

Jóváhagyom:
Budapest, 2015. július „ „

Dr. Tollár Tibor t. vezérőrnagy
főigazgató



FŐVÁROSI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya.....	4
I.2. Az FKI jogállása, megnevezése.....	4
I.3. Az FKI feladat- és hatásköre, vezetése és irányítása	5
I.4. Feladatok megoszlása a szervezeti elemek között.....	6
II. FEJEZET: A VEZETŐK FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK.....	7
III. FEJEZET: AZ FKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA.....	8
III.1. Az igazgató	8
III.2. Az igazgató-helyettes.....	14
III.3. A gazdasági igazgató-helyettes.....	15
III.4. A hivatalvezető	16
III.5. Az ellenőrzési szolgálatvezető.....	17
III.6. A humán szolgálatvezető	18
III.7. Katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető	19
III.8. A fővárosi főfelügyelő.....	20
III.9. Az osztályvezető	20
IV. FEJEZET: AZ FKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA	21
IV.1. A kiemelt főelőadó és az ügyintéző.....	21
IV.2. Az ügykezelő és a fizikai alkalmazott	22
V. FEJEZET: A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA	22
V.1. A kirendeltség-vezető	22
V.2. A felügyelő	23
V.3. Katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető	24
V.4. A tűzoltóparancsnok	24
VI. FEJEZET: A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA	25
VI.1. A tűzoltóparancsnok-helyettes.....	25
VI.2. Az őrsparancsnok	26
VI.3. A műszaki-biztonsági tiszt (munkavédelmi)	27
VI.4. A szolgálatparancsnok, rajparancsnok.....	28
VI.5. A katasztrófavédelmi megbízott.....	29
VI.6. A referens és az ügyintéző.....	30
VI.7. Az ügykezelő.....	31
VI.8. A szerparancsnok, különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó	31
VII. FEJEZET: AZ FKI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI.....	31
VII.1. Hivatal.....	31
VII.2. Ellenőrzési Szolgálat	34
VII.3. Humán Szolgálat	37
VII.4. Igazgató-helyettesi Szervezet.....	40
VII.4.1. Fővárosi Tűzoltósági Főfelügyelő.....	40
VII.4.2. Fővárosi Polgári Védelmi Főfelügyelő	43
VII.4.3. Fővárosi Iparbiztonsági Főfelügyelő.....	46
VII.4.4. Katasztrófavédelmi Mobil Labor	49
VII.4.5. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály	50
VII.4.6. Fővárosi Főügyeleti Osztály.....	56
VII.4.7. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat	58
VII.4.8. Fővárosi Műveletirányítási Ügyelet	59
VII.5. Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet	60
VII.5.1. Költségvetési Osztály	61
VII.5.2. Műszaki Osztály.....	62
VII.5.3. Informatikai Osztály.....	64
VIII. FEJEZET: A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI.....	67
VIII.1. Tűzoltósági Felügyelő.....	67
VIII.2. Polgári Védelmi Felügyelő	69
VIII.3. Iparbiztonsági felügyelő.....	71
VIII.4. Hatósági Osztály	73

VIII.5. Hivatásos tűzoltóparancsnokság	74
VIII.6. Katasztrófavédelmi őrs	75
IX. FEJEZET: AZ FKI MŰKÖDÉSE	76
IX.1. A működés alapjai, legfontosabb szabályai	76
IX.2. Az ügyintézés folyamata	77
IX.3. A kiadmányozási jog gyakorlása	78
IX.4. Vezetői utasítás végrehajtása	80
IX.5. A feladatok meghatározása	80
IX.6. A szolgálati beosztások átadásának rendje	80
IX.7. A munkáltatói jogkör gyakorlása	81
IX.8. Az FKI szervezeti elemeinek ügyrendje	81
X. FEJEZET: FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE	82
X.1. A gazdálkodási feladatok végrehajtása	82
X.2. Az adatvédelmi tevékenység irányítása	82
X.3. Az ellenőrzések rendje	82
X.4. A szakmai továbbképzés rendje	82
X.5. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje	82
X.6. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje	83
X.7. Az értekezletek rendje	83
XI. FEJEZET: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	84
FÜGGELÉKEK	
<i>1. számú függelék: A FŐVÁROSI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG IRÁNYÍTÁSI RENDJE</i>	
<i>2. számú függelék: A FŐVÁROSI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA</i>	
<i>3. számú függelék: VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE</i>	
<i>4. számú függelék: A FŐVÁROSI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG ALAPÍTÓ OKIRATA</i>	

I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

- 1.) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) területi hatálya a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: FKI) szervezeti elemeire és a helyi szerveire (a továbbiakban együtt: hivatásos katasztrófavédelmi szervek), személyi hatálya az FKI teljes személyi állományára terjed ki.

I.2. Az FKI jogállása, megnevezése

- 2.) Az FKI területi hatáskörű államigazgatási, rendvédelmi szerv, amely feladatait a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat. tv.) és más jogszabályok alapján hajtja végre. Jogszabályban meghatározott ügyekben hatóságként jár el, ellátja a jogszabályban részére előírt feladatokat.
- 3.) Az FKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §-a alapján önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- 4.) Az FKI az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése alapján gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, amely jogszabályban meghatározott ügyekben szakhatóságként, illetve I. és II. fokú hatóságként jár el, ellátja a jogszabályokban részére meghatározott feladatokat, irányítja a katasztrófavédelmi kirendeltségeket (a továbbiakban: KvK) és az alárendeltségükbe tartozó hivatásos tűzoltó parancsnokságokat (a továbbiakban: HTP).
- 5.) Az FKI megnevezése, székhelye:
Megnevezése: Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Megnevezésének rövidítése: FKI
Székhelye: 1081 Budapest, Dologház u. 1.
Postacíme: 1443 Budapest, Pf.: 154.
- 6.) Az FKI a BM OKF – mint országos hatáskörű központi katasztrófavédelmi szerv – területi szerve, amely a főváros közigazgatási területére, illetve a vízügyi hatósági jogkör kapcsán a külön jogszabályban meghatározott illetékességi területére kiterjedő illetékességgel működik. Az FKI helyi szervei a KvK-k, és a HTP-k, amelyek felett irányítási jogkört gyakorol, és amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őrsök (a továbbiakban: KvÖ) működnek és katasztrófavédelmi megbízottak tevékenykednek.
- 7.) Az FKI a Kat. tv. 24. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján szakmailag irányítja és felügyeli az önkormányzati tűzoltóságokat (a továbbiakban: ÖTP), a létesítményi tűzoltóságokat (a továbbiakban: LTP) és az önkéntes tűzoltó egyesületeket (a továbbiakban: ÖTE), polgári védelmi és iparbiztonsági feladatokat lát el. Az igazgató a fővárosi védelmi bizottságban elnökhelyettesként irányítja az operatív törzs feladatait,

a helyi védelmi bizottságokba elnökhelyetteseket delegál.

I.3. Az FKI feladat- és hatásköre, vezetése és irányítása

- 8.) Az FKI feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
- 9.) Az FKI rendeltetésének betöltése érdekében:
 - a) iparbiztonsági, tűzvédelmi, polgári védelmi, vízügyi, kéményseprő-ipari közszolgáltató felügyeleti hatósági, szakhatósági jogköröket gyakorol továbbá felügyeli a szúnyoggyérítés tevékenységet;
 - b) a veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - c) kiemelt hatásköröket gyakorol a létfontosságú rendszerlemek beazonosításában, felügyeletében, a polgári veszélyhelyzeti tervezésben, a védelmi igazgatásban;
 - d) szabályozza, irányítja, és teljes körűen felügyeli a fővárosi tűzvédelmi rendszert;
 - e) az FKI hivatásos szervezeti elemei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - f) irányítja az ÖTP-k, LTP-k és ÖTE-k részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, fővárosi szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
 - g) ellátja a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági hatáskörökből eredő feladatokat;
 - h) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
 - i) szakmai irányítási jogkört gyakorol a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek feladatellátása, felkészítése, képzése, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
 - j) szabálysértési jogkörében eljárva a törvény által meghatározott esetekben helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - k) 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, valamint a külföldi és nemzetközi katasztrófavédelmi szervekkel és szervezetekkel.
- 10.) Az FKI vezetésének és irányításának alapja - a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 2.§ 26. pontja alapján - a szolgálati elöljárói és a szakmai elöljárói rendszer.
- 11.) Az FKI Igazgatója (a továbbiakban: igazgató) az FKI személyi állományának szolgálati elöljárója, szolgálati elöljáróként a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva intézkedés, parancs kiadására, vagy munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
- 12.) A szakmai elöljáró a saját szakterületén irányítási jogkörrel felruházott személy. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati elöljáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.

- 13.) A Szabályzat alkalmazása szempontjából a szakmai irányítás (a továbbiakban: szakirányítás) az ehhez irányítási jogkörrel rendelkező szervezeti elem tevékenysége, amely magában foglalja az adott szakterületre vonatkozó egyedi döntések és normatív rendelkezések előkészítését, az irányított szervezeti elem döntéseinek felülvizsgálatát, meghatározott esetekben a jóváhagyásának előkészítését, az adott szakterület tevékenységének ellenőrzését, elemzését, értékelését, a szakmai feladat végrehajtásának megszervezését és az erre vonatkozó belső norma kiadását. A Normaalkotási Szabályzat értelmében belső norma kibocsátására az igazgató és a KvK vezetője jogosult.
- 14.) Az FKI-t az igazgató irányítja, vezeti és képviseli. Állományilletékes parancsnok, aki a jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol.
- 15.) Az igazgatót távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével - az igazgató-helyettes /szakmai/ helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén a helyettesítésből adódó feladatokat a gazdasági igazgató-helyettes látja el.
- 16.) 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.4. Feladatok megoszlása a szervezeti elemek között

- 17.) Az FKI 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 fővárosi főfelügyelőséget, a szolgálatokat, illetve az osztályokat kell érteni. A szervezeti elem a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállónak tekinthető, ha az igazgató, vagy az igazgató-helyettesek közvetlen alárendeltségében működik. Az FKI szervezeti struktúráját a Szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.
- 18.) Az igazgató, illetve az igazgató-helyettesek – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemeket érintő körben – munkacsoportokat hozhatnak létre és vezethetnek, és – amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja – azokba kívülálló szerveket és személyeket vonhatnak be. E szervezetek szervezeti felépítését, működésük szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.
- 19.) A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket jelen Szabályzat, az egyes szervezeti elemeken belüli feladatok megoszlását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: Igazgató-helyettesi Szervezet, Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet, Humán Szolgálat, Ellenőrzési Szolgálat, Hivatal és helyi szinten a KvK-k.
- 20.) A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
- 21.) Az FKI Alapító Okiratba foglalt legfontosabb feladatait és szervezeti adatait - az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a Szabályzat 4. számú függeléke tartalmazza.

- 22.) Az FKI részletes szervezeti felépítését a szervezési állománytáblázat tartalmazza. Önálló állománytáblázattal az FKI vonatkozásában az igazgató, mint állományilletékes parancsnok rendelkezik.

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

- 23.) Az FKI vezető beosztású személye:
- a) felelős az általa vezetett szervezet, illetve irányítása vagy szakirányítása alatt álló szervezeti elemek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá különleges jogrendi felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok végrehajtásáért;
 - b) gondoskodik a szervezetére 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 munka- és ellenőrzési tervének célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a beosztott személyi állomány is azonosuljon;
 - d) az Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzatban előírt eljárási rend betartásával vezetői ellenőrzést végez, illetve végeztet;
 - e) 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;
 - f) indokolt esetben kezdeményezi jogi norma kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a katasztrófavédelmet érintő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében, deregulációs célú felülvizsgálatában;
 - g) a Normaalkotási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső normák előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;
 - h) kidolgozza a szakterületi fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezetet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
 - i) részt vesz a területi szintű katasztrófavédelem fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, nemzetközi kapcsolataiban, a minőségfejlesztési programja megvalósításában;
 - j) biztosítja az adatkezelés törvényességét, az ügykezelési és a minősített adatkezelési szabályok betartását, valamint a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, a tűz- és a környezetvédelmi előírások érvényesülését;
 - k) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;
 - l) kapcsolatot tart más szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
 - m) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottai ez irányú tevékenységét;
 - n) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
 - o) megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében.

III. FEJEZET: AZ FKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

III.1. Az igazgató

- 24.) Az igazgató a BM OKF Főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati előjárója az FKI teljes személyi állományának.
- 25.) Az igazgató egy személyben jogosult képviselni az FKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
- 26.) A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, belső engedélyezési, közvetlen utasítási, parancsadási, ellenőrzési, hatósági, szakhatósági, képviselési, kezdeményezési, javaslatételi, előterjesztési, megbízási, véleményezési, állásfoglalási, aláírási, döntési jogkört gyakorol. Vezeti az FKI-t, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
- 27.) A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
- 28.) Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgató-helyettes, a gazdasági igazgató-helyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálat vezetője, hivatalvezető és a kirendeltség-vezetők.
- 29.) Feladat- és hatáskörében eljárva irányítja és ellenőrzi az FKI tevékenységét:
- a) felterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
 - b) javaslatokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi tevékenységre, és a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
 - c) gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
 - d) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre vonatkozó működési előírások, a szakmai információs- és hírszolgáltatás, továbbá a katasztrófavédelmi felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és képzés valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;
 - e) ellátja az FKI katasztrófavédelmi képzésének és kutatómunkájának irányítását;
 - f) intézkedéseket fogyanatosít arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni olyan katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyezteteti az emberi egészséget, a környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot (a továbbiakban: katasztrófaveszély) valamint a kihirdetett veszélyhelyzet időszakában végrehajtandó feladatokra;
 - g) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben, elkészíti az FKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgatóhoz jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek ügyrendjét;
 - h) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti az FKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglaló jelentést, jóváhagyja az FKI havi tervokmányait,

- i) dönt az FKI szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
- j) meghatározza az FKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
- k) gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megállapított egyéb hatásköröket;
- l) gondoskodik az FKI feladatainak ellátása érdekében szükséges adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
- m) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja az FKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza az FKI belső adatvédelmi felelősét a feladat ellátásával;
- n) 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, az FKI Biztonsági Szabályzatának kiadásáról, megbízza az FKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
- o) gondoskodik az FKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős az FKI – mint közfeladatot ellátó szerv – számára meghatározott követelmények teljesítéséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért;
- p) a jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket (*3. számú függelék*);
- q) jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására;
- r) gyakorolja az FKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket;
- s) kapcsolatot tart a kiemelt területi informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
- t) minőségirányítási vezetőként ellátja az Igazgatóság Minőségirányítási Rendszerének (a továbbiakban: MIR) működtetésével járó irányítói, vezetői feladatokat;
- u) meghatározza az FKI minőségirányítási politikáját;
- v) a MIR működésével kapcsolatosan minőségirányítási felelős, belső auditorok és, folyamatgazdák kijelölésével létrehozza a minőségirányítási vezetőséget;
- w) irányítja és beszámoltatja a minőségirányítási felelőst a tevékenységéről;
- x) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott körben biztosítja az érdekképviselői szervek működéséhez szükséges feltételeket;
- y) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
- z) kialakítja, működteti és fejleszti az FKI belső kontrollrendszerét;
- aa) szociális és lakásbizottságot működtet;
- bb) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére;
- cc) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
- dd) jóváhagyja az FKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
- ee) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően működteti az FKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezletti rendjét, meghatározza azok napirendjét, a berendelték körét;

- ff) meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési, valamint munkakörében végzett tudományos kutatói tevékenységének témaköreit és jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja – a számára meghatározott jogkörben – az FKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
 - gg) kijelöli a fővárosi védelmi bizottságok operatív munkaszerveinek vezetőjét;
 - hh) dönt, és intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy a Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont.
- 30.) Az FKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:
- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, az FKI feladatkörét érintő jogszabályoknak és közjogi szervezetszabályozó eszközöknek a 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, irányítja 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 tájékoztatja a főigazgatót;
 - 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, irányítói tevékenységét. Indokolt esetben, továbbá katasztrófhelyzetben, veszélyhelyzetben a Fővárosi 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 sorolásban, 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 irányítást gyakorol a közbiztonsági referensek működésére, tanfolyamuk szervezésével, a képzéseivel, valamint a vizsga tartalmának meghatározásával kapcsolatos ügyekben;

- l) jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú polgári védelmi szakhatóságként jár el;
- ii) kijelöli veszélyhelyzetben a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenység irányítására jogosult személyt;
- jj) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
- kk) közreműködik a főváros polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
- ll) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását;
- mm) működteti az FKI informatikai rendszerét, a lakossági tájékoztató rendszert; működteti a területi katasztrófa-elhárítási információs központot;
- nn) nyilvántartást vezet a polgári védelmi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtása céljából;
- oo) felelős a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényből eredő - fegyveres összeütközés miatt szükséges - polgári védelmi feladatok megyei szintű végrehajtásáért;
- pp) a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
- qq) javaslatot tesz a HTP létrehozására, megszüntetésére;
- rr) irányítja az FKI tűzoltó egységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
- ss) indokolt esetben kezdeményezi az erdészeti hatóságnál a tűzgyújtási tilalom elrendelését;
- tt) helyi szerve útján irányítja és ellenőrzi az ÖTP, az LTP és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó ÖTE szakmai tevékenységét;
- uu) jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú tűzvédelmi hatóságként jár el, tűzvédelmi szakértői tevékenységet végez;
- vv) a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetőjével kapcsolatban az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;
- ww) ellátja a HTP-k tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az ÖTE-k szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a megyei tűzoltó szövetség működését;
- xx) hatósági jogkört gyakorol a tűzvizsgálati eljárásokban;
- yy) javaslatot tesz a főigazgatónak az illetékességi területén lévő KvK-k vezetőinek és a HTP-k parancsnokainak kinevezésére és felmentésére, valamint egyetértési jogot gyakorol az LTP-k vezetőinek kinevezésénél;
- zz) javaslatot tesz a főigazgatónak a HTP-k rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
- aaa) intézkedik a II. fokú tűzvizsgálati eljárások lefolytatására;
- bbb) a létfontosságú létesítmények védelmének feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a kritikus infrastruktúra vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatait;
- ccc) végzi a létfontosságú létesítmények védelmét érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;

- ddd) katasztrófavédelmi bírságot szab ki a katasztrófavédelmi engedély nélkül végzett engedélyköteles tevékenység végzése, a Kat. tv. IV. fejezetében és a végrehajtási rendeletekben, vagy az azok alapján meghozott hatósági döntésekben 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;
- eee) végzi a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításának a külön jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzését, működteti a kapcsolódó adatbázis-rendszert, valamint ellátja az elsőfokú hatósági feladatokat;
- fff) végzi a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés hatósági engedélyezési és felügyeleti feladatait;
- ggg) illetékességi területén irányítja az alapvető és létfontosságú felhasználók kijelölésével kapcsolatos első fokú eljárást;
- hhh) gondoskodik a kijelölt alapvető és létfontosságú fogyasztók naprakész nyilvántartásáról;
- iii) ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a létfontosságú rendszerelemek védelmével kapcsolatos feladatokat;
- jjj) közreműködik a létfontosságú létesítmények horizontális kritériumrendszerének kialakításában, a létfontosságú rendszerek beazonosítási folyamatában;
- kkk) követi, összesíti, a tervezés során felhasználja az illetékességi területén található európai, vagy nemzeti létfontosságú rendszerelemek védelmére ellátó szervezetek, valamint az érintett hálózat üzemeltetőjének tapasztalatait és igényeit;
- lll) az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől adatot, a földmérési és térképészeti állami alapadatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatokat, termékeket vesz át;
- mmm) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében;
- nnn) figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok katasztrófavédelmi, tűzvédelmi, műszaki mentési és tűzoltósággal, polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos tevékenységét a lakosság ez irányú tájékoztatását, szervezi a járási hivatalvezetők katasztrófavédelmi felkészítését;
- ooo) gyakorolja a részére jogszabályban meghatározott egyéb hatásköröket, hatósági és szakhatósági feladatokat;
- ppp) szakhatóságként jár el a Fővárosi Kormányhivatal által lefolytatott II. fokú hatósági ügyekben;
- qqq) kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a fővárosi polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával figyelemmel kíséri a helyi védelmi bizottságok elnökhelyetteseinek tevékenységét;
- rrr) végzi Budapest Fővárosi Védelmi Bizottsága (a továbbiakban: BFVB) elnökhelyettesi teendőit, a Fővárosi Tűzmelegelőzési Bizottság elnöki posztját, irányítja a BFVB Katasztrófa-elhárítás Operatív Törzsét. Rendszeres időközönként tájékoztatja a Fővárosi Közgyűlést, a BFVB-t, a főváros katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a HTP-k, ÖTP-k, LTP-k., ÖTE-k tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek megalakításának helyzetéről;

- sss) BFVB 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;
- ttt) működteti a Fővárosi Veszélyhelyzet-kezelési Központot (a továbbiakban: FVK);
- uuu) együttműködik a területi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatait ellátó szervezeti egységeivel.

31.) A nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:

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

32.) Gazdálkodási jogkörében eljárva:

- a) az FKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
- b) biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja az FKI gazdálkodását, biztosítja az FKI működési feltételeit;
- c) gyakorolja a katasztrófavédelem vonatkozásában az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
- d) felelős az FKI költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a szükségleti tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
- e) koordinálja az ÖTP-k költségvetési tervezésével és gazdálkodás ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- f) közreműködik az ÖTP-k technikai fejlesztésére fordítható pénzeszközök felhasználásában, a technikai eszközök beszerzésében, elosztásában;
- g) a célszerűsége is kiterjedően folyamatosan ellenőrzi az ÖTP-k, az ÖTE-k és az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek felhasználását;

- h) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az FKI beruházási és felújítási jellegű éves terveit, biztosítja azok költségvetési fedezetét;
- i) dönt az FKI bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról;
- j) gondoskodik FKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körének módosítását, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;
- k) kiadja a szervezési állománytábla kivonatát, a technikai állománytábla kivonatát és a gépjármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
- l) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti elemek pénzügyi-gazdasági irányításának rendjét;
- m) felelős az FKI tervszerűsége és gazdaságosságon alapuló energia gazdálkodásáért.

III.2. Az igazgató-helyettes

- 33.) Az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket.
- 34.) 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.
- 35.) Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
- 36.) Az igazgató-helyettes feladata különösen:
 - a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, illetve a Kvk-k, a HTP-k és a KvÖ-k tevékenységének szakmai irányítása, a szervezet elemek közötti munka koordinálása, ellenőrzése, a szervezet elemek közötti vitás kérdések eldöntése, a BFVB Operatív Törzse tevékenységének segítése;
 - b) intézkedések, és a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - c) javaslatok kidolgozása az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;
 - d) belső szakmai szabályozók előkészítése, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - e) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, felügyelete;
 - f) az irányított szakterületek vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti elem vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése;
 - g) programok, tervek megvalósításának irányítása;
 - h) az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - i) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel, az FKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselőivel;

- j) az igazgató által meghatározott kiadmányozási jogok gyakorlása;
- k) a főigazgató, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
- l) az FKI éves tevékenységét értékelő összefoglaló jelentés szervezetét érintő részének elkészítése;
- m) koordinálja az FKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készültségbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatait;
- n) közreműködik az igazgató minőségirányítással kapcsolatos tevékenységben;
- o) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására, gyakorolja az igazgató által meghatározott hatásköröket;
- p) túlmunkát, túlszolgálatot rendelhet el;
- q) koordinálja az FKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
- r) koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz az FKI mentési tevékenységének irányításában;
- s) döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.3. A gazdasági igazgató-helyettes

- 37.) A gazdasági igazgató-helyettes az igazgató gazdasági helyettese, annak közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályzó eszközökben és a 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.
- 38.) A gazdasági igazgató-helyettes szolgálati előjárója – az igazgató és az igazgató-helyettes kivételével – a teljes személyi állománynak. Az igazgató és helyettesének egyidejű akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgató-helyettes helyettesíti az igazgatót.
- 39.) Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.
- 40.) Az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek tevékenységének szakmai irányítása és ellenőrzése, különösen:
 - a) szabályozásra vonatkozó javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - b) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - c) a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
 - d) az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
 - e) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
 - f) kiadmányozási jog gyakorlása a Szabályzat által meghatározottak 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) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése az FKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselője;
- j) a főigazgató, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
- k) javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
- l) az igazgató által meghatározott hatáskörök gyakorlása;
- m) túlmunka, túlszolgálat elrendelése;
- n) döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.4. A hivatalvezető

- 41.) A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
- 42.) A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a Hivatalra vonatkozó határidők betartásáért és az igazgató által meghatározott határidők betartásáért.
- 43.) A hivatalvezető a feladatköréhez kapcsolódó egyes hatásköreit beosztottaira átruházhatja.
- 44.) A hivatalvezető dönt, vagy intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
 - a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása;
 - b) a Hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése, valamint a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
 - c) a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkában való közreműködés;
 - d) területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben való részvétel;
 - e) a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében a Hivatal szervezetén belül az ügyfélszolgálati tevékenység végzése;
 - f) a társadalmi kapcsolatok erősítése céljából az FKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végrehajtása;
 - g) az FKI kommunikációs feladatainak felügyelete;
 - h) szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az FKI képviselője;
 - i) a szabályozási koncepciók, utasítások, jelentések, előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - j) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, a szervezeti egységek közötti koordináció végzése;
 - k) a nemzetközi kapcsolattartással és együttműködéssel kapcsolatos feladatok biztosítása;
 - l) fejlesztési programok, tervek kialakításának és megvalósításának összehangolása;
 - m) az FKI és szervezeti egységei minőségirányítási rendszerének működtetése;
 - n) a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;

- o) szakterületét illetően a Hivatal hatáskörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az FKI képviselője;
- p) ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, az FKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;
- q) az FKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;
- r) biztonsági vezetőként a minősített adatokkal kapcsolatban a titokvédelmi előírások betartásának rendszeres ellenőrzése;
- s) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok megvalósulásához szükséges feltételek biztosítása, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a Főigazgatói Titkársággal;
- t) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
- u) koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- v) a napi szintű sajtófigyelés alapján javaslatot tesz az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
- w) figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;
- x) irányítja a jogi és jogi képviselőt igénylő feladatok ellátását;
- y) javaslatot tesz a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- z) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- aa) vezeti az FKI ügyfélszolgálati tevékenységet;
- bb) irányítja a közérdekű kérelmek, közérdekű bejelentések, panaszok, közérdekű adat megismerési kérelmek kivizsgálását;
- cc) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültsége színvonalának folyamatos szinten tartására, a helyi szervek szakirányú továbbképzését kezdeményezi;
- dd) koordinálja az FKI belső kontrollrendszerének működését.

III.5. Az ellenőrzési szolgálatvezető

- 44.) A szolgálatvezető – a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt felelős az Ellenőrzési Szolgálat működésének szabályszerűségéért, az irányítási és felügyeleti jogkörben végrehajtott, valamint a revíziós ellenőrzések során a hiányosságok feltárásáért, a hiányosságok felszámolására intézkedési terv készíttetéséért, az abban foglalt feladatok végrehajtásának utóellenőrzéséért. A belső ellenőrzési rendszer, valamint az irányítási és felügyeleti jogkörből adódó ellenőrzési rendszer működtetéséért, a feladatok határidőben történő teljesítéséért. A közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a határidők betartásáért.
- 45.) Az ellenőrzési szolgálatvezető feladata különösen:
- a) az FKI szervezeti elemeinek, valamint, a helyi és a felügyelt szervek tevékenységének ellenőrzése, az ellenőrzési tevékenységük szakmai irányítása;
 - b) az ellenőrzési feladataiba a szükséges szakmai elemek bevonása;
 - c) a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatköreinek megállapítása, a szolgálat irányítása, a beosztottak munkájának figyelemmel kísérése;
 - d) a kirendeltségeken lévő ellenőrzési kapcsolattartók munkájának koordinálása;

- e) az alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
- f) a feladatkörébe tartozó ügyekben igazgatósági normatervezetek kidolgozása, az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
- g) a szakterületére vonatkozó fejlesztési koncepciók kidolgozása;
- h) a belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
- i) a szakterületén folyó ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- j) szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az FKI képviselője;
- k) döntés meghozatala az igazgató által hatáskörébe utalt ügyekben;
- l) az alárendeltségébe tartozó személyi állomány tekintetében a szakmai felkészültségük színvonaláért való felelősség;
- m) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- n) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
- o) az Ellenőrzési Szolgálat állományára vonatkozóan az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

III.6. A humán szolgálatvezető

- 46.) A humán szolgálatvezető - a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályzó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján - az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatát, felelős az FKI humánpolitikájának kialakításáért, irányítja annak személyügyi tevékenységét. Felelős a Humán Szolgálat működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
- 47.) A szolgálat feladatköréhez kapcsolódó egyes hatáskörének gyakorlását beosztottaira átruházhatja.
- 48.) A humán szolgálatvezető dönt, és intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
- a) gondoskodik a hivatásos állományba kerülők pályáztatásával, kiválasztásával, kinevezésével, képzésével, továbbképzésével, valamint az állományban lévők szolgálati viszonyát érintő munkáltatói intézkedések előkészítésével, szervezésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
 - b) gondoskodik az FKI működtetéséhez, fejlesztéséhez szükséges vezetői állomány utánpótlásának tervezéséről, biztosításáról;
 - c) gondoskodik a hivatásos, a közalkalmazotti, a kormánytisztviselői és a munkavállalói viszonyban álló állomány előmenetelének biztosításával összefüggő személyügyi igazgatási feladatok végzéséről;
 - d) végrehajtja az állományban lévők és az állományból nyugállományba helyezetttekkel kapcsolatos szociális és kegyeleti intézkedéseket;
 - e) koordinálja, szervezi és ellenőrzi a személyi állomány szolgálatellátáshoz szükséges egészségi-, pszichikai-, fizikai követelményeknek való megfelelést;
 - f) felügyeli a fegyelmi a kártérítési és a méltatlansági eljárások lefolytatását;
 - g) előkészíti a szakterületére vonatkozó belső szabályozók tervezeteit, napra készen tartja a személyi állomány nyilvántartási és fogyatékos anyagait;
 - h) végrehajtja az érintett személyi állomány vagyonnyilatkozat tételével, valamint nemzetbiztonsági ellenőrzésének kezdeményezésével kapcsolatos személyügyi feladatokat;

- i) megvizsgálhatja a szolgálati kérelmekben foglaltakat, elbíraltatja a szolgálati panaszokat, javaslatot tesz azok megoldására;
- j) együttműködik az érdekképviselői szervekkel;
- k) figyelemmel kíséri a belső szabályozók jogszabályi megfelelőségét, hatályosságát, véleményezni azok tervezeteit;
- l) végrehajtja, végrehajtatja a felettes szerv és az igazgató utasításait;
- m) felügyeli a Humán Szolgálat szervezetén belül működő esélyegyenlőségi referensi és szociális bizottság titkári feladatok végrehajtását;
- n) a munkabiztonsági felügyelőn keresztül biztosítja az FKI egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos feladatainak ellátását;
- o) együttműködik a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezettel a szakterületet érintő adatszolgáltatási és tervezési feladatok végrehajtásában.

III.7. Katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető

- 49.) Az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
- 50.) Felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, az osztályra vonatkozó határidők betartásáért és az igazgató és igazgató-helyettes által meghatározott határidők betartatásáért.
- 51.) A feladatköréhez kapcsolódó egyes hatásköréit beosztottaira átruházhatja.
- 52.) A hatósági szolgálatvezető dönt, vagy intézkedik a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
 - a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása;
 - b) az osztály feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése, valamint a helyi szervek hatósági tevékenységének szakmai irányítása;
 - c) a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkában való közreműködés;
 - d) területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben való részvétel;
 - e) szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az FKI képviselője;
 - f) a szabályozási koncepciók, utasítások, jelentések, előterjesztések kidolgozásában való részvétel;
 - g) az FKI minőségirányítási rendszerének működtetése, abban folyamatgazdakénti folyamatos részvétel;
 - h) a szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
 - i) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
 - j) javaslatot tesz az osztály létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - k) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - l) az alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása; a feladatkörébe tartozó ügyekben igazgatósági normatervezetek kidolgozása, az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
 - m) a szakterületére vonatkozó fejlesztési koncepciók kidolgozása;
 - n) a belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;

- o) az alárendeltségébe tartozó személyi állomány tekintetében a szakmai felkészültségük színvonaláért való felelősség;
- p) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
- q) szakmai állásfoglalás kérése, javaslattétel a központi szerv részére;
- r) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá az irányításuk alá tartozó szervezeti elemek tevékenységeinek összehangolása;
- s) a szakterületi irányítása alá tartozók beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
- t) TÉR rendszerben az osztály állományába tartozó ügyintézők értékelése, számukra követelmények meghatározása;
- u) ÉTDR adminisztrátor tevékenység ellátása;
- v) Hivatali kapu kapcsolattartó tevékenység végzése.

III.8. A fővárosi főfelügyelő

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

III.9. Az osztályvezető

- 55.) Az osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató, az igazgató-helyettes, a gazdasági igazgató-helyettes, vagy a kirendeltség-vezető utasításainak megfelelően vezeti és irányítja az osztály munkáját, és abban közvetlenül is részt vesz. Felelős annak működéséért, és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.

- 56.) Az osztály feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottjaira átruházhatja. Az osztályvezetőt távolléte esetén az osztály kijelölt ügyintézője (beosztottja) helyettesíti.
- 57.) Dönt a szolgálati előjáró által hatáskörébe utalt ügyekben.
- 58.) 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 képviselője, külön eseti felhatalmazás alapján pedig az FKI vagy KvK képviselője;
 - 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: AZ FKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

IV.1. A kiemelt főelőadó és az ügyintéző

- 59.) A kiemelt főelőadó és az ügyintéző a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 60.) A kiemelt főelőadó a munkaköri leírásában, vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatain túl:
- a) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozó ügyintézők, 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) kiadmányozza az érdemi döntést nem tartalmazó szerven belüli, ügyviteli jellegű iratokat (pl. adatkérés, iratanyag megküldése);
- f) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

61.) Az ügyintéző:

- 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.

IV.2. Az ügykezelő és a fizikai alkalmazott

62.) Az ügykezelő:

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

63.) A fizikai alkalmazott:

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott ellátási és épület-üzemeltetési feladatokat;
- b) ellátja mindazokat a kiegészítő feladatokat, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

V. FEJEZET:

A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

V.1. A kirendeltség-vezető

- 64.) A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető – a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a 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.
- 65.) Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
- 66.) Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli az FKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.

- 67.) A kirendeltség-vezető feladata különösen:
- a) irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető és közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan tájékoztatja és beszámoltatja őket;
 - b) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges intézkedések megtétele;
 - c) helyi szintű fejlesztési koncepciók kidolgozása;
 - d) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - e) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
 - g) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelésének biztosítása;
 - h) javaslattétel a KvK létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) a HTP és a Hatósági Osztály szakmai tevékenységének irányítása;
 - k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - l) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;
 - m) A belső szabályozókban meghatározott esetekben indítványozza az illetékességi területén keletkezett tüzek vizsgálatát, illetve katasztrófavédelmi művelet elemzését.
- 68.) Illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.
- 69.) Szakmai segítséget nyújt a KvK illetékességi területén működő HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre.
- 70.) Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgató-helyettes közvetlenül utasítja.

V.2. A felügyelő

- 71.) A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
- 72.) A felügyelő feladata különösen:
- a) a szakmai alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása, szakfelügyelete, ellenőrzése;
 - 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) a feladatkörébe tartozó kérdésekben a KvK képviselése;
 - e) folyamatos kapcsolattartás a fővárosi főfelügyelővel;

- f) javaslattétel a szakterületén közreműködők elismerésére, elmarasztalására;
- g) szakirányú továbbképzések szervezése;
- h) feladatkörében, illetve a kirendeltség vezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetek megfelelő szintű képviselőivel;
- i) szakmai iránymutatást ad szakterületét érintően a hatósági feladatok végrehajtásához;
- j) ellenőrzi a szakmai követelmények érvényesülését a hatósági feladatokban;
- k) folyamatosan együttműködik a hatósági osztállyal és részt vesz a hatósági feladatok ellátásában;
- l) közreműködik az ellenőrzések előkészítésében, és végrehajtásában;
- m) szakmai iránymutatást ad az ellenőrzések során és azt követően a hatósági eljárások lefolytatásában;
- n) részvétel a komplex supervisorri ellenőrzésekről szóló negyedéves jelentés elkészítésében;
- o) a bevonható társhatóságok megnevezése és adatainak rendelkezésre bocsátása.

V.3. Katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető

- 73.) Az osztályvezető a kirendeltség-vezető utasítása alapján irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, és abban közvetlenül is részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért és a katasztrófavédelmi integrált hatósági tevékenység szakszerűségéért.
- 74.) Az osztályvezető feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatkörének megállapítása, irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése és ellenőrzése;
 - b) a közvetlen alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása a fontosabb kérdésekről;
 - c) az ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
 - d) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
 - e) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
 - f) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - g) szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása;
 - h) javaslattétel az osztály szervezetében lévő állomány elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - i) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

V.4. A tűzoltóparancsnok

- 75.) Vezeti a HTP-t és irányítja az ahhoz tartozó katasztrófavédelmi őrösöt, szakmailag irányítja a működési területén lévő ÖTP-k, LTP-k és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő ÖTE-k szakmai tevékenységét. Szolgálati előljárója a HTP teljes személyi állományának.
- 76.) A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.

- 77.) Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
- 78.) Szervezi a HTP szolgálatszervezését.
- 79.) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 80.) A tűzoltóparancsnok feladata különösen:
- a) a jogszabályokban, és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) a közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - c) kiemelt figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
 - d) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - e) a feladatkörébe tartozó kérdésekben a HTP képviselése;
 - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltség-vezető a hatáskörébe utalt;
 - g) a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
 - h) javaslattétel a HTP létszám-, és a személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) a KvÖ tevékenységének szakmai irányítása;
 - k) feladatkörében, vagy felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - l) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - m) javaslatot tesz a kirendeltség képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;
 - n) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
 - o) irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;
 - p) helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban;
 - q) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
- 81.) 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

- 82.) Szolgálati előljárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állományának.
- 83.) Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart a polgári védelmi

felügyelővel.

- 84.) A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen:
- a jogszabályokban, és közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - a közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - a szakmai felkészültségi színvonal folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
 - szervezi a http szolgáltatásvezetését a parancsnok távollétében;
 - végzi a részére meghatározott hatósági feladatokat.
- 85.) Feladat- és hatásköre – a tűzoltó-parancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltó-parancsnok feladat- és hatáskörével.
- 86.) Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

VI.2. Az őrsparancsnok

- 87.) Felelős KvÖ tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
- 88.) Szolgálati előljárója a KvÖ teljes személyi állományának.
- 89.) Koordinálja a polgári védelmi felügyelő által a KvÖ számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokat.
- 90.) Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 91.) A katasztrófavédelmi őrsparancsnok feladata különösen:
- a jogszabályokban, és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - szervezi a KvÖ szolgáltatásvezetését;
 - az alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - a szakmai felkészültségi színvonal folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;

h) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.

92.) 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)

93.) A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

94.) Felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait, felelős azok biztonságos működőképes állapotáért.

95.) A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében, az FKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.

96.) Az FKI munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.

97.) Amennyiben tűzoltás, műszaki mentés helyszínén van, ott a tűzoltásvezető közvetlen alárendeltje. A beavatkozás biztonságossága érdekében javaslatokat tehet.

98.) A műszaki-biztonsági tiszt:

- a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
- b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
- c) köteles vezetőjét tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
- d) a tűzoltóparancsnoknak haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

99.) A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:

- a) a tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartás vezetése, ezekkel összefüggő adatszolgáltatás készítése;
- b) ideiglenesen átadott, illetve idegen tulajdonú eszközök nyilvántartása;
- c) az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában való közreműködés;
- d) kezdeményezi a HTP védő- és munkaruházatának beszerzését;
- e) figyelemmel kíséri a védőruhák kihordási idejét;
- f) kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
- g) elkészíti a HTP műszaki biztonsági tervét;
- h) figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
- i) ellenőrzési feladatokat lát el az ÖTP-ken és az ÖTE-ken;
- j) adatot szolgáltat a beavatkozás-elemzéshez, felügyeleti tevékenységében részt vesz az ÖTP felügyeleti ellenőrzésében, a HTP állományának képzésében;
- k) műszaki tevékenysége körében felügyeli a tűzoltó technikai eszközök és

védőfelszerelések napi és heti karbantartását. Kezdeményezi az FKI 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 HTP karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- o) összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit;
- p) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.

VI.4. A szolgálatparancsnok, rajparancsnok

100.) A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

101.) Szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.

102.) Feladatát váltásos munkarendben végzi.

103.) Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységért. Amennyiben a beavatkozás során veszélyes anyag jelenlétét észleli, köteles azt szolgálati úton haladéktalanul jelenteni.

Szolgálatparancsnok

104.) 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.

105.) 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 HTP másik szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival.
- e) végrehajtja a HTP továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.

106.) Felelős:

- a) a készenléti szolgálat ellátásáért;
- b) a beérkező segélykérő hívások értékeléséért és az MT adatlap szerint első riasztandó feckendőként meghatározott káresethez megfelelő riasztási fokozat

- elrendelésért;
- c) a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
- d) hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért.

Rajparancsnok

- 107.) Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 108.) Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
- 109.) Szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állományoknak.
- 110.) Feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével.

VI.5 A katasztrófavédelmi megbízott

- 111.) A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az Ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.
- 112.) Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért.
- 113.) 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.
- 114.) A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:
- a) kapcsolatot tart és együttműködik az illetékességi területén a települések közbiztonsági referensével, a szomszédos KvK-kal, HTP-kkel, 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 lakosság felkészítéséért, 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 szakirányításáért;
- g) részt vesz a helyi szintű védelmi igazgatási feladatok koordinálásában;
- h) részt vesz az illetékességi területén lévő települések katasztrófa kockázati helyszíneinek felmérésében;
- i) közreműködik a jogszabályokban meghatározott, illetve az előjárók által kiadott belső szabályzó eszközök alapján a települések védelmét szolgáló polgári védelmi tervek kidolgozásában, a polgári szervek polgári védelemre vonatkozó tervei elkészítésében;
- j) illetékességi területén részt vesz a hatósági ellenőrzések végrehajtásában;
- k) illetékességi területén részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban;
- l) részt vesz a lakosság széles körét érintő katasztrófavédelmi hatósági tájékoztatás végrehajtásában;
- m) biztosítja a polgármester első fokú polgári védelmi hatósági eljárásainak szakszerűségét.

VI.6. A referens és az ügyintéző

- 115.) A referens és az ügyintéző a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 116.) A referens 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.
- 117.) Az ügyintéző munkaköri leírásában és eseti vezetői döntés alapján látja el feladatait, melynek 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 a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - c) köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
 - d) vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

VI.7. Az ügykezelő

118.) Az ügykezelő:

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

VI.8. A szerparancsnok, különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó

119.) A szerparancsnok:

- a) végzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályozókban valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
- b) végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat;
- c) szolgálati előljárója a napi szolgálati vezénylésben alárendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak;
- d) feladat és hatásköre – a rajparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a rajparancsnok feladat- és hatáskörével.

120.) Különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó

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

VII. FEJEZET:

AZ FKI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

VII.1. Hivatal

121.) A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen vezetésével végzik.

122.) Felelős az FKI titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, ügykezelési és adatvédelmi, panaszügyi és igazgatási feladatainak végrehajtásáért.

123.) Titkársági feladatok:

- a) gondoskodik az FKI 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 az FKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláíratását;
- f) összeállítja az FKI féléves vezetői munka- és ellenőrzési terveit, a havi naptári és ellenőrzési tervét, éves tevékenységéről szóló jelentését;
- g) nyilvántartja az igazgató, igazgató-helyettesek, kirendeltség-vezetők szabadságát.

124.) A Hivatal szervezetébe tartozó sajtószóvivő az igazgató közvetlen irányításával, 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 az FKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
- f) felelős az FKI féléves munka- és ellenőrzési tervei alapján a tájékoztatási és kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
- g) tervezi és szervezi az FKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
- h) szakterületek kérése alapján közreműködik az FKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
- i) közreműködik az FKI sajtóközleményeinek, sajtómeghívóinak és sajtó-háttéranyagainak előkészítésében;
- j) sajtószervezéssel közreműködik az FKI 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 az FKI internetes honlapja folyamatos működésének koordinációjáért;
- m) koordinálja az infokommunikációs szakszolgálat FKI honlappal kapcsolatos tevékenységét, tematikusan kialakítja az FKI honlapján a friss információk helyét;
- n) végzi a Katasztrófavédelem folyóirat terjesztésével kapcsolatosan az FKI-ra szabott feladatokat;
- o) vezetői utasításra – a honlapon és a Katasztrófavédelem folyóiratban közzététel céljából – adott eseményről cikket ír, fényképfelvételt készít;
- p) fotó, szükség szerint videó felvételeket készít az FKI szervezésében lezajlott eseményekről, és működteti a Video Stúdiót, amelynek munkáját szakmailag a hivatalvezető felügyeli
- q) havi rendszerességgel archiválja a sajtófotókat.

125.) 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 ellenjegyzi az FKI normatív belső rendelkezéseinek tervezetét;
- h) félévente előkészíti a belső normatív rendelkezések deregulációját és a hatályos normák címjegyzékének kiadását;
- i) gondoskodik a tárgy szerint illetékes szakterületek bevonásával a más szervek által előkészített jogszabályok, kormány-előterjesztések, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a nem jogi szabályozásra irányuló kormány-előterjesztések, jelentések és tájékoztatók belső véleményezéséről, a beérkezett vélemények jogi szempontú felülvizsgálatáról, összeállítja az FKI álláspontját összegző átiratot;
- j) végzi a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti egység által előkészített szakmai tervezet véleményezését,
- k) véleményezi és ellenjegyzi az FKI által kötendő szerződések tervezeteit, valamint együttműködési szerződéseinek tervezeteit;
- l) közreműködik a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatos ügyintézésben;
- m) ellátja az FKI jogi (peres és nem peres) képviselőt. Ezen képviselői tevékenységét az FKI működéséből adódó munka- és polgári és közigazgatási jogi ügyekben a szakterületekkel együttműködve végzi;
- n) igény szerint jogi tanácsadást nyújt az igazgatóság és alárendelt szervei állománya részére.

126.) Ügykezelés és adatvédelmi szakterületen:

- a) ellátja az FKI-hoz érkező és az ott keletkező nemzeti és külföldi minősített és nem minősített adat védelméből adódó ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi az FKI minősített és nem minősített adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
- b) a kinevezett biztonsági vezető irányításával kidolgozza és karbantartja az FKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
- c) gondoskodik a nem minősített adat védelméről szóló Iratkezelési Szabályzat és Irattári Tervben foglaltak érvényre juttatásáról;
- d) javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- e) működteti az elektronikus iktatási rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
- f) felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- g) segíti és ellenőrzi a helyi szervek adatvédelmi és ügyviteli tevékenységét, szervezi az ügyviteli és adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket az FKI munkatársai részére;
- h) ellátja a belső adatvédelmi felelős útján a 2011. évi CXII. tv. 24.§-ában meghatározott feladatokat;
- i) gondoskodik a BM OKF és az FKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról;
- j) teljesíti a személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket.

127.) Igazgatási szakterületen:

- a) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási feladatait;
- b) karbantartja az FKI Határidős Jelentések Táblázatát;
- c) 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;
- e) elkészíti a hivatásos katasztrófavédelmi szervek pályázati tevékenységéről szóló éves jelentést;
- f) összeállítja az FKI éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést a szakterületi beszámolók alapján;
- g) részt vesz az FKI által tartott átfogó és utóellenőrzéseken;
- h) Működteti a minőségirányítási rendszert, koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
- i) javaslatot tesz a belső szabályozók módosítására, szakterülete vonatkozásában véleményezi az intézkedés- és jogszabálytervezeteket;
- j) koordinálja az FKI belső kontrollrendszerének működését.

128.) A Hivatal működteti az FKI Ügyfélszolgálati Irodáját, ennek keretében feladatai:

- a) szervezi, és végzi az ügyfélszolgálati elektronikus postafiókra érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;
- b) koordinálja a közérdekű kérelmek, közérdekű bejelentések, panaszok, közérdekű adat megismerési kérelmek kivizsgálását;
- c) értékeli, elemzi az előző évi közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat, erről a BM OKF részére jelentést készít.

129.) A rendezvényszervezés és a társadalmi kapcsolatok szervezése tekintetében feladatai:

- a) koordinálja az FKI 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) közreműködik a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
- d) közreműködik külső rendezvényeken, kiállításokon az FKI megjelenésének szervezésében;
- e) felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását.

VII.2. Ellenőrzési Szolgálat

130.) Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.

131.) Feladatkörében eljárva a BM OKF Ellenőrzési Szolgálat felügyelete és irányítása alatt együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.

132.) Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője az FKI belső ellenőrzési vezetője.

133.) Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be az FKI valamennyi szervezeti elemétől és helyi szerveitől.

- 134.) A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezetője által kidolgozott és a főigazgató által jóváhagyott BM OKF Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzat tartalmazza.
- 135.) A költségvetési szervek belső ellenőrzésének FKI-ra vonatkozó szabályait, módszertanát, az ellenőrzések során követendő eljárás rendjét, a követelmények rendszerét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és az igazgató által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.
- 136.) Az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzési tevékenységében:
- az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályi és a belső normák előírásainak megsértése ellen, amelynek keretében javaslatot tesz a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek valamint az ügyintézés rendjének módosítására, szükség esetén – az igazgató megbízásából – az erre feljogosított szervezeti elemnél kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
 - az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervezeti elemek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását;
 - az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök valamint a belső normák kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
 - kezdeményezi a szervek vezetőinél belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
 - nyilvántartja és nyomon követi a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentéseket, az ellenőrzéseket követő intézkedéseket és azok végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
 - külön intézkedésben meghatározottak szerint kiadmányozásra előkészíti a kirendeltségek éves tevékenységének minősítését;
 - szakirányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét.
- 137.) Az Ellenőrzési Szolgálat revizori tevékenységében:
- kidolgozza, és szükség szerint aktualizálja az FKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
 - ellenőrzési feladatait az éves belső ellenőrzési tervben foglaltak, illetve főigazgatói, igazgatói normák alapján végzi;
 - végrehajtja a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, az államháztartási és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, továbbá az FKI Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglalt szakirányú feladatokat, illetve igazgatói utasításra soron kívüli ellenőrzéseket folytat le;
 - elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítését és működését, a jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
 - 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 az FKI működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- g) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveket, végrehajtja - szükség szerint szakértők bevonásával - a jóváhagyott tervfeladatokat, nyomon követi a megvalósítás folyamatát;
 - h) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
 - i) ellenőrzi és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének helyzetét;
 - j) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - k) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások valódiságát;
 - l) a szabályszerűség mellett vizsgálja az ellenőrzött tevékenység gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét és célszerűségét;
 - m) a mulasztások, hiányosságok feltárásával segíti a személyes felelősség érvényesítését és a hibák ismétlődésének megakadályozását;
 - n) figyelemmel kíséri az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
 - o) büntető-, szabálysértési-, kártérítési- vagy fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul tájékoztatja az igazgatót és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
 - p) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
 - q) az ellenőrzések során érvényesíti a belső ellenőr és az ellenőrzött jogait, és kötelességeit;
 - r) elkészíti, összeállítja és felterjeszti az FKI belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentést;
 - s) az igazgató részére hozzáadott értéket eredményező szolgáltatást nyújt (tanácsadó tevékenység);
 - t) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.

138.) Az Ellenőrzési Szolgálat szakmai belső ellenőrzési és felügyeleti tevékenységében:

- a) tervezi és összehangolja az FKI ellenőrzési tevékenységét;
- b) összeállítja az FKI féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv ellenőrzési részét, gondoskodik annak végrehajtásáról;
- c) szervezi, és szakterülete vonatkozásában végrehajtja az átfogó-, irányítószervi-, utó-, cél-, és témavizsgálati ellenőrzéseket, valamint a szakterületek képviselőinek bevonásával végrehajtja a terven felüli ellenőrzéseket;
- d) gyűjti és összesíti a BM OKF szervezeti egységei által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
- e) az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységével kapcsolatosan beszámoló jelentéseket készít, a középírányító részére adatot szolgáltat;
- f) szakmai felügyeletet gyakorol a helyi szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett;
- g) részt vesz az FKI szakmai és stratégiai tervezési feladataiban;
- h) ellenőrzi az FKI szervezeti elemeinél, valamint a közvetlen irányítás alatt álló szerveknél a szakmai irányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;

- i) az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemezésével, és feldolgozásával közreműködik a kirendeltségek különböző szakterületi továbbképzéseiben;
- j) az igazgató által kijelölt ügyekben végzi a panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását.

139.) Az Ellenőrzési Szolgálat fővizsgálói tevékenységében:

- a) az ellenőrzési hatásköre kiterjed az FKI szervezeti elemeire és helyi szerveire, valamint az ÖTP-kre, LTP-kre, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel együttműködési megállapodást kötött ÖTE-kre;
- b) az ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezető által kidolgozott és a főigazgató által jóváhagyott Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzat tartalmazza;
- c) feladatait az igazgató által jóváhagyott havi munkaterv alapján végzi;
- d) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- e) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;
- f) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
- g) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az ellenőrzött szerv működése eredményességének növelése érdekében;
- h) figyelemmel kíséri az ellenőrzött szerv által megtett intézkedéseket;
- i) a büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot haladéktalanul jelenti a szolgálati út betartásával az igazgató részére, és az általa meghatározottak szerint jár el;
- j) az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok, törvénysértések tapasztalataira figyelemmel az ellenőrzött szervek vonatkozásában átfogó ellenőrzést vagy témavizsgálatot kezdeményez.

VII.3. Humán Szolgálat

140.) Felelős az FKI 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.

141.) Személyzeti szakterületen:

- a) részt vesz a hivatásos állományúak, a közalkalmazottak a kormánytisztviselők és a munkavállalók szolgálati, közalkalmazotti jogviszonyára és munkaviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a kirendeltségek kiemelt főelőadója (humán) felett – szakirányítást gyakorol;
- b) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
- c) szervezi és végzi az FKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- d) elkészíti a létszámkimutatást, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- e) végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, ellátja az FKI-n működő szociális bizottság titkári feladatait;

- f) kidolgozza és irányítja az állománykiegészítési, pályára irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezető állomány utánpótlásának tervezését, a vezető állomány minősítésével és utánpótlásának kiválasztásával kapcsolatos feladatokat, tervezi, szervezi a jutalmazási keret felhasználását és előkészíti az elismerési ünnepségeket;
- g) képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
- h) végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
- i) végzi az érintett hivatásos, közalkalmazott, kormánytisztviselői és munkavállalói állomány vagyonynyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- j) végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő munkálatokat;
- k) végzi a munkáltatói jogok gyakorlását érintő személyügyi és munkaügyi tárgyú panaszok ügyintézését, nyilvántartását;
- l) végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal, szolgálati járandóságban részesülőkkel kapcsolatos feladatokat;
- m) ellátja a személyügyi és munkaügyi nyilvántartások, adattárak kezelését és védelmét;
- n) nyilvántartja az FKI állománya, valamint a kirendeltség-vezetők szabadságát.

142.) Fegyelmi munka terén:

- a) az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, hatáskörét meghaladó esetekben javaslatot tesz a fenyítés kiszabására, lefolytatja a méltatlansági eljárásokat;
- b) az FKI hivatásos állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
- c) az igazgató fegyelmi ügyben hozott első fokú érdemi határozata ellen benyújtott panaszt az előljáró parancsnokhoz 3 napon belül felterjeszti;
- d) az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez,
- e) együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, a Nemzeti Védelmi Szolgálat és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
- f) folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó szolgálati adatokat, havi adatszolgáltatást végez a BM OKF Humán Szolgálata felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást;
- g) éves szinten átfogóan elemzi az FKI állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására.

143.) Oktatási, képzési szakterületen:

- a) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
- b) közreműködik a katasztrófa- és tűzvédelmi ágazatba tartozó, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések oktatásszervezési feladatai ellátásában;
- c) koordinálja állománya polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi képzésének, továbbképzésének végrehajtását;
- d) koordinálja és felügyeli az ÖTE-k, az ÖTP-k, LTP-k tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatait;
- e) közreműködik a területi szintű közigazgatási szervekkel, a Magyar Honvédséggel, a rendvédelmi szervekkel, a társadalmi és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;

- f) részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
- g) koordinálja az FKI esélyegyenlőségi tevékenységét.

144.) Kiképzési és sport szakterületen:

- a) koordinálja a gépjármű-vezetéstechnikai képzéseket az FKI állománya részére;
- b) szervezi a személyi állomány testnevelési képzését, fizikai felkészítését, sport életét;
- c) szervezi a hivatásos állományba jelentkezők fizikai alkalmassági felmérését, valamint az állományban lévők fizikai alkalmassági vizsgálatát;
- d) tervezi, szervezi, koordinálja a sportrendezvényeket;
- e) szervezi a belügyi és más szervezetek rendezvényein az FKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.

145.) Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:

- a) végzi az FKI gyógyító-megelőző alapellátó szolgálatának feladataiból adódó tevékenységet;
- b) az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva, szervezi az FKI és a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: PMKI) szervezetében lévő, illetékes Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központja (a továbbiakban: TEPMEK) útján végrehajtja az állományába jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát valamint az állomány foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
- c) a TEPMEK útján a rendszeres időközökben végrehajtott egészségügyi szűrővizsgálat alapján tervszerű gondozási, rehabilitációs programot állít össze;
- d) szervezi az állomány egészségügyi intézetekben történő gyógykezelését, rehabilitációját, rekreációját és a beutalásokat;
- e) fejleszti az állomány egészségügyi kultúráját;
- f) szervezi és a TEPMEK útján végzi az FKI és a PMKI állományába jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
- g) részt vesz a vezetők pszichológiai, pedagógiai ismereteinek, vezetői készségeinek fejlesztésében, igény szerint az oktatásban;
- h) a TEPMEK útján végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző krízisintervenciós, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet;
- i) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szintű szakmai szervezeti elemeivel;
- j) végzi országos szinten a másodfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatokat;
- k) végzi országos szinten a HTP-k, ÖTE-k, az ÖTP-k, LTP-k megkülönböztetett jelzést használó gépjárművek gépjárművezetőinek I. és II. fokú PÁV vizsgálatát.

146.) Munkavédelmi szakterületen:

- a) végzi a munkavédelmi tevékenység szakmai feladatait;
- b) szakmailag ellenőrzi a helyi szervek munkavédelmi tevékenységét;
- c) szükség szerint tájékoztató jelentést készít a munkavédelemmel kapcsolatos lényeges kérdésekről, problémákról a szolgálatvezetőnek;
- d) az adott év július 15-ig a megadott szempontok alapján statisztikailag értékeli az állományában, illetve az illetékességi területén működő, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságoknál bekövetkezett szolgálati- és munkabaleseteket;

- e) évenként a megadott szempontok alapján összegző értékelő jelentést készít az állománya, és az illetékességi területén működő ÖTP-k, és LTP-k munkavédelmi helyzetéről, melynek 1 példányát felterjeszti a BM OKF-re;
- f) az FKI állomány tagjait és az önkormányzati tűzoltóságok személyi állományát ért, a Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározott súlyos munkabalesetekről a BM OKF Személyügyi Főosztályt munkaidőben bekövetkezett balesetek esetén azonnal, munkaidőn túl bekövetkezett balesetek esetén, az első munkanapon telefonon tájékoztatja, a balesetek kivizsgálásáról készített jelentést a megadott szempontok alapján annak lezárása után írásban felterjeszti;
- g) munkavédelmet érintő jogszabályok, szabályzatok, utasítások, intézkedések előkészítésében részt vesz;
- h) kidolgozza az egyes munkakörökre vonatkozó egyéni védőeszköz juttatás rendjét;
- i) megszervezi az állományának munkavédelmi oktatását és a vizsgáztatásokat, vezeti a vizsgabizonyítványok nyilvántartását, végrehajtja a katasztrófavédelem hivatásos szervei által szervezett munkavédelmi vizsgáztatását és erről tájékoztatja a munkavédelmi főfelügyelőt;
- j) elkészíti az FKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- k) végzi az FKI-n valamennyi baleset kivizsgálását;
- l) megtartja az állományába felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- m) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatokat.

VII.4. Igazgató-helyettesi Szervezet

VII.4.1. Fővárosi Tűzoltósági Főfelügyelő

147.) A fővárosi tűzoltósági főfelügyelő:

- a) meghatározza, szakmailag irányítja és ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő tűzoltóságokat, valamint ellenőrzi a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (a továbbiakban: KMSZ) tevékenységét a szakterületi főfelügyelő és a főügyeleti osztályvezetőn keresztül;
- b) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- c) koordinálja, irányítja katasztrófaveszély, kihirdetett veszélyhelyzet esetén az FKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
- d) kapcsolatot tart a Tűzvédelmi és a Tűzvizsgálati Tanácsadó Testületekkel;
- e) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
- f) közreműködik a szervezeti eleme által döntésre előkészített iratok véglegesítésében;
- g) a szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervekre kiterjedő hatályú szakmai állásfoglalást ad ki.

148.) Felügyeleti, ellenőrzési terület vonatkozásában:

- a) ellenőrzi a tűzoltási szakterületen és a KMSZ-en keresztül a tűzoltóságok készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálatszervezési és ügyeleti okmányok vezetését;
- b) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;

- c) közreműködik a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos hazai tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolásában;
- d) szakterületén közreműködik az FKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- e) fél évente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- f) ellenőrzi a KMSZ-en keresztül a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
- g) szakterületét érintően a tűzoltóságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- h) KvK-n keresztül ellenőrzi, koordinálja a HTP-k, ÖTP-k, LTP-k szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, HTP-k, ÖTP-k felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- i) a katasztrófavédelem helyi szervein keresztül ellátja a HTP-k, ÖTP-k, LTP-k és ÖTE-k tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti az önkéntes tűzoltó egyesületek munkáját;
- j) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, a védelmi bizottságok, és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- k) szakterületén közreműködik az FKI által tartott különböző típusú ellenőrzéseken;
- l) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a helyi szerveknél, ÖTP-knél, LTP-knél, ÖTE-knél;
- m) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a megyei Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését.

149.) A tűzoltási terület vonatkozásában:

- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat a KMSZ-en keresztül;
- b) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit, ellenőrzi azok végrehajtását a KMSZ-en keresztül;
- c) a tűzoltósági felügyelőknél és a KMSZ-en keresztül, vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálat-szervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- d) tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- e) a főváros területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- f) szervezi a megyei tűzoltósport és szakmai versenyeket, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltósport versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
- g) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- h) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
- i) a fővárosi polgári védelmi főfelügyelőséggel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;

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

150.) Tűzvizsgálat és beavatkozás-elemzés vonatkozásában:

- a) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- b) közreműködik a szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában;
- c) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- d) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában;

- e) kezdeményezi a főváros területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
- f) gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
- g) szakterületén közreműködik az BM OKF által tartott különböző típusú ellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- h) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében.

151.) Műveletek-elemzésével összefüggésben:

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

VII.4.2. Fővárosi Polgári Védelmi Főfelügyelő

152.) Védelmi Igazgatás területén:

- a) kapcsolatot tart a BFVB titkárságával és a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár-helyettessel;
- b) biztosítja a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár-helyettes szakmai támogatását;
- c) figyelemmel kíséri a BFVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;
- d) részt vesz az FVK) katasztrófavédelmi feladatokat ellátó munkacsoport munkájában.

153.) A fővárosi polgári védelmi főfelügyelő szervezi, tervezi és irányítja a szakterület megelőzési, felkészülési és beavatkozási feladatait.

154.) Ellátja az FVK vezetői feladatait, területi szinten gyűjti a védelmi igazgatással kapcsolatos katasztrófavédelmet érintő BFVB és HVB előterjesztéseket.

155.) A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületen:

- a) a KvK útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- b) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- c) a KvK útján figyelemmel kíséri a települési, valamint a kirendeltségi összesített veszély elhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- d) közreműködik a területi veszély elhárítási terv elkészítésében, és naprakészen tartásában;

- e) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő szerveket, szervezeteket;
- f) tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők továbbképzését;
- g) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési, beavatkozási feladatokat;
- h) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- i) szakterületét érintően felügyeli a KvK-k polgári védelmi tevékenységét;
- j) közreműködik a szakterületéhez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- k) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- l) koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési, védekezési szakmai feladatokat;
- m) koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
- n) koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel, biztonsággal kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- o) koordinálja a migrációval kapcsolatos területi feladatokat;
- p) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- q) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és végrehajtásában;
- r) részt vesz a polgári védelmi közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciók kidolgozásában;
- s) szakmailag felügyeli a polgári védelmi adattárat;
- t) közreműködik az FKI és a KvK különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- u) közreműködik az FKI és a KvK értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- v) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- w) koordinálja a vis maior eljárással kapcsolatos ügyintézését;
- x) vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat.

156.) Hatósági szakterületen:

- a) koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- b) irányítja és felügyeli a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- c) felügyeli a szakterületét érintő szakhatósági feladatokat;
- d) a katasztrófavédelmi hatósági osztály polgári védelmi hatósági, szakhatósági ügyei tekintetében iránymutatást ad ki, tájékoztatást kér;
- e) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos tervezési, szervezési és koordinációs feladatokat;
- f) vezetői döntés előkészítéséhez a főfelügyelőség tevékenysége vonatkozásában szakmai elemzéseket, értékeléseket készít;
- g) végzi az önkormányzatok vis maior pályázatával kapcsolatos helyszíni ellenőrzési feladatokat, valamint azok területi szintű koordinációját;

- h) figyelemmel kíséri az ebr42 rendszeren a vis maior előlegkérelmeket, végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- i) végzi a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállítását, vis maior események időrendi és tematikus nyilvántartását.
- j) I. fokú polgári védelmi hatósági eljáráshoz a polgármesterek részére szakmai iránymutatást ad az illetékes hivatásos tűzoltóparancsnok útján;

157.) A mozgósítási és szakirányítási feladatok szakterületén:

- a) összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését (létszám, eszköz, szakfeladat);
- b) területi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- c) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
- d) javaslatot tesz a területi polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- e) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- f) részt vesz az önkéntes mentőszervezetek, területi polgári védelmi szervezetek hazai minősítésén, rendszerbeállító gyakorlatain;
- g) végzi a területi mentőszervezet felkészítését tevékenységének koordinációját;
- h) végzi a polgári védelmi tevékenységgel kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- i) közreműködik a főváros területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a KvK részére;
- j) koordinálja a polgári védelmi szervezetek mozgósítását, alkalmazását;
- k) területi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek mozgósítását, bevetését;
- l) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
- m) koordinálja, összehangolja a köteles polgári védelmi szervezetek tevékenységét, az Infokommunikációs Egység, a Lakosságvédelmi Egység, az Egészségügyi Egység, Logisztikai Egység és a Műszaki Egység tevékenységét, készenlétbe helyezését, mozgósítását;
- n) koordinálja a polgári védelmi szervezetek mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
- o) együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható társadalmi és karitatív szervezetekkel;
- p) vezeti a területi mentőszervezet vezetői törzsét;
- q) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, alkalmazásáról;
- r) koordinálja a helyi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
- s) koordinálja a fővárosi humanitárius segítségnyújtást;
- t) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában;
- u) szervezi a fővárosi és kirendeltségi önkéntes mentőszervezetek felkészítését és Nemzeti Minősítését.

158.) Általános lakosságfelkészítés szakterületén:

- a) megszervezi a közigazgatási vezetők (FVB tagok, HVB elnökök, polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban

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

VII.4.3. Fővárosi Iparbiztonsági Főfelügyelő

- 159.) A Fővárosi Iparbiztonsági Főfelügyelő szakirányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint az FKI szervezeti elemeinek iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében
- a) elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
 - b) szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor (a továbbiakban: KML) működését;
 - c) kapcsolatot tart az FKI Polgári Védelmi Főfelügyelőjével, a Tűzoltósági Főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
 - d) részt vesz az FVK működésében.
- 160.) A veszélyes üzem felügyeleti és iparfelügyeleti szakterületen:
- a) hatósági ellenőrzési ütemterv szerint szervezi, koordinálja a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek jogszabályban meghatározott időközönkénti ellenőrzéseit;
 - b) felügyeli a külső védelmi tervezéshez, a lakossági tájékoztatáshoz szükséges adatszolgáltatást a polgári védelmi főfelügyelő, illetve a kirendeltségek irányába;;
 - c) az FKI Hatósági Osztály és a kirendeltségi iparbiztonsági felügyelők útján a Kat.tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
 - d) a kirendeltségek útján felügyeli, indokolt esetben segíti az önkormányzatok súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
 - e) közreműködik a BM OKF által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
 - f) évente a szakterülete vonatkozásában beszámolót készít;
 - g) ellátja a KvK-k küszöbérték alatti üzemek azonosításához, súlyos káresemény-elhárítási terv gyakorlatok és belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzéséhez, valamint az iparbiztonsági feladatok ellátásához kapcsolódó feladatok szakirányítását és felügyeletét;

- h) szakmai információ és adatok szolgáltatásával közreműködik az ipari baleset-megelőzési igazságügyi szakértői tevékenységhez kapcsolódó véleményezési eljárásban;
- i) közreműködik a Kat. Tcv. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetekkel és üzemzavarokkal kapcsolatos vizsgálatokban és az azokról készített üzemeltetői jelentések feldolgozásában;
- j) szakmai információk és adatok szolgáltatásával közreműködik a létfontosságú rendszerek Kat. tv. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzemait érintő katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában;
- k) folyamatos 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;
- l) a Kat. Tv IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában felügyeli az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, karbantartási, illetve az információ cserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő feladatokat;
- m) szakirányítja az egységes iparbiztonsági hatósági ellenőrzési feladatokat, amelyek keretében irányítja és felügyeli a KvK-k által végzett társhatóságokkal és az önkormányzatokkal közös hatósági ellenőrzések előkészítését, lebonyolítását és az eredmények értékelését;
- n) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltető, önkormányzatok, a helyi katasztrófavédelmi szervek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- o) a szakterülete vonatkozásában közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések katasztrófavédelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- p) közreműködik a területi, veszély- elhárítási terv elkészítésében;
- q) felügyeli és szakirányítja a Kat. Tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek katasztrófavédelmi engedélyezésével, felügyeletével és ellenőrzésével kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat;
- r) javaslatot tesz a hatósági szolgálatvezető felé veszélyes tevékenység korlátozására vagy megtiltására, a katasztrófavédelmi bírság alkalmazására, illetve az üzemeltető a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset megelőzéséhez és elhárításához szükséges intézkedések megtételére történő kötelezésre;
- s) koordinálja a veszélyes katonai objektum körüli veszélyességi övezet kijelölésével kapcsolatos feladatokat;
- t) felügyeli a veszélyes katonai objektum engedélyezési eljárásával kapcsolatos szakhatósági feladatokat;
- u) felügyeli és végzi a veszélyes üzemek adatainak gyűjtéséhez szükséges szoftver (IBIR) naprakészen tartását.

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

- a) végzi a létfontosságú rendszerek és létesítmények vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- b) közreműködik az FKI folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokban, az észlelt hiányosságokat az elhárításokra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;

- c) koordinálja LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- d) felügyeli a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos hatósági feladatokat, felügyeli és ellenőrzi a helyi szervek ez irányú tevékenységét és nyilvántartásaikat;
- e) tervezi a LÉT-tel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú fővárosi szintű gyakorlatokat és jóváhagyja a helyi szintű LÉT gyakorlatokat;
- f) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében koordinálja és javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására a LÉT-ek katasztrófák elleni védelme tekintetében;
- g) kapcsolatot tart a LÉT tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és a távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti halózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
- h) igény esetén a szükséges mértékben információt szolgáltat a védelmi bizottságoknak a LÉT-kel kapcsolatos feladatainak végrehajtásában;
- i) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- j) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához.

162.) A nukleáris biztonság szakterületén:

- a) közreműködik a KML nukleáris és radioaktív anyagokkal kapcsolatos tevékenységének szakmai felügyeletében, valamint ezen anyagok jelenlétében történő beavatkozások elemzésében, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában;
- b) adatot szolgáltat a nukleáris biztonsággal és a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos bizottságok munkájához;
- c) részt vesz a hazai és nemzetközi nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatokon, továbbképzéseken és konferenciákon az országos szerv felügyelete alatt;
- d) részt vesz a területi veszély-elhárítási terv részét képező Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában.

163.) A Veszélyes Szállítmányok szakterületen:

- a) felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti, belvízi, légi szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- b) felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti, belvízi, légi szállításánál bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- c) koordinálja a veszélyes áru közúti, vasúti szállításánál bekövetkező balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint értékeli a KvK-k által a veszélyes áru szállításánál közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseivel kapcsolatban felterjesztett adatokat;
- d) felügyeli a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti, belvízi, légi és telephelyi ellenőrzése során feltárt szabálytalanságok katasztrófavédelmi szankcionálásával kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat;
- e) gyűjti és összesíti a KvK-k részéről felmerült, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket és véleményezés után továbbítja azt az illetékes szakterület felé;
- f) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésben érintett társszervekkel;

- g) szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a KvK-k számára;
- h) figyelemmel kíséri a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos szakterület jogalkalmazási gyakorlatát és javaslatot tesz – szükség esetén – annak fejlesztésére; valamint más szervezeti egységgel közreműködve elősegíti a KvK-k egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- i) felügyeli a vasúti veszélyes áru szállítmányok bejelentését.

VII.4.4. Katasztrófavédelmi Mobil Labor

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

165.) 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 lenti b)- h) pontokban felsorolt feladatok ellátása, illetve közreműködés azok végrehajtásában;
- b) a veszélyeztetett terület felderítése;
- c) a beavatkozási állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségének felmérése és a változások figyelemmel kísérése, a veszélyeztetésről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;
- d) alaprendeltetésből fakadóan - a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez - javaslattétel a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
- e) a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, illetve szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;
- f) a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, illetve közreműködés annak végrehajtásában;
- g) veszélyes anyagok kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, katasztrófák esetén, valamint vegyi-, sugár- és biológiai anyagokkal szennyezett területen történő munkavégzés során együttműködés a beavatkozó, a veszélyes áru szállítás ellenőrzésében (soron kívüli ellenőrzésében) illetékességgel és hatáskörrel bíró állománnyal 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) indokolt esetben soron kívül veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos ellenőrzés végrehajtása;
- j) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálása;
- k) amennyiben nem a KML végzi az esemény, baleset kapcsán szükséges VÁSZ soron kívüli ellenőrzés végrehajtását, közreműködik a VÁSZ esemény kivizsgálásában, segíti, szakmailag és eszközrendszerével támogatja a kivizsgálást végző hatóság (KvK) feladatait;
- l) részt vesz, illetve külön utasítás esetén önállóan végzi a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint a küszöbérték alatti üzemek időszakos hatósági ellenőrzését;
- m) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó, illetve a küszöbérték alatti üzem belső védelmi terv gyakorlatainak helyszíni ellenőrzésében részt vesz;

- n) közreműködik, illetve külön utasítás esetén önállóan végzi a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkezett balesetek, üzemzavarok körülményeinek kivizsgálását;
- o) közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes katasztrófavédelmi igazgatóság valamint a polgármester és a védelmi bizottságok számára;
- p) kárelhárítási vagy műszaki mentési tevékenység során külön utasítás alapján kapcsolatot tart és együttműködik a létesítményi és önkormányzati tűzoltóságokkal. A kárterületen a tűzoltás- vagy mentésvezető irányításának megfelelően végzi a feladatait;
- q) kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
- r) a KML beavatkozó egységeinél szolgálatot ellátó állomány váltásos munkarendben készenlétet ad- a munkaköri leírásukban meghatározott egyéb feladatok ellátása mellett.

VII.4.5. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

- 166.) A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében, a hatósági szolgálatvezető vezetésével működő önálló szervezeti elem.
- 167.) A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály felelős a szervezet minden szintjén a hatósági tevékenység jog- és szakszerű biztosításáért, tevékenysége során:
- a) ellenőrzi a szakmai követelmények érvényesülését a hatósági feladatokban;
 - b) együttműködik a KvK-k Hatósági Osztályával és részt vesz a hatósági feladatok ellátásában;
 - c) közreműködik a hatósági ellenőrzések előkészítésében és végrehajtásában;
 - d) az ellenőrzés alá vont ügyfél értesítése, amennyiben az nem veszélyezteti az eljárás eredményességét
 - e) szakmai iránymutatást ad a hatósági ellenőrzés során és az azt követő hatósági eljárások lefolytatásában;
 - f) részt vesz a komplex supervisor ellenőrzésekről szóló negyedéves jelentés elkészítésében;
 - g) nyilvántartást vezet az ellenőrzésbe bevonható társhatóságokról, szükség esetén adataikat rendelkezésre bocsátja.
- 168.) A Tűzmegeelőzési tevékenységgel kapcsolatban:
- a) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, továbbá az engedélyezés és a piacfelügyelet alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét;
 - b) szakterületet érintően kezdeményezi továbbképzés, tájékoztató szervezését a területi és a helyi szervek hatósági állománya részére;
 - c) gyakorolja a tűzvédelmi szervei igazságügyi szakértői jogköröket;
 - d) szakirányítja és ellenőrzi a helyi szervek hatósági, szakhatósági munkáját, a kirendeltségek hatósági, szakhatósági és szakértői tevékenységét;
 - e) kezdeményezi/részt vesz a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző tűzvédelmi tevékenységre vonatkozó országos érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, közreműködik a katasztrófavédelmet, tűzvédelmet érintő jogszabályok, szabványok, direktívák kidolgozásában, segíti a minisztériumok, országos hatáskörű szervek, valamint az önkormányzatok

- megelőző tűzvédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- f) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgával kapcsolatosan nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
 - g) közreműködik az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő feladatok ellátásában;
 - h) közreműködik a szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában;
 - i) ellátja a területi tűzvizsgálói feladatokat;
 - j) részt vesz a társszervekkel kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, a meglévő megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
 - k) végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi hatósági jogköréből a tűzvédelmi bírsággal kapcsolatos feladatokat;
 - l) előkészíti a területi szerv hatáskörébe tartozó jogszabályban előírtaktól történő eltérési engedélyezési ügyeket;
 - m) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú tűzvédelmi szakhatósági, hatósági jogköröket;
 - n) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
 - o) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi az azzal kapcsolatos anyagokat.

169.) Piacfelügyeleti szakterületen:

- a) koordinálja a tűzvédelmi tevékenységet folytató szolgáltatók helyszíni ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat.

170.) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósítása során:

- a) részt vesz a beépített tűzjelző, tűzoltó berendezések létesítési és használatbavételi ügyeivel kapcsolatos helyszíni szemlék megtartásában;
- b) részt vesz a létesítési és használatbavételi ügyekkel kapcsolatos helyszíni szemlék lefolytatásában.

171.) Panaszokkal, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatban:

- a) lefolytatja a közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, javaslatokkal és panaszokkal kapcsolatos eljárásokat;
- b) ellátja a közzétett ügyfélfogadási időben személyesen tett bejelentések felvételét;
- c) figyelemmel kíséri az áttett ügyek intézését, a határidők betartását.

172.) Polgári védelmi hatósági szakterületen:

- a) koordinálja az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- b) felügyeli a kockázati helyszínek azonosítási eljárását;
- c) ellátja a szakterületet érintő szakhatósági feladatokat.

173.) Hatósági koordinációs feladatkörében:

- a) ellátja a hatósági koordinációs feladatokat;
- b) koordinálja a polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzoltósági szakterületek, valamint koordinálja és felügyeli a helyi szervek hatósági és szakhatósági feladatainak végrehajtását;
- c) részt vesz a hatósági tevékenységet érintő vezetői döntések előkészítésében, szabályozások kidolgozásában;

- d) területi szinten gondoskodik a közigazgatási hatósági eljárási jogi és a szakmai előírások hatósági és szakhatósági eljárásokban történő érvényre juttatásáról;
- e) elemzi és értékeli – az érintett szakterület bevonásával – az egyes hatósági szabályozók gyakorlati végrehajtását, javaslatot tesz a működési hatékonyság növelése érdekében szükséges változtatásokra;
- f) területi és helyi szinten koordinálja a szakmai tájékoztatók, útmutatók és minta dokumentumok készítését, intézkedések megtételét;
- g) elemzi és értékeli az FKI hatósági tevékenységével kapcsolatos tendenciákat, támogatja a vezetői döntéshozatalt;
- h) nyilvántartja a feladataihoz szükséges hatósági információkat, az érintett szakterületek által rendelkezésre bocsátott adatok alapján;
- i) az ellenőrzésen részt vevő társhatóság jegyzőkönyv másolatának beszerzése és a hivatásos katasztrófavédelmi szerv saját ellenőrzési dokumentumához történő hozzáférése, amennyiben az abban foglaltak érintik az FKI vagy a KvK eljárását
- j) figyelemmel kíséri a hatósági adatszolgáltatási rendszer működését és szükség szerint fejlesztéseket kezdeményez;
- k) végrehajtja, koordinálja, ellenőrzi az előírt hatósági nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek teljesülését;
- l) időszakos összefoglaló jelentést, valamint beszámolót készít a hatósági tevékenységről;
- m) elkészíti a fővárosi hatósági ellenőrzési tervet;
- n) részt vesz a hivatásos katasztrófavédelmi szervek belüli hatósági és szakhatósági feladatokat érintő horizontális és vertikális információáramlás biztosításában;
- o) kezdeményezi, tervezi, szervezi és végrehajtja a hatósági munkát végző állomány továbbképzését;
- p) területi szinten elvégzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által végrehajtott hatósági ellenőrzések eredményeinek értékelését;
- q) részt vesz területi szinten a statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- r) végrehajtja/koordinálja/közreműködik a supervisor hatósági ellenőrzések tervezésében, szervezésében és végrehajtásában, részt vesz az eredmények értékelésében;
- s) a negyedéves komplex supervisor ellenőrzésekről szóló jelentés összeállítása
- t) közreműködik a létfontosságú rendszereket és rendszerelemeket érintő rendkívüli eseményekkel kapcsolatos hatósági feladatok végrehajtásában;
- u) közreműködik a hatósági eljárásokhoz kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjak, illetékek, bírságok beazonosításában.

174.) Művelet-elemzési feladatkörében:

- a) területi szinten végzi a művelet-elemzési feladatokkal összefüggésben a rendszeres és soron kívüli elemzések elkészítését, az azzal összefüggő koordinációs, tervezési és szervezési tevékenységet;
- b) adatgyűjtést végez a művelet-elemzési és annak felügyeleti tevékenységéhez;
- c) időszakos prognóziskészítéssel, beválás vizsgálattal, valamint az abból nyert információkkal, javaslatokkal hozzájárul a katasztrófavédelem komplex rendszerének működéséhez;
- d) javaslatot tesz és közreműködik a szakterületét érintő továbbképzések megtartásában;
- e) koordinációs tevékenységet lát el a művelet-elemzési feladatokkal kapcsolatban, ellenőrzi a végrehajtást;

- f) gyűjti, elemzi és értékeli a katasztrófák elleni védekezéssel kapcsolatos tapasztalatokat, szabályozást, indokolt esetben javaslatokat készít elő a legjobb bevált gyakorlatok, elérhető legjobb technikák és technológiák alkalmazása érdekében.

175.) Vízügyi és vízvédelmi hatósági feladatkörében:

- a) kormányrendeletben meghatározott ügyekben első fokú vízügyi, vízvédelmi hatóságként és szakhatóságként jár el;
- b) végzi az elsőfokú hatáskörben kiadott határozatokban foglaltak teljesítésének – éves ellenőrzési terv szerinti – ellenőrzését;
- c) szakvéleményt készít a gyógyfürdőmedencék vízforgatás alóli felmentésre irányuló kérelmekhez a hatáskörébe tartozó hatósági engedélyezési eljárásokban;
- d) részt vesz a vízbázis-védelemmel, a vízellátással és csatornázással, a szennyvíztisztítással, a szennyvíziszap elhelyezésével összefüggő programok megvalósulásában, az Ivóvízminőség Javító Program, valamint a Nemzeti Települési, Szennyvíz-elvezetési és Tisztítási Program megvalósításában;
- e) közreműködik a felszíni és felszín alatti vizek állapotát befolyásoló hatásokkal kapcsolatos feladatokban;
- f) közreműködik a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági feladatokat érintő jogszabálytervezetek véleményezésében;
- g) figyelemmel kíséri a jogszabályok megfelelő alkalmazását, alkalmazhatóságát, érvényesülését és indokolt esetben kezdeményezi a jogszabály felülvizsgálatát, felelős az egységes jogalkalmazás kialakításáért;
- h) ellátja a jogszabályban meghatározott vízvédelmi és vízügyi hatósági ügyekben a hatósági hatáskörökből eredő közigazgatási feladatokat, lefolytatja a hatósági, szakhatósági eljárásokat;
- i) végzi a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások során a hatósági és szakhatósági tevékenységet;
- j) véleményezi, előkészíti a közvélemény tájékoztatására irányuló ügyiratokat, közreműködik az ezzel kapcsolatos feladatokban;
- k) javaslatot tesz és előkészíti a vízügyi szakterületet érintő szakmai állásfoglalásokat;
- l) közreműködik a vízügyi szakterületet érintő közigazgatási peres és nem peres ügyekben előterjesztett nyilatkozatok szakmai megalapozásában, véleményezi a nyilatkozatokat, az igazságügyi szakértői véleményeket.

176.) A létfontosságú rendszerek és létesítmények hatósági eljárásai során:

- a) a létfontosságú rendszerek és létesítmények védelem feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
- b) végzi a létfontosságú rendszerek és létesítmények vizsgálatával és védelmével kapcsolatos területi katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- c) a létfontosságú rendszerek és létesítmények védelme érdekében végrehajtja a katasztrófavédelem területi és helyi szervei hatósági, szakhatósági, ellenőrzési feladatait;
- d) részt vesz a jogszabályban meghatározott ellenőrzési feladatok végrehajtásában;
- e) gondoskodik a kijelölt létfontosságú rendszerek és létesítmény elemek katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
- f) tervezi a létfontosságú rendszerekkel és létesítményekkel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú területi szintű gyakorlatokat;
- g) kapcsolatot tart a létfontosságú rendszerek és létesítmények tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt energia és közlekedési ágazat, valamint az informatikai

- és távközlési szolgáltatóval, továbbá a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
- h) támogatja a területi szerveket, valamint a fővárosi védelmi bizottságot a létfonosságú rendszerek és létesítményekkel kapcsolatos feladataik tervezésében, szervezésében és végrehajtásában;
 - i) elősegíti a hazai és nemzetközi tapasztalatok alapján kidolgozott nemzeti szakmai irányelvek gyakorlati alkalmazását;
 - j) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó Európai Unió normákat, nemzetközi egyezményeket, jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, szükség esetén módosításokat, jogszabály alkotási folyamatot kezdeményez;
 - k) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához;
 - l) koordinálja a jogszabályi kötelezettségen alapuló helyszíni és összehangolt supervisor ellenőrzéseket;
 - m) közreműködik a DISASTER akciók végrehajtásában.

177.) A veszélyes üzemek hatósági szakterületen:

- a) végzi 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;
- b) figyelemmel kíséri a veszélyes üzemekben bekövetkező üzemzavarokkal, súlyos balesetekkel kapcsolatos tendenciákat, szükség esetén javaslatot tesz a hatósági engedélyezési, felügyeleti, ellenőrzési és bírságolási módszertan, illetve gyakorlat javítására;
- c) figyelemmel kíséri a veszélyes üzemek szakterülettel kapcsolatos jogalkalmazási gyakorlatot és szükség esetén javaslatot tesz annak fejlesztésére, elősegíti az egységes jogalkalmazást;
- d) ellátja a veszélyes anyagokkal foglalkozó és küszöbérték alatti üzemekkel kapcsolatos elsőfokú hatósági tevékenységet;
- e) végzi a területi és helyi szervek gáz csatlakozóvezetékek és felhasználói berendezések műszaki-biztonsági felülvizsgálatával kapcsolatos első és másodfokú hatósági tevékenységet;
- f) eleget tesz a hatósági jogkörében jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- g) irányítja és felügyeli a helyi szervek által - a társhatóságokkal és az önkormányzatokkal közösen végzett - iparbiztonsági hatósági ellenőrzések előkészítését, lebonyolítását és az eredmények értékelését;
- h) végzi a Kat. tv. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal, súlyos balesetekkel és üzemzavarokkal kapcsolatos vizsgálatok koordinálását és feldolgozza az azokról a területi szervek által készített, illetve az üzemeltető által megküldött jelentéseket;
- i) iparbiztonsági vonatkozásban közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- j) közreműködik a veszélyes anyagok előállításával, felhasználásával és tárolásával, illetve a veszélyes hulladékokat érintő veszélyeztető hatásokkal kapcsolatos veszély-elhárítási és az általános polgári védelmi tervrendszerek felülvizsgálatára vonatkozó területi szintű feladatok végrehajtásában, felügyeli a területi szervek ez irányú tevékenységét;

- k) a Kat. tv. 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);
- l) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek területén bekövetkezett súlyos balesetek és üzemzavarok kivizsgálásában, és az azokról készített üzemeltetői jelentések feldolgozásában;
- m) szakmai információ és adat szolgáltatásával közreműködik a kritikus infrastruktúra védelem Kat. tv. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzemeit érintő katasztrófavédelmi feladatok ellátásában;
- n) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására történő felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
- o) a Kat. tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az iparbiztonsági hatóság területi ipar-felügyeleti feladatait;
- p) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez.

178.) A veszélyes áruszállítás területén:

- a) figyelemmel kíséri a veszélyes áru szállításával kapcsolatos tendenciákat, melyek alapján javaslatot tesz az ellenőrzési és bírságolási módszertan, gyakorlat javítására;
- b) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos megelőzés hatékonyságának növelése érdekében intézkedés tervezeteket, egyéb belső szabályozóeszköz tervezeteket kezdeményez és részt vesz a kidolgozásában;
- c) végzi/koordinálja a veszélyes áru közúti, vasúti, vízi szállításának, továbbá az e szállításokkal, valamint a veszélyes áru légi szállításával érintett telephelyek ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- d) végzi/koordinálja a veszélyes áru közúti, vasúti, vízi és légi szállítása, illetve e szállítások kapcsán telephelyen bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- e) részt vesz a területi és helyi szervek által a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos, a hatósági adatszolgáltatási rendszerben tárolt adatok feldolgozásában, értékelésében és a kapcsolódó jelentések összeállításában;
- f) ellátja az FKI számára jogszabályban meghatározott esetekben a veszélyes áru szállítással kapcsolatos hatósági feladatokat;
- g) végzi az alárendelt szervek veszélyes áru közúti, vasúti, vízi szállítások, továbbá e szállításokkal, valamint a veszélyes áru légi szállításával érintett telephelyek ellenőrzésének felüellenőrzését;
- h) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel, az érintett szakmai, társadalmi, szervezetekkel;
- i) figyelemmel kíséri a szakterület jogalkalmazási gyakorlatát, szükség esetén javaslatot tesz annak fejlesztésére;
- j) tervezi, szervezi és irányítja a szakterületet érintő területi/régiós DISASTER akciók végrehajtását.

VII.4.6. Fővárosi Főügyeleti Osztály

179.) A Fővárosi Főügyeleti Osztály az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.

180.) Feladatai:

- a) működteti az FKI Fővárosi Főügyeletét, KMSZ-ét, és a műveletirányítási ügyeletét, irányítja az alárendelt katasztrófavédelmi szervek (HTP-k, ÖTP-k, LTP-k, ÖTE-k) ügyeleti szolgáltatainak tevékenységét;
- b) ellátja az ÖTP-k, LTP-k, ÖTE-k ügyeleti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;
- c) az FKI Főügyelete útján biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
- d) végzi a jogszabályokban részére meghatározott továbbképzési, szabályzat kidolgozási, valamint az osztály feladatkörébe tartozó közigazgatási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
- e) véleményezi az FKI-ra érkező jogszabályokat, közjogi szervezetszabályzó eszközöket, belső normákat és más szakmai anyagokat;
- f) az igazgatói értekezleten beszámol az FKI Főügyelet szakterületi munkájáról;
- g) jelentéseket állít össze és továbbítja a bekövetkezett eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat és továbbítja az érintett szervek részére, a kijelölt vezetőket értesíti;
- h) gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről;
- i) az Ellenőrzési Szolgálat felkérésére ellenőrzi a katasztrófavédelmi szervek ügyeleti szolgálat ellátását, az ügyeleti okmányok vezetését, valamint az informatikai eszközök és technikai, szervezeti feltételek teljesülését, a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet bevonásával;
- j) betartja, valamint szakterületét érintően betartatja a katasztrófavédelem ügyeleti szolgálatai és azok közreműködésével teljesítendő jelentési kötelezettség rendjéről szóló jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályzó eszközökben foglaltakat;
- k) szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek helyi szerveire kiterjedő hatályú szakmai tájékoztatót ad ki;
- l) a helyi szervek ügyeletei által felterjesztett és az FKI szervezeti elemei által készített jelentések alapján Napi Jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után felterjeszt a BM OKF Központi Főügyelete részére;
- m) fogadja és összesíti a helyi katasztrófavédelmi szervek jelentéseit, összegzett jelentést tesz a BM OKF központi főügyeletnek;
- n) közreműködik a nukleáris és radioaktív anyagok szállításával kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- o) a hozzá befutó nemzetközi segítségnyújtásról szóló jelentéseket fogadja és továbbítja a BM OKF Központi Főügyeletre;
- p) a KMSZ szakirányítását a szakterületeknek megfelelő főfelügyelő (polgárvédelmi, tűzoltósági, iparbiztonsági) a fővárosi főügyeleti osztályvezetőn keresztül látja el;
- q) kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel;
- r) kapcsolatot tart - első sorban ügyeleteik valamint a szóvivő útján - a meghatározott területi hatáskörű szervekkel, a közszolgálati médiaszolgáltatókkal és más együttműködő szervekkel;
- s) a szóvivővel együttműködve végzi a közérdekű közlemények médiaszolgáltatókhoz való eljuttatását;
- t) részt vesz a lakosság légi- és katasztrófa riasztási rendszerének létrehozásával, fejlesztésével, működtetésével összefüggő feladatok elvégzésében;

- u) a fővárosi légi-riasztásra szóló jelzést továbbítja a BM OKF főügyeletére, szervezi és nyilvántartja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos végrehajtott és további intézkedést igénylő feladatokat;
- v) rögzíti a terroristák által fegyverként alkalmazott polgári légi járművel kapcsolatos (RENEGADE) információkat, haladéktalanul tájékoztatja az BM OKF Központi Főügyeletét;
- w) ellátja a bajba jutott légi járművek megsegítését szolgáló Kutatás - Mentést Koordináló Területi működésével kapcsolatos ügyeleti feladatokat;
- x) kezdeményezi a katasztrófavédelmi beavatkozások miatt igényelt légtérzár elrendelését a BM OKF Központi Főügyeletén keresztül;
- y) tárolja, és használja a műveletirányító terveket, végzi a területi riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;
- z) együttműködik és kapcsolatot tart a Monitoring és Lakossági Riasztó Rendszer diszpécserszolgálatával, végrehajthatja a MoLaRi morganató próbáit és éles riasztását;
- aa) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában, részt vesz a beérkezett vis maior jelentések feldolgozásában, részt vesz az esemény – kommunikáció folyamatában;
- bb) szervezi az FKI Főügyeleten szolgálatot ellátók és a fővárosi KMSZ ügyeleti szolgálatot ellátók továbbképzését, tematikát készít elő az ügyeleti szolgálatot ellátó állomány éves felkészítési tervéhez;
- cc) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, védelmi bizottságok, önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtásra történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- dd) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- ee) a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és az FKI szóvivőjével;
- ff) közreműködik az FKI és helyi szervei értesítésében és készenlétbe- helyezésében, a különleges – jogrend életbe léptetése esetén a működésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- gg) végrehajthatja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
- hh) a polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok végrehajtása során együttműködik a Magyar Honvédség és rendvédelmi szervek parancsnokságaival, kapitányságaival, egyéb szerveivel, az önkormányzatokkal, a területi (fővárosi) illetékességű, központi irányítású közigazgatási szervekkel, társadalmi és kreatív szervezetekkel;
- ii) a szakmai igények figyelembevételével végzi a szakmai adatszolgáltatás szabályozásának előkészítését;
- jj) az igazgatói és igazgató-helyettesi értekezleteken beszámol a Fővárosi Főügyeleti Osztály szakterületi munkájáról;
- kk) összeállítja a bekövetkezett eseményekről szóló jelentéseket, közreműködik az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában, részt vesz az esemény-kommunikáció folyamatában;
- ll) feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos anyagokat, elemzés alapján előkészíti a szükséges intézkedéseket, a tapasztalatok közreadását;
- mm) ellátja a „Katasztrófavédelmi ügyelet működtetése” című folyamatleírás folyamatgazdai feladatait és felügyeletét, javítja azok változásait, gondoskodik az azokban foglalt feladatok végrehajtásáról;

- mn) ellátja a BFVB feladataival kapcsolatos 24 órás ügyeleti feladatokat; részt vesz az FVK működtetésében.

VII.4.7. Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálat

181.) A KMSZ szakirányítását a szakterületnek megfelelő főfelügyelő (polgárvédelmi, tűzoltósági, iparbiztonsági) a megyei főügyeleti osztályvezetőn keresztül látja el.

182.) A KMSZ feladatai:

- a) a káresemény során a KMSZ elsődleges feladata a tűzoltás-vezetésre jogosult vezetők irányítással összefüggő önálló tevékenységének megfigyelése, szükség esetén a káreset irányításának átvétele;
- b) a kárhelyszínre történő kiérkezés után a KMSZ vezetője dönt, a tűzoltás-vezetés átvételéről. Amennyiben nem veszi át az irányítást, akkor tanácsaival segíti a tűzoltás-vezetőt a káresemény felszámolásában, valamint figyelemmel kíséri, ellenőrzi a beavatkozó állomány tevékenységét;
- c) amennyiben dönt a tűzoltás vagy műszaki mentés irányításának átvételéről, az alábbi szolgálati beosztást ellátó személyektől veheti át: szerparancsnok, rajparancsnok, szolgálatparancsnok, tűzoltóparancsnok-helyettes, tűzoltóparancsnok, katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető;
- d) katasztrófa esetén a KMSZ helyszínre érkező állománya azonnal megkezdí a katasztrófa komplex felszámolásának irányítását;
- e) folyamatosan figyelemmel kíséri az illetékességi területén történt tűzoltói beavatkozásokat. Az eseményekkel összefüggésben a beavatkozók (hivatalos, önkormányzati, létesítményi és önkéntes tűzoltók), az együttműködők tevékenységére, a felhasznált eszközökre, védőfelszerelésekre, oltóanyagokra, a megvalósított taktikára vonatkozóan információkat gyűjt, elemez;
- f) értékeli a jogszabályokban, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási terv, tűzriadó terv, művelti terv megfelelőségét;
- g) hasznosítható tapasztalatait jelentés formájában felterjeszti a fővárosi tűzoltósági főfelügyelőnek;
- h) figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Különösen figyelmet fordít veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint mélyből-, magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
- i) adatokat gyűjt az egyéni védőeszközök használatával, beválásukkal, esetleges hiányosságaikkal, sérülésükkel kapcsolatban. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására. Tűzoltó súlyos, életveszélyes sérülése esetén a körülményeket és a tapasztalatait jelentésben rögzíti;
- j) a tűzoltóságok számára előírt szerelési, tűzoltótechnika kezelői, szituációs begyakorló, valamint ellenőrző gyakorlatok ellenőrzése, végrehajtásának értékelése;
- k) a tűzoltási, műszaki-mentési szituációs gyakorlatok szervezése, végrehajtásának ellenőrzése;
- l) megszervezi és ellenőrzi a fővárosi szintű gyakorlatokat;
- m) vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, koordinálásában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében történő közreműködés;

- n) nagy kiterjedésű, bonyolult nagy erőket igénylő káresetek során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- o) szolgálatparancsnoki továbbképzéseken prezentációk tartása a tanulságos káreseményekkel kapcsolatban;
- p) iparbiztonsági szempontból információt gyűjt a káreset helyszínére vonatkozóan, hogy az szerepel-e az iparbiztonság nyilvántartásában, illetve rendelkezésre állnak-e védelmi tervek. Amennyiben szükséges, tájékoztatja az FKI iparbiztonsági főfelügyelőjét;
- q) káresetről történő bevonulás után, 2 órán belül, illetve a lezárást követően a KAP-online rendszerbe rögzíti az adatokat, és kitölti az adatlapokat;
- r) halaszthatatlan esetben az arra jogosult személyek akadályoztatása esetén elvégzi a káreseti helyszíni szemlét;
- s) működési területe megegyezik az FKI illetékességi területével. Működési területét a BM OKF Központi Főügyelet utasítására, illetve az igazgató engedélyével hagyhatja el;
- t) munkaidőn túl elvégzi az elsődleges tűzvizsgálati cselekményeket;
- u) a vizsgáló tartós akadályoztatása esetén kéménytűz és szén-monoxid szivárgással összefüggő káreseményt követően végzi a helyszíni ellenőrzést ;
- v) szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket;
- w) a vizsgáló tartós akadályoztatása esetén az ideiglenes intézkedésről szóló végzést közli az ügyféllel, valamint a joghatósággal és a hatáskörrel rendelkező illetékes hatósággal;
- x) továbbképzéseken, ifjúság és lakosságfelkészítéseken vesz részt, előadásokat tart;
- y) tűzvédelmi-, iparbiztonsági-, polgári védelmi eseti bejárásokon, adatgyűjtésekben vesz részt;
- z) a média tájékoztatását a hatályos normatívák szerint teljesíti. Média tájékoztatása esetén a meghatározott formanyomtatványt a főügyeletre eljuttatja, a nyilatkozat tényét és tartalmát az eseménynaplóban rögzíti.

VII.4.8. Fővárosi Műveletirányítási Ügyelet

183.) A fővárosi műveletirányítási feladatok:

- a) a fővárosi 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 fővárosi főügyeletnek jelenteni kell, 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 3 órát meghaladja, továbbá ha a tűzoltás vezető kéri, étellel és az évszaknak megfelelő itallal történő ellátásáról.

VII.5. Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet

- 184.) A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.
- 185.) A gazdasági igazgató-helyettes látja el a Költségvetési-, a Műszaki-, és az Informatikai Osztály tevékenységének irányítását, valamint működteti a kockázatkezelési rendszert.
- 186.) A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ellátja az FKI logisztikai biztosítását.
- 187.) A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet:
- a) részt vesz a döntések előkészítésében;
 - b) gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal;
 - c) irányítja az FKI költségtakarékos gazdálkodását;
 - d) részt vesz az átfogó- cél- és utóellenőrzéseken, elkészíti a szakterületét érintő részjelentéseket, elkészíti a szakterületet munka- és ellenőrzési tervét, javaslatot tesz a munka javítására;
 - 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) gazdálkodásvonatkozásban továbbképzéseket szervez és tart;
 - i) ellenőrzi az Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásainak betartását;
 - j) gondoskodik az FKI szerződéses kötelezettségeinek betartásáról, az abban foglaltak végrehajtásáról;
 - k) gondoskodik az FKI közbeszerzési eljárásainak megindításához szükséges ellenőrzésről és engedélyezésről;
 - l) gondoskodik a hivatalos közbeszerzési tanácsadók szerződésének előkészítéséről, megkötéséről;
 - m) az FKI 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 az FKI-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 az FKI munka és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről;

- t) ellátja az FKI Minőségirányítási Rendszer követelményeiből adódóan a gazdasági szervezetre háruló feladatokat;
- u) végzi az FKI pályázatainak gazdasági feladatait.

VII.5.1. Költségvetési Osztály

188.) Közgazdasági szakterületen:

- a) a jogszabályok alapján összeállítja az FKI költségvetési tervjavaslatát, kincstári és 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 a felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról;
- d) FKI szinten végrehajtja a személyi juttatás előirányzat 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 előkészítéséhez;
- f) felelős a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- g) a felügyeleti szerv részére elkészíti és felterjeszti a vízkészlet járulékkal kapcsolatos számviteli adatszolgáltatásokat;
- h) javaslatot tesz az ÖTP-k működéséhez szükséges normatív állami támogatások elosztásával kapcsolatos, kompetenciájába tartozó feladatokra, végzi a kapcsolódó elemzési, értékelési és elszámolási feladatokat;
- i) végzi az FKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;
- j) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;
- k) gondoskodik az FKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről; biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti az FKI házipénztárát;
- l) közreműködik az illetmény és egyéb járandóságok folyósításában, melyhez adatot szolgáltat BM OKF Gazdasági Ellátó Központ és a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) részére; nyilvántartja a személyi állomány bér és béren kívüli járandóságait;
- m) határidőben teljesíti a jogszabályokban és más szervezetszabályozó eszközben részére előírt adatszolgáltatási, bevallási és befizetési kötelezettséget; végrehajtja a MÁK-kal szükséges egyeztetéseket;
- n) végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;
- o) elemzi és értékeli az FKI gazdálkodását, havonta jelentést készít a gazdasági igazgató-helyettes részére az adott állapotról;
- p) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- q) végrehajtja kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- r) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásról, közreműködik az FKI rendezvényein annak logisztikai biztosításában;
- s) végzi az adományokkal kapcsolatos feladatokat;
- t) végzi a közfoglalkoztatási programban dolgozók ellátását és elszámoltatását;

- u) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- v) elkészíti és évente felülvizsgálja az FKI Számviteli Politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről;
- w) 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.

189.) Számviteli szakterületen:

- a) összeállítja az FKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- b) végzi az FKI számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik az FKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint a felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- e) végzi az FKI 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 számvitellel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- h) kötelezettségvállalási szabályzat alapján gondoskodik a kötelezettségvállalásról, utalványozásról, a kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzéséről, érvényesítéséről, és a teljesítések igazolásáról;
- i) gondoskodik a bizonylati rend és fegyelem betartásáról;
- j) gondoskodik a KGR Forrás SQL integrált ügyviteli rendszer – FKI szintű – szakmai irányításáról, és végrehajtásáról;
- k) gondoskodik az analitika mennyiségi és értékben való nyilvántartásról, értékcsökkenés elszámolásról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
- l) szervezi az éves vagyonfelmérő leltározást, végrehajtja az engedélyezett és a végrehajtott selejtezés következtében a nyilvántartás módosításokat;
- 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 a kiemelt projektekkal kapcsolatos számviteli feladatokat.

VII.5.2. Műszaki Osztály

190.) Szakterületet érintően részt vesz az FKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében.

191.) A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a KvK-któl.

192.) Határidőben teljesíti a jogszabályokban és a szervezetszabályozó eszközökben részére előírt adatszolgáltatási kötelezettséget, végrehajtja a szükséges egyeztetéseket.

193.) Az ellátási területen:

- a) tervezi és a BM OKF részére felterjeszti az FKI technikai eszköz és anyagszükségletét;
- b) végrehajtja az FKI szintű technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatokat;
- c) tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
- d) részt vesz az FKI béke és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;
- e) javaslatot tesz a 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 az FKI tűzvédelmi tevékenységében;
- i) előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat.

194.) A technikai szakterületen:

- a) összeállítja az FKI és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak fejlesztési és beszerzési terveit;
- b) végrehajtja az FKI hatáskörébe tartozó polgári védelmi- és tűzoltó technikai eszközök beszerzését, nyilvántartását, üzemeltetését és üzemben tartását, valamint selejtezését és értékesítését;
- c) szervezi az erre kötelezett polgári- és tűzvédelmi eszközök és anyagok időszakos ellenőrzését, felülvizsgálatát;
- d) végrehajtja a tűzoltóságnál készenlétkben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzését;
- e) felügyeli és ellenőrzi a HTP-k, ÖTP-k járműállományának nyilvántartását;
- f) végrehajtja az FKI járműállományának üzemeltetési és üzemben 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.

195.) Az elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a) végzi az FKI 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 lakáscélú munkáltatói kölcsön igényléseket, és felterjeszti a BM OKF-re;
- d) végzi az FKI felújításait, karbantartásait, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi, és 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) részt vesz az intézményi beruházások és felújítások üzembe helyezési és átadás-átvételi eljárásain.

196.) Ruházati gazdálkodási szakterület:

- a) koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
- b) kiállítja és vezeti az állomány részére a ruházati könyveket;
- c) intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályozókban foglaltak végrehajtására;
- d) végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
- e) jelzi az FKI Költségvetési Osztály 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 előírás szerű tárolásáról, karbantartásáról, a leszerelők elszámoltatásáról;
- g) összeállítja a készpénzfizetési jegyzéket a személyi állomány részére járó mindenkor utánpótlási egyenruházati ellátmányról, kifizeti a járandóságokat;
- h) ellenőrzi az alap- és utánpótlási ellátmány összegének elszámolását;
- i) évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, valamint a kifizetett ruházati illetmények felhasználását és elszámolását;
- j) kezdeményezi a szakterületét érintően keletkezett károk kivizsgálását és a kártérítési eljárás lefolytatását;
- k) végzi az FKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
- l) gondoskodik az FKI állományának öltözködési színvonalának szinten tartásáról;
- m) ismeri a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, gondoskodik a tárolás megfelelő biztosításáról;
- n) végzi az FKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
- o) intézkedik az FKI raktárában tárolt készlet folyamatos karbantartásáról;
- p) végrehajtja a használatból bevont, használatra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékek elkülönítését, és javaslatot tesz azok használatból való kivonására.

VII.5.3. Informatikai Osztály

- 197.) Végzi az FKI és a helyi szervek informatikai, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
- 198.) Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek az FKI, valamint a helyi szervek hírközlési és informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.
- 199.) Előkészíti, és javaslatot tesz – az előljáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – az FKI és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja, illetve végrehajtatja a benne foglaltakat.

- 200.) Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
- 201.) Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik az FKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
- 202.) Saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségleti terveket.
- 203.) Szakterületére vonatkozóan összeállítja, és jóváhagyásra előterjeszti az éves beszerzési tervet, adatokat szolgáltat az FKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását.
- 204.) Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően.
- 205.) A gazdasági igazgató-helyettes erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában.
- 206.) A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a KvK-któl.
- 207.) Informatikai és távközlési szakterületen:
- a) javaslatot készít az FKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;
 - b) nyilvántartást vezet az FKI információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
 - c) gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről;
 - d) folyamatosan biztosítja az FKI 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;
 - e) biztosítja az FKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
 - f) biztosítja az FKI részére a költségvetési, az egységes humán erőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
 - g) gondoskodik a jogtiszta szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
 - h) végzi az FKI-nél, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
 - i) végzi az FKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja az MKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
 - j) gondoskodik a MARATHON TERRA rendszer FKI szintű üzemeltetéséről;
 - k) biztosítja az FKI információbiztonsági követelményeihez szükséges feltételeket;
 - l) biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;
 - m) végzi az Információbiztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;
 - n) végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításokról;

- o) segítséget nyújt a személyi állománynak a számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában, szervezi és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;
- p) irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
- q) elvégzi a BM OKF és az FKI elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
- r) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
- s) archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;
- t) folyamatosan felügyeli és biztosítja az FKI ügyeleti és az ideiglenesen felálló operatív törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;
- u) ellátja az FKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakmai irányítását;
- v) az FKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a reá háruló feladatokat;
- w) végzi mindazon távközlési tervezési, szervezési feladatokat, amelyek az FKI távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;
- x) javaslatokat, ajánlásokat készít az FKI által igénybe vehető vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- y) végzi az FKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
- z) havonta ellenőrzi a vezeték és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előjáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
- aa) vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyeztetésről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
- bb) üzemelteti az FKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat FKI szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- cc) minősített időszakban, veszélyhelyzet esetén biztosítja a távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítását a helyszínre;
- dd) tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
- ee) megtervezi és megszervezi az FKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
- ff) közreműködik a katasztrófariasztáshoz szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében.
- gg) nyilvántartja a KEAR rendszerben az FKI működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait.

208.) 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 a 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 az FKI főfelügyelőkkel közösen a katasztrófa elhárítási és minősített időszak informatikával kapcsolatos feladatokat.

VIII. FEJEZET: A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI

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

VIII.1. Tűzoltósági Felügyelő

- 210.) Irányítja a KvK illetékességi területén a tűzoltósági szakterületet, amelynek keretében:
- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és ellenőrzési feladatokat;
 - b) ellátja a HTP-k, az LTP-k és az ÖTE-k tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti az ÖTE-k munkáját;
 - c) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a tűzoltóságok, létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;
 - d) kapcsolatot tart a fővárosi tűzoltósági főfelügyelővel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
 - e) koordinálja a KvK-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
 - f) iránymutatásokat, tájékoztatásokat ad ki a tűzoltóságok, ÖTE-k megelőző katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatban;
 - g) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatást
 - h) tervezi és szervezi a tűzoltóságok és ÖTE-k szakmai irányítóinak továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
 - i) a KvK illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését, tűzoltás vezetői feladatokat lát el;
 - j) szervezi a tűzoltósportot és a szakmai versenyeket, vetélkedőket;
 - k) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
 - l) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
 - m) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
 - n) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;

- o) részt vesz a tűzoltóságok, az LTP-k, ÖTE-k, a helyi védelmi bizottságok és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- p) az aktualitások figyelembevételével gyakorlatokat szervez a tűzoltóságok, ÖTE-k részére;
- q) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a tűzoltóságoknál, az LTP-k, ÖTE-kenél;
- r) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- s) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- t) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, a vizsgáztatások lefolytatásában;
- u) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a HTP-k Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatainak teljesítését;
- v) javaslatot tesz a tűzoltóságok elsődleges vonulási területének módosítására, kijelölésére;
- w) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- x) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- y) vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- z) közreműködik, segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- aa) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában, ellenőrzésében és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- bb) a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
- cc) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében, a statisztikai rendszer naprakészen tartásában;
- dd) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal, tűzoltással és műszaki mentéssel kapcsolatos eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az FKI-ra;
- ee) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában.

211.) A beavatkozás-elemzéssel összefüggésben:

- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelmi helyzetek felszámolását követően szakterületi, vagy komplex tanulmány elrendelésére;
- b) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült tanulmányokat, tűzvizsgálatokat, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiáknosságok megszüntetésére, és azok közreadására;
- c) beavatkozás-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- d) értékeli a HTP-, az ÖTP-k, az ÖTE-k, és az LTP-k katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;

- e) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok elkészítésében;
- f) a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi.

VIII.2. Polgári Védelmi Felügyelő

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

- a) irányítja a HTP és a KvÖ ez irányú feladatait ellátókat;
- b) szakmailag felügyeli a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos ellenőrzéseket;
- c) szervezi, tervezi, irányítja és végzi a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
- d) közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer kialakításában;
- e) biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- f) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- g) elkészíti a KvK veszély-elhárítási terveket;
- h) szervezi a munkahelyi, települési veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- i) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő helyi szerveket, szervezeteket;
- j) részt vesz a megyei polgári védelmi főfelügyelő által szervezett továbbképzéseken;
- k) szakterületét érintően felügyeli a közbiztonsági referensek polgári védelmi tevékenységét;
- l) közreműködik a szakterületéhez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- m) végrehajtja, szervezi az ár- és belvizek elleni védekezés szakmai feladatait;
- n) végrehajtja, szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait illetékességi területe tekintetében;
- o) végrehajtja, szervezi az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
- p) végrehajtja, szervezi a migrációval kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
- q) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- r) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és helyi szintű végrehajtásában;
- s) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- t) közreműködik a helyi szervek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- u) közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- v) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- w) vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat;

- x) végzi a különleges jogrend idején, a veszélyelhárítási és a súlyos balesetekkel kapcsolatos külső védelmi tervekben a felügyelő hatáskörébe utalt feladatokat, gondoskodik azok koordinálásáról, végrehajtja a kapcsolódó szervezési feladatokat, koordinálja és ellenőrzi a HTP ez irányú munkáját;
- y) tervezi és szervezi a lakosság, valamint a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek egyéni védőeszközzel való ellátását;
- z) koordinálja a lakosság légzésvédő eszközzel történő ellátását, a központi készletből biztosított légzésvédő eszközök szétosztását;
- aa) koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- bb) ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- cc) közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;
- dd) helyi szinten koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- ee) helyi szinten összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
- ff) helyi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (központi, területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- gg) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
- hh) közreműködik a helyi szervei értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
- ii) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- jj) javaslatot tesz a települési polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- kk) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- ll) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- mm) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- nn) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- oo) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;
- pp) közreműködik az illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a területi szervek részére;
- qq) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
- rr) koordinálja, összehangolja a köteles polgári védelmi szervezetek tevékenységét, mozgósítását;
- ss) koordinálja a települési polgári védelmi szervezetek megalakítását és mentésben történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
- tt) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- uu) részt vesz a lakosság légiriasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

213.) A helyi védelmi bizottságokkal kapcsolatos feladatok szakterületén:

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

214.) Lakosságfelkészítés szakterületén:

- a) közreműködik a közigazgatási vezetők (polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítésében;
- b) ellátja a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, tervezését, felkészítését;
- c) szervezi a katasztrófavédelmi ifjúsági verseny helyi fordulóit;
- d) tervezi és megvalósítja az értelmi és testi fogyatékkal élők, a hátrányos helyzetűek katasztrófavédelmi felkészítését;
- e) speciális felkészítési feladatok körében végzi, a nukleáris, valamint veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítését, valamint ellátja a honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésekkel kapcsolatos feladatokat, melynek érdekében;
- f) kiadványt készít a speciális célcsoportok tájékoztatására;
- g) nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítését;
- h) a külső védelmi tervgyakorlatokat megtervezi, levezetésében közreműködik;
- i) közreműködik a nukleáris létesítmény környezetében élők, valamint veszélyes ipari létesítmények miatt I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának évenkénti aktív lakosságvédelmi módszerrel történő felkészítésében;
- j) közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának 3 évente történő aktív tájékoztatásában;
- k) felügyeli és ellenőrzi a passzív lakosságvédelmi módszerek alkalmazását;
- l) közreműködik a honvédelmi törvény és annak végrehajtási rendelete alapján a KvK állományának honvédelmi típusú polgári védelmi feladataira történő felkészítésében;
- m) az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait;
- n) koordinálja a KvK-hoz tartozó HTP-ken, a közösségi szolgálat végrehajtását.

VIII.3. Iparbiztonsági felügyelő

215.) Az iparbiztonsági felügyelő:

- a) szakmai iránymutatást ad szakterületét érintően a hatósági feladatok végrehajtásához;
- b) ellenőrzi a szakmai követelmények érvényesülését a hatósági feladatokban;
- c) folyamatosan együttműködik a Hatósági Osztállyal és részt vesz a hatósági feladatok ellátásában;
- d) közreműködés az ellenőrzés előkészítésében, az ellenőrzés végrehajtásában;
- e) szakmai iránymutatás az ellenőrzés során és azt követően a hatósági eljárások lefolytatásában;
- f) részvétel a komplex supervisor ellenőrzésekről szóló negyedéves jelentés elkészítésében;
- g) a bevonható társhatóságok megnevezése és adatainak rendelkezésre bocsátása.

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

- a) a LÉT feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
- b) végzi a létfontosságú rendszerelemek vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- c) végzi a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
- d) végzi a LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
- e) közreműködik a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos feladatokban;
- f) tervezi a LÉT-tel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú gyakorlatokat;
- g) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében létfontosságú rendszerelemek katasztrófák elleni védelme tekintetében javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására;
- h) kapcsolatot tart a létfontosságú rendszerelemek tulajdonosával, üzemeltetőjével, az informatikai és távközlési szolgáltatókkal;
- i) támogatja a HVB-kat a LÉT-tel kapcsolatos feladataik tervezésében, szervezésében és a végrehajtásában;
- j) részt vesz a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek katasztrófavédelmi engedélyezési, és a biztonsági jelentések, elemzések és súlyos káresemény elhárítási tervek elfogadásával, időszakos felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokban;
- k) javaslatot tesz a súlyos káresemény-elhárítási terv elkészítésére, a veszélyes tevékenység korlátozására vagy megszüntetésére, valamint a katasztrófavédelmi bírság alkalmazására, illetve az üzemeltetőt kiegészítő intézkedésekre kötelezésére;
- l) részt vesz a belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban;
- m) eleget tesz nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- n) figyelemmel kíséri a veszélyes üzemek által veszélyeztetett települések településrendezési és településfejlesztési terveit;
- o) részt vesz a hatósági ellenőrzési ütemterv szerint a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek üzemeltetőinek ellenőrzésében, figyelemmel kíséri, a településrendezési tervezéshez kapcsolódó intézkedések megvalósulását;
- p) közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- q) közreműködik a veszélyes anyagok előállításával, felhasználásával és tárolásával, illetve a veszélyes hulladékokat érintő veszélyeztető hatásokkal kapcsolatos veszély-elhárítási és az általános polgári védelmi tervrendszerek felülvizsgálatában;
- r) a Kat. tv. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
- s) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek területén bekövetkezett súlyos balesetekkel és üzemzavarral kapcsolatos vizsgálatokban;

- t) közreműködik a létfontosságú rendszerelemek a Kat. tv. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzemait érintő katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában;
- u) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt helyi szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására való felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
- v) a Kat. tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő helyi szintű feladatokat,
- w) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- x) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedések, és egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz;
- y) közreműködik a veszélyes áru közúti, vasúti és légi szállításának, továbbá a szállítók telephelyi előkészítésének ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;
- z) felterjeszti az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
- aa) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
- bb) részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásában;
- cc) havonta jelentést készít a végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól.

VIII.4. Hatósági Osztály

217.) A Hatósági Osztály a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A Hatósági Osztály szakmai tevékenységét a kirendeltség-vezető irányítja és a felügyelők szakirányítják. Az osztályhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket az osztályvezető közvetlen vezetésével végzik. A hatósági osztályvezető intézkedik a hatósági ügyel kapcsolatos eljárási cselekmények végrehajtására, továbbá beszámoltatja a hatósági állományt napi, heti és havi koordináció keretében az elvégzett feladatokról, továbbá meghatározza a végrehajtandó feladatokat.

218.) Feladatai különösen:

- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első fokú integrált hatósági (engedélyezési, szankcionálási) és szakhatósági jogköröket;
- b) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- c) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- d) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, 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;

- e) végzi és döntésre előkészíti a hatósági jogköréből eredő bírsággal kapcsolatos feladatokat;
- f) előkészíti a KvK hatáskörébe tartozó jogszabályban előírtaktól történő eltérési engedélyezési ügyeket;

VIII.5. Hivatásos tűzoltóparancsnokság

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

220.) A HTP fő feladatai:

- a) felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre, a készenlét fenntartása;
- 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 ÖTP-k, LTP-k és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő ÖTE-k szakmai tevékenységét;
- g) a műveletek, beavatkozások után költség-haszonelemzést, költséghatékonyság vizsgálatot hajt végre;
- 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 szabályozó szerinti, valamint a HJT-ben szereplő terveket, jelentéseket;
- j) biztosítja a HTP személyi állományának és technikai eszközeinek hadrafoghatóságát, a szakmai fegyelmet és az elvárható szakmai felkészültséget;
- k) intézkedik a személyi állomány szociális ellátottságának javítására, a kulturált elhelyezési és működési körülmények megteremtésére, illetve fenntartására, biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket;
- l) fokozott figyelemmel kíséri a szolgálatteljesítési és az egyéb munkavégzések során a munkaegészségügyi és biztonságtechnikai feltételek meglétét, intézkedik az esetlegesen előforduló munkavédelmi hiányosságok mielőbbi felszámolására;
- m) gondoskodik a rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és vizsgákon való megjelenésről, rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
- n) intézkedik a védőfelszerelések és a felsőbb szintű szabályozókban meghatározott technikai eszközök időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatáról, szükség esetén kezdeményezi a soron kívüli terhelési próbák és revíziók megtartását;
- o) a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelését gyakorlatok során vizsgálja, kezdeményezi az esetleges szankciókat;
- p) szükség szerint részt vesz a működési területet érintő tervekonzultációkon;
- q) a tűzoltóparancsnok a szolgálat-parancsnokokon keresztül, illetve közvetlenül végzi, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai kiképzést, továbbképzést, a meghatározott napirend betartását. A kiképzés részeként felügyeli a hivatásos tűzoltók szakmai versenyfelkészítését, és biztosítja a felkészülés feltételeit. Ellenőrzi a személyi állomány felkészültségét;
- r) gondoskodik a jogszabályokban a HTP számára meghatározott technikai felszerelési minimum szint biztosítására;

- s) a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;
- t) felügyeli és ellenőrzi a személyi állomány egészségi, pszichikai, fizikai alkalmassági követelményeknek történő megfelelését, intézkedik az előírt rendszeres időszakos orvosi vizsgálatok végrehajtására;
- u) készíti, ellenőrzi illetve jóváhagyja a gyakorlatterveket, a jogszabályokban és utasításokban meghatározottak szerint ellenőrző gyakorlatokat tart;
- v) irányítja és felügyeli a HTP karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- w) összeállítja a HTP anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a KvK gazdasági kiemelt főelőadójával;
- x) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- y) gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
- z) kezdeményezi a HTP védő- és munkaruházatának beszerzését;
- aa) gondoskodik a rendszeresített egyenruházati termékek, az alapanyagtól függő tárolási szabályok és a tárolás ezeknek megfelelő biztosításáról;
- bb) rendszeresen vizsgálja a - gépjárművek műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát, a KRESZ által előírt felszereltségét, a biztonsági és jelzőberendezések működését, intézkedik a felmerült hiányosságok megszüntetésére;
- cc) végzi a gépjárművezetők szakmai továbbképzési tervében a részére előírt feladatokat;
- dd) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;
- ee) a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.

VIII.6. Katasztrófavédelmi órs

221.) A KvÖ feladatait a KvK ügyrendje részletesen szabályozza.

222.) A KvÖ feladatai különösen:

- a) felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre, a készenlét fenntartása;
- b) a tűzoltási, műszaki mentési, valamint lakosságvédelmi feladatok ellátása;
- c) adatszolgáltatás az elvégzett tevékenységről;
- d) a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatok ellátása a működési területén;
- e) a műveletek, beavatkozások utáni költség-haszonelemzés, költséghatékonyság vizsgálat végrehajtása;
- f) az órparancsnok a rajparancsnokon keresztül, illetve közvetlenül végzi, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai kiképzést, a meghatározott napirend betartását, ellenőrzi a beosztott állomány felkészültségét;
- g) a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;
- h) összeállítja a KvÖ anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a KvK gazdasági kiemelt főelőadójával;
- i) végrehajtja a KvÖ gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- j) gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;

- k) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére.

IX. FEJEZET: AZ FKI MŰKÖDÉSE

IX.1. A működés alapjai, legfontosabb szabályai

- 223.) Az FKI 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.
- 224.) Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti elemeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti elemeknek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyét.
- 225.) 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 a munkakör alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képesítési és egyéb sajátos előírásokat.
- 226.) Az alá- és fölérendeltségi viszonyok keretei között végzett irányítás és vezetés szolgálati, illetve szakmai elöljárói rendszerben történik.
- 227.) 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, vagy az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
- 228.) A hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonnyal, valamint a közalkalmazotti kormánytisztviselői 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.
- 229.) A szolgálati elöljáró utasítása alapján az alárendeltek (beosztottak) - szakmai képzettségükre, a feladat jellegére is figyelemmel - kötelesek olyan ügyek eseti, illetve ideiglenes jellegű intézésére is, amelyek a belső normák, illetve a Szabályzat szerint más szervezeti elem feladatkörébe tartoznak.
- 230.) A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, melynek során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati elöljárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult elöljáróhoz jutnak.

231.) Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati előljáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előljárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előljárónak.

IX.2. Az ügyintézés folyamata

232.) Az FKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elemhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.

233.) Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők, (a továbbiakban: vezetők) – a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettesük másként nem rendelkezik:

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

234.) A pozitív vagy negatív hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti elem kijelölésére.

235.) 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.

236.) 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 iktatja, és továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
- f) az ügyiratra feljegyzi a kezelői és a kiadói utasításokat, az iktató számot, és az irattári tételszámot.

- 237.) Az ügyintézés során meg kell tartani az iratkezelésre vonatkozó szabályokat.
- 238.) 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

- 239.) 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.
- a) **az igazgató** kiadmányozza:
- aa) a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhöz, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőhöz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - ab) az FKI egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ac) a hivatalos iratokat (hatósági tevékenység során keletkező irat);
 - ad) azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, vagy magához vonta;
 - ae) a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
 - af) a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
 - ag) a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését.
- b) az igazgató távolléte, illetve akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben - az igazgató nevében és megbízásából - helyettese gyakorolja.
- c) **az igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- ca) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
 - cb) az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
 - cc) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - cd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó főfelügyelőktől, szolgálatvezetőtől illetve osztályvezetőktől magához vonta;
 - ce) a hivatalos iratok tekintetében, az igazgató távolléte, illetve akadályoztatása esetén.
- d) **a gazdasági igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- da) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
 - db) a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
 - dc) a helyi szervek részére készített a szakterületeket érintő iratokat, adatbekérőket;
 - dd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta.
- e) **a kirendeltség-vezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- ea) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
 - eb) az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - ec) a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;

- ed) a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat, szakhatósági állásfoglalásokat;
- ee) a tűzvizsgálat, illetve a gázvezeték sérülésével járó káresetek során keletkező rendőrségi feljelentések kiadmányozása;
- ef) a hivatalos iratok (hatósági tevékenység során keletkező irat) tekintetében.
- f) **a fővárosi főfelügyelők** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított megyei főfelügyelőség jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva.
- g) **a hivatalvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot a hivatal jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, részére fenntartva. Kiadmányozza a közérdekű bejelentések, panaszok, kérdések válaszleveleit.
- h) **a szolgálatvezetők** gyakorolják a kiadmányozási jogot a szolgálat jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, vagy a megyei főfelügyelők részére fenntartva.
- i) **a katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot a hivatalos iratok tekintetében, az igazgató és az igazgató-helyettes együttes távolléte, illetve akadályoztatása esetén.
- j) **a katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető (szolgálatvezető-helyettes)** gyakorolja a kiadmányozási jogot a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági ügyekben, távollétében a katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető.
- k) **az osztályvezető** kiadmányozási joga kiterjed az osztály ügykörébe tartozó mindazon ügyekre, amelyekben a kiadmányozás jogát az előzőekben felsorolt vezetők nem tartották fenn a maguk részére;
- l) **a KvK. hatósági osztályvezetője** gyakorolja a kiadmányozási jogot a kirendeltségvezető távolléte, illetve akadályoztatása esetén a hivatalos iratok tekintetében;
- m) **a KvK. tűzoltósági felügyelője** a kirendeltség-vezető távollétében gyakorolja a kiadmányozási jogot;
- n) **a hivatásos tűzoltóparancsnokok** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított HTP jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető részére fenntartva;
- o) **a katasztrófavédelmi őrsparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett KvŐ jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva;
- p) **a fővárosi munkabiztonsági felügyelő** gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével.

240.) Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ, a KML beosztotti állománya, fővárosi főfelügyelők, fővárosi Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya, a katasztrófavédelmi kirendeltségek Hatósági Osztályának állománya, iparbiztonsági felügyelő.

241.) A felügyelők, a KMSZ, a KML és a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elháríthatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta.

- 242.) Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása az FKI Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint történik.
- 243.) A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói belső norma szabályozza.
- 244.) 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. Vezetői utasítás végrehajtása

- 245.) Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
- 246.) Az ügyintéző köteles a felettes vezető utasításai szerint eljárni. Ha az ügyintéző a felettes vezető rendelkezéseivel nem ért egyet, köteles azt a felettes vezetőjének szóban megindokolni, ezt követően ellenvéleményét 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.
- 247.) Az intézkedésnek a felettes vezető által módosított részéért vagy az olyan intézkedéséért, amellyel az ügyintéző (felülvizsgáló) nem ért egyet, és amely kifejezetten a felettes vezető utasítására készült, kizárólag a felettes vezető a felelős.
- 248.) Az FKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályokban vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni.
- 249.) Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső normatíva részletezi.

IX.5. A feladatok meghatározása

- 250.) 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.
- 251.) 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.
- 252.) A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön intézkedés szabályozza.

IX.6. A szolgálati beosztások átadásának rendje

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

- | | | |
|----|---|---------|
| a) | igazgató-helyettesi, kirendeltség-vezetői, megyei főfelügyelői beosztások esetén: | 3-4 hét |
| b) | szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén | 2-3 hét |
| c) | csoporthelyettesi beosztások esetén (a nagyságtól függően): | 1-2 hét |
| d) | ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): | 1 hét |

254.) Az ügykörök átadásának főbb szabályai:

- 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, valamint mindazok, akiket erre esetenként az igazgató vagy az általa felhatalmazott helyettese kijelöl, továbbá osztályvezető vagy annál magasabb munkakör átadás-átvétele esetén az Ellenőrzési Szolgálat;
- az ütemtervet az elkészítésért felelős személy terjeszti elő jóváhagyásra az igazgatóhoz, a szolgálati út betartásával. Az átadás-átvételről az ügykör nagyságrendjétől függően témánként részjegyzőkönyvek és összefoglaló (egyszerűbb esetben jegyzőkönyv) készül. Az átadás-átvételről készítendő dokumentum előírását az ütemterv tartalmazza;
- az a) pontba nem tartozó ügyintézői, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti elem vezetője részére adja át. Az átadás-átvételről jegyzőkönyvet kell készíteni;
- az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak

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

IX.7. A munkáltatói jogkör gyakorlása

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

IX.8. Az FKI szervezeti elemeinek ügyrendje

257.) A hivatásos katasztrófavédelemi szervek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, saját szervezeti és működési szabályzatuk, illetve az ezekre épülő ügyrendek és a felettes vezető utasításai határozzák meg.

258.) A jóváhagyások rendje:

Az igazgató hagyja jóvá:

- az Igazgató-helyettesi Szervezet;
- a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet;
- a Hivatal;
- az Ellenőrzési Szolgálat;
- a Humán Szolgálat;
- a KvK ügyrendjét.

X. FEJEZET: FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

X.1. A gazdálkodási feladatok végrehajtása

259.) Az FKI gazdálkodási feladatait a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ügyrendje határozza meg.

X.2. Az adatvédelmi tevékenység irányítása

260.) Az FKI adatkezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységét külön belső normák szabályozzák. Az FKI belső adatvédelmi felelőse, valamint biztonsági vezetője az igazgató által kijelölt személy.

X.3. Az ellenőrzések rendje

261.) Az FKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét a Katasztrófavédelem Hivatásos Szervei Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzata, az FKI Belső Ellenőrzési Kézikönyve, az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv, valamint a havi naptári és ellenőrzési terv határozza meg.

262.) 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

263.) Az FKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

X.5. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

264.) A nemzetközi kapcsolatok rendje:

- a) az FKI szervezi a nemzetközi együttműködést a határmenti és szomszédos területekkel, szolgálati kiutazás esetén a fogadókészség megteremtése és az utazás megszervezése az adott szervezeti elem és a Hivatal 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 BM OKF Nemzetközi Főosztály felé;
- d) az FKI a következő évi kiutazási és fogadási igényeiket minden évben október 15-ig megküldik a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az éves kiutazás és fogadási tervbe foglal. Az éves kiutazási és fogadási tervet a főigazgató hagyja jóvá;
- e) külföldi szervezettel, személlyel belföldön, 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 BM OKF Nemzetközi Főosztály 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

265.) A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- a) Az FKI tevékenységéről, szervezetéről, időszerű feladatairól, a katasztrófavédelem megyei helyzetéről, stratégiai koncepciókról, közép és hosszú távú tervezésről az igazgató, igazgató-helyettesek, vagy az általuk kijelölt személyek nyilatkoznak;
- b) Az FKI 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 az FKI 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, vagy arról 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 norma szabályozza. A nyilatkozatok során a hatályos normákat be kell tartani, a nyilatkozat nem járhat a tűz-, polgári-, és katasztrófavédelmi szakmai érdekek és mások jogainak sérelmével.

X.7. Az értekezletek rendje

266.) Az FKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói belső norma szabályozza.

267.) 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.

**XI. FEJEZET:
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- 268.) A Szabályzatban foglaltak betartása az FKI teljes személyi állományának kötelessége, ezért a Szabályzatot hatályba lépését követően az FKI teljes személyi állományával a reá vonatkozó mértékben ismertetni kell.
- 269.) A Szabályzatban meghatározott vezetők szervezeti elemeikre vonatkozóan ügyrend, az ügyrendek alapján alárendeltjeikre vonatkozásában munkaköri leírás készítésére kötelezettek. Az ügyrendeket a Szabályzat hatályba lépését követő 15 napon belül terjesszék fel a jóváhagyásra jogosult vezetőhöz. A munkaköri leírások elkészítése és felterjesztése az ügyrendek jóváhagyását követően 15 napon belül történjen meg.

Budapest, 2015. július ...

**Varga Ferenc t. dandártábornok
igazgató**