

35100/603-2/2025. ált.

FŐVÁROSI
KATASZTRÓFAVÉDELMI
IGAZGATÓSÁG

FŐVÁROSI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓ

2.../2025. számú

INTÉZKEDÉSE

a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatának
kiadásáról

Budapest, 2025. március 4. n.

A hivatásos katasztrófavédelmi szervek Normaalkotási Szabályzatáról szóló 5/2018. (V. 25.) BM OKF utasítás mellékletének 6. pontja és 8./e) alpontja alapján – figyelemmel a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2024. (XII.13.) BM OKF utasítás 3. §-ára – kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t:

1. Az intézkedés hatálya a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóságra (a továbbiakban: FKI) és az irányítása alá tartozó helyi szervekre terjed ki.
2. Az FKI Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a *melléklet* tartalmazza.
3. A Szabályzatban meghatározott vezetők saját szervezetükre vonatkozóan ügyrend, az ügyrend alapján alárendeltjeik vonatkozásában munkaköri leírás készítésére kötelezettek. Az ügyrendet a Szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül kell felterjeszteni igazgatói jóváhagyásra.
4. A munkaköri leírásokat az ügyrend jóváhagyását követő 60 napon belül kell felterjeszteni aláírásra a munkáltatói jogkör gyakorlójához. Az állomány azon tagjai vonatkozásában, akiknek a Szabályzatból, vagy szervezeti elemük ügyrendjéből fakadóan nem változtak a feladatai, nem kell új munkaköri leírást készíteni.
5. Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba.
6. Hatályát veszti a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 7/2023. számú igazgatói intézkedés.



Készült: 1 eredeti példányban
Egy példány: 1 lap
Melléklet: 108 lap
Készítette: dr. Győrfi Gábor t. alezredes
Kapja: Irattár

Jogi szempontból megfelelő:

..... (aláírás)
..... (név)
2025. 03. 04. (dátum)

2025. év március 10. nap

WAGNER-KENT-ERŐSI NINA W. G. - M. G.
név, beosztás aláírás

Melléklet a 2/2025. számú FKI igazgatói intézkedéshez

Jóváhagyom:

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



FŐVÁROSI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Felterjesztem:

Lipták Attila tű. dandártábornok
igazgató

2025.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A FŐVÁROSI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG JOGÁLLÁSA, MEGNEVEZÉSE

1. A Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: 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.) és más jogszabályok alapján hajtja végre. Jogszabályban meghatározott ügyekben hatósággént jár el, ellátja a jogszabályban részére előírt feladatokat.
2. Az FKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezetéhez, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, *az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról* szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése alapján gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, amely jogszabályban meghatározott ügyekben szakhatósággént, illetve I. és II. fokú hatósággént 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).
3. Az FKI alapadatai:
Megnevezése: Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság;
Megnevezésének rövidítése: FKI;
Székhelye: 1081 Budapest, Dologház u. 1.;
Postacíme: 1443 Budapest, Pf.: 154.;
Alapítás időpontja: 1995. július 1.;
Alapító okirat kelte, száma: 2024. október 02., A-202/1/2024.;
Kormányzati funkció szerinti besorolása: 842510 Tűzvédelem szakigazgatása.
4. Az FKI a BM OKF – mint országos hatáskörű központi katasztrófavédelmi szerv – területi szerve, amelynek illetékessége kiterjed:
 - a) a hatósági hatáskörök tekintetében a főváros közigazgatási területére és a jogszabályokban meghatározott illetékességi területekre;
 - b) a tűzoltás és műszaki mentés tekintetében jogszabály felhatalmazása alapján a hivatásos katasztrófavédelmi szerv központi szervének vezetője (a továbbiakban főigazgató) által kiadott belső szabályozókban meghatározott területre terjed ki.
5. Az FKI helyi szervei a KvK-k, és a HTP-k, amelyek felett irányítási jogkört gyakorol, és amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őrök (a továbbiakban: KvŐ) működnek.
6. Az FKI a Kat. 24. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok (a továbbiakban: LTP) és az önkéntes tűzoltó egyesületek (a továbbiakban: ÖTE) tevékenységét, valamint polgári védelmi és iparbiztonsági feladatokat lát el. Az FKI igazgatója (a továbbiakban: igazgató) a Budapest Főváros Védelmi Bizottságában (a továbbiakban: BFVB) – a katasztrófák elleni védekezés tekintetében – elnök-helyettesként irányítja az operatív törzs feladatait, valamint a helyi védelmi bizottságokba (a továbbiakban: HVB) elnök-helyetteseket delegál.

I.2. AZ FKI FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE, VEZETÉSE ÉS IRÁNYÍTÁSA

7. Az FKI feladat- és hatáskörét, illetékességét, működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
8. Az FKI a Kat.-ban, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló 2021. évi XCIII. törvényben, ezen törvények végrehajtási rendeleteiben, valamint más vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el, alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság, a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák biztonságos működésének védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a katasztrófaveszély, kiterjedt káresemény idején, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.
9. Az FKI rendeltetésének betöltése érdekében:
 - a) jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú katasztrófavédelmi (tűzvédelmi, polgári védelmi és veszélyes áru szállítási ellenőrzési) hatósági, szakhatósági, kéményseprő-ipari szolgáltatók feletti felügyeleti jogköröket gyakorol továbbá végrehajtja a szűnyoggyérítéssel kapcsolatosan rászabott feladatokat;
 - b) a veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - c) részt vesz a polgári veszélyhelyzeti tervezésben, a védelmi és biztonsági igazgatásban, a nemzetgazdaság mozgósításában, valamint az állami tartalékgazdálkodásban;
 - d) ügyeleti és műveletirányító rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
 - e) kiemelt hatásköröket gyakorol a polgári veszélyhelyzeti tervezésben, a védelmi és biztonsági igazgatásban;
 - f) szabályozza, irányítja, és teljes körűen felügyeli a fővárosi tűzvédelmi rendszert;
 - g) az FKI hivatásos szervezeti elemei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - h) irányítja az LTP-k és ÖTE-k részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, fővárosi szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
 - i) ellátja a települési szilárd hulladékszállítási közszolgáltatás szükségellátásának biztosításával összefüggő tevékenységet;
 - j) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
 - k) feladatai ellátásához az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől adatot, a földmérési és térképészeti állami adatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatot, termékeket kér;
 - l) 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;
 - m) szabálysértési jogkörében eljárva a törvény által meghatározott esetekben helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó

- szervtől adatot igényel;
- n) feladatainak ellátása során együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel, egyéb más állami és önkormányzati szervekkel, a civil és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a külföldi és nemzetközi katasztrófavédelmi szervekkel és szervezetekkel;
 - o) a veszélyes, nukleáris és radioaktív anyagokkal, valamint kritikus infrastruktúrák működésével kapcsolatos események kezelésével összefüggésben katasztrófavédelmi mobil labor egységet (a továbbiakban: KML) és kritikus infrastruktúra bevetési egységet ((a továbbiakban: KIBE), továbbá az esetleges következmények kezelésére, a beavatkozás koordinációjára szükség szerint operatív törzset működtet.
10. Az FKI vezetésének és irányításának alapja – *a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról* szóló 2015. évi XLII. törvény 2.§ 26. pontja alapján – a szolgálati előjárói rendszer, valamint a szakmai előjárói rendszer. Az FKI irányítási rendjét az 1. függelék tartalmazza.
11. Az igazgató az FKI személyi állományának szolgálati előjárója, a hivatásos állomány állományilletékes parancsnoka szolgálati előjáróként a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva intézkedés, parancs kiadására, és munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
12. A szakmai előjáró 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 előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
13. A Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) alkalmazása szempontjából a szakmai irányítás (a továbbiakban: szakirányítás) az ehhez saját szakfeladata vonatkozásában irányítási jogkörrel rendelkező vezető vagy szervezeti elem azon tevékenysége, amely magában foglalja – az egyedi hatósági ügyek kivételével – az adott szakterületre vonatkozó egyedi döntések és belső normák előkészítésének általános szakmai támogatását, az irányított szervezeti elem vagy helyi szerv döntéseinek szakmai szempontú felülvizsgálatát, továbbá meghatározott esetekben azok jóváhagyásának előkészítését, valamint az adott szakterület tevékenységének ellenőrzését, elemzését, értékelését, a szakmai feladat végrehajtásának megszervezését és az erre vonatkozó belső norma kiadását, illetve annak előkészítését. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek Normaalkotási Szabályzata értelmében belső norma kibocsátására az igazgató, az igazgató-helyettes, a gazdasági igazgató-helyettes és a kirendeltség-vezető, valamint kizárólag parancs kiadása tekintetében a tűzoltó parancsok jogosult.
14. Az FKI-t az igazgató irányítja, vezeti és képviseli.
15. Az igazgatót távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – az igazgató-helyettes helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte vagy akadályoztatása 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, belső normákban is részletezett önálló felelősséggel vezetik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó igazgatósági szervezeti elemeket, irányítják az alárendelt szervezeti elemek működését.
17. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti elem alatt az igazgató-helyettesi szervezeti elemeket, gazdasági igazgató-helyettesi szervezeti elemeket, a Humán Szolgálatot, az Ellenőrzési Szolgálatot, a Hivatal, az osztályokat, a KvK-kat, a HTP-ket és a KvŐ-ket kell érteni. A szervezeti elem a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállónak tekinthető, ha az igazgató, vagy az igazgató-helyettesek közvetlen alárendeltségében működik.

I.3. FELADATOK MEGOSZTLÁSA A SZERVEZETI ELEMEL KÖZÖTT

18. Az FKI az irányítási és vezetési feladatainak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti elemekre tagozódik. Az FKI szervezeti struktúráját a 2. függelék tartalmazza.
19. Az igazgató, és az igazgató-helyettesek – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemeket érintő körben – munkacsoportokat hozhatnak létre és vezethetnek, valamint – amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja – azokba kívülálló szerveket, személyeket vonhatnak be. E szervezetek szervezeti felépítését, működési szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.
20. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket e Szabályzat, az egyes szervezeti elemeken belüli feladatok megosztását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: Igazgató-helyettesi Szervezet, Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet, Humán Szolgálat, Ellenőrzési Szolgálat, Hivatal, valamint a KvK.
21. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
22. Az FKI legfontosabb feladatait és szervezeti adatait – az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – az Alapító Okirat (3. függelék) tartalmazza.
23. Az FKI szervezeti felépítését a szervezési állománytáblázat tartalmazza.

II. FEJEZET

A VEZETŐK FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

24. Az FKI vezető beosztású munkatársa:
 - a) felelős az általa vezetett szervezeti elem, illetve irányítása vagy szakirányítása alatt álló szervezeti elemek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá különleges jogrendi felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok végrehajtásáért;
 - b) gondoskodik a szervezetre vonatkozó rendelkezések érvényesítéséről, a szakterületi feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a jelentési kötelezettségek teljesítéséről;

- c) tevékenysége során érvényesíti a katasztrófavédelem éves munkaprogramjának és az FKI féléves munka- és ellenőrzési tervének célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a beosztott személyi állomány is azonosuljon;
- d) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló BM OKF főigazgatói intézkedésben (a továbbiakban: Ellenőrzési Szabályzat) 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 utasítás, annak címzettje, a végrehajtás határideje és felelőse egyértelműen megállapítható legyen;
- f) indokolt esetben kezdeményezi jogi norma kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a katasztrófavédelmet érintő jogszabályok és 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 szervezeti elemet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
- i) részt vesz a területi szintű katasztrófavédelem fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, nemzetközi kapcsolataiban;
- j) biztosítja az adatkezelés törvényességét, az ügykezelési és a minősített adatkezelési szabályok betartását, valamint a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, a tűz- és a környezetvédelmi előírások érvényesülését;
- k) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;
- l) kapcsolatot tart más szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
- m) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottai ez irányú tevékenységét;
- n) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
- o) megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében.

III. FEJEZET AZ FKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

III.1. AZ IGAZGATÓ

- 25. Az igazgató a főigazgató közvetlen alárendeltségében végzi feladatait.
- 26. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni az FKI-t. Képviseleti joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
- 27. A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, szabályozói, belső engedélyezési, közvetlen utasítási, parancsadási, ellenőrzési, hatósági, szakhatósági, képviseleti, kezdeményezési, javaslattételi, 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.

28. A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével a személyi állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
29. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgató-helyettes, a gazdasági igazgató-helyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálatvezető, a hivatalvezető, a kirendeltség-vezetők és a titkárnő.
30. Az igazgató 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 fogantat arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni olyan katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyeztet az emberi egészséget, a környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot, valamint a kihirdetett veszélyhelyzet időszakában végrehajtandó feladatokra;
 - g) intézkedéseket fogantat arra az időszakra, amikor olyan védelmi és biztonsági esemény, következik be, amelynek kezelése során elengedhetetlen az élet- és vagyonbiztonság megóvása érdekében a katasztrófavédelem, mint elsődleges beavatkozó irányításával az eseménykezelésben érintett szervezetek azonnali, összehangolt reagálása a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervének koordinációs tevékenysége megkezdéséig (a továbbiakban: kiterjedt káresemény).
 - h) 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;
 - i) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti az FKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglaló jelentést, jóváhagyja az FKI havi tervokmányait;
 - j) dönt az FKI szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
 - k) meghatározza az FKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
 - l) gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megállapított egyéb hatásköröket;
 - m) területi és helyi szinten gondoskodik az FKI feladatainak ellátása érdekében szükséges adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
 - n) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja az FKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza az FKI adatvédelmi tisztviselőjét a feladat ellátásával;
 - o) gondoskodik a nemzeti és a külföldi minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályok érvényre juttatásáról, a minősített adatok védelméhez szükséges személyi, adminisztratív, fizikai és elektronikai biztonsági követelmények érvényesítéséről, minősítési jogkörök törvényes meghatározásáról, az FKI Biztonsági Szabályzatának kiadásáról, megbízza az FKI biztonsági vezetőjét a

- feladat ellátásával;
- p) 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;
 - q) a jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket (4. függelék);
 - r) jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására;
 - s) gyakorolja az FKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket;
 - t) az FKI Igazgató-helyettesi Szervezet ügyrendjében meghatározott hivatalos iratok kiadmányozásának jogát átruhazza az igazgató-helyettesre, továbbá a katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezetőre;
 - u) kapcsolatot tart a kiemelt területi informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
 - v) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott körben biztosítja az érdekképviselői szervek működéséhez szükséges feltételeket;
 - w) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
 - x) kialakítja, működteti és fejleszti az FKI belső kontrollrendszerét;
 - y) szociális bizottságot működtet;
 - z) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére;
 - aa) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
 - bb) jóváhagyja az FKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
 - cc) a hatályos BM OKF főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően működteti az FKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, meghatározza azok napirendjét, a berendelték körét;
 - dd) meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési, valamint munkakörében végzett tudományos kutatói tevékenységének témaköréit és jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja – a számára meghatározott jogkörben – az FKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
 - ee) kijelöli a kerületi védelmi bizottságok operatív munkaszerveinek vezetőjét;
 - ff) dönt, és intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy e Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont.
 - gg) gondoskodik biztonsági összekötő személy foglalkoztatásáról, és folyamatosan biztosítja a tevékenységéhez szükséges feltételeket;
 - hh) kialakítja a belső ellenőrzés rendszerét és biztosítja működésének feltételeit.
31. 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 kiterjedt káresemény és a katasztrófavédelmi feladatok ellátása keretében – a főigazgató által előzetesen jóváhagyott területi veszély-elhárítási terv szerint – azonnal intézkedik az emberi élet, a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak, a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót;
- f) kiterjedt káresemény, 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 katasztrófa esetén a BFVB elnökének utasítására átveszi az elhárítási munkálatok irányítását;
- g) végzi a lakosság mentésével kapcsolatos tervező, szervező feladatokat, irányítja a következmények felszámolására irányuló tevékenységet, kidolgozza a lakosság felkészítés irányait, feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó szervezeten belüli eljárások rendjét;
- h) gondoskodik kiterjedt káresemény, valamint kihirdetett veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, felügyeli a területi, kerületi és munkahelyi veszély-elhárítási tervek elkészítését, gondoskodik a veszély-elhárítási tervek naprakészen tartásáról;
- i) közreműködik a valós kockázatokon alapuló kerületi 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) közreműködik a közbiztonsági referensek képzésében, továbbképzésében, valamint az általuk ellátandó katasztrófavédelmi feladatok vonatkozásában;
- l) kijelöli veszélyhelyzetben a kerületekben a helyi katasztrófavédelmi tevékenység irányítására jogosult személyt;
- m) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
- n) közreműködik a főváros polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi és biztonsági igazgatási feladatok tervezésében;
- o) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását;
- p) működteti az FKI informatikai rendszerét, a lakossági tájékoztató rendszert; működteti a területi katasztrófa-elhárítási információs központot;
- q) nyilvántartást vezet a polgári védelmi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtása céljából;
- r) felelős a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló törvényből eredő - fegyveres összeütközés miatt szükséges - polgári védelmi feladatok fővárosi szintű végrehajtásáért;
- s) a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési

- tevékenységet;
- t) javaslatot tesz HTP létrehozására, megszüntetésére;
 - u) irányítja az FKI tűzoltó egységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
 - v) a HTP útján ellenőrzi a LTP tűz elleni védekezési, műszaki mentési tevékenységének végrehajtását, az ehhez szükséges személyi, és technikai feltételek meglétét, a tűz elleni védekezési, műszaki mentési feladatokra való felkészültség és felkészülés helyzetét;
 - w) jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú tűzvédelmi hatósággént jár el, tűzvédelmi szakértői tevékenységet végez;
 - x) a kirendeltség-vezetővel és a hivatásos tűzoltó-parancsnokság parancsnokával szemben az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;
 - y) ellátja a HTP-k tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az ÖTE-k szakmai munkáját;
 - z) hatósági jogkört gyakorol a tűzvizsgálati eljárásokban;
 - aa) 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;
 - bb) javaslatot tesz a főigazgatónak a HTP-k rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
 - cc) intézkedik a II. fokú tűzvizsgálati eljárások lefolytatására;
 - dd) a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmének feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a kritikus infrastruktúra vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatait;
 - ee) felügyeli a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmét érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
 - ff) felügyeli a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításának külön jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzését, működteti a kapcsolódó adatbázis-rendszert, és figyelemmel kíséri a másodfokú hatósági feladatokat;
 - gg) felügyeli a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével kapcsolatos feladatokat;
 - hh) az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatok, termékeket vesz át;
 - ii) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében;
 - jj) figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok katasztrófavédelmi, tűzvédelmi, műszaki mentési és tűzoltósággal, polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos tevékenységét a lakosság ez irányú tájékoztatását, szervezi a járási hivatalvezetők katasztrófavédelmi felkészítését;
 - kk) gyakorolja a részére jogszabályban meghatározott egyéb hatásköröket, hatósági és szakhatósági feladatokat;
 - ll) kapcsolatot tart a HVB-kkel a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a fővárosi polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával figyelemmel kíséri a HVB-k elnök-helyetteseinek tevékenységét;
 - mm) végzi a BFVB elnök-helyettesi teendőit, betölti a Fővárosi Tűzmegelőzési 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, LTP-k, ÖTE-k tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek megalakításának helyzetéről;

- nn) BFVB elnök-helyettesi minőségében gondoskodik a HVB elnök-helyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányításáról, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
- oo) működteti a Fővárosi Veszélyhelyzet-kezelési Központot (a továbbiakban: FVK);
- pp) együttműködik a területi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatait ellátó szervezeti egységeivel.

32. A nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:

- a) külön feladatszabás alapján részt vesz a nemzetközi együttműködésben;
- b) viszonyosság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi (tűzvédelmi, polgári védelmi, iparbiztonsági) nemzetközi és multilaterális szervekkel, szervezetekkel;
- c) gondoskodik a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezéséről, szervezéséről és az azokon való részvételről;
- d) közreműködik a katasztrófavédelmi kormányegyezményekben foglaltak végrehajtásában;
- e) a nemzetközi kapcsolatok során a hatáskörébe utalt feladatkörökben együttműködési megállapodást köt, a külföldi partnerszervezetekkel, a katasztrófavédelmi (tűzvédelmi, polgári védelmi, iparbiztonsági) szervekkel, szervezetekkel;
- f) a főigazgató utasítására és engedélyével biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a hivatásos katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;
- g) 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.

33. 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) a célszerűsége is kiterjedően folyamatosan ellenőrzi az ÖTE-k és az önkéntes mentőszervezetek BM OKF által kiírt pályázati forrásból származó pénzeszközök felhasználását;
- f) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az FKI beruházási és felújítási jellegű éves terveit, biztosítja azok költségvetési fedezetét;
- g) dönt az FKI bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról;
- h) gondoskodik FKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körének módosítását, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;

Hiteles másolat!

69

- i) kiadja a szervezési állománytábla kivonatát, a technikai állománytábla kivonatát és a gépjármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
- j) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti elemek pénzügyi-gazdasági irányításának rendjét;
- k) felelős az FKI tervszerűsége és gazdaságosságán alapuló energia gazdálkodásáért.

III.2. Az igazgató-helyettes

- 34. Az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket.
- 35. Az igazgató-helyettes az igazgató általános helyettese, szolgálati előljárója – a gazdasági igazgató-helyettes kivételével – az FKI és helyi szervei teljes személyi állományának. Az igazgatót távollétében vagy akadályoztatása esetén – a külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – teljes hatáskörben helyettesíti.
- 36. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, az igazgató által átruházott jogköröket.
- 37. 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 szervezeti elemek közötti munka koordinálása, ellenőrzése, a szervezeti elemek közötti viták kérdések eldöntése, a BFVB Operatív Törzse tevékenységének segítése;
 - b) belső normák 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, civil szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel, az FKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselete;
 - j) önálló és az igazgató által átruházott kiadmányozási jogok gyakorlása;
 - k) a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, valamint 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 készségbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatait;
- n) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására, gyakorolja az igazgató által meghatározott hatásköröket;
- o) koordinálja az FKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
- p) koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz az FKI mentési tevékenységének irányításában;
- q) döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.3. A gazdasági igazgató-helyettes

- 38. A gazdasági igazgató-helyettes az igazgató gazdasági helyettese, annak közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó 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.
- 39. A gazdasági igazgató-helyettes szolgálati előjárója – az igazgató és az igazgató-helyettes kivételével – a teljes személyi állománynak. Az igazgató és helyettesének egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgató-helyettes helyettesíti az igazgatót. Az FKI nevében rendelkezésre álló előirányzat erejéig az igazgató távolléte, akadályoztatása esetén értékhatar nélkül kötelezettséget vállal.
- 40. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, az igazgató által átruházott jogköröket.
- 41. 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 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) feladat körében, valamint az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, civil 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) feladat körében, vagy az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése az FKI, és az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselője;

- j) a főigazgató, a főigazgató-helyettesek és az igazgató utasításainak végrehajtása;
- k) javaslattevél az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
- l) az igazgató által meghatározott hatáskörök gyakorlása;
- m) döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet e Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal;
- n) irányítja és végzi a közfoglalkoztatási programban dolgozók ellátásával és elszámolásával kapcsolatos, továbbá e tárgyban az FKI képviselte során keletkező, munkajogi feladatokat;
- o) elbírálja, engedélyezi a szolgálati gépjármű igénybevételi vonatkozó kérelmeket;
- p) a BM OKF rendelkezésében lévő lakások és szállóférőhelyek vonatkozásában felterjeszti a BM OKF Műszaki Főosztály részére a lakásnak nem minősülő szállóférőhelyeken, lakóegységeken, valamint a szolgálati lakásban történő elhelyezésre vonatkozó kérelmeket.

III.4. A HIVATALVEZETŐ

- 42. A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
- 43. A hivatalvezető felelős a Hivatal működéséért, a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a Hivatalra vonatkozó és az igazgató által meghatározott határidők betartatásáért.
- 44. A hivatalvezető a feladatköréhez kapcsolódó egyes jogköreit beosztottaira átruházhatja.
- 45. A hivatalvezető dönt, vagy intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
 - a) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok megvalósulásához szükséges feltételek biztosítása, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a BM OKF Főigazgatói Titkárságával;
 - b) az FKI féléves vezetői munka- és ellenőrzési terveinek, havi naptári és ellenőrzési terveinek, féléves, és éves jelentéseinek összeállítása, a helyi szervek éves beszámoló jelentései készítésének koordinálása;
 - c) az ügyiratok, és az igazgató által meghatározott feladatok határidejének figyelése, folyamatos kapcsolattartás a vezetőkkel a határidők pontos betartása érdekében;
 - d) az FKI által szervezett napi, heti, havi, féléves, éves értekezletek lebonyolítása, az értekezletekről emlékeztetők, feladatlisták készítése;
 - e) a hivatali szakterület tevékenységének összehangolása;
 - f) az FKI ügyviteli rendszerének működtetése, az adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenység szervezése (az ügyiratok feldolgozásának, valamint a minősített és nem minősített adatok védelmének irányítása);
 - g) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá a szervezeti elemek közötti koordináció végzése;
 - h) a BM OKF Normaalkotási Szabályzata alapján gondoskodás az FKI belső normáinak jogi megfeleléséről;
 - i) a BM OKF által kiadott belső normák folyamatos figyelemmel kíséréséről gondoskodik, intézkedik a belső normák deregulációjára;
 - j) az FKI hatályos együttműködési megállapodásainak folyamatos felülvizsgálata, a szükséges módosítások elkészítése a szakterületekkel koordinálva;
 - k) együttműködés a központi államigazgatási szervek fővárosi illetékességű szervezeteivel és egyéb fővárosi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel;
 - l) az FKI kommunikációs feladatainak irányítása és felügyelete;

- m) a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása;
- n) a Hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése;
- o) a helyi szervek szakmai irányítása a Hivatal feladatkörébe tartozó tevékenységük tekintetében;
- p) a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkában való közreműködés;
- q) területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben való részvétel;
- r) a társadalmi kapcsolatok erősítése céljából az FKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végrehajtása;
- s) szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az FKI képviselte;
- t)a szabályozási koncepciók, utasítások, jelentések, előterjesztések kidolgozásának irányítása;
- u) a nemzetközi kapcsolattartással és együttműködéssel kapcsolatos feladatok biztosítása;
- v) fejlesztési programok, tervek kialakításának és megvalósításának összehangolása;
- w) a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
- x) az FKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;
- y) koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- z) figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt Hivatali szakirányú határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;
- aa) irányítja a jogi feladatok és a jogi képviselőt igénylő feladatok ellátását;
- bb) javaslatot tesz a Hivatal létszám-, és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- cc) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- dd) irányítja a kérdések, közérdekű bejelentések, panaszok, közérdekű adat megismerési kérelmek kivizsgálását;
- ee) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültsége színvonalának folyamatos szinten tartása, a helyi szervek Hivatali szakirányú továbbképzését kezdeményezi;
- ff) belső kontroll koordinátorként koordinálja az FKI belső kontrollrendszerének működését, fejlesztését;
- gg) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
- hh) irányítja, vezeti az FKI ügyfélszolgálati tevékenységét.

III.5. AZ ELLENŐRZÉSI SZOLGÁLATVEZETŐ

46. A szolgálatvezető – a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint e 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 feltárt 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.

Hiteles másolat!
W4

47. Az ellenőrzési szolgálatvezető feladata különösen:
- a) az FKI szervezeti elemeinek, valamint, a helyi és a felügyelt szervek tevékenységének ellenőrzése, az ellenőrzési tevékenységük szakmai irányítása, felügyelete. Ennek keretében az ellenőrzési szolgálatvezető közvetett módon, a KvK esetében a kirendeltség-vezető, míg a HTP esetében a tűzoltó-parancsnok útján gyakorolja az ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos képzések és továbbképzések szervezésének jogát;
 - b) az ellenőrzési feladataiba a szükséges szakmai elemek bevonása;
 - c) a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatköreinek megállapítása, az Ellenőrzési 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 az Ellenőrzési 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) javaslattevél elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - n) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
 - o) az ellenőrzések során az objektivitás és tárgyilagosság elveit, az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét érvényesíti, tényszerűen és elemzően állapítja meg az eredményeket, hiányosságokat, konstruktívan és kezdeményezően jelzi a vezetői döntést igénylő helyzeteket. Az ellenőrzések során felmerülő, általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását, a rendszerszemléletet, a fő folyamatok, lényegi összefüggések átfogó vizsgálatát, megítélését és minősítését kiemeli és érvényesíti;
 - p) az Ellenőrzési Szolgálat állományára vonatkozóan az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások (jelenléti ív, szabadság nyilvántartás vezetése; beérkezés, távozás szabályossága; irodák, irodai irattárolók zártsága) betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

III.6. A HUMÁN SZOLGÁLATVEZETŐ

48. A humán szolgálatvezető – a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályzó eszközök, valamint e 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.
49. A Szolgálat feladatköréhez kapcsolódó egyes jogköreinek gyakorlását beosztottaira átruházhatja.

50. 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 és a rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban, valamint a munkaviszonyban álló állomány előmenetelének biztosításával összefüggő személyügyi igazgatási feladatok végzéséről;
 - d) végrehajtja az állományban lévők és az állományból nyugállományba helyezettekkel kapcsolatos szociális és kegyeleti intézkedéseket;
 - e) koordinálja, szervezi és ellenőrzi a személyi állomány szolgálatellátáshoz szükséges egészségi-, pszichikai-, fizikai követelményeknek való megfelelését;
 - 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 vagyonynyilatkozat tételével, valamint nemzetbiztonsági ellenőrzésének kezdeményezésével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
 - i) gondoskodik a szakterülethez kapcsolódó elektronikus és manuális nyilvántartások naprakész vezetéséről, az azokból történő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséről;
 - j) megvizsgáltatja a szolgálati kérelmekben foglaltakat, elbíráltatja a szolgálati panaszokat, javaslatot tesz azok megoldására;
 - k) együttműködik az érdekképviselői szervekkel;
 - l) figyelemmel kíséri a belső szabályozók jogszabályi megfelelőségét, hatályosságát, véleményezi azok tervezeteit;
 - m) végrehajtja, végrehajtatja a felettes szerv és az igazgató utasításait;
 - n) felügyeli a Humán Szolgálat szervezetén belül működő esélyegyenlőségi referensi és szociális bizottság titkári feladatok végrehajtását;
 - o) a munkabiztonsági felügyelőn keresztül biztosítja az FKI egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos feladatainak ellátását;
 - p) együttműködik a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezettel a szakterületet érintő adatszolgáltatási és tervezési feladatok végrehajtásában;
 - q) az albérlési, bérleti díj hozzájárulás iránti kérelmeket felterjeszti a BM OKF Műszaki Főosztály részére a vonatkozó BM OKF főigazgatói intézkedés előírásai szerint.

III.7. KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI SZOLGÁLATVEZETŐ

51. Az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
52. Felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztályra vonatkozó határidők, valamint az igazgató és igazgató-helyettes által meghatározott határidők betartatásáért.
53. A feladatköréhez kapcsolódó egyes jogköreit beosztottaira átruházhatja.

64

54. 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) a szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
 - h) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
 - i) javaslatot tesz az Osztály létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - j) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - 1. az alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - 2. a feladatkörébe tartozó ügyekben igazgatósági normatervezetek kidolgozása, az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
 - 3. a szakterületére vonatkozó fejlesztési koncepciók kidolgozása;
 - 4. a belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - o) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
 - r) szakmai állásfoglalás kérése, javaslattétel a központi szerv részére;
 - s) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti elemek tevékenységeinek összehangolása;
 - t) teljesítményértékelés értékelő modul rendszerben az osztály állományába tartozó ügyintézők értékelése, számukra követelmények meghatározása;
 - u) hivatali kapu kapcsolattartó tevékenység végzése;
 - v) a szervezet minden szintjén felelős a hatósági tevékenység jog- és szakszerű biztosításáért;
 - w) intézkedik a hatósági ügyekkel kapcsolatos eljárási cselekmények végrehajtására;
 - x) felelős a következő havi hatósági ellenőrzések, szemlék és gyakorlatok tervének, valamint az előző havi hatósági ellenőrzési terv és a terven felüli ellenőrzések végrehajtásáról készült jelentés minden hónap 20-áig történő feltöltéséről a hatósági adatszolgáltatási rendszerben (a továbbiakban: HADAR);
 - y) napi, heti és havi koordináció keretében beszámoltatja a hatósági állományt az elvégzett feladatokról, valamint meghatározza a végrehajtandó feladatokat;
 - z) folyamatosan együttműködik a főfelügyelőkkel, kirendeltségi felügyelőkkel a hatósági feladatok ellátása érdekében;
 - aa) önálló és az igazgató által átruházott kiadmányozási jogok gyakorlása.

III.8. A FŐVÁROSI FŐFELÜGYELŐ

55. 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 Szabályzatban foglaltak alapján – felügyeli saját szakterületét.
56. A fővárosi főfelügyelő feladata különösen:
- a) szakterülete vonatkozásában a KvK-k tevékenységének és a fővárosi Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály szakmai irányítása, felügyelete;
 - b) szakterületén a szabályozási koncepciók, intézkedések, tervezetek véleményezése, javaslat, észrevétel készítése;
 - c) a felsőbb szervekhez irányuló előterjesztések, javaslatok kidolgozása;
 - d) szakterületén a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti elemek tevékenységének összehangolása;
 - e) szakterületén a fejlesztési koncepciók, programok, tervek kialakítása és megvalósításának irányítása;
 - f) az irányítása alá tartozók beszámoltatása, a munkájukhoz szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - g) a feladatkörébe tartozó kérdésekben a Főfelügyelőség, továbbá – ügyrendben kapott, vagy eseti felhatalmazás alapján – az FKI képviselte;
 - h) döntés azokban az ügyekben, amelyeket az Ügyrend, valamint az igazgató vagy a közvetlen irányítást gyakorló igazgató-helyettes a hatáskörébe utalt;
 - i) szakterületén a szakmai felkészültsége színvonalának folyamatos szinten tartása, emelésének biztosítása;
 - j) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - k) a Főfelügyelőség szakirányú továbbképzésére vonatkozó javaslat(ok) felterjesztése, a képzések szervezése;
 - l) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - m) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, felügyelete szakmai előljáróként;
 - n) szakmai állásfoglalások kibocsátása;
 - o) folyamatosan együttműködik a fővárosi Katasztrófavédelmi Hatósági Osztállyal, biztosítja a szakmai követelmények érvényesülését és részt vesz a hatósági feladatok ellátásban.

III.9. AZ OSZTÁLYVEZETŐ

57. Az osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a 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.
58. Az osztály feladatköréhez kapcsolódó jogkörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottjaira átruházhatja. Az osztályvezetőt távolléte esetén az osztály kijelölt ügyintézője (beosztottja) helyettesíti.
59. Dönt a szolgálati előljáró által hatáskörébe utalt ügyekben.

60. 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, valamint felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - f) javaslattétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
 - g) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
 - h) szakterülete tekintetében fejlesztési koncepciók kidolgozása, belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - i) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - j) döntés azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utaltak;
 - k) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése.

IV. FEJEZET AZ FKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

IV.1. A KIEMELT FŐELŐADÓ, A FŐELŐADÓ, AZ ELŐADÓ, AZ ELŐADÓ I, AZ ÜGYELETVEZETŐ (FŐÜGYELETES), A FŐÜGYELETES (MŰVELET IRÁNYÍTÓ), a referens, a referens (művelet irányító), a segédelőadó, a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C, D, F)

61. A kiemelt főelőadó, a főelőadó, az előadó, az előadó I, az ügyeletvezető (főügyeletes), a főügyeletes (művelet irányító), a referens, a referens (művelet irányító), a segédelőadó, a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C, D, F)
- a) a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket;
 - b) szakszerűen, a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, a Szabályzatnak, a szervezeti elem ügyrendjének, valamint a munkaköri leírásának megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, továbbá a vezető által adott feladatokat;
 - c) tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - d) a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről;
 - e) vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

62. A kiemelt főelőadó, a főelőadó, az előadó, az előadó I, az ügyeletvezető (főügyeletes), a főügyeletes (művelet irányító), a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C, D, F) a 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 (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 szervezeti elemek dolgozóival;
 - d) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - e) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői, és kiadási utasításokat valamint az irattári tételszámot.

IV.2. A RENDVÉDELMI IGAZGATÁSI ALKALMAZOTT (A-B), A GÉPJÁRMŰVEZETŐ, A TECHNIKUS

63. A rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B), a gépjárművezető, a technikus:
- a) szakszerűen, a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, a Szabályzatnak, a szervezeti elem ügyrendjének, valamint a munkaköri leírásának megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, továbbá a vezető által adott feladatokat;
 - b) tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - c) ellátja a munkaköri leírásban részére megállapított, valamint a vezető által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok, valamint az ügyviteli szabályok ismeretében és megtartásával;
 - d) ellátja azokat a feladatokat, melyekkel 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 Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt, az igazgató-helyettes szakmai irányításával önálló felelősségi körben vezeti a KvK-t, szolgálati előljárója 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, tűzoltó-parancsnokok, kirendeltségi katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető és a közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan tájékoztatja és beszámoltatja őket;

Hiteles másolat!

ty

- 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 felkészültségi színvonala folyamatos szinten tartásának, emelésének biztosítása;
 - h) javaslattevél a KvK létszám-, és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslattevél 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 civil szervezetekkel;
 - l) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsím előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;
 - m) a belső szabályozókban meghatározott esetekben indítványozza az illetékességi területén keletkezett tüzek vizsgálatát, katasztrófavédelmi művelet elemzését;
 - n) a vonatkozó BM OKF főigazgatói intézkedés szerint hivatali munkaidőben gondoskodik a gázvezeték-sérülések miatt bekövetkező káresemények helyszíni szemléjének végrehajtásáról;
 - o) hatósági ügyek és azok ellátásával kapcsolatos feladatok szignálása, koordinálása;
 - p) a hatósági tevékenység összehangolása, valamint az ezt biztosító napi koordinációs értekezletek megtartása;
 - q) a hatósági tevékenységet végző állomány felkészítése;
 - r) az új normák feldolgozása és a mindennapi munkafolyamatokba történő beépítése a havi 6 órás és a soron kívüli felkészítések során;
 - s) a kirendeltségi katasztrófavédelmi hatósági osztály tevékenységének értékelése.
68. Illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart – a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül – a kerületi 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, valamint 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 képviselte;
- e) folyamatos kapcsolattartás a fővárosi főfelügyelővel;
- f) javaslattevés a szakterületén közreműködők elismerésére, elmarasztalására;
- g) szakirányú továbbképzések szervezése;
- h) feladatkörében, valamint a kirendeltség-vezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, civil szervezetek megfelelő szintű képviselőivel;
- i) szakmai iránymutatást ad szakterületét érintően az ellenőrzések során, és a hatósági feladatok végrehajtásához;
- j) ellenőrzi a szakmai követelmények érvényesülését a hatósági feladatokban;
- k) folyamatosan együttműködik a kirendeltségi katasztrófavédelmi hatósági osztállyal, biztosítja a szakmai követelmények érvényesülését és részt vesz a hatósági feladatok ellátásában;
- l) közreműködik az ellenőrzések előkészítésében, és végrehajtásában;
- m) részvétel a komplex supervisor ellenőrzésekről szóló éves jelentés elkészítésében;
- n) a bevonható társhatóságok megnevezése és adatainak rendelkezésre bocsátása;
- o) a szakmai feladatokon túlmenően feladatuk azoknak a feladatoknak a végrehajtása, amelyeket a kirendeltség-vezető részükre a kirendeltség ügyrendjében meghatároz;
- p) a szakterületükre vonatkozó szervezeti teljesítmény értékelési (a továbbiakban: SZTÉR) számok teljesítésének koordinálása.

V.3. KIRENDELTSÉGI 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 felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
 - f) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - g) szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása;
 - h) javaslattevés az osztály szervezetében lévő állomány elismerés adományozására, elmarasztalására;
 - i) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;
 - j) felelős a hatósági tevékenység jog- és szakszerű biztosításáért;
 - k) intézkedik a hatósági ügyvel kapcsolatos eljárási cselekmények végrehajtására;
 - l) felelős a következő havi hatósági ellenőrzések, szemlék és gyakorlatok tervének,

- valamint az előző havi hatósági ellenőrzési terv és a terven felüli ellenőrzések végrehajtásáról készült jelentés havonta 20-ig történő feltöltéséről a HADAR-ba;
- m) napi, heti és havi koordináció keretében beszámoltatja a hatósági állományt az elvégzett feladatokról, valamint meghatározza a végrehajtandó feladatokat;
 - n) folyamatosan együttműködik a kirendeltségi felügyelőkkel a hatósági feladatok ellátása érdekében;
 - o) hivatali kapu kapcsolattartói tevékenység végzése;
 - p) a katasztrófavédelem központi, területi és helyi szervei hatósági és szakhatósági tevékenységének rendjéről szóló BM OKF főigazgatói intézkedésben kapott felhatalmazás alapján a hatósági eljárások végrehajtásába bevonhatja a HTP állományát, amelyhez pontos feladat meghatározást és iratmintát ad.

V.4. A TŰZOLTÓPARANCSNOK

- 75. Vezeti a HTP-t és irányítja az ahhoz tartozó katasztrófavédelmi őrösöt, szakmailag irányítja a működési területén lévő 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 szolgálatsszervezését.
- 79. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 80. A tűzoltó-parancsnok feladata különösen:
 - a) a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső szabályozókban 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 képvisellete;
 - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltség-vezető a hatáskörébe utalt;
 - g) a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
 - h) javaslattevés a HTP létszám-, és a személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslattevés elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) a KvÖ tevékenységének szakmai irányítása;
 - k) feladatkörében, vagy felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - l) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a területi 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;
 - r) a közösségi szolgálat szervezése;
 - s) rendszeresen ellenőrzi a szolgálatváltást;
 - t) részt vesz a közszolgálati technikus szakma vonatkozásában szervezett duális képzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
81. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, valamint minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető közvetlenül utasítja.

VI. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

VI.1. A TŰZOLTÓPARANCSNOK-HELYETTES (HATÓSÁGI)

82. Szolgálati előjárója – 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) a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső szabályozókban meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) a közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - c) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - d) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - e) a szakmai felkészültségi színvonal folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - f) kapcsolatot tart a kerületi közbiztonsági referensekkel;
 - g) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
 - h) szervezi a HTP szolgálatszervezését a parancsnok távollétében;
 - i) végzi a részére meghatározott hatósági feladatokat.
85. Feladat- és hatásköre – a tűzoltóparancsnok távolléte vagy akadályoztatása, valamint megbízása esetén – megegyezik a tűzoltóparancsnok feladat- és hatáskörével.
86. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső szabályozókban, a KvK ügyrendjében valamint a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat.

VI.2. A katasztrófavédelmi ŐRSPARANCSNOK

87. Felelős a KvŐ tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
88. Szolgálati előjárója a KvŐ teljes személyi állományának.
89. Koordinálja a polgári védelmi felügyelő által a KvŐ számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokat.
90. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat.
91. A katasztrófavédelmi őrsparancsnok feladata különösen:
 - a) a jogszabályokban, és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső szabályozókban meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) szervezi a KvŐ szolgálatszervezését;
 - c) az alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - d) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - e) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltó-parancsnok a hatáskörébe utalt;
 - f) a szakmai felkészültségi színvonal folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - g) javaslattevés elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - h) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
92. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, valamint minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető, vagy a tűzoltóparancsnok közvetlenül utasítja.

VI.3. A KIEMELT FŐELŐADÓ (GAZDASÁGI)

93. A kiemelt főelőadó (gazdasági) e Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
94. Feladatát a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében, a gazdasági igazgató-helyettes szakmai irányításával végzi.
95. A költségvetési osztályvezető és a műszaki osztályvezető a kirendeltség-vezető egyidejű tájékoztatása mellett – a szakterületét érintő feladatok vonatkozásában – közvetlenül utasíthatja a kiemelt főelőadót.
96. A kiemelt főelőadó (gazdasági):
 - a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, valamint a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek és belső normáknak megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, belső normákat, 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 kirendeltség-vezetőnek továbbá, ha a feladatát a költségvetési osztályvezetőjétől kapta, a költségvetési osztályvezetőnek, ha a feladatát a műszaki osztályvezetőtől kapta, a műszaki osztályvezetőnek, haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

97. A kiemelt főelőadó (gazdasági) feladatai különösen:

- a) végzi a vonatkozó jogszabályokban és közjogi szervezet szabályozó eszközökben, belső normákban meghatározott, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartások és dokumentumok vezetését;
- b) végzi a KvK teljes személyi állományát megillető járandóságok összesítését, nyilvántartását, felterjesztését;
- c) elkészíti a havi előlegkerettel való gazdálkodáshoz, felhasználáshoz és elszámoláshoz kapcsolódó bizonylatok, jelentések naprakész vezetését;
- d) ellenőrzi a raktárak és eszközök kezelésével megbízott személyek munkáját;
- e) végzi a KvK működéséhez szükséges eszközök és anyagok beszerzéséhez, üzemeltetéséhez kapcsolódó feladatokat;
- f) végzi az ingatlan fenntartásból fakadó feladatokat;
- g) a KvK személyi állományának megállapított szabadságáról (éves, rendkívüli), annak kiadásáról nyilvántartást vezet;
- h) végrehajtja a szolgálat összeállító program adminisztrációs feladatait;
- i) a feladat- és hatáskörbe tartozó ügyek ellátása során kezdeményezi a szabályozókba ütköző döntések végrehajtásának felfüggesztését, az ilyen gyakorlat megszüntetését;
- j) ellenőrzi a menetlevelek és az indítónapló szabályszerű vezetését, zárását, az üzemanyag-felhasználást;
- k) a selejtezést, a leltárt és a rovancsolást előkészíti, intézi, végrehajtja, ellenőrzi, az ezzel kapcsolatos változásokat jelenti;
- l) a kiadott felszereléseket, eszközöket, berendezési tárgyakat nyilvántartja, a nyilvántartó kartonokat év végén zárja, nyitja;
- m) ellenőrzi a KvK alá tartozó HTP-k, gazdasági és műszaki tevékenységét;
- n) közreműködik a KvK ÖTE-knél végzett ellenőrzései során;
- o) közreműködik a KvK rendezvényeinek, kegyeleti megemlékezéseinek előkészítésében;
- p) felügyeli a KvK ruházati ellátmánnyal kapcsolatos adatszolgáltatásait, felterjesztéseit;
- q) az elszámolásra leadott ruházati utánpótlási keretre vásárolt ruházati számlák ellenőrzése. A ruházati utánpótlási ellátmány elszámolásáról adatszolgáltatás elkészítése és felterjesztése Műszaki Osztály részére. A jogszabályban meghatározott intervallumig köteles megőrizni a részére átadott számlákat és számlaösszesítő íveket;
- r) részt vesz az önkormányzatok adományozási megállapodásaival kapcsolatos feladatokban, felügyeli az adományozás felhasználásával kapcsolatos adminisztrációt;
- s) belföldi kiküldetési rendelvény és költségelszámolással kapcsolatos adatgyűjtés, adatszolgáltatás és felterjesztés, a napidíj és – átrendelés esetén – utazási költségterítés elszámolásához szükséges dokumentumok beszerzése, elkészítése, valamint a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet felé történő felterjesztése;
- t) a KvK állománya vonatkozásában, a túlszolgálat kifizetéssel kapcsolatos adatok ellenőrzése, kifizetésre felterjesztéshez szükséges adatszolgáltatás elkészítése;

- u) a Gépjármű Nyilvántartó Programban a KvK-hoz tartozó gépjárművek adatait rendszeresen karbantartja.
- v) végzi a kötelező gépjárműfelelősség-biztosítással, és a túlméretes járművek úthasználatának ügyintézésével kapcsolatos feladatokat.

VI.4. A KIEMELT FŐELŐADÓ (HUMÁN)

- 98. A kiemelt főelőadó (humán) a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 99. Feladatát a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében, a humán szolgálatvezető szakmai irányításával végzi.
- 100. A humán szolgálatvezető a kirendeltség-vezető egyidejű tájékoztatása mellett – a szakterületét érintő feladatok vonatkozásában – közvetlenül utasíthatja a kiemelt főelőadót.
- 101. A kiemelt főelőadó (humán):
 - a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, valamint vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek és belső normáknak megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, belső normákat, 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 kirendeltség-vezetőnek továbbá, ha a feladatát a humán szolgálatvezetőtől kapta, a humán szolgálatvezetőnek, haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
- 102. A kiemelt főelőadó (humán) feladatai különösen:
 - a) javaslatot tesz a hivatásos állományba történő visszavételre a kirendeltség-vezetőnek, összeállítja a visszavételhez kapcsolódóan a munkáltató felé felterjesztésre kerülő iratokat;
 - b) aláírásra előkészíti a személyi állomány szolgálati viszonyának megszüntetésével kapcsolatos dokumentumokat;
 - c) a szükséges mértékben részt vesz a hivatásos és rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyba (állományba) vétellel kapcsolatos ügyintézésben;
 - d) előkészíti a hivatásos szolgálati jogviszony módosításához szükséges anyagokat (alkalmassági vizsgálatra rendelő dokumentum, bérfedezet kérés, állományparancs, javaslat stb.);
 - e) összeállítja és aláírásra előkészíti a szolgálati viszony szüneteltetéséhez/illetmény nélküli szabadság elbírálásához kapcsolódó dokumentumokat;
 - f) elkészíti a hivatásos állomány jogszabályban meghatározott átrendelési/vezénylési állományparancsait;
 - g) részt vesz a KvK-hoz tartozó személyi állomány elismerési javaslatainak előkészítésében, összeállítja és továbbítja az elbíráláshoz szükséges iratokat;
 - h) az érvényben lévő jogszabályok alapján kiszámítja a KvK-hoz tartozó személyi állomány éves szabadságát, melyet jóváhagyás céljából a kirendeltség-vezető útján felterjeszt a Humán Szolgálat felé. Az év közben előforduló változásokat

- (gyermek születés, új belépő, beosztás változás stb.) nyomon követi és ennek alapján módosítja a korábban megállapított szabadságot;
- i) tanulmányi szerződés alapján – az oktatási intézmény által kiadott igazolás figyelembevételével – az érintett munkavállaló részére megállapítja a tanulmányi szabadidő kedvezmény mértékét;
 - j) a beérkezett igények alapján felterjesztésre előkészíti az állomány beiskolázására, továbbképzésére irányuló javaslatokat;
 - k) a munkáltatói intézkedés ellen benyújtott szolgálati panasz kivizsgálásában részt vesz, felterjeszti az iratanyagot az FKI-hoz;
 - l) részt vesz az aktív, valamint a KvK gondoskodási körébe tartozó állomány szociális és kegyeleti ügyeinek intézésében;
 - m) az FKI-tól kapott bérfedezet-engedélyezés alapján belső megbízásra személyzeti intézkedést készít elő;
 - n) továbbítja az FKI-hoz mindazon személyzeti feladatok végrehajtásához szükséges információkat, dokumentumokat, amelyekkel kapcsolatban személyügyi feladatot kell foganatosítani, de annak végrehajtására nincs felhatalmazva;
 - o) részt vesz az állomány illetményét, juttatását érintő személyzeti jellegű dokumentumok elkészítésében;
 - p) előkészíti a munkavégzéssel járó egyéb jogviszony létesítésének engedélyezéséhez, visszavonásához szükséges dokumentumokat. Nyomon követi a kiadott engedélyek napra kész állapotát az állomány által évente megtett nyilatkozatok alapján;
 - q) elkészíti a KvK személyi állományának alkalmassági vizsgálatra rendelő és minősítő lapjait, továbbítja azokat az FKI felé;
 - r) a kapott utasításoknak, feladat meghatározásoknak megfelelően – az adatvédelmi szabályok betartásával – adatot szolgáltat az FKI részére;
 - s) a kirendeltség-vezető utasítására kezdeményezi az FKI-nál a hivatásos és rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban álló állomány fegyelmi és kártérítési felelősségre vonását;
 - t) kapcsolatot tart a nyugdíjas állománnyal, meghatározott időközönként találkozó szervezésére javaslatot fogalmaz meg;
 - u) a szakma szabályai szerint vezeti és karbantartja a személyi állomány helyi szervnél kezelt elektronikus és papír alapú nyilvántartásait, adatbázisait, azokat naprakészen tartja, a változó adattartalommal folyamatosan frissíti, feltölti;
 - v) közreműködik a munkaköri leírások kidolgozásában, a személyzeti nyilvántartó rendszer adatfeltöltésében annak működtetésében, vagyonynyilatkozat tétel végrehajtásában, és valamennyi személyzeti munkát érintő feladat megoldásában;
 - w) az állomány utánpótlása érdekében az FKI-val egyeztetetten toborzó munkát végez;
 - x) gondoskodik a személyi anyagok naprakész, az előírásoknak megfelelő állapotáról;
 - y) elkészíti a helyi szinten kiadható, a Honvéd Kórház egészségügyi szolgáltatásainak igénybevételére jogosító hozzátartozói igazolásokat, valamint a személyi állomány munkaviszonyát igazoló munkáltatói igazolásokat;
 - z) gondoskodik a KvK személyi állományának soros járandóságát érintő dokumentumok elkészítéséről, a Humán Szolgálat felé történő továbbításáról;
 - aa) végzi a munkáltatói intézkedések elektronikus úton történő kiadmányozásával és kézbesítésével összefüggő feladatokat;
 - bb) készségi szinten kezeli a Robotzsaru elektronikus iktató rendszert.

VI.5. A MŰSZAKI-BIZTONSÁGI TISZT (MUNKAVÉDELMI)

103. A műszaki-biztonsági tiszt e Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
104. Felügyeli az állomáshelyén elhelyezett műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait, felelős azok biztonságos működőképes állapotáért.
105. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében, az FKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
106. Az FKI műszaki osztályvezetője és az FKI költségvetési osztályvezetője a tűzoltóparancsnok egyidejű tájékoztatása mellett – a szakterületét érintő feladatok vonatkozásában – közvetlenül utasíthatja a műszaki-biztonsági tisztet.
107. Az FKI munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.
108. Az FKI központi tűzvédelmi megbízottjának szakmai irányításával végzi a HTP valamint az esetlegesen hozzá kapcsolódó KvŐ tűzvédelmi feladatait.
109. Amennyiben tűzoltás, műszaki mentés helyszínén van, ott a tűzoltásvezető közvetlen alárendeltje. A beavatkozás biztonságossága érdekében javaslatokat tehet.
110. 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, továbbá, ha a feladatát a műszaki osztályvezetőtől kapta, a műszaki osztályvezetőnek, ha a feladatát a költségvetési osztályvezetőtől kapta, a költségvetési osztályvezetőnek haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
111. 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 védő-, és szakfelszerelések állapotát;
 - 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 LTP-ken és az ÖTE-ken;

- j) adatot szolgáltat a művelet-elemzéshez, felügyeleti tevékenységében részt vesz az ÖTE-k, LTP-k 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) végzi a menetokmányok, valamint a gépjárművek hajtó-, és kenőanyag felhasználásához kapcsolódó havi, és negyedéves zárással kapcsolatos feladatokat, továbbá az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat;
- o) irányítja és felügyeli a HTP karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- p) összeállítja a HTP anyagi igényeit;
- q) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- r) a Gépjármű Nyilvántartó Programban a HTP-hez tartozó gépjárművek adatait rendszeresen karbantartja;
- s) a laktanya területén biztosítja a HTP állományának a káreseti tevékenységhez szükséges védőital rendelkezésre állását, folyamatosan figyelemmel kíséri a megfelelő mennyiségű védőital meglétét, szükség esetén pótlásáról intézkedik. A hivatali munkaidőben közreműködik a védőital kárhelyszínre szállításában;
- t) végzi a *Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság Tűzvédelmi Szabályzatának kiadásáról* szóló FKI igazgatói intézkedésben a műszaki-biztonsági tisztek részére meghatározott feladatokat.

VI.6. A SZOLGÁLATPARANCSNOK, RAJPARANCSNOK

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

VI.6.1. Szolgálatparancsnok

- 116. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb belső szabályzóknak, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 117. Feladatai különösen:
 - a) gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálatszervezési feladatok

- végrehajtásáról, a beosztottai képzéséről;
- b) biztosítja szolgálati napján az erő-eszközök riaszthatóságát;
- c) kárhelyszínen a tűzoltás vezetésének magasabb beosztású személy által történő átvételéig végzi az irányítási feladatokat a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső szabályozókban, szakmai előírásokban meghatározottak szerint;
- d) köteles együttműködni a HTP másik szolgálati csoportjainak szolgálatparancsnokaival.
- e) végrehajtja a HTP továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.

118. Felelős:

- a) a készenléti szolgálat ellátásáért;
- b) a tűzoltásvezetői jogkörben ráruházott feladatokért;
- c) a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
- d) hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért.

VI.6.2. Rajparancsnok

- 119. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb belső szabályozókban valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 120. Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
- 121. Szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
- 122. Feladat és hatásköre – a HTP-n a szolgálatparancsnok távolléte vagy akadályoztatása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével.

VI.7. A KATASZTRÓFAVÉDELMI MEGBÍZOTT

- 123. A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az Ügyrendben, valamint a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.
- 124. Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi és biztonsági igazgatási feladatainak koordinálásáért.
- 125. A katasztrófavédelmi megbízott:
 - a) a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső szabályozókban meghatározott feladatok végrehajtása;
 - 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 a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - d) köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
 - e) vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

126. A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:
- a) kapcsolatot tart és együttműködik az illetékességi területén a kerületek közbiztonsági referensével, a szomszédos KvK-kal, HTP-kkel, társszervekkel, gazdálkodó és civil, karitatív szervezetekkel;
 - b) felelős a közigazgatási vezetők, közbiztonsági referensek katasztrófavédelmi felkészítéséért, melynek érdekében szervezi a felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi felkészítéseket;
 - c) felelős az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéséért;
 - d) felelős a lakosság felkészítéséért, a helyi mentorok szakmai irányításáért célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;
 - e) részt vesz a tanulók katasztrófavédelmi közösségi szolgálatának megszervezésében, lebonyolításában, a foglalkozások megtartásában;
 - f) részt vesz a katasztrófavédelmi ifjúsági verseny helyi fordulójának előkészítésében, megszervezésében, lebonyolításában;
 - g) közreműködik a lakossági tájékoztató kiadványok elkészítésében, felülvizsgálatában;
 - h) felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásáért;
 - i) részt vesz a helyi szintű védelmi és biztonsági igazgatási feladatok koordinálásában;
 - j) részt vesz az illetékességi területén lévő kerületek katasztrófa kockázati helyszíneinek felmérésében;
 - k) végrehajtja a katasztrófakockázatok azonosítását és értékelését;
 - l) a helyi szintű katasztrófavédelmi gyakorlatok megszervezése során előkészíti a gyakorlatot és annak a levezetési tervét;
 - m) közreműködik a jogszabályokban meghatározott, valamint az előjárók által kiadott belső szabályzó eszközök alapján a kerületek védelmét szolgáló polgári védelmi tervek kidolgozásában, a polgári szervek polgári védelemre vonatkozó tervei elkészítésében;
 - n) illetékességi területén részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban;
 - o) részt vesz a lakosság széles körét érintő katasztrófavédelmi hatósági tájékoztatás végrehajtásában;
 - p) közreműködik a polgármester első fokú polgári védelmi hatósági eljárásai szakszerűségének biztosításában;
 - q) figyelemmel kíséri az illetékességi területén működő veszélyes anyagokkal foglalkozó és kűszöbérték alatti üzemeket, illetve a sugárzó anyagokkal foglalkozó létesítményeket érintő eljárásokat; együttműködik a polgármesterrel a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek engedélyezésével kapcsolatos eljárások nyilvánosságának biztosítása (hirdetmény, közmeghallgatás) során;
 - r) figyelemmel kíséri az illetékességi területén működő veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek veszélyességi övezetének településszerkezeti tervben történő feltüntetését és az övezetében történő fejlesztéseket;
 - s) együttműködik az önkormányzati közbiztonsági referenssel;
 - t) külön kijelölés esetén helyettesíti a kirendeltsége másik katasztrófavédelmi megbízottját;
 - u) a katasztrófavédelem központi, területi és helyi szervei hatósági és szakhatósági tevékenységének rendjéről szóló BM OKF főigazgatói intézkedés alapján bevonásra kerül a hatósági és szakhatósági eljárások végrehajtásába.

VI.8. A KIEMELT FŐELŐADÓ, A FŐELŐADÓ, AZ ELŐADÓ I, a referens, a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C, D, F)

127. A kiemelt főelőadó, a főelőadó, az előadó I, a referens, a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C, D, F):
- a) e Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket;
 - b) szakszerűen, a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, a Szabályzatnak, a szervezeti elem ügyrendjének, valamint a munkaköri leírásának megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, továbbá a vezető által adott feladatokat;
 - c) tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - d) a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről;
 - e) vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
128. A kiemelt főelőadó, a főelőadó, az előadó I, a referens, a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C, D, F) a 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 (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 szervezeti elemek dolgozóival;
 - d) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - e) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

VI.9. A RENDVÉDELMI IGAZGATÁSI ALKALMAZOTT (A-B)

129. A rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B):
- a) szakszerűen, a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, e Szabályzatnak, a szervezeti elem ügyrendjének, valamint a munkaköri leírásának megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, továbbá a vezető által adott feladatokat;
 - b) tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - c) 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;
 - d) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

VI.10. A SZERPARANCSNOK, KÜLÖNLEGES SZERKEZELŐ, TŰZOLTÓ GÉPJÁRMŰVEZETŐ, BEOSZTOTT TŰZOLTÓ

130. A szerparancsnok:
- a) végzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb belső szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
 - b) végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat;
 - c) szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alárendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állományának;
 - d) feladat és hatásköre – a rajparancsnok távolléte vagy akadályoztatása és megbízása esetén – megegyezik a rajparancsnok feladat- és hatáskörével.
131. Különleges szerkezező, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó:
- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb belső szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
 - b) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, valamint 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 ELEMEINEK FELADATAI

VII.1. Hivatal

132. A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen irányításával és vezetésével végzik.
133. Felelős az FKI titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, ügykezelési, adatvédelmi, panaszügyi, belső kontroll rendszerrel kapcsolatos és igazgatási feladatainak végrehajtásáért.
134. Titkársági feladatok:
- a) gondoskodik az FKI-ra 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) szervezi a vezetői és a feladat meghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
 - e) közreműködik az FKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi azok aláírását;
 - 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.

135. A Hivatal szervezetébe tartozó sajtószóvivő, és szóvivő-helyettes az igazgató közvetlen irányításával, a szakterületek támogatásával az alábbi feladatokat látják el:
- a) szervezik és előkészítik az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószereplését;
 - b) rendszeres kapcsolatot tartanak fenn a BM OKF Kommunikációs Szolgálat, annak vezetőjével és szóvivőjével;
 - c) folyamatos kapcsolatot tartanak a médiaszolgáltatók képviselőivel;
 - d) koordinálják a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
 - e) kidolgozzák az FKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
 - f) felelősek az FKI féléves munka- és ellenőrzési tervei alapján a kommunikációs terv elkészítéséért;
 - g) tervezik és szervezik az FKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
 - h) a szakterületek kérése alapján közreműködnek az FKI kiadványainak elkészítésében, a lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
 - i) közreműködnek az FKI sajtóközleményeinek, sajtómeghívóinak és sajtó-háttéranyagainak előkészítésében;
 - j) sajtószervezéssel, narrálással közreműködnek az FKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
 - k) a feladat végrehajtást szükség szerint egyeztetik a BM OKF Kommunikációs Szolgálat vezetőjével és szóvivőjével, valamint a BM OKF sajtóügyeletével;
 - l) felelősek az FKI internetes honlapja folyamatos működésének koordinációjáért, a szakterületektől kapott előzetesen jóváhagyott szakmai információt feltöltik a honlapra;
 - m) koordinálják az infokommunikációs szakszolgálat FKI honlappal kapcsolatos tevékenységét, tematikusan kialakítják az FKI honlapján a friss információk helyét;
 - n) végzik a Katasztrófavédelem című elektronikus folyóirattal kapcsolatosan az FKI-ra szabott feladatokat;
 - o) vezetői utasításra – a honlapon és a Katasztrófavédelem folyóiratban közzététel céljából – adott eseményről cikket írnak, fényképfelvételt készíttetnek;
 - p) fotó, szükség szerint videó felvételeket készíttetnek az FKI szervezésében lezajlott eseményekről;
 - q) irányítják a Video Stúdió szakmai munkáját, amelynek felügyeletét a hivatalvezető látja el;
 - r) felügyelik a sajtófotók archiválását;
 - s) a rendelkezésükre bocsátott fényképezőgéppel, mobiltelefonnal, illetve videó kamerával fotókat, videókat készítenek.
136. 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 belső szabályozók kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
 - f) figyelemmel kíséri a belső szabályozók jogszabályi megfelelőségét, az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;

- g) véleményezi, valamint megállapítja jogi megfelelőségét az FKI belső szabályozói tervezeteinek;
- 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, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint 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 elem által előkészített szakmai tervezet véleményezését,
- k) véleményezi az FKI által kötendő szerződéseket, egyetértése esetén jogi megfelelőségét tanúsítja, külön vezetői döntés alapján a szerződéseket megszerkeszti és ellenjegyzésre előkészíti, véleményezi az igazgató által külső szervekkel kötendő együttműködési megállapodásokat, egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja, külön vezetői döntés alapján az együttműködési megállapodásokat megszerkeszti és ellenjegyzésre előkészíti;
- l) közreműködik a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatos ügyintézésben;
- m) ellátja az FKI jogi (peres és nem peres) képviseletét, elkészíti és benyújtja a bíróságra a bírósági beadványokat. Ezen képviseleti tevékenységét az FKI működéséből adódó munka- és polgári és közigazgatási jogi ügyekben a szakterületekkel együttműködve végzi;
- n) igény szerint jogi tanácsadást nyújt az FKI állománya részére.

137. 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 kiadására, módosítására;
- e) működteti az elektronikus iktatási rendszert, felügyeli és koordinálja az elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos 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 munkatársainak;
- h) ellátja az adatvédelmi tisztviselő útján a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet 24. cikkében meghatározott, személyes adatok védelmével kapcsolatos feladatokat;
- i) gondoskodik a BM OKF és az FKI adatvédelmi és adatbiztonsági, valamint adatvédelmi incidenskezelési szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról;
- j) teljesíti a személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket;
- k) fogadja, érkezteti és a megfelelő szervezeti elem részére továbbítja az FKI

Wg

- l) Hivatali Kapujára érkező anyagokat;
- m) adatvédelmi- adatbiztonsági témában végzi a külön szabályozóban meghatározott feladatokat;
- n) kapcsolatot tart a BM OKF Biztonsági Főosztállyal, együttműködik a biztonsági összekötővel;
- n) gondoskodik a közszolgálati technikus szakma vonatkozásában szervezett duális képzéssel kapcsolatos adatbiztonsági, adatvédelmi és iratkezelési szabályokról és azok végrehajtásáról.

138. Igazgatási szakterületen:

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

139. A Hivatal működteti az FKI ügyfélszolgálatát, ennek keretében feladatai:

- a) szervezi, és végzi az ügyfélszolgálati elektronikus postafiókra érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;
- b) koordinálja a kérdések, 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.

140. 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, ünnepségek, 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

141. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.

142. 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.

143. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője az FKI belső ellenőrzési vezetője.

ly

144. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be az FKI valamennyi szervezeti elemétől és helyi szerveitől.
145. A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezetője által kidolgozott és a főigazgató által jóváhagyott Ellenőrzési Szabályzat tartalmazza.
146. 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.
147. Az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzési tevékenységében:
 - a) az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályok 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;
 - b) az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervezeti elemek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását;
 - c) az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök valamint a belső normák kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
 - d) kezdeményezi a szervek vezetőinél belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
 - e) nyilvántartja és nyomon követi a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentéseket, az ellenőrzéseket követő intézkedéseket és azok végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
 - f) külön intézkedésben meghatározottak szerint kiadmányozásra előkészíti a kirendeltségek éves tevékenységének minősítését;
 - g) szakirányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét.
148. Az Ellenőrzési Szolgálat revizori tevékenységében:
 - a) kidolgozza, és szükség szerint aktualizálja az FKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
 - b) ellenőrzési feladatait az éves belső ellenőrzési tervben foglaltak, illetve főigazgatói, igazgatói normák alapján végzi;
 - c) 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;
 - d) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítését és működését, a jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - e) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
 - f) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése,

W

- 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 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.

149. 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)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 elemzésével, és feldolgozásával közreműködik a kirendeltségek különböző szakterületi továbbképzéseiben;

j) az igazgató által kijelölt ügyekben végzi a panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását.

150. Az Ellenőrzési Szolgálat mobil jellegű ellenőrzési tevékenységében:
- a) az ellenőrzési hatásköre kiterjed az FKI szervezeti elemeire és helyi szerveire, valamint az LTP-kre, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel együttműködési megállapodást kötött ÖTE-kre;
 - b) feladatait az igazgató által jóváhagyott havi munkaterv alapján végzi;
 - c) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
 - d) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;
 - e) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
 - f) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az ellenőrzött szerv működése eredményességének növelése érdekében;
 - g) figyelemmel kíséri az ellenőrzött szerv által megtett intézkedéseket;
 - h) 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;
 - i) az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok, törvénysértések tapasztalataira figyelemmel az ellenőrzött szervek vonatkozásában átfogó ellenőrzést vagy témavizsgálatot kezdeményez.

VII.3. Humán Szolgálat

151. 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.
152. Személyzeti szakterületen:
- a) részt vesz a hivatásos állományúak, a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak és a munkavállalók jogviszonyára 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, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti és munkavállalói állomány vagyonynyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;

- j) végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő munkákat;
- 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;
- o) működteti az FKI humán hivatali kapuját, az oda beérkező anyagokat érkezteti, feldolgozza.

153. 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 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 tájékoztatási 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 Szolgálat 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.

154. 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 szakképesítések oktatásszervezési feladatai ellátásában;
- c) koordinálja állománya polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi képzésének, továbbképzésének végrehajtását;
- d) koordinálja és felügyeli az ÖTE-k, LTP-k tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatait;
- e) közreműködik a területi szintű közigazgatási szervekkel, a Magyar Honvédséggel, a rendvédelmi szervekkel, a civil és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- f) részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
- g) koordinálja az FKI esélyegyenlőségi tevékenységét;
- h) koordinálja és szervezi a közszolgálati technikus szakma vonatkozásában a duális képzéssel kapcsolatos feladatokat.

155. Kiképzési és sport szakterületen:

- a) koordinálja a gépjármű-vezetésttechnikai 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.

156. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:

- a) végzi az FKI gyógyító-megelőző alapellátó szolgálatának feladataiból adódó tevékenységet;
- b) az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva, szervezi és végrehajtja az FKI és a Pest Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság 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 Pest VMKI 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 krízisintervenciót, 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 önkormányzati tűzoltóságok (a továbbiakban: ÖTP), LTP-k megkülönböztetett jelzést használó gépjárművek gépjárművezetőinek I. és II. fokú PÁV vizsgálatát;
- l) végzi az állomány egészségkárosodási eljárásával kapcsolatos feladatokat.

157. 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) minden év július 15-ig a megadott szempontok alapján statisztikailag értékeli az állományában, valamint az illetékességi területén működő, az ÖTP-knél, LTP-knél bekövetkezett szolgálati- és munkabaleseteket;
- e) évenként a megadott szempontok alapján összegző értékelő jelentést készít, melynek 1 példányát felterjeszti a BM OKF-re;
- f) az FKI állomány tagjait érte, 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 Főfelügyelőség

158. A Fővárosi Főfelügyelőség magában foglalja a fővárosi tűzoltósági főfelügyelőt, az alárendeltségében működő fővárosi Tűzvizsgáló Szolgálatot a fővárosi polgári védelmi főfelügyelőt, a fővárosi iparbiztonsági főfelügyelőt, valamint az alárendeltségében működő Katasztrófavédelmi Mobil Labort.

VII.4.1.1. Fővárosi tűzoltósági főfelügyelő

159. A fővárosi tűzoltósági főfelügyelő:
- a) meghatározza, szakmailag irányítja és ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő HTP-eket, valamint ellenőrzi a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat (a továbbiakban: KMSZ) tevékenységét közvetlenül, valamint a főigyeleti osztályvezetőn keresztül;
 - b) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
 - c) koordinálja, irányítja kiterjedt káresemény, kihirdetett veszélyhelyzet esetén az FKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
 - d) kapcsolatot tart a Tűzvédelmi és a Tűzvizsgáló Tanácsadó Testületekkel;
 - e) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
 - f) közreműködik a szakterülete által döntésre előkészített iratok véglegesítésében;
 - g) a szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervekre kiterjedő hatályú szakmai állásfoglalást ad ki
 - h) végzi a Fővárosi Tűzmelegelőzési Bizottság (a továbbiakban: FTB) működtetésével összefüggő feladatokat, különösen:
 - ha) az FTB ügyrendjének, éves munkatervének, egyéb munkairatainak előkészítését;
 - hb) az FTB működéséhez, fejlesztéséhez szükséges beszerzések kezdeményezését;
 - hc) az FTB eszközeinek, készleteinek kezelését;
 - hd) a rendezvényeken a tűz-, szén-monoxid-mérgezés megelőzési célú megjelenés koordinálását;
 - he) az FTB tevékenységéről szóló beszámolók, előterjesztések elkészítését;
 - hf) az együttműködő partnerekkel történő kapcsolattartást.

69

160. Felügyeleti, ellenőrzési terület vonatkozásában:

- a) ellenőrzi a tűzoltási szakterületen és a KMSZ-en keresztül a HTP-k készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálat szervezési és ügyeleti okmányok vezetését;
- b) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- c) szakterületén közreműködik az FKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket végez;
- d) ellenőrzi a KMSZ-en keresztül a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
- e) szakterületét érintően a HTP-k részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- f) a KvK-kon keresztül ellenőrzi, koordinálja a HTP-k, LTP-k szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, a HTP-k felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- g) a katasztrófavédelem helyi szervein keresztül ellátja a HTP-k, LTP-k és ÖTE-k tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti az ÖTE-k munkáját;
- h) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, a védelmi bizottságok, és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtásra történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- i) szakterületén közreműködik az FKI által tartott különböző típusú ellenőrzéseken;
- j) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a helyi szerveknél, LTP-knél, ÖTE-knél;
- k) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a fővárosi műveletirányító tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését.

161. A tűzoltási terület vonatkozásában:

- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat a KMSZ-en keresztül;
- b) jóváhagyja a HTP-k éves gyakorlatterveit, ellenőrzi azok végrehajtását a KMSZ-en keresztül;
- c) a tűzoltósági felügyelőkön és a KMSZ-en keresztül, vizsgálja és értékeli a HTP-k 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 IV/K, vagy magasabb fokozatú tűz- és káresetek felszámolásánál tűzoltásvezetői feladatokat lát el;
- f) szervezi a fővárosi 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 szervezetekkel, személyekkel;
- i) a fővárosi polgári védelmi főfelügyelővel 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 a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
 - l) az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a fővárosi polgári védelmi és fővárosi iparbiztonsági főfelügyelővel egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
 - m) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
 - n) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
 - o) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
 - p) szakterületét érintően a helyi szervek részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
 - q) indokolt esetben kezdeményezi a HTP-k rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
 - r) közreműködik a HTP-kre vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
 - s) a szivattyú és kisgépezési tanfolyamokkal kibővített tűzoltó szakképzéseket, a képzés helyszínén tűzoltási szakterületen keresztül ellenőrzi és felügyeli szakmai színvonalát, megfelelőségét,
 - t) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
 - u) javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek felszámolására követően a részletes elemzésre, tanulmány készítés elrendelésére;
 - v) közreműködik, valamint segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
 - w) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
 - x) végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
 - y) az On-line Katasztrófavédelmi Adatszolgáltató Programot (a továbbiakban: KAP-Online rendszer) illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
 - z) tűzoltással, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
 - aa) javaslatot tesz rá, és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.
162. Tűzvizsgálati tevékenység, tűzeseti adatgyűjtés vonatkozásában:
- a) koordinálja, szervezi és irányítja az igazgatóság tűzvizsgálati és tűzeseti adatgyűjtési tevékenységét;
 - b) felelős a készenléti jellegű Vizsgáló Szolgálat folyamatos ellátásáért, a szolgálat tűzvizsgálati tevékenységét irányítja, felügyeli és ellenőrzi;
 - c) betartja, valamint szakterületét érintően betartatja a katasztrófavédelem tűzvizsgálati jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső normákban foglaltakat;
 - d) elkészíti a Vizsgáló Szolgálat havi szolgálat szervezését;
 - e) felügyeli és ellenőrzi a kirendeltségek, HTP-k tűzvizsgálati tevékenységét, folyamatos KAP-Online adatszolgáltatását;
 - f) gyakorolja a tűzvizsgálatra vonatkozó FKI Intézkedésben részére meghatározott kiadmányozási jogosultságot;
 - g) szakterületén közreműködik az BM OKF által tartott különböző típusú ellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllellenőrzéseket végez;
 - h) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében;

64

- i) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- j) közreműködik a szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában;
- k) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatosan a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- l) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában;
- m) javaslatot tesz a BM OKF felé fokozottan tűzveszélyes időszak elrendelésére, visszavonására;
- n) gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról.

163. Műveletek-elemzésével összefüggésben:

- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelmi 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;
- g) összefogja a kijelölt személyek által, a katasztrófavédelmi műveletekről készített jelentés- és tanulmány részeket, és felterjeszti az igazgató részére;
- h) felügyeli és ellenőrzi a kirendeltségek, HTP-k műveletelemzési tevékenységét.

VII.4.1.1.1. Fővárosi Tűzvizsgáló Szolgálat

164. A Fővárosi Tűzvizsgáló Szolgálat a tűzoltósági főfelügyelő közvetlen alárendeltségében, szakmai irányításával látja el feladatát.

165. A Fővárosi Tűzvizsgáló Szolgálat feladatai:

- a) a helyszínen érkezést követően tájékozódik a történetekről, amennyiben szükséges intézkedik a halaszthatatlan feladatok végrehajtására, a helyszín biztosítására;
- b) dönt arról, hogy fennállnak-e a helyszíni szemle lefolytatásának jogszabályi, illetve személyi, tárgyi feltételei;
- c) gondoskodik a helyszíni szemle szakszerű és jogszerű lefolytatásáról, dokumentálásáról;
- d) a helyszíni szemle során elkészíti a szemlejegyzőkönyvet, a helyszínvázlatot vagy helyszínrajzot, valamint a kép- és hangfelvételeket;
- e) gondoskodik a tényállás tisztázása és a bizonyítás szempontjából releváns nyomok, égésmaradványok, anyagmaradványok tárgyi bizonyítási eszközök szakszerű felkutatásáról, rögzítéséről, hitelesítéséről, bizonyítékként való megőrzéséről, szállításáról;

67

- f) dokumentálja az esemény észlelése és a helyszínre érkezése közötti időben a helyszínen történeteket, a végrehajtott intézkedéseket, változtatásokat;
- g) intézkedhet hatósági tanúk bevonására, tájékoztatja a hatósági tanút jogairól, kötelezettségeiről;
- h) a szükséges és lehetséges mértékben megtekinti a helyszínt a tűzoltásvezetővel, meghatározza a szemlézni kívánt terület határait;
- i) a körülmények ismeretében meghatározza a helyszíni szemle lefolytatásának menetét, módszerét. A helyszín állapotát – annak megváltoztatása nélkül – részletesen, méretarányosan dokumentálja. A helyszín jellegéből fakadóan a tevékenység szakaszosan váltakozva is történhet. A tevékenység során a helyszín általános leírását, valamint az égésnyomok és az anyagmaradványok részletes leírását kell elvégeznie;
- j) az égésnyomok és anyagmaradványok, valamint egyéb tűzvizsgálathoz kapcsolódó nyomok felkutatását és rögzítését a helyszíni szemle dinamikus szakaszában kell elvégeznie. A dokumentálás során a nyomok elhelyezkedését és tárgyi jellemzőit pontosan rögzítenie kell.

VII.4.1.2. Fővárosi polgári védelmi főfelügyelő

166. Védelmi és biztonsági 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 munkacsoportjának munkájában;
 - e) szervezi, tervezi és irányítja a szakterület megelőzési, felkészülési és beavatkozási feladatait;
 - f) ellátja az FVK vezetői feladatait, területi szinten gyűjti a védelmi és biztonsági igazgatással kapcsolatos katasztrófavédelmet érintő BFVB és HVB előterjesztéseket.
167. A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületén:
- a) a KvK útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
 - b) a kerületek megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszély elhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
 - c) a KvK útján figyelemmel kíséri a kerületi, 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 ügyintézés;
- x) a KvK-k útján vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat.

168. Hatósági szakterületen:

- a) koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a kiterjedt káresemény, a katasztrófák megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- b) irányítja és felügyeli a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- c) a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály polgári védelmi hatósági ügyei tekintetében iránymutatást ad ki, tájékoztatást kér;
- d) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos tervezési, szervezési és koordinációs feladatokat;
- e) vezetői döntés előkészítéséhez a Fővárosi Főfelügyelőség tevékenysége vonatkozásában szakmai elemzéseket, értékeléseket készít;
- f) végzi az önkormányzatok vis maior pályázatával kapcsolatos helyszíni ellenőrzési feladatokat, valamint azok területi szintű koordinációját;
- g) figyelemmel kíséri az ebr42 rendszeren a vis maior előlegkérelmeket, végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- h) végzi a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállítását, vis maior események időrendi és tematikus nyilvántartását.
- i) I. fokú polgári védelmi hatósági eljáráshoz a polgármesterek részére szakmai iránymutatást ad az illetékes hivatásos tűzoltóparancsnok útján;

169. 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, kerületi, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;

h

- 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, a 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 civil és karitatív szervezetekkel;
- p) felügyeli a területi mentőszervezetet;
- 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.

170. Általános lakosságfelkészítés szakterületén:

- a) megszervezi a közigazgatási vezetők (BFVB tagok, HVB elnökök, polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi és biztonsági 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) közreműködik a közbiztonsági referensek felkészítésében;
- g) végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos mentori és irányítási feladatokat.

VII.4.1.3. FŐVÁROSI IPARBIZTONSÁGI FŐFELÜGYELŐ

171. 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) közvetlen alárendeltségében szakmailag irányítja a KML működését;
 - c) kapcsolatot tart a tűzoltósági főfelügyelővel, a polgári védelmi főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
 - d) részt vesz az FVK működésében.
172. A veszélyes üzem felügyeleti és iparfelügyeleti szakterületen:
 - a) felügyeli a külső védelmi tervezéshez, a lakossági tájékoztatáshoz szükséges adatszolgáltatást a polgári védelmi főfelügyelő, valamint a kirendeltségek irányába;
 - b) a kirendeltségek útján figyelemmel kíséri, indokolt esetben segíti az önkormányzatok súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos tevékenységét;
 - c) közreműködik a BM OKF által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket végez;
 - d) évente a szakterülete vonatkozásában beszámolót készít;
 - e) ellátja a súlyos káresemény- elhárítási terv gyakorlatok és belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzéséhez, valamint az iparbiztonsági feladatok ellátásához kapcsolódó feladatok szakirányítását és felügyeletét;
 - f) közreműködik a veszélyes anyagokkal kapcsolatos eseményekkel, súlyos balesetekkel összefüggő vizsgálatokban;
 - g) szakirányítja az egységes iparbiztonsági feladatokat, amelyek keretében felügyeli a KvK-k által végzett társhatóságokkal közös hatósági ellenőrzések előkészítését, lebonyolítását és az eredmények értékelését;
 - h) a szakterülete vonatkozásában közreműködik a kerületek katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a kerületek katasztrófavédelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
 - i) közreműködik a területi, veszély- elhárítási terv elkészítésében.
173. A kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelme szakterületen:
 - a) végzi a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
 - b) közreműködik az FKI folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokban, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az eljárónak;
 - c) tervezi, koordinálja a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú fővárosi szintű gyakorlatokat;
 - d) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében koordinálja és javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák katasztrófák elleni védelme tekintetében;

- e) kapcsolatot tart a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák tulajdonosával, üzemeltetőjével;
- f) igény esetén a szükséges mértékben információt szolgáltat a védelmi bizottságoknak a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével kapcsolatos feladatainak végrehajtásában;
- g) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- h) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához.

174. 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) közreműködik a területi veszély-elhárítási terv részét képező Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában.

175. A veszélyes szállítmányok szakterületén:

- 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 bekövetkező balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat végrehajtását;
- c) koordinálja a veszélyes áru közúti, vasúti szállításánál bekövetkező balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, értékeli a KvK-k által a veszélyes áru szállítás 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) közreműködik, koordinálja a veszélyes áruk szállításával kapcsolatos ellenőrzési akciókat;
- h) szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a KvK-k számára;
- i) figyelemmel kíséri a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos szakterület jogalkalmazási gyakorlatát és javaslatot tesz – szükség esetén – annak fejlesztésére; valamint más szervezeti elemmel közreműködve elősegíti a KvK-k egységes jogalkalmazási gyakorlatát.
- j) felügyeli és részt vesz a veszélyes áru szállításának (közúti, vasúti, vízi és légi) illetve telephelyi katasztrófavédelmi ellenőrzéséhez szükséges ellenőri segédlet időszakos frissítésében, naprakészen tartásában, változtatási igények jelentésében és a módosítás kezdeményezésében;

- k) felügyeli a veszélyes áru szállítmányok bejelentése kapcsán végzett katasztrófavédelmi feladatokat.

VII.4.1.3.1. KATASZTRÓFAVÉDELMI MOBIL LABOR

176. A KML az iparbiztonsági főfelügyelő közvetlen alárendeltségében, szakmai irányításával látja el feladatát.
177. A KML feladatai:
- a) a veszélyes anyagok jelenlétével, kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, természeti és civilizációs katasztrófák esetén a beavatkozási állomány, a lakosság és az anyagi javak védelmének érdekében a b)- h) pontokban felsorolt feladatok ellátása, valamint 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 – javaslattevő a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
 - e) a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, valamint szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;
 - f) a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, valamint 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 vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóságok, valamint a társ- és együttműködő szervezetek részére;
 - i) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos ellenőrzés végrehajtása;
 - j) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálása;
 - k) amennyiben nem a KML végzi az esemény, baleset kapcsán szükséges a veszélyes áruk szállításának (a továbbiakban: VÁSZ) soron kívüli ellenőrzés végrehajtását, közreműködik a VÁSZ esemény kivizsgálásában, segíti, szakmailag és eszközrendszerével támogatja a kivizsgálást végző hatóság (KvK) feladatait;
 - l) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó, valamint a küszöbérték alatti üzem belső védelmi terv gyakorlatainak helyszíni ellenőrzésében részt vesz;
 - m) közreműködik, valamint külön utasítás esetén önállóan végzi a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkezett balesetek, események körülményeinek kivizsgálását;
 - n) közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármester és a védelmi bizottságok számára;
 - o) kárelhárítási vagy műszaki mentési tevékenység során külön utasítás alapján kapcsolatot tart és együttműködik az LTP-kkel, ÖTP-kkel. A kárterületen a tűzoltás- vagy mentésvezető irányításának megfelelően végzi a feladatait;
 - p) kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;

- q) a KML beavatkozó egységeinél szolgálatot ellátó állomány váltásos munkarendben készenlétet ad a munkaköri leírásukban meghatározott egyéb feladatok ellátása mellett.

VII.4.2. KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI OSZTÁLY

178. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.
179. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály tevékenysége során:
- ellenőrzi a szakmai követelmények érvényesülését a hatósági feladatokban;
 - együttműködik a kirendeltségi katasztrófavédelmi hatósági osztályokkal és részt vesz a hatósági feladatok ellátásában;
 - folyamatosan együttműködik az igazgatósági főfelügyelőkkel és a kirendeltségi felügyelőkkel a hatósági feladatok ellátása érdekében;
 - közreműködik a hatósági ellenőrzések előkészítésében és végrehajtásában;
 - elkészíti a komplex supervisor ellenőrzésekről szóló negyedéves jelentést.
180. A tűzmegeelőzési tevékenységgel kapcsolatban:
- figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, továbbá az engedélyezés alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét;
 - szakterületet érintően kezdeményezi továbbképzés, tájékoztató szervezését a területi és a helyi szervek hatósági állománya részére;
 - szakirányítja, koordinálja és ellenőrzi a helyi szervek hatósági munkáját, a kirendeltségek hatósági tevékenységét;
 - közreműködik az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programmal összefüggő feladatok ellátásában;
 - közreműködik a szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában;
 - részt vesz a társszervekkel kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, a meglévő megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
 - végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi hatósági jogköréből a tűzvédelmi bírsággal kapcsolatos feladatokat;
 - gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú tűzvédelmi hatósági jogköröket;
 - végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
 - jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi az azzal kapcsolatos anyagokat.
181. Panaszokkal, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatban:
- lefolytatja a közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, javaslatokkal és panaszokkal kapcsolatos vizsgálati eljárásokat;
 - ellátja a közzétett ügyfélfogadási időben személyesen tett bejelentések felvételét;
 - figyelemmel kíséri az áttett ügyek intézését, a határidők betartását.
182. Polgári védelmi hatósági szakterületen:
- közreműködik az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseiben a kiterjedt káresemény, a katasztrófák megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
 - részt vesz a kockázati helyszínek azonosítási eljárásában.

183. Hatósági koordinációs feladatkörében:

- a) ellátja a hatósági koordinációs feladatokat;
- b) koordinálja a polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzoltósági szakterületek, hatósági tevékenységét valamint koordinálja és felügyeli a helyi szervek hatósági feladatainak végrehajtását;
- c) részt vesz a hatósági tevékenységet érintő vezetői döntések előkészítésében, szakmai anyagok 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) figyelemmel kíséri az elektronikus hatósági nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszerek működését és szükség szerint fejlesztéseket kezdeményez;
- j) végrehajtja, koordinálja, ellenőrzi az előírt hatósági nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek teljesülését;
- k) időszakos összefoglaló jelentést, valamint beszámolót készít a hatósági tevékenységről;
- l) elkészíti a fővárosi hatósági ellenőrzési tervet;
- m) részt vesz a hivatásos katasztrófavédelmi szerven belüli hatósági és szakhatósági feladatokat érintő horizontális és vertikális információáramlás biztosításában;
- n) kezdeményezi, tervezi, szervezi és végrehajtja a hatósági munkát végző állomány továbbképzését;
- o) területi szinten elvégzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által végrehajtott hatósági ellenőrzések eredményeinek értékelését;
- p) részt vesz területi szinten a statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- q) közreműködik a supervisor hatósági ellenőrzések tervezésében, szervezésében és végrehajtásában, részt vesz az eredmények értékelésében;
- r) közreműködik a hatósági eljárásokhoz kapcsolódó illetékek, bírságok beazonosításában.

184. A kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével összefüggésben:

- a) tervezi a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú gyakorlatokat;
- b) elősegíti a hazai és nemzetközi tapasztalatok alapján kidolgozott nemzeti szakmai irányelvek gyakorlati alkalmazását;
- c) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó Európai Unió normákat, nemzetközi egyezményeket, jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, szükség esetén módosításokat, jogszabály alkotási folyamatot kezdeményez;
- d) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához;

185. A veszélyes üzemek hatósági szakterületén:

- a) iparbiztonsági vonatkozásban közreműködik a kerületek katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a kerületek polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- b) 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;
- c) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt szervezetekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására történő felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében.

186. 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 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 feladatokat;
- d) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti, vízi és légi szállítása, valamint e szállítások kapcsán telephelyen bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos területi szintű katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- e) részt vesz az FKI és a helyi szervek által a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos, az elektronikus hatósági nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszerekben 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 felülellenőrzését;
- h) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel, az érintett szakmai, civil 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.

187. Kéményseprő-ipari tevékenység hatósági felügyeletével kapcsolatban

- a) a kéményseprő-ipari tevékenységet végzők nyilvántartásba vételével kapcsolatos hatósági eljárásokat lefolytatja;
- b) felügyeleti tevékenységet gyakorol a kéményseprő-ipari tevékenységet végzők felett;
- c) ellenőrzi a kéményseprő-ipari tevékenységet ellátók szakmai, személyi tárgyi feltételeinek meglétét;
- d) vizsgálja a kéményseprő-ipari szolgáltató tevékenységét;

- e) szolgáltatók vonatkozásában jogszabálysértés esetén lefolytatja a hatósági eljárást
- f) a közszolgáltató és a szolgáltató tevékenységével kapcsolatban kivizsgálja a panaszokat;
- g) nyilvántartást vezet a tevékenységet végzőkről.

VII.4.3. FŐVÁROSI FŐÜGYELETI OSZTÁLY

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

189. Feladatai:

- a) működteti az FKI Fővárosi Főügyeletét, KMSZ-ét, és a műveletirányító ügyeletét, irányítja az alárendelt katasztrófavédelmi szervek (HTP-k) ügyeleti szolgálatainak tevékenységét;
- b) ellátja az 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 továbbít 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) igazgatói utasításra ellenőrzi a HTP-k, KvÖ-k 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 közjogi szervezetszabályzó eszközökben foglaltakat;
- k) szakterületét érintően a helyi szervekre kiterjedő hatályú szakmai tájékoztatót ad ki;
- l) a helyi szervek ügyeletei által felterjesztett és az FKI szervezeti elemei által szolgáltatott információk alapján Napi Jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után felterjeszt a BM OKF Központi Főügyeleti Főosztályra;
- 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 (tűzoltósági polgári védelmi, iparbiztonsági) a fővárosi főügyeleti osztályvezetőn keresztül látja el;
- q) kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel;

- r) kapcsolatot tart – első sorban ügyleteik valamint a szóvivő útján – a meghatározott területi hatáskörű szervekkel, a közszolgálati médiaszolgáltatókkal és más együttműködő szervekkel;
- s) részt vesz a lakosság légi- és katasztrófa riasztási rendszerének létrehozásával, fejlesztésével, működtetésével összefüggő feladatok elvégzésében;
- t) a fővárosi légi-riasztásra szóló jelzést továbbítja a BM OKF főügyeletére, szervezi és nyilvántartja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos végrehajtott és további intézkedést igénylő feladatokat;
- u) rögzíti a terroristák által fegyverként alkalmazott polgári légi járművel kapcsolatos (RENEGADE) információkat, haladéktalanul tájékoztatja az BM OKF Központi Főügyeletét;
- v) kezdeményezi a katasztrófavédelmi beavatkozások miatt igényelt légtérzár elrendelését a BM OKF Központi Főügyeletén keresztül;
- w) tárolja, és használja a műveletirányító terveket, végzi a területi riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;
- x) együttműködik és kapcsolatot tart a Monitoring és Lakossági Riasztó Rendszer diszpécserszolgálatával, végrehajtja a MoLaRi próbáit és éles riasztását;
- y) 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;
- z) szervezi az FKI Főügyeleten, Műveletirányítási Ügyleten szolgálatot ellátók és a fővárosi KMSZ-nél szolgálatot ellátók továbbképzését, tematikát készít elő az ügyeleti szolgálatot ellátó állomány éves felkészítési tervéhez;
- aa) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- bb) a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és az FKI szóvivőjével (szóvivő-helyettesével);
- cc) közreműködik az FKI és helyi szervei értesítésében és készenlétbe- helyezésében, a különleges jogrend életbe léptetése esetén a működésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- dd) végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
- ee) 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, civil és karitatív-szervezetekkel;
- ff) a szakmai igények figyelembevételével végzi a szakmai adatszolgáltatás szabályozásának előkészítését;
- gg) az igazgatói és igazgató-helyettesi értekezleteken beszámol a Fővárosi Főügyeleti Osztály szakterületi munkájáról;
- hh) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések, információs anyagok készítésében azok érintett szervek részére történő továbbításában, részt vesz az esemény-kommunikáció folyamatában;
- ii) feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos anyagokat, elemzés alapján előkészíti a szükséges intézkedéseket, a tapasztalatok közreadását.

VII.4.3.1. KATASZTRÓFAVÉDELMI MŰVELETI SZOLGÁLAT

190. A KMSZ szakirányítását a szakterületnek megfelelő főfelügyelő (tűzoltósági, polgári védelmi, iparbiztonsági) a fővárosi főügyeleti osztályvezetőn keresztül látja el.
191. A KMSZ feladatai:
- a) folyamatosan figyelemmel kíséri az illetékességi területén történt tűzoltói beavatkozásokat. Az eseményekkel összefüggésben a beavatkozók (hivatásos, önkormányzati, létesítményi és önkéntes tűzoltók), az együttműködők tevékenységére, a felhasznált eszközökre, védőfelszerelésekre, oltóanyagokra, a megvalósított taktikára vonatkozóan információkat gyűjt, elemez;
 - b) értékeli a jogszabályokban, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási terv, tűzriadó terv, műveleti terv megfelelőségét;
 - c) hasznosítható tapasztalatait jelentés formájában felterjeszti a fővárosi tűzoltósági főfelügyelőnek;
 - d) figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Különösen figyelmet fordít a veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint mélyből-, magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
 - e) a beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására. Tűzoltó súlyos, életveszélyes sérülése esetén a körülményeket és a tapasztalatait jelentésben rögzíti;
 - f) a HTP-k számára előírt szerelési, tűzoltótechnika kezelői, szituációs begyakorló, valamint ellenőrző gyakorlatok ellenőrzése, végrehajtásának értékelése;
 - g) a tűzoltási, műszaki-mentési szituációs gyakorlatok szervezése, végrehajtásának ellenőrzése;
 - h) —vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, koordinálásában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében történő közreműködés;
 - i) nagy kiterjedésű, bonyolult nagy erőket igénylő káresetek során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
 - j) szolgálatparancsnoki továbbképzéseken prezentációk tartása a tanulságos káreseményekkel kapcsolatban;
 - k) káresettől történő bevonulás után, 2 órán belül, valamint a lezárást követően a KAP-online rendszerbe rögzíti az adatokat, és kitölti az adatlapokat;
 - l) halaszthatatlan esetben az arra jogosult személyek akadályoztatása esetén elvégzi a káreseti helyszíni szemlét;
 - m) működési területe megegyezik az FKI illetékességi területével. Működési területét a BM OKF Központi Főügyelet utasítására, valamint az igazgató engedélyével hagyhatja el;
 - n) szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket;
 - o) továbbképzéseken részt vesz, előadásokat tart.

VII.4.3.2. FŐVÁROSI MŰVELETIRÁNYÍTÓ ÜGYELET

192. 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, valamint 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 az ügyeletvezetőnek jelenteni kell, aki az illetékes vezetőknek és a BM OKF Központi Főügyeletének jelenti tovább azokat;
- e) az alárendelt híradó ügyeleti szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;
- h) köteles a tűzoltás vezető kárhelyszíni tevékenységét támogatni, különösen a 8 órát meghaladó működés esetén a váltás megszervezésében és a beavatkozó állomány étellel és védőitallal történő ellátásában elhúzódó káreseteknél.

VII.5. GAZDASÁGI IGAZGATÓ-HELYETTESI SZERVEZET

193. A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.

194. A gazdasági igazgató-helyettes látja el a Költségvetési-, a Műszaki-, és az Informatikai Osztály tevékenységének irányítását, valamint működteti a kockázatkezelési rendszert.

195. A Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ellátja az FKI logisztikai biztosítását.

196. 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 felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadók szerződésének előkészítéséről, megkötéséről;

- m) az FKI által kezdeményezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadóval;
- n) az igazgató erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az egyes projektek, beruházások megvalósulási szakaszaiban;
- 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 időszaki anyagi, technikai, pénzügyi szükségleteit tartalmazó igény- bejelentési tervek összeállításában;
- q) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a minősített időszaki 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) végzi az FKI pályázatainak gazdasági feladatait;
- u) végzi a közszolgálati technikus szakma vonatkozásában szervezett duális képzéssel kapcsolatos gazdasági feladatokat.

VII.5.1. Költségvetési Osztály

197. 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 járulékok 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) végzi az FKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;
- h) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;
- i) gondoskodik az FKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről; biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti az FKI házipénztárát;
- j) 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;
- k) határidőben teljesíti a jogszabályokban és más szervezetszabályozó eszközben részére előírt adatszolgáltatási, bevallási és befizetési kötelezettséget; végrehajtja a MÁK-kal szükséges egyeztetéseket;
- l) végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;

- m) elemzi és értékeli az FKI gazdálkodását, havonta jelentést készít a gazdasági igazgató-helyettes részére az adott állapotról;
- n) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- o) végrehajtja kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- p) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásról, közreműködik az FKI rendezvényein annak logisztikai biztosításában;
- q) végzi az adományokkal kapcsolatos feladatokat;
- r) végzi a közfoglalkoztatási programban dolgozók ellátását és elszámoltatását;
- s) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- t) elkészíti és évente felülvizsgálja az FKI Számviteli Politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről;
- u) részt vesz a Szociális Bizottságnak a szociális segélykeret felosztására vonatkozó döntéseinek előkészítésében, és végrehajtja mindezek pénzügyi rendezésével kapcsolatos feladatokat;
- v) végzi a központi tűzjelzés fogadó központ (TFK) üzemeltetésével és a téves riasztások számlázásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat;
- w) elkészíti a kimenő számlákat, számlát helyettesítő bizonylatokat, azokról analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, a kintlévőségek behajtásáról gondoskodik.

198. 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 előkészítéshez;
- 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 számvittel 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 Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer – FKI szintű – szakmai irányításáról, és végrehajtásáról;
- k) gondoskodik az analitika mennyiségi és értékben való nyilvántartásáról, értékcsökkenés elszámolásáról, 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 középirányító szerv és az ellenőrző szervek részére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalához a jogosult szervek számára;

- o) végzi a kiemelt projektekkel kapcsolatos számviteli feladatokat.

VII.5.2. Műszaki Osztály

199. Szakterületet érintően részt vesz az FKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében.
200. A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a KvK-któl.
201. Határidőben teljesíti a jogszabályokban és a szervezetszabályozó eszközökben részére előírt adatszolgáltatási kötelezettséget, végrehajtja a szükséges egyeztetéseket.
202. Az ellátási szakterületen:
- 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 kárterítési ügyek rendezésében;
 - h) részt vesz az FKI tűzvédelmi tevékenységében;
 - i) előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat.
203. 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 HTP-knél készenlétben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzését;
 - e) felügyeli és ellenőrzi a HTP-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 ügyintézés;
 - i) folyamatosan adatokat szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről.
204. 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 energetikusi feladatokat, az ezzel kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet, valamint a közmű elszámolásokat;
- g) részt vesz az intézményi beruházások és felújítások üzembe helyezési és átadás-átvételi eljárásain.

205. Ruházati gazdálkodási szakterület:

- a) koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
- b) elektronikusan 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

206. Végzi az FKI és a helyi szervek informatikai, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
207. Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek az FKI, valamint a helyi szervek hírközlési és informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.
208. Előkészíti, és javaslatot tesz – az előjáró, 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.
209. Szervezi, valamint végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
210. Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik az FKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
211. Saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükséges terveket.
212. 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.
213. A gazdasági igazgató-helyettes erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában.
214. A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a KvK-któl.
215. 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 Főigyeleti 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 humánerőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
 - g) gondoskodik a jogtiszt 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 FKI 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 javításukról;
- 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) rendszeres biztonsági mentéseket végez az üzemeltetésében lévő informatikai rendszerekről
- 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 irányítást;
- v) az FKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a rá 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 vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- y) végzi az FKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
- z) negyedévente ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előjáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
- aa) vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, végzi a szolgálati mobiltelefonokra vonatkozó intézkedésekben meghatározott feladatok betartását, és végzi az engedélyeztetési feladatokat
- bb) üzemelteti az FKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat FKI szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- cc) különleges jogrend idején, 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 katasztrófariaszhoz 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;
- hh) adatvédelmi- adatbiztonsági témában végzi a külön szabályozóban meghatározott feladatokat;
- ii) kapcsolatot tart a BM OKF Biztonsági Főosztállyal, együttműködik az FKI adatvédelmi tisztviselőjével.

216. 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

217. 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

218. 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 HTP-k, LTP-k, ÖTE-k 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 HTP-k, ÖTE-k megelőző katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatban;
 - g) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatást
 - h) tervezi és szervezi a HTP-k 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 HTP-k 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 HTP-k, az LTP-k, ÖTE-k, a HVB-k és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- p) az aktualitások figyelembevételével gyakorlatot szervez a HTP-k, ÖTE-k részére;
- q) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a HTP-knél, az LTP-knél és ÖTE-knél;
- r) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- s) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, a vizsgáztatások lefolytatásában;
- t)irányítja, felügyeli és ellenőrzi a HTP-k Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatainak teljesítését;
- u) javaslatot tesz a HTP-k elsődleges működési területének módosítására, kijelölésére;
- v) közreműködik a HTP-kre vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- w) vizsgálja és értékeli a HTP-k szolgátszervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- x) közreműködik, segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- y) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában, ellenőrzésében és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- z) KAP-Online rendszert illető adatszolgáltatáshoz megfogalmazza szakmai igényét;
- aa) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében, a statisztikai rendszer naprakészen tartásában;
- bb) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal, tűzoltással és műszaki mentéssel kapcsolatos eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és felterjeszti az FKI-ra;
- cc) közreműködik az országos erdőtüz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában;
- dd) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását.
- ee) kiadmányozásra előkészíti a hatósági bizonyítványt;
- ff) folyamatosan ellenőrzi a tüzeseti-, műszaki mentési jelentéseket, az eseményeket elemzi és értékeli;
- gg) részt vesz a közszolgálati technikus szakma vonatkozásában szervezett duális képzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

219. A művelet-elemzéssel összefüggésben:

- a) értékeli a HTP-k, az ÖTE-k és az LTP-k katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- b) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok elkészítésében;
- c) a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi.

VIII.2. POLGÁRI VÉDELMI FELÜGYELŐ

220. 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, a kerületek katasztrófavédelmi osztályba sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer kialakításában;
 - e) biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
 - f) a kerületek megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
 - g) elkészíti a KvK veszély-elhárítási terveket;
 - h) szervezi a munkahelyi, kerületi 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 fővárosi 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 a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait illetékességi területe tekintetében;
 - n) közreműködik benne, és szervezi az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
 - o) végrehajtja, szervezi a migrációval kapcsolatos helyi szintű 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 helyi szintű végrehajtásában;
 - r) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
 - s) közreműködik a helyi szervek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
 - t) közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
 - u) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
 - v) vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat;
 - w) 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;
- x) tervezi és szervezi a lakosság, valamint a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek egyéni védőeszközzel való ellátását;
 - y) koordinálja a lakosság légzésvédő eszközzel történő ellátását, a központi készletből biztosított légzésvédő eszközök szétosztását;
 - z) koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a kiterjedt káresemény, a katasztrófák megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
 - aa) ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
 - bb) helyi szinten koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
 - cc) helyi szinten összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
 - dd) helyi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (központi, területi, kerületi, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
 - ee) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
 - ff) közreműködik a helyi szervei értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
 - gg) elkészíti a KvK Értesítési Tervét és Készenlétbe-helyezési Tervét, továbbá gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
 - hh) részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban, valamint figyelemmel kíséri az EBR42 Önkormányzati Információs Rendszerbe rögzített vis maior támogatási igényeket;
 - ii) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
 - jj) javaslatot tesz a kerületi 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, szervezi 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 kerületi 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 légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

ky

221. A HVB-kkel kapcsolatos feladatok szakterületén:

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

64

222. Lakosságfelkészítés szakterületén:

- a) közreműködik a közigazgatási vezetők (polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi és biztonsági 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, továbbít a speciális célcsoportok tájékoztatására;
- g) nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítését;
- h) közreműködik a külső védelmi terv gyakorlatok megtervezésében, levezetésében;
- i) közreműködik a nukleáris létesítmény környezetében élők, valamint veszélyes ipari létesítmények miatt I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt kerületek lakosságának évenkénti aktív lakosságvédelmi módszerrel történő felkészítésében;
- j) közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt kerületek 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

223. Az iparbiztonsági felügyelő:

- a) a vonatkozó jogszabályok és ezzel összefüggésben a hatályos szervezeti szabályozók szerint felügyeli és szakmailag irányítja a KvK hatósági és egyéb az iparbiztonsági szakterületen keletkező feladatait. A szervezeti szabályozók által meghatározott esetekben közreműködik a hatósági feladatok végrehajtásában. A kirendeltségi iparbiztonsági feladatok tekintetében folyamatosan tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az iparbiztonsági munkafolyamatokat, amelyekről eseti, vagy időszakos jelentéseket készít az előjárói számára;
- b) szakmai iránymutatást ad szakterületét érintően a hatósági feladatok végrehajtásához;
- c) ellenőrzi a szakmai követelmények érvényesülését a hatósági feladatokban;
- d) folyamatosan együttműködik a Hatósági Osztállyal és részt vesz a hatósági feladatok ellátásában;
- e) közreműködés az ellenőrzések előkészítésében, és végrehajtásában;
- f) szakmai iránymutatás az ellenőrzés során és azt követően a hatósági eljárások lefolytatásában;
- g) részvétel a komplex supervisor ellenőrzésekről szóló éves jelentés elkészítésében;
- h) a bevonható társhatóságok megnevezése és adatainak rendelkezésre bocsátása;
- i) részt vesz a szakterületet érintő területi/régiós DISASTER akciók szervezésében, végrehajtásában.

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

- a) a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével kapcsolatos feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
- b) végzi a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- c) tervezi és koordinálja a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú gyakorlatokat;
- d) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák katasztrófák elleni védelme tekintetében javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására;
- e) kapcsolatot tart a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák tulajdonosával, üzemeltetőjével, az informatikai és távközlési szolgáltatókkal;
- f) támogatja a HVB-ket a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelmével kapcsolatos feladataik tervezésében, szervezésében és végrehajtásában;
- g) részt vesz a belső védelmi terv és súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban;
- h) eleget tesz nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- i) figyelemmel kíséri a veszélyes üzemek által veszélyeztetett kerületek településrendezési és településfejlesztési terveit;
- j) közreműködik a kerületek katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a kerületek polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- k) közreműködik a veszélyes anyagok előállításával, felhasználásával és tárolásával, valamint a veszélyes hulladékokat érintő veszélyeztető hatásokkal kapcsolatos veszély-elhárítási és az általános polgári védelmi tervrendszerek felülvizsgálatában;
- l) 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;
- m) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- n) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedések, és egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz;
- o) közreműködik a veszélyes áru közúti, vasúti, vízi és légiállításának, továbbá a szállítók telephelyi előkészítésének ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokban;
- p) felterjeszti az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
- q) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áruállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
- r) részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti, vízi és légi szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásában;
- s) felügyeli a KvK-k katasztrófavédelmi iparbiztonsági tevékenységét.

VIII.4. KIRENDELTSÉGI KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI OSZTÁLY

225. A kirendeltségi katasztrófavédelmi hatósági osztály a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. Az Osztály szakmai tevékenységét a kirendeltség-vezető irányítja, a katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető, valamint a felügyelők szakirányítják. Az Osztályhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket az osztályvezető közvetlen vezetésével végzik. A hatósági osztályvezető intézkedik a hatósági ügyvel kapcsolatos eljárási cselekmények végrehajtására, továbbá beszámoltatja a hatósági állományt napi, heti és havi koordináció keretében az elvégzett feladatokról, továbbá meghatározza a végrehajtandó feladatokat.
226. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály tevékenysége során:
- ellenőrzi a szakmai követelmények érvényesülését a hatósági feladatokban;
 - folyamatosan együttműködik a felügyelőkkel a hatósági feladatok ellátása érdekében;
 - közreműködik a hatósági ellenőrzések előkészítésében és végrehajtásában;
 - elkészíti a komplex supervisor ellenőrzésekről szóló kirendeltségi negyedéves jelentést.
227. A tűzmegelezési tevékenységgel kapcsolatban:
- figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, továbbá az engedélyezés alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét;
 - szakterületet érintően kezdeményezi továbbképzés, tájékoztató szervezését a helyi szervek hatósági állománya részére;
 - közreműködik az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programmal összefüggő feladatok ellátásában;
 - részt vesz a társszervekkel kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, a meglévő megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
 - végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi hatósági jogköréből a tűzvédelmi bírsággal kapcsolatos feladatokat;
 - gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi hatósági jogköröket;
 - végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
 - jelentéseket állít össze a szakterületet érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi az azzal kapcsolatos anyagokat.
228. Panaszokkal, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatban:
- lefolytatja a közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, javaslatokkal és panaszokkal kapcsolatos vizsgálati eljárásokat;
 - ellátja a közzétett ügyfélfogadási időben személyesen tett bejelentések felvételét;
 - figyelemmel kíséri az áttett ügyek intézését, a határidők betartását.
229. Hatósági koordinációs feladatkörében:
- ellátja a hatósági koordinációs feladatokat;
 - koordinálja a polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzoltósági, hatósági tevékenységének végrehajtását,
 - részt vesz a hatósági tevékenységet érintő vezetői döntések előkészítésében, szakmai anyagok kidolgozásában;

- d) helyi 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) helyi szinten koordinálja a szakmai tájékoztatók, útmutatók és minta dokumentumok készítését, intézkedések megtételét;
 - g) elemzi és értékeli a kirendeltség hatósági tevékenységével kapcsolatos tendenciákat, támogatja a vezetői döntéshozatalt;
 - h) nyilvántartja a feladataihoz szükséges hatósági információkat, az érintett szakterületek által rendelkezésre bocsátott adatok alapján;
 - i) figyelemmel kíséri az elektronikus hatósági nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszerek működését és szükség szerint fejlesztéseket kezdeményez;
 - j) végrehajtja, koordinálja, ellenőrzi az előírt hatósági nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek teljesülését;
 - k) időszakos összefoglaló jelentést, valamint beszámolót készít a hatósági tevékenységről;
 - l) elkészíti a kirendeltségi ellenőrzési tervet a vonatkozó főigazgatói intézkedésben meghatározott módon és gyakorisággal;
 - m) részt vesz a hivatásos katasztrófavédelmi szerven belüli hatósági feladatokat érintő horizontális és vertikális információáramlás biztosításában;
 - n) kezdeményezi, tervezi, szervezi és végrehajtja a hatósági munkát végző állomány továbbképzését;
 - o) helyi szinten elvégzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által végrehajtott hatósági ellenőrzések eredményeinek értékelését;
 - p) részt vesz helyi szinten a statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
 - q) közreműködik a supervisor hatósági ellenőrzések tervezésében, szervezésében és végrehajtásában, részt vesz az eredmények értékelésében;
 - r) közreműködik a hatósági eljárásokhoz kapcsolódó illetékek, bírságok beazonosításában.
230. A veszélyes üzemek hatósági szakterületen:
- a) iparbiztonsági vonatkozásban közreműködik a kerületek katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a kerületek polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
 - b) 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 helyi szintű feladatok végrehajtásában,
 - c) 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;
 - d) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében a helyi katasztrófavédelmi szervek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez.

231. 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 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 feladatokat;
- d) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti, vízi és légi szállítása, valamint e szállítások kapcsán telephelyen bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos helyi szintű katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- e) részt vesz a helyi szervek által a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos, az elektronikus hatósági nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszerekben tárolt adatok feldolgozásában, értékelésében és a kapcsolódó jelentések összeállításában;
- f) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel, az érintett szakmai, civil szervezetekkel;
- g) figyelemmel kíséri a szakterület jogalkalmazási gyakorlatát, szükség esetén javaslatot tesz annak fejlesztésére;
- h) Részt vesz a szakterületet érintő területi/régiós DISASTER akciók végrehajtásában.

232. Kéményseprő-ipari tevékenység hatósági felügyeletével kapcsolatban:

- a) a kéményseprő-ipari tevékenységgel kapcsolatban az ingatlan használgójának tulajdonosának értesítést küld
- b) a kéményseprő-ipari tevékenységgel kapcsolatban az ingatlan használgójának tulajdonosának kötelezettségét ellenőrzi
- c) ingatlan használgójával, tulajdonosával szemben tűzvédelmi bírságot szab ki
- d) kérelemre hatósági eljárásban vizsgálja a kéményseprő-ipari szolgáltató által kiállított, a kéményseprő-ipari tevékenység elvégzésének eredményét tartalmazó dokumentum kiadásával, az értesítéssel kapcsolatos vitás ügyeket, valamint azok tartalmát felülvizsgálja.

VIII.5. Hivatásos tűzoltó-parancsnokság

233. A HTP a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem, feladatait a KvK ügyrendje részletesen szabályozza.

234. A HTP fő feladatai:

- a) felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre, a készenlét fenntartása;
- b) a működési területén végzi a tűzoltási, műszaki mentési, kárelhárítási valamint lakosságvédelmi feladatokat;
- c) értékeli és elemzi a beavatkozási, lakosságvédelmi tevékenységet;
- d) adatszolgáltatást végez az elvégzett tevékenységről;
- e) irányítja a működési területén lévő LTP-k és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő ÖTE-k szakmai tevékenységét;
- f) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a kerületi közbiztonsági referensekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;

- g) elkészíti a munkatervezés és az éves tevékenység értékelés rendjének szabályozásáról szóló belső szabályozó szerinti, valamint a HJT-ben szereplő terveket, jelentéseket;
- h) biztosítja a HTP személyi állományának és technikai eszközeinek bevetettségét, a szakmai fegyelmet és az elvárható szakmai felkészültséget;
- i) intézkedik a személyi állomány szociális ellátottságának javítására, a kulturált elhelyezési és működési körülmények megteremtésére, illetve fenntartására, biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket;
- j) fokozott figyelemmel kíséri a szolgálatteljesítési és az egyéb munkavégzések során a munkaegészségügyi és biztonságtechnikai feltételek meglétét, intézkedik az esetlegesen előforduló munkavédelmi hiányosságok mielőbbi felszámolására;
- k) gondoskodik a rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és vizsgákon való megjelenésről, rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
- l) 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;
- m) a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelését gyakorlatok során vizsgálja, kezdeményezi az esetleges szankciókat;
- n) szükség szerint részt vesz a működési területet érintő tervkonzultációkon;
- o) a tűzoltóparancsnok a szolgálatparancsnokokon keresztül, valamint 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;
- p) gondoskodik a jogszabályokban a HTP számára meghatározott technikai felszerelési minimum szint biztosítására;
- q) a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;
- r) felügyeli és ellenőrzi a személyi állomány egészségi, pszichikai, fizikai alkalmassági követelményeknek történő megfelelését, intézkedik az előírt rendszeres időszakos orvosi vizsgálatok végrehajtására;
- s) készíti, ellenőrzi, valamint jóváhagyja a gyakorlatterveket, a jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározottak szerint ellenőrző gyakorlatokat tart;
- t) irányítja és felügyeli a HTP karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- u) összeállítja a HTP anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a KvK gazdasági kiemelt főelődőjével;
- v) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- w) gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
- x) kezdeményezi a HTP védő- és munkaruházatának beszerzését;
- y) gondoskodik a rendszeresített egyenruházati termékek, az alapanyagtól függő tárolási szabályok és a tárolás ezeknek megfelelő biztosításáról;
- z) rendszeresen vizsgálja a gépjárművek műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát, a KRESZ által előírt felszereltségét, a biztonsági és jelzőberendezések működését, intézkedik a felmerült hiányosságok megszüntetésére;
- aa) végzi a gépjárművezetők szakmai továbbképzési tervében a részére előírt feladatokat;
- bb) 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;
- cc) a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.

VIII.6. Katasztrófavédelmi Órs

235. A KvÖ feladatait a KvK ügyrendje részletesen szabályozza.
236. 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 őrsparancsnok a rajparancsnokon keresztül, valamint 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

237. 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.
238. Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti elemeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti elemeknek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyét.
239. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására alkalmas módon – többek között tartalmazza az egyes beosztásokban, munkakörökben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a beosztás, valamint a munkakör alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képesítési és egyéb sajátos előírásokat.
240. Az alá- és fölérendeltségi viszonyok keretei között végzett irányítás és vezetés

szolgálati, illetve szakmai előjárói rendszerben történik.

241. 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 e Szabályzat, vagy az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
242. A hivatásos szolgálati jogviszonnyal, valamint a rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonnyal 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.
243. A szolgálati előjáró utasítása alapján az alárendeltek (beosztottak) – szakmai képzettségükre, a feladat jellegére is figyelemmel – kötelesek olyan ügyek eseti, illetve ideiglenes jellegű intézésére is, amelyek a belső normák, valamint e Szabályzat szerint más szervezeti elem feladatkörébe tartoznak.
244. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, melynek során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati előjárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonynak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak.
245. Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne, vagy a szolgálati előjáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előjárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előjárónak.
246. Az ügyintéző szakmai tapasztalatára tekintettel, kijelölés esetén mentori feladatokat lát el. A mentor a mentoráltat felkészíti a szakmai feladatok ellátására, a közös feladat végrehajtás során irányítja a munkafolyamatot.

IX.2. AZ ÜGYINTÉZÉS FOLYAMATA

247. 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.
248. Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők, (a továbbiakban együtt: vezetők) – a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettesük másként nem rendelkezik:
 - a) a jogkörüket 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.

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

250. A felettes vezető rendelkezése alapján a szervezeti elemek, azok vezetői és ügyintézői esetileg kötelesek olyan ügy elintézésére is, amely e Szabályzat, az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más szervezeti elem, vezető vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.
251. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtésére és csatolására, illetve a különböző ügyiratdarabok szerelésére;
 - amennyiben az ügyben más szervezeti elem, vagy szerv álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben a felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi;
 - az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, 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 ügyiratban feljegyzi;
 - megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
 - az ügyiratot kiadmányozza, vagy továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - az ügyiratra feljegyzi, vagy az elektronikus iratba rögzíti a kezelői és a kiadói utasításokat és kiválasztja az irattári tételszámot.
252. Az ügyintézés során meg kell tartani az iratkezelésre vonatkozó szabályokat, különös tekintettel a megfelelő kézbesítési, kapcsolattartási mód betartására.
253. 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

254. 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.
- az igazgató** kiadmányozza:
 - a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint az országos főfelügyelőkhez, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőkhez címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - az FKI egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - a hivatalos iratokat (hatósági tevékenység során keletkező irat);
 - azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, vagy magához vonta;
 - a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
 - a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
 - a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését.
 - az igazgató távolléte esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben – az igazgató nevében és megbízásából – helyettese gyakorolja.
 - az igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
 - az igazgatói aláírásra nem tartozó – e Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;

Hiteles másolat

12

- 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, valamint osztályvezetőktől magához vonta;
- ce) a hivatalos iratok tekintetében az igazgató távolléte esetén;
- cf) az igazgató által átruházott hatáskörben, az FKI Igazgató-helyettesi Szervezet ügyrendjében meghatározott hivatalos iratok tekintetében.
- d) **a gazdasági igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- da) az igazgatói aláírásra nem tartozó – e 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) a közfoglalkoztatási programban dolgozók ellátásával és elszámolásával kapcsolatos ügyekben;
- de) 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 – e 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 gázvezeték sérülésével járó káresetek kapcsán keletkező társhatósági értesítések kiadmányozása;
- ef) a hivatalos iratok tekintetében.
- f) **a fővárosi főfelügyelők** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított Fővárosi 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, közérdekű adatigények 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 fővárosi főfelügyelők részére fenntartva.
- i) **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;
- j) **a KvK tűzoltósági felügyelője** gyakorolja a kiadmányozási jogot a kirendeltség-vezető távollétében;
- k) **a KvK polgári védelmi, illetve iparbiztonsági felügyelője** gyakorolja a kiadmányozási jogot a kirendeltség-vezető és a KvK tűzoltósági felügyelőjének együttes távollétében a KvK ügyrendjében szabályozott sorrend szerint;
- l) **a hivatásos tűzoltóparancsnokok** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított HTP jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető részére fenntartva:
- pa) a közösségi szolgálattal kapcsolatos szerződéskötés;

Hiteles másolat

- pb) a működési területen lévő honvédségi létesítmények tűzoltási és műszaki mentési tárgyat érintő szerződéskötése;
- pc) ÖTE-vel és LTP-kkel való együttműködésre vonatkozó szerződéskötés.
- m) **a katasztrófavédelmi őrsparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett KvŐ jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltó-parancsnok részére fenntartva;
- n) **a fővárosi munkabiztonsági felügyelő** gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével;
- o) **a kiemelt főelőadó (jogtanácsos)** gyakorolja a kiadmányozási jogot a bírósági beadványok és egyéb jogi témájú iratok tekintetében, amelyeket benyújtás, elküldés előtt jóváhagyat a hivatalvezetővel, illetve szükség esetén az igazgatóval.
255. Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak, és ilyen minőségükben hivatalos körbélyegző használatára jogosultak a KMSZ, a KML beosztotti állománya, a főfelügyelők, a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya, a katasztrófavédelmi kirendeltségek hatósági osztályának állománya, az iparbiztonsági felügyelők, a katasztrófavédelmi megbízottak továbbá a tűzoltásvezetők.
256. A főfelügyelők, felügyelők, a KMSZ és a KML állománya, a katasztrófavédelmi hatósági osztály kijelölt állománya és a tűzoltásvezetők kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elháríthatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve közigazgatási szabályszegés miatti helyszíni szankció alkalmazása esetén, valamint kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta.
257. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása az FKI Kötelezettségvállalási, utalványozási ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési rendjéről szóló Szabályzatban foglaltak szerint történik.
258. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Normalkötési Szabályzata szabályozza.
259. A 254. pont c-m) alpontjaiban felsorolt vezetők távolléte vagy akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot a szervezetszerű, vagy ügyrendben felhatalmazott helyettesük gyakorolja. Az ügyrend kiadására jogosult vezetők az ügyrendben kötelesek szabályozni a kiadmányozási jogot, konkrétan megjelölve, hogy mely feladatkörön belül milyen esetekben tartják azt fenn maguknak.

IX.4. VEZETŐI UTASÍTÁS VÉGREHAJTÁSA

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

262. 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.
263. Az FKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályokban, vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni. Az ügghöz tartozó határidőt és azok módosítását az elektronikus iratkezelő rendszerben kell dokumentálni.
264. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma határozza meg.

IX.5. A FELADATOK MEGHATÁROZÁSA

265. 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.
266. Az Éves Munkaprogram megvalósítása érdekében az FKI valamennyi szintjén a tervezett feladatokat a féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv, illetve a havi naptári és ellenőrzési terv tartalmazza.
267. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének belső norma szabályozza.

IX.6. A SZOLGÁLATI BEOSZTÁSOK ÁTADÁSÁNAK RENDJE

268. A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:
- a) igazgató-helyettesi, kirendeltség-vezetői, főfelügyelői beosztások esetén: 3-4 hét;
 - b) szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén: 2-3 hét;
 - c) ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét.
269. Az ügykörök átadásának főbb szabályai:
- a) a szervezeti elemek vezetőinek személyében bekövetkezett változás esetén az ügykörök átadás-átvételéről ütemtervet kell készíteni a közreműködők nevesítésével. Az eljárásban részt vesz az átadó, az átvevő, a Hivatal e feladattal megbízott képviselője, 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;
 - b) az ütemtervet az elkészítésért felelős személy terjeszti elő jóváhagyásra az igazgatóhoz, a szolgálati út betartásával. Az átadás-átvételről az ügykör nagyságrendjétől függően témánként részjegyzőkönyv és összefoglaló (egyszerűbb esetben jegyzőkönyv) készül. Az átadás-átvételről készítendő dokumentum előírását az ütemterv tartalmazza;
 - c) az a) alpontba nem tartozó ügyintézői, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti elem vezetője részére adja át. Az átadás-átvételről jegyzőkönyvet kell készíteni;
 - d) az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak

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

IX.7. A MUNKÁLTATÓI JOGKÖR GYAKORLÁSA

271. A munkáltatói jogok gyakorlásának szabályairól külön főigazgatói, igazgatói belső norma rendelkezik.

IX.8. AZ FKI SZERVEZETI ELEMEINEK ÜGYRENDJE

272. Az FKI folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, jelen Szabályzat, illetve az ezekre épülő ügyrendek és a felettes vezető utasításai határozzák meg.
273. A jóváhagyások rendje:
Az igazgató hagyja jóvá:
- a) az Igazgató-helyettesi Szervezet;
 - b) a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet;
 - c) a Hivatal;
 - d) az Ellenőrzési Szolgálat;
 - e) a Humán Szolgálat;
 - f) a KvK-k
- ügyrendjét.

X. FEJEZET FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

X.1. A GAZDÁLKODÁSI FELADATOK VÉGREHAJTÁSA

274. 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

275. Az FKI adatkezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységét külön belső normák szabályozzák. Az FKI adatvédelmi tisztviselője, valamint biztonsági vezetője az igazgató által kijelölt személyek.

X.3. AZ ELLENŐRZÉSEK RENDJE

276. Az FKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét az Ellenőrzési Szabályzat, az FKI Belső Ellenőrzési Kézikönyve, az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, a féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv valamint a havi naptári és ellenőrzési terv határozza meg.
277. 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

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

X.5. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK ÁLTALÁNOS RENDJE

279. A nemzetközi kapcsolatok rendje:

- a) 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, valamint a hazánkba akkreditált külföldi diplomaták, diplomáciai és konzuli képviselők fogadását, továbbá a turista céllal érkező külföldi személyek, delegációk fogadását is;
- c) a külföldi szervezetektől, személyektől, diplomáciai vagy konzuli képviselőktől származó megkereséseket, találkozókra tett javaslatokat szolgálati úton jelenteni kell a BM OKF Nemzetközi Főosztály felé;
- d) az FKI a következő évi kiutazási és fogadási igényeit minden évben október 15-ig megküldi 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, valamint 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

280. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- a) az FKI tevékenységéről, szervezetéről, időszerű feladatairól, a katasztrófavédelem fővárosi helyzetéről, stratégiai koncepciókról, közép és hosszú távú tervezésről az igazgató, igazgató-helyettesek, vagy az általuk kijelölt személyek nyilatkoznak;
- b) az FKI napi feladatairól, fővárosi szintű gyakorlatairól, rendezvényeiről és a nemzetközi szakmai kapcsolatokról a szóvivő (és a szóvivő-helyettes) – az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével – tájékoztatja a közvéleményt;
- c) a katasztrófa, kiterjedt káresemény, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a sajtószervek képviselőit a katasztrófavédelem helyszínén tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője vagy az FKI szóvivője, vagy szóvivő-helyettese tájékoztathatja;
- d) az igazgató által kijelölt személyek a hatáskörükbe tartozó szakmai kérdésekről teljes felelősséggel nyilatkozhatnak. A nyilatkozattételre kijelölt személy előzetesen egyeztet az igazgatóval, vagy a szóvivővel (szóvivő-helyetessel), és a nyilatkozat tényét, tartalmát utólag jelenteni, vagy arról tájékoztatást adni köteles;
- e) a tájékoztatási tevékenység során a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára, az üzleti titok megőrzésére és a minősített adatok védelmére vonatkozó szabályokat be kell tartani;
- f) a média tájékoztatásának rendjét külön belső norma szabályozza. A nyilatkozatok során a hatályos normákat be kell tartani, a nyilatkozat nem járhat a tűz-, polgári-,

Hiteles másolat: 

és katasztrófavédelmi szakmai érdekek és mások jogainak sérelmével.

X.7. AZ ÉRTEKEZLETEK RENDJE

281. Az FKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét BM OKF főigazgatói belső norma szabályozza.
282. 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.

A FŐVÁROSI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG IRÁNYÍTÁSI RENDJE
A közvetlen irányítás alá tartozó szervezeti elemek vezetői

I. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1. igazgató-helyettes
2. gazdasági igazgató-helyettes
3. humán szolgálatvezető
4. ellenőrzési szolgálatvezető
5. hivatalvezető
6. katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető - 5 fő
7. titkárnő

II. Az igazgató-helyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1. fővárosi tűzoltósági főfelügyelő
2. fővárosi polgári védelmi főfelügyelő
3. fővárosi iparbiztonsági főfelügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető
5. főigazgatói osztályvezető

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

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

IV. Humán szolgálatvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1. osztályvezető (szolgálatvezető-helyettes)
2. osztályvezető (főorvos)
3. osztályvezető (pszichológus)

V. Katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1. osztályvezető (szolgálatvezető-helyettes)

VI. Az Észak-budai Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezetőjének alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
5. tűzoltóparancsnok - 2 fő (II. kerületi HTP, III. kerületi HTP)

VII. A II. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság tűzoltóparancsnoka alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1. katasztrófavédelmi őrsparancsnok (Budavári Őrs)

VIII. A III. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság tűzoltóparancsnoka alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1. katasztrófavédelmi őrsparancsnok (Békásmegyeri Őrs)

IX. A Dél-budai Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezetőjének alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
5. tűzoltóparancsnok - 2 fő (XI. kerületi HTP, XXI. kerületi HTP)

- X. A XI. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság tűzoltóparancsnoka alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**
1. katasztrófavédelmi őrsparancsnok (Budafoki Őrs)
- XI. Az Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezetőjének alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**
1. tűzoltósági felügyelő
 2. polgári védelmi felügyelő
 3. iparbiztonsági felügyelő
 4. katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
 5. tűzoltóparancsnok - 3 fő (IV. kerületi HTP, XIII. kerületi HTP, XIV. kerületi HTP)
- XII. A XIV. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság tűzoltóparancsnoka alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**
1. katasztrófavédelmi őrsparancsnok (XVI. kerületi Őrs)
- XIII. A Közép-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezetőjének alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**
1. tűzoltósági felügyelő
 2. polgári védelmi felügyelő
 3. iparbiztonsági felügyelő
 4. katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
 5. tűzoltóparancsnok - 3 fő (VIII. kerületi HTP, IX. kerületi HTP, X. kerületi HTP)
- XIV. A VIII. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság tűzoltóparancsnoka alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**
1. katasztrófavédelmi őrsparancsnok (Belvárosi Őrs)
- XV. A Dél-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltség-vezetőjének alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**
1. tűzoltósági felügyelő
 2. polgári védelmi felügyelő
 3. iparbiztonsági felügyelő
 4. katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
 5. tűzoltóparancsnok - 3 fő (XVII. kerületi HTP, XIX. kerületi HTP, XX. kerületi HTP)

Alapító Okirat

Okirat száma: A-202/1/2024.

Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

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

1. A költségvetési szerv
megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
- 1.1.1. megnevezése: Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság
- 1.1.2. rövidített neve: FKI
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
- 1.2.1. angol nyelven: Disaster Management Directorate of the Capital
- 1.3. A költségvetési szerv
- 1.3.1. székhelye: 1081 Budapest, Dologház utca 1.
- 1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése:	telephely címe:
1	Észak-budai Katasztrófavédelmi Kirendeltség	1035 Budapest, Vihar utca 3.
2	II. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1021 Budapest, Budakeszi út 45/b.
3	II. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság Budavári Katasztrófavédelmi Őrs	1012 Budapest, Kosciuszko Tádé utca 5.
4	III. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1035 Budapest, Vihar utca 3.
5	III. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság Békmegyeri Katasztrófavédelmi Őrs	1039 Budapest, Ipartelep utca 1.
6	Dél-budai Katasztrófavédelmi Kirendeltség	1113 Budapest, Tas vezér utca 9.
7	XI. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1113 Budapest, Tas vezér utca 9.
8	XXI. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1215 Budapest, Katona József utca 66-68.
9	XI. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság Budafoki Katasztrófavédelmi Őrs	1223 Budapest, Jókai Mór utca 35.
10	Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség	1135 Budapest, Zsinór utca 8-12.
11	IV. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1046 Budapest, Szent László tér 1.
12	XIII. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1135 Budapest, Zsinór utca 8-12.

13	XIII. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság Hajós Szolgálat	1044 Budapest, Külső Váci út 119. Hadi Kikötő
14	XIV. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1149 Budapest, Egressy út 114-116.
15	XVI. Kerületi Katasztrófavédelmi Őrs	1149 Budapest, Egressy út 114-116.
16	Közép-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség	1081 Budapest, Dologház utca 3.
17	VIII. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1081 Budapest, Dologház utca 3.
18	VIII. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság Belvárosi Katasztrófavédelmi Őrs	1052 Budapest, Gerlóczy utca 6.
19	IX. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1097 Budapest, Vágóhid utca 11.
20	X. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1105 Budapest, Martinovics tér 12.
21	Dél-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség	1191 Budapest, Üllői út 235.
22	XVII. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1173 Budapest, Bakancsos utca 1.
23	XIX. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1191 Budapest, Üllői út 235.
24	XX. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1201 Budapest, Vörösmarty utca 13-15.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1995. 07. 01.
- 2.2. A költségvetési szerv jogállását meghatározó jogszabály: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI.10.) Korm. rendelet
- 2.3. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.3.1. megnevezése: Kormány
- 2.3.2. székhelye: 1014 Budapest, Színház utca 1.
- 2.4. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése:	székhelye:
1	Felgári Védelmi Parancsnokság	1149 Budapest, Mogyoródi út 43.
2	Repülőtéri Hivatásos Tűzoltóság	1185 Budapest, Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Belügyminisztérium
- 3.1.2. székhelye: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.

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

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Kat. törvény); a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben; a létfonosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 2012. évi CLXVI. törvényben; az egyes közszolgáltatások ellátásáról és az ezzel összefüggő törvenymódosításokról szóló 2013. évi CXXXIV. törvényben; a kéményseprő-ipari tevékenységről szóló 2015. évi CCXL. törvényben; a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendeletben; a tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervezetekről, a tűzvédelmi hírségről és a tűzvédelemmel foglalkozók kötelező élet- és balesetbiztosításáról szóló 259/2011. (XII. 7.) Korm. rendeletben, a tűzesetek vizsgálatára vonatkozó eljárási szabályokról szóló 490/2017. (XII. 29.) Korm. rendeletben, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatokat látja el.

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma:	szakágazat megnevezése:
1	842510	Tűzvédelmi szakigazgatása

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- 4.3.1. készenléti hivatásos szervei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
- 4.3.2. irányítja a katasztrófavédelmi kirendeltségeket és azok keretén belüli hivatásos tűzoltó-parancsnokságokat, katasztrófavédelmi őrsőket;
- 4.3.3. ellátja az önkormányzati tűzoltóságok, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai irányítását és felügyeletét;
- 4.3.4. irányítja az önkormányzati tűzoltóságok, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban és műszaki mentésben, fővárosi szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
- 4.3.5. felügyeli az önkormányzati tűzoltóságok, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét;
- 4.3.6. székhelyén az önkormányzat kérésére közreműködik egyes, speciális felkészültséget vagy eszközöket igénylő, a középületek biztonságos üzemeltetését szolgáló feladatok ellátásában;

- 4.3.7. jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú katasztrófavédelmi (tűzvédelmi, polgári védelmi és veszélyes áru szállítási ellenőrzési) hatósági és szakhatósági ügyekben eljár az illetékességi területén;
- 4.3.8. jogszabályban meghatározott szervek és személyek részére kötelező továbbképzéseket és szakmai tájékoztatókat szervez;
- 4.3.9. végzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek állománya részére az egészségügyi és pszichológiai alapellátást;
- 4.3.10. ellátja a települési szilárd hulladékszállítási közszolgáltatás és szükségellátásának biztosításával összefüggő tevékenységeket;
- 4.3.11. tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat;
- 4.3.12. tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szolgáltató, közszolgáltató felügyeletét;
- 4.3.13. távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
- 4.3.14. feladatainak ellátása során együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel, egyéb más állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdasági szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, a médiával;
- 4.3.15. Az FKI a veszélyes, nukleáris és radioaktív anyagokkal, valamint kritikus infrastruktúrák működésével kapcsolatos események kezelésével összefüggésben katasztrófavédelmi mobil labor egységet (KML) és kritikus infrastruktúra bevetési egységet (KIBE), továbbá az esetleges következmények kezelésére, a beavatkozás koordinációjára szükség szerint operatív törzset működtet;
- 4.3.16. végzi a veszélyes áruk szállításának hatósági ellenőrzési feladatait, eljár a kapcsolódó I. és II. fokú bürszabályozási eljárásokban;
- 4.3.17. tűzvédelmi hatóságként ellátja a létesítményi tűzoltóságokkal és a tűzvizsgálattal kapcsolatosan a jogszabályokban meghatározott feladatait.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
2	032010	Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
3	032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
4	032040	Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás
5	032060	Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
6	036010	Igazságügyi szakértői tevékenység
7	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8	041236	Országos közfoglalkoztatási program
9	047410	Ár- és helvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
10	072111	Háziorvosi alapellátás
11	072311	Fogorvosi alapellátás
12	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
13	074013	Fálya- és munkaalkalmassági vizsgálatok

14	076040	Egészségügyi szakértői tevékenységek
15	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

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

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

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

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

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

Hiteles másolat!

021



ZÁRADÉK

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a FŐVÁROSI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG 2024. szeptember 30. napján kelt, 2024. október 01. napjától alkalmazandó A-202/1/2024/M. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Budapest, 2024. október 02.

VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE

- I. A Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság szervezési állománytáblázatában lévő valamennyi vezetői beosztási kategóriába sorolt hivatásos vezetői beosztás, így különösen:
 - katasztrófavédelmi igazgató
 - katasztrófavédelmi igazgató-helyettes
 - gazdasági igazgató-helyettes
 - hivatalvezető
 - szolgálatvezető
 - tűzoltósági főfelügyelő
 - iparbiztonsági főfelügyelő
 - polgári védelmi főfelügyelő
 - kirendeltség-vezető
 - tűzoltó-parancsnok
 - tűzoltósági felügyelő
 - iparbiztonsági felügyelő
 - polgári védelmi felügyelő
 - osztályvezető

- II. Az ellátott feladat jellege szerint:
 - Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet:
 - aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során
 - Hivatal:
 - munkaköri leírása szerint titkos ügykezelői feladatokat ellátó beosztást betöltő
 - Ellenőrzési Szolgálat:
 - kiemelt főelőadó (szakmai belső ellenőr),
 - Humán Szolgálat:
 - kiemelt főelőadó (fegyelmi)
 - parancsnok-helyettes (hatósági) (katasztrófavédelmi kirendeltség)
 - Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály (FKI központ és kirendeltségek is)
 - kiemelt főelőadó
 - főelőadó
 - előadó I.
 - referens
 - kiemelt szakügyintéző.
 - Katasztrófavédelmi Mobil Labor
 - kiemelt főelőadó

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített

Hiteles másolat!

ky

