

Jóváhagyom:

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



**Hajdú-Bihar Megyei
Katasztrófavédelmi Igazgatóság**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyásra felterjesztem:

**Kovács Ferenc t. dandártábornok
tűzoltósági tanácsos
megyei igazgató**

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

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

1. A Hajdú-Bihar MKI területi illetékességű, államigazgatási, rendvédelmi 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 MKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, *az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése* szerinti gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
3. A Hajdú-Bihar MKI megnevezése, székhelye:

Megnevezése: Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Megnevezésének rövidítése: Hajdú-Bihar MKI
Székhelye: 4027 Debrecen, Böszörményi út 46-56.
Postacíme: 4001 Debrecen, Pf.: 155
Alapítás időpontja: 2000. január 1.
Alapító okirat kelte, száma: 2020. augusztus 14., A-186/1/2020.
4. A Hajdú-Bihar MKI a BM OKF – mint országos illetékességű központi katasztrófavédelmi szerv – területi szerve, amely Hajdú-Bihar megye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik. A Hajdú-Bihar MKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP), amelyek felett irányítási jogkört gyakorol, és amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őrsők (a továbbiakban: KvÖ) működnek és katasztrófavédelmi megbízottak tevékenykednek.
5. A Hajdú-Bihar MKI a Kat. 24. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellátja a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok felügyeletét, a létesítményi tűzoltóságok szakmai felügyeletét és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységének ellenőrzését.

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

6. A Hajdú-Bihar MKI 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 MKI a Kat.-ban, *a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvényben*, valamint más, vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat lát el. Alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyónbiztonságának, a nemzetgazdaság és a létfontosságú rendszerek és létesítmények biztonságos működésének védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a katasztrófaveszély és veszélyhelyzet idején, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.
8. A Hajdú-Bihar MKI rendeltetésének betöltése érdekében:
 - a) iparbiztonsági, polgári védelmi, tűzvédelmi, piacfelügyeleti, vízügyi és vízvédelmi hatósági, kéményseprő-ipari tevékenységgel összefüggő hatósági és szakhatósági jogköröket gyakorol;
 - b) a veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja (koordinálja) más hatóságok tevékenységét;
 - c) 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 fogantatására vonatkozó javaslatot tesz, több társhatóság bevonásával együttes ellenőrzéseket szervez;
 - d) részt vesz a polgári veszélyhelyzet kezelésben, tervezésben, a védelmi igazgatásban, a nemzetgazdaság mozgósításában, valamint az állami tartalékgazdálkodásban;
 - e) ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket tart készenlétben és alkalmaz;
 - f) szabályozza, irányítja, működteti és felügyeli a megyei tűzvédelmi rendszert;
 - g) területi és helyi szervei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, ellátja a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - h) irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, megyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
 - i) a létfontosságú rendszerelemek, valamint az alapvető és a bejelentés-köteles szolgáltatást nyújtók hálózati és információs rendszereinek védelme érdekében hatósági tevékenységet lát el és informatikai biztonsági eseménykezelő központot működtet.
 - j) a nem rendszeres lakossági hulladékszállítás közszolgáltatás, valamint a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével kapcsolatos közszolgáltatás biztosítása érdekében végzi a közérdekű szolgáltató kijelölésére vonatkozó hatósági feladatokat (ideiglenes ellátás), valamint koordinálja a szükségellátás megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos tevékenységet;
 - k) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint az egész megyét lefedő mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn, végzi az ezekkel összefüggő adatkezelést;

- l) 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;
 - m) koordinálja a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működését, felkészítését, képzését;
 - n) a törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - o) feladatainak ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a külföldi és nemzetközi katasztrófavédelmi szervekkel és szervezetekkel;
 - p) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
 - q) üzemelteti a védekezésbe bevonható eszközparkját és logisztikai rendszerét, beavatkozásait a megyei, járási, helyi, üzemi önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek bevonásával tervezi;
9. A Hajdú-Bihar MKI vezetésének és irányításának alapja - *a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény* (a továbbiakban: Hszt.) alapján - a szolgálati elöljárói és a szakmai elöljárói rendszer.
10. A Hajdú-Bihar MKI Igazgatója (a továbbiakban: igazgató) a Hajdú-Bihar MKI személyi állományának szolgálati elöljárója, így a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva intézkedés, parancs kiadására, munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
11. A szakmai elöljáró 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 elöljáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja. A Normaalkotási Szabályzat értelmében belső norma kibocsátására az igazgató és a KvK vezetője jogosult.
12. A Hajdú-Bihar MKI -t az igazgató vezeti és képviseli. Az igazgató állományilletékes parancsnok, aki a jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol. 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 MKI 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 megyei főfelügyelőséget, a szolgálatokat, illetve az osztályokat kell érteni. A szervezeti elem a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállóan tekinthető, ha az igazgató, illetve az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működik. A Hajdú-Bihar MKI szervezeti struktúráját az Szabályzat 2. 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 megosztását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: igazgató-helyettesi szervezet, gazdasági-igazgató helyettesi szervezet, humán szolgálat, ellenőrzési szolgálat, hivatal, illetve helyi szinten a KVK-k.
17. A Hajdú-Bihar MKI Alapító Okiratba foglalt legfontosabb feladatait és szervezeti adatait - államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – az alapító okirat tartalmazza. (4. sz. függelék – alapító okirat)

II. FEJEZET A VEZETŐK FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

18. A Hajdú-Bihar MKI 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) 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;
 - f) a Normaalkotási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső normák előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;

- g) kidolgozza a szakterületi fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezetet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
- h) részt vesz a területi szintű katasztrófavédelem fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, nemzetközi kapcsolataiban;
- i) 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;
- j) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;
- k) kapcsolatot tart más szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
- l) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottai ez irányú tevékenységét;
- m) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
- n) 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 előljárója a Hajdú-Bihar MKI teljes személyi állományának.
- 20. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Hajdú-Bihar MKI-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, képviselési, kezdeményezési, javaslattételi, előterjesztési, megbízási, véleményezési, állásfoglalási, kiadmányozási, döntési jogkört gyakorol. Vezeti a Hajdú-Bihar MKI-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 tartozik az igazgató-helyettes, a gazdasági igazgató-helyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálat vezetője, a hivatalvezető és a kirendeltségek vezetői.

24. Feladat- és hatáskörében eljárva:

- vezeti és ellenőrzi a Hajdú-Bihar MKI tevékenységét;
- a) felterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
 - b) javaslatokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi tevékenységre, illetőleg a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
 - c) gyakorolja a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső normákban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
 - d) ellátja a Hajdú-Bihar MKI katasztrófavédelmi képzésének irányítását;
 - e) intézkedéseket foganatosít arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni olyan katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyezteti az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot (a továbbiakban: katasztrófaveszély), valamint a kihirdetett veszélyhelyzet időszakában végrehajtandó feladatokra;
 - f) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben, elkészíti a Hajdú-Bihar MKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek ügyrendjét;
 - g) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Hajdú-Bihar MKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja az igazgatóság havi tervekmenyait;
 - h) dönt a Hajdú-Bihar MKI szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
 - i) meghatározza a Hajdú-Bihar MKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
 - j) gondoskodik a Hajdú-Bihar MKI feladatainak ellátása érdekében szükséges adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
 - k) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a Hajdú-Bihar MKI adatvédelmi belső szabályozóját, megbízza a Hajdú-Bihar MKI belső adatvédelmi tisztviselőjét a feladat ellátásával;
 - l) 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 MKI biztonsági szabályozójának kiadásáról, kinevezi a Hajdú-Bihar MKI biztonsági vezetőjét;
 - m) gondoskodik a Hajdú-Bihar MKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, *a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény* alapján felelős a Hajdú-Bihar MKI – 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;
 - n) jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket;
 - o) jogosult a kártalanítási és kártérítési eljárás lefolytatására, a kártérítés összegének megállapítására;
 - p) gyakorolja a Hajdú-Bihar MKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket;
 - q) jogszabályban meghatározott esetekben elsőfokú vízügyi és vízvédelmi hatóságként és szakhatóságként jár el;
 - r) ellátja a jogszabályban meghatározott vízvédelmi igazgatási feladatokat;
 - s) kapcsolatot tart a területi kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;

- t) felel a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek és a nyomonkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
- u) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső normák által meghatározott körben biztosítja az érdekképviseleti szervek működéséhez szükséges feltételeket;
- v) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
- w) szociális és lakásbiztonságot működtet;
- x) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére;
- y) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
- z) jóváhagyja a Hajdú-Bihar MKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
- aa) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza a Hajdú-Bihar MKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, azok napirendjét, a berendelték körét;
- bb) 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 MKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
- cc) kijelöli a megyei védelmi bizottságok operatív munkaszervének vezetőjét;
- dd) dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy a Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;

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

- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a Hajdú-Bihar MKI feladatkörét érintő jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megalkotására;
- b) közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában;
- c) gondoskodik az iparbiztonsági, tűzvédelmi és műszaki mentési, polgári védelmi, valamint a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásáról, szakmai követelményeiről, vezeti és ellenőrzi az alárendelt szervek szakmai munkáját és tevékenységét;
- d) közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására vonatkozó nemzeti tervezésben;
- e) ellátja a különleges jogrendben és az azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat, megállapítja a katasztrófaveszély tényét és a katasztrófavédelmi feladatok ellátása keretében – a főigazgató által előzetesen jóváhagyott területi veszély-elhárítási terv szerint – azonnal intézkedik az emberi élet, a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak, a létfontosságú rendszerek védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul jelentést tesz a főigazgatónak;
- f) katasztrófaveszély, kiterjedt tüzesetek és műszaki mentések esetén személyesen vagy az általa kijelölt személy minden esetben a kárterületre vonul, és a helyszínen végzi szakmai felügyeleti tevékenységét. Indokolt esetben, illetőleg katasztrófahelyzetben, veszélyhelyzetben a Megyei Védelmi Bizottság elnökének utasítására átveszi az elhárítási munkálatok irányítását;
- g) 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;

- h) gondoskodik katasztrófaveszély idején, valamint kihirdetett veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, felügyeli a területi, települési és munkahelyi veszély-elhárítási tervek elkészítését, gondoskodik a veszély-elhárítási tervek naprakészen tartásáról;
- i) közreműködik a valós kockázatokon alapuló települési katasztrófavédelmi osztályba sorolásában, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- j) gondoskodik a területi polgári védelmi és speciális mentő szervezet létrehozásáról, ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;
- k) szakmai támogatást biztosít a közbiztonsági referensek működésével tanfolyamának szervezésével, a képzéseivel, valamint a vizsga tartalmának meghatározásával kapcsolatos ügyekben;
- l) jogszabályban meghatározott esetekben elsőfokú vízügyi és vízvédelmi hatóságként jár el;
- m) kijelöli veszélyhelyzetben a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenység irányítására jogosult személyt;
- n) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szervezetet, szervezeteket;
- o) közreműködik a megye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
- p) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását,
- q) működteti a Hajdú-Bihar MKI informatikai rendszerét, a lakossági tájékoztató rendszert;
- r) működteti a területi katasztrófa-elhárítási információs központot;
- s) nyilvántartást vezet a polgári védelmi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtása céljából;
- t) felelős a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényből eredő - fegyveres összeütközés miatt szükséges - polgári védelmi feladatok megyei szintű végrehajtásáért;
- u) a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
- v) javaslatot tesz a hivatásos tűzoltó parancsnokság, katasztrófavédelmi őrs létrehozására, megszüntetésére;
- w) irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
- x) javaslatot tesz a főigazgatónak a tűzgyújtási tilalom elrendelésére;
- y) jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú tűzvédelmi hatóságként jár el;
- z) a KvK vezetőjével kapcsolatban az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;
- aa) ellátja a HTP-k tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a megyei tűzoltó szövetség működését;
- bb) 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;
- cc) javaslatot tesz a főigazgatónak a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;

- dd) a létfontosságú létesítmények védelmének feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a kritikus infrastruktúra vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- ee) végzi a létfontosságú létesítmények védelmét érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
- ff) katasztrófavédelmi bírságot szab ki a katasztrófavédelmi engedély nélkül végzett engedélyköteles tevékenység végzése, a Kat. IV. fejezetben és a végrehajtási rendeletekben, vagy az azok alapján meghozott hatósági döntésben foglalt előírások elmulasztása esetén, valamint a veszélyes tevékenységgel kapcsolatos súlyos balesettel, vagy üzemzavarral összefüggésben megelőző, elhárító és helyreállító intézkedésekre vonatkozó kötelezettség be nem tartása esetén;
- gg) végzi a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés hatósági engedélyezési és felügyeleti feladatait;
- hh) illetékességi területén irányítja az alapvető és létfontosságú felhasználók kijelölésével kapcsolatos első fokú eljárást;
- ii) gondoskodik a kijelölt alapvető és létfontosságú fogyasztók naprakész nyilvántartásáról;
- jj) ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a létfontosságú rendszerlemek védelemmel kapcsolatos feladatokat;
- kk) közreműködik a létfontosságú létesítmények horizontális kritériumrendszerének kialakításában, a létfontosságú rendszerek beazonosítási folyamatában;
- ll) követi, összesíti, a tervezés során felhasználja az illetékességi területén található európai, vagy nemzeti létfontosságú rendszerlemek védelmét ellátó szervezetek, valamint az érintett hálózat üzemeltetőjének tapasztalatait és igényeit;
- mm) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében;
- nn) 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;
- oo) szervezi a járási hivatalvezetők katasztrófavédelmi felkészítését;
- pp) kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a megyei polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával, figyelemmel kíséri a helyi védelmi bizottságok elnökhelyetteseinek tevékenységét;
- pp) gyakorolja a részére jogszabályban meghatározott egyéb hatásköröket, hatósági és szakhatósági feladatokat;
- qq) szakhatóságként jár el a megyei kormányhivatal által lefolytatott II. fokú hatósági ügyekben;
- rr) biztosítja a Megyei Védelmi Bizottság (a továbbiakban MVB) elnökhelyettesi teendőit, a Megyei Tűzmegeelőzési Bizottság elnöki posztját, irányítja a MVB Katasztrófa-elhárítás Operatív Törzsét. Rendszeres időközönként tájékoztatja a Megyei Közgyűlést, a MVB Operatív Törzsét -t, a megye katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek megalakításának helyzetéről;
- ss) MVB elnökhelyettesi minőségében gondoskodik a helyi védelmi bizottság (a továbbiakban: HVB) elnökhelyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányításáról, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;

- tt) működteti a Megyei Veszélyhelyzet-kezelési Központot (a továbbiakban: MVK);
- uu) 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) viszonyosság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi /polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi/ nemzetközi és multilaterális szervekkel, 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/ szervekkel, szervezetekkel;
- e) biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;
- f) biztosítja a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtását, részt vesz a katasztrófák megelőzésére és felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben;

27. Gazdálkodási jogkörében eljárva:

- a) a Hajdú-Bihar MKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
- b) biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja az Igazgatóság gazdálkodását, biztosítja a Hajdú-Bihar MKI 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 MKI 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 MKI 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 állománytáblázatot-kivonatot 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 MKI 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 előjárója - a gazdasági igazgató-helyettes kivételével - a területi szerv és helyi szervek teljes személyi állománynak, az igazgatót távollétében – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – teljes hatáskörben helyettesíti.
- 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 őrsők tevékenységének szakmai irányítása, a szervezetek közötti munka koordinálása, ellenőrzése, szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése, a Megyei Védelmi Bizottság Operatív Törzse tevékenységének segítése;
 - 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, társadalmi szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel, az Igazgatóság, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselője;
 - i) az igazgató által meghatározott esetben kiadmányozási jog gyakorlása;
 - j) a Hajdú-Bihar MKI éves tevékenységét értékelő összefoglaló jelentés elkészítése;
 - k) az igazgató felhatalmazása alapján a Hajdú-Bihar MKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselője;
 - l) koordinálja a Hajdú-Bihar MKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készülettségbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatait;
 - m) javaslatot tesz a vezetése alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - n) javaslatlétel túlmunka, túlszolgálat elrendelésére az igazgató-helyettesi szervnél;

- o) a Hajdú-Bihar MKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységének koordinálása;
- p) a védekezési tevékenység koordinálása, a Hajdú-Bihar MKI 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 szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket: a költségvetési osztályt, az informatikai osztályt és a műszaki osztályt.
- 33. A gazdasági igazgató-helyettes szolgálati előljárója – 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 MKI, 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 elrendelése a gazdasági igazgató-helyettesi szervnél;
- o) döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.4. A megyei főfelügyelő

- 36. A megyei 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 megyei 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 megyei főfelügyelőség, továbbá – felhatalmazás alapján – a Hajdú-Bihar MKI képvisellete;
 - 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, társadalmi szervezetekkel.
 - k)

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 MKI kommunikációs feladatainak felügyelete;

- g) szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Hajdú-Bihar MKI képviselője;
- h) az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésének koordinálása;
- i) a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
- j) ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, a Hajdú-Bihar MKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;
- k) a Hajdú-Bihar MKI-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 javaslattevél 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) javaslattevél a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- s) javaslattevél elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- t) javaslattevél túlmunka, túlszolgálat elrendelése 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 szakszerűségének 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 MKI-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 rezsím előírások betartását és betartatását.

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 elöljáró 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 kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
 - d) az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képvisellete, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a Hajdú-Bihar MKI képvisellete;
 - e) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és társadalmi 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 MKI 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 MKI-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 társadalmi 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 kirendeltség illetékességi területén működő HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre.
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 megyei főfelügyelővel;
 - f) szakirányú továbbképzések szervezése;
 - g) feladatkörében, illetve a kirendeltség vezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi 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 elöljáró 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 képvisellete, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a kirendeltség képvisellete;
 - e) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és társadalmi 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 őröt, 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) javaslatétel a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - g) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - h) a katasztrófavédelmi őr tevékenységének szakmai irányítása;
 - i) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és társadalmi 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 őrsparancsnok

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

83. 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)

84. A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
85. Felelős a kárhelyszíni művelet biztonságáért, felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
86. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségébe, a Hajdú-Bihar MKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
87. 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 helyszínén tartózkodó tagjainak.
88. A műszaki-biztonsági tiszt:
- felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - köteles vezetőjét tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
 - a tűzoltóparancsnoknak haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
89. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:
- a tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartás vezetése, ezekkel összefüggő adatszolgáltatás;
 - ideiglenesen átadott, illetve idegen tulajdonú eszközök nyilvántartása;
 - az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában való közreműködés;
 - kezdeményezi a tűzoltó parancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
 - figyelemmel kíséri a védőruhák kihordási idejét;
 - kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
 - elkészíti a HTP műszaki biztonsági tervét;
 - figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
 - ellenőrzési feladatokat lát el az ÖTP-ken és az ÖTE-ken;
 - adatot szolgáltat a beavatkozás-elemzéshez, felügyeleti tevékenységében részt vesz az ÖTP felügyeleti ellenőrzésében, a HTP állományának képzésében;
 - 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

- 90. A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 91. Szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.
- 92. Feladatát váltásos munkarendben végzi.
- 93. Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységéért. Amennyiben a beavatkozás során veszélyes anyag jelenlétét észleli, köteles azt szolgálati úton haladéktalanul jelenteni.

VI.4.1. Szolgálatparancsnok

- 94. 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.

Feladatai különösen:

- a) gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálatszervezési feladatok végrehajtásáról, a beosztottai képzéséről;
- b) biztosítja szolgálati napján az erők-eszközök riaszthatóságát;
- c) kárhelyszínen a tűzoltás vezetésének magasabb beosztású személy által történő átvételéig végzi az irányítási feladatokat a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, szabályzatokban, szakmai előírásokban meghatározottak szerint;
- d) köteles együttműködni a parancsnokság másik szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival.
- e) végrehajtja a tűzoltó-parancsnokság továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.

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

- 95. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 96. Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
- 97. Szolgálati előljárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
- 98. Feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével.

VI.5 A katasztrófavédelmi megbízott

- 99. A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az Ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.
- 100. Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért.
- 101. 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.
- 102. 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 társadalmi, 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 eljárók 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

- 103. 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.
- 104. A foglalkoztatott szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
- 105. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
- 106. A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
- 107. A foglalkoztatott a vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát nem tudja teljesíteni.
- 108. A foglalkoztatott munkaköri leírásában vagy estei 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

109. A szerparancsnok:

- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
- b) végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat;
- c) szolgálati előljárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak;

110. feladat és hatásköre – a rajparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a rajparancsnok feladat- és hatáskörével.

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 MKI SZERVEZETI ELEMEINEK FELADATAI

VII.1. Hivatal

111. A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen vezetésével végzik.

112. A Hivatal látja el a Hajdú-Bihar MKI titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, ügykezelés és adatvédelmi, ügyfélszolgálati és igazgatási feladatait.

113. *Titkársági* feladatok:

- a) gondoskodik a Hajdú-Bihar MKI 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 MKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláíratását;
- f) összeállítja a Hajdú-Bihar MKI féléves vezetői munkatervét, a havi naptári és ellenőrzési tervét.

114. A Hivatal szervezetébe tartozó *sajtószóvivő* az igazgató közvetlen utasításával, a szakterületek támogatásával az alábbi feladatokat látja el:
- a) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószereplését;
 - 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 MKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
 - f) felelős a Hajdú-Bihar MKI féléves munkatervei alapján a tájékoztatási és kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
 - g) tervezi és szervezi a Hajdú-Bihar MKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
 - h) szakterületek kérése alapján közreműködik a Hajdú-Bihar MKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
 - i) közreműködik a Hajdú-Bihar MKI sajtóközleményeinek, sajtómeghívóinak és sajtó-háttéranyagainak előkészítésében;
 - j) sajtószervezéssel közreműködik a Hajdú-Bihar MKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
 - k) a feladat végrehajtást szükség szerint egyeztetni a BM OKF, illetve más területi szervek sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
 - l) felelős a Hajdú-Bihar MKI internetes honlapja folyamatos működésének koordinációjáért, munkáját szakmailag az informatikai szakterület segíti;
 - m) koordinálja az infokommunikációs szakszolgálat honlappal kapcsolatos tevékenységet, tematikusan kialakítja a Hajdú-Bihar MKI 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 MKI szervezésében lezajlott eseményekről;
 - p) havi rendszerességgel archiválja a sajtófotókat.
115. *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 megfelelőségét, az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
 - g) véleményezi, valamint jogi megfelelőségét ellenőrzi a Hajdú-Bihar MKI normatív belső rendelkezéseinek;
 - h) előkészíti a belső normatív rendelkezések deregulációját és a hatályos normák címjegyzékének a kiadását;

- i) véleményezi és jogi megfelelőségét ellenőrzi a Hajdú-Bihar MKI 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 MKI jogi (peres és nem peres) képviselőt. Ezen képviselői tevékenységét a Hajdú-Bihar MKI működéséből adódó munka- és polgári és közigazgatási jogi ügyekben a szakterületekkel együttműködve végzi;
 - m) ellátja az igazgatóság adatvédelmi tisztviselői feladatait.
116. *Ügykezelés, adatvédelem és minősített adatkezelési szakterületen:*
- a) ellátja a Hajdú-Bihar MKI-hoz érkező és az ott keletkező nemzeti és külföldi minősített és nem minősített adat védelméből adódó ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a Hajdú-Bihar MKI minősített és nem minősített adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
 - b) működteti az elektronikus iktatási rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
 - c) felügyeli az ügyiratkezelés 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 MKI 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 MKI munkatársai részére;
 - i) ellátja az adatvédelmi tisztviselő számára az információs és az információs szabadságról szóló törvényben meghatározott feladatokat; gondoskodik a BM OKF és a Hajdú-Bihar MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról;
 - j) teljesíti a "Személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos" kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket.
117. *Igazgatási szakterületen:*
- a) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási feladatait;
 - b) karbantartja a Hajdú-Bihar MKI Határidős Jelentések Táblázatát;
 - c) az informatikai szakterülettel együtt vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását (belső informatikai hálózat);
 - d) koordinálja az állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist.

118. A rendezvényszervezéssel és a társadalmi kapcsolatok szervezéseivel összefüggő feladatai:
- a) koordinálja a Hajdú-Bihar MKI ünnepeinek, belső és külső rendezvényeinek lebonyolítását, felügyeli azokat, illetve részt vesz a szervezésükben;
 - b) elkészíti a rendezvények, ünnepek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét és megküldi az érintett szakterületeknek;
 - c) szükség szerint közreműködik a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
 - d) közreműködik külső rendezvényeken, kiállításokon a Hajdú-Bihar MKI megjelenésének szervezésében;
 - e) felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását.
119. Részt vesz a Hajdú-Bihar MKI által tartott átfogó-, utó- és céllenőrzéseken.

VII.2 Ellenőrzési Szolgálat

120. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi. Az ellenőrzési szolgálathoz tartozó beosztásokat betöltők a szakmai tevékenységüket a szolgálatvezető közvetlen utasításaival látják el.
121. Feladatkörében eljárva együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
122. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője a Hajdú-Bihar MKI belső ellenőrzési vezetője.
123. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a Hajdú-Bihar MKI valamennyi szervezeti elemétől.
124. A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát az Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzat tartalmazza.
125. 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.
126. 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.
127. 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.
128. Kezdeményezi a vezetőknél a belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált.
129. Nyilvántartja és nyomon követi a Hajdú-Bihar MKI-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.

130. 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.
131. Szakmailag irányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét.
132. A Revizori tevékenység során:
- a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a Hajdú-Bihar MKI 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 megővését 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 tevékenységéről 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 kötelességeit.

133. A Belső Ellenőrzési és Felügyeleti tevékenység során:

- a) tervezi és összehangolja a Hajdú-Bihar MKI ellenőrzési tevékenységét;
- b) összeállítja a Hajdú-Bihar MKI 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 MKI 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 MKI szervezeti elemei és az alárendelt szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett;
- g) ellenőrzi a Hajdú-Bihar MKI 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 MKI 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

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

135. 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 MKI 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 MKI 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.

136. 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 MKI 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 Szolgálata felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást; éves szinten átfogóan elemzi a Hajdú-Bihar MKI 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 versenyének szervezésében;
- o) koordinálja a Hajdú-Bihar MKI esélyegyenlőségi tevékenységét.

137. Kiképzési és sport szakterületen:

- a) koordinálja a Hajdú-Bihar MKI állományának gépjármű-vezetéstechikai 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 MKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.

138. 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 munkabalesetéről 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 MKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- i) a munkavédelmi üzembe helyezéshez előzetesen véleményezi a beszerzésre kerülő rendszeresített munkaeszközöket;

- j) végzi a Hajdú-Bihar MKI-n bekövetkezett valamennyi baleset kivizsgálását, rendszeresen vizsgálja a szolgálati- és munkabalesetek bejelentésének gyakorlatát;
- k) szervezi és végzi a balesetek, megbetegedések szolgálati kötelemekkel való összefüggésének megállapításával kapcsolatos feladatokat;
- l) megszervezi a Hajdú-Bihar MKI 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

139. 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.
140. 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 krízisintervenciós, 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. Megyei Főfelügyelőség

141. A megyei 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) a katasztrófavédelmi hatósági osztály integrált hatósági tevékenységét szakterületeként irányítja;
 - c) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületenkénti bontásban beszámol;
 - d) koordinálja veszélyhelyzetek, katasztrófák esetén az igazgatóságra háruló szakterületi tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
 - e) végzi a jogszabályokban meghatározott felügyeleti, továbbképzési és szakmai irányítási, felügyeleti feladatokat;
 - f) tervezi és szervezi a felügyelők továbbképzését;
 - g) a védelmi bizottságok által szervezett gyakorlatokat szakterületenként értékeli;
 - h) feladatai végrehajtásába bevonja a felügyelőket, illetve a főügyeleti osztályvezetőn keresztül a katasztrófavédelmi műveleti szolgálatot;
 - i) szakterületenként közreműködik az együttműködési megállapodások megkötésében, felülvizsgálatában;
 - j) elkészíti a megyei veszélyhelyzeti prognózist, illetve végzi annak beválás vizsgálatát;
 - k) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
 - l) szakterületenként közreműködik az igazgatóság belső kontrollrendszerének működtetésében;
 - m) felelős az igazgatóság honlapján megjelenített szakmai tartalomért;
 - n) szakterületenként részt vesz a helyi szervek szakmai tevékenységének ellenőrzésében.
142. A tűzoltósági szakterületen:
- a) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő hivatásos tűzoltó-parancsnokságok tevékenységét;
 - b) a szakmai alárendeltségében lévő hivatásos tűzoltó-parancsnokságok és a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (KMSZ) tevékenységét;
 - c) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
 - d) koordinálja, irányítja katasztrófaveszély, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a Hajdú-Bihar MKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
 - e) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
 - f) közreműködik a döntésre előkészített iratok véglegesítésében;
 - g) a szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek területi, helyi szerveire kiterjedő hatályú szakmai állásfoglalást ad ki;
 - h) ellenőrzi a tűzoltási szakterületen és a KMSZ-en keresztül a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálat szervezési és ügyeleti okmányok vezetését;

- i) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- j) közreműködik a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos hazai tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolásában;
- k) szakterületén közreműködik a Hajdú-Bihar MKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- l) félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- m) ellenőrzi a KMSZ-en keresztül a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
- n) szakterületét érintően a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- o) KvK-n keresztül ellenőrzi, koordinálja a hivatásos, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, a hivatásos és önkormányzati tűzoltóságok felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- p) 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;
- q) 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;
- r) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a megyei Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését.
- s) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit;
- t) vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatsszervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- u) tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- v) a megye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- w) szervezi a megyei tűzoltósporthoz és szakmai versenyeket, részt vesz az országos és nemzetközi tűzoltósporthoz versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
- x) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- y) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervezetekkel, személyekkel;
- z) a megyei polgári védelmi főfelügyelőséggel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;
- aa) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- bb) részt vesz az MVK működtetésében;
- cc) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- dd) az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a megyei polgári védelmi és megyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;

- ee) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- ff) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
- gg) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges műveleti körzetének kijelölésére és véleményezi azok költségvetési támogatását;
- hh) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- ii) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- jj) szervezi az esetenként szivattyú és kisgépezetelők tanfolyamokkal kibővített tűzoltó szakképzéseket, a képzés helyszínén tűzoltási szakterületen keresztül ellenőrzi és felügyeli szakmai színvonalát, megfelelőségét,
- kk) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
- ll) javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelmi helyzetek felszámolását követően a részletes elemzésre, tanulmány készítés elrendelésére;
- mm) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- nn) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- oo) végrehajtja a gyakorlatok szemlézését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- pp) tűzoltás, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
- qq) javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.

143. 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 megye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
- e) gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
- f) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében;

144. Műveletelemzéssel összefüggésben:

- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelmi helyzetek 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;
- d) részt vesz a Hajdú-Bihar MKI katasztrófavédelmi operatív tevékenységének értékelésében.

145. A polgári védelmi szakterületen:

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

146. 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 reakálást és annak felkészülési feladatait;
- l) részt vesz a polgári védelmi adattár kialakításában, továbbfejlesztésében;
- m) részt vesz a Hajdú-Bihar MKI Operatív Törzs működésében;
- 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.

147. Védelmi igazgatás szakterületén:

- a) szakirányítja a helyi védelmi bizottságok katasztrófavédelmi elnök-helyettesek tevékenységét;
- b) kapcsolatot tart a megyei védelmi bizottsággal és titkárságával;
- c) a helyi szerveken keresztül figyelemmel kíséri a HVB-k feladattervében meghatározottak végrehajtását.

- d) tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők továbbképzését;
- e) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- f) koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
- g) koordinálja a migrációval kapcsolatos területi és helyi feladatokat;
- h) részt vesz a szakterületét érintő hazai és nemzetközi gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- i) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és végrehajtásában;
- j) részt vesz a polgári védelmi közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciói kidolgozásában.
- k) közreműködik a Hajdú-Bihar MKI és helyi szervei különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok koordinálásában;
- l) részt vesz a Hajdú-Bihar MKI Operatív Törzs működésében;
- m) részt vesz a Megyei Nukleárisbaleset-elhárítási Terv felülvizsgálatában;
- n) részt vesz a polgári védelmi fejlesztési programok, projektek kialakításában és megvalósításában;

148.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 MKI és helyi szervei különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok koordinálásában;
- k) időszakos prognóziskészítéssel, bevérvizsgálattal, valamint az abból nyert információkkal, javaslatokkal hozzájárul a katasztrófavédelem komplex rendszerének működéséhez.

149. 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 megye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a helyi szervek részére;
 - d) részt vesz a Hajdú-Bihar MKI 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 társadalmi és karitatív szervezetekkel;
 - h) koordinálja a polgári védelmi szervezet mentésbe történő bevonását, kárterületi tevékenységét;
 - i) felügyeli a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról készített nyilvántartást;
 - j) koordinálja a helyi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
 - k) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.
150. Az iparbiztonsági szakterületen a megyei iparbiztonsági főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint az Igazgatóság szervezeti elemeinek iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében:
- a) elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
 - b) szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor, Katasztrófavédelmi Sugárfelderítő Egység és Kritikus Infrastruktúra Beavatkozó Egység működését;
 - c) kapcsolatot tart a Hajdú-Bihar MKI polgári védelmi főfelügyelőjével, a tűzoltósági főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
 - d) részt vesz az MVK működésében.
151. Az iparbiztonsági főfelügyelő, szolgálati eljárója az általa irányított szakterület személyi állományának. Szakterületén végzi az Igazgatóság és a kirendeltségek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatokat.
152. A veszélyes üzemek szakterületén:
- a) gyakorolja a KMSZ és a KML szakirányítását szakterülete vonatkozásában;
 - b) eleget tesz a hatósági jogkörében jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek, adatszolgáltatásra kötelezi a szabályozás alá nem tartozó dominóhatás miatt érintett veszélyes üzemeket;
 - c) szervezi és végzi a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek jogszabályban meghatározott időközönkénti ellenőrzéseit, felügyeli a külső védelmi tervezéshez, a gyakorlatokhoz, a lakossági tájékoztatáshoz és a településrendezési tervezéshez kapcsolódó intézkedések megvalósulását;

- d) a Kat. törvény IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
- e) a módosított 219/2011. (X. 20.) Kormányrendelet alapján háromévente, illetve az új vagy módosított biztonsági jelentés, biztonsági elemzés vagy súlyos káresemény elhárítási terv, hatóság által történő elfogadását követően közreműködik a külső védelmi terv felülvizsgálatában;
- f) felügyeli és végzi a küszöbérték alatti üzemek üzemazonosítását, időszakos ellenőrzését, ezen felül az üzemeltetőt súlyos káresemény elhárítási terv készítésére kötelezi;
- g) felügyeli és végzi a súlyos káresemény elhárítási terv soros és soron kívüli felülvizsgálatát és ellenőrzését;
- h) szükség szerint szervezi az ellenőrzési eljárások során a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező társhatóságok közreműködését;
- i) szervezi és végzi a belső védelmi terv és a súlyos káresemény-elhárítási terv gyakorlatok ellenőrzését;
- j) közreműködik a veszélyes üzemhez kapcsolódó lakossági tájékoztató kiadvány készítésében és felülvizsgálatában;
- k) segíti az önkormányzatok súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- l) szakterületén közreműködik a BM OKF által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket végez;
- m) évente a Kat. törvény IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemekkel kapcsolatos feladatai teljesítéséről beszámolót készít;
- n) ellátja a katasztrófavédelmi kirendeltségek küszöbérték alatti üzemek azonosításához (felderítéséhez), súlyos káresemény-elhárítási terv gyakorlatok ellenőrzéséhez, valamint iparbiztonsági feladatok ellátásához kapcsolódó feladatai végrehajtásának szakmai irányítását és felügyeletét;
- o) felügyeli és végzi a Kat. törvény IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetek és üzemzavarok vizsgálatát és az azokról készített üzemeltetői jelentések feldolgozását;
- p) kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt társszervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására való felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
- q) a Kat. törvény IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő feladatokat;
- r) végzi az egységes iparbiztonsági hatósági ellenőrzési feladatokat, amelynek keretében irányítja és felügyeli a katasztrófavédelmi kirendeltségek által végzett társhatóságokkal és az önkormányzatokkal közös hatósági ellenőrzések előkészítését, lebonyolítását és az eredmények értékelését;
- s) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében szükség szerint az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, a helyi katasztrófavédelmi szervek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- t) közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések besorolásának szükség szerinti módosítására;

- u) felügyeli a Kat. törvény tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek katasztrófavédelmi engedélyezésével, felügyeletével és ellenőrzésével kapcsolatos I. fokú hatósági feladatokat.
 - v) felügyeli a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek katasztrófavédelmi engedélyezési és a biztonsági jelentések, elemzések és súlyos káresemény elhárítási tervek elfogadásával, időszakos felülvizsgálatával kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - w) figyelemmel kíséri a veszélyes üzemekben bekövetkező üzemzavarokkal, súlyos balesetekkel kapcsolatos tendenciákat, melyek alapján javaslatot tesz a hatósági engedélyezési, felügyeleti, ellenőrzési és bírságolási módszertan, illetve gyakorlat javítására;
 - x) figyelemmel kíséri a veszélyes üzemek szakterülettel kapcsolatos jogalkalmazási gyakorlatot és szükség esetén javaslatot tesz annak fejlesztésére, elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazását;
 - y) eleget tesz a hatósági jogkörében jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
 - z) a Kat törvény IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat, működteti az Iparbiztonsági Információs Rendszert (IBIR),
 - aa) ellátja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor (KML) Kat. törvény IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemekhez kapcsolódó feladatainak irányítását, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában, szükség esetén ellenőrzéseik, veszélyes anyagok jelenlétében történő beavatkozásaik végrehajtásához szakmai támogatást nyújt;
 - ab) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek körzetében épülő meteorológiai és vegyi monitoring, valamint lakossági riasztó rendszer (MoLaRi rendszer) meteorológiai és vegyi monitoring rendszerelemének megvalósításával és működtetésével összefüggő feladatokban;
153. Veszélyes áruszállítási szakterületen:
- a) felügyeli a kirendeltségek veszélyes áruk közúti és vasúti 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 és vasúti szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
 - e) felügyeli a veszélyes áru közúti és vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
 - f) felügyeli a veszélyes áru közúti és vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos másodfokú katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
 - g) felügyeli a veszélyes áru közúti és vasúti 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 és telephelyi ellenőrzése során feltárt szabálytalanságok katasztrófavédelmi szankcionálásával kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat;
 - i) felügyeli a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti 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 céll ellenőrzés keretében, szűrőpróba szerűen felüellenőrzi a helyi szervek által végzett veszélyes áruszállítás közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzését;
 - l) a helyi szervek ellenőrzései alkalmával ellátja a veszélyes áruszállítás közúti, vasúti 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;
154. A létfontosságú rendszerelemek védelmével kapcsolatos felügyelet és koordináció szakterületén:
- a) a létfontosságú rendszerelemek és létesítmények védelmével kapcsolatos (a továbbiakban: LÉT) feladatrendszeren belül végrehajtja és felügyeli a hatósági, valamint véleménynyilvánítási jogkörben keletkezett eljárásokat;
 - b) végzi a létfontosságú rendszerelemek vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatokat;
 - c) ellátja az Igazgatóság folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
 - d) végzi a LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
 - e) ellátja a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos koordinációs és javaslattételi feladatokat;
 - f) gondoskodik a kijelölt létfontosságú rendszerelemek katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
 - g) tervezi, szervezi a LÉT-vel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú megyei szintű gyakorlatokat;
 - h) kapcsolatot tart a létfontosságú rendszerelemek tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
 - i) támogatja a katasztrófavédelmi helyi szerveket, valamint a helyi védelmi bizottságokat a LÉT-vel kapcsolatos feladataik végrehajtásában;
 - j) részt vesz a létfontosságú rendszerek ellenőrzésének végrehajtásában;

- k) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
 - l) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához.
 - m) elkészíti és naprakészen tartja a - megyei polgári védelmi főfelügyelő közreműködésével – az Igazgatóság Nukleárisbaleset-elhárítási Tervét.
 - n) végzi a kritikus infrastruktúra vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
 - o) ellátja a Hajdú-Bihar MKI folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
 - p) a létfontosságú rendszerek és létesítmények védelme érdekében szakirányítja a katasztrófavédelem területi szervei hatósági és véleménynyilvánítási feladatainak ellátását;
 - ellátja az ágazati kijelölő hatósági feladatokat;
 - ellátja a Rotációs Kikapcsolási Renddel, valamint az alapvető és létfontosságú villamos-energia felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos koordinációs és javaslattevő feladatokat, felügyeli és ellenőrzi a területi szervek ez irányú tevékenységét és nyilvántartásait;
 - q) a katasztrófavédelmi szervek Üzemeltetői Biztonsági Tervét kidolgozza,
 - r) részt vesz a jogszabályban meghatározott ellenőrzési feladatok végrehajtásában;
 - s) részt vesz az BM OKF Hatósági Főigazgató-helyettesi Szervezet által végrehajtott létesítményi ellenőrzések végrehajtásában, szükség esetén a helyszíni ellenőrzésen;
155. 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 időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól;
 - c) adatokat és információt biztosít az országos nukleáris biztonsági és a sugárvédelmi helyzetértékeléshez és a döntés-előkészítéshez;
 - d) végzi a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos feladatokat;
 - e) ellátja a külön jogszabályok által hatáskörébe utalt nukleáris biztonsággal kapcsolatos feladatokat.

VII.4.2. Katasztrófavédelmi Mobil Labor

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

157. 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) alaprendeltesből 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 megyei 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) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint a küszöbérték alatti üzemek időszakos hatósági ellenőrzéseinek végzése;
- l) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek belső védelmi terv gyakorlatainak, valamint a küszöbérték alatti üzemek súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatainak helyszíni ellenőrzéseinek és minősítésének végzése;
- m) a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkező balesetek, üzemzavarok körülményeinek kivizsgálása;
- n) közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes megyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;
- o) kapcsolattartás és együttműködés a létesítményi tűzoltóságokkal;
- p) kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
- q) a KML beavatkozó egységeinél szolgálatot ellátó állomány hetenkénti váltással munkaidőben szolgálatot lát el, munkaidőn kívül készenlétet ad- a munkaköri leírásukban meghatározott egyéb feladatok ellátása mellett.

VII.4.3. Katasztrófavédelmi Hatósági Szolgálat

158. A Tűzvédelem területén:

- a) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés és a szolgáltatás felügyelet alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- b) szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez a Hajdú-Bihar MKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- c) a tűzvizsgálati szakterület kivételével gyakorolja a tűzvédelmi szervi szakértői jogköröket;
- d) irányítja a KvK-k hatósági, szakhatósági és szakértői tevékenységét;

- e) kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, közreműködik a katasztrófavédelmet, tűzvédelmet érintő jogszabályok, szabványok, direktívák kidolgozásában;
- f) segíti a területi, és helyi hatáskörű szervek, valamint az önkormányzatok megelőző katasztrófavédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- g) figyelemmel kíséri a tűzvédelem komplex követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- h) részt vesz a megyei tűzmegelezési bizottság munkájában;
- i) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgával kapcsolatosan nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
- j) kontrollálja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő, katasztrófavédelmi kirendeltségektől beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat.

159. Hatósági szakterületen:

- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági jogköröket;
- b) ellátja a jogszabályban meghatározott másodfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági feladatokat;
- c) a tűzvizsgálati hatósági jogkör kivételével gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú integrált hatósági jogköröket;
- d) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- e) hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;
- f) ellátja-a Hajdú-Bihar MKI hatáskörébe tartozó szakértői feladatokat;
- g) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- h) supervisor-hatósági jogkörben adatszolgáltatást kér a társhatóságoktól, illetve a megindított eljárásba más hatóságokat von be és tevékenységüket összehangolja;
- i) supervisor ellenőrzéseken vesz részt és lefolytatja az eljárásokat az ezeken feltárt hiányosságok szankcionálására a hatáskörébe tartozó ügyekben a Hajdú-Bihar MKI illetékességi területén, szükség szerint az intézkedésre jogosult hatóságoknál eljárást kezdeményez;
- j) az iparbiztonsági, polgári védelmi és a tűzoltósági megyei főfelügyelőség feladatkörébe tartozó közigazgatási eljárások lefolytatása során, a vonatkozó főigazgatói intézkedés szerint az átadott dokumentumok alapján elkészíti a hivatalos iratokat.

160. Szolgáltatás felügyeleti szakterületen:

- a) kérelemre a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben igazolást ad ki;
- b) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgával kapcsolatosan hatósági (előírás alapján elektronikus) nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
- c) a hatáskörébe tartozó szolgáltatások felügyelete során külön rendeletben meghatározott szankciót alkalmaz,

- d) végzi a tűzvédelmi tevékenységet folytató szolgáltatók nyilvántartásával, felügyeletével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;
- e) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi technikák felülvizsgálatával és javításával kapcsolatos szolgáltatási tevékenység ellenőrzését végzi és nyilvántartást vezet.

161. 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;
- d) a prognózisban meghatározottak és a tárgyidőszakban bekövetkezett események, valamint a végrehajtott műveletek összevetésével és értékelésével részt vesz a beválás vizsgálat elkészítésében;
- e) a művelet-elemzéssel kapcsolatos tevékenységet végző területi és helyi állomány részére továbbképzést szervez.

162. Vízügyi és vízvédelmi hatósági feladatkörében:

- a) jogszabályban meghatározott ügyekben első fokú vízügyi, vízvédelmi hatóságként és szakhatóságként jár el, lefolytatja a hatósági, szakhatósági eljárásokat, kiadmányozásra előkészíti a hatósági döntéseket;
- b) ellátja a jogszabályban meghatározott vízvédelmi igazgatási feladatokat;
- c) előkészíti az éves vízügyi és vízvédelmi felügyeleti ellenőrzés tervét és végrehajtja az abban foglaltakat;
- d) ellátja az egyes vízügyi, vízvédelmi szakrendszerek működésével kapcsolatos vízügyi és vízvédelmi nyilvántartási és hatósági feladatokat, nyilvántartást vezet a kiadott hatósági engedélyekről, az abban foglalt, jogszabályban meghatározott adatokról;
- e) közreműködik a határokon áttérjedő a felszíni és felszín alatti vizek állapotát befolyásoló hatásokkal kapcsolatos feladatokban;
- f) részt vesz az EU víz-keretirányelv végrehajtásával kapcsolatos külön jogszabályban meghatározott feladatokban;
- g) közreműködik a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági feladatokat érintő jogszabálytervezetek véleményezésében;
- h) figyelemmel kíséri a jogszabályok megfelelő alkalmazását, alkalmazhatóságát, érvényesülését és indokolt esetben kezdeményezi a jogszabály felülvizsgálatát;
- h) eljár a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások ügyében a jogszabály által hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében;
- j) előkészíti a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági feladatokról szóló jelentéseket, a tevékenységet jellemző adatok összesítését, figyeli a tendenciákat, amely alapján vezetői intézkedést, szükség szerint jogszabály vagy belső szabályozó módosítását kezdeményezi;
- k) vezetői feladatszabásban és együttműködési megállapodásban rögzítetteknek megfelelően együttműködik a vízügyi és vízvédelmi hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatokat ellátó más közigazgatási, állami, illetve tudományos szervezetekkel;
- l) közreműködik az elektronikus hatósági ügyintézéshez kapcsolódó hatósági feladatok végrehajtásában;

- m) részt vesz a közérdekű bejelentések, panaszok kivizsgálásában, véleményezi, illetőleg előkészíti a közvélemény tájékoztatására irányuló ügyiratokat, közreműködik az ezzel kapcsolatos feladatokban.

VII.4.4. Megyei Főügyeleti Osztály

163. A Megyei Főügyeleti Osztály az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.

164. Feladatai:

- a) működteti a Hajdú-Bihar MKI Megyei Főügyeletét, Katasztrófavédelmi Művelési 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 MKI a Megyei 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 MKI-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 Megyei 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 MKI 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 MKI 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 Művelési 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 eseménytérképen történő aktualizálásához szükséges adatszolgáltatást a BM OKF központi főügyelete felé;
- o) a szóvivővel együttműködve végzi a közérdekű közlemények médiaszolgáltatókhoz való eljuttatását;
- p) a megyei 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 - Mentést Koordináló Területi működésével 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 Megyei Főügyeleten szolgálatot ellátók és a megyei 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 MKI katasztrófavédelmi szóvivőjével;
- w) közreműködik a Hajdú-Bihar MKI 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 (megyei) illetékességű, központi irányítású közigazgatási szervekkel, társadalmi és kreatív szervezetekkel;
- z) a szakmai igények figyelembe vételével végzi a szakmai adatszolgáltatás szabályozásának előkészítését;
- aa) ellátja az MF 15 „Katasztrófavédelmi ügyelet működtetése” című folyamatleírás folyamatgazdai feladatait és felügyeletét, javítja azok változásait, gondoskodik az azokban foglalt feladatok végrehajtásáról;
- bb) ellátja az MVB feladataival kapcsolatos 24 órás ügyeleti feladatokat; részt vesz a MVK működtetésében.

VII.4.5. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

165. A katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (a továbbiakban: KMSZ) a megyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében látja el feladatát. A KMSZ szakirányítását a szakterületnek megfelelő megyei főfelügyelő (polgári védelmi, tűzoltósági, iparbiztonsági), a megyei főügyeleti osztályvezetőn keresztül látja el.
166. 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 megkezdi 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 megfelelését;
- e) hasznosítható tapasztalatait jelentés formájában felterjeszti a megyei 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, bevalásukkal, 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 tűzoltóparancsnokságok 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 káresemények 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 káresemény 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 megyei műveletirányítással;
- n) káreseményről 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) szén-monoxidszivárgással összefüggő káreseményt követően, amennyiben haláleset történt, végzi a helyszíni ellenőrzést;
- r) működési területe megegyezik a Hajdú-Bihar MKI illetékességi területével. Működési területét a BM OKF Központi Főügyelet utasítására, illetve a megyei katasztrófavédelmi igazgató engedélyével hagyhatja el;
- s) szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket;
- t) ideiglenes intézkedésről szóló végzést közli az ügyféllel, valamint a joghatósággal és a hatáskörrel rendelkező illetékes hatósággal;
- u) továbbképzéseken, ifjúság és lakosságfelkészítéseken vesz részt, előadásokat tart;
- v) tűzvédelmi-, iparbiztonsági-, polgári védelmi eseti bejárásokon, adatgyűjtésekben vesz részt;
- w) a média tájékoztatását a hatályos belső normatívák szerint teljesíti. Média nyilatkozat esetén a meghatározott formanyomtatványt a megyei főügyeletre eljuttatja, a nyilatkozat tényét és tartalmát az eseménynaplóban rögzíti.

VII.4.6. Megyei Műveletirányítási Központ

167. A megyei műveletirányítási feladatok:
- a) a megyei műveletirányítás által felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett bejelentések, jelzések értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;
 - b) a szükséges intézkedések megtétele, az erők, eszközök riasztásának, esetleges átcsoportosításának biztosítása, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;
 - c) kapcsolattartás és szükség szerinti közös intézkedések biztosítása az együttműködő szervek ügyeleteivel, a rendkívüli események, illetve tüzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítség igénybevétele az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
 - d) a jelentési kötelezettségbe tartozó tüzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket a megyei főügyeletnek jelenteni, aki az illetékes vezetőknek és a BM OKF Központi Főügyeletének jelenti tovább azokat;
 - e) az alárendelt híradó szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;
 - f) intézkedni köteles a tüzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosításokra, 4 órát meghaladó működés esetén a váltás megszervezésére;
 - g) gondoskodik abban az esetben, ha a tűz- és káreseti tevékenység előre láthatóan a 4 órát meghaladja, továbbá ha a tűzoltás vezető kéri, védőital elkészíttetéséről, illetve helyszínre szállíttatásáról.

VII.5. Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet

168. A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.
169. A gazdasági igazgató-helyettes látja el a költségvetési-, a műszaki-, és az informatikai osztály tevékenységének irányítását, valamint működteti a kockázatkezelési rendszert.
170. A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ellátja a Hajdú-Bihar MKI logisztikai biztosítását.
171. A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet:
- a) részt vesz a döntések előkészítésében;
 - b) gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal;
 - c) irányítja a Hajdú-Bihar MKI költség-takarékos 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 MKI Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásainak betartását;
 - j) gondoskodik a Hajdú-Bihar MKI szerződéses kötelezettségeinek betartásáról, az abban foglaltak végrehajtásáról;

- k) gondoskodik a Hajdú-Bihar MKI közbeszerzési eljárásainak megindításához szükséges ellenőrzésről és engedélyezésről;
- l) gondoskodik a hivatalos közbeszerzési tanácsadók szerződésének előkészítéséről, megkötéséről;
- m) a Hajdú-Bihar MKI 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 MKI-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 MKI munka és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről;
- t) végzi a Hajdú-Bihar MKI pályázatainak gazdasági feladatait.
- u) végzi az igazgatóság közfoglalkoztatotti programmal kapcsolatos gazdálkodási feladatait, pénzügyi elszámolásait és a programok pénzügyi tervezését.

VII.5.1. Költségvetési Osztály

172. Közgazdasági szakterületen:

- a) a jogszabályok alapján összeállítja a Hajdú-Bihar MKI költségvetési tervjavaslatát, elemi költségvetését, és javaslattal él az előirányzat gazdálkodás, módosítás végrehajtására;
- b) előkészíti a költségvetési előirányzatok felosztását, módosításokat hajt végre a gazdálkodó szervekre vonatkozóan;
- 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 járulékos előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;
- e) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéshez;
- f) felelős a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- g) végzi a Hajdú-Bihar MKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;
- h) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;
- i) gondoskodik a Hajdú-Bihar MKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről; biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, végzi a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a Hajdú-Bihar MKI házipénztárát;

- j) 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;
- k) határidőben teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettséget; végrehajtja a MÁK-kal szükséges egyeztetéseket;
- l) végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;
- m) elemzi és értékeli a Hajdú-Bihar MKI gazdálkodását, havonta jelentést készít a gazdasági igazgató-helyettes részére az adott állapotról;
- n) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- o) végrehajtja kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- p) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásról;
- q) végzi az adományokkal kapcsolatos feladatokat;
- r) részt vesz a közmunka programmal kapcsolatos tervezési, elszámolási feladatok ellátásában;
- s) közreműködik a pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- t) elkészíti és évente felülvizsgálja a Hajdú-Bihar MKI Számviteli Politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről;
- u) részt vesz a Szociális Bizottsági üléseken, a döntéshozatalban, és végrehajtja a döntések pénzügyi rendezésével kapcsolatos feladatokat.
- v) részt vesz a Szociális Bizottságnak a lakáskeretre, a lakáscélú munkáltatói támogatásra és a szociális segélykeret felosztására vonatkozó döntéseinek előkészítésében, és végrehajtja mindezek pénzügyi rendezésével kapcsolatos feladatokat.

173. Számviteli szakterületen:

- a) összeállítja a Hajdú-Bihar MKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- b) végzi a Hajdú-Bihar MKI számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik a Hajdú-Bihar MKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéshez;
- e) végzi a Hajdú-Bihar MKI bevételeire vonatkozó adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- f) elkészíti a kimenő számlákat, arról analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, a kintlévőségek behajtásáról gondoskodik;
- g) felelős a számvittel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- h) kötelezettségvállalási szabályzat alapján gondoskodik a kötelezettségvállalásról, utalványozásról, kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzéséről, érvényesítéséről, és teljesítések igazolásáról;
- i) gondoskodik a bizonylati rend és fegyelem betartásáról;
- j) gondoskodik a Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer – igazgatóság szintű – szakmai irányításáról, és végrehajtásáról;
- k) gondoskodik az igazgatóság vagyonának analitika mennyiségi és értékben való nyilvántartásáról, értékcsökkenés elszámolásról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;

- l) végrehajtja az engedélyezett és végrehajtott selejtezés következtében nyilvántartás módosításokat, részt vesz az éves vagyonelejtározás előkészítésében;
- m) nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat;
- n) elemzéseket, kimutatásokat készít belső használatra, a felügyeleti szerv és az ellenőrző szervek részére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalához a jogosult szervek számára;
- o) végzi az Európai uniós projektekkel kapcsolatos számviteli feladatokat;
- p) összefogja az Igazgatóság vízügyi hatósága által felterjesztett vízkészlet járulékkal kapcsolatos számviteli adatszolgáltatásokat;
- q) teljesíti a Magyar Államkincstár felé a központi költségvetést megillető vízkészlet járulék bevétellel kapcsolatos átutalásokat.

VII. 5.2. Műszaki Osztály

174. Szakterületet érintően részt vesz a Hajdú-Bihar MKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében;
175. A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a kirendeltségektől.
176. Az ellátási területen:
- a) tervezi és a BM OKF részére felterjeszti a Hajdú-Bihar MKI technikai eszköz és anyagszükségletét;
 - b) végrehajtja a Hajdú-Bihar MKI szintű technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatokat;
 - c) tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
 - d) részt vesz a Hajdú-Bihar MKI 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, közreműködik a kártérítési ügyek rendezésében;
 - h) részt vesz a Hajdú-Bihar MKI 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.
177. A technikai szakterületen:
- a) összeállítja a Hajdú-Bihar MKI és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak fejlesztési és beszerzési terveit;
 - b) végrehajtja a Hajdú-Bihar MKI 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) felügyeli és ellenőrzi a hivatásos, önkormányzati tűzoltóságok járműállományának nyilvántartását;
 - f) végrehajtja a Hajdú-Bihar MKI járműállományának üzemeltetési és üzemen tartási feladatait, valamint hatósági engedélyeivel, időszakos műszaki vizsgáztatásával, környezetvédelmi ellenőrzésével és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, azok előkészítését és végrehajtását;
 - g) szabályozza a járműfenntartó rendszert;
 - h) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével kapcsolatos hatósági ügyintézését;
 - i) folyamatosan adatokat szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről.
 - j) folyamatosan végzi a gondatlan, szándékos és téves tűzjelzésekből adódó gazdasági elszámolási feladatokat, kapcsolatot tart tűzátjelzéssel foglalkozó cégekkel;
 - k) végzi a járművekkel kapcsolatos okmányhivatali ügyintézéshez szükséges dokumentáció összeállítását;
 - l) végzi a járműnyilvántartó program vezetésével kapcsolatos feladatokat;
 - m) végrehajtja az üzemanyag beszerzésével, kártya igényléssel / üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat;
 - n) részt vesz a bekövetkezett gépjármű balesetek vizsgálatában;
 - o) a kárral járó események kapcsán a BM OKF Gazdasági főigazgató-helyettese számára felterjeszti a káreljárások teljes anyagait;
 - p) 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.
178. Az elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen:
- a) végzi a Hajdú-Bihar MKI 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 MKI 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 energetikus 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.

179. 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 MKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
 - k) gondoskodik a Hajdú-Bihar MKI 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 MKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
 - n) intézkedik a Hajdú-Bihar MKI 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

180. Végzi a Hajdú-Bihar MKI és a helyi szervek informatika, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
181. Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek a Hajdú-Bihar MKI, valamint a helyi szervek hírközlési és az informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.
182. Előkészíti, és javaslatot tesz – az előljáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – a Hajdú-Bihar MKI és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtatja a benne foglaltakat.
183. Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
184. Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a Hajdú-Bihar MKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
185. Saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségleti terveket.

186. Szakterületére vonatkozóan összeállítja, és jóváhagyásra előterjeszti az éves beszerzési tervet, adatokat szolgáltat a Hajdú-Bihar MKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását.
187. Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez, a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően.
188. A gazdasági igazgató-helyettes erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában.
189. A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a KvK-któl.
190. Informatika és távközlési szakterületen:
 - a) javaslatot készít a Hajdú-Bihar MKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;
 - b) nyilvántartást vezet a Hajdú-Bihar MKI információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
 - c) a hivatallal együttműködve vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását (belső informatikai hálózat);
 - d) gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről;
 - e) szakmailag támogatja a megyei szóvivőt a Hajdú-Bihar MKI internetes honlapjának működtetésében;
 - f) folyamatosan biztosítja a Hajdú-Bihar MKI főügyeleti 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;
 - g) biztosítja a Hajdú-Bihar MKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
 - h) biztosítja a Hajdú-Bihar MKI részére a költségvetési, az egységes humánerőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
 - i) gondoskodik a jogtisza szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
 - j) végzi a Hajdú-Bihar MKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
 - k) végzi a Hajdú-Bihar MKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a Hajdú-Bihar MKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
 - l) végzi a Lakossági SMS rendszer műszaki üzemeltetésével összefüggő feladatokat;
 - m) gondoskodik a MARATHON TERRA rendszer Igazgatósági szintű üzemeltetéséről;
 - n) biztosítja a Hajdú-Bihar MKI információbiztonsági követelményeihez szükséges feltételeket;
 - o) biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;
 - p) végzi az Információbiztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;
 - q) végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításukról;
 - r) segítséget nyújt a személyi állománynak számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában, szervezi és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;
 - s) irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;

- t) elvégzi a Hajdú-Bihar MKI elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
- u) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenység jelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
- v) archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;
- w) folyamatosan felügyeli és biztosítja a Hajdú-Bihar MKI ügyeleti és az ideiglenesen felálló operatív törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;
- x) ellátja a Hajdú-Bihar MKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakmai irányítást;
- y) a Hajdú-Bihar MKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a reá háruló feladatokat;
- z) végzi mindazon távközlési tervezési, szervezési feladatokat, amelyek a Hajdú-Bihar MKI távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;
- aa) javaslatokat, ajánlásokat készít a Hajdú-Bihar MKI által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- bb) végzi a Hajdú-Bihar MKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
- cc) havonta ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előjáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
- dd) vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyeztetésről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
- ee) üzemelteti a Hajdú-Bihar MKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat igazgatóság szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- ff) minősített időszakban biztosítja a veszélyhelyzet részére a távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítását a helyszínre;
- gg) tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
- hh) megtervezi és megszervezi a Hajdú-Bihar MKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
- ii) közreműködik a katasztrófariasztásához szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében.
- jj) nyilvántartja a KEAR rendszerben a Hajdú-Bihar MKI működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait;
- kk) végzi, illetve koordinálja a vezetékes és vezeték nélküli távközlési, egységes gépészeti vezérlő rendszer és a lakossági riasztási rendszerek műszaki részét érintő feladatokat;

191.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 MKI egyéb szakterületeivel közösen a katasztrófa elhárítási és minősített időszak informatikával kapcsolatos feladatokat;
- i) ellátja a vízügyi és vízvédelmi hatósági feladatellátáshoz szükséges térinformatikai feladatokat.

VIII. FEJEZET A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI

- 192. 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.
- 193. KvK feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, az irányítás és vezetés rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
- 194. 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 vagyónbiztonságának, 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-újjaépítés megvalósítása.
- 195. A KvK rendeltetésének betöltése érdekében illetékességi területén:
 - a) tűzvédelmi, polgári védelmi és iparbiztonsági hatósági és szakhatósági hatásköröket gyakorol;
 - b) veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - c) irányítja és teljes körűen felügyeli a kirendeltség tűzvédelmi rendszerét;
 - d) a KvK a közvetlen alárendeltségében működő hivatásos tűzoltó-parancsnokságok útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - e) irányítja hivatásos, az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben;
 - f) 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;
 - g) szabálysértési jogkörében eljárva a törvény által meghatározott esetekben helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - h) feladatainak ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel;
 - i) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal.

196. 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 megyei tűzoltósági főfelügyelővel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- e) koordinálja a tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- 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 tűzoltósport 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.

197. 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.

198. 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 elöljárónak;
- b) közreműködik a létfontosságú rendszerek és létesítmények vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatok végzésében;
- c) ellátja a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos KvK-re háruló feladatokat;
- d) kapcsolatot tart a Kirendeltség területén a kritikus infrastruktúra tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;

- e) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek katasztrófavédelmi engedélyezési és a biztonsági jelentések, elemzések és súlyos káresemény elhárítási tervek elfogadásával, időszakos felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokban;
- f) közreműködik a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetekkel és üzemzavarokkal kapcsolatos vizsgálatokban;
- g) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt helyi hatáskörű szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására való felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
- h) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel, illetve az érintett szakmai társadalmi érdekképviseleti szervezetekkel.

KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI OSZTÁLY

199. A katasztrófavédelmi hatósági osztály a KvK integrált hatósági feladatit ellátó szervezeti eleme, amely:
- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági jogköröket;
 - b) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első fokú tűzvédelmi hatósági jogköröket;
 - c) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
 - d) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
 - e) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
 - f) gyakorolja a tűzvédelmi szervi szakértői jogköröket;
 - g) a szakterület vonatkozásában ellenőrzéseket végez;
 - h) figyelemmel kíséri a tűzvédelem műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
 - i) végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi hatósági jogköréből a tűzvédelmi bírsággal kapcsolatos feladatokat;
 - j) előkészíti a KvK hatáskörébe tartozó jogszabályban előírtaktól történő eltérési engedélyezési ügyeket.

HIVATÁSOS TŰZOLTÓPARANCSNOKSÁG

200. 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 ÓRS

201. 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.

IX. FEJEZET

A Hajdú-Bihar MKI MŰKÖDÉSE

IX.1. A működés alapjai, legfontosabb szabályai

- 202. A Hajdú-Bihar MKI folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti elemek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.
- 203. Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti elemeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti elemek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyüket.
- 204. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására alkalmas módon – többek között tartalmazza az egyes beosztásokban, illetve munkakörökben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a beosztás, illetve munkakör alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képesítési és egyéb sajátos előírásokat.
- 205. Az alá- és fölérendeltségi viszonyok keretei között végzett irányítás és vezetés szolgálati, illetve szakmai előjárói rendszerben történik.
- 206. A szervezeti elemek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti elemek tevékenységi körét is érintő ügyekben az 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.
- 207. A hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonnyal, valamint a rendvédelmi igazgatási és a munkajogviszonnyal összefüggő beadványokkal, kérelmekkel, szolgálati panaszokkal kapcsolatos döntések előkészítését az a szervezeti elem végzi, amelynek a kérelem, a beadvány, vagy a szolgálati panasz tárgya a Szabályzat szerinti feladatkörébe tartozik.
- 208. A szolgálati előjáró utasítása alapján az alárendeltek (beosztottak) - szakmai képzettségükre, feladat jellegére is figyelemmel - kötelesek olyan ügyek eseti, illetve ideiglenes jellegű intézésére is, amelyek a belső normák, illetve a Szabályzat szerint más szervezeti elem feladatkörébe tartoznak.

209. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati elöljárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendeltől az alá-fölérendeltségi viszonynak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult elöljáróhoz jutnak.
210. Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati elöljáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati elöljárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati elöljárónak.

IX.2. Az ügyintézés folyamata

211. A Hajdú-Bihar MKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elemhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
212. Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a megyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e 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.
213. Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti elem kijelölésére.
214. A felettes vezető rendelkezése alapján a szervezeti elemek, azok vezetői és ügyintézői esetileg kötelesek olyan ügynek az elintézésére is, amely a Szabályzat, az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más szervezeti elem, vezető vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.
215. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- 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.

216. Az ügyintézés során meg kell tartani az ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.
217. 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

218. 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.
219. **Az igazgató** kiadmányozza:
- a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhez, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőkhez címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - felügyeleti illetve társ- és rendvédelmi, továbbá a külső gazdasági és civil szervek, szervezetek irányába címzett, döntéssel bíró megkereséseket, szerződéseket, megállapodásokat;
 - azokat a közigazgatási döntéseket, amelyek tekintetében az igazgatóság első vagy másodfokú közigazgatási hatóságként, illetve szakhatóságként jár el;
 - a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházásokkal összefüggésben született döntéseket, ide értve a vízügyi, vízvédelmi tárgyúakat is;
 - a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
 - a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését;
220. Az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben, az igazgató helyett és nevében, - az igazgató neve melletti „h” jelölés alkalmazásával – az igazgató-helyettes gyakorolja.
221. **Az igazgató-helyettes** kiadmányozza:
- a szakterületét érintő, döntést nem igénylő megkereséseket a felügyeleti szervek irányába;
 - szakterületét érintő, feladatszabó megkereséseket;
 - az igazgató akadályoztatása esetén a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházásokkal összefüggésben született döntéseket, ide értve a vízügyi, vízvédelmi tárgyúakat is;
 - az igazgató szabadsága, akadályoztatása esetén a fegyelmi jogkörrel összefüggő kiadmányozási jogot a fegyelmi eljárás megindítása és a figyelmeztetés kiszabása tekintetében;
 - az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
 - azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó megyei főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta.

222. **A gazdasági igazgató-helyettes** kiadmányozza:
- a szakterületét érintő, döntést nem igénylő megkereséseket a felügyeleti szervek irányába;
 - a szakterületét érintő, feladatszabó megkereséseket;
 - az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
 - azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta;
223. A **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.
224. A kirendeltség-vezető és a tűzoltósági felügyelő együttes távolléte esetén a kiadmányozási jog gyakorlása egyedi kijelölés alapján történik.
225. **A megyei főfelügyelő, a szolgálatvezető, a hivatalvezető, az osztályvezető** kiadmányozza a szervezeti elemek irányába tett, adatszolgáltatásra, tájékoztatás kérésére irányuló, valamint a szakterületét érintő, feladatszabó megkereséseket.
226. **A katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot a helyi szervek irányába küldött feladatszabó, illetve adatszolgáltatási jellegű megkeresések tekintetében. A katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot azon első és másodfokú közigazgatási hatósági, illetve szakhatósági döntések tekintetében, amikor az igazgató és az igazgató helyettes akadályoztatva van a kiadmányozás gyakorlásában.
227. A **megyei katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető helyettes** kiadmányozza a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági döntéseket. Akadályoztatása esetén a hatósági szolgálat vezetője gyakorolja a kiadmányozási jogot.
228. A **humán szolgálatvezető** kiadmányozza a személyügyi nyilvántartó programmal (SZENYOR) készített munkáltatói igazolásokat. Az osztályvezető orvos kiadmányozza az egészségügyi és pszichológiai dokumentációk megküldéséhez készített megkereséseket.
229. **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.
230. **A megyei munkabiztonsági felügyelő** gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével.
231. Kiadmányozási joga van a kárhelyszínen és az ideiglenes intézkedések megtétele során a felügyelőknek, a hatósági osztály ügyintézőinek, a hivatásos tűzoltó-parancsnoknak, parancsok helyettesnek, őrsparancsnoknak, szolgálatparancsnoknak, rajparancsnoknak és szerparancsnoknak.
232. A KMSZ állományába tartozó hivatásos állományú tag gyakorolja a kiadmányozási jogot a hivatali munkaidőn túl bekövetkezett eseményekhez kapcsolódó ideiglenes intézkedések megtétele során.

233. 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.
234. Gazdálkodási jellegű és kötelezettség-vállalásával járó ügyekben a kiadmányozás joga a Hajdú-Bihar MKI Kötelezettségvállalási Szabályzatában foglaltak szerint történik.
235. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói belső normatíva szabályozza.
236. 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

237. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
238. 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.
239. 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.
240. A Hajdú-Bihar MKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni.
241. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma szabályozza.

IX.5. A feladatok meghatározása

242. 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.
243. 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

247. 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
- megyei főfelügyelői beosztások esetén: 3 hét
- szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén 2 hét
- ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét

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 témánként részjegyzőkönyvek és összefoglaló (egyszerűbb esetben jegyzőkönyv) készülhet. Az átadás-átvételtől 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-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni;
- d) az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.
- e) Az összeférhetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

IX.7. A munkáltatói jogkör gyakorlása

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

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

249. 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.
250. 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

251. A Hajdú-Bihar MKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a gazdasági igazgató-helyettesi szervezet ügyrendje határozza meg.

X.2. Az adatvédelmi tevékenység irányítása

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

X.3. Az ellenőrzések rendje

253. A Hajdú-Bihar MKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét a 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.

254. 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

255. A Hajdú-Bihar MKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

X.5. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

256. A nemzetközi kapcsolatok rendje:

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

- 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

257. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- a) a Hajdú-Bihar MKI tevékenységéről, szervezetéről, időszerű feladatairól, a katasztrófavédelem megyei 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 MKI napi feladatairól, megyei szintű gyakorlatairól, rendezvényeiről és a nemzetközi szakmai kapcsolatokról a szóvivő - az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével - tájékoztatja a közvéleményt;
- c) a katasztrófa, katasztrófaveszély, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a sajtószervek képviselőit a katasztrófavédelem helyszínén tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője vagy a Hajdú-Bihar MKI 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

- 258. A Hajdú-Bihar MKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói, illetve igazgatói norma szabályozza.
- 259. 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, 2020.

A Hajdú-Bihar MKI 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 megyei tűzoltósági főfelügyelő
- 2 megyei polgári védelmi főfelügyelő
- 3 megyei iparbiztonsági főfelügyelő
- 4 katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető
- 5 megyei főügyeleti osztályvezető

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

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

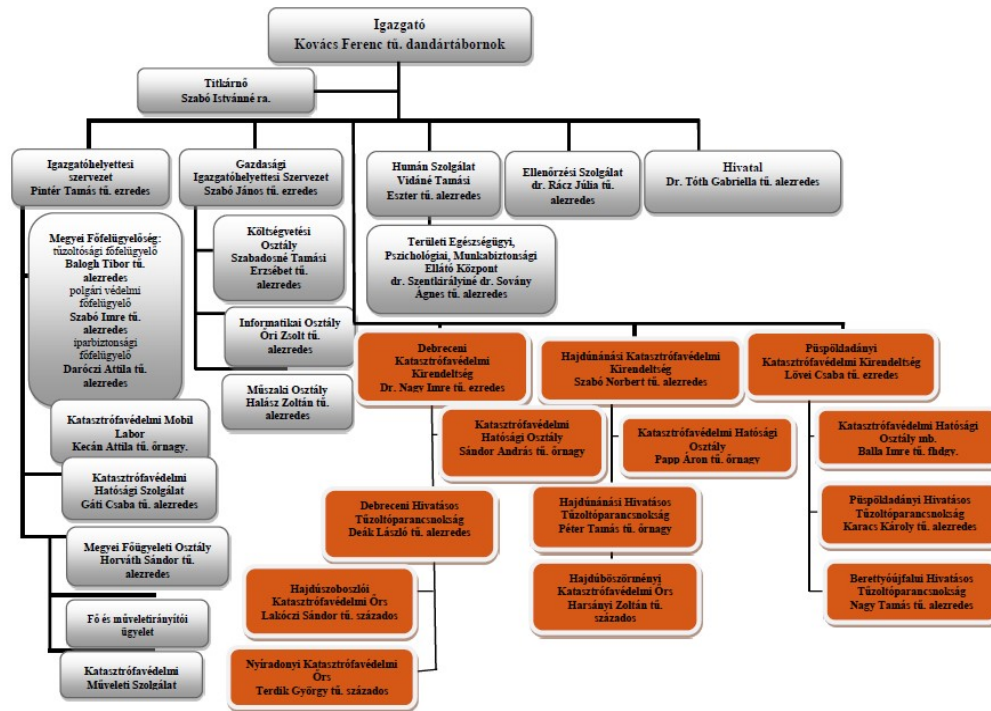
IV. A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 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

A Hajdú-Bihar MKI szervezeti felépítése



HTP: Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság

KVŐ: Katasztrófavédelmi Őrs

**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ
MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE**

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

Ellenőrzési Szolgálat

- kiemelt főelőadó (revizor)

Katasztrófavédelmi Hatósági Szolgálat

- az osztály teljes állománya

Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

- a szolgálat teljes állománya

Katasztrófavédelmi Kirendeltség

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

H. R. függelék Hajdú-Bihar MKI
S2M2 -hez

Okirat száma: A-186/1/2020

A DOKUMENTUMOT DIGITÁLIS
ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL.



MÁK K-TÖRZS DHSZ Bélyegző

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

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

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
- 1.1.1. megnevezése: Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
- 1.1.2. rövidített neve: Hajdú-Bihar MKI
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
- 1.2.1. angol nyelven: Hajdú-Bihar County Disaster Management Directorate
- 1.3. A költségvetési szerv
- 1.3.1. székhelye: 4027 Debrecen, Böszörményi út 46-56.
- 1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Debreceni Katasztrófavédelmi Kirendeltség	4027 Debrecen, Böszörményi út 46-56.
2	Debreceni Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	4027 Debrecen, Böszörményi út 46-56.
3	Püspökladányi Katasztrófavédelmi Kirendeltség	4150 Püspökladány, Kossuth utca 10.
4	Püspökladányi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	4150 Püspökladány, Kossuth utca 10.
5	Hajdúnánási Katasztrófavédelmi Kirendeltség	4080 Hajdúnánás, Bocskai utca 25.
6	Hajdúnánási Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	4080 Hajdúnánás, Bocskai utca 25.
7	Hajdúszoboszlói Katasztrófavédelmi Őrs	4200 Hajdúszoboszló, Rákóczi utca 7.
8	Nyíradonyi Katasztrófavédelmi Őrs	4254 Nyíradony, Árpád út 4.
9	Hajdúböszörményi Katasztrófavédelmi Őrs	4220 Hajdúböszörmény, Kert utca 24.
10	Berettyóújfalui Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	4100 Berettyóújfalú, Széchenyi utca 86.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000. 01. 01.

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

	megnevezése	székhelye
1	Hajdú-Bihar Megyei Polgári Védelmi Parancsnokság	4025 Debrecen, Piac utca 42-48.
2	Hajdú-Bihar Megyei Tűzoltó-parancsnokság	4027 Debrecen, Böszörményi út 46-56.
3	Püspökladány Hivatásos Tűzoltóság	4150 Püspökladány, Kossuth utca 10.
4	Debrecen Hivatásos Tűzoltóság	4027 Debrecen, Böszörményi út 46-56.
5	Berettyóújfalu Hivatásos Tűzoltóság	4100 Berettyóújfalu, Széchenyi utca 86.
6	Hajdúböszörmény Hivatásos Tűzoltóság	4220 Hajdúböszörmény, Kálvin tér 17.
7	Hajdúnánás Hivatásos Tűzoltóság	4080 Hajdúnánás, Bocskai utca 25.
8	Hajdúszoboszló Hivatásos Tűzoltóság	4200 Hajdúszoboszló, Rákóczi utca 7.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Belügyminisztérium
- 3.1.2. székhelye: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.
- 3.2. A költségvetési szerv tekintetében középírányító szervre átruházott irányítási hatáskörök esetén
- 3.2.1. a középírányító szerv megnevezése, székhelye: Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, 1149 Budapest, Mogyoródi út 43.
- 3.2.2. átruházott irányítási hatáskörök: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b), d) és g)-j) pontjai.
- 3.2.3. a középírányító szervet kijelölő törvény, kormányrendelet megjelölése: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Kat.) a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságokról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 2012. évi CLXVI. törvényben, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvényben, az egyes közszolgáltatások ellátásáról és az ezzel összefüggő törvénymódosításokról szóló 2013. évi CXXXIV. törvényben, a kéményseprő-ipari tevékenységről szóló 2015. évi CCXI. törvényben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI.10.) Korm. rendeletben, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó nem rendszeres közszolgáltatásról szóló 378/2015. (XII.8.) Korm. rendeletben, a vízügyi igazgatási és a vízügyi, valamint a vízvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 223/2014. (IX.4) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Vízhat. Korm. rendelet), valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatokat látja el.

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	842510	Tűzvédelem szakigazgatása

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- 4.3.1. irányítja a katasztrófavédelmi kirendeltségeket, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságokat és a katasztrófavédelmi őrsöket;
- 4.3.2. ellátja az önkormányzati tűzoltóságok felügyeletét;
- 4.3.3. ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét;
- 4.3.4. első fokon szakmai felügyeletet lát el a védelmi létesítményekről vezetett nyilvántartások tekintetében, felel azok szakszerűségéért;
- 4.3.5. jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú katasztrófavédelmi (tűzvédelmi, iparbiztonsági, polgári védelmi és piacfelügyeleti) hatósági és szakhatósági ügyekben eljár az illetékességi területén;
- 4.3.6. területi vízügyi hatóságként és szakhatóságként - ha kormányrendelet eltérően nem rendelkezik - első fokon eljár az illetékességi területén;
- 4.3.7. ellátja a települési szilárd hulladék szállítási közszolgáltatás ideiglenes- és szükségellátásának biztosításával összefüggő tevékenységeket;
- 4.3.8. ellátja a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtési közszolgáltatás ideiglenes begyűjtési- és rendkívüli ellátásának biztosításával összefüggő tevékenységeket;
- 4.3.9. tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat;
- 4.3.10. tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szolgáltató, a kéményseprő-ipari szerv felügyeletét;
- 4.3.11. távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
- 4.3.12. kötelező továbbképzést és szakmai tájékoztatót szervez a jogszabályban meghatározott szervek és személyek részére;
- 4.3.13. feladatainak ellátása során együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel, egyéb más állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, a médiával;
- 4.3.14. végzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek állománya részére az egészségügyi és pszichológiai alapellátást.
- 4.3.15. a Hajdú-Bihar MKI Katasztrófavédelmi Mobil Labort működtet.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	032010	Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
2	032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
3	032040	Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás
4	032060	Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
5	036010	Igazságügyi szakértői tevékenység
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	041236	Országos közfoglalkoztatási program
8	047410	Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
9	063010	Vízügy igazgatása
10	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
11	074013	Pálya- és munkaalkalmassági vizsgálatok
12	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

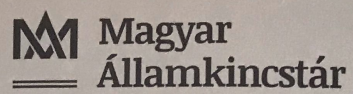
4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: AKat. törvényben meghatározott feladatok ellátása tekintetében Hajdú-Bihar megye közigazgatási területére, a területi vízügyi hatósági és vízvédelmi hatósági tevékenységével összefüggő feladatai tekintetében a Vízhát. Korm. rendelet 2. számú melléklet 9. pontjában meghatározott illetékességi területére terjed ki.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

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

5.2 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

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



ZÁRADÉK

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a HAJDÚ-BIHAR MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG 2020. augusztus 12. napján kelt, 2020. augusztus 14. napjától alkalmazandó A-186/1/2020/M okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Budapest, 2020. augusztus 14.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített