és adatszolgáltatási feladatokat.

#### **VII.4.5. Vármegyei Főügyeleti Osztály**

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

166. Feladatai:

- a) működteti a Békés VMKI Főügyeletét és műveletirányítási ügyeletét (a továbbiakban: Főügyelet), Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálatát, irányítja az alárendelt katasztrófavédelmi szervek (a hivatásos, önkormányzati, létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek) ügyeleti szolgáltatásainak tevékenységét.
- b) ellátja az önkormányzati és a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek ügyeleti tevékenységének koordinálását és felügyeletét;
- c) a Békés VMKI Főügyelete útján biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
- d) végzi a jogszabályokban részére meghatározott továbbképzési, szabályzat kidolgozási, valamint az osztály feladatkörébe tartozó közigazgatási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
- e) véleményezi a Békés VMKI-ra érkező jogszabályokat, közjogi szervezetszabályzó eszközöket, belső normákat és más szakmai anyagokat;
- f) az igazgatói értekezleten beszámol a Főügyelet szakterületi munkájáról;
- g) jelentéseket állít össze és továbbítja a bekövetkezett eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat és továbbítja az érintett szervek részére;
- h) gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről;
- i) ellenőrzi az ügyeleti szolgálat ellátását, az ügyeleti okmányok vezetését valamint az informatikai eszközök és technikai, szervezeti feltételek teljesülését;
- j) betartja, valamint szakterületét érintően betartatja a katasztrófavédelem ügyeleti szolgálatai és azok közreműködésével teljesítendő jelentési kötelezettség rendjéről szóló jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályzó eszközökben foglaltakat;
- k) vezényli és irányítja a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálatot (a továbbiakban: KMSZ), a főfelügyelők bevonásával;
- l) ellátja a bajba jutott légi járművek megsegítését szolgáló Kutatás - Mentést Koordináló Területi működésével kapcsolatos ügyeleti feladatokat;
- m) szervezi a Főügyeleten szolgálatot ellátók és a vármegyei KMSZ szolgálatot ellátók továbbképzését, tematikát készít elő az ügyeleti szolgálatot ellátó állomány éves felkészítési tervéhez;
- n) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, védelmi bizottságok, önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtásra történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- o) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- p) a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és a Békés VMKI szóvivőjével;

- q) közreműködik a Békés VMKI és helyi szervei értesítésében és készenlétbe-helyezésében, a különleges – jogrend életbe léptetése esetén a működésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- r) a polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok végrehajtása során együttműködik a Magyar Honvédség és rendvédelmi szervek parancsnokságaival, kapitányságaival, egyéb szerveivel, az önkormányzatokkal, a területi (vármegyei) illetékességű, központi irányítású közigazgatási szervekkel, társadalmi és kreatív szervezetekkel;
- s) a szakmai igények figyelembe vételével végzi a szakmai adatszolgáltatás szabályozásának előkészítését;
- t) az igazgatói és igazgató-helyettesi értekezleteken beszámol az ügyelet szakterületi munkájáról;
- u) összeállítja a bekövetkezett eseményekről szóló jelentéseket, közreműködik az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában, részt vesz az esemény-kommunikáció folyamatában;
- v) feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos anyagokat, elemzés alapján előkészíti a szükséges intézkedéseket, a tapasztalatok közreadását;
- w) ellátja az TVB feladataival kapcsolatos 24 órás ügyeleti feladatokat; részt vesz a VK működtetésében;
- x) felügyeli, koordinálja a jogszabályban meghatározott tűzvizsgálati hatósági eljárásokat.

#### **VII.4.5.1. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat**

167. A KMSZ a főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében, a tűzoltósági főfelügyelő és az iparbiztonsági főfelügyelő szakmai irányításával látja el feladatát.

168. A KMSZ feladatai:

- a) a káresemény során a KMSZ elsődleges feladata a tűzoltás-vezetésre jogosult vezetők irányítással összefüggő önálló tevékenységének megfigyelése, szükség esetén a káreset irányításának átvétele;
- b) a kárhelyszínre történő kiérkezés után a KMSZ vezetője dönt, a tűzoltás-vezetés átvételéről. Amennyiben nem veszi át az irányítást, akkor tanácsaival segíti a tűzoltás-vezetőt a káresemény felszámolásában, valamint figyelemmel kíséri a beavatkozási állomány tevékenységét;
- c) katasztrófa esetén a KMSZ helyszínre érkező állománya azonnal megkezd a katasztrófa komplex felszámolásának irányítását;
- d) folyamatosan figyelemmel kíséri a területén történt tűzoltói beavatkozásokat. Az eseményekkel összefüggésben a beavatkozók (hivatásos, önkormányzati, létesítményi és önkéntes tűzoltók), az együttműködők tevékenységére, a felhasznált eszközökre, védőfelszerelésekre, oltóanyagokra, a megvalósított taktikára vonatkozóan információkat gyűjt, elemez;
- e) értékeli a jogszabályokban, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási terv, tűzriadó terv, műveleti terv megfelelését;
- f) hasznosítható tapasztalatait jelentés formájában felterjeszti a tűzoltósági főfelügyelőnek;
- g) figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Különösen figyelmet fordít veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint mélyből-, magashól történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;

- h) adatokat gyűjt az egyéni védőeszközök használatával, bevalásukkal, esetleges hiányosságaikkal, sérülésükkel kapcsolatban. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására. Tűzoltó sérülése esetén a körülményeket és a tapasztalatait jelentésben rögzíti;
- i) a tűzoltóságok számára előírt szerelési, tűzoltótechnika kezelői, szituációs begyakorló, valamint ellenőrző gyakorlatok ellenőrzése, végrehajtásának értékelése;
- j) a tűzoltási, műszaki-mentési szituációs gyakorlatok szervezése, végrehajtásának ellenőrzése;
- k) részt vesz a vármegyei szintű gyakorlatok szervezésében és ellenőrizheti azokat;
- l) vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, koordinálásában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében történő közreműködés;
- m) félévente a KMSZ működési területén található tűzoltóságok mindhárom szolgálati csoportjánál szolgálat-ellenőrzést kell végrehajtani;
- n) nagy kiterjedésű, bonyolult nagy erőket igénylő káresetek során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- o) szolgálatparancsnoki továbbképzéseken prezentációk tartása a tanulságos káreseményekkel kapcsolatban;
- p) iparbiztonsági szempontból információt gyűjt a káreset helyszínére vonatkozóan, hogy az szerepel-e az iparbiztonság nyilvántartásában, illetve rendelkezésre állnak-e védelmi tervek. Amennyiben szükséges, tájékoztatja a Békés VMKI iparbiztonsági főfelügyelőjét;
- q) a szolgálatváltás végén a KMSZ kijelölt gépjárművezetője végrehajtja a rádiópróbát;
- r) káresettől történő bevonulás után, 2 órán belül a KAP-online rendszerbe rögzíti az adatokat, és kitölti az adatlapokat;
- s) káreseti helyszíni szemlét hajt végre;
- t) működési területe megegyezik a Békés VMKI illetékességi területével. Működési területét a BM OKF Központi Főügyelet utasítására, illetve a katasztrófavédelmi igazgató engedélyével hagyhatja el;
- u) végzi a jogszabályban meghatározott tűzvizsgálati hatósági eljárásokat;
- v) szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket;
- w) ideiglenes intézkedésről szóló végzést közli az ügyféllel, valamint a joghatósággal és a hatáskörrel rendelkező illetékes hatósággal;
- x) amennyiben dönt a tűzoltás vagy műszaki mentés irányításának átvételéről, az alábbi szolgálati beosztást ellátó személyektől veheti át:
  - Szerparancsnok; Rajparancsnok; Szolgálatparancsnok
  - Tűzoltóparancsnok; Tűzoltóparancsnok-helyettes
  - Tűzoltósági felügyelő
  - Katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető, vagy az általuk megbízott személy
- y) továbbképzéseken, ifjúság és lakosságfelkészítéseken vesz részt, előadásokat tart;
- z) tűzvédelmi-, iparbiztonsági-, polgári védelmi eseti bejárásokon, adatgyűjtésekben vesz részt;
- aa) A média tájékoztatását a hatályos normatívák szerint teljesíti. Média tájékoztatása esetén a meghatározott formanyomtatványt a főügyeletre eljuttatja, a nyilatkozat tényét és tartalmát az eseménynaplóban rögzíti.

#### VII.4.5.2. Vármegyei Műveletirányítási Ügyelet

169. Feladatok:



- a) a műveletirányítás által felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett bejelentések, jelzések értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;
- b) a szükséges intézkedések megtétele, az erők, eszközök riasztásának, esetleges átcsoportosításának biztosítása, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;
- c) kapcsolattartás és szükség szerinti közös intézkedések biztosítása az együttműködő szervek ügyeleteivel, a rendkívüli események, illetve tüzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítség igénybevétele az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
- d) a jelentési kötelezettségbe tartozó tüzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket a főügyeletnek jelenteni, aki az illetékes vezetőknek és a BM OKF Központi Főügyeletének jelenti tovább azokat;
- e) az alárendelt híradó szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;
- f) intézkedni köteles a tüzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosításokra, 4 órát meghaladó működés esetén a váltás megszervezésére;
- g) gondoskodik abban az esetben, ha a tűz- és káreseti tevékenység előre láthatóan a 4 órát meghaladja, továbbá ha a tűzoltás vezető kéri, védőital elkészíttetéséről, illetve helyszínre szállíttatásáról;
- h) a helyi szervek ügyeletei által felterjesztett és a Békés VMKI szervezeti elemei által készített jelentések alapján Napi jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után felterjeszt a BM OKF központi főügyelete részére;
- i) gyűjti és értékeli a helyi szervek által készített napi jelentéseket;
- j) fogadja és összesíti a helyi katasztrófavédelmi szervek jelentéseit, összegzett jelentést tesz a BM OKF központi főügyeletnek;
- k) kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel;
- l) kapcsolatot tart - első sorban ügyeleteik valamint a szóvivő útján - a meghatározott területi hatáskörű szervekkel, a közszolgálati médiaszolgáltatókkal és más együttműködő szervekkel;
- m) végzi a közérdekű közlemények aktualizálását az eseménytérképen, együttműködik a szóvivővel;
- n) a szóvivővel együttműködve végzi a közérdekű közlemények médiaszolgáltatókhoz való eljuttatását;
- o) részt vesz a lakosság légi- és katasztrófa riasztási rendszerének létrehozásával, fejlesztésével, működtetésével összefüggő feladatok elvégzésében;
- p) a vármegyei légi-riasztásra szóló jelzést továbbítja a BM OKF főügyeletére, szervezi és nyilvántartja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos végrehajtott és további intézkedést igénylő feladatokat;
- q) elkészíti, naprakészen tartja a műveletirányító tervek működtetési feladatait, végzi a területi riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;
- r) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában, részt vesz a beérkezett „vis maior” jelentések feldolgozásában, részt vesz az esemény – kommunikáció folyamatában;
- s) végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat.

## **VII.5. Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet**

170. A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében

működő szervezeti elem.

171. A gazdasági igazgatóhelyettes ellátja a költségvetési, a műszaki, és az informatikai osztály tevékenységének irányítását, valamint működteti a kockázatkezelési rendszert.
172. A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ellátja a Békés VMKI logisztikai biztosítását.
173. A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet alárendeltségében lévő valamennyi szakterület:
- a) részt vesz a döntések előkészítésében;
  - b) véleményezi a szakterületet érintő anyagokat, előterjesztéseket;
  - c) elkészíti a szakterület munka- és ellenőrzési tervét, részt vesz az átfogó-, irányítószerői és céll ellenőrzéseken, elkészíti a szakterületet érintő részjelentéseket;
  - d) gondoskodik a Békés VMKI-ra vonatkozóan jogszabályban, valamint a felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások határidőre történő elkészítéséről;
  - e) irányítja és felügyeli a helyi szervek gazdasági folyamatait;
  - f) kapcsolatot tart a gazdasági feladatokhoz kapcsolódó szervezeti egységek, elemek hasonló jogállású vezetőivel, ügyintézőivel;
  - g) közreműködik a szerződések, megállapodások előkészítésében, gondoskodik a Békés VMKI szerződéses kötelezettségeinek betartásáról, érvényesíti az ezekből származó igényeket;
  - h) az igazgató felhatalmazása esetén képviseli a Békés VMKI-t;
  - i) gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal és a rendelkezésre álló vagyonnal;
  - j) gondoskodik a számviteli és egyéb nyilvántartások vezetéséről, a bizonylati fegyelem betartásáról és betartatásáról, a beszámolási kötelezettségek teljesítéséről;
  - k) végzi a Békés VMKI pályázatainak gazdasági feladatait, közreműködik az egyes projektek, beruházások megvalósulási szakaszában;
  - l) veszélyhelyzet kezelési időszakban gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges logisztikai biztosításról;
  - m) kezdeményezi a szakterületét érintően keletkezett károk kivizsgálását és a kártérítési eljárás lefolytatását;
  - n) részt vesz a szakterületet érintő továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken, szakmai továbbképzéseket szervez és tart;
  - o) gondoskodik a szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásáról;
  - p) közreműködik a Békés VMKI rendezvényeinek logisztikai biztosításában;
  - q) felelős a szakterületet érintő belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért.

#### **VII.5.1. Költségvetési Osztály**

174. A Költségvetési Osztály pénzügyi-számviteli területen:
- a) a jogszabályok alapján összeállítja a Békés VMKI költségvetési tervjavaslatát, elemi költségvetését, elkészíti a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felosztását;
  - b) gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal, végrehajtja az engedélyezett előirányzatmódosításokat, átcsoportosításokat, végzi a Békés VMKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó egyéb feladatokat;
  - c) elkészíti a Békés VMKI-ra vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatásokat, vezeti az elrendelt nyilvántartásokat;

- d) gondoskodik a Békés VMKI bevételeinek beszedéséről;
- e) Békés VMKI szinten végrehajtja a személyi juttatás előirányzat és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulék előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;
- f) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- g) elemzéseket, kimutatásokat készít a felügyeleti szerv és az ellenőrző szervek részére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalához a jogosult szervek megkeresése alapján;
- h) végzi a Békés VMKI számviteli tevékenységét, gondoskodik a bizonylati rend és fegyelem betartásáról;
- i) gondoskodik a Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer Békés VMKI szintű használatával kapcsolatos feladatokról, rögzíti a gazdasági eseményeket, nyilvántartja a Békés VMKI vagyont;
- j) közreműködik a leltározás előkészítésében, végzi a leltárkiértékelést, gondoskodik a vagyoneleltár összeállításáról;
- k) összeállítja a Békés VMKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat;
- l) határidőre teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettségeket, gondoskodik a központi költségvetést megillető bevételek határidőre történő befizetéséről;
- m) gondoskodik a Békés VMKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről, biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a Békés VMKI házipénztárát;
- n) közreműködik az illetmény- és egyéb járandóságok folyósításában, melyhez adatot szolgáltat BM OKF GEK és MÁK részére, nyilvántartja a személyi állomány bér- és béren kívüli járandóságait;
- o) végzi az önkormányzati tűzoltóságok működéséhez szükséges normatív állami támogatások felhasználásának ellenőrzését, a kapcsolódó elemzési, értékelési és elszámolási feladatokat;
- p) részt vesz a pályázaton odaitélt támogatásokkal kapcsolatban az önkéntes tűzoltó egyesületek és önkéntes mentőszervezetek támogatásáról szóló megállapodások előkészítésében, a juttatott költségvetési támogatás pénzügyi elszámolásának ellenőrzésében;
- q) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- r) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- s) adatot biztosít a Szociális Bizottság részére, továbbá végrehajtja a döntések pénzügyi rendezésével kapcsolatos feladatokat;
- t) végrehajtja a kötelező közzététellel kapcsolatos feladatokat.

#### **VII.5.2. Műszaki Osztály**

- 175. Szakterületét érintően részt vesz a Békés VMKI alapfeladatainak logisztikai előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében.
- 176. Összeállítja a Békés VMKI és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak éves fejlesztési és beszerzési terveit.

177. Részt vesz a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek különleges jogrend időszakára vonatkozó anyagi, technikai, pénzügyi szükségleteit tartalmazó készletterveinek összeállításában.
178. A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések területén a hatályos jogszabályokkal összhangban kiválasztott beszerzési eljárás módjának megfelelően végrehajtja a hatáskörébe tartozó ellátási-fenntartási, technikai és egyéb beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, az eszköz- és készletmozgások bizonylatolását, részt vesz a Békés VMKI vagyona nyilvántartásában, leltározásában.
179. Az ellátás-fenntartási szakterületen:
- a) végrehajtja az Békés VMKI szintű technikai eszköz- és anyagellátással kapcsolatos feladatokat, tervezi és a BM OKF részére felterjeszti a Békés VMKI technikai eszköz- és anyagszükségletét;
  - b) tervezi és végzi a Békés VMKI elhelyezési feladatait, az irodabútor, tisztítószer, valamint a papír- és irodaszer ellátást;
  - c) intézi az állomány ruházati alap- utánpótlási-, illetve kiegészítő ellátásával kapcsolatos ügyeket;
  - d) végzi az állomány munka- és védőruházattal, védőeszközökkel történő ellátását, a szükségletek felmérését, részt vesz a beszerzések tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat;
  - e) végzi a szolgálati célra alkalmatlan ruházat anyagok bevonását, cseréjét, átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírászerű tárolásáról, karbantartásáról, a leszerelők elszámoltatásáról;
  - f) nyilvántartja az Országos Rendeltetésű Védekezési Készlet készleteit, biztosítja azonnali bevetetőségét;
  - g) gondoskodik a használatra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékek elkülönítéséről, javaslatot tesz azok használatból való kivonására, jóváhagyásra előkészíti a gazdasági főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat;
  - h) közreműködik a kártérítési ügyek rendezésében;
  - i) végzi a munkáltatói kölcsön igénylésekkel kapcsolatos feladatokat;
  - x) részt vesz a Békés VMKI munkavédelmi és tűzvédelmi ellenőrzéseiben, gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről;
  - y) a közbeszerzési területen a mindenkor hatályos jogszabályok, jóváhagyott éves beszerzési tervek alapján elkészíti a Békés VMKI közbeszerzési tervét;
  - z) koordinálja a közbeszerzési eljárások előkészítését, gondoskodik a Békés VMKI közbeszerzési eljárásainak megindításához szükséges ellenőrzésről és engedélyezésről, a Békés VMKI által kezdeményezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött hivatalos közbeszerzési tanácsadóval;
  - aa) gondoskodik a költségvetési év során esetlegesen felmerülő módosítások jóváhagyott közbeszerzési terveken történő átvezetéséről.
180. A technikai szakterületen:
- a) részt vesz - az iparbiztonsági, a polgári védelmi és tűzoltó szakmai irányító- és felügyeleti szervekkel együttműködésben - a Békés VMKI műszaki középtávú stratégiai fejlesztési terveinek kidolgozásában;
  - b) javaslatot tesz a technikai eszközök és anyagok rendszeresítésére, valamint rendszerből történő kivonására;

- c) végrehajtja a Békés VMKI hatáskörébe tartozó technikai eszközök beszerzését, nyilvántartását, üzemeltetését és üzemben tartását, valamint selejtezését és hasznosítását;
- d) végrehajtja a készenlétben tartott technikai eszközök műszaki állapotának ellenőrzését, szervezi az erre kötelezett eszközök és anyagok időszakos ellenőrzését, felülvizsgálatát;
- e) kidolgozza a vonatkozó szabályozók, utasítások alapján a Békés VMKI békeidőszaki optikai, vegyivédelmi szakanyagellátás szakmai szabályozóit, tervezi a tartalékkészletek meghatározását;
- f) előkészíti és végrehajtja a Békés VMKI járműállományának üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint a járművek hatósági engedélyeivel, időszakos műszaki vizsgáztatásával, környezetvédelmi ellenőrzésével és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
- g) szabályozza a járműfenntartó rendszert, irányítja és ellenőrzi a helyi szervek járműállományának üzemeltetési és üzemben tartási feladatait;
- h) a helyi szervek bevonásával végzi a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos nyilvántartás vezetését;
- i) végzi a járművek kötelező gépjármű felelősségbiztosításával kapcsolatos ügyintézését;
- j) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével és engedélyeztetésével kapcsolatos adatszolgáltatásokat és feladatokat;
- k) elkészíti a Békés VMKI saját szolgálati járműállományára vonatkozóan a JNYJ kivonatát és a rendszám szerinti kimutatást, adatokat szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről;
- l) végzi a gépjármű balesetekkel, kárügyekkel kapcsolatos feladatokat, elkészíti és felterjeszti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat.

181. Elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a) végzi a Békés VMKI ingatlangazdálkodási tevékenységét, az objektumok üzemeltetésével, fenntartásával, működtetésével kapcsolatos feladatokat, az energia fogyasztás adatainak rögzítését, az ezzel kapcsolatos elemzést, ellenőrzi a közmű elszámolásokat;
- b) végrehajtja a Békés VMKI üzemeltetésében lévő, elhelyezését szolgáló ingatlanok teljes körű szemléjét, állapotfelmérését, külső és belső körletrend ellenőrzését, elkészíti és a középírányító szerv részére felterjeszti az ingatlanokra vonatkozó felújítási és beruházási tervet;
- c) végzi a Békés VMKI saját hatáskörében végrehajtásra kerülő karbantartásokkal, beruházásokkal és felújításokkal kapcsolatos feladatokat, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi azok teljesülését, részt vesz a műszaki ellenőri feladatokban;
- d) végzi a Békés VMKI használatában lévő ingatlanok nyilvántartását, teljesíti az ezekkel kapcsolatos jelentési kötelezettségeket, a BM OKF részére felterjeszti az ingatlanok bérbeadásáról és egyéb hasznosításáról szóló szerződéseket;
- e) ellátja a területi lakásgazdálkodási feladatokat;
- f) közreműködik a BM OKF által központilag lebonyolításra kerülő laktanya építési- és felújítási munkában, végzi a felmerülő beruházások, illetve beszerzések előkészítését, részt vesz az intézményi beruházások és felújítások üzembe helyezési és átadás-átvételi eljárásain.

### VII.5.3. Informatikai Osztály

182. Ellátja a Békés VMKI és a helyi szervek informatikai, távközlési és térinformatikai

szakmai felügyeletét.

183. Előkészíti, és javaslatot tesz – az előljáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – a Békés VMKI és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja, illetve végrehajthatja a benne foglaltakat.
184. Saját szakterületet érintően elkészíti a szükségleti terveket, tervezi az éves beszerzéseket, összeállítja a Békés VMKI éves közbeszerzési tervét, közreműködik a Békés VMKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
185. Javaslatot készít a Békés VMKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz- és készletbeszerzési eljárásokra, lebonyolítja a beszerzéseket.
186. Közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában.
187. Informatikai és távközlési szakterületen:
- a) gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről, végzi a rendszergazdai feladatokat;
  - b) biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver ellátást, a jogtisztaszoftver környezet rendelkezésre állását, valamint a rendszeres vírusvédelmet;
  - c) biztosítja Békés VMKI információtechnológiai szolgáltatásainak jogosultságfüggő elérését, az informatikai hálózat üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
  - d) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
  - e) folyamatosan biztosítja a Békés VMKI ügyeleti osztály feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai szolgáltatások elérhetőségét;
  - f) ellátja a Békés VMKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatait;
  - g) gondoskodik a MARATHON TERRA rendszer Békés VMKI szintű üzemeltetéséről;
  - h) biztosítja a Békés VMKI részére a költségvetési, az egységes humánerőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
  - i) végzi a Békés VMKI, valamint helyi szervei Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatait;
  - j) biztosítja a Békés VMKI információbiztonsági követelményeihez szükséges feltételeket, végzi az Információbiztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;
  - k) végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításukról;
  - l) irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök, készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
  - m) végzi a Békés VMKI elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos feladatokat; működteti az elektronikus iratkezelési rendszert;

- n) végzi a Békés VMKI és helyi szervei által létrehozott adatbázisok, valamint a működés szempontjából kritikus adatok időszakos mentését, archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;
- o) folyamatosan felügyeli és biztosítja a Békés VMKI ügyeleti és az ideiglenesen felálló operatív törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;
- p) a Békés VMKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a rá háruló feladatokat;
- q) üzemelteti a Békés VMKI telefonhálózatát, végzi mindazon távközlési tervezési, szervezési feladatokat, amelyek a Békés VMKI távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;
- r) tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
- s) biztosítja a Békés VMKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok ellátásához szükséges eszközöket, azok működőképességét;
- t) rendkívüli jogrend időszakában biztosítja a távközlési eszközöket, megszervezi azok helyszínre történő kiszállítását;
- u) közreműködik a katasztrófariasztásához szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében, nyilvántartja a Békés VMKI működési területén lévő lakossági légi- és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait.

188. A térinformatikai szakterületen:

- a) alkalmazza, és naprakészen tartja a térinformatikai adatbázist;
- b) javaslatot tesz a katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztésére, biztosítja annak működését, végzi a hatáskörébe tartozó adatfrissítéseket;
- c) szükség esetén térinformatikai adatrögzítéshez terepi felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket végez;
- d) a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, digitális térképeket tervez és állít elő, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- e) javaslatot készít és felterjeszti a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;
- f) működteti a BM OKF által biztosított térinformatikai eszközöket, gondoskodik a központilag biztosított digitális térképek letöltéséről, valamint a szakterületi igények és rendelkezésre álló adatok alapján a térképek publikálásáról;
- g) koordinálja, szervezi - a Békés VMKI szakmai főfelügyelőségeivel együttműködve - a katasztrófa elhárítási és rendkívüli jogrend időszaka informatikával kapcsolatos feladatokat.

## **VIII. FEJEZET**

### **A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI**

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

### VIII.1. Tűzoltósági Felügyelő

190. Irányítja a KvK illetékességi területén a tűzoltósági szakterületet, amelynek keretében:
- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási, koordinációs és felügyeleti feladatokat;
  - b) ellátja a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
  - c) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;
  - d) kapcsolatot tart a tűzoltósági főfelügyelővel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
  - e) koordinálja a KvK-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
  - f) iránymutatásokat, tájékoztatásokat ad ki a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek megelőző katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatban;
  - g) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatást
  - h) tervezi és szervezi a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai irányítóinak továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
  - i) a KvK illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését, tűzoltás vezetői feladatot lát el;
  - j) szervezi a tűzoltóspont és szakmai versenyeket, szakmai vetélkedőket;
  - k) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
  - l) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
  - m) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
  - n) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
  - o) részt vesz a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a HVB-k és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
  - p) az aktualitások figyelembevételével gyakorlatokat szervez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek részére;
  - q) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
  - r) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
  - s) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
  - t) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
  - u) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a HTP-k Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését;
  - v) javaslatot tesz a tűzoltóságok elsődleges vonulási területének módosítására, kijelölésére;
  - w) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;



- x) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- y) vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- z) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- aa) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlézését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- bb) a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
- cc) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében, a statisztikai rendszer naprakészen tartásában;
- dd) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában.

191. A beavatkozás-elemzéssel összefüggésben:

- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelmi helyzetek felszámolását követően szakterületi, vagy komplex tanulmány elrendelésére;
- b) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült tanulmányokat, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
- c) beavatkozás-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- d) értékeli a HTP, ÖTP, ÖTE katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- e) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- f) a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;
- g) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- h) részt vesz a vármegyei tűzmegelezési bizottság munkájában.

## **VIII.2. Polgári Védelmi Felügyelő**

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

- a) irányítja a HTP és a KvŐ ez irányú feladatait ellátókat;
- b) szakmailag felügyeli a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos ellenőrzéseket;
- c) szervezi, tervezi, irányítja és végzi a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
- d) közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer kialakításában;
- e) biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- f) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- g) elkészíti a KvK veszély-elhárítási tervét;
- h) szervezi a munkahelyi, települési veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;

- i) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő helyi szerveket, szervezeteket;
- j) részt vesz a polgári védelmi főfelügyelő által szervezett továbbképzéseken;
- k) szakterületét érintően felügyeli közbiztonsági referensek polgári védelmi tevékenységét;
- l) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- m) végrehajtja, szervezi az ár- és belvizek elleni védekezés szakmai feladatait;
- n) végrehajtja, szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait illetékességi területe tekintetében;
- o) végrehajtja, szervezi az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos központi és területi szintű feladatokat;
- p) végrehajtja, szervezi a migrációval kapcsolatos központi és területi feladatokat;
- q) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- r) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és helyi szintű végrehajtásában;
- s) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- t) közreműködik a helyi szervek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- u) közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- v) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- w) vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat;
- x) 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;
- y) tervezi és szervezi a lakosság, valamint a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek egyéni védőeszközzel való ellátását;
- z) koordinálja a lakosság légzésvédő eszközzel történő ellátását, a központi készletből biztosított légzésvédő eszközök szétosztását;
- aa) koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- bb) ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- cc) közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;
- dd) helyi szinten koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- ee) helyi szinten összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
- ff) helyi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (központi, területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- gg) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
- hh) közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;

- ii) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- jj) javaslatot tesz a települési polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- kk) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- ll) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- mm) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- nn) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- oo) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;
- pp) közreműködik az illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a területi szervek részére;
- qq) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásiról;
- rr) koordinálja, összehangolja a köteles polgári védelmi szervezetek tevékenységét, mozgósítását;
- ss) koordinálja a települési polgári védelmi szervezetek megalakítását és mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
- tt) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- uu) részt vesz a lakosság légiriasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

193. A helyi védelmi bizottságokkal kapcsolatos feladatok szakterületén:

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

194. Lakosságfelkészítés szakterületén:

- a) közreműködik a közigazgatási vezetők (polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítésében;
- b) ellátja a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, tervezését, felkészítését;
- c) szervezi a katasztrófavédelmi ifjúsági verseny helyi fordulóit;
- d) tervezi és megvalósítja az értelmi és testi fogyatékkal élők, a hátrányos helyzetűek katasztrófavédelmi felkészítését;
- e) 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;
- f) kiadványt készít a speciális célcsoportok tájékoztatására;
- g) nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakoságtájékoztató kiadványok készítését;
- h) közreműködik a nukleáris létesítmény környezetében élők, valamint veszélyes ipari létesítmények miatt I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának évenkénti aktív lakosságvédelmi módszerrel történő felkészítésében;
- i) közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának 3 évente történő aktív tájékoztatásában;
- j) felügyeli és ellenőrzi a passzív lakosságvédelmi módszerek alkalmazását;

- k) közreműködik a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról, valamint a honvédelmi törvény és annak végrehajtási rendelete alapján a KvK állományának honvédelmi típusú polgári védelmi feladatainak felkészítésében;
- l) az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait.

### **VIII.3. Iparbiztonsági Felügyelő**

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

- a) a KSZ feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
- b) végzi a KSZ vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- c) végzi a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
- d) végzi a KSZ-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
- e) részt vesz a rotációs kikapcsolási renddel kapcsolatos felhasználók kijelölési eljárásaiban;
- f) tervezi a KSZ-el összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú gyakorlatokat;
- g) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatosága érdekében a KSZ katasztrófák elleni védelme tekintetében javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására;
- h) kapcsolatot tart a KSZ tulajdonosával, üzemeltetőjével, az informatikai és távközlési szolgáltatókkal;
- i) támogatja a HVB-eket a KSZ-el kapcsolatos feladataik tervezésében, szervezésében és a végrehajtásában;
- j) részt vesz a létesítményi ellenőrzések tervezésében és végrehajtásában, a helyszíni ellenőrzésen;
- k) részt vesz a belső védelmi és súlyos káresemény elhárítási gyakorlatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban;
- l) eleget tesz nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- m) figyelemmel kíséri a veszélyes üzemek által veszélyeztetett települések településrendezési és településfejlesztési terveit;
- n) közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- o) a Kat. tv. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
- p) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- q) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz
- r) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának, továbbá e szállítások telephelyi előkészítésének, ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;

- s) felterjeszti, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
- t) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
- u) részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásában.
- v) havonta jelentést készít a végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól.

#### **VIII.4. Katasztrófavédelmi Hatósági szakterület**

196. A Katasztrófavédelmi Hatósági szakterület a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működik. Az ügyintézők szakmai tevékenységüket kirendeltség-vezető közvetlen vezetésével végzik.

197. Feladatai különösen:

- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első fokú hatósági jogköröket;
- b) végzi a tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- c) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- d) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
- e) figyelemmel kíséri a tűzvédelem műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
- f) végzi és döntésre előkészíti kéményseprőipari hatósági jogkörével a kapcsolatos feladatokat;
- g) részt vesz a vármezei tűzmegelezési bizottság munkájában.

#### **VIII.5. Hivatásos tűzoltó-parancsnokság**

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

199. A HTP fő feladatai:

- a) felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
- b) a működési területén végzi a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatait;
- c) értékeli és elemzi a beavatkozási, lakosságvédelmi tevékenységet;
- d) adatszolgáltatást végez az elvégzett tevékenységről;
- e) működési területén ellátja a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatokat;
- f) irányítja a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- g) a műveletek, beavatkozások után költség-haszonelemzést, költséghatékonyság vizsgálatot hajt végre;

- h) vármegyei működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
- i) elkészíti a munkatervezés és az éves tevékenység értékelés rendjének szabályozásáról szóló szabályozás szerinti, valamint a HJT-ben szereplő terveket, jelentéseket;
- j) biztosítja a tűzoltóság személyi állományának és technikai eszközeinek hadrafoghatóságát, a szakmai fegyelmet és az elvárható szakmai felkészültséget;
- k) intézkedik a személyi állomány szociális ellátottságának javítására, a kulturált elhelyezési és működési körülmények megteremtésére, illetve fenntartására. Biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket;
- l) fokozott figyelemmel kíséri a szolgálatteljesítési és az egyéb munkavégzések során a munkaegészségügyi és biztonságtechnikai feltételek meglétét. Intézkedik az esetlegesen előforduló munkavédelmi hiányosságok mielőbbi felszámolására;
- m) gondoskodik rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és vizsgákon való megjelenésről. Rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
- n) intézkedik a védőfelszerelések és a felsőbb szintű utasításokban, intézkedésekben és parancsokban meghatározott technikai eszközök időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatáról, szükség esetén kezdeményezi a soron kívüli terhelési próbák és revíziók megtartását;
- o) a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelést gyakorlatok során vizsgálja. Kezdeményezi az esetleges szankciókat;
- p) szükség szerint részt vesz a működési területet érintő tervkonzultációkon;
- q) a tűzoltóparancsnok a szolgálat-parancsnokokon keresztül, illetve közvetlenül végzi, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai kiképzést, továbbképzést, a meghatározott napirend betartását. A kiképzés részeként felügyeli a hivatásos tűzoltók szakmai versenyfelkészítését, és biztosítja a felkészülés feltételeit. Ellenőrzi a személyi állomány felkészültségét;
- r) gondoskodik a jogszabályokban a tűzoltóság számára meghatározott technikai felszerelési minimum szint biztosítására;
- s) a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;
- t) felügyeli és ellenőrzi a személyi állomány egészségi, pszichikai, fizikai alkalmassági követelményeknek történő megfelelését. Intézkedik az előírt rendszeres időszakos orvosi vizsgálatok végrehajtására;
- u) készíti, ellenőrzi illetve jóváhagyja a gyakorlatterveket, a jogszabályokban és utasításokban meghatározottak szerint ellenőrző gyakorlatokat tart;
- v) irányítja és felügyeli a tűzoltóság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- w) összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a KVK gazdasági kiemelt főelőadójával;
- x) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- y) gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
- z) kezdeményezi a tűzoltó parancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
- aa) gondoskodik a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, a tárolás ezeknek megfelelő biztosításáról;
- bb) rendszeresen vizsgálja a - gépjárművek műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát, a KRESZ által előírt felszereltségét, a biztonsági és jelzőberendezések működését, intézkedik a felmerült hiányosságok megszüntetésére;
- cc) végzi a gépjárművezetők szakmai továbbképzési tervében a részére előírt feladatokat;

- dd) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;
- ee) a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását;
- ff) részt vesz a vármegyei tűzmelegelőzési bizottság munkájában.

### **VIII.6. Katasztrófavédelmi őr**

200. A KvÓ feladatait a KvK ügyrendje részletesen szabályozza.

201. A KvÓ feladatai különösen:

- a) felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
- b) a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatok ellátása;
- c) adatszolgáltatás az elvégzett tevékenységről;
- d) a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatok ellátása a működési területén;
- e) a műveletek, beavatkozások utáni költség-haszonelemzés, költséghatékonyság vizsgálat végrehajtása;
- f) az őrparancsnok a rajparancsnokon keresztül, illetve közvetlenül végzi, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai kiképzést, a meghatározott napirend betartását, ellenőrzi a beosztott állomány felkészültségét;
- g) a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;
- h) összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a KvK gazdasági kiemelt főelőadójával;
- i) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- j) gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
- k) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;
- l) részt vesz a vármegyei tűzmelegelőzési bizottság munkájában.

## **IX. FEJEZET A BÉKÉS VMKI MŰKÖDÉSE**

### **IX.1. A működés alapjai, legfontosabb szabályai**

202. A Békés VMKI folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti elemek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.

203. Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti elemeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti elemeknek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyüket.

204. 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 főlérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képzési és egyéb sajátos előírásokat.
205. Az alá- és főlérendeltségi viszonyok keretei között végzett irányítás és vezetés szolgálati, illetve szakmai előjárói rendszerben történik.
206. A szervezeti elemek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti elemek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekelttel 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.
207. A hivatásos szolgálati jogviszonnyal, valamint a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti jogviszonnyal 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.
208. 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.
209. 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.
210. Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati előjáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előjárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előjárónak.

## **IX.2. Az ügyintézés folyamata**

211. A Békés VMKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elemhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
212. Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők, a kirendeltség-vezetők és a tűzoltó-parancsnokok (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettesük másként nem rendelkezik:
- a) a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják a vonatkozó szervezeti elem ügyrendjében foglaltak szerint;
  - b) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
  - c) alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
  - d) megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti



elem vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.

213. Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti elem kijelölésére.
214. 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.
215. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtésére és átmeneti csatolására, illetve a különböző ügyiratdarabok végleges szerelésére;
  - amennyiben az ügyben más szervezeti elem vagy szerv álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben a felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi;
  - az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésekről, 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;
  - megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
  - az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
216. Az ügyintézés során meg kell tartani az elektronikus és papíralapú ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.
217. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv tagja a munkavégzése során tudomására jutott tény, adatot (így különösen a minősített adatot, a nem nyilvános adatot, az üzleti titkot tartalmazó adatot, valamint személyes adatot) illetéktelen személynek nem adhatja át, kivonatot semmilyen módon és formában nem készíthet, illetve az adat tartalmát nem hozhatja nyilvánosságra vagy illetéktelen személy tudomására.

### **IX.3. A kiadmányozási jog gyakorlása**

218. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást.
219. Az igazgató kiadmányozza:
- a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhöz, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőkhez címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
  - a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
  - azokat a hatósági határozatokat, amelyek kiadmányozását a Szabályzatban nem ruházta át;
  - azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához von;
  - a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
  - a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;

- g) a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését.
220. Az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben - az igazgató helyett és nevében – az igazgatóhelyettes gyakorolja.
221. Az igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
  - azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó felügyelőktől, szolgálatvezetőtől, valamint osztályvezetőtől magához vonta.
222. A gazdasági igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
  - azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta.
223. A főfelügyelők gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított főfelügyelőség jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva.
224. A szolgálatvezetők gyakorolják a kiadmányozási jogot a szolgálat jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, a főfelügyelők, illetve a hivatalvezető részére fenntartva.
225. Az igazgató nevében és megbízásából a humán szolgálatvezető kiadmányozza:
- a jövedelemigazolás kivételével a jogviszony fennállásával kapcsolatos munkáltatói igazolásokat;
  - az alkalmasságvizsgálatra rendelő lapokat;
  - a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó szolgálati beosztások és munkakörök betöltéséhez szükséges vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére vonatkozó felhívásokkal kapcsolatos nyilatkozatokat;
  - fontos és bizalmas munkakörnek minősülő nemzetbiztonsági ellenőrzés alá tartozó munkakörök betöltéséhez szükséges felhívásokat, értesítéseket.
226. A hivatalvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot a hivatal jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, részére fenntartva. Kiadmányozza a közérdekű bejelentések, panaszok kivizsgálásával kapcsolatos ügyiratokat.
227. A Békés VMKI osztályvezetője gyakorolja a kiadmányozási jogot az osztály jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, a főfelügyelők, illetve a hivatalvezető részére fenntartva.
228. A Békés VMKI munkavédelmi felügyelője gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálatvezetőjéhez, OEPMEK vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével.
229. A Békés VMKI fegyelmi tisztje gyakorolja a kiadmányozási jogot fegyelmi,

méltatlansági és katonai büntető eljárás során készített iratokban, a határozatok, munkáltatói intézkedések, valamint a BM OKF Humán Szolgálatvezetőjéhez címzett, fegyelmi tárgyú iratok kivételével.

230. A szolgálati viszony

- a.) létesítésével kapcsolatos, a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére a humán szolgálatvezető, valamint a humán szolgálat ügyintézői jogosultak;
- b.) módosításával és megszüntetésével kapcsolatos, valamint összeférhetlenség megszüntetésére irányuló, a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról - amennyiben az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése, vagy a kézbesítési vélelem szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges - záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére a humán szolgálatvezető, valamint a humán szolgálat ügyintézői jogosultak.

231. A fegyelmi és méltatlansági ügyben a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott határozatról - amennyiben az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése, vagy a kézbesítési vélelem szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges - záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére a humán szolgálatvezető, valamint a fegyelmi tiszt jogosult.

232. A kártérítési ügyben és a sérelemdíj megfizetése ügyében a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott határozatról - amennyiben az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése, vagy a kézbesítési vélelem szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges - záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére a hivatalvezető és a jogtanácsos jogosult.

233. A 231-232. pontban nem szabályozott esetben elektronikus iratról készült papír alapú kiadmányt záradékolhat:

- a kiadmányozásra jogosult személy;
- az ügy intézésére kijelölt személy, aki az ügyet döntésre előkészíti;
- az erre munkaköri leírásban feljogosított személy.

234. A kirendeltség-vezető gyakorolja a kiadmányozási jogot:

- a) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
- b) az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
- c) a KvK által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
- d) a KvK hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági döntésekben.

235. A KvK felügyelője gyakorolja a kiadmányozási jogot az általuk irányított felügyelő jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető részére fenntartva.

236. A HTP parancsnokok gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított HTP jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető

részére fenntartva.

237. A katasztrófavédelmi őrsparancsnok gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett KvŐ jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a HTP parancsnok részére fenntartva.
238. Az érdemi ügyintéző kiadmányozási joga a szervezeti elem ügykörébe tartozó olyan ügyekre terjed ki, amelynek kiadmányozására a szervezeti elem ügyrendje, illetőleg közvetlen előljárója felhatalmazást ad.
239. Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (a KMSZ), a KML, a KSE beosztotti állománya, a főfelügyelők, a KvK-k felügyelői, tűzoltó-parancsnok, őrsparancsnok, szolgálatparancsnok, katasztrófavédelmi megbízott.
240. A tűzoltósági felügyelők és a KMSZ, KML, KSE állománya 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.
241. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a BM OKF Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint történik, illetve a jogszabály által előírt követelmények biztosítására területi szintű normatíva kibocsátására - kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat - kerül sor.
242. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön belső norma szabályozza.
243. Minden vezető feladat- és hatáskörén belül köteles írásban szabályozni a kiadmányozási jogot, konkrétan megjelölve, hogy mely feladatkörön belül milyen esetekben tartja azt fenn magának.
244. A jelen szabályzatban meg nem határozott kiadmányozás módjára vonatkozó részletes szabályok tekintetében az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.

#### **IX.4. Vezetői utasítás végrehajtása**

245. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
246. Az ügyintéző köteles a felettes vezető utasításai szerint eljárni. Ha az ügyintéző a felettes vezető rendelkezéseivel nem ért egyet, köteles azt a felettes vezetőjének szóban megindokolni, ezt követően ellenvéleményét külön iratban vagy az elektronikus iratkezelő rendszerben jogosult feltüntetni, a tervezetet azonban felettesének utasítása szerint köteles elkészíteni. A szabályszerű és a szolgálati úton előterjesztett véleményéért az ügyintézőt semmilyen hátrány nem érheti. Az ügyintéző külön jogszabályban előírt kivételes esetekben köteles, illetve jogosult a vezetői utasítások megtagadására.
247. 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.

248. A Békés VMKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni. Az ügyhöz tartozó határidőt és azok módosítását az elektronikus iratkezelő rendszerben kell dokumentálni.

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

### **IX. 5. A feladatok meghatározása**

250. 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.

251. Az Éves Munkaprogram megvalósítása érdekében a hivatásos katasztrófavédelmi szerv valamennyi szintjén a tervezett feladatokat a féléves vezetői munkaterv, illetve a havi naptári és ellenőrzési terv tartalmazza.

252. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön belső norma szabályozza.

### **IX. 6. A szolgálati beosztások átadásának rendje**

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

- igazgató-helyettesi, kirendeltség-vezetői,  
főfelügyelői beosztások esetén: 3-4 hét
- szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői, parancsnoki,  
parancsnok-helyettesi beosztások esetén (a nagyságtól függően) 2-3 hét
- ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét

254. Az ügykörök átadásának főbb szabályai:

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

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

### **IX. 7. A munkáltatói jogkör gyakorlása**

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

257. Az igazgató felhatalmazza:

- az igazgatóhelyetteseket;
- a szolgálatvezetőket;
- a hivatalvezetőt;
- az iparbiztonsági főfelügyelőt;
- az osztályvezetőket;
- a kirendeltség-vezetőket;
- tűzoltóparancsnokokat,

hogy a vezetésük alatt álló hivatásos és rendvédelmi alkalmazottak tekintetében az alap- és pótszabadság igénybevétele engedélyezésének jogkörét gyakorolják.

### **IX. 8. A Békés VMKI szervezeti elemeinek ügyrendje**

258. A Békés VMKI és helyi szervei folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, saját szervezeti és működési szabályzatuk, illetve az ezekre épülő ügyrendek és a felettes vezető utasításai határozzák meg.

259. A jóváhagyások rendje:

Az igazgató hagyja jóvá az Igazgató-helyettesi Szervezet, a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet, a Hivatal, az Ellenőrzési Szolgálat, a Humán Szolgálat és a KvK ügyrendjét.

## **X. FEJEZET FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE**

### **X. 1. A gazdálkodási feladatok végrehajtása**

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

### **X. 2. Az adatvédelmi tevékenység irányítása**

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

### **X. 3. Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy**

261. Az informatikai biztonsági felelős a gazdasági igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében, a hatályos jogszabályok és a Békés VMKI Informatikai Biztonsági Szabályzata alapján látja el feladatait, hatásköre a Békés VMKI által felügyelt információs rendszerekre terjed ki. Felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért.

#### **X.4. Az ellenőrzések rendje**

262. A Békés VMKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét az Ellenőrzési Szabályzat, a BM OKF Belső Ellenőrzési Kézikönyve, a főigazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, a Békés VMKI féléves ellenőrzési terve és a havi naptári és ellenőrzési terv határozza meg.
263. A szervezeti elemek vezetői kötelesek az általuk irányított szervezet munkáját folyamatosan ellenőrizni, ennek keretében az ügyintézőket a kiadott feladatok végrehajtásáról beszámoltatni.

#### **X.5. A szakmai továbbképzés rendje**

264. A Békés VMKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

#### **X.6. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje**

265. A nemzetközi kapcsolatok rendje:
- a) határon túli, vármegyei hatáskörű szervezettel a kapcsolat felvétele, a kapcsolattartás és a levelezés (levél, fax, e-mail, stb.) az igazgató hatáskörébe tartozik és kizárólag a Hivatal útján valósul meg. A fenti tárgyban külföldre küldendő valamennyi levél igazgató részére történő felterjesztése a Hivatal útján történik.
  - b) a Békés VMKI szervezi a nemzetközi együttműködést a határmenti és szomszédos területekkel, szolgálati kiutazás esetén a fogadókészség megteremtése és az utazás megszervezése a Békés VMKI feladata;
  - c) 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;
  - d) a külföldi szervezetektől, személyektől, diplomáciai vagy konzuli képviselőktől származó megkereséseket, találkozókra tett javaslatokat szolgálati úton jelenteni kell BM OKF Nemzetközi Főosztály felé;
  - e) a Békés VMKI és helyi szervei a következő évi kiutazási és fogadási igényeiket minden évben a vonatkozó BM OKF főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően megküldik a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az éves kiutazás és fogadási tervbe foglal. Az éves kiutazási és fogadási tervet a főigazgató hagyja jóvá;
  - f) külföldi szervezettel, személlyel bel- vagy külföldön folytatott hivatalos tárgyaláshoz a vonatkozó BM OKF főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően előzetesen tárgyalási tervet, külföldi kiutazásról a hazaérkezést, illetve a hazai találkozót követő jelentést (fogadási jelentés, úti jelentés) és elszámolást kell készíteni. A tárgyalási tervet, a jelentést és az elszámolást a Nemzetközi Főosztály útján jóváhagyásra fel kell terjeszteni a kiutazást/fogadást engedélyező vezetőnek;
  - g) a nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjéről külön szabályzat szól.

#### **X.7. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje**

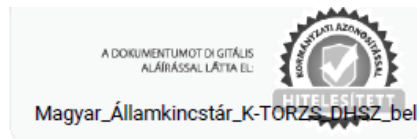
266. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

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

#### **X.8. Az értekezletek rendje**

267. A Békés VMKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét belső norma szabályozza.
268. Az igazgató és az igazgató-helyettesek szükség szerint állománygyűlést hívnak össze, amelyen az adott szervezet teljes személyi állománya részt vesz. Az állománygyűlésen az elmúlt időszak alatt elvégzett feladatok értékelésére, az aktuális és jövőben végrehajtásra kerülő feladatok meghatározására kerül sor.





Okirat száma: A-188/1/2024.

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Békés 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: Békés Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
- 1.1.2. rövidített neve: Békés VMKI
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
- 1.2.1. angol nyelven: Békés County Disaster Management Directorate
- 1.3. A költségvetési szerv
- 1.3.1. székhelye: 5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 9.
- 1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Békéscsabai Katasztrófavédelmi Kirendeltség	5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 9.
2	Békéscsabai Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 9.
3	Mezőberényi Katasztrófavédelmi Őrs	5650 Mezőberény, Liget tér 2/a.
4	Gyulai Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	5700 Gyula, Vértanúk útja 8.
5	Orosházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség	5900 Orosháza, Kossuth tér 3.
6	Mezőkovácsházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	5800 Mezőkovácsháza, Árpád utca 1.
7	Orosházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	5900 Orosháza, Kossuth tér 3.
8	Szeghalmi Katasztrófavédelmi Kirendeltség	5520 Szeghalom, Széchenyi utca 2-8.
9	Szarvasi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	5540 Szarvas, Szent Flórián utca 2.
10	Szeghalmi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	5520 Szeghalom, Széchenyi utca 2-8.

## 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	Békés Megyei Tűzoltó-parancsnokság	5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 9.
2	Békés Megyei Polgári Védelmi Parancsnokság	5600 Békéscsaba, József Attila út 2-4.
3	Békéscsaba Hivatásos Tűzoltóság	5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 9.
4	Gyula Hivatásos Tűzoltóság	5700 Gyula, Vértanúk útja 8.
5	Mezőkovácsháza Hivatásos Tűzoltóság	5800 Mezőkovácsháza, Árpád utca 1.
6	Orosháza Hivatásos Tűzoltóság	5900 Orosháza, Kossuth tér 3.
7	Szarvas Hivatásos Tűzoltóság	5540 Szarvas, Deák Ferenc utca 7.
8	Szeghalom Hivatásos Tűzoltóság	5520 Szeghalom, Széchenyi utca 2-8.

## 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 továbbiakban: Kat.), 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 hulladékszállítási 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. végzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek állománya részére az egészségügyi és pszichológiai alapellátást;

- 4.3.13. 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;
- 4.3.14. a Békés VMKI a veszélyes, nukleáris és radioaktív anyagokkal, valamint kritikus infrastruktúrák működésével kapcsolatos események kezelésével összefüggésben katasztrófavédelmi mobil labor egységet (KML), katasztrófavédelmi sugárfelderítő egységet (KSE) 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 belvízvédelemmel 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 Békés 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 Békés 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

**A BÉKÉS 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. igazgatóhelyettes (gazdasági)
3. humán szolgálatvezető
4. ellenőrzési szolgálatvezető
5. hivatalvezető
6. katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető

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

1. tűzoltósági főfelügyelő
2. polgári védelmi főfelügyelő
3. iparbiztonsági főfelügyelő
4. főügyeleti osztályvezető

**III. A gazdasági igazgatóhelyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. költségvetési osztályvezető
2. informatikai osztályvezető
3. műszaki osztályvezető

**IV. A Békéscsabai Katasztrófavédelmi Kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. tűzoltó-parancsnok (2 fő)

**V. A Békéscsabai Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság tűzoltóparancsnok alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. katasztrófavédelmi őrsparancsnok

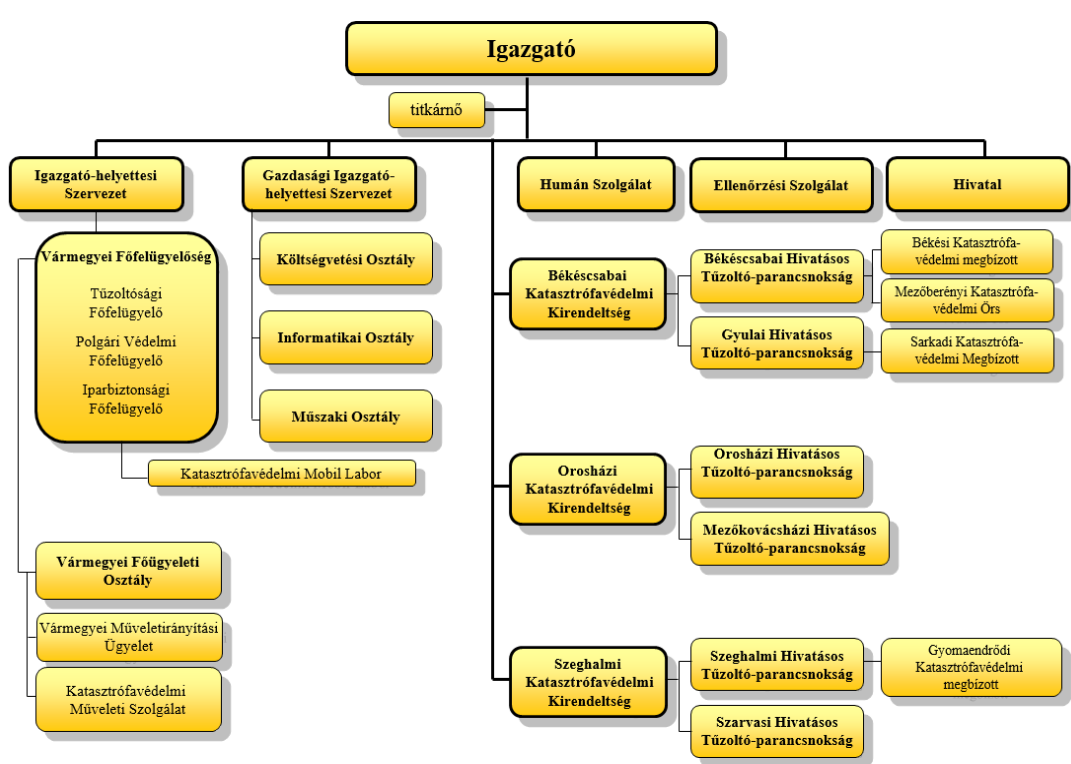
**VI. Az Orosházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. tűzoltó-parancsnok (2 fő)

**VII. A Szeghalmi Katasztrófavédelmi Kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

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

## A BÉKÉS VMKI szervezeti felépítése



**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ  
MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE**

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

**Humán Szolgálat**

- kiemelt főelőadó (fegyelmi)

**Katasztrófavédelmi Hatósági szakterület**

- kiemelt főelőadó

**Katasztrófavédelmi Művelési Szolgálat**

- a szolgálat teljes állománya

**Katasztrófavédelmi Kirendeltség**

- kirendeltség-vezetők
- tűzoltósági felügyelők
- polgári védelmi felügyelők
- iparbiztonsági felügyelők
- hatósági ügyintézői tevékenységet ellátó állomány
- tűzoltóparancsnokok
- parancsnok-helyettes (vis maior feladatok ellátása esetén)
- katasztrófavédelmi megbízott (vis maior feladatok ellátása esetén)



ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített