

Jóváhagyom:

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



**Hajdú-Bihar Vármegyei
Katasztrófavédelmi Igazgatóság**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyásra felterjesztem:

**Pintér Antal Tamás tű. ezredes,
tűzoltósági tanácsos
vármegyei igazgató**

Melléklet a 4./2025. számú Hajdú-Bihar VMKI igazgatói intézkedéshez

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

I.1. A Hajdú-Bihar VMKI jogállása, megnevezése

1. A Hajdú-Bihar Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Hajdú-Bihar VMKI) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény alapján rendvédelmi szervnek minősülő területi illetékességű, államigazgatási szerv, amely feladatait *a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény* (a továbbiakban: Kat.) és más jogszabályok alapján hajtja végre. Jogszabályban meghatározott ügyekben hatóságként jár el, ellátja a jogszabályban részére előírt feladatokat.
2. A Hajdú-Bihar VMKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezetéhez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, *az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet* szerinti gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
3. A Hajdú-Bihar VMKI megnevezése, székhelye:

Megnevezése: Hajdú-Bihar Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Megnevezésének rövidítése: Hajdú-Bihar VMKI
Székhelye: 4027 Debrecen, Böszörményi út 46-56.
Postacíme: 4001 Debrecen, Pf.: 155
Alapítás időpontja: 2000. január 1.
Alapító okirat kelte, száma: 2024. október 02., A-186/1/2024.
4. A Hajdú-Bihar VMKI a BM OKF – mint országos illetékességű központi katasztrófavédelmi szerv – területi szerve, amely a Hajdú-Bihar vármegye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik.
5. A Hajdú-Bihar VMKI tűz megelőzési, tűzoltási, műszaki mentési, polgári védelmi és iparbiztonsági feladatokat lát el, a Kat.tv. 24. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellátja az önkormányzati tűzoltóságok felügyeletét, ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét.

I.2. A Hajdú-Bihar VMKI feladat- és hatásköre, vezetése és irányítása

6. A Hajdú-Bihar VMKI feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
7. A Hajdú-Bihar VMKI a Kat.-ban, *a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról* szóló 1996. évi XXXI. törvényben, valamint más, vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat lát el. Alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság és a kritikus szervezetek és a kritikus infrastruktúrák biztonságos működésének védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a katasztrófaveszély és katasztrófa bekövetkezésekor, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újjaépítés megvalósítása.
8. A Hajdú-Bihar VMKI rendeltetésének betöltése érdekében:
 - a) tűzvédelmi, veszélyes áruszállítási ellenőrzési és polgári védelmi, hatósági-, szakhatósági-, jogköröket gyakorol;
 - b) a Kat.-ból adódó feladat- és hatáskörét gyakorolva részt vesz a kritikus infrastruktúrák beazonosításában, a Kat. hatálya alá tartozó üzemekre vonatkozóan koordinálja a társhatóságok hatósági ellenőrzéseit, ennek keretében a társhatóságok részére hatósági ellenőrzés foganatosítására vonatkozó javaslatot tesz, több társhatóság bevonásával együttes ellenőrzéseket szervez;
 - c) részt vesz a polgári veszélyhelyzet kezelésben, tervezésben, a védelmi igazgatásban, a nemzetgazdaság mozgósításában, valamint az állami tartalékgazdálkodásban;
 - d) ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket tart készenlétben és alkalmaz;
 - e) szabályozza, irányítja, működteti és felügyeli a vármegyei tűzvédelmi rendszert;
 - f) területi és helyi szervei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, ellátja a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - g) irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, vármegyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
 - h) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint az egész megyét lefedő mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn, végzi az ezekkel összefüggő adatkezelést;
 - i) feladatai ellátásához az adatvédelmi szabályok betartásával az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől adatot, a földmérési és térképészeti állami adatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatot, termékeket kér;

- j) koordinálja a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működését, felkészítését, képzését, továbbá a lakosság felkészítését, riasztását és veszélyhelyzeti tájékoztatását;
 - k) a törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - l) feladatainak ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervekkel, a civil és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a külföldi és nemzetközi katasztrófavédelmi szervekkel és szervezetekkel;
 - m) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
 - n) üzemelteti a védekezésbe bevonható eszközparkját és logisztikai rendszerét, beavatkozásait a vármegyei, járási, helyi, üzemi önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek bevonásával tervezi;
9. A Hajdú-Bihar VMKI vezetésének és irányításának alapja - *a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény* (a továbbiakban: Hszt.) alapján - a szolgálati előjárói és a szakmai előjárói rendszer.
10. A Hajdú-Bihar VMKI Igazgatója (a továbbiakban: igazgató) a Hajdú-Bihar VMKI személyi állományának szolgálati előjárója, így 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 szakmai irányítási jogkörrel van felruházva. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja. A Normaalkotási Szabályzat értelmében belső norma kibocsátására az igazgató és a KvK vezetője jogosult.
12. A Hajdú-Bihar VMKI -t az igazgató vezeti és képviseli. Az igazgató állományilletékes parancsnok, aki a jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorolja. Az igazgatót távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével - az igazgató-helyettes helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén a helyettesítésből adódó feladatokat a gazdasági igazgató-helyettes látja el.
13. Az igazgató-helyettesek az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezetik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó igazgatósági szervezeti elemeket, irányítják az alárendelt szervek működését.

I.3. Feladatok megoszlása a szervezeti elemek között

14. A Hajdú-Bihar 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, illetve az osztályokat kell érteni.

A szervezeti elem a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállónak tekinthető, ha az igazgató, illetve az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működik. A Hajdú-Bihar VMKI szervezeti struktúráját az Szabályzat *1. számú függeléke* tartalmazza.

15. Az igazgató, illetve az igazgató-helyettesek – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemeket érintő körben – munkacsoportokat hozhatnak létre és vezethetnek, illetve amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja, azokba kívülálló szerveket és személyeket vonhatnak be. E szervezetek szervezeti felépítését, működésük szabályait, vezetési és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.
16. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket jelen Szabályzat, az egyes szervezeti elemeken belüli feladatok megoszlását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: igazgató-helyettesi szervezet, gazdasági-igazgató helyettesi szervezet, humán szolgálat, ellenőrzési szolgálat, hivatal, illetve helyi szinten a KVK-k.
17. A Hajdú-Bihar VMKI Alapító Okiratba foglalt legfontosabb feladatait és szervezeti adatait – az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – az *alapító okirat* tartalmazza.

II. FEJEZET

A VEZETŐK FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

18. A Hajdú-Bihar VMKI vezető beosztású személye:
- a) felelős az általa vezetett szervezet, illetve irányítása alatt álló szervezeti elemek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá különleges jogrendi felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok végrehajtásáért;
 - b) gondoskodik a szervezetre vonatkozó rendelkezések érvényesítéséről, a szakterületi feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a jelentési kötelezettségek teljesítéséről;
 - c) tevékenysége során érvényesíti a katasztrófavédelem éves munkaprogramjának és az igazgatóság féléves munkatervének célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a beosztott személyi állomány is azonosuljon;
 - d) gyakorolja – a közvetlenül alárendeltségébe tartozó vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói és szakirányítói jogköröket olyan módon, hogy az általa adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és

felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek;

- e) 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;
- f) indokolt esetben kezdeményezi jogi norma kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a katasztrófavédelmet érintő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében, deregulációs célú felülvizsgálatában;
- g) a Normaalkotási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső normák előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;
- h) kidolgozza a szakterületi fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezetet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
- i) részt vesz a területi szintű katasztrófavédelem fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, nemzetközi kapcsolataiban;
- j) biztosítja az adatkezelés törvényességét, az ügykezelési és a minősített adatkezelési szabályok betartását, valamint a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, a tűz- és a környezetvédelmi előírások érvényesülését;
- k) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;
- l) kapcsolatot tart más szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
- m) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottai ez irányú tevékenységét;
- n) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
- o) szakterülete vonatkozásában közreműködik a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásával kapcsolatos jogszabályok által a Hajdú-Bihar VMKI számára meghatározott feladatok ellátásában;
- p) megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében.

III. FEJEZET

A Hajdú-Bihar MKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

III.1. Az igazgató

- 19. Az igazgató a BM OKF Főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati előjárója a Hajdú-Bihar VMKI teljes személyi állományának.
- 20. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Hajdú-Bihar VMKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.

21. A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint felügyeleti, belső engedélyezési, közvetlen utasítási, parancsadási, ellenőrzési, hatósági, szakhatósági, képviseleti, kezdeményezési, javaslattevési, előterjesztési, megbízási, véleményezési, állásfoglalási, kiadmányozási, döntési jogkört gyakorol. Vezeti a Hajdú-Bihar VMKI-t, a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
22. A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
23. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartoznak az igazgató-helyettesek, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálat vezetője, a hivatalvezető és a kirendeltségek vezetői.
24. Feladat- és hatáskörében eljárva:
- felterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
 - javaslatokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi tevékenységre, illetőleg a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
 - gyakorolja a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső normákban részére meghatározott engedélyezési, munkáltatói és költségvetési jogkört;
 - ellátja a Hajdú-Bihar VMKI katasztrófavédelmi képzésének irányítását;
 - intézkedéseket fogyanatosít 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 kihirdetett veszélyhelyzet időszakában végrehajtandó feladatokra;
 - a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló 2021. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Vbő.) értelmében védelmi és biztonsági szervezetként megjelenő szervezet vezetőjeként, gondoskodik a törvény és végrehajtási rendeletei által szabott feladatok megvalósulásáról;
 - a területi és helyi katasztrófavédelmi műveleti feladatok ellátásához a Területi Védelmi Bizottság (a továbbiakban: TVB) elnökével együttműködve, a célnak megfelelően kialakított és felszerelt, folyamatosan üzemképes állapotban tartott vezetési pontot tart fent;
 - dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben, elkészíti a Hajdú-Bihar VMKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek ügyrendjét;
 - főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Hajdú-Bihar VMKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja az igazgatóság havi tervdokumentumait;
 - dönt a Hajdú-Bihar VMKI szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
 - dönt a Hajdú-Bihar VMKI létszám- és bérkeretének felhasználásáról vezeti és ellenőrzi a Hajdú-Bihar VMKI tevékenységét;
 - meghatározza a Hajdú-Bihar VMKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;

- m) gondoskodik a Hajdú-Bihar VMKI feladatainak ellátása érdekében szükséges adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
- n) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a Hajdú-Bihar VMKI adatvédelmi belső szabályozóját, megbízza a Hajdú-Bihar VMKI belső adatvédelmi tisztviselőjét a feladat ellátásával;
- o) gondoskodik a nemzeti és a külföldi minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályok érvényre juttatásáról, a minősített adatok védelméhez szükséges személyi, adminisztratív, fizikai és elektronikai biztonsági követelmények érvényesítéséről, minősítési jogkörök törvényes meghatározásáról, a Hajdú-Bihar VMKI biztonsági szabályozójának kiadásáról, kinevezi a Hajdú-Bihar VMKI biztonsági vezetőjét;
- p) gondoskodik a Hajdú-Bihar VMKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, *a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény* alapján felelős a Hajdú-Bihar VMKI – mint közfeladatot ellátó szerv – számára meghatározott követelmények teljesítéséért, teljesüléséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért;
- q) jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket;
- r) jogosult a kártalanítási és kártérítési eljárás lefolytatására, a kártérítés összegének megállapítására;
- s) jogosult fegyelmi eljárás megindítására, az ügyek fegyelmi eljárás körében történő elbírálására és fenyítés kiszabására, valamint meghatározott esetekben az eljárás mellőzésével figyelmeztetés kiszabására;
- t) jogosult méltatlansági eljárás megindítására, a hivatásos szolgálatra méltatlanná válás kimondására;
- u) jogosult katonai büntetőeljárásban - ha a nyomozást nem az ügyész végzi - parancsnoki nyomozásra;
- v) gyakorolja a Hajdú-Bihar VMKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket;
- w) kapcsolatot tart a területi kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
- x) felel a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek és a nyomonkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
- y) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső normák által meghatározott körben biztosítja az érdekképviselői szervek működéséhez szükséges feltételeket;
- z) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
- aa) szociális és lakásbiztonságot működtet;
- bb) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére;
- cc) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
- dd) jóváhagyja a Hajdú-Bihar VMKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról

- szóló jelentéseket, beszámolókat;
- ee) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza a Hajdú-Bihar VMKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, azok napirendjét, a berendelvek körét;
- ff) kijelöli a TVB katasztrófavédelmi munkacsoportjának vezetőjét;
- gg) az igazgató – a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervének vezetője egyetértését követően; szakmai elnökhelyettesként – segítséget nyújt a TVB elnökének a döntések megalapozásához, jogszabályban meghatározott esetben irányítja a bizottság tevékenységét.
- hh) meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési, valamint munkakörében végzett tudományos kutatói tevékenységének témaköreit és jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja – a számára meghatározott jogkörben – a Hajdú-Bihar VMKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
- ii) dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy a Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;

25. A Hajdú-Bihar VMKI vezetésével és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:

- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a Hajdú-Bihar VMKI feladatkörét érintő jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megalkotására;
- b) közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában;
- c) közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására vonatkozó nemzeti tervezésben;
- d) ellátja a különleges jogrendben és az azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat;
- e) katasztrófaveszély, kiterjedt tüzesetek és műszaki mentések esetén személyesen vagy az általa kijelölt személy útján minden esetben a kárterületre vonul, és a helyszínen végzi szakmai felügyeleti, irányítói tevékenységét. Indokolt esetben, illetőleg katasztrófaveszély idején, valamint veszélyhelyzetben a területi védelmi bizottság elnökének utasítására átveszi az elhárítási munkálatok irányítását;
- 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 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) javaslatot tesz a BM OKF főigazgatója részére a területi polgári védelmi szervezetek

- felépítésére és létszámára, kijelöli a területi polgári védelmi szervezetek tagjait;
- j) ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;
 - k) szakmai támogatást biztosít a közbiztonsági referensek működésével, a képzéseivel, valamint a vizsga tartalmának meghatározásával kapcsolatos ügyekben;
 - l) kijelöli veszélyhelyzetben a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenység irányítására jogosult személyt;
 - m) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
 - n) közreműködik a vármegye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
 - o) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását,
 - p) működteti a Hajdú-Bihar VMKI informatikai rendszerét, a lakossági tájékoztató rendszert;
 - q) működteti a területi katasztrófa-elhárítási információs központot;
 - r) nyilvántartást vezet a polgári védelmi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtása céljából;
 - s) felelős a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényből eredő - fegyveres összeütközés miatt szükséges - polgári védelmi feladatok vármegyei szintű végrehajtásáért;
 - t) a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
 - u) javaslatot tesz a hivatásos tűzoltó parancsnokság, katasztrófavédelmi őrs létrehozására, megszüntetésére;
 - v) irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
 - w) javaslatot tesz a főigazgatónak a tűzgyújtási tilalom elrendelésére;
 - x) jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú katasztrófavédelmi (tűzvédelmi, polgári védelmi és veszélyes áru szállítási ellenőrzési) hatósági és szakhatósági ügyekben eljár az illetékességi területén;
 - y) végzi a veszélyes áruk szállításának hatósági ellenőrzési feladatait, eljár a kapcsolódó I. és II. fokú bírságolási eljárásokban;
 - z) ellátja a települési szilárd hulladékszállítási közszolgáltatás szükségellátásának biztosításával összefüggő tevékenységeket;
 - aa) tűzvédelmi hatóságként ellátja a létesítményi tűzoltóságokkal és a tűzvizsgálattal kapcsolatosan a jogszabályokban meghatározott feladatait;
 - bb) tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat;
 - cc) tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szolgáltató, -közszolgáltató felügyeletét;

- dd) a KvK vezetőjével kapcsolatban az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;
- ee) ellátja a HTP-k tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a vármegyei tűzoltó szövetség működését;
- ff) javaslatot tesz a BM OKF főigazgatójának az illetékességi területén lévő katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetőinek és hivatásos tűzoltó-parancsnokságok parancsnokainak kinevezésére és felmentésére, valamint egyetértési jogot gyakorol a létesítményi tűzoltóságok vezetőinek kinevezésénél;
- gg) javaslatot tesz a főigazgatónak a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
- hh) a kritikus szervezetek védelmének feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a kritikus infrastruktúra vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- ii) végzi a kritikus szervezetek védelmét érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
- jj) illetékességi területén az alapvető és a kritikus szervezetek, és kritikus infrastruktúrák felhasználók kijelölésével kapcsolatos eljárásban véleményezőként vesz részt;
- kk) gondoskodik a kijelölt alapvető és a kritikus szervezetek, és kritikus infrastruktúrák fogyasztók naprakész nyilvántartásáról;
- ll) ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a kritikus szervezetek, és kritikus infrastruktúrák védelemmel kapcsolatos feladatokat;
- mm) közreműködik a kritikus szervezetek horizontális kritériumrendszerének kialakításában, a kritikus infrastruktúrák beazonosítási folyamatában;
- nn) követi, összesíti, a tervezés során felhasználja az illetékességi területén található európai, vagy nemzeti kritikus infrastruktúrák védelmét ellátó szervezetek, valamint az érintett hálózat üzemeltetőjének tapasztalatait és igényeit;
- oo) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében;
- pp) 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;
- pp) szervezi a járási hivatalvezetők katasztrófavédelmi felkészítését;
- qq) kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával, figyelemmel kíséri a helyi védelmi bizottságok elnökhelyetteseinek tevékenységét;
- rr) gyakorolja a részére jogszabályban meghatározott egyéb hatásköröket, hatósági és szakhatósági feladatokat;
- ss) ellátja a TVB szakmai elnökhelyettesi teendőit, a Vármegyei Tűzmegelőzési Bizottság elnöki posztját. Rendszeres időközönként tájékoztatja a Vármegyei Közgyűlést, a TVB-t a vármegye tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a HTP-k, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki

mentési tevékenységről, továbbá a polgári védelmi szervezetek létrehozásának helyzetéről;

- tt) gondoskodik a helyi védelmi bizottság (a továbbiakban: HVB) szakmai elnökhelyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányításáról, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
- uu) működteti a Vármegyei Veszélyhelyzet-kezelési Központot (a továbbiakban: MVK);
- vv) együttműködik a területi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatait ellátó szervezeti egységeivel.

26. A nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:

- a) külön feladatszabás alapján részt vesz a nemzetközi együttműködésben;
- b) viszonzóság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi /polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi/ nemzetközi és multilaterális szervezetekkel, szervezetekkel;
- c) közreműködik a katasztrófavédelmi kormányegyezményekben foglaltak végrehajtásában, a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásában;
- d) a nemzetközi kapcsolatok során a hatáskörébe utalt feladatkörökben együttműködési megállapodást köt, a külföldi partnerszervezetekkel, a katasztrófavédelmi /polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi/ szervezetekkel, szervezetekkel;
- e) főigazgatói utasításra és engedéllyel részt vesz a nemzetközi együttműködésben, nemzetközi együttműködési tervek alapján szakmai kapcsolatokat tart fenn az ukrán és román 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 engedéllyel biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;
- h) főigazgatói utasításra és engedéllyel 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 segítségállományok továbbítását, kapcsolatot tart a nemzetközi katasztrófavédelmi szervezetekkel, e tevékenységbe szükség esetén bevonja a különböző karitatív szervezeteket.

27. Gazdálkodási jogkörében eljárva:

- a) a Hajdú-Bihar VMKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
- b) biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja az Igazgatóság gazdálkodását, biztosítja a Hajdú-Bihar VMKI működési feltételeit;
- c) gyakorolja a katasztrófavédelem vonatkozásában az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási

feladatok ellátásáról;

- d) felelős a Hajdú-Bihar VMKI költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a szükségleti tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
- e) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó helyi szervek beruházási és felújítási jellegű munkálatainak végrehajtásához a jóváhagyást követően biztosítja azok megvalósításához szükséges költségvetési fedezetét;
- f) dönt az Igazgatóság bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról;
- g) gondoskodik Hajdú-Bihar VMKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körét, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;
- h) kiadja a szervezési állománytábla-, a technikai állománytáblázat-kivonatát és a gépjármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
- i) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó szervezetek pénzügyi-gazdasági irányításának rendjét;
- j) felelős a Hajdú-Bihar VMKI tervszerűsége és gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért;
- k) a belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, a nyomonkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.
- l) koordinálja az önkormányzati tűzoltóságok költségvetési tervezésével és gazdálkodás ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- m) közreműködik az önkormányzati tűzoltóságok technikai fejlesztésére fordítható pénzeszközök felhasználásában, a technikai eszközök beszerzésében, elosztásában;
- n) a célszerűsége is kiterjedően folyamatosan ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek költségvetési forrásból származó pénzeszközei felhasználását;

III.2. Az igazgató-helyettes

- 28. Az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket.
- 29. Az igazgató-helyettes az igazgató általános helyettese, szolgálati előljárója - 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.
- 30. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
- 31. Az igazgató-helyettes feladata különösen:
 - a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, illetve a katasztrófavédelmi kirendeltségek, a hivatásos tűzoltóparancsnokságok és a katasztrófavédelmi őrök

- tevékenységének szakmai irányítása, a szervezetek közötti munka koordinálása, ellenőrzése, szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése;
- b) intézkedések, a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának koordinálása;
 - c) javaslatok kidolgozása az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;
 - d) belső szakmai szabályozók előkészítése, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának koordinálása;
 - e) 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;
 - f) programok, tervek megvalósításának irányítása;
 - g) a vezetése alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - h) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, civil szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel, az Igazgatóság, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselte;
 - i) az igazgató által meghatározott esetben kiadmányozási jog gyakorlása;
 - j) a Hajdú-Bihar VMKI éves tevékenységét értékelő összefoglaló jelentés elkészítése;
 - k) az igazgató felhatalmazása alapján a Hajdú-Bihar VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselte;
 - l) a Hajdú-Bihar VMKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készségbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatainak koordinációja;
 - m) javaslattétel a vezetése alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - n) javaslattétel túlmunka, túlszolgálat elrendelésére az igazgató-helyettesi szervnél;
 - o) a Hajdú-Bihar VMKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységének koordinálása;
 - p) a védekezési tevékenység koordinálása, a Hajdú-Bihar VMKI mentési tevékenységének irányításában való részt vétel;
 - q) döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.3. A gazdasági igazgató-helyettes

- 32. A gazdasági igazgató-helyettes az igazgató gazdasági helyettese, annak közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályzó 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.
- 33. A gazdasági igazgató-helyettes szolgálati előjárója – az igazgató-helyettes kivételével – a teljes személyi állománynak. Az igazgató és az igazgató-helyettes egyidejű távolléte,

akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgató-helyettes helyettesíti az igazgatót.

34. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt jogköröket.
35. A gazdasági igazgató-helyettes feladata különösen:
- a) szabályozásra vonatkozó javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - b) a helyi szervek szakmai ellenőrzése;
 - c) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, illetőleg felügyelete, továbbá a vezetése alá tartozó szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - d) a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
 - e) a vezetése alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
 - f) kiadmányozási jog gyakorlása az erre vonatkozó, mindenkor hatályos kiadmányozási rend szerint;
 - g) a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben biztosított költségvetési jogok gyakorlása;
 - h) 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;
 - i) a vezetése alá tartozó szervezeti elem vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - j) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a Hajdú-Bihar VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elem képviselője;
 - k) a főigazgató, a gazdasági főigazgató-helyettes, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
 - l) a bizonylati rend és fegyelem betartásának biztosítása;
 - m) javaslattétel a vezetése alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - n) javaslattétel túlmunka, túlszolgálat elrendelésére a gazdasági igazgató-helyettesi szervnél;
 - o) döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.4. A vármegyei főfelügyelő

36. A vármegyei főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint az igazgató-helyettes közvetlen irányítása alatt – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján – felügyeli saját szakterületét.

37. A vármegyei főfelügyelő feladata különösen:

- a) szakmai előljáróként a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
- b) a szabályozási koncepciók, intézkedések, tervezetek véleményezése, javaslat, észrevétel készítése;
- c) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá az irányításuk alá tartozó szervezeti elemek tevékenységeinek összehangolása;
- d) az irányítása alá tartozók beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
- e) feladatkörébe tartozó kérdésekben a vármegyei főfelügyelőség, továbbá – felhatalmazás alapján – a Hajdú-Bihar VMKI képviselte;
- f) döntés azokban az ügyekben, amelyeket jelen Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utalt;
- g) a szakmai felkészültség színvonalának biztosítása;
- h) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- i) szakirányú továbbképzések szervezése;
- j) feladatkörében, illetve az igazgató-helyettes megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, gazdálkodó, civil szervezetekkel.

III.5. A hivatalvezető

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

39. A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a Hivatalra vonatkozó és az igazgató által meghatározott határidők betartásáért.

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

- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének vezetése;
- b) a Hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának koordinálása és ellenőrzése, valamint a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
- c) a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkában való közreműködés;
- d) területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködés;
- e) a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében a Hivatal szervezetén belül az ügyfélszolgálati tevékenység végzése;
- f) a Hajdú-Bihar VMKI kommunikációs feladatainak felügyelete;
- g) szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Hajdú-Bihar VMKI képviselte;
- h) az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésének koordinálása;
- i) a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
- j) ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, a Hajdú-Bihar VMKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;

- k) a Hajdú-Bihar VMKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;
- l) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának és a megvalósulásukhoz szükséges feltételeknek a biztosítása, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a Főigazgatói Titkársággal;
- m) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
- n) a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok koordinálása;
- o) a napi szintű sajtófigyelés alapján javaslattétel az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
- p) a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezésének és feldolgozásának figyelemmel kísérése;
- q) a jogi és jogi képviselőt igénylő feladatok ellátásának irányítása;
- r) javaslattétel a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- s) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- t) javaslattétel túlmunka, túlszolgálat elrendelésére a Hivatalnál;
- u) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültsége színvonalának folyamatos szinten tartására, a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
- v) biztonsági vezetői feladatok ellátása.

III.6. A szolgálatvezető

A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató vagy az igazgató-helyettes közvetlen iránymutatása alapján koordinálja az alárendeltségébe tartozó állomány, illetve szervezeti elemek munkáját, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.

41. A szolgálatvezető feladata különösen:

- a) megállapítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó állomány feladatkörét, figyelemmel kíséri munkáját;
- b) koordinálja, tájékoztatja az alárendeltségébe tartozó állományt;
- c) kidolgozza a feladatkörébe tartozó ügyekben az előterjesztéseket, jogszabályok tervezetét, szakmai javaslatokat alakít ki az egységes végrehajtás érdekében;
- d) kidolgozza a fejlesztési koncepciókat;
- e) kezdeményezi a belső normák kiadását, módosítását, visszavonását;
- f) ellenőrzi az ügyintézés szakszerűségét és a határidők betartását;
- g) irányítja és ellenőrzi a szolgálat feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtását;
- h) képviseli szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Hajdú-Bihar VMKI-t;
- i) döntés hoz azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utalt;

- j) javaslatot tesz a szolgálat létszám- és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- k) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- l) szakmailag irányítja a helyi szervek tevékenységét;
- m) kezdeményezi a helyi szervek szakirányú továbbképzését;
- n) javaslatot tesz túlmunka, túlszolgálat elrendelésére;
- o) együttműködést szervez, fenntart, fejleszt feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
- p) ellenőrzi az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartását és betarttatását.

III.7. Az osztályvezető

- 42. Az osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató, az igazgató-helyettes utasításainak megfelelően vezeti az osztály munkáját, abban közvetlenül részt vesz. Felelős annak működéséért, és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
- 43. Dönt a szolgálati előjáró által hatáskörébe utalt ügyekben.
- 44. Az osztályvezető feladata különösen:
 - a) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
 - b) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
 - c) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadományozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
 - d) az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselője, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a Hajdú-Bihar VMKI képviselője;
 - e) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - f) javaslattétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
 - g) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
 - h) szakterülete tekintetében fejlesztési koncepciók kidolgozása, belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - i) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - j) döntés azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utaltak;
 - k) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése.

IV.FEJEZET

A HAJDÚ-BIHAR VMKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

IV. 1. A kiemelt főelőadó, a főelőadó, az ügyintéző és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C-F)

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

IV. 2. Az ügykezelő, a fizikai alkalmazott és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B)

51. Az ügykezelő, a fizikai alkalmazott és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B) (a továbbiakban: foglalkoztatott) szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi

szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.

52. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
53. A foglalkoztatott ellátja a munkaköri leírásában részére megállapított, illetve a vezető által kiadott adminisztrációs feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok, valamint az ügyviteli szabályok ismeretében és megtartásával.
54. A foglalkoztatott ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

V. FEJEZET

A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

V.1. A kirendeltség-vezető

55. A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt, az igazgató-helyettes szakmai irányításával önálló felelősségi körben vezeti a KvK-t, szolgálati előjárója a KvK teljes személyi állományának, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
56. Gyakorolja a jogszabályban előírt hatósági jogköröket.
57. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a Hajdú-Bihar VMKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
58. A kirendeltség-vezető feladata különösen:
 - a) a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető és közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkájának, koordinálása, tájékoztatása, ellenőrzése és beszámoltatása;
 - 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) javaslattétel a kirendeltség létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) a HTP szakmai tevékenységének irányítása;

- k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - l) kapcsolatot tart illetékességi területén - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.
 - m) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.
59. Szakmai segítséget nyújt a KvK illetékességi területén működő HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre, kijelölés esetén a székhelyén működő HVB katasztrófavédelmi elnök-helyettese.
60. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgató-helyettes közvetlenül utasítja.

V.2. A felügyelő

61. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
62. A felügyelő feladata különösen:
- a) a szakmai alárendeltségébe tartozók tevékenységének ellenőrzése, irányítása, szakfelügyelete;
 - b) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá a szakfelügyelete alá tartozók tevékenységének összehangolása;
 - c) a felügyelete alá tartozók szaktevékenységéhez szükséges információk folyamatos biztosítása;
 - d) feladatkörébe tartozó kérdésekben a KvK képvisellete;
 - e) folyamatos kapcsolattartás a vármegyei főfelügyelővel;
 - f) szakirányú továbbképzések szervezése;
 - g) feladatkörében, illetve a kirendeltség vezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, civil szervezetek megfelelő szintű képviselőivel;
 - h) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése.

V.3. A katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető

63. A hatósági osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – a kirendeltségvezető utasításainak megfelelően vezeti az osztály munkáját, abban közvetlenül részt vesz. Felelős annak

működéséért, és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.

64. Dönt a szolgálati előjáró által hatáskörébe utalt ügyekben.
65. A hatósági osztályvezető feladata különösen:
 - a) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
 - b) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
 - c) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása a kirendeltségvezető távolléte esetén, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
 - d) az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselte, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a kirendeltség képviselte;
 - e) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - f) javaslattétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
 - g) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
 - h) szakterülete tekintetében fejlesztési koncepciók kidolgozása, belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - i) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - j) döntés azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltségvezető a hatáskörébe utalt;
 - k) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése.

V.4. A tűzoltóparancsnok

66. Vezeti a HTP-t és az ahhoz tartozó katasztrófavédelmi őrösöt, felügyeli és ellenőrzi a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati előjárója a HTP teljes személyi állományának.
67. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
68. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
69. Felelős a HTP szolgálatszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
70. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

71. A tűzoltóparancsnok feladata különösen:

- a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
- b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak vezetése, 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 szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
- f) javaslattevő a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- g) javaslattevő elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- h) a katasztrófavédelmi őrs tevékenységének szakmai irányítása;
- i) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
- j) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
- k) javaslatot tesz a kirendeltség képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;
- l) elkészíti és felterjeszti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
- m) irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;
- n) koordinálja a munkavédelmi feladatok ellátását;
- o) helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban;
- p) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.

72. 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

73. Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állománynak.
74. Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a polgári védelmi felügyelővel.
75. 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 vezetése, 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.
76. Feladat- és hatásköre – a tűzoltó-parancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltó-parancsnok feladat- és hatáskörével.
77. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

VI.2. Az őrparancsnok

78. Felelős katasztrófavédelmi őr tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért. Szolgálati elöljárója a katasztrófavédelmi őr teljes személyi állományának. Koordinálja a polgári védelmi felügyelő által a katasztrófavédelmi őr számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokat.
79. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
80. A katasztrófavédelmi őrparancsnok feladata különösen:
- a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) az alárendeltségébe tartozó beosztottak vezetése, 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.

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

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

82. A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket. Felelős a kárhelyszíni művelet biztonságáért, felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
83. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében, a Hajdú-Bihar VMKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
84. Tűzoltási és műszaki mentési tevékenységében a tűzoltásvezető tevékenységét segítő tűzoltó, a tűzoltásvezető közvetlen alárendeltje, a tűzoltásvezetővel egyeztetett utasítások végrehajtása során előljárója a riasztott és a tűzoltásban részt vevő tűzoltóknak, és más szervezetek helyszínen tartózkodó tagjainak.
85. 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.
86. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:
- a) a tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartás vezetése, ezekkel összefüggő adatszolgáltatás;
 - b) ideiglenesen átadott, illetve idegen tulajdonú eszközök nyilvántartása;
 - c) az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában való közreműködés;
 - d) kezdeményezi a tűzoltó parancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
 - e) figyelemmel kíséri a védőruhák kihordási idejét;
 - f) kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
 - g) elkészíti a HTP műszaki biztonsági tervét;
 - h) figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
 - i) ellenőrzési feladatokat lát el az ÖTP-ken és az ÖTE-ken;
 - j) adatot szolgáltat a beavatkozás-elemzéshez, felügyeleti tevékenységében részt vesz az

ÖTP felügyeleti ellenőrzésében, a HTP állományának képzésében;

- k) műszaki tevékenysége körében felügyeli a tűzoltó technikai eszközök és védőfelszerelések napi és heti karbantartását. Kezdeményezi az igazgatóság felé a szükséges javítások, felülvizsgálatok és beszerzések elvégzését, valamint ezek teljesülését nyomon követi;
- l) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;
- m) a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.
- n) irányítja és felügyeli a hivatásos tűzoltó-parancsnokság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- o) összeállítja a hivatásos tűzoltó-parancsnokság anyagi igényeit;
- p) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.
- q) kizárólagosan kezeli és nyilvántartja a HTP működéséhez kiadott állandó előleget;
- r) folyamatosan figyelemmel kíséri és ügyintézésre felterjeszti az állomány nem rendszeres személyi juttatásaival kapcsolatos kérelmeit, ügyiratait, ellenőrzi azok adattartalmát;
- s) végrehajtja a HTP ingatlan üzemeltetési, gazdálkodási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.

VI.4 A szolgálatparancsnok, rajparancsnok

- 87. A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket. Szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának. Feladatát váltásos munkarendben végzi.
- 88. 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.

VI.4.1. Szolgálatparancsnok

- 89. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 90. Feladatai különösen:

- a) gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálat szervezési 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 tűzoltó parancsnokság másik szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival.
- e) végrehajtja a tűzoltó-parancsnokság továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.

91. 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.4.2. Rajparancsnok

- 92. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat. Szolgálati előjárója a napi szolgálati vezényletben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
- 93. Feladat - és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével.

VI.5 A katasztrófavédelmi megbízott

- 94. A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az Ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladat körét. Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért.
- 95. 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.

96. A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:

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

VI.6. A referens, az ügyintéző, a kiemelt főelőadó, a főelőadó és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott

97. A referens, az ügyintéző, a kiemelt főelőadó, a főelőadó, és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (a továbbiakban: foglalkoztatott) a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
98. A foglalkoztatott 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.

99. A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről. A foglalkoztatott a vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát nem tudja teljesíteni.
100. A foglalkoztatott munkaköri leírásában vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett:
- f) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozó ügyintézők, illetve ügykezelők (a továbbiakban: csoport) munkáját;
 - g) az adott csoportot illetően kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit, biztosítja az ügyintézők számára a folyamatos konzultáció lehetőségét;
 - h) a csoport ügyeiben személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más hivatali egységek ügyintézőjével, főreferensével;
 - i) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - j) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

VI.7. A szerparancsnok, különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó

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

VII. FEJEZET

A HAJDÚ-BIHAR VMKI SZERVEZETI ELEMEINEK FELADATAI

VII.1. Hivatal

104. A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen vezetésével végzik. A Hivatal látja el a Hajdú-Bihar VMKI titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, ügykezelési és adatvédelmi, ügyfélszolgálati és igazgatási feladatait.
105. *Titkársági feladatok:*
- a) gondoskodik a Hajdú-Bihar VMKI és az igazgatóhoz érkező iratok feldolgozásáról, ügyintézéséről, továbbításáról;
 - b) szervezi az igazgató hivatali programjait, figyelemmel kíséri azok alakulását és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítását;
 - c) továbbítja és figyelemmel kíséri az igazgató által kiadott, vagy felettes szerv által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását, jogkörében eljárva tájékoztatást kér a kijelölt felelősöktől;
 - d) végzi a vezetői és a feladat meghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
 - e) közreműködik a Hajdú-Bihar VMKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláíratását;
 - f) összeállítja a Hajdú-Bihar VMKI féléves vezetői munkaterveit, a havi naptári és ellenőrzési tervét.
106. A Hivatal szervezetébe tartozó *sajtószóvivő* az alábbi feladatokat látja el:
- a) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószerelését;
 - b) rendszeres kapcsolatot tart fenn a BM OKF és más államigazgatási és rendvédelmi szervek szóvivőivel;
 - c) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
 - d) koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
 - e) kidolgozza a Hajdú-Bihar VMKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
 - f) felelős a Hajdú-Bihar VMKI féléves munkatervei alapján a tájékoztatási és kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
 - g) tervezi és szervezi a Hajdú-Bihar VMKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
 - h) szakterületek kérése alapján közreműködik a Hajdú-Bihar VMKI kiadványainak előkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
 - i) közreműködik a Hajdú-Bihar VMKI sajtóközleményeinek, sajtómeghívóinak és sajtó-háttéranyagainak előkészítésében;
 - j) sajtószervezéssel közreműködik a Hajdú-Bihar VMKI által rendezett eseményeken,

kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;

- k) a feladat végrehajtást szükség szerint egyeztet a BM OKF, illetve más területi szervek sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
- l) felelős a Hajdú-Bihar VMKI internetes honlapja folyamatos működésének koordinációjáért, munkáját szakmailag az informatikai szakterület segíti;
- m) koordinálja az infokommunikációs szakszolgálat honlappal kapcsolatos tevékenységet, tematikusan kialakítja a Hajdú-Bihar VMKI honlapján a friss információk helyét;
- n) vezetői utasításra – a honlapon és a Katasztrófavédelem elektronikus lapszámban történő közzététel céljából – adott eseményről cikket ír, fényképfelvételt készít.
- o) fotó, szükség szerint videó felvételeket készít a Hajdú-Bihar VMKI szervezésében lezajlott eseményekről;
- p) havi rendszerességgel archiválja a sajtófotókat.

107. *Jogi szakterületen:*

- a) a szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi tanácsot és tájékoztatást ad;
- b) felhívja az igazgató figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre és javaslatot tesz azok megszüntetésére;
- c) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések jogi szempontú előkészítésében;
- d) felügyeli a helyi szervek jogi természetű tevékenységét;
- e) indokolt esetben szabályozók kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
- f) figyelemmel kíséri a belső normák jogszabályi megfelelését, az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
- g) véleményezi, valamint jogi megfelelését ellenőrzi a Hajdú-Bihar VMKI normatív belső rendelkezéseinek;
- h) előkészíti a belső normatív rendelkezések deregulációját és a hatályos normák címjegyzékének a kiadását;
- i) véleményezi és jogi megfelelését ellenőrzi a Hajdú-Bihar VMKI által kötendő szerződések tervezeteinek;
- j) véleményezi az igazgató külső szervekkel kötendő együttműködési megállapodásainak tervezetét;
- k) közreműködik a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatos ügyintézésben;
- l) ellátja a Hajdú-Bihar VMKI jogi (peres és nem peres) képviselői tevékenységét a Hajdú-Bihar VMKI működéséből adódó munka- és polgári és közigazgatási jogi ügyekben a szakterületekkel együttműködve végzi;
- m) ellátja az igazgatóság adatvédelmi tisztviselői feladatait.

108. *Ügykezelés, adatvédelem és minősített adatkezelési szakterületen:*

- a) ellátja a Hajdú-Bihar VMKI-hoz érkező és az ott keletkező nemzeti és külföldi minősített és nem minősített adat védelméből adódó ügyirat-kezelési feladatokat,

- szervezi a Hajdú-Bihar VMKI minősített és nem minősített adatvédelmi és ügyiratkezelési tevékenységét;
- b) működteti az elektronikus iktatási rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
- c) felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét.
- d) segíti és ellenőrzi a helyi szervek ügyviteli tevékenységét, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek munkatársai részére erre vonatkozó képzéseket, továbbképzéseket szervez;
- e) gondoskodik a hivatásos katasztrófavédelmi szervek egységes iratkezelési szabályzatának és egységes irattári tervének alkalmazásáért, az abban foglaltak érvényre juttatásáról;
- f) a kinevezett biztonsági vezető iránymutatásával kidolgozza és karbantartja a Hajdú-Bihar VMKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
- g) javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- h) segíti és ellenőrzi a helyi szervek adatvédelmi tevékenységét, szervezi az adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket a Hajdú-Bihar VMKI munkatársai részére;
- i) ellátja az adatvédelmi tisztviselő számára az információs és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott feladatokat; gondoskodik a BM OKF és a Hajdú-Bihar VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról;
- j) teljesíti a "Személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos" kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket.

109. Igazgatási szakterületen:

- a) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási feladatait;
- b) karbantartja a Hajdú-Bihar VMKI Határidős Jelentések Táblázatát;
- c) az informatikai szakterülettel együtt vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását (belső informatikai hálózat);
- d) koordinálja az állami, önkormányzati, civil szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
- e) elkészíti a hivatásos katasztrófavédelmi szervek pályázati tevékenységéről szóló éves jelentést;
- f) összeállítja a Hajdú-Bihar VMKI éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést a szakterületi beszámolók alapján;
- g) részt vesz az Igazgatóság által tartott átfogó és utóellenőrzéseken;
- h) javaslatot tesz a közjogi szervezetszabályozók eszközök módosítására, szakterülete vonatkozásában véleményezi a közjogi szervezetszabályozó eszköz és jogszabálytervezeteket;
- i) 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.

110. A rendezvényszervezéssel és a civil kapcsolatok szervezéseivel összefüggő feladatai:
- a) koordinálja a Hajdú-Bihar VMKI ünnepeinek, belső és külső rendezvényeinek lebonyolítását, felügyeli azokat, illetve részt vesz a szervezésükben;
 - b) elkészíti a rendezvények, ünnepségek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét és megküldi az érintett szakterületeknek;
 - c) szükség szerint közreműködik a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
 - d) közreműködik külső rendezvényeken, kiállításokon a Hajdú-Bihar VMKI megjelenésének szervezésében;
 - e) felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását.
111. A Hivatal működteti a Hajdú-Bihar VMKI ügyfélszolgálati irodáját, ennek keretében feladatai:
- a) lefolytatja a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárásokat;
 - b) szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati elektronikus postafiókra érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;
 - c) közreműködik a bejelentések, panaszok kivizsgálásában;
 - d) értékeli, elemzi az előző évi közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat, erről a BM OKF részére jelentést készít.

VII.2 Ellenőrzési Szolgálat

112. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi. Az ellenőrzési szolgálatához tartozó beosztásokat betöltők a szakmai tevékenységüket a szolgálatvezető közvetlen utasításaival látják el. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője a Hajdú-Bihar VMKI belső ellenőrzési vezetője
113. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a Hajdú-Bihar VMKI valamennyi szervezeti elemétől. A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzat tartalmazza.
114. A költségvetési szervek belső ellenőrzésének 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.
115. Feladatkörében eljárva:
- a) együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
 - b) az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályok és belső normák előírásainak megsértése ellen, amelynek keretében javaslatot tesz a belső szabályzók, valamint az ügyintézés rendjének módosítására, szükség esetén – az igazgató

megbízásából – az erre feljogosított szervezetnél kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását.

- c) az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását, az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a belső normáknak a kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére.
- d) kezdeményezi a vezetőknél a 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 Hajdú-Bihar VMKI-nál végzett külső ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentéseket, az ellenőrzéseket követő intézkedéseket és azok végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót; és felterjeszti a BM OKF ESZ felé.
- f) tanácsadó tevékenység keretein belül elsősorban a vezető támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével; továbbá erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás; valamint javaslatok megfogalmazása a működés eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.

116. Szakmailag irányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét.

117. Revizori tevékenység során:

- a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a Hajdú-Bihar VMKI Belső Ellenőrzési kézikönyvét;
- b) összeállítja és jóváhagyásra felterjeszti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési tervet;
- c) végrehajtja - szükség szerint szakértők bevonásával – az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívüli ellenőrzéseket folytat le;
- d) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- e) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- f) 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 belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- g) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;

- h) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- i) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- j) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
- k) 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;
- l) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- m) végrehajtja és gyakorolja a felügyeleti szerv által részére átruházott ellenőrzési jogosultságokat;
- n) elkészíti, összeállítja és felterjeszti az igazgatóság belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves jelentéseket;
- o) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokra, illetve az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
- p) a költségvetési szerv vezetője részére hozzáadott értéket eredményező szolgáltatást nyújt (tanácsadó tevékenység);
- q) véleményezi a hatáskörébe tartozó szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit;
- r) az ellenőrzések során érvényesíti a belső ellenőr és az ellenőrzött jogait, illetve kötelelességeit.

118. A Belső Ellenőrzési és Felügyeleti tevékenység során:

- a) tervezi és összehangolja a Hajdú-Bihar VMKI ellenőrzési tevékenységét;
- b) összeállítja a Hajdú-Bihar VMKI Féléves Ellenőrzési és Felügyeleti tervét, közreműködik annak végrehajtásában, ellenőrzi annak végrehajtását
- c) szervezi, és szakterülete vonatkozásában végrehajtja a tervezett és a terven felüli ellenőrzéseket, valamint a szakterületek képviselőinek bevonásával végrehajtja a soron kívüli ellenőrzéseket;
- d) gyűjti és összesíti a Hajdú-Bihar VMKI szervezeti elemei által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
- e) az ellenőrzési tevékenységével kapcsolatosan beszámoló jelentéseket készít, a szakirányító részére adatot szolgáltat;
- f) szakmai felügyeletet gyakorol a Hajdú-Bihar VMKI szervezeti elemei és az alárendelt szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett;
- g) ellenőrzi a Hajdú-Bihar VMKI közvetlen irányítása alatt álló szerveknél a szakmai irányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
- h) igazgatói utasításra mobil ellenőrzéseket végez;
- i) részt vesz a Hajdú-Bihar VMKI szakmai és stratégiai tervezési feladataiban;
- j) az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével, és feldolgozásával közreműködik a hivatásos katasztrófavédelmi szervek különböző

szakterületi továbbképzéseiben;

- k) igazgatói utasításra részt vesz az önkormányzati szervek újjáépítéssel kapcsolatos feladatai teljesítésének ellenőrzésében.

VII.3. Humán Szolgálat

119. A Humán Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi. A szolgálathoz tartozó beosztásokat betöltők szakmai tevékenységüket a szolgálatvezető közvetlen vezetésével látják el. A szolgálat felelős a Hajdú-Bihar VMKI humán stratégiája és a humán erőforrásokkal való gazdálkodás elveinek kidolgozásáért, a személyügyi és állományszervezési munkáért, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokért, a feladatkörébe tartozó (személyügyi, munkaügyi, szociális, fegyelmi valamint oktatási és képzési) ügyek törvényes rendezéséért, az állomány egészségügyi és mentális állapotáért, valamint a munkavédelmi feladatok végrehajtásáért.

120. Személyzeti szakterületen:

- a) részt vesz a hivatásos állományúak, a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak és a munkavállalók jogviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása tekintetében a helyi szervek humán tevékenysége felett szakirányítást gyakorol;
- b) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
- c) szervezi és végzi a Hajdú-Bihar VMKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- d) kidolgozza és irányítja a pályára-irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezetői állomány utánpótlásának tervezését és a vezető-kiválasztással kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- e) tervezi a jutalmazási keret felhasználását, döntésre előkészíti az elismerési javaslatokat, megszervezi az elismerés-átadási ünnepségeket;
- f) szervezi és végzi a hivatásos, illetve a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak egyéni-, valamint az igazgatóság szervezeti teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat;
- g) képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
- h) végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
- i) végzi az érintett állomány vagyonynyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- j) végzi a munkáltatói jogkör gyakorlását érintő panaszok kivizsgálását, elbírálásra történő előterjesztését;
- k) végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, működteti a Hajdú-Bihar VMKI szociális bizottságát, ellátja annak titkári feladatait;
- l) szervezi és végzi az egészségkárosodási ellátások megállapításával összefüggő feladatokat;

- m) végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal, szolgálati járandóságban részesülőkkel kapcsolatos feladatokat, végzi a kegyeleti tevékenységgel összefüggő feladatokat;
- n) elkészíti az igazgatóság létszámkimutatását, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- o) ellátja a személyügyi alapnyilvántartás, valamint az egyéb nyilvántartások és adattárak kezelését, védelmét, biztosítja a személyi állomány szolgálati-, illetve munkáltatói igazolványokkal történő ellátását.

121. Fegyelmi munka és oktatás:

- a) az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, hatáskörét meghaladó esetekben javaslatot tesz a fenyítés kiszabására;
- b) a Hajdú-Bihar VMKI hivatásos állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
- c) a hatáskörbe utalt katonai bűncselekmények esetén feljelentést készít, illetve lefolytatja a nyomozást;
- d) az igazgató fegyelmi ügyben hozott első fokú érdemi határozata ellen benyújtott panaszt elbírálásra felterjeszti;
- e) felügyeli a kártérítési eljárások lefolytatását;
- f) az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez;
- g) együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, az NVSZ és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
- h) folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó szolgálati adatokat, havi adatszolgáltatást végez a BM OKF Humán Szolgálatára felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást; éves szinten átfogóan elemzi a Hajdú-Bihar VMKI állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására;
- i) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabály-tervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
- j) közreműködik a katasztrófa- és tűzvédelmi ágazatba tartozó, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések oktatásszervezési feladatainak ellátásában;
- k) koordinálja a személyi állomány polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi képzéseinek, továbbképzéseinek végrehajtását;
- l) felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- m) felügyeli, koordinálja és végzi a hivatásos és a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak továbbképzési rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat;
- n) koordinálja és végzi a rendészeti pályára irányító képzéssel kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tart apályára irányító képzést folytató oktatási intézményekkel, részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyek szervezésében;
- o) koordinálja a Hajdú-Bihar VMKI esélyegyenlőségi tevékenységét.

122. Kiképzési és sport szakterületen:

- a) koordinálja a Hajdú-Bihar VMKI állományának gépjármű-vezetésttechnikai képzéseit;
- 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 Hajdú-Bihar VMKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.

123. Munkavédelmi szakterületen:

- a) végzi a munkavédelmi tevékenység szakmai feladatait, szakmailag ellenőrzi a helyi szervek munkavédelmi tevékenységét;
- b) évente összegző értékelő jelentést készít az állomány, illetve az illetékeségi területen működő önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi helyzetéről, statisztikailag értékeli a bekövetkezett szolgálati- és munkabaleseteket;
- c) az állomány tagját, illetve az önkormányzati tűzoltóságok személyi állományát ért - a Munkavédelmi Törvényben meghatározott - súlyos munkabalesetekről a BM OKF Humán Szolgálatát tájékoztatja, a balesetek kivizsgálásáról jelentést terjeszt fel;
- d) részt vesz a munkavédelmet érintő jogszabályok, szabályzatok, utasítások, intézkedések előkészítésében;
- e) kidolgozza az egyes munkakörökre vonatkozó egyéni védőeszköz-ellátás rendjét;
- f) megszervezi az érintett állomány munkavédelmi vizsgáztatását, vezeti a vizsgabizonyítványok nyilvántartását, végrehajtja a katasztrófavédelem hivatásos szervei által szervezett munkavédelmi vizsgáztatásokat és erről tájékoztatja a munkavédelmi főfelügyelőt;
- g) végrehajtja az állományba kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány tagjainak éves ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- h) elkészíti a Hajdú-Bihar VMKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- i) a munkavédelmi üzembe helyezéshez előzetesen véleményezi a beszerzésre kerülő rendszeresített munkaeszközöket;
- j) végzi a Hajdú-Bihar VMKI-n bekövetkezett valamennyi baleset kivizsgálását, rendszeresen vizsgálja a szolgálati- és munkabalesetek bejelentésének gyakorlatát;
- k) szervezi és végzi a balesetek, megbetegedések szolgálati kötelekkel való összefüggésének megállapításával kapcsolatos feladatokat;
- l) megszervezi a Hajdú-Bihar VMKI éves munkavédelmi bejárását;
- m) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatokat;
- n) felügyeli az egészségvédelmi megbízottak tevékenységét.

VII.3.1. Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ

124. A Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ (TEPMEK) tevékenységét a humán szolgálatvezető közvetlen alárendeltségében végzi. A központhoz tartozó beosztásokat betöltők szakmai tevékenységüket a szolgálatvezető közvetlen vezetésével látják el.
125. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:
- a) végzi az igazgatóság, valamint az illetékességi területén működő kéményseprő-ipari csoport személyi állománya gyógyító-megelőző alapellátását, illetve foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
 - b) az alkalmassági vizsgálatok egységes rendszeréhez igazodva végrehajtja az állományba jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát;
 - c) a szűrővizsgálatok alapján tervszerű gondozási, rehabilitációs programokat állít össze, szervezi az állomány egészségügyi intézetekben történő gyógykezelését, rehabilitációját és rekreációját, szervezi a beutalásokat;
 - d) szakterületi tanácsadási feladatokat lát el, fejleszti az állomány egészségügyi kultúráját, figyelemmel kíséri és segíti az egészségügyi alapellátás egységes megvalósítását, kezdeményezi a hatékonyság fejlesztését;
 - e) ellátja a hatáskörébe utalt közegészségügyi-járványügyi feladatokat, végrehajtja a kötelező és ajánlott védőoltásokat, vezeti a közegészségügyi-járványügyi adminisztrációt;
 - f) szervezi és végzi a hivatásos állományba jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
 - g) kidolgozza, szervezi és végzi az alaptevékenységet segítő pszichológiai feladatokat, prevenciós tevékenységet, végzi a szakmai tevékenység kijelölt területeinek pszichológiai biztosítását;
 - h) részt vesz a vezetők pszichológiai, pedagógiai ismereteinek, vezetői készségeinek fejlesztésében;
 - i) végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző krízisintervenciókat, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet;
 - j) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szakmai szervezeti elemeivel.
 - k) tervezi az egészségügyi és pszichológiai szakterület működtetéséhez szükséges egészségügyi anyagi és technikai eszközöket, gyógyászati fogyó anyagokat, oltóanyagokat.

VII.4. Igazgató-helyettesi Szervezet

VII.4.1. Vármegyei Főfelügyelőség

126. A vármegyei főfelügyelőség az igazgató-helyettesi szervezetben, annak közvetlen alárendeltségében működik:

- a) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a szakterületi tevékenységet végzők szakmai munkáját, szervezi felkészítésüket és továbbképzésüket;
- b) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületenkénti bontásban beszámol;
- c) koordinálja veszélyhelyzetek, katasztrófák esetén az igazgatóságra háruló szakterületi tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
- d) végzi a jogszabályokban meghatározott felügyeleti, továbbképzési és szakmai irányítási, felügyeleti feladatokat;
- e) tervezi és szervezi a felügyelők továbbképzését;
- f) a védelmi bizottságok által szervezett gyakorlatokat szakterületenként értékeli;
- g) feladatai végrehajtásába bevonja a felügyelőket, illetve a főügyeleti osztályvezetőn keresztül a katasztrófavédelmi műveleti szolgálatot;
- h) szakterületenként közreműködik az együttműködési megállapodások megkötésében, felülvizsgálatában;
- i) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- j) szakterületenként közreműködik az igazgatóság belső kontrollrendszerének működtetésében;
- k) felelős az igazgatóság honlapján megjelenített szakmai tartalomért;
- l) szakterületenként részt vesz a helyi szervek szakmai tevékenységének ellenőrzésében.

127.A tűzoltósági szakterületen:

- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási és a feladatkörébe tartozó közigazgatási, szakirányítási feladatokat;
- b) felügyeli a Hajdú-Bihar VMKI és helyi szerveinek a tűzvizsgálattal és létesítményi tűzoltóságokkal kapcsolatos hatósági feladatainak végrehajtását;
- c) gyakorolja a jogszabályban meghatározott, a tűzvizsgálattal és létesítményi tűzoltóságokkal kapcsolatos jogköröket, kiadmányozásra előkészíti a hatósági döntéseket;
- d) ellátja a helyi szervek, a hivatásos, az önkormányzati, valamint a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófaelhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti az önkéntes tűzoltó egyesületek munkáját;
- e) koordinálja a szakmai irányítása alá tartozó Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (a továbbiakban: KMSZ) tevékenységét;
- f) tervezi és szervezi a vármegyei tűzoltásvezetők továbbképzését;
- g) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- h) koordinálja, irányítja katasztrófaveszély, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a Hajdú-Bihar VMKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
- i) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
- j) közreműködik a döntésre előkészített iratok véglegesítésében;
- k) a szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek területi, helyi szerveire kiterjedő hatályú szakmai állásfoglalást ad ki;

- l) ellenőrzi a tűzoltási szakterületen és a KMSZ-en keresztül a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálatszervezési és ügyeleti okmányok vezetését;
- m) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások előkészítésében és felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- n) közreműködik a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos hazai tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolásában;
- o) szakterületén közreműködik a Hajdú-Bihar VMKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket végez;
- p) félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- q) ellenőrzi a KMSZ-en keresztül a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
- r) szakterületét érintően a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- s) KvK-n keresztül valamint az Ellenőrzési Szolgálat közreműködésével 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;
- t) 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;
- u) 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;
- v) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a vármegyei Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését.
- w) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit;
- x) vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- y) tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- z) a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- aa) szervezi a vármegyei tűzoltósporthoz és szakmai versenyeket, részt vesz az országos és nemzetközi tűzoltósporthoz versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
- bb) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- cc) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervezetekkel, személyekkel;
- dd) a vármegyei polgári védelmi főfelügyelőséggel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;

- ee) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- ff) részt vesz az MVK működtetésében;
- gg) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- hh) az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a vármegyei polgári védelmi és vármegyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
- ii) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- jj) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
- kk) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges műveleti körzetének kijelölésére és véleményezi azok költségvetési támogatását;
- ll) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- mm) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezetei;
- nn) közreműködik a szivattyú és kisépkezelői tanfolyamokkal kibővített tűzoltó szakképzéseket, a képzés helyszínén tűzoltási szakterületen keresztül ellenőrzi és felügyeli szakmai színvonalát, megfelelőségét,
- oo) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
- pp) javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően a részletes elemzésre, tanulmány készítés elrendelésére;
- qq) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- rr) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- ss) végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- tt) tűzoltás, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
- uu) javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását
- vv) ellátja az Területi Tűzmegelezési Bizottság (a továbbiakban:TTB) ügyvezető elnöki feladatait.

128. Tűzvizsgálat és beavatkozás-elemzés vonatkozásában

- a) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- b) 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;
- c) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok-szolgáltatásában;
- d) kezdeményezi a vármegye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
- e) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében;

129. Műveletelemzéssel összefüggésben:

- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófahelyzetek felszámolását követően eseti műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
- b) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült műveleti-elemzéseket, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
- c) műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;

130. TTB működésével összefüggésben végrehajtja:

- a) az TTB ügyrendjének, éves munkatervének, egyéb munkairatainak előkészítését;
- b) az TTB eszközeinek, készleteinek kezelését;
- c) rendezvényeken a tűz-, szén-monoxid-mérgezés megelőzési célú megjelenés koordinálását;
- d) az TTB tevékenységéről szóló beszámolók, előterjesztések elkészítését;

131. A polgári védelmi szakterületen:

- a) A vármegyei polgári védelmi főfelügyelő szolgálati előljárója az általa irányított szakterület teljes személyi állományának.
- b) A vármegyei polgári védelmi főfelügyelőnek szakterülete vonatkozásában kiadmányozási joga van a Hajdú-Bihar VMKI területi és helyi szervei felé.

132. A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületen:

- a) kidolgozza a valós kockázatokon alapuló települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához a szakmai szempontrendszert;
- b) a helyi szervek részére biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- c) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- d) figyelemmel kíséri a települési, a települési összesített veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- e) elkészíti és naprakészen tartja a területi veszélyelhárítási tervet;
- f) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztató anyagokat készít elő a katasztrófavédelemben együttműködő szervek, szervezetek részére;
- g) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési, beavatkozási feladatokat;
- h) szakterületét érintően felügyeli a helyi szervek polgári védelmi tevékenységét;
- i) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- j) koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési szakmai feladatokat;

- k) koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
- l) részt vesz a polgári védelmi adattár kialakításában, továbbfejlesztésében;
- m) részt vesz a HVB katasztrófavédelmi munkacsoportjának és a Hajdú-Bihar VMKI Operatív Törzsének működtetésében;
- n) közreműködik a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokban;
- o) közreműködik a vis maior eljárásokban;
- p) részt vesz a vis maior bejelentésekben foglaltak elemzésében, értékelésében;
- q) kezeli az ebr42 rendszer használatához szükséges felhasználói és betekintői jogosultságokat;
- r) közreműködik a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállításában.
- s) felügyeli a kockázati helyszínek azonosítási eljárását.
- t) kidolgozza a katasztrófavédelmi lakosságfelkészítés irányait, feladatait, az érintett szakterületek bevonásával koordinálja azokat;
- u) nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítésének szakirányítását és felügyeletét.

133. Védelmi igazgatás szakterületén:

- a) végzi a HVB vonatkozásában a döntés-előkészítési, jelentéskészítési, koordinációs és adminisztrációs feladatokat;
- b) végzi a Vbő. és végrehajtási rendeleteiben meghatározott területi szintű feladatokat;
- c) szakirányítja a helyi védelmi bizottságok katasztrófavédelmi elnök-helyettesek tevékenységét;
- d) kapcsolatot tart a TVB titkárával és helyettesével;
- e) a helyi szerveken keresztül figyelemmel kíséri a HVB-k feladattervében meghatározottak végrehajtását.
- f) tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők továbbképzését;
- g) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- h) koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
- i) koordinálja a migrációval kapcsolatos területi és helyi feladatokat;
- j) részt vesz a szakterületét érintő hazai és nemzetközi gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- k) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és végrehajtásában;
- l) részt vesz a polgári védelmi közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciói kidolgozásában.
- m) közreműködik a Hajdú-Bihar VMKI és helyi szervei különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok koordinálásában;
- n) részt vesz a Hajdú-Bihar VMKI Operatív Törzs működésében;
- o) részt vesz a Vármegyei Nukleárisbaleset-elhárítási Terv felülvizsgálatában;

- p) részt vesz a polgári védelmi fejlesztési programok, projektek kialakításában és megvalósításában;

134. A mozgósítási és szakirányítási feladatok szakterületén:

- a) összehangolja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- b) javaslatot tesz a területi polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- c) végzi a polgári védelmi szervezetek megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat;
- d) közreműködik a területi és helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában, és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
- e) felügyeli az önkéntes mentőszervezetek hazai minősítését és rendszerbeállító gyakorlatait;
- f) részt vesz a szakterületét érintő hazai és nemzetközi gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- g) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában, felülvizsgálatában;
- h) koordinálja a tanuló ifjúság katasztrófavédelmi felkészítését.
- i) 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;
- j) közreműködik a Hajdú-Bihar VMKI és helyi szervei különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok koordinálásában;

135. A polgári védelmi műveleti beavatkozás szakterületén:

- a) felügyeli a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- b) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;
- c) közreműködik a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a helyi szervek részére;
- d) részt vesz a Hajdú-Bihar VMKI Operatív Törzs működésében;
- e) területi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek mozgósítását, bevetését, tevékenységét;
- f) felügyeli a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól szóló nyilvántartást;
- g) együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható civil és karitatív szervezetekkel;
- h) ellátja a HUNOR mentőszervezet összekötői feladatát;
- i) koordinálja a polgári védelmi szervezet mentésbe történő bevonását, kárterületi tevékenységét;
- j) felügyeli a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról készített nyilvántartást;

- k) koordinálja a helyi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
 - l) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.
136. Az iparbiztonsági szakterületen: A vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt vagy az igazgató-helyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket az igazgató és az igazgató-helyettes közvetlen irányítása mellett, azok utasításainak megfelelően vezeti az iparbiztonsági szakterület munkáját. A saját szakterületén szakmai előljáróként irányítási jogkörrel felruházott személy. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja
- a) elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
 - b) szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor (a továbbiakban: KML) Katasztrófavédelmi Sugárfelderítő Egység (a továbbiakban: KSE) és Kritikus Infrastruktúra Beavatkozó Egység (a továbbiakban: KIBE) működését;
 - c) részt vesz az MVK működésében.
137. Az iparbiztonsági főfelügyelő, szolgálati előjárója az általa irányított szakterület személyi állományának. Szakterületén végzi a Hajdú-Bihar VMKI és a kirendeltségek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatokat.
138. A veszélyes üzemek szakterületen:
- a) évente a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemekkel kapcsolatos feladatai teljesítéséről beszámolót készít;
 - b) közreműködik a települések katasztrófa-veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
 - c) közreműködik a területi veszély-elhárítási terv elkészítésében;
 - d) az iparbiztonsági hatóság megkeresésére közreműködik a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén végrehajtott gyakorlatok ellenőrzésében.
 - e) ; ellátja a KML és a KSE feladatainak irányítását, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában, szükség esetén ellenőrzéseik, veszélyes anyagok jelenlétében történő beavatkozásaik végrehajtásához szakmai támogatást nyújt.
139. Veszélyes áruszállítási szakterületen:

- a) felügyeli a kirendeltségek veszélyes áruk közúti, vasúti és légi szállításának ellenőrzésébe bevont személyi állomány továbbképzését;
- b) figyelemmel kíséri a veszélyes áru szállításával kapcsolatos tendenciákat, melyek alapján javaslatot tesz az ellenőrzési és bírságolási módszertan, illetve gyakorlat javítására;
- c) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos megelőzés hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközöket készít;
- d) felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- e) felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- f) felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos másodfokú katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- g) felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállítása során bekövetkezett balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint gyűjti és összesíti a helyi szervek által a veszélyes áruszállítás közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseivel kapcsolatban felterjesztett adatokat, melyekről értékelés után féléves és éves jelentéseket készít;
- h) felügyeli a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti, légi és telephelyi ellenőrzése során feltárt szabálytalanságok katasztrófavédelmi szankcionálásával kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat;
- i) felügyeli a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti, légi és telephelyi katasztrófavédelmi ellenőrzése, valamint szankcionálása során keletkezett adatok gyűjtését, rögzítését az elektronikus adatbázisban;
- j) gyűjti és összesíti az igazgatóság és helyi szervei részéről felmerült, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket és véleményezés után továbbítja azt az illetékes szakterület felé;
- k) szükség szerint céllellenőrzés keretében, szűrőpróba szerűen felüellenőrzi a helyi szervek által végzett veszélyes áruszállítás közúti, vasúti, légi és telephelyi ellenőrzését;
- l) a helyi szervek ellenőrzései alkalmával ellátja a veszélyes áruszállítás közúti, vasúti, légi és telephelyi ellenőrzése és szankcionálása során keletkezett adatok gyűjtésének ellenőrzését;
- m) kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társhatóságokkal;
- n) figyelemmel kíséri a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos szakterület jogalkalmazási gyakorlatát és javaslatot tesz – szükség esetén – annak fejlesztésére; valamint más szervezeti elemmel közreműködve elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- o) felügyeli a veszélyes áru szállítmányok bejelentésével kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- p) tervezi, szervezi és irányítja a szakterületet érintő országos DISASTER akciók és Regionális ellenőrzések végrehajtását;

140. A kritikus infrastruktúra koordinációs szakterületen:

- a) a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelemének érdekében képviseli a

- belbiztonsági és katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
- b) ellátja az igazgatóság folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
 - c) végzi az ellenálló képességi terv felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
 - d) végzi a Rotációs Kikapcsolási Rend alapját képező alapvető villamosenergia-felhasználók kijelölési eljárásához kapcsolódó javaslattételi és véleményezési feladatokat;
 - e) gondoskodik a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
 - f) támogatja a területi védelmi bizottságot a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra-védelemmel kapcsolatos feladatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában;
 - g) kapcsolatot tart a kritikus szervezetek, a kritikus infrastruktúra és az alapvető szolgáltatókkal, valamint az energia, a közlekedési és az infokommunikációs technológiák ágazat kiemelt szolgáltatóival;
 - h) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó európai uniós normákat, nemzetközi egyezményeket, jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
 - i) a kritikus szervezeteket és a kritikus infrastruktúrákat érintő rendkívüli események kezelése feladatkörében – így különösen az extrém időjárási viszonyok, az energiaellátási zavarok, az erőszakos külső támadások és a szándékosan okozott – incidensek bekövetkezését követően, szükség esetén, a helyszínen részt vesz a helyzet kezelésének koordinálásában, a normál biztonsági működési állapot visszaállításáig fogadja a kijelölt kritikus infrastruktúrákat érintően bekövetkezett biztonsági eseménnyel kapcsolatos információkat;
 - j) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához.
141. A nukleáris biztonság szakterületén:
- a) végzi a KML nukleáris és radioaktív anyagokkal kapcsolatos tevékenységének szakmai felügyeletét, valamint ezen anyagok jelenlétében történő beavatkozások elemzését, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában;
 - b) részt vesz a lakosság normál és rendkívüli időszakos tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól;
 - c) adatokat és információt biztosít az országos nukleáris biztonsági és a sugárvédelmi helyzetértékeléshez és a döntés-előkészítéshez;
 - d) részt vesz a hazai és nemzetközi nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatokon, továbbképzéseken és konferenciákon az országos iparbiztonsági főfelügyelőség felügyelete mellett;
 - e) részt vesz a területi veszély-elhárítási terv részét képező Megyei Nukleáris balesetelhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában;
 - f) végzi a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos feladatokat;
 - g) ellátja a külön jogszabályok által hatáskörébe utalt nukleáris biztonsággal kapcsolatos feladatokat.
 - h) részt vesz a nukleáris fűtőelemek szállításával kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatok ellátásában

VII.4.2. Katasztrófavédelmi Mobil Labor

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

143. 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) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos ellenőrzés végrehajtása;
- j) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID) 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 a létesítményi tűzoltóságokkal;
- m) kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
- n) a KML beavatkozó egységeinél szolgálatot lát el, munkaidőn kívül készenlétet ad- a munkaköri leírásukban meghatározott egyéb feladatok ellátása mellett.

VII.4.3. Katasztrófavédelmi Hatósági Szolgálat

144. A Tűzvédelem területén:

- a) tűzvédelmi hatóságként ellátja a létesítményi tűzoltóságokkal kapcsolatosan a jogszabályokban meghatározott javaslattevő feladatait;
- b) tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat;
- c) tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szolgáltató, -közszolgáltató felügyeletét;
- d) szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez a Hajdú-Bihar VMKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- e) kontrollálja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő, katasztrófavédelmi kirendeltségektől beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat.

145. Hatósági szakterületen:

- a) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- b) hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;
- c) ~~ellátja a Hajdú-Bihar VMKI hatáskörébe tartozó szakértői feladatokat;~~
- d) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- e) a vármegyei főfelügyelőség feladatkörébe tartozó közigazgatási eljárások lefolytatása során, a vonatkozó főigazgatói intézkedés szerint az átadott dokumentumok alapján elkészíti a hivatalos iratokat.

146. Művelet-elemzési feladatkörében:

- a) adatgyűjtést végez a művelet-elemzési tevékenységéhez;
- b) biztosítja a területi és helyi szervek közötti információ megosztást, a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét;
- c) a kijelölt időszakra történő felkészülés, a várható eseményekre irányuló hatékony reagálási képesség biztosítása érdekében a részt vesz a negyedéves veszélyhelyzeti prognózis elkészítésében;

VII.4.4. Vármegyei Főügyeleti Osztály

147. A Vármegyei Főügyeleti Osztály az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.

148. Feladatai:

- a) működteti a Hajdú-Bihar VMKI Vármegyei Főügyeletét, Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálatát, és a műveletirányítási ügyeletét, irányítja és felügyeli az alárendelt

katasztrófavédelmi szervek (a hivatásos, önkormányzati, létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek) ügyeleti szolgálatainak szakmai tevékenységét.

- b) a Hajdú-Bihar VMKI a Vármegyei Főügyelete útján biztosítja a jogszabályokban számára meghatározott jelentések megtételének rendjét, teljesíti jelentési kötelezettségeit;
- c) végzi a jogszabályokban és közjogi szervezetszabályzó eszközökben részére meghatározott képzési, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, valamint az osztály feladatkörébe tartozó közigazgatási szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
- d) véleményezi a szakterületét érintő, Hajdú-Bihar VMKI-ra érkező jogszabályokat, közjogi szervezetszabályzó eszközöket, belső normákat és más szakmai anyagokat;
- e) az igazgatói értekezleten rendszeresen, illetve egyéb szakmai fórumokon külön meghatározott esetekben és módon beszámol a Vármegyei Főügyelet szakterületi munkájáról;
- f) a jelentések megtételének rendjébe, a jelentési kötelezettség körébe tartozó bekövetkezett eseményekre vonatkozó adatokat gyűjti, feldolgozza, értékeli, elemzi, archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- g) gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről;
- h) igazgatói utasításra közreműködik a Hajdú-Bihar VMKI alárendelt katasztrófavédelmi szervei ügyeleti szolgálata ellátásának szakmai ellenőrzésében;
- i) betartja, valamint szakterületét érintően betartatja a katasztrófavédelem ügyeleti szolgálatai és azok közreműködésével teljesítendő jelentési kötelezettség rendjéről szóló jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályzó eszközökben foglaltakat. A helyi szervek ügyeletei által felterjesztett és a Hajdú-Bihar VMKI szervezeti elemei által készített jelentések alapján Napi jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után felterjeszt a BM OKF központi főügyeleti titkárság részére;
- j) fogadja és összesíti a helyi katasztrófavédelmi szervek jelentéseit, összegzett jelentést tesz a BM OKF központi főügyeletnek;
- k) vezényli és irányítja a Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálat (a továbbiakban: KMSZ) szolgálatellátását, a tűzoltósági főfelügyelő szakmai bevonásával;
- l) kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel;
- m) kapcsolatot tart - első sorban ügyeleteik valamint a szóvivő útján - a meghatározott területi hatáskörű szervekkel, a közszolgálati médiaszolgáltatókkal és más együttműködő szervekkel;
- n) végzi a közérdekű közlemények eseményszerűen történő aktualizálásához szükséges adatszolgáltatást a BM OKF központi főügyelete felé;
- o) a szóvivővel együttműködve végzi a közérdekű közlemények médiaszolgáltatókhoz való eljuttatását;
- 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) ellátja a bajba jutott légi járművek megsegítését szolgáló kutatás-mentési feladatokkal kapcsolatos ügyeleti feladatokat;
- r) végzi a területi riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;

- s) részt vesz a beérkezett „vis maior” jelentések feldolgozásában;
- t) szervezi a Vármegyei Főügyeleten szolgálatot ellátók és a vármegyei KMSZ ügyeleti szolgálatot ellátók továbbképzését;
- u) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- v) a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és a Hajdú-Bihar VMKI katasztrófavédelmi szóvivőjével;
- w) közreműködik a Hajdú-Bihar VMKI és helyi szervei értesítésében és készenlétbe-helyezésében, a különleges – jogrend életbe léptetése esetén a működésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- x) végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
- y) 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, civil és kreatív szervezetekkel;
- z) a szakmai igények figyelembe vételével végzi a szakmai adatszolgáltatás szabályozásának előkészítését;
- aa) ellátja a főügyeleti osztályra vonatkozó folyamatgazdai feladatokat, a főügyeleti szakterület ellenőrzési nyomvonalának felügyeletét, naprakészen tartja az azokban bekövetkezett változásokat,
- bb) ellátja a TVB feladataival kapcsolatos 24 órás ügyeleti feladatokat, részt vesz a MVK működtetésében.

VII.4.5. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

149. A KMSZ a vármegyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében látja el feladatát. A KMSZ szakirányítását a szakterületnek megfelelő vármegyei főfelügyelő a vármegyei főügyeleti osztályvezetőn keresztül látja el.
150. A KMSZ feladatai:
- a) a káresemény során a KMSZ elsődleges feladata a tűzoltás-vezetésre jogosult vezetők irányítással összefüggő önálló tevékenységének segítése, szükség esetén a káreset irányításának átvétele az arra jogosult személytől. Amennyiben az irányítást nem vette át, a beavatkozás ellenőrzését végzi, a tett megállapításokat saját ellenőrzési naplójában rögzíti;
 - b) katasztrófa esetén a KMSZ helyszínre érkező állománya azonnal megkezd a katasztrófa komplex felszámolásának irányítását;
 - c) 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;

- d) értékeli a jogszabályokban, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási és műszaki mentési terv, tűzriadó terv, műveleti terv megfelelőségét;
- e) hasznosítható tapasztalatait jelentés formájában felterjeszti a vármegyei tűzoltósági főfelügyelőnek;
- f) figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Különösen figyelmet fordít veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint a mélyből vagy magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
- g) adatokat gyűjt az egyéni védőeszközök használatával, beválásukkal, esetleges hiányosságaikkal, sérülésükkel kapcsolatban. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására. Tűzoltó súlyos, életveszélyes sérülése esetén a körülményeket és a tapasztalatait jelentésben rögzíti;
- h) a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok számára előírt gyakorlatok ellenőrzése, végrehajtásának értékelése;
- i) vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, koordinálásában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében történő közreműködés;
- j) nagy kiterjedésű, bonyolult nagy erőket igénylő káresetek során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- k) szolgálatparancsnoki továbbképzéseken prezentációk tartása a tanulságos káreseményekkel kapcsolatban;
- l) iparbiztonsági szempontból információt gyűjt a káreset helyszínére vonatkozóan, hogy az szerepel-e az iparbiztonság nyilvántartásában, illetve rendelkezésre állnak-e védelmi tervek. Amennyiben szükséges, tájékoztatja a katasztrófavédelmi igazgatóság iparbiztonsági főfelügyelőjét;
- m) a szolgálatváltás idején, de legkésőbb 09.00 óráig a KMSZ gépjárművezetője végrehajtja a rádiópróbát a vármegyei műveletirányítással;
- n) káresettől történő bevonulás után a beérkezést követően 2 órán belül a KAP-online rendszerbe rögzíti az adatokat, és kitölti az adatlapokat;
- o) elvégzi a tűzeseti helyszíni szemlét;
- p) végzi a tűzvizsgálati eljárási cselekményeket;
- q) működési területe megegyezik a Hajdú-Bihar VMKI illetékességi területével. Működési területét a BM OKF Központi Főügyelet utasítására, illetve a vármegyei katasztrófavédelmi igazgató engedélyével hagyhatja el;
- r) szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket;
- s) ideiglenes intézkedésről szóló végzést közli az ügyféllel, valamint a joghatósággal és a hatáskörrel rendelkező illetékes hatósággal;
- t) továbbképzéseken, ifjúság és lakosságfelkészítéseken vesz részt, előadásokat tart;
- u) tűzvédelmi-, iparbiztonsági-, polgári védelmi eseti bejárásokon, adatgyűjtésekben vesz részt;
- v) a média tájékoztatását a hatályos belső normatívák szerint teljesíti. Média nyilatkozat esetén a meghatározott formanyomtatványt a vármegyei főügyeletre eljuttatja, a nyilatkozat tényét és tartalmát az eseménynaplóban rögzíti.

VII.4.6. Vármegyei Műveletirányító Ügylet

151. A vármegyei műveletirányítási feladatok:

- a) a vármegyei műveletirányítás által felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett bejelentések, jelzések fogadása, értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;
- b) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ügyleti és készenléti szolgálatainak működési rendjéről szóló BM OKF főigazgatói intézkedésben meghatározott jelentéskötelezett események jelentése az előjárók, illetve a Központi Főügylet részére,
- c) az erők, eszközök meghatározása és riasztása, esetleges átcsoportosítása, a tüzesettel és műszaki mentéssel vagy egyéb szolgálattal kapcsolatos hírforgalmazás,
- d) a kapcsolattartás és szükség szerint közös intézkedés az együttműködő szervek ügyleteivel a rendkívüli esemény, illetve a tüzeset és műszaki mentés hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítségkérés az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján,
- e) a vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság (a továbbiakban: igazgatóság) készenléti és tartalék szereinek állapotváltozásainak rögzítése a PAJZS Döntéstámogatási és Térinformatikai Rendszerben (a továbbiakban: PAJZS) és az online Katasztrófavédelmi Adatszolgáltatási Programban (a továbbiakban: KAP), a helyi szervek készenléti tartott szereinek állapotváltozásainak felügyelete,
- f) a kijelölt kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrákat érintő káresemény esetén felveszi a kapcsolatot az üzemeltetővel vagy az ellenállóképességért felelős vezető személlyel a kijelölt kritikus infrastruktúrákat nyilvántartásában található elérhetőségen. A sikertelen kapcsolatfelvételt jelenti a fővárosi és vármegyei (a továbbiakban: vármegyei) iparbiztonsági főfelügyelő részére,
- g) a kijelölt kritikus szervezetek, és kritikus infrastruktúrákkal hetente EDR rádiópróbát tart,
- h) az EDR-en a műveletirányító ügylet által használt, illetve a saját egységeinek a riasztási lapon meghatározott EDR csoportok figyelése, a rádióforgalmi szabályok betartatása,
- i) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek értesítése és készenléti helyezésének elrendelése esetén az értesítési feladatok ellátása,
- j) a Monitoring és Lakossági Riasztó rendszer terminállal rendelkező ügyleteken a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Monitoring és Lakossági Riasztó rendszerének alkalmazásával, telepítésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló BM OKF főigazgatói intézkedésben foglalt feladatok végrehajtása,
- k) közreműködik a városvédelem, területvédelem megszervezésében. Szükség szerint javaslatot tesz a vármegyei tűzoltósági főfelügyelőnek az erők, eszközök átcsoportosítására, riasztáson kívüli igénybevételek korlátozására.
- l) az alárendelt híradó szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;

VII.5. Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet

152. A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem. A gazdasági igazgató-helyettes látja el a költségvetési-, a műszaki-, és az informatikai osztály tevékenységének irányítását, valamint működteti a kockázatkezelési rendszert.
153. A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ellátja a Hajdú-Bihar VMKI logisztikai biztosítását.
154. A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet:
- a) részt vesz a döntések előkészítésében;
 - b) gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal;
 - c) irányítja a Hajdú-Bihar VMKI költségtakarékos gazdálkodását;
 - d) részt vesz az átfogó- cél- és utóellenőrzéseken, elkészíti a szakterületét érintő részjelentéseket, elkészíti a szakterületet munka és ellenőrzési tervét, javaslatot tesz a munkajavítására;
 - e) javaslatot dolgoz ki a takarékosági intézkedések bevezetésére;
 - f) véleményezi a szakterületet érintő anyagokat, előterjesztéseket;
 - g) kapcsolatot tart a gazdasági feladatokhoz kapcsolódó szervezeti elemek hasonló jogállású vezetőivel, ügyintézőivel, részt vesz a szakterületet érintő továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
 - h) a gazdálkodás vonatkozásban továbbképzéseket szervez és tart;
 - i) ellenőrzi a Hajdú-Bihar VMKI Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásainak betartását;
 - j) gondoskodik a Hajdú-Bihar VMKI szerződéses kötelezettségeinek betartásáról, az abban foglaltak végrehajtásáról;
 - k) gondoskodik a Hajdú-Bihar VMKI közbeszerzési eljárásainak megindításához szükséges ellenőrzésről és engedélyezésről;
 - l) gondoskodik a hivatalos közbeszerzési tanácsadók szerződésének előkészítéséről, megkötéséről;
 - m) a Hajdú-Bihar VMKI által kezdeményezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött hivatalos közbeszerzési tanácsadóval;
 - n) az igazgató erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az egyes projektek, beruházások megvalósulási szakaszában;
 - o) közreműködik a különböző szerződések, megállapodások előkészítésében, érvényesíti az ezekből származó vagy egyéb igényeket, képviseli az igazgató felhatalmazása esetén a Hajdú-Bihar VMKI-t;
 - p) részt vesz a katasztrófa-és polgári védelmi szervezetek minősített időszakos anyagi, technikai, pénzügyi szükségleteit tartalmazó igény- bejelentési tervek összeállításában;
 - q) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a minősített időszakos Logisztikai biztosítási terveket;
 - r) veszélyhelyzet kezelési időszakban gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges logisztikai biztosításról;

- s) tevékenyen részt vesz a Hajdú-Bihar VMKI munka és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről;
- t) végzi a Hajdú-Bihar VMKI pályázatainak gazdasági feladatait.
- u) végzi az igazgatóság közfoglalkoztatotti programmal kapcsolatos gazdálkodási feladatait, pénzügyi elszámolásait és a programok pénzügyi tervezését.

VII.5.1. Költségvetési Osztály

155. Közgazdasági szakterületen:

- a) a jogszabályok alapján összeállítja a Hajdú-Bihar VMKI költségvetési tervjavaslatát, elemi költségvetését, és javaslattal él az előirányzat gazdálkodás, módosítás végrehajtására;
- b) előkészíti a költségvetési előirányzatok felosztását, módosításokat hajt végre;
- c) gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról;
- d) igazgatóság szinten végrehajtja a személyi juttatás és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulék kiemelt előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;
- e) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- f) ellátja az önkormányzati tűzoltóságok működéséhez szükséges normatív állami támogatások felhasználásának ellenőrzési feladatait, elkészíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat, összefoglaló jelentéseket;
- g) felelős a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- h) részt vesz a pályázat útján, valamint az egyedi döntés alapján odaítélt támogatásokkal kapcsolatban az önkormányzati tűzoltóságok, az önkéntes tűzoltó egyesületek és az önkéntes mentőszervezetek részére juttatott költségvetési támogatás pénzügyi elszámolásainak ellenőrzésében;
- i) teljesíti a Hajdú-Bihar VMKI, mint költségvetési szerv költségvetési gazdálkodásának feltételeit biztosító nyilvántartási valamint pénzügyi folyamatainak szervezését, végrehajtását.
- j) gondoskodik a Hajdú-Bihar VMKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről; biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, végzi a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a Hajdú-Bihar VMKI házipénztárát;
- k) 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;
- l) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- m) végrehajtja kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;

- n) részt vesz a közmunka programmal kapcsolatos tervezési, elszámolási feladatok ellátásában;
- o) közreműködik a pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- p) részt vesz a Szociális Bizottsági üléseken, a döntéshozatalban, és végrehajtja a döntések pénzügyi rendezésével kapcsolatos feladatokat.

156. Számviteli szakterületen:

- a) összeállítja a Hajdú-Bihar VMKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- b) végzi a Hajdú-Bihar MKI számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik a Hajdú-Bihar VMKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összesítéséről;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- e) gondoskodik a Hajdú-Bihar VMKI bevételeinek beszédéséről.

VII. 5.2. Műszaki Osztály

157. Szakterületet érintően részt vesz a Hajdú-Bihar VMKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében. A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a kirendeltségektől.

158. Az ellátási területen:

- a) tervezi és a BM OKF részére felterjeszti a Hajdú-Bihar VMKI technikai eszköz és anyagszükségletét;
- b) végrehajtja a Hajdú-Bihar VMKI szintű technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatokat;
- c) tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
- d) részt vesz a Hajdú-Bihar VMKI béke és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;
- e) javaslatot tesz az iparbiztonsági, tűzoltó- és polgári védelmi technikai eszközök és anyagok rendszeresítésére, valamint rendszerből történő kivonására;
- f) végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint a készlet és eszköznyilvántartást;
- g) intézi az állomány ruházati alapellátásával, utánpótlásával kapcsolatos ügyeket, a munka- és védőruházattal, védőeszközökkel történő ellátását, vezeti ezek nyilvántartásait, valamint a ruházati nyilvántartó programot, közreműködik a kártérítési ügyek rendezésében;
- h) részt vesz a Hajdú-Bihar VMKI tűzvédelmi tevékenységében;
- i) utasítás alapján végzi a tűzoltótechnika javítóműhelyek megfelelőségének ellenőrzését;
- j) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével és engedélyeztetéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat és feladatokat;

- k) előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat.

159.A technikai szakterületen:

- a) összeállítja a Hajdú-Bihar VMKI és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak fejlesztési és beszerzési terveit;
- b) végrehajtja a Hajdú-Bihar VMKI hatáskörébe tartozó iparbiztonsági, polgári védelmi- és tűzoltó technikai eszközök beszerzését, nyilvántartását, üzemeltetését és üzemben tartását, valamint selejtezését és értékesítését;
- c) szervezi az erre kötelezett iparbiztonsági, polgári- és tűzvédelmi eszközök és anyagok időszaki ellenőrzését, felülvizsgálatát;
- d) végrehajtja a hivatásos tűzoltó-parancsnokságoknál készenlétben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzését;
- e) szakmai szabályozók alapján adatot szolgáltat a békeidőszaki optikai, vegyivédelmi szakanyagellátás és a tartalékkészletek folyamatos biztosításához, intézkedik azok szükséges pótlásáról, felülvizsgálatáról;
- f) felügyeli és ellenőrzi a hivatásos, önkormányzati tűzoltóságok járműállományának nyilvántartását;
- g) végrehajtja a Hajdú-Bihar VMKI járműállományának üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint hatósági engedélyeivel, időszakos műszaki vizsgáztatásával, környezetvédelmi ellenőrzésével és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, azok előkészítését és végrehajtását;
- h) szabályozza a járműfenntartó rendszert;
- i) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével kapcsolatos hatósági ügyintézés;
- j) folyamatosan adatokat szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről.
- k) adatot szolgáltat a központi kötelező gépjárműfelelősség-biztosítással kapcsolatos ügyintézéshez;
- l) folyamatosan végzi a gondatlan, szándékos és téves tűzjelzésekből adódó gazdasági elszámolási feladatokat, kapcsolatot tart tűzátjelzéssel foglalkozó cégekkel;
- m) végzi a járművekkel kapcsolatos okmányhivatali ügyintézéshez szükséges dokumentáció összeállítását;
- n) végzi a járműnyilvántartó program vezetésével kapcsolatos feladatokat;
- o) végrehajtja az üzemanyag beszerzésével, kártya igényléssel / üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat;
- p) részt vesz a bekövetkezett gépjármű balesetek vizsgálatában;
- q) a kárral járó események kapcsán a BM OKF Gazdasági főigazgató-helyettese számára felterjeszti a káreljárások teljes anyagait;
- r) a műszaki osztályon kijelölt személy vagy az őt helyettesítő személy a negyedéves és éves szerviz végrehajtását, a járművek negyedéves és éves szerviz végrehajtását az üzemeltetési naplóban részletezve (pl. negyedéves szerviz elvégezve) dokumentálja.

160. Az elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a) végzi a Hajdú-Bihar VMKI használatában lévő ingatlanok nyilvántartását, felterjeszti a BM OKF részére az ingatlanok bérbeadásával és egyéb hasznosításával kapcsolatos szerződéseket;
- b) végzi a területi lakásgazdálkodási feladatokat;
- c) előminősíti és véleményezi a munkáltatói kölcsön igényléseket, és felterjeszti a BM OKF-re;
- d) végzi a Hajdú-Bihar VMKI ingatlanainak felújítási, karbantartási munkálataival kapcsolatos feladatokat, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi, illetőleg igazolja azok teljesülését;
- e) közreműködik a BM OKF által központilag lebonyolításra kerülő laktanya építési- és felújítási munkában;
- f) végzi az energetikusi feladatokat, az ezzel kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet, valamint a közmű elszámolásokat;
- g) felügyeli a Hajdúszoboszlói Kiképző- és raktárbázison a képzési, továbbképzési, raktározási feladatok végrehajtását;
- h) végzi a hulladékgazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat.

161. Ruházati gazdálkodási szakterület:

- a) koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
- b) folyamatosan vezeti az állomány elektronikus ruházati könyveit;
- c) intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályzóknak foglaltak végrehajtására;
- d) végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
- e) jelzi az BM OKF műszaki főosztály részére az újonnan felszerelt hivatásos állomány próbaidejének lejártát és a véglegesítés tényét az alapellátás-kiegészítés kifizetése céljából;
- f) végzi a szolgálati célra alkalmatlan ruházat anyagok bevonását, cseréjét, a készletfeleslegek átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírászerű tárolásáról, karbantartásáról, a leszerelők elszámoltatásáról;
- g) ellenőrzi az alap- és utánpótlási ellátmány összegének elszámolását;
- h) évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, valamint a kifizetett ruházati illetmények felhasználását és elszámolását;
- i) kezdeményezi a szakterületét érintően keletkezett károk kivizsgálását és a kártérítési eljárás lefolytatását;
- j) végzi a Hajdú-Bihar VMKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
- k) gondoskodik a Hajdú-Bihar VMKI állományának öltözködési színvonalának szinten tartásáról;
- l) ismeri a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, gondoskodik a tárolás megfelelő biztosításáról;

- m) végzi a Hajdú-Bihar VMKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
- n) intézkedik a Hajdú-Bihar VMKI raktárában tárolt készlet folyamatos karbantartásáról;
- o) végrehajtja a használatból bevont, használatra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékeket elkülönítését, és javaslatot tesz azok használatból való kivonására.

VII.5.3. Informatikai Osztály

162. Az informatikai szakterület:

- a) végzi a Hajdú-Bihar VMKI és a helyi szervek informatika, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
- b) végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek a Hajdú-Bihar VMKI, valamint a helyi szervek hírközlési és az informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.
- c) előkészíti, és javaslatot tesz – az előjáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – a Hajdú-Bihar VMKI és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja a benne foglaltakat.
- d) szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
- e) szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a Hajdú-Bihar VMKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
- f) saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségleti terveket.
- g) összeállítja, és jóváhagyásra előterjeszti az éves beszerzési tervet, adatokat szolgáltat a Hajdú-Bihar VMKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását.
- h) adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez, a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően.
- i) közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában.
- j) javaslatot készít a Hajdú-Bihar VMKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;
- k) nyilvántartást vezet a Hajdú-Bihar VMKI információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
- l) a hivatallal együttműködve vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását és biztosítja annak elérhetőségét az állomány részére (belső intranet alkalmazás);
- m) gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről;
- n) szakmailag támogatja a vármegyei szóvivőt a Hajdú-Bihar VMKI internetes honlapjának működtetésében;
- o) folyamatosan biztosítja a Hajdú-Bihar VMKI főigazgatói osztály feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai szolgáltatások elérhetőségét, valamint a működési helyén lévő informatikai eszközök karbantartását, javaslatot készít annak fejlesztésére;

- p) biztosítja a Hajdú-Bihar VMKI és helyi szervei ügyleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
- q) biztosítja a Hajdú-Bihar VMKI részére a költségvetési, az egységes humánerőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
- r) gondoskodik a jogtisztta szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
- s) végzi a Hajdú-Bihar VMKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
- t) végzi a Hajdú-Bihar VMKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a Hajdú-Bihar VMKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
- u) végzi a Lakossági SMS rendszer műszaki üzemeltetésével összefüggő feladatokat;
- v) gondoskodik a MARATHON TERRA rendszer Igazgatósági szintű üzemeltetéséről;
- w) biztosítja a Hajdú-Bihar VMKI információbiztonsági követelményeihez szükséges feltételeket;
- x) biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;
- y) végzi az Információbiztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;
- z) végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításukról;
- aa) segítséget nyújt a személyi állományban számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában, szervezi és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;
- bb) irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
- cc) elvégzi a Hajdú-Bihar VMKI elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
- dd) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenység jelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
- ee) archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;
- ff) folyamatosan felügyeli és biztosítja a Hajdú-Bihar VMKI ügyleti és az ideiglenesen felálló operatív törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, illetve végzi az Iparbiztonsági Információs Központ infokommunikációs eszközeinek frissítését, karbantartását és időszakos ellenőrzését;
- gg) ellátja a Hajdú-Bihar VMKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakmai irányítását;
- hh) a Hajdú-Bihar 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;
- ii) végzi mindazon távközlési tervezési, szervezési feladatokat, amelyek a Hajdú-Bihar VMKI távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;

- jj) javaslatokat, ajánlásokat készít a Hajdú-Bihar VMKI által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- kk) végzi a Hajdú-Bihar VMKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
- ll) havonta ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előjáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
- mm) vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyeztetésről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
- nn) üzemelteti a Hajdú-Bihar VMKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat igazgatóság szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- oo) minősített időszakban biztosítja a veszélyhelyzet részére a távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítását a helyszínre;
- pp) tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
- qq) megtervezi és megszervezi a Hajdú-Bihar VMKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
- rr) közreműködik a katasztrófariasztásához szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében.
- ss) nyilvántartja a KEAR rendszerben a Hajdú-Bihar VMKI működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait;
- tt) végzi, illetve koordinálja a vezetékes és vezeték nélküli távközlési, egységes gépészeti vezérlő rendszer és a lakossági riasztási rendszerek műszaki részét érintő feladatokat;
- uu) biztosítja a tűzjelzés fogadó központi számítógép és kapcsolódó eszközeinek üzemszerű működését, szükség esetén karbantartását. Rendszeresen ellenőrzi, nyilvántartja és karbantartja az ügyfél adatokat. Tartja a kapcsolatot az ügyfelekkel és a bekötéseket végző gazdálkodó szervezettel;

163. A térinformatikai szakterületen:

- a) alkalmazza, és naprakészen tartja a térinformatikai adatbázist;
- b) javaslatot tesz a katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztésére, biztosítja annak működését, végzi a hatáskörébe tartozó adatfrissítéseket;
- c) szükség esetén térinformatikai adatrögzítéshez terepi felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket végez, térképeket állít elő, térinformatikai támogatást nyújt szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- d) a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- e) javaslatot készít és felterjeszti a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;
- f) működteti a BM OKF-től kapott térinformatikai eszközöket, gondoskodik a központilag biztosított digitális térképek letöltéséről, valamint a szakterületi igények és rendelkezésre álló adatok alapján a térképek publikálásáról;

- g) koordinálja, szervezi a Hajdú-Bihar VMKI egyéb szakterületeivel közösen a katasztrófa elhárítási és minősített időszak informatikával kapcsolatos feladatokat;

VIII. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI

164. 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. KvK feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, az irányítás és vezetés rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
165. A KvK a Kat.-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 infrastruktúra elemek biztonságos működésének védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a bekövetkező polgári veszélyhelyzetekben a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, valamint a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.
166. A KvK rendeltetésének betöltése érdekében illetékességi területén:
- a) veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - b) irányítja és teljeskörűen felügyeli a kirendeltség tűzvédelmi rendszerét;
 - c) a KvK a közvetlen alárendeltségében működő hivatásos tűzoltó-parancsnokságok útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - d) irányítja hivatásos, az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben;
 - e) szakmai koordinációt biztosít és szakmai iránymutatást nyújt a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működése, felkészítése, képzése tekintetében, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
 - f) szabálysértési jogkörében eljárva a törvény által meghatározott esetekben helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - g) feladatainak ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervekkel, a civil és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel;
 - h) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal.
167. A KvK tűzoltósági szakterületen:
- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;

- b) ellátja a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok és önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
- c) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;
- d) kapcsolatot tart a vármegyei tűzoltósági főfelügyelővel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- e) koordinálja a tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
- f) tervezi és szervezi a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok és önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai irányítóinak továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- g) szervezi a tűzoltósporthoz és szakmai versenyeket, szakmai vetélkedőket;
- h) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
- i) részt vesz a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a helyi védelmi bizottságok és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- j) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- k) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
- l) indokolt esetben kezdeményezi a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- m) közreműködik a hivatásos tűzoltó-parancsnokságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- n) vizsgálja és értékeli a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok szolgálatsszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- o) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- p) értékeli a HTP, ÖTP, ÖTE katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- q) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében.

168.A KvK a polgári védelmi szakterületen:

- a) szakmailag irányítja, illetve koordinálja a különleges jogrend időszakával kapcsolatos kirendeltségi szintű védelmi és veszélyhelyzeti tervezést;
- b) közreműködik a katasztrófavédelem feladatkörébe tartozó védelmi igazgatással kapcsolatos előkészítési, tervezési és szervezési feladatok tervezésében, szervezésében, segíti a HVB katasztrófavédelmi elnökhelyettes munkáját;

- c) szervezi és végzi a Helyi Védelmi Bizottság operatív munkaszervének a megalakítását, felkészítését, működési feltételeinek megteremtését;
- d) végzi az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos kirendeltségi szintű szakmai tevékenységet, végzi a kapcsolódó okmányok, adatbázisok létrehozását karbantartását;
- e) szervezi és végzi a KvK polgári védelmi tervezési, szervezési, felkészítési és ellenőrzési tevékenységét, szakmailag felügyeli és segíti a HTP-k, katasztrófavédelmi őrök ezirányú tevékenységét;
- f) kezdeményezi és szakmailag irányítja a települések, üzemek által szervezett gyakorlatokat, illetőleg kirendeltségi szintű gyakorlatokat szervez;
- g) közreműködik az igazgatóság vis maior pályázatokkal kapcsolatos feladatainak végzésében;
- h) végzi a kirendeltség védekezési és kárfelszámolási, lakosságvédelmi, és helyreállítási tevékenységének szakmai koordinálását, a beavatkozások elemzését;
- i) kapcsolatot tart a kirendeltség illetékességi területén működő civil szervezetekkel, karitatív szervekkel;
- j) az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait;
- k) szervezi a kirendeltség illetékességi területén a közbiztonsági referensek felkészítését;
- l) a lakosság alapvető életfeltételeit jelentősen veszélyeztető helyi események kezelése során a helyszíni operatív törzs tagjaként irányítja a művelet-irányítást igénylő összetett, helyi katasztrófavédelmi feladatokat, műveleteket, végzi az operatív vezetői döntések előkészítését, végzi a rendkívüli eseményekkel összefüggő információk, adatok gyűjtését, elemzését és értékelését, koordinálja a bevont katasztrófavédelmi erők és az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét.

169.A KvK az iparbiztonsági szakterületen:

- a) ellátja a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
- b) közreműködik a kritikus szervezet, és kritikus infrastruktúrák vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatok végzésében;
- c) kapcsolatot tart a Kirendeltség területén a kritikus infrastruktúra tulajdonosával, üzemeltetőjével, az ellenálló képességért felelős vezetővel, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
- d) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel, illetve az érintett szakmai civil érdekképviselői szervezetekkel.

KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI OSZTÁLY

170. A katasztrófavédelmi hatósági osztály:

- a) végzi a veszélyes áruk szállításának hatósági ellenőrzési feladatait, eljár a kapcsolódó I. bírságolási eljárásokban;
- b) tűzvédelmi hatóságként ellátja a létesítményi tűzoltóságokkal kapcsolatosan a jogszabályokban meghatározott feladatait;
- c) tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat;
- d) tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szolgáltató, -közszolgáltató felügyeletét;
- e) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- f) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- g) gyakorolja a tűzvédelmi szervek szakértői jogköröket;
- h) a szakterület vonatkozásában ellenőrzéseket végez;
- i) figyelemmel kíséri a tűzvédelem műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
- j) előkészíti a KvK hatáskörébe tartozó jogszabályban előírtaktól történő eltérési engedélyezési ügyeket.

HIVATÁSOS TŰZOLTÓPARANCSNOKSÁG

171. A HTP feladatait a KvK szervezeti elemeként a kirendeltségvezető irányítása mellett az tűzoltóparancsnok vezetésével végzi. Feladatai különösen:

- a) készenlét a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
- b) a működési területén végzi a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatokat;
- 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 járási székhelyek mindegyikén katasztrófavédelmi megbízotti irodát működtet;
- h) 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) gondoskodik a tűzoltó parancsnokság működése céljából rendelkezésre bocsátott pénzeszközök takarékos és rendeltetésszerű felhasználásáról, a gazdálkodás jogszabályokban meghatározott feltételeinek a teljesítéséről;
- k) gondoskodik rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és a vizsgákon való megjelenésről. Rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
- l) kezdeményezi a védőfelszerelések és a felsőbb szintű utasításokban, intézkedésekben és parancsokban meghatározott technikai eszközök időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatát;
- m) a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelését gyakorlatok során vizsgálja. Kezdeményezi az esetleges szankciókat;
- n) szükség szerint részt vesz a működési területet érintő terv-konzultációkon;
- o) készíti, ellenőrzi illetve jóváhagyja a gyakorlatterveket, a jogszabályokban és utasításokban meghatározottak szerint ellenőrző gyakorlatokat tart.

KATASZTRÓFAVÉDELMI ŐRS

172.A KvŐ feladatait a HTP szervezeti elemeként a tűzoltóparancsnok irányítása mellett az őrsparancsnok vezetésével végzi. Feladatai különösen:

- a) tevékenységi területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel, önkéntes tűzoltó egyesületekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
- b) szervezi, tervezi és irányítja a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
- c) közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer kialakításában;
- d) biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- e) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- f) szervezi a munkahelyi, települési, valamint a települési összesített, veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- g) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési, beavatkozási feladatokat;
- h) végrehajtja, szervezi az ár- és belvizek elleni védekezés szakmai feladatait;
- i) végrehajtja, szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait tevékenységi területe tekintetében;
- j) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- k) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- l) közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;
- m) tevékenységi területén koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- n) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;

- o) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- p) készenlét a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
- q) a működési területén végzi a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatokat;
- r) értékeli és elemzi a beavatkozási, lakosságvédelmi tevékenységet;
- s) adatszolgáltatást végez az elvégzett tevékenységről;
- t) működési területén ellátja a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatokat.

IX. FEJEZET

A Hajdú-Bihar VMKI MŰKÖDÉSE

IX.1. A működés alapjai, legfontosabb szabályai

- 173.A Hajdú-Bihar 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.
- 174.Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti elemeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti elemek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyüket.
- 175.A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására alkalmas módon – többek között tartalmazza az egyes beosztásokban, illetve munkakörökben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a beosztás, illetve munkakör alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képesítési és egyéb sajátos előírásokat.
- 176.Az alá- és fölérendeltségi viszonyok keretei között végzett irányítás és vezetés szolgálati, illetve szakmai elöljárói rendszerben történik.
- 177.A szervezeti elemek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti elemek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekeltekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért annak a szervezeti elemnek a vezetője a felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat, illetőleg az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
- 178.A személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával összefüggő beadványokkal, kérelmekkel, szolgálati panaszokkal kapcsolatos döntések előkészítését az a szervezeti elem végzi, amelynek a kérelem, a beadvány, vagy a szolgálati panasz tárgya a Szabályzat szerinti feladatkörébe tartozik.

179. A szolgálati előjáró utasítása alapján az alárendeltek (beosztottak) - szakmai képzettségükre, 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.
180. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati előjárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonynak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak.
181. 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

182. A Hajdú-Bihar VMKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elemhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
183. Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a vármegyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettesük másként nem rendelkezik:
- a) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
 - b) alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
 - c) megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elem vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.
184. Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti elem kijelölésére.
185. A felettes vezető rendelkezése alapján a szervezeti elemek, azok vezetői és ügyintézői esetleg kötelesek olyan ügynek az elintézésére is, amely a Szabályzat, az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más szervezeti elem, vezető vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.
186. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- a) 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;

- b) 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;
- c) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt aláírattja, és az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat az ügyiratra (előadói ívre) vagy az ügyet kísérő lapra külön feljegyzi;
- d) megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
- e) az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
- f) az iratra feljegyzi a kezelői és a kiadói utasításokat, az irattári tételszámot.

187. Az ügyintézés során meg kell tartani az elektronikus és papír alapú ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.

188. A kiadmányozó, az ügyintéző és az ügykezelő a munkavégzés során tudomására jutott minősített adatot-, magán- és üzleti titkot, valamint személyes adatot az érvényességi időn belül illetéktelen személynek nem adhatja át, illetve az adat tartalmát nem hozhatja illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra.

IX.3. A kiadmányozási jog gyakorlása

189. A kiadmányozás a döntés meghozatala, e jog az adott ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást és gyakorlása az ahhoz kapcsolódó, az iratkezelési szabályzat hatálya alá tartozó irat aláírásával történik.

190. Az **igazgató** kiadmányozza:

- a) a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhez, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőkhez címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
- b) felügyeleti illetve társ- és rendvédelmi, továbbá a külső gazdasági és civil szervek, szervezetek irányába címzett, döntéssel bíró megkereséseket, szerződéseket, megállapodásokat;
- c) azokat a közigazgatási döntéseket, amelyek tekintetében az igazgatóság első vagy másodfokú közigazgatási hatóságként, illetve szakhatóságként jár el;
- d) a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
- e) a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
- f) a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését.

191. Az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben, az igazgató helyett és nevében, - az igazgató neve melletti „h” jelölés alkalmazásával – az igazgató-helyettes gyakorolja.

192. Az igazgató-helyettes kiadmányozza:

- a) a szakterületét érintő, döntést nem igénylő megkereséseket a felügyeleti szervek irányába;
- b) szakterületét érintő, feladatszabó megkereséseket;
- c) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
- d) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó vármegyei főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta.

193. A gazdasági igazgató-helyettes kiadmányozza:

- a) a szakterületét érintő, döntést nem igénylő megkereséseket a felügyeleti szervek irányába;
- b) a szakterületét érintő, feladatszabó megkereséseket;
- c) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
- d) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta.

194. A **kirendeltség-vezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa irányított kirendeltség jogkörébe tartozó ügyekben, ide értve valamennyi közigazgatási hatósági döntést. A kirendeltség-vezető akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot – ide nem értve a közigazgatási hatósági döntéseket - a tűzoltósági felügyelő gyakorolja. A kirendeltség-vezető akadályoztatása vagy távolléte esetén a kirendeltség ügykörébe tartozó valamennyi közigazgatási hatósági döntést a hatósági osztály vezetője jogosult aláírni.

195. A kirendeltség-vezető és a tűzoltósági felügyelő együttes távolléte esetén a kiadmányozási jog gyakorlása egyedi kijelölés alapján történik.

196. A **vármegyei főfelügyelő, a szolgálatvezető, a hivatalvezető, az osztályvezető** kiadmányozza a szervezeti elemek irányába tett, adatszolgáltatásra, tájékoztatás kérésére irányuló, valamint a szakterületét érintő, feladatszabó megkereséseket.

197. A **humán szolgálatvezető** kiadmányozza a személyügyi nyilvántartó programmal (SZENYOR) készített munkáltatói igazolásokat. Az osztályvezető orvos kiadmányozza az egészségügyi és pszichológiai dokumentációk megküldéséhez készített megkereséseket.

198. A **hivatásos tűzoltó-parancsnokok** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított hivatásos tűzoltó-parancsnokság jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető részére fenntartva.

199. **A vármegyei munkabiztonsági felügyelő** gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével.
200. Kiadmányozási joga van a kárhelyszínen és az ideiglenes intézkedések megtétele során a felügyelőknek, a hatósági osztály ügyintézőinek, a hivatásos tűzoltó-parancsoknak, parancsok helyettesnek, őrsparancsnoknak, szolgálatparancsnoknak, rajparancsnoknak és szerparancsnoknak.
201. A KMSZ állományába tartozó hivatásos állományú tag gyakorolja a kiadmányozási jogot a hivatali munkaidőn túl bekövetkezett eseményekhez kapcsolódó ideiglenes intézkedések megtétele során.
202. Kiadmányozási joga van a veszélyes áru szállítással kapcsolatos ellenőrzést végző ügyintézőnek a nem magyar állampolgárral vagy gazdálkodó szervezettel szemben, az ellenőrzés helyszínén alkalmazott közigazgatási döntések tekintetében.
203. Gazdálkodási jellegű és kötelezettség-vállalásával járó ügyekben a kiadmányozás joga a Hajdú-Bihar VMKI Kötelezettségvállalási Szabályzatában foglaltak szerint történik.
204. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói belső normatíva szabályozza.
205. Minden vezető ügyrendben feladat- és hatáskörén belül köteles írásban szabályozni a kiadmányozási jogot, konkrétan megjelölve, hogy mely feladatkörön belül milyen esetekben tartja azt fenn magának.

IX.4. A vezetői utasítás végrehajtása

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

208. 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.
209. A Hajdú-Bihar VMKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni.
210. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma szabályozza.

IX.5. A feladatok meghatározása

211. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek célkitűzéseit, a vezető-irányító munka, a szakmai, gazdálkodási, humán és ellenőrzési szakterületek éves fő feladatait a főigazgató határozza meg az Éves Munkaprogramban, amely a tervezés, értékelés és minősítés alapja.
212. Az Éves Munkaprogram megvalósítása érdekében a hivatásos katasztrófavédelmi szerv valamennyi szintjén a tervezett feladatokat a Féléves Vezetői Munka és Ellenőrzési Terv, illetve a Havi Naptári és Ellenőrzési Terv tartalmazza. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön intézkedés szabályozza.

IX.6. A szolgálati beosztások átadásának rendje

213. A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:
- igazgatói, igazgató-helyettesi, kirendeltség-vezetői beosztások esetében: 4 hét
 - vármegyei főfelügyelői beosztások esetén: 3 hét
 - szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén: 2 hét
 - ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét
214. Az ügykörök átadásának főbb szabályai:
- a) a szervezeti elemek vezetőinek személyében bekövetkezett változás esetén az ügykörök átadás-átvételéről ütemtervet kell készíteni a közreműködők nevesítésével. Az eljárásban részt vesz az átadó, az átvevő, a Hivatal e feladattal megbízott képviselője (ügykezelő), valamint mindazok, akiket erre esetenként az igazgató kijelöl, továbbá osztályvezető vagy annál magasabb munkakör átadás-átvétele esetén az Ellenőrzési Szolgálat;
 - b) az ütemtervet az elkészítésért felelős személy terjeszti elő jóváhagyásra az igazgatóhoz, a szolgálati út betartásával. Az átadás-átvételtől az ügykör nagyságrendjétől függően témaként részjegyzőkönyvek és összefoglaló (egyszerűbb esetben jegyzőkönyv)

készülhet. Az átadás-átvételről készítendő dokumentum előírását az ütemterv tartalmazza;

- c) az a) pontba nem tartozó ügyintézői, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti elem vezetője részére adja át. Az átadás-átvételről jegyzőkönyvet kell készíteni;
- d) az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.
- e) Az összeférhetetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

IX.7. A munkáltatói jogkör gyakorlása

215. A munkáltatói jogok gyakorlásának szabályairól külön főigazgatói illetve igazgatói belső norma rendelkezik.

IX.8. A Hajdú-Bihar VMKI szervezeti elemek ügyrendje

216. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a szervezeti és működési szabályzat, az ügyrend és a felettes vezető utasításai határozzák meg. Az igazgató hagyja jóvá az igazgató-helyettesi szervezet, a gazdasági igazgató-helyettesi szervezet, a hivatal, az Ellenőrzési Szolgálat, a humán Szolgálat és a katasztrófavédelmi kirendeltségek ügyrendjét.

X. FEJEZET FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

X.1. A gazdálkodási feladatok végrehajtása

217. A Hajdú-Bihar 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

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

X.3. Az ellenőrzések rendje

219.A Hajdú-Bihar VMKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét a BM OKF Felügyeleti és Ellenőrzési Szabályzat, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, féléves ellenőrzési és felügyeleti terv, valamint a havi naptári és ellenőrzési terv határozza meg. A szervezeti elemek vezetői kötelesek az általuk irányított szervezet munkáját folyamatosan ellenőrizni, ennek keretében az ügyintézőket a kiadott feladatok végrehajtásáról beszámoltatni.

X.4. A szakmai továbbképzés rendje

220.A Hajdú-Bihar VMKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

X.5. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

221.A nemzetközi kapcsolatok rendje:

- a) A Hajdú-Bihar VMKI szervezi a nemzetközi együttműködést a határmenti és szomszédos területekkel, szolgálati kiutazás esetén a fogadókészség megteremtése és az utazás megszervezése az adott szerv feladata;
- b) engedélyeztetni kell a szolgálati céllal, bármely rövid időre érkező külföldi személyek vagy delegációk fogadását, illetve a hazánkban akkreditált külföldi diplomaták, diplomáciai és konzuli képviselők fogadását is;
- c) a külföldi szervezetektől, személyektől, diplomáciai vagy konzuli képviselőktől származó megkereséseket, találkozókra tett javaslatokat szolgálati úton jelenteni kell a főigazgatónak a BM OKF Nemzetközi Főosztálya útján;
- d) a Hajdú-Bihar VMKI és helyi szervei a következő évi kiutazási és fogadási igényeiket minden évben október 15-ig megküldik a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az az éves kiutazás és fogadási tervbe foglal. Az éves kiutazási és fogadási tervet a főigazgató hagyja jóvá;
- e) külföldi szervezettel, személlyel bel - vagy külföldön folytatott hivatalos tárgyaláshoz előzetesen (15 nappal előbb) tárgyalási tervet, külföldi kiutazásról a hazaérkezést, illetve a hazai találkozót követő 15 napon belül jelentést (fogadási jelentés, úti jelentés) és elszámolást kell készíteni. A tárgyalási tervet, a jelentést és az elszámolást a Nemzetközi Főosztályon útján jóváhagyásra fel kell terjeszteni a kiutazást/fogadást engedélyező vezetőnek;
- f) a nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjéről külön szabályzat szól.

X.6. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

222.A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- a) a Hajdú-Bihar VMKI tevékenységéről, szervezetéről, időszakos feladatairól, a katasztrófavédelem vármegyei helyzetéről, a stratégiai koncepciókról, a közép és hosszú távú tervezésről az igazgató, az igazgató-helyettes, vagy az általuk kijelölt

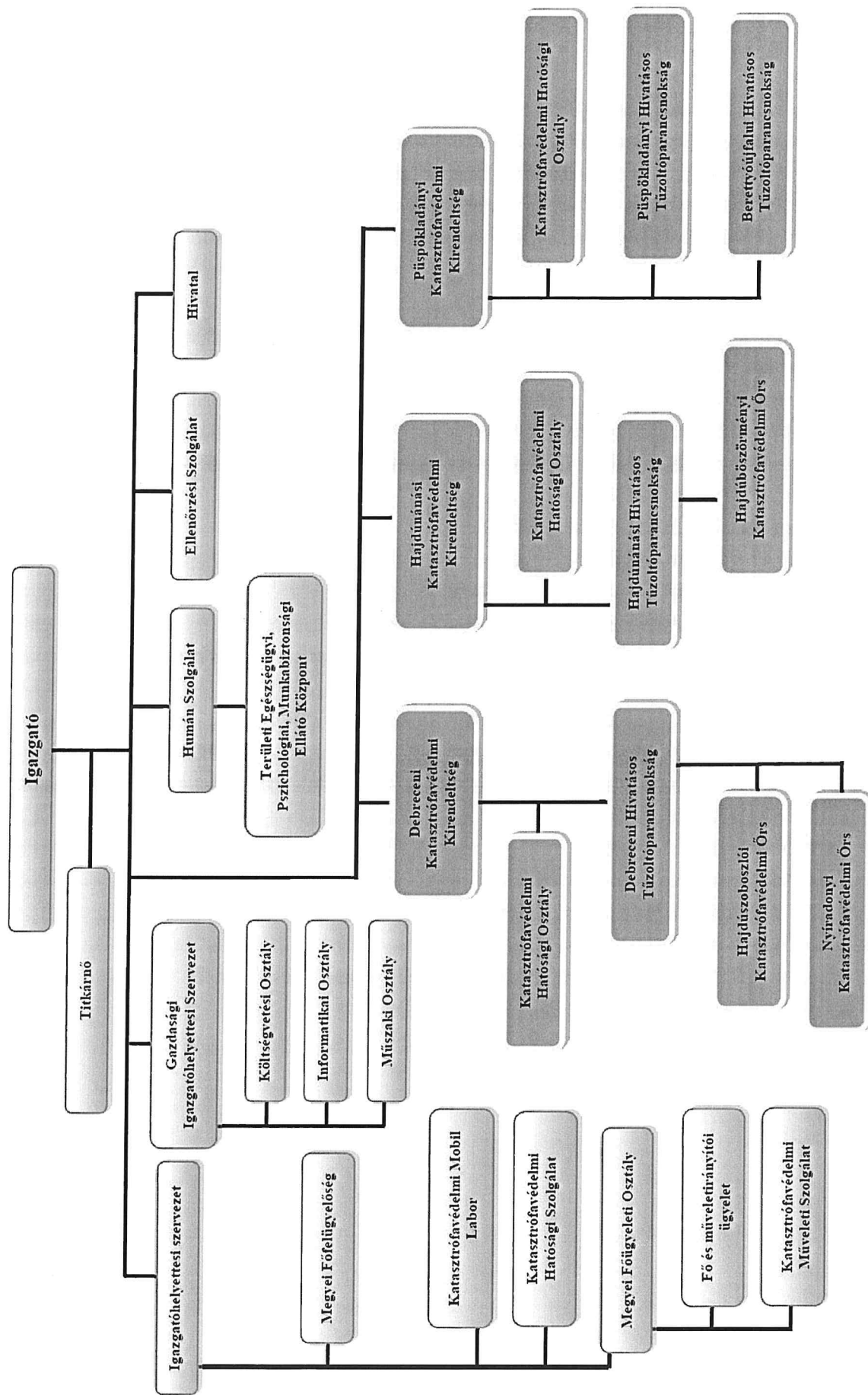
személyek nyilatkoznak;

- b) a Hajdú-Bihar VMKI napi feladatairól, vármegyei szintű gyakorlatairól, rendezvényeiről és a nemzetközi szakmai kapcsolatokról a szóvivő - az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével - tájékoztatja a közvéleményt;
- c) katasztrófa, katasztrófaveszély, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a sajtószervek képviselőit a katasztrófavédelem helyszínén tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője vagy a Hajdú-Bihar 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 tartalmát utólag jelenteni / tájékoztatni köteles;
- e) a tájékoztatási tevékenység során a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára, az üzleti titok megőrzésére és a minősített adatok védelmére vonatkozó szabályokat be kell tartani;
- f) a média tájékoztatásának rendjét külön belső normatíva szabályozza. A nyilatkozatok során a hatályos normákat be kell tartani, a nyilatkozat nem járhat a tűz-, polgári-, és katasztrófavédelmi szakmai érdekek és mások jogainak sérelmével.

X.7. Az értekezletek rendje

223.A Hajdú-Bihar VMKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói, illetve igazgatói norma szabályozza. 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.

Debrecen, 2025. január 13.



A Hajdú-Bihar VMKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE

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

I. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 igazgató-helyettes
- 2 gazdasági igazgató-helyettes
- 3 humán szolgálatvezető
- 4 ellenőrzési szolgálatvezető
- 5 hivatalvezető
- 6 katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetői

II. Az igazgató-helyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

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

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

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

IV. A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

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

V. A tűzoltóparancsnok alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 katasztrófavédelmi őrsparancsnok

**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ
MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE**

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

Ellenőrzési Szolgálat

- kiemelt főelőadó (revizor)

Katasztrófavédelmi Hatósági Szolgálat

- az osztály teljes állománya

Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

- a szolgálat teljes állománya

Költségvetési Osztály

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

Katasztrófavédelmi Kirendeltség

- kirendeltség-vezető
- tűzoltósági felügyelő
- polgári védelmi felügyelő
- iparbiztonsági felügyelő
- katasztrófavédelmi hatósági osztály teljes állománya
- tűzoltóparancsnok
- katasztrófavédelmi megbízott

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített

