

Jóváhagyom:

Budapest, 2015. 07. 21.



Dr. Tollár Tibor
tűzoltó vezérőrnagy
BM OKF Főigazgató



**GYŐR-MOSON-SOPRON MEGYEI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya a Győr-Moson-Sopron. Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Győr-Moson-Sopron MKI) hivatali szervezeteire (a továbbiakban szervezeti egység), valamint helyi szerveire (a továbbiakban együtt: hivatásos katasztrófavédelmi szervek) terjed ki.

A Győr-Moson-Sopron MKI jogállása, megnevezése

2. A Győr-Moson-Sopron MKI területi hatáskörű rendvédelmi szerv, amely közigazgatási hatásköröket is ellát, feladatait a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kattv.) és más jogszabályok alapján hajtja végre.
3. A Győr-Moson-Sopron MKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
4. A Győr-Moson-Sopron MKI megnevezése, székhelye:
Megnevezése: Győr-Moson-Sopron Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Megnevezésének rövidítése: Győr-Moson-Sopron MKI
Székhelye: 9021 Győr, Munkácsy Mihály u. 4.
Postacíme: 9002 Győr, Pf.: 129.
5. A Győr-Moson-Sopron MKI a BM OKF – mint országos hatáskörű központi katasztrófavédelmi szerv – területi szerve, amely Győr-Moson-Sopron megye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik. A Győr-Moson-Sopron MKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP), amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őrs (a továbbiakban: KvÖ) működhet.
6. A Győr-Moson-Sopron MKI, mint területi szerv, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, amely jogszabályban meghatározott ügyekben szakhatóságként, illetve I. és II. fokú hatóságként jár el, ellátja a részére meghatározott feladatokat, irányítja a katasztrófavédelmi kirendeltségeket és az alárendeltségükbe tartozó hivatásos tűzoltó parancsnokságokat.
7. A Győr-Moson-Sopron MKI a Kattv. 24. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján szakmailag irányítja és felügyeli az önkormányzati tűzoltóságokat, a létesítményi tűzoltóságokat és az önkéntes tűzoltó egyesületeket, valamint polgári védelmi és iparbiztonsági feladatokat lát el. A területi szerv vezetője a megyei védelmi bizottságokban elnökhelyettesként irányítja az operatív törzs feladatait, a helyi védelmi bizottságokba elnökhelyetteseket delegál.

A Győr-Moson-Sopron MKI feladat- és hatásköre, vezetése és irányítása

8. A Győr-Moson-Sopron MKI feladat- és hatáskörét, működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
9. A Győr-Moson-Sopron MKI a BM OKF területi szerveként a Kattv.-ben, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló törvényben (a továbbiakban: Ttv.), valamint más, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el, alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyónbiztonságának, a nemzetgazdaság és a létfontosságú rendszerek és létesítmények biztonságos működésének védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a katasztrófaveszély-helyzetben, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.
10. A Győr-Moson-Sopron MKI rendeltetésének betöltése érdekében:
 - a) iparbiztonsági, tűzvédelmi, polgári védelmi, vízügyi és vízvédelmi szakhatósági és hatósági jogköröket gyakorol;
 - b) veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - c) a Kattv.-ből adódó feladat- és hatáskörét gyakorolva részt vesz a kritikus infrastruktúrák (a továbbiakban: KIV) beazonosításában, a Kattv. hatálya alá tartozó üzemekre vonatkozóan koordinálja a társhatóságok hatósági ellenőrzéseit, ennek keretében a társhatóságok részére hatósági ellenőrzés fogantatására vonatkozó javaslatot tesz, több társhatóság bevonásával együttes ellenőrzéseket szervez;
 - d) részt vesz a polgári veszélyhelyzeti tervezésben, a védelmi igazgatásban;
 - e) ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
 - f) szabályozza, irányítja, és teljes körűen felügyeli a megyei tűzvédelmi rendszert;
 - g) a Győr-Moson-Sopron MKI hivatásos szervezeti egységei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - h) irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, megyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
 - i) ellátja a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági hatáskörökből eredő közigazgatási feladatokat, I. fokon lefolytatja a hatósági eljárásokat;
 - j) a nem rendszeres hulladékszállítás és kéményseprő-ipari közszolgáltatás biztosítása érdekében végzi a közérdekű szolgáltató kijelölésére vonatkozó hatósági feladatokat, valamint koordinálja a szükségellátás megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos tevékenységet;
 - k) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
 - l) 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;
 - m) szakmai irányítási jogkört gyakorol a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek feladatellátása, felkészítése, képzése tekintetében, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;

- n) a törvény által meghatározott esetekben kötelezést, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - o) feladatainak ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervezetekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a külföldi és nemzetközi katasztrófavédelmi szervezetekkel és szervezetekkel;
 - p) együttműködik a rendvédelmi szervezetekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
 - q) megyei, járási, helyi és üzemi önkéntes és kötelezett polgári védelmi szervezetekkel, és önkéntes mentőszervezetekkel, valamint jelentős eszközparkkal, kiépült logisztikai háttérrel rendelkezik, illetve működteti ezeket;
11. A Győr-Moson-Sopron MKI vezetésének és irányításának alapja - a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló mindenkor hatályos törvény alapján - a szolgálati előjárói és a szakmai előjárói rendszer.
 12. A szolgálati előjáró a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva parancs kiadására, munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
 13. A szakmai előjáró a saját szakterületén irányítási jogkörrel van felruházva. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
 14. A Szabályzat alkalmazása szempontjából a szakmai irányítás (a továbbiakban: szakirányítás) az ehhez irányítási jogkörrel rendelkező szervezeti elem tevékenysége, amely magában foglalja az adott szakterületre vonatkozó egyedi döntések és belső normák előkészítését, az irányított szervezeti egység vagy szervezeti elem döntéseinek felülvizsgálatát, meghatározott esetekben a jóváhagyásának előkészítését, az adott szakterület tevékenységének ellenőrzését, elemzését, értékelését, a szakmai feladat végrehajtásának megszervezését és az erre vonatkozó belső norma kiadását. A Normaalkotási Szabályzat értelmében belső norma kibocsátására az igazgató és a KvK vezetője, valamint a tűzoltóparancsnok jogosult.
 15. A Győr-Moson-Sopron MKI-t a Győr-Moson-Sopron MKI igazgatója (a továbbiakban: igazgató) irányítja, vezeti és képviseli. Állományilletékes parancsnok, aki jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol.
 16. Az igazgatót távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – az igazgatóhelyettes /szakmai/ helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén a helyettesítésből adódó feladatokat a gazdasági igazgatóhelyettes látja el.
 17. Az igazgató-helyettesek az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezetik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységeket, irányítják az alárendelt szervek működését.

Feladatok megoszlása a szervezeti egységek között

18. A Győr-Moson-Sopron MKI szervei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti egységekre tagozódnak. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti egységek alatt az igazgató-helyettesi szervezeteket, a megyei főfelügyelőket, a szolgálatokat, a hivatalt, illetve az osztályokat kell érteni. A

szervezeti egység a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállónak tekinthető, ha az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működik. A Győr-Moson-Sopron MKI irányítási rendjét a Szabályzat 1. számú függeléke, a szervezeti struktúráját a Szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

19. Az igazgató, illetve az igazgató-helyettesek – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységeket érintő körben – munkacsoportokat hozhatnak létre és vezethetnek, illetve – amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja – azokba kívülálló szervezetet és személyeket vonhatnak be. E szervezetek szervezeti felépítését, működésük szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.
20. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket jelen Szabályzat, az egyes szervezeti egységeken belüli feladatok megosztását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére a Szabályzat 231. pontjában megjelenített szervezeti egységek kötelezettek.
21. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
22. A Győr-Moson-Sopron MKI legfontosabb feladatait és szervezeti adatait - az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a Győr-Moson-Sopron MKI Alapító Okirata tartalmazza, mely a szabályzat 4. számú függelékét képezi.
23. A Győr-Moson-Sopron MKI részletes szervezeti felépítését a szervezési állománytáblázat tartalmazza. Önálló állománytáblázattal a Győr-Moson-Sopron MKI vonatkozásában az igazgató, mint állományilletékes parancsnok rendelkezik, más szervezeti egységek – tájékoztató jelleggel – állománytáblázat-kivonattal rendelkezhetnek.

II. FEJEZET

A VEZETŐK FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

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

- szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében, deregulációs célú felülvizsgálatában;
- g) a Normaalkotási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső norma előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;
 - h) kidolgozza a szakterületi fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezetet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
 - i) részt vesz a katasztrófavédelem területi szintű fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, nemzetközi kapcsolataiban, a minőségfejlesztési programja megvalósításában;
 - j) biztosítja az adatkezelés törvényességét, az ügykezelési és a minősített adatkezelési szabályok betartását, valamint a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, a tűz- és a környezetvédelmi előírások érvényesülését;
 - k) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;
 - l) kapcsolatot tart más szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
 - m) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottai ez irányú tevékenységét;
 - n) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
 - o) megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében.

III. FEJEZET

A GYŐR-MOSON-SOPRON MKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

III.1. Az igazgató

- 25. Az igazgató a BM OKF Főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati elöljárója a Győr-Moson-Sopron MKI teljes személyi állományának.
- 26. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Győr-Moson-Sopron MKI-t. Képviselési 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, közvetlen utasítási, ellenőrzési, hatósági jogkört gyakorol. Vezeti a Győr-Moson-Sopron MKI-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 állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
- 29. Feladat- és hatáskörében eljárva:
 - a) irányítja és ellenőrzi a Győr-Moson-Sopron MKI tevékenységét;
 - b) felterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
 - c) javaslatokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi, valamint a vízügyi és vízvédelmi hatósági tevékenységre, illetőleg a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
 - d) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre, valamint a vízügyi és

vízvédelmi hatósági tevékenységre vonatkozó működési előírások, a szakmai információs- és hírrendszer, továbbá a katasztrófavédelmi felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és képzés, valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;

- e) meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési, valamint munkakörében végzett tudományos kutatói tevékenységének témaköreit és jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja – a számára meghatározott jogkörben – az Igazgatóság által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
- f) működteti az ügyeleti és műveletirányítási rendszert;
- g) intézkedéseket fogantat arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni olyan katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyeztetni az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot (a továbbiakban: katasztrófaveszély), valamint a katasztrófa időszakában végrehajtandó feladatokra;
- h) ellátja a különleges jogrendben és azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat;
- i) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
- j) közreműködik a megye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
- k) ellátja a megyei védelmi bizottság (a továbbiakban: MVB), helyi védelmi bizottság (a továbbiakban: HVB) határozatait feletti törvényességi felügyeletet, a határozatok vonatkozásában figyelemmel kíséri a döntések végrehajtását, a helyi szerveken keresztül figyelemmel kíséri a helyi védelmi bizottság feladattervében meghatározottak végrehajtását;
- l) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervezetekkel, szervezi az önkormányzati vezetők, illetve a járási hivatalok vezetőinek katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását, szakmai irányítást gyakorol a közbiztonsági referensek működése, tanfolyamának szervezése, a képzés, valamint a vizsga tartalmának meghatározása tekintetében;
- m) tervezi a technikai fejlesztésre fordítható pénzeszközök felhasználását, a technikai eszközök beszerzését, elosztását;
- n) helyi szervei útján irányítja és ellenőrzi a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- o) gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
- p) dönt a Győr-Moson-Sopron MKI létszám- és bérkeretének felhasználásáról;
- q) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben;
- r) dönt a Győr-Moson-Sopron MKI szervezeti egységei, elemei között felmerült vitás kérdésekben;
- s) elkészíti a Győr-Moson-Sopron MKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek ügyrendjét;
- t) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Győr-Moson-Sopron MKI féléves tervdokumentumait, jóváhagyja az éves tevékenységet értékelő összefoglalót;
- u) meghatározza a Győr-Moson-Sopron MKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;

- v) gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megállapított egyéb hatásköröket;
- w) dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy e Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;
- x) gondoskodik a Győr-Moson-Sopron MKI feladatainak ellátása érdekében szükséges személyes adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről és irányításáról;
- y) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a Győr-Moson-Sopron MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a Győr-Moson-Sopron MKI belső adatvédelmi felelősét a feladat ellátásával;
- z) 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, a minősítési jogkörök törvényes meghatározásáról, a Győr-Moson-Sopron MKI Biztonsági Szabályzatának kiadásáról, megbízza a Győr-Moson-Sopron MKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
- aa) gondoskodik a katasztrófavédelem hang- és távadat-átviteli hálózatának fejlesztéséről, üzemeltetéséről, biztosítja a Győr-Moson-Sopron MKI kommunikációs eszközökkel történő ellátását, fejlesztését;
- bb) gondoskodik a Győr-Moson-Sopron MKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a Győr-Moson-Sopron MKI – 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;
- cc) jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására,
- dd) gyakorolja a Győr-Moson-Sopron MKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket.
- ee) kapcsolatot tart a kiemelt területi informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
- ff) minőségirányítási vezetőként ellátja az Igazgatóság Minőségirányítási Rendszerének (a továbbiakban: MIR) működtetésével járó irányítói, vezetői feladatokat;
- gg) meghatározza az Igazgatóság minőségirányítási politikáját;
- hh) a MIR működésével kapcsolatosan minőségirányítási felelős, belső auditorok és, folyamatgazdák kijelölésével létrehozza a minőségirányítási vezetőséget;
- ii) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott körben biztosítja az érdekképviseleti szervek működéséhez szükséges feltételeket;
- jj) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
- kk) szociális és lakásbizottságot működtet;
- ll) jóváhagyja az Igazgatóság ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
- mm) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően biztosítja az Igazgatóság vezetői fórumrendszerének megvalósulását, meghatározza a szakági értekezletek rendjét, azok napirendjét, a berendelték körét.

30. A Győr-Moson-Sopron MKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében

eljárva:

- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a Győr-Moson-Sopron MKI feladatkörét érintő jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megalkotására;
- b) közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában, végzi a lakosság mentésével kapcsolatos megyei szintű tervező, szervező feladatokat, irányítja a következmények felszámolására irányuló tevékenységet;
- c) közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására vonatkozó nemzeti tervezésben;
- d) gondoskodik katasztrófaveszély idején, valamint kihirdetett veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, felügyeli a területi, települési és munkahelyi veszély-elhárítási tervek elkészítését, gondoskodik a veszély-elhárítási tervek naprakészen tartásáról;
- e) megállapítja a katasztrófaveszély tényét és a katasztrófavédelmi feladatok ellátása keretében – a főigazgató által előzetesen jóváhagyott területi veszély-elhárítási terv szerint – azonnal intézkedik az emberi élet, a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak, a kritikus infrastruktúrák védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót;
- f) közreműködik a valós kockázatokon alapuló települési katasztrófavédelmi osztályba sorolásban, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- g) 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;
- h) elrendeli a területi polgári védelmi szervezetek riasztását, mozgósítását;
- i) jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú polgári védelmi szakhatóságként jár el;
- j) 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;
- k) mint MVB elnökhelyettes, gyakorolja a HVB elnökhelyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányítását, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
- l) az egységes működőképesség érdekében biztosítja a megyei veszélyhelyzet-kezelési központ (a továbbiakban: MVK) főigazgató által meghatározott standardjait, szabályainak megtartását;
- m) a KIV feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a KIV vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- n) végzi a KIV-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- o) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek útján katasztrófavédelmi bírságot szab ki a katasztrófavédelmi engedély nélkül végzett engedélyköteles tevékenység végzése, a Kattv. IV. fejezetben és a végrehajtási rendeletekben, vagy az azok alapján meghozott hatósági döntésben foglalt előírások elmulasztása esetén, valamint a veszélyes tevékenységgel kapcsolatos súlyos balesettel, vagy üzemzavarral összefüggésben

- megelőző, elhárító és helyreállító intézkedésekre vonatkozó kötelezettség be nem tartása esetén;
- p) felügyeli a helyi védelmi bizottságok katasztrófavédelmi feladatainak végrehajtását;
 - q) kidolgozza a területi szintű lakosságfelkészítés irányait, feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó szervezeten belüli eljárások rendjét;
 - r) együttműködik a központi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatokat ellátó szervezeti egységeivel;
 - s) jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú tűzvédelmi hatóságként jár el;
 - t) tűzvédelmi szakértői tevékenységet végez;
 - u) a létfontosságú rendszerek és létesítmények védelme érdekében biztosítja a katasztrófavédelem szervei részére az európai és a nemzeti azonosítási, kijelölési eljárás során a szakhatósági, nyilvántartó hatósági, javaslattevő hatósági, meghatározott monitoring, ellenőrzési, koordinatív, nemzeti kapcsolattartói és hálózatbiztonsági elemző-értékelő feladatokat ellátását;
 - v) biztosítja a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításának a jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzésének szakirányítását;
 - w) biztosítja a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításához kapcsolódó jogszabályban meghatározottak szerinti telephelyi ellenőrzésének szakirányítását;
 - x) biztosítja a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés feladatainak szakirányítását;
 - y) jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú vízügyi és vízvédelmi hatóságként és szakhatóságként jár el;
 - z) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási ellátás biztosítottságának hiányában vagy a jogszabályban meghatározott eljárás eredménytelensége esetén ellátja az ideiglenes ellátás és a szükségellátás biztosításával kapcsolatos feladatokat;
 - aa) irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
 - bb) kinevezésen és felmentésen túli egyéb munkáltatói jogköröket gyakorol a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetőjével és a tűzoltó parancsnokság parancsnokával kapcsolatban;
 - cc) javaslatot tesz a BM OKF főigazgatójának az illetékességi területén lévő katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetőinek és hivatásos tűzoltó-parancsnokságok parancsnokainak kinevezésére és felmentésére, valamint egyetértési jogot gyakorol a létesítményi tűzoltóságok vezetőinek kinevezésénél;
 - dd) szabályozza, és szervezeti egységei útján ellenőrzi a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat ellátó önkéntes tűzoltó egyesület tevékenységét;
 - ee) előkészíti és jóváhagyásra a főigazgató elé terjeszti a hivatásos állomány képzési és továbbképzési, témaköreit és a képzés tartalmát;
 - ff) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében.
 - gg) katasztrófaveszély, kiterjedt tüzesetek és műszaki mentések esetén személyesen vagy az általa kijelölt személy minden esetben a kárterületre vonul, és a helyszínen végzi szakmai felügyeleti, irányítói tevékenységét. Indokolt esetben, illetőleg katasztrófa-helyzetben, veszélyhelyzetben a Megyei Védelmi Bizottság elnökének utasítására átveszi az elhárítási munkálatok irányítását;
 - hh) indokolt esetben kezdeményezi az erdészeti hatóságnál a tűzgyújtási tilalom

- elrendelését;
- ii) ellátja a hivatásos tűzoltó parancsnokságok tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a megyei tűzoltó szövetség működését;
 - jj) javaslatot tesz a főigazgatónak a hivatásos tűzoltó parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
 - kk) 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;
 - ll) gyakorolja a részére jogszabályban meghatározott egyéb hatásköröket, hatósági és szakhatósági feladatokat;
 - mm) jogszabályi rendelkezés esetén szakhatóságként jár el a Megyei Kormányhivatal által lefolytatott II. fokú hatósági ügyekben;
 - nn) kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a megyei polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával figyelemmel kíséri a helyi védelmi bizottságok elnökhelyetteseinek tevékenységét;
 - oo) biztosítja a Megyei Védelmi Bizottság elnökhelyettesi teendőit, a Megyei Tűzmegelezési Bizottság elnöki posztját, irányítja a Megyei Védelmi Bizottság Katasztrófa-elhárítás Operatív Törzsét. Rendszeres időközönként tájékoztatja a Megyei Közgyűlést, a MVB-t, a megye katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek megalakításának helyzetéről;
 - pp) működteti a Megyei Veszélyhelyzet-kezelési Központot (a továbbiakban: MVK);
 - qq) együttműködik a területi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatait ellátó szervezeti egységeivel;
31. A nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:
- a) főigazgatói utasításra közreműködik a katasztrófavédelemmel kapcsolatos nemzetközi szerződések szakmai előkészítésében;
 - b) határ menti megyei igazgatóság igazgatójaként főigazgatói utasításra és engedéllyel részt vesz a nemzetközi együttműködésben, a hatáskörébe utalt feladatkörökben együttműködési megállapodást köt, és viszonyosság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi, polgári védelmi, iparbiztonsági, tűzvédelmi és vízügyi nemzeti és multilaterális szervezetekkel, szervezetekkel;
 - c) nemzetközi együttműködési tervek alapján szakmai kapcsolatokat tart fenn az osztrák és szlovák partnerszervezetekkel, biztosítva az információs rendszereikkel való kapcsolattartást;
 - d) főigazgatói utasításra és engedéllyel gondoskodik a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezéséről, szervezéséről és az azokon való részvételről, biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;
 - e) közreműködik a katasztrófavédelmi kormányegyezményekben foglaltak végrehajtásában, a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásában;
 - f) főigazgatói utasításra és engedéllyel részt vesz a katasztrófák megelőzésére és

felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben;

- g) szükség esetén - főigazgatói utasításra és engedéllyel - biztosítja a nemzetközi segélyszállítmányok továbbítását, kapcsolatot tart a nemzetközi katasztrófavédelmi szervezetekkel, e tevékenységbe szükség esetén bevonja a különböző karitatív szervezeteket.

32. Gazdálkodási jogkörében eljárva:

- a) a Győr-Moson-Sopron MKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
- b) biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja az Igazgatóság gazdálkodását, biztosítja a Győr-Moson-Sopron MKI működési feltételeit;
- c) gyakorolja a katasztrófavédelem vonatkozásában az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
- d) felelős a Győr-Moson-Sopron MKI költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a szükségleti tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
- e) koordinálja az önkormányzati tűzoltóságok költségvetési tervezésével és gazdálkodás ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- f) közreműködik az önkormányzati tűzoltóságok technikai fejlesztésére fordítható pénzeszközök felhasználásában, a technikai eszközök beszerzésében, elosztásában;
- g) a célszerűsége is kiterjedően folyamatosan ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek és az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pénzeszközei felhasználását;
- h) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó költségvetési szervek beruházási és felújítási jellegű éves terveit, biztosítja azok költségvetési fedezetét;
- i) gondoskodik a Győr-Moson-Sopron MKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körét, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;
- j) kiadja a szervezési állománytábla-, a technikai állománytábla-kivonatot és a gépjármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
- k) a Győr-Moson-Sopron MKI vonatkozásában szabályozza a létszám-és bérigazgatást, a működés egyes területein fejlesztési, ellátási, üzemeltetési szabványokat, normatívákat határoz meg;
- l) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó szervek pénzügyi-gazdasági irányításának részletes rendjét;
- m) a belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, nyomon-követési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
- n) felelős a Győr-Moson-Sopron MKI tervszerűsége és gazdaságosságán alapuló energiagazdálkodásáért.

III.2. Az igazgatóhelyettes

33. Az igazgatóhelyettes szolgálati előjárója az igazgató és a gazdasági igazgatóhelyettes kivételével a területi szerv és helyi szervek teljes személyi állományának, az igazgatót tartós távollétében – külön jogszabály által az igazgatókizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével - teljes hatáskörben helyettesíti.

34. Az igazgatóhelyettes gyakorolja a jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben – az igazgató kizárólagos hatáskörébe utaltakon kívül – az igazgatóhelyettesi szervezet személyi állománya tekintetében a munkáltatói jogokat.
35. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
36. Az igazgatóhelyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, illetve a katasztrófavédelmi kirendeltségek, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok és a katasztrófavédelmi őrsök tevékenységének szakmai irányítása, ellenőrzése;
 - b) intézkedések, a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - c) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - d) programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
 - e) túlmunka, túlszolgálat elrendelése;
 - f) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - g) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel,
 - h) az Igazgatóság, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselete;
 - i) a Győr-Moson-Sopron MKI éves tevékenységét értékelő összefoglaló elkészítése;
 - j) kiadmányozási jogok gyakorlása a 212. pontban foglaltak szerint;
 - k) munkáltatói és költségvetés-gazdálkodási jogkörök gyakorlása;
 - l) javaslatok kidolgozása az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;
 - m) belső szakmai szabályozók előkészítése, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - n) az irányított szakterületek vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti egység vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése;
 - o) a főigazgató, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
 - p) az igazgató felhatalmazása alapján az igazgatóság, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselete;
 - q) koordinálja az igazgatóság és helyi szervei értesítésével és magasabb készültségbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatait;
 - r) közreműködik az igazgató minőségirányítással kapcsolatos tevékenységben;
 - s) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti egységek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására, gyakorolja az igazgató által meghatározott hatásköröket;
 - t) koordinálja az Igazgatóság felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
 - u) koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz az Igazgatóság mentési tevékenységének irányításában;

- v) döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.3. A gazdasági igazgatóhelyettes

37. A gazdasági igazgatóhelyettes az igazgató gazdasági helyettese, szolgálati előjárója – az igazgató és az igazgatóhelyettes kivételével – a teljes személyi állománynak. Az igazgató és az igazgatóhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgató-helyettes helyettesíti az igazgatót.
38. Gyakorolja a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben a gazdasági igazgató-helyettesi szervezet személyi állománya tekintetében a munkáltatói jogokat.
39. A gazdasági igazgató-helyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységének irányítása, szakirányítása;
 - b) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, ellenőrzése;
 - c) intézkedések, a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - d) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, illetőleg felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - e) a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
 - f) túlmunka, túlszolgálat elrendelése;
 - g) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
 - h) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
 - i) kiadmányozási jog gyakorlása a 212. pontban meghatározottak szerint,
 - j) a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben biztosított munkáltatói és költségvetési jogok gyakorlása.
 - k) az irányított szakterületek vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti egység vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése;
 - l) az irányítása alá tartozó szervezeti elem vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - m) a Győr-Moson-Sopron MKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elem képviselője;
 - n) a főigazgató, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
 - o) javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - p) az igazgató által meghatározott hatáskörök gyakorlása;
 - q) döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.4. A megyei főfelügyelő

40. A megyei főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgató-helyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket az igazgató és az igazgatóhelyettes közvetlen irányítása mellett, azok utasításainak

megfelelően – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján vezeti megyei főfelügyelősége munkáját. A saját szakterületén szakmai előjáróként 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.

41. A megyei főfelügyelő feladata különösen:
- a) szakmai előjáróként a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, ellenőrzése;
 - b) szakmai állásfoglalás kérése, javaslattétel a központi szerv részére, szakmai állásfoglalás kibocsátása;
 - c) a szabályozási koncepciók, intézkedések, előterjesztések készítése;
 - d) a szakterületére vonatkozó jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete;
 - e) közreműködés a fejlesztési programok, tervek kialakításában, megvalósításában és annak irányításában;
 - f) a szakterületi irányítása alá tartozók beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
 - g) feladatkörébe tartozó kérdésekben a megyei főfelügyelőség, továbbá – felhatalmazás alapján – a Győr-Moson-Sopron MKI képvisellete;
 - h) döntés azokban az ügyekben, amelyeket jelen Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utalt;
 - i) a szakmai felkészültség színvonalának biztosítása;
 - j) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - k) szakirányú továbbképzések szervezése;
 - l) feladatkörében, illetve az igazgatóhelyettes megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel.

III.5 A hivatalvezető

42. A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
43. A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért.
44. A hivatalvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása;
 - b) a Hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése, valamint a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, ellenőrzése;
 - c) a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkákban való közreműködés;
 - d) területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben való részvétel;
 - e) a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében a Hivatal szervezetén belül az ügyfélszolgálati tevékenység végzése;
 - f) a társadalmi kapcsolatok erősítése, a Győr-Moson-Sopron MKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végrehajtása;
 - g) a Győr-Moson-Sopron MKI és szervezeti egységei és helyi szervei ügyviteli feladatainak szakirányítása;
 - h) a szabályozási koncepciók, intézkedések, jelentések, előterjesztések kidolgozásának

- irányítása;
- i) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, a szervezeti egységek közötti koordináció végzése;
 - j) a nemzetközi kapcsolattartással, a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatok biztosítása;
 - k) fejlesztési programok, tervek kialakításának és megvalósításának összehangolása;
 - l) a Győr-Moson-Sopron MKI és szervezeti egységei minőségirányítási rendszerének működtetése;
 - m) túlmunka, túlszolgálat elrendelése;
 - n) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - o) szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Győr-Moson-Sopron MKI képviselete;
 - p) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
 - q) a hatáskörébe utalt munkáltatói jogkörök gyakorlása, a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - r) javaslattétel a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - s) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - t) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
 - u) a Győr-Moson-Sopron MKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;
 - v) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítása, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a Főigazgatói Titkársággal;
 - w) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
 - x) koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
 - y) a napi szintű sajtófigyelés alapján javaslatot tesz az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
 - z) figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;

III.6. A szolgálatvezető

- 45. A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt irányítja az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek munkáját, felelős a vezetése alatt álló szervezeti egységek működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
- 46. A szolgálat feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottaira átruházhatja.
- 47. A szolgálatvezető feladata különösen:
 - a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatköreinek megállapítása, tevékenységük irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - b) az alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;

- c) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, igazgatósági normatervezetek kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
- d) a szakterületre vonatkozó fejlesztési koncepciók kidolgozása;
- e) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
- f) a szakterületen folyó ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- g) a Szolgálat és az alárendeltségébe tartozók feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése,
- h) szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – az Igazgatóság képviselője;
- i) döntés meghozatala az igazgató által hatáskörébe utalt ügyekben;
- j) a hatáskörébe utalt munkáltatói jogkörök gyakorlása, a szakmai felkészültség folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
- k) javaslatétel a szolgálat létszám-, és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- l) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- m) túlmunka, túlszolgálat elrendelése;
- n) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
- o) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
- p) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
- q) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

III.7. Az osztályvezető

- 48. Az osztályvezető – a közvetlen vezetője utasításainak megfelelően irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját és abban közvetlenül is részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- 49. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 50. Az osztályvezetőt távolléte esetén az osztály kijelölt ügyintézője (beosztottja) helyettesíti.
- 51. Az osztály feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottjaira átruházhatja.
- 52. Az osztályvezetőt távolléte esetén az osztály kijelölt ügyintézője (beosztottja) helyettesíti.
- 53. Az osztályvezető feladata különösen:
 - a) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
 - b) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
 - c) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadományozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
 - d) az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselője, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a Győr-Moson-Sopron MKI képviselője;
 - e) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
 - f) a hatáskörébe utalt munkáltatói jogok gyakorlása;

- g) javaslatétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
- h) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
- i) szakterülete tekintetében fejlesztési koncepciók kidolgozása, belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
- j) döntés azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utaltak;
- k) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése.

IV. FEJEZET

A GYŐR-MOSON-SOPRON MKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

IV. 1. A főreferens, főelőadó és az ügyintéző

- 54. A főreferens, főelőadó és az ügyintéző a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 55. A főreferens, főelőadó munkaköri leírásában, vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatain túl:
 - a) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozó ügyintézők, illetve ügykezelők (a továbbiakban: csoport) munkáját;
 - b) az adott csoportot illetően kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit, biztosítja az ügyintézők számára a folyamatos konzultáció lehetőségét;
 - c) a csoport ügyeiben személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más hivatali egységek ügyintézőjével, főreferensével;
 - d) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - e) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.
- 56. Az ügyintéző:
 - a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - c) köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
 - d) vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

IV. 2. Az ügykezelő és a fizikai alkalmazott

57. Az ügykezelő:

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

58. A fizikai alkalmazott:

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott ellátási és épület-üzemeltetési feladatokat;
- b) ellátja mindazokat a kisegítő feladatokat, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza és amelyre iskolai végzettsége alkalmassá teszi.

V. FEJEZET

A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

V.1. A kirendeltség-vezető

59. A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt, az igazgató-helyettes szakmai irányításával önálló felelősségi körben vezeti a Kvk-t, szolgálati elöljárója a Kvk teljes személyi állományának, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
60. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
61. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a Győr-Moson-Sopron MKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
62. A kirendeltség-vezető feladata különösen:
- a) irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető és közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan tájékoztatja és beszámoltatja őket;
 - b) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges intézkedések megtétele;
 - c) helyi szintű fejlesztési koncepciók kidolgozása;
 - d) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - e) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
 - g) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - h) javaslattétel a kirendeltség létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) a HTP szakmai tevékenységének irányítása;
 - k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;

- l) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsím előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.
63. Illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.
64. Szakmai segítséget nyújt a kirendeltség illetékességi területén működő HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre.
65. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgató-helyettes közvetlenül utasítja.

V.2. A felügyelő

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

V.3. Katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető

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

- h) javaslatétel az osztály szervezetében lévő állomány elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- i) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

V.4. A tűzoltóparancsnok

- 70. Vezeti a HTP-t és irányítja az ahhoz tartozó katasztrófavédelmi őröt, szakmailag irányítja a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati előljárója a HTP teljes személyi állományának.
- 71. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
- 72. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
- 73. Felelős a HTP szolgálatszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
- 74. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 75. A tűzoltóparancsnok feladata különösen:
 - a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - c) kiemelt figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
 - d) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - e) a feladatkörébe tartozó kérdésekben a HTP képviselője;
 - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltség-vezető a hatáskörébe utalt;
 - g) a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
 - h) javaslatétel a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) a katasztrófavédelmi őr tevékenységének szakmai irányítása;
 - k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - l) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - m) javaslatot tesz a kirendeltség képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;
 - n) elkészíti és felterjeszti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
 - o) irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;
 - p) helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban a polgári védelmi felügyelő által meghatározottak alapján
 - q) közreműködik a művelet-elemzési feladatokban.
- 76. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető közvetlenül utasítja.

VI. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

VI.1. A tűzoltóparancsnok-helyettes

77. Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állománynak.
78. Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a polgári védelmi felügyelővel.
79. A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen:
 - a) A jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - c) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - d) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - e) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - f) kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - g) közreműködik a művelet-elemzési feladatokban;
 - h) végzi a HTP szolgálatszervezését, felel a zavartalan szolgálatellátásért;
 - i) végzi a részére meghatározott hatósági feladatokat.
80. Feladat- és hatásköre – a tűzoltó-parancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltó-parancsnok feladat- és hatáskörével.
81. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

VI.2. Az őrsparancsnok

82. Felelős katasztrófavédelmi őrs tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
83. Szolgálati előjárója a katasztrófavédelmi őrs teljes személyi állománynak.
84. Koordinálja a polgári védelmi felügyelő által a katasztrófavédelmi őrs számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokat.
85. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
86. A katasztrófavédelmi őrsparancsnok feladata különösen:
 - a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) az alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - c) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk

- koordinálása;
 - d) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - e) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - f) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - g) közreműködik a művelet-elemzési feladatokban.
87. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető, vagy a tűzoltóparancsnok közvetlenül utasítja.

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

88. A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
89. Felelős a kárhelyszíni művelet biztonságáért, felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
90. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségébe, a Győr-Moson-Sopron MKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
91. A Győr-Moson-Sopron MKI munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.
92. Tűzoltási és műszaki mentési tevékenységében a tűzoltásvezető tevékenységét segítő tűzoltó, a tűzoltásvezető közvetlen alárendeltje, a tűzoltásvezetővel egyeztetett utasítások végrehajtása során előjárója a riasztott és a tűzoltásban részt vevő tűzoltóknak, és más szervezetek helyszínen tartózkodó tagjainak.
93. A műszaki-biztonsági tiszt:
- a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - c) köteles vezetőjét tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
 - d) a tűzoltóparancsnoknak haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni;
94. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:
- a) a tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartás vezetése, ezekkel összefüggő adatszolgáltatás;
 - b) ideiglenesen átadott, illetve idegen tulajdonú eszközök nyilvántartása;
 - c) az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában való közreműködés;
 - d) kezdeményezi a tűzoltóparancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
 - e) figyelemmel kíséri a védőruhák kihordási idejét;
 - f) kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
 - g) elkészíti a HTP műszaki biztonsági tervét;
 - h) figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;

- i) ellenőrzési feladatokat lát el a létesítményi tűzoltó-parancsnokságokon és önkéntes tűzoltó egyesületeken;
- j) adatot szolgáltat a beavatkozás-elemzéshez, felügyeleti tevékenységében részt vesz az ÖTP felügyeleti ellenőrzésében, a HTP állományának képzésében;
- k) műszaki tevékenysége körében felügyeli a tűzoltó technikai eszközök és védőfelszerelések napi és heti karbantartását. Kezdeményezi az igazgatóság felé a szükséges javítások, felülvizsgálatok és beszerzések elvégzését, valamint ezek teljesülését nyomon követi;
- l) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;
- m) a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente összesíti valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását.
- n) irányítja és felügyeli a tűzoltóság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- o) összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit;
- p) végrehajtja a HTP raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.

VI.4 A szolgálatparancsnok, rajparancsnok

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

Szolgálatparancsnok

- 99. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Feladatai különösen:
 - a) gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálatszervezési feladatok végrehajtásáról, a beosztottai képzéséről;
 - b) biztosítja szolgálati napján az erők-eszközök riaszthatóságát;
 - c) kárhelyszínen a tűzoltás vezetésének magasabb beosztású személy által történő átvételéig végzi az irányítási feladatokat a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, szabályzatokban, szakmai előírásokban meghatározottak szerint;
 - d) köteles együttműködni a parancsnokság másik szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival.
 - e) végrehajtja a tűzoltó-parancsnokság továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart
- 100. Felelős:
 - a) a készenléti szolgálat ellátásáért;
 - b) a beérkező segélykérő hívások értékeléséért és a megfelelő riasztási fokozat

elrendeléséért;

- c) a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
- d) hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért.
- e) a jogszabályokban, belső normákban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltak maradéktalan betartásáért.

Rajparancsnok

- 101. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályozókban valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 102. Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
- 103. Szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
- 104. Feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével.

VI.5 Katasztrófavédelmi megbízott

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

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

VI.6. A főelőadó, előadó, referens és az ügyintéző

109. A főelőadó, előadó, referens és az ügyintéző a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
110. A referens munkaköri leírásában, vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett:
- a) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozó ügyintézők, illetve ügykezelők (a továbbiakban: csoport) munkáját;
 - b) az adott csoportot illetően kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit, biztosítja az ügyintézők számára a folyamatos konzultáció lehetőségét;
 - c) a csoport ügyeiben személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más hivatali egységek ügyintézőjével, főreferensével;
 - d) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - e) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.
111. Az ügyintéző munkaköri leírásában és eseti vezetői döntés alapján látja el feladatait, melynek keretében:
- a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - c) köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
 - d) vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

VI.7. Az ügykezelő

112. Az ügykezelő:

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

VI.8.

A szerparancsnok, különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó

113. A szerparancsnok

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

114. Különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó

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

VII. FEJEZET

A GYŐR-MOSON-SOPRON MKI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

VII.1 Ellenőrzési Szolgálat

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

116. 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.

117. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője az igazgatóság belső ellenőrzési vezetője.

118. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a Győr-Moson-Sopron MKI valamennyi szervezeti egységétől, elemétől és helyi szerveitől.

119. A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezetője által kidolgozott és a Főigazgató által jóváhagyott BM OKF Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzat tartalmazza.

120.A költségvetési szervek belső ellenőrzésének igazgatóságra 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.

121.Az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzési tevékenységében:

- a) az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályi és belső normák előírásainak megsértése ellen, amelynek keretében javaslatot tesz a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint az ügyintézés rendjének módosítására, szükség esetén – az igazgató megbízásából – az erre feljogosított szervezetnél kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- b) az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását;
- c) az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint a belső normáknak kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
- d) kezdeményezi a szervek vezetőinél belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
- e) nyilvántartja és nyomon követi a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentéseket, az ellenőrzések megállapításaira tett intézkedéseket, azok végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
- f) külön intézkedésben meghatározottak szerint kiadmányozásra előkészíti a Kvk-k éves tevékenységének minősítését;
- g) szakirányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét.

122.Az Ellenőrzési Szolgálat revizori tevékenységében:

- a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a Győr-Moson-Sopron MKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
- b) összeállítja a Győr-Moson-Sopron MKI kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveit;
- c) elkészíti az éves ellenőrzési tervet;
- d) végrehajtja az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívüli ellenőrzéseket folytat le;
- e) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelést, a beszámolók valódiságát;
- g) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- h) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
- i) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- j) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

- k) a mulasztások, hiányosságok feltáráásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
- l) büntető-, szabálysértési-, kártérítési- illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul tájékoztatja a szerv vezetőjét és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
- m) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- n) végrehajtja és gyakorolja az irányító szerv által részére átruházott ellenőrzési jogosultságokat;
- o) elkészíti, összeállítja és felterjeszti a belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves jelentést;
- p) szakmailag irányítja, koordinálja a belső ellenőrzés működését, a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét biztosító törvényes garanciák érvényesülését;
- q) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
- r) a költségvetési szerv vezetője részére hozzáadott értéket eredményező szolgáltatást nyújt (tanácsadó tevékenység);
- s) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.

123. Az Ellenőrzési Szolgálat szakmai belső ellenőrzési és felügyeleti tevékenységében:

- a) tervezi és összehangolja a Győr-Moson-Sopron MKI ellenőrzési tevékenységét;
- b) összeállítja a Győr-Moson-Sopron MKI féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv ellenőrzési részét, gondoskodik annak végrehajtásáról;
- c) szervezi, és szakterülete vonatkozásában végrehajtja a tervezett és terven felüli ellenőrzéseket;
- d) gyűjti és összesíti a Győr-Moson-Sopron MKI szervezeti egységei által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
- e) a szolgálat tevékenységével kapcsolatosan beszámoló jelentéseket készít, a szakirányító részére adatot szolgáltat;
- f) szakmai felügyeletet gyakorol a helyi szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett;
- g) ellenőrzi a Győr-Moson-Sopron MKI szervezeti egységeinél, valamint a közvetlen irányítás alatt álló szerveknél a szakmai irányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
- h) az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével, és feldolgozásával közreműködik a KvK-k különböző szakterületi továbbképzéseiben;
- i) az igazgató által kijelölt ügyekben végzi a panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását.

124. Az Ellenőrzési Szolgálat fővizsgálói tevékenységében:

- a) az ellenőrzési hatásköre kiterjed a Győr-Moson-Sopron MKI szervezeti elemeire és helyi szerveire, valamint az önkormányzati és létesítményi tűzoltó-parancsnokságokra, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel együttműködési megállapodást kötött önkéntes tűzoltó egyesületekre;
- b) az ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezető által kidolgozott és a főigazgató által jóváhagyott Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzat tartalmazza;
- c) feladatait az igazgató által jóváhagyott havi mobil ellenőrzési terv alapján végzi;
- d) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;

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

VII. 2. Humán Szolgálat

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

126. Személyzeti szakterületen:

- a) részt vesz a hivatásos állományúak, a kormánytisztviselők, a közalkalmazottak és a munkavállalók szolgálati, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonyára és munkaviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a kirendeltségek kiemelt főelőadója (humán-gazdasági) felett – szakirányítást gyakorol;
- b) szervezi és végzi a Győr-Moson-Sopron MKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- c) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
- d) kidolgozza és irányítja az állománykiegészítési, pályára irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezetői állomány utánpótlásának tervezését, a vezető állomány minősítésével és utánpótlásának kiválasztásával kapcsolatos feladatokat, tervezi, szervezi a jutalmazási keret felhasználását és előkészíti az elismerési ünnepségeket;
- e) képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
- f) végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
- g) végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, ellátja a Győr-Moson-Sopron MKI - n működő szociális bizottság titkári feladatait;
- h) gondoskodik a létszámkimutatás naprakészen tartásáról;
- i) végzi a munkáltatói jogok gyakorlását érintő személyügyi és munkaügyi tárgyú panaszok ügyintézését, nyilvántartását;
- j) végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő munkálatokat;
- k) ellátja a személyügyi és munkaügyi nyilvántartások, adattárak kezelését és védelmét;
- l) végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal kapcsolatos feladatokat;

- m) nyilvántartja az igazgatóság állománya, valamint a kirendeltség-vezetők szabadságát;
- n) végzi az érintett hivatásos, kormánytisztviselő, közalkalmazott és munkavállalói állomány vagyonyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat.
(A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzékét a Szabályzat 3. számú függeléke tartalmazza.)

127. Fegyelmi munka terén:

- a) a Győr-Moson-Sopron MKI hivatásos állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
- b) az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, hatáskörét meghaladó esetekben javaslatot tesz a fenyítés kiszabására;
- c) végzi a fegyelemkezelő és a fegyelmi munkát, a fegyelmi helyzet javítása érdekében feladatokat határoz meg, e körben elősegíti az egységes jogértelmezés, egységes joggyakorlat kialakítását, ellenőrzi ennek érvényesülését;
- d) az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez,
- e) együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, az NVSZ és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
- f) folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó szolgálati adatokat, havi adatszolgáltatást végez a BM OKF Humán Szolgálata felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást
- g) éves szinten átfogóan elemzi a Győr-Moson-Sopron MKI állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására;
- h) az igazgató hatáskörébe tartozó katonai bűncselekmények esetén feljelentést készít, illetve lefolytatja a nyomozást.

128. Oktatási, képzési szakterületen:

- a) közreműködik a katasztrófa- és tűzvédelmi ágazatba tartozó, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések oktatásszervezési feladatai ellátásában;
- b) koordinálja a Győr-Moson-Sopron MKI állománya polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi képzésének, továbbképzésének végrehajtását;
- c) tervezi, szervezi a Győr-Moson-Sopron MKI állományának képzésével, továbbképzésével, valamint a központi tanfolyamokkal összefüggő feladatok végrehajtását;
- d) kidolgozza a Győr-Moson-Sopron MKI közép- és hosszú távú oktatási koncepcióját;
- e) koordinálja és felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatait;
- f) közreműködik a területi szintű közigazgatási szervekkel, a Magyar Honvédséggel, a rendvédelmi szervekkel, a társadalmi és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- g) részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
- h) koordinálja a Győr-Moson-Sopron MKI esélyegyenlőségi tevékenységét.

129. Kiképzési és sport szakterületen:

- a) koordinálja a gépjármű-vezetéstéchnikai képzéseket a Győr-Moson-Sopron MKI állománya részére;

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

130. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:

- a) végzi a Győr-Moson-Sopron MKI gyógyító-megelőző alapellátó szolgálatának feladataiból adódó tevékenységet;
- b) az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva, szervezi és a szomszédos megyei katasztrófavédelmi igazgatóság szervezetében lévő, illetékes Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központja (TEPMEK) útján végrehajtja az állományába jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, valamint az állomány foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
- c) a TEPMEK útján a rendszeres időközökben végrehajtott egészségügyi szűrővizsgálat alapján tervszerű gondozási, rehabilitációs programot állít össze;
- d) szervezi az állomány egészségügyi intézetekben történő gyógykezelését, rehabilitációját, rekreációját és a beutalásokat;
- e) tanácsadási feladatok ellátásával fejleszti az állomány egészségügyi kultúráját, figyelemmel kíséri és segíti az egészségügyi alapellátás egységes megvalósítását, kezdeményezi a hatékonyság fejlesztését;
- f) ellátja a katasztrófavédelem közegészségügyi-járványügyi viszonyainak felügyeletét, ellenőrzését, végzi az ezzel kapcsolatos első fokú hatósági feladatokat, végrehajtja a kötelező és ajánlott védőoltásokat, vezeti a közegészségügyi-járványügyi adminisztrációt, higiéniai szempontból véleményezi és engedélyezi a katasztrófavédelem épület-beruházásainak és felújításainak terveit;
- g) tervezi az egészségügyi és pszichológiai szakterület működtetéséhez szükséges egészségügyi anyagi és technikai eszközöket, gyógyászati fogyó anyagokat, oltóanyagokat;
- h) szervezi és a TEPMEK útján végzi az állományába jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
- i) szervezi és végzi az alaptevékenységet segítő pszichológiai feladatokat, prevenciók tevékenységet, irányítja a szakmai tevékenység kijelölt területeinek pszichológiai biztosítását;
- j) részt vesz a vezetők pszichológiai, pedagógiai ismereteinek, vezetői készségeinek fejlesztésében, igény szerint az oktatásban;
- k) a TEPMEK útján végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző krízisintervenciók, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet;
- l) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szintű szakmai szervezeti elemeivel.

131. Munkavédelmi szakterületen:

- a) végzi a munkavédelmi hatósági tevékenység szakmai feladatait;
- b) szakmailag ellenőrzi a helyi szervek munkavédelmi tevékenységét;
- c) szükség szerint tájékoztató jelentést készít a munkavédelemmel kapcsolatos lényeges kérdésekről, problémákról;

- d) évenként statisztikailag értékeli az állományában, illetve az illetékességi területén működő, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságoknál bekövetkezett szolgálati- és munkabaleseteket;
- e) évenként a megadott szempontok alapján összegző értékelő jelentést készít az állománya, és az illetékességi területén működő önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi helyzetéről, melynek 1 példányát felterjeszti a BM OKF-hez;
- f) az állományában és az önkormányzati tűzoltóságok személyi állományát ért a Munkavédelmi Törvényben meghatározott súlyos munkabalesetokről 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) kidolgozza az egyes munkakörökre vonatkozó egyéni védőeszköz juttatás rendjét;
- h) munkavédelmet érintő jogszabályok, szabályzatok, utasítások, intézkedések előkészítésében részt vesz;
- i) megszervezi az állomány munkavédelmi oktatását és a vizsgáztatásokat, vezeti a vizsgabizonyítványok nyilvántartását, végrehajtja a katasztrófavédelem hivatásos szervei által szervezett munkavédelmi vizsgáztatást és erről tájékoztatja a munkavédelmi főfelügyelőt;
- j) elkészíti a Győr-Moson-Sopron MKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- k) végzi a Győr-Moson-Sopron MKI-n valamennyi baleset kivizsgálását;
- l) megtartja a Győr-Moson-Sopron MKI állományába felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- m) megszervezi a Győr-Moson-Sopron MKI éves munkavédelmi bejárását;
- n) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatait.

VII. 3. Hivatal

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

133.A Hivatal vezetője egyúttal a Győr-Moson-Sopron MKI minőségirányítási vezetője, továbbá felelős a Győr-Moson-Sopron MKI titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, ügykezelés és adatvédelmi, panaszügyi és igazgatási feladatainak végrehajtásáért.

134.A Hivatal:

- a) felügyeli az ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a Győr-Moson-Sopron MKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
- b) rendszeresen ellenőrzi a minősített adatok védelmével kapcsolatos előírások betartását;
- c) végzi a nemzeti és külföldi minősített adatok nyilvántartását;
- d) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási, titkársági feladatait;
- e) karbantartja a Győr-Moson-Sopron MKI Határidős Jelentések Táblázatát;
- f) koordinálja a munkatervezéssel kapcsolatos feladatokat;
- g) összeállítja a Győr-Moson-Sopron MKI féléves vezetői munkatervét;

- h) koordinálja az állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
- i) működteti a minőségirányítási rendszert, koordinálja az ahhoz kapcsolódó feladatokat;
- j) nemzetközi megbízott útján ellátja a megyei nemzetközi kapcsolattartói feladatokat;
- k) közreműködik a Győr-Moson-Sopron MKI szervezeti egységei tevékenységének koordinálásában a nemzetközi partner szervezetekkel és szakmai szervezetekkel történő megállapodások előkészítése terén;
- l) kezdeményezi a megkötött nemzetközi megállapodásokból eredő és a Győr-Moson-Sopron MKI-t érintő feladatok végrehajtását, külön feladatszabásra összesítő jelentést készítve közreműködik a kétoldalú katasztrófavédelmi kormányegyezmények alapján létrehozott Vegyes Bizottságok működésének szervezésében;
- m) előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a Győr-Moson-Sopron MKI éves kiutazási és fogadási tervét, végzi a kiutazások és fogadások engedélyeztetését, figyelemmel kíséri a nemzetközi rendezvényekhez kapcsolódó jelentési kötelezettségek megvalósulását.

135. Titkársági feladatok:

- a) gondoskodik a Győr-Moson-Sopron MKI és az igazgatóhoz érkező iratok feldolgozásáról, ügyintézéséről, továbbításáról;
- b) szervezi az igazgató hivatali programjait, figyelemmel kíséri azok alakulását és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítását;
- c) továbbítja és figyelemmel kíséri az igazgató által kiadott, vagy felettes szerv által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását, jogkörében eljárva tájékoztatást kér a kijelölt felelősöktől;
- d) végzi a vezetői és a feladat meghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- e) közreműködik a Győr-Moson-Sopron MKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláíratását;
- f) összeállítja a Győr-Moson-Sopron MKI féléves vezetői munkaterveit, a havi naptári és ellenőrzési tervét;
- g) nyilvántartja az igazgató, igazgató-helyettesek, kirendeltség-vezetők szabadságát.

136. A Hivatal szervezetébe tartozó sajtószóvivő az igazgató közvetlen irányításával, a szakterületek támogatásával az alábbi feladatokat látja el:

- a) ellátja a katasztrófavédelem megyei szintű kommunikációs tevékenységét;
- b) kidolgozza a Győr-Moson-Sopron MKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
- c) tervezi és szervezi a Győr-Moson-Sopron MKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
- d) felelős a Győr-Moson-Sopron MKI féléves munkatervei alapján a tájékoztatási és kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
- e) szakterületek kérése alapján közreműködik a Győr-Moson-Sopron MKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
- f) elkészíti a Győr-Moson-Sopron MKI sajtóközleményeit, sajtómeghívóit és sajtóháttéranyagait;
- g) sajtószervezéssel közreműködik a Győr-Moson-Sopron MKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
- h) felelős a Győr-Moson-Sopron MKI internetes honlapja folyamatos működésének koordinációjáért;
- i) végzi a Katasztrófavédelem c. folyóirat olvasóinak gyors és hiteles tájékoztatásához

- szükséges anyagok összeállítását;
- j) terjesztésével kapcsolatos feladatokat;
- k) a honlap és a Katasztrófavédelem c. folyóirat számára cikket ír, fényképfelvételt készít;
- l) ellátja a sajtóügyi feladatokat;
- m) időszakos sajtóelemzéseket és sajtóértékeléseket készít;
- n) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószerelését;
- o) rendszeres kapcsolatot tart fenn a BM OKF és más államigazgatási és rendvédelmi szervek szóvivőivel;
- p) a Győr-Moson-Sopron MKI szóvivő csak a katasztrófavédelem hatáskörébe tartozó kérdésekben nyilatkozhat, ettől eltérő esetekben köteles egyeztetni azzal a BM irányítása alá tartozó szervekkel, amelynek a szóban forgó kérdés a hatáskörébe tartozik;
- q) a feladat végrehajtást szükség szerint egyezteti a BM OKF, illetve más területi szervek sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
- r) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
- s) koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
- t) folyamatosan figyelemmel kíséri a katasztrófavédelem szervezetét érintő sajtómegjelenéseket, a napi sajtófigyelés alapján javaslatot tesz a reagálást igénylő sajtóanyagokra, koordinálja és részt vesz a reagálást igénylő anyagok elkészítésében.

137. Jogi szakterületen:

- a) a szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi tanácsot és tájékoztatást ad; a személyi állomány részére jogi tanácsadást szervez;
- b) felhívja az igazgató figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre és javaslatot tesz azok megszüntetésére;
- c) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések jogi szempontú előkészítésében;
- d) felügyeli a helyi szervek jogi természetű tevékenységét;
- e) indokolt esetben szabályozók kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
- f) figyelemmel kíséri a belső normák jogszabályi megfelelését, az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
- g) véleményezi, valamint ellenjegyzi a Győr-Moson-Sopron MKI normatív belső rendelkezéseinek tervezetét;
- h) félévente előkészíti a belső normatív rendelkezések deregulációját és a hatályos normák címjegyzékének a kiadását;
- i) gondoskodik a tárgy szerint illetékes szakterületek bevonásával a más szervek által előkészített jogszabályok, kormány-előterjesztések, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a nem jogi szabályozásra irányuló kormány-előterjesztések, jelentések és tájékoztatók belső véleményezéséről, a beérkezett vélemények jogi szempontú felülvizsgálatáról, összeállítja a Győr-Moson-Sopron MKI álláspontját összegző átiratot;
- j) végzi a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti egység által előkészített szakmai tervezet véleményezését;
- k) véleményezi és ellenjegyzi a Győr-Moson-Sopron MKI által kötendő szerződések tervezeteit;
- l) véleményezi az igazgató külső szervekkel kötendő szerződéseket;
- m) véleményezi és ellenjegyzi az igazgató és a helyettesei által külső szervekkel kötendő

együtműködési megállapodásokat;

- n) közreműködik a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatos ügyintézésben;
- o) ellátja a Győr-Moson-Sopron MKI jogi (peres és nem peres) képviselőjét. Ezen képviselői tevékenységét a Győr-Moson-Sopron MKI működéséből adódó munka- és polgári és közigazgatási jogi ügyekben a szakterületekkel együttműködve végzi.

138. Adatvédelmi szakterületen:

- a) javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- b) segíti és ellenőrzi a helyi szervek adatvédelmi tevékenységét, szervezi az adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket a Győr-Moson-Sopron MKI és helyi szervei állománya részére;
- c) ellátja a belső adatvédelmi felelős számára az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott feladatokat;
- d) kidolgozza és karbantartja a Győr-Moson-Sopron MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát;
- e) gondoskodik a BM OKF és a Győr-Moson-Sopron MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról,
- f) teljesíti a „Személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos” kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket.

139. Igazgatási szakterületen a rendezvényszervezéssel kapcsolatos szakmai feladatai:

- a) koordinálja a Győr-Moson-Sopron MKI ünnepeinek, rendezvényeinek lebonyolítását, azokat felügyeli, részt vesz a szervezésükben;
- b) szervezi a Győr-Moson-Sopron MKI igazgatói szintű külső rendezvényeit;
- c) elkészíti az igazgatói szintű rendezvények, ünnepségek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét és jóváhagyást követően megküldi az érintett szakterületeknek, személyeknek;
- d) felkérésre szakmai segítséget nyújt a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
- e) részt vesz - igény szerint - a BM OKF és a Győr-Moson-Sopron MKI hazai helyszínű nemzetközi rendezvényeinek előkészítésében;
- f) közreműködik külső rendezvények, kiállítások szervezésében, lebonyolításában;
- g) a szakterületek felkérésére szakmai segítséget nyújt külső rendezvényeken, kiállításokon a Győr-Moson-Sopron MKI megjelenésének szervezésében;
- h) felelős az arculati terv megvalósításáért, folyamatos figyelemmel kíséréséért, aktualizálásáért;
- i) havi rendszerességgel jelentést terjeszt fel a BM OKF-re a Győr-Moson-Sopron által szervezett rendezvényekről;
- j) végzi a belső kommunikációs rendszer működtetéséből rá háruló feladatokat;
- k) a Katasztrófavédelem Központi Múzeum szakmai iránymutatása alapján szervezi és felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását.

140. Ügyviteli szakterületen:

- a) ellátja a Győr-Moson-Sopron MKI-hoz érkező és az ott keletkező nemzeti és külföldi minősített és nem minősített adat védelméből adódó ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a Győr-Moson-Sopron MKI minősített és nem minősített adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
- b) a kinevezett biztonsági vezető irányításával kidolgozza és karbantartja a Győr-Moson-Sopron MKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;

- c) gondoskodik a nem minősített adat védelméről szóló Iratkezelési Szabályzat és Irratári Tervben foglaltak érvényre juttatásáról;
 - d) működteti az elektronikus iktatási rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
 - e) felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
 - f) segíti és ellenőrzi a helyi szervek ügyviteli tevékenységét, szervezi az erre vonatkozó képzéseket, továbbképzéseket a hivatásos katasztrófavédelmi szervek munkatársai részére;
 - g) vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását.
- 141.A Hivatal működteti a Győr-Moson-Sopron MKI Ügyfélszolgálati Irodáját, ennek keretében feladatai:
- a) lefolytatja a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárásokat;
 - b) szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati elektronikus postafiókra érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;
 - c) ellátja a közzétett ügyfélfogadási időben személyesen tett bejelentések felvételét;
 - d) figyelemmel kíséri az áttett ügyek intézését, a határidők betartását;
 - e) közreműködik a bejelentések, panaszok kivizsgálásában;
 - f) értékeli, elemzi az előző évi közérdekű bejelentéseket, javaslatokat, kérelmeket és panaszokat, erről a BM OKF részére jelentést készít;
 - g) felügyeletet gyakorol, és szakmai támogatást nyújt a helyi szervek ügyfélszolgálati tevékenységéhez, szükség esetén képzéseket, konzultációs lehetőséget szervez.

VII.4. Igazgató-helyettesi Szervezet

142.Az Igazgató-helyettesi Szervezet részt vesz a Győr-Moson-Sopron MKI Operatív Törzs működtetésében.

143.Az Igazgató-helyettesi Szervezet szervezeti egységeire vonatkozó közös szabályok a hatósági tevékenység koordinált végrehajtása érdekében:

- a) a felettes szerv utasítására az integrált hatósági feladatokra vonatkozó iránymutatások, állásfoglalások, feladatszabások és tájékoztatások kiadásához a megyei főfelügyelők szakmai javaslatokat készítenek elő;
- b) az integrált hatósági feladat-ellátást érintően a helyi szervek közötti kapcsolattartás, adat- és információszolgáltatás a – megyei főfelügyelőségek együttműködésével – a hatósági osztály útján történik;
- c) az integrált hatósági feladat-ellátással összefüggő tevékenységek koordinációját, felügyeletét és ellenőrzését, a hatósági osztály végzi a megyei főfelügyelők bevonásával;
- d) az integrált hatósági tevékenység jog- és szakszerű ellátása, valamint az egységes jogalkalmazás érdekében történő képzést és továbbképzést a hatósági osztály szervezi az érintett megyei főfelügyelőkkel együttműködve;
- e) a hatósági feladatok végrehajtásáról szóló rendszeres és soron kívüli jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, értékeléseket, elemzéseket és más összefoglalókat a hatósági osztály készíti az érintett megyei főfelügyelők bevonásával;
- f) a hatósági feladatok ellátásához szükséges adatokat és információkat, a nyilvántartásokhoz történő hozzáférést a megyei főfelügyelők kölcsönösen biztosítják

egymás számára, a létfontosságú rendszerek és létesítmények központi nyilvántartásában szereplő adatai kivételével.

VII.4.1. Megyei Tűzoltósági Főfelügyelőség

144. A megyei tűzoltósági főfelügyelő:

- a) meghatározza, szakmailag irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő tűzoltóságok és a Katasztrófavédelmi Művelleti Szolgálat (KMSZ) tevékenységét;
- b) kapcsolatot tart a Tűzvédelmi Tanácsadó Testülettel;
- c) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel,
- d) részt vesz a Megyei Tűzmegelőzési Bizottság munkájában;
- e) koordinálja veszélyhelyzetek, katasztrófák esetén a Győr-Moson-Sopron MKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- f) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
- g) közreműködik a tűzvédelmi hatóság által döntésre előkészített iratok véglegesítésében;
- h) a szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek területi, helyi szerveire kiterjedő hatályú szakmai állásfoglalást ad ki;
- i) ellenőrzi és előkészíti a pályázatokat az önkéntes tűzoltó egyesületek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek a felhasználására. Segíti az önkéntes tűzoltó egyesületek pályázati tevékenységét, az általuk benyújtott pályázatokat ellenőrzi és felterjeszti a BM OKF-re, valamint felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek a felhasználását

145. Felügyeleti, ellenőrzési terület vonatkozásában:

- a) szakterületén közreműködik a Győr-Moson-Sopron MKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllellenőrzéseket végez;
- b) KvK-n keresztül ellenőrzi, koordinálja a hivatásos, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, a hivatásos és önkormányzati tűzoltóságok felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- c) a katasztrófavédelem helyi szervein keresztül ellátja a hivatásos, az önkormányzati, valamint a létesítményi tűzoltóságok és tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti az önkéntes tűzoltó egyesületek munkáját;
- d) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, a védelmi bizottságok, és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- e) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a helyi szerveknél, az önkormányzati, létesítményi tűzoltó-parancsnokságoknál, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;

146. A tűzoltási terület vonatkozásában:

- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat a KMSZ-en keresztül;
- b) ellátja a hivatásos, az önkormányzati, valamint a létesítményi tűzoltóságok és tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
- c) tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a Győr-Moson-Sopron MKI szervezeti egységeivel egyeztetve a tűzoltásban és a műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- d) a megye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál

- segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- e) szervezi a megyei tűzoltósporthat és szakmai versenyeket, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltósporthat versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
 - f) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
 - g) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
 - h) a megyei polgári védelmi főfelügyelőséggel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;
 - i) a műveletelemzési feladatok ellátása érdekében közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
 - j) részt vesz az MVK működtetésében;
 - k) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
 - l) az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a megyei polgári védelmi és megyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
 - m) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
 - n) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos megyei tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
 - o) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
 - p) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
 - q) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a Megyei Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését;
 - r) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
 - s) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
 - t) a tűzoltósági felügyelőként és a KMSZ-en keresztül, vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálat-szervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
 - u) javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően a részletes elemzésre, eseti művelet-elemzés készítés elrendelésére;
 - v) végzi a műszaki mentő bázissal kapcsolatos szakmai feladatok koordinálását;
 - w) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
 - x) végrehajtja a gyakorlatok szemlélését;
 - y) a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét.
 - z) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit, ellenőrzi azok végrehajtását a KMSZ-en keresztül;
 - aa) szakterületét érintően a helyi szervek részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
 - bb) javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.

147. Tűzvizsgálat és beavatkozás-elemzés vonatkozásában

- a) ellátja a tűzvizsgálattal összefüggő területi szintű feladatokat;
- b) közreműködik az országos erdőtüz adattárhoz meghatározott adatok-szolgáltatásában;
- c) kezdeményezi a megye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
- d) gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
- e) Műveletek-elemzéssel összefüggésben:
 - a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelmi helyszínek felszámolását követően eseti műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
 - 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;
 - műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
 - értékeli a Győr-Moson-Sopron MKI katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
 - közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
 - a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;

VII.4.2. Megyei Polgári Védelmi Főfelügyelőség

148. A megyei polgári védelmi főfelügyelő szervezi, tervezi és irányítja a szakterület megelőzési, felkészülési és beavatkozási feladatait.
149. Ellátja az MVK vezetői feladatait. Területi szinten gyűjti a védelmi igazgatással kapcsolatos katasztrófavédelmet érintő MVB és HVB előterjesztéseket;
150. Az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek a felhasználására kiírt pályázat előkészítésében, összegyűjtésében, felterjesztésében, elszámolásában, ellenőrzésében közreműködik.
151. A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületen:
- a) a kirendeltség útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
 - b) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
 - c) a kirendeltség útján figyelemmel kíséri a települési, valamint a kirendeltségi összesített veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
 - d) elkészíti és naprakészen tartja a területi veszélyelhárítási tervet;
 - e) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő szerveket, szervezeteket;
 - f) tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők, katasztrófavédelmi megbízottak 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 kirendeltségek polgári védelmi tevékenységét;
- j) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- k) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- l) koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési, védekezési szakmai feladatokat;
- m) koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
- n) koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- o) koordinálja a migrációval kapcsolatos területi szintű katasztrófavédelmi 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) szakmailag felügyeli a polgári védelmi adattárakat;
- s) közreműködik a Győr-Moson-Sopron MKI és a kirendeltség különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- t) közreműködik a Győr-Moson-Sopron MKI és a kirendeltség értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- u) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- v) elkészíti és naprakészen tartja a Megyei Bevetésirányítási Tervet;
- w) vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat;
- x) részt vesz a vis maior bejelentésekben foglaltak elemzésében, értékelésében, koordinálja az adatok továbbítását;
- y) részt vesz a vis maior események időrendi és tematikus nyilvántartásának vezetésében;
- z) közreműködik a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállításában;
- aa) figyelemmel kíséri a vis maior előlegkérelmeket, fogadja az előlegkérelmekkel kapcsolatos jelentéseket;
- bb) kezeli az ebr42 rendszer használatához szükséges felhasználói és betekintői jogosultságokat;
- cc) felkérésre közreműködik a polgári védelmi fejlesztési programok, projektek kialakításában és megvalósításában.

152. Hatósági szakterületen:

- a) koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a katasztrófaveszély megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- b) felügyeli a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- c) szakmai iránymutatást ad a szakterületét érintő szakhatósági feladatok végrehajtásában;
- d) a katasztrófavédelmi hatósági osztály polgári védelmi hatósági, szakhatósági ügyei tekintetében iránymutatást ad ki, tájékoztatást kér;
- e) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos tervezési, szervezési és koordinációs feladatokat;

- f) vezetői döntés előkészítéséhez a főfelügyelőség tevékenysége vonatkozásában szakmai elemzéseket, értékeléseket készít.

153. Lakosságfelkészítés szakterületén:

- a) megszervezi a közigazgatási vezetők (MVB tagok, járási HVB elnökök, járási HVB titkárok, polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítését, melynek érdekében szervezi a megyei felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi szervek tevékenységét;
- b) 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;
- c) nyomköveti a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítésének szakirányítását, felügyeletét, 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;
- d) koordinálja a tanuló ifjúság katasztrófavédelmi felkészítését;
- e) végzi az egyéb lakosság felkészítési feladatokat;
- f) szervezi a hazai katasztrófák elleni védekezésben, valamint a nemzetközi segítségnyújtásban közreműködő megyei különleges mentőszervezetek tevékenységének védekezésbe történő bevonását és igénybevételét;
- g) szervezi és végrehajtja a közbiztonsági referensek képzését;
- h) szervezi és végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos mentori és irányítási feladatokat.

154. Védelmi igazgatás szakterületén:

- a) részt vesz a megyei veszélyhelyzet-kezelési központ (a továbbiakban: MVK) katasztrófavédelmi feladatokat ellátó munkacsoport munkájában;
- b) végzi a MVK vonatkozásában a döntés-előkészítési, jelentés-készítési, koordinációs és adminisztrációs feladatokat;
- c) kapcsolatot tart a MVK működésével érintett szervek szakértőivel, koordinálja együttműködésüket;
- d) szakirányítja a katasztrófavédelem állományából vezényelt megyei védelmi bizottsági titkár tevékenységét;
- e) biztosítja a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár szakmai támogatását;
- f) kapcsolatot tart a megyei védelmi bizottsággal és titkárságával;
- g) figyelemmel kíséri az MVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;
- h) a helyi szerveken keresztül figyelemmel kíséri a HVB feladattervében meghatározottak végrehajtását.

155. A mozgósítási és szakirányítási feladatok szakterületén:

- a) koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését, kiképzését, végzi a megalakításukkal és alkalmazásukkal kapcsolatos feladatokat;
- b) végzi a polgári védelmi szervezetek megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;

- c) összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat), javaslatot tesz a területi polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- d) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- e) részt vesz az önkéntes mentőszervezetek, területi polgári védelmi szervezetek hazai minősítésén, rendszerbeállító gyakorlatain;
- f) végzi a területi mentőszervezet felkészítését tevékenységének koordinációját;
- g) részt vesz a szakterületét érintő hazai és nemzetközi gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- h) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- i) közreműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható és a hivatásos katasztrófavédelmi szervek területi szerveivel együttműködő önkéntes mentőszervezetek megfelelő felkészítésében;

156.A polgári védelmi műveleti beavatkozás szakterületén:

- a) végzi és koordinálja a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos területi szintű beavatkozási feladatokat;
- b) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;
- c) közreműködik a megye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a helyi szervek részére;
- d) részt vesz a Győr-Moson-Sopron MKI Operatív Törzs működtetésében;
- e) koordinálja a polgári védelmi szervezetek mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
- f) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
- g) együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható társadalmi és karitatív szervezetekkel;
- h) vezeti a területi mentőszervezet vezetői törzsét;
- i) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- j) koordinálja a helyi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
- k) koordinálja a megyei humanitárius segítségnyújtást;
- l) szervezi a járási önkéntes mentőszervezetek felkészítését és Nemzeti Minősítését;
- m) közreműködik a hazai és nemzetközi segítségnyújtás szakmai feladatainak összehangolásában, ennek érdekében kapcsolatot tart az együttműködőkkel;
- n) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

VII.4.3. Megyei Iparbiztonsági Főfelügyelőség

- 157.A Megyei Iparbiztonsági Főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint az Igazgatóság szervezeti elemeinek iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében
- a) elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
 - b) szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor működését;
 - c) kapcsolatot tart a Győr-Moson-Sopron MKI Polgári Védelmi Főfelügyelőjével, a Tűzoltósági Főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel
 - d) részt vesz az MVK működésében.

158.A veszélyes üzem felügyeleti és iparfelügyeleti szakterületen:

- a) eleget tesz a jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek, adatszolgáltatásra kötelezi a szabályozás alá nem tartozó dominóhatás miatt érintett veszélyes üzemeket;
- b) hatósági ellenőrzési ütemterv szerint szervezi és végzi a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek jogszabályban meghatározott időközönkénti ellenőrzéseit;
- c) a külső védelmi tervezéshez, a lakossági tájékoztatáshoz adatot szolgáltat a megyei polgári védelmi főfelügyelő részére;
- d) a Kat.tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
- e) segíti az önkormányzatok súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- f) közreműködik a BM OKF által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- g) évente a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemekkel kapcsolatos feladatai teljesítéséről beszámolót készít;
- h) ellátja a KvK-k küszöbérték alatti üzemek azonosításához, súlyos káresemény-elhárítási terv gyakorlatok és belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzéséhez, valamint iparbiztonsági feladatok ellátásához kapcsolódó feladatai végrehajtásának irányítását és felügyeletét;
- i) szakmai információ és adat szolgáltatásával közreműködik az ipari baleset-megelőzési igazságügyi szakértői tevékenységhez kapcsolódó véleményezési eljárásban;
- j) közreműködik a Kattv. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetekkel és üzemzavarokkal kapcsolatos vizsgálatokban és az azokról készített üzemeltetői jelentések feldolgozásában;
- k) szakmai információ és adat szolgáltatásával közreműködik a létfontosságú rendszerek Kattv. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzemait érintő katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában;
- l) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt társszervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására való felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
- m) a Kattv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő feladatokat;
- n) végzi az egységes iparbiztonsági hatósági ellenőrzési feladatokat, amelynek keretében irányítja és felügyeli a KvK-k által végzett társhatóságokkal és az önkormányzatokkal közös hatósági ellenőrzések előkészítését, lebonyolítását és az eredmények értékelését;
- o) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, a helyi katasztrófavédelmi szervek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- p) a szakterülete vonatkozásában közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések katasztrófavédelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- q) közreműködik a területi veszély-elhárítási terv elkészítésében;

- r) felügyeli a Kattv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek katasztrófavédelmi engedélyezésével, felügyeletével és ellenőrzésével kapcsolatos I. fokú hatósági feladatokat;
- s) javaslatot tesz a hatósági osztályvezető felé veszélyes tevékenység korlátozására vagy megtiltására, a katasztrófavédelmi bírság alkalmazására, illetve az üzemeltető a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset megelőzéséhez és elhárításához szükséges intézkedések megtételére történő kötelezésre;
- t) ellátja a veszélyes katonai objektum körüli veszélyességi övezet kijelölésével kapcsolatos feladatokat;
- u) felügyeli a veszélyes katonai objektum engedélyezési eljárásával kapcsolatos szakhatósági feladatokat;
- v) felügyeli és végzi a veszélyes üzemek adatainak gyűjtéséhez szükséges szoftver (IBIR) naprakészen tartását.

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

- a) végzi a létfontosságú rendszerek és létesítmények vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- b) ellátja az igazgatóság folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előjárónak;
- c) végzi a LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- d) felügyeli a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos hatósági feladatokat, felügyeli és ellenőrzi a helyi szervek ez irányú tevékenységét és nyilvántartásaikat;
- e) naprakészen tartja az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók adatait;
- f) gondoskodik a LÉT-ek katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
- g) tervezi a LÉT-el összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú megyei szintű és jóváhagyja a helyi szintű LÉT gyakorlatokat;
- h) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében koordinálja és javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására a LÉT-ek katasztrófák elleni védelme tekintetében;
- i) kapcsolatot tart a LÉT tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
- j) támogatja a megyei védelmi bizottságokat a LÉT-vel kapcsolatos feladataik végrehajtásában;
- k) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- l) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához.

160.A nukleáris biztonság szakterületén:

- a) közreműködik a KML nukleáris és radioaktív anyagokkal kapcsolatos tevékenységének szakmai felügyeletében, valamint ezen anyagok jelenlétében történő beavatkozások elemzésében, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában;
- b) közreműködik a lakosság normál és rendkívüli időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól, és a megyei sugárzási helyzetértékelésben;

- c) adatot szolgáltat az országos iparbiztonsági főfelügyelőség nukleáris biztonsággal és a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos bizottságok munkájához;
- d) részt vesz a hazai és nemzetközi nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatokon, továbbképzéseken és konferenciákon az országos iparbiztonsági főfelügyelőség felügyelete mellett;
- e) részt vesz a területi veszély-elhárítási terv részét képező Megyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában.

161.A Veszélyes Szállítmányok szakterületen:

- a) felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- b) ellátja és felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti szállításánál bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- c) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállításánál bekövetkezett balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint gyűjti és összesíti a KvK-k által a veszélyes áru szállításánál közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseivel kapcsolatban felterjesztett adatokat;
- d) felügyeli a veszélyes áru szállításánál közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzése során feltárt szabálytalanságok katasztrófavédelmi szankcionálásával kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat;
- e) részt vesz a veszélyes áru szállításánál közúti, vasúti, vízi és telephelyi katasztrófavédelmi ellenőrzéséhez szükséges ellenőri segédlet szoftver (Stainfo szoftver) időszakos frissítésében, naprakészen tartásában, változtatási igények jelentésében és a módosítás kezdeményezésében;
- f) felügyeli és végzi a veszélyes áru szállításánál közúti, vasúti és telephelyi katasztrófavédelmi ellenőrzése, valamint szankcionálása során keletkezett adatok gyűjtéséhez szükséges adatbázis szoftver (VÁSZIR) naprakészen tartását;
- g) 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;
- h) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításánál ellenőrzésében érintett társszervekkel;
- i) szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a KvK-k számára;
- j) figyelemmel kíséri a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos szakterület jogalkalmazási gyakorlatát és javaslatot tesz – szükség esetén – annak fejlesztésére; valamint más szervezeti egységgel közreműködve elősegíti a KvK-k egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- k) felügyeli a vasúti veszélyes áru szállítmányok bejelentését.

VII.4.4. Katasztrófavédelmi Mobil Labor

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

163. A KML feladatai:

- a) a veszélyes anyagok jelenlétével, kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, természeti és civilizációs katasztrófák esetén a beavatkozó állomány, a

- lakosság és az anyagi javak védelmének érdekében a b)- h) pontokban felsorolt feladatok ellátása, illetve közreműködés azok végrehajtásában;
- b) a veszélyeztetett terület felderítése;
 - c) a beavatkozási állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségének felmérése és a változások figyelemmel kísérése, a veszélyeztetésről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;
 - d) alaprendeltetésből fakadóan - a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez - javaslattevés a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
 - e) a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, illetve szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;
 - f) a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, illetve közreműködés annak végrehajtásában;
 - g) veszélyes anyagok kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, katasztrófák esetén, valamint vegyi-, sugár- és biológiai anyagokkal szennyezett területen történő munkavégzés során együttműködés a tűzoltóságokkal és az egyéb beavatkozó szervekkel, szükség esetén a területileg illetékes műszaki-mentő bázis állományával;
 - h) szakmai segítségnyújtás a megyei katasztrófavédelmi igazgatóságok, illetve a társ- és együttműködő szervezetek részére;
 - i) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), 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) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint a küszöbérték alatti üzemek időszakos hatósági ellenőrzéseinek végzése;
 - l) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek belső védelmi terv gyakorlatainak helyszíni ellenőrzéseinek és minősítésének végzése;
 - m) a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkező balesetek, üzemzavarok körülményeinek kivizsgálása;
 - n) Közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes megyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;
 - o) Kapcsolattartás és együttműködés a létesítményi és önkormányzati tűzoltóságokkal. A kárterületen a tűzoltás- vagy mentésvezető irányításának megfelelően feladatvégzés a Kat.tv., a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságokról szóló 1996.évi XXXI. törvény, valamint a tűzoltóság tűzoltási és műszaki mentési tevékenységének általános szabályairól szóló 39/2011.(XI.15.) BM rendelet szerint;
 - p) Kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
 - q) A KML beavatkozó egységeinél szolgálatot ellátó állomány hetenkénti váltással munkaidőben készenlétet ad- a munkaköri leírásukban meghatározott egyéb feladatok ellátása mellett;
 - r) A veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkező balesetek, üzemzavarok körülményeit a baleset helye szerint illetékes KML köteles kivizsgálni;
 - s) A KML végzi a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, belső védelmi terv gyakorlatainak helyszíni ellenőrzéseit és minősítését a vonatkozó hatályos BM OKF főigazgatói intézkedésben szabályozott eljárásrend szerint;

- t) A KML végzi a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek valamint a küszöbérték alatti üzemek időszakos hatósági ellenőrzéseit a vonatkozó hatályos BM OKF főigazgatói intézkedésben szabályozott eljárásrend szerint.

VII.4.5. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

164. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység.

165. A Tűzvédelem területén:

- a) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, továbbá az engedélyezés és a szolgáltatás felügyelet alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- b) szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez az Győr-Moson-Sopron MKI és a helyi szervek hatósági feladatokat ellátó állománya részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- c) irányítja a KvK-k hatósági, szakhatósági és szakértői tevékenységét;
- d) közreműködik a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző tűzvédelmi tevékenységre vonatkozó szabályozások, irányelvek, ajánlások kidolgozásában;
- e) segíti a területi, és helyi hatáskörű szervek, valamint az önkormányzatok megelőző tűzvédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- f) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgálással kapcsolatosan nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
- g) ellátja a Belső Piaci Információs Rendszer (IMI) használatával kapcsolatos feladatokat;
- h) kontrollálja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő, katasztrófavédelmi kirendeltségektől beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat;
- i) közreműködik a szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában;
- j) részt vesz a társszervekkel kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, a meglévő megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására.
- k) figyelemmel kíséri a tűzvédelem komplex követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- l) részt vesz a megyei tűzmegelezési bizottság munkájában;

166. Hatósági szakterületen:

- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági jogköröket;
- b) ellátja a jogszabályban meghatározott másodfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági feladatokat;
- c) a tűzvizsgálati hatósági jogkör kivételével gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú tűzvédelmi szakhatósági, hatósági jogköröket;
- d) ellátja a hivatásos állománycsoportúak tűzvédelmi szakértői tevékenység engedélyezésével összefüggő jogkörének feladatait, valamint az Győr-Moson-Sopron MKI hatáskörébe tartozó szakértői feladatokat;
- e) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;

- f) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- g) szakterületeit érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez az Győr-Moson-Sopron MKI és a helyi szervek hatósági feladatokat ellátó állománya részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- h) supervisor-hatósági jogkörben adatszolgáltatást kér a társhatóságoktól, illetve a megindított eljárásba más hatóságokat von be és tevékenységüket összehangolja;
- i) supervisor ellenőrzéseken vesz részt és lefolytatja az eljárásokat az ezeken feltárt hiányosságok szankcionálására a hatáskörébe tartozó ügyekben az Győr-Moson-Sopron MKI illetékességi területén, szükség szerint az intézkedésre jogosult hatóságoknál eljárást kezdeményez;
- j) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek szakmai feladatait;
- k) felhívja az igazgató figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre és javaslatot tesz azok megszüntetésére;
- l) figyelemmel kíséri a kirendeltségek jogalkalmazási gyakorlatát, indokolt esetben szabályozók kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
- m) felettes szerv utasítására kormányrendeletben meghatározott nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósításával kapcsolatos helyszíni szemléket és hatósági ellenőrzéseket lefolytatja;

167. Szolgáltatás felügyeleti szakterületen:

- a) kérelemre a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben igazolást ad ki;
- b) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgával kapcsolatosan hatósági (előírás alapján elektronikus) nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
- c) a hatáskörébe tartozó szolgáltatások felügyelete során külön rendeletben meghatározott szankciót alkalmaz,
- d) ellátja a Belső Piaci Információs Rendszer (IMI) használatával kapcsolatos feladatokat;
- e) végzi a tűzvédelmi és a kéményseprő-ipari közszolgáltatási tevékenységet folytató szolgáltatók nyilvántartásával, felügyeletével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;
- f) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi technikák felülvizsgálatával és javításával kapcsolatos szolgáltatási tevékenység ellenőrzését végzi és nyilvántartást vezet.

168. Művelet-elemzési feladatkörében:

- a) adatgyűjtést végez a művelet-elemzési tevékenységéhez;
- b) biztosítja a területi és helyi szervek közötti információ megosztást, a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét;
- c) a kijelölt időszakra történő felkészülés, a várható eseményekre irányuló hatékony reagálás képesség biztosítása érdekében részt vesz a negyedéves veszélyhelyzeti prognózis elkészítésében;
- d) a prognózisban meghatározottak és a tárgyidőszakban bekövetkezett események, valamint a végrehajtott műveletek összevetésével és értékelésével részt vesz a beválás vizsgálat elkészítésében;
- e) elemzi és értékeli a Győr-Moson-Sopron MKI illetékességi területén végrehajtott hatósági tevékenységgel kapcsolatos tendenciákat;
- f) végrehajtja és ellenőrzi a helyi szervek hatósági adatszolgáltatási rendszer töltésére irányuló feladatokat;

- g) végrehajtja a rendes és a soron kívüli érkező jelentéseket, adatszolgáltatásokat;
 - h) biztosítja a hivatásos katasztrófavédelmi szerven belüli hatósági és szakhatósági feladatokat érintő horizontális és vertikális információáramlást;
 - i) közreműködik a létfontosságú rendszerelemek kijelölésével kapcsolatos hatósági feladatok végrehajtásában;
 - j) közreműködik az elektronikus nyilvántartó rendszerek működtetésében;
169. Vízügyi és vízvédelmi hatósági feladatkörében:
- a) kormányrendeletben meghatározott ügyekben első fokú vízügyi, vízvédelmi hatóságként és szakhatóságként jár el;
 - b) végzi az elsőfokú hatáskörben kiadott határozatokban foglaltak teljesítésének – éves ellenőrzési terv szerinti – ellenőrzését;
 - c) ellátja a vízügyi és vízvédelmi nyilvántartási feladatokat, nyilvántartást vezet a kiadott hatósági engedélyekről;
 - d) figyelemmel kíséri a vízbázis-védelemmel, a vízellátással és csatornázással, a szennyvíztisztítással, a szennyvíziszap elhelyezésével összefüggő programokat, az Ivóvízminőség Javító Program, valamint a Nemzeti Települési, Szennyvíz-elvezetési és Tisztítási Program megvalósítását;
 - e) közreműködik a határokon áterjedő a felszíni és felszín alatti vizek állapotát befolyásoló hatásokkal kapcsolatos feladatokban;
 - f) közreműködik a Nemzetközi Főosztály bevonásával a határvízi együttműködéssel kapcsolatos feladatokban, közreműködik az együttműködésből (kétoldalú szerződésekből) eredő kötelezettségek teljesítésében, az ezzel összefüggő tapasztalatok hasznosításában;
 - g) közreműködik a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági feladatokat érintő jogszabálytervezetek véleményezésében;
 - h) ellátja a jogszabályban meghatározott vízvédelmi és vízügyi hatósági ügyekben a hatósági hatáskörökből eredő közigazgatási feladatokat, lefolytatja a hatósági, szakhatósági eljárásokat;
 - i) koordinálja és felügyeli a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások során eljáró hatóság tevékenységét, szükség esetén szakmai iránymutatást ad;
 - j) javaslatot tesz és előkészíti a vízügyi szakterületet érintő szakmai állásfoglalásokat;
 - k) közreműködik a vízügyi szakterületet érintő közigazgatási peres és nem peres ügyekben előterjesztett nyilatkozatok szakmai megalapozásában.

VII.4.6. Megyei Főügyeleti Osztály

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

171. Feladatai:

- a) működteti a Győr-Moson-Sopron MKI Megyei Főügyeletét, Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálatát, és a műveletirányítási ügyeletét, irányítja az alárendelt katasztrófavédelmi szervek (a hivatásos, önkormányzati, létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek) ügyeleti szolgálatainak tevékenységét.
- b) ellátja az önkormányzati és a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek ügyeleti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;

- c) a Győr-Moson-Sopron MKI Megyei Főügyelete útján biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
- d) az Ellenőrzési Szolgálat felkérésére ellenőrzi a katasztrófavédelmi szervek ügyeleti szolgálat ellátását, az ügyeleti okmányok vezetését, valamint az informatikai eszközök és technikai, szervezeti feltételek teljesülését, a gazdasági osztály bevonásával;
- e) ellátja a bajba jutott légi járművek megsegítését szolgáló Kutatás - Mentést Koordináló Területi működésével kapcsolatos ügyeleti feladatokat;
- f) a polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok végrehajtása során együttműködik a Magyar Honvédség és rendvédelmi szervek parancsnokságaival, kapitányságaival, egyéb szerveivel, az önkormányzatokkal, a területi (megyei) illetékességű, központi irányítású közigazgatási szervekkel, társadalmi és kreatív szervezetekkel;
- g) végzi a jogszabályokban részére meghatározott továbbképzési, szabályzat kidolgozási, valamint az osztály feladatkörébe tartozó közigazgatási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
- h) véleményezi a Győr-Moson-Sopron MKI-ra érkező jogszabályokat, közjogi szervezetszabályzó eszközöket, belső normákat és más szakmai anyagokat;
- i) szervezi a Megyei Főügyeleten szolgálatot ellátók és a megyei KMSZ ügyeleti szolgálatot ellátók továbbképzését, tematikát készít elő az ügyeleti szolgálatot ellátó állomány éves felkészítési tervéhez;
- j) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, védelmi bizottságok, önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtásra történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- k) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- l) a szakmai igények figyelembe vételével végzi a szakmai adatszolgáltatás szabályozásának előkészítését;
- m) az igazgatói és igazgató-helyettesi értekezleteken beszámol az ügyelet szakterületi munkájáról;
- n) feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos anyagokat, elemzés alapján előkészíti a szükséges intézkedéseket, a tapasztalatok közreadását;
- o) vezényli és irányítja a Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálatot (a továbbiakban: KMSZ), tervezi a szolgálat havi feladatait a főfelügyelőségek bevonásával;
- p) ellátja az MF 15 „Katasztrófavédelmi ügyelet működtetése” című folyamatleírás folyamatgazdai feladatait és felügyeletét, javítja azok változásait, gondoskodik az azokban foglalt feladatok végrehajtásáról;
- q) elkészíti, naprakészen tartja a műveletirányító tervek működtetési feladatait, végzi a területi riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;
- r) kapcsolatot tart a szomszédos országok nemzeti kapcsolattartó pontjaival, a kapcsolattartásról szóló dokumentumokat átadja a Győr-Moson-Sopron MKI Hivatala részére;
- s) figyelemmel kíséri a 112-es egységes európai segélyhívószám fejlesztésével kapcsolatos ügyeket érintő feladatokat;

VII.4.7. Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálat

172. A katasztrófavédelmi Művelti Szolgálat (a továbbiakban:KMSZ) a megyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében, a megyei tűzoltósági főfelügyelő, a megyei iparbiztonsági főfelügyelő és a megyei polgári védelmi főfelügyelő szakmai

irányításával látja el feladatát.

173. A KMSZ feladatai:

- a) a káresemény során a KMSZ elsődleges feladata a tűzoltás-vezetésre jogosult vezetők irányítással összefüggő önálló tevékenységének megfigyelése, szükség esetén a káreset irányításának átvétele;
- b) Amennyiben káresethez vonult, de az irányítást nem vette át, a beavatkozás ellenőrzését végzi, a tett megállapításokat saját ellenőrzési naplójában rögzíti.
- c) A káresemény helyszínén a beavatkozó állomány biztonságosabb beavatkozását felügyeli és ellenőrzi. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására.
- d) katasztrófa esetén a KMSZ helyszínre érkező állománya azonnal megkezdi a katasztrófa komplex felszámolásának irányítását;
- e) A KMSZ káreseti tevékenységén keresztül teremti meg a hivatali munkarendben dolgozó irányítói és koordinatív feladatokat ellátók és a készenléti jellegű szolgálatban operatív feladatokat végzők közötti, valós idejű kapcsolatot.
- f) A KMSZ folyamatosan figyelemmel kíséri az illetékességi területén történt tűzoltói beavatkozásokat.
- g) A KMSZ a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettsége esetén, a kialakult helyzet és a mérési eredmények alapján dönt lakosságvédelmi intézkedések bevezetéséről, gondoskodik annak végrehajtásáról.
- h) A szolgálati út betartásával kezdeményezi az önkéntes mentőcsoportok alkalmazását, irányítja kárterületen belüli tevékenységüket.
- i) A tevékenységről a beérkezését követő 2 órán belül elvégzi az adatok rögzítését a megfelelő elektronikus adatlapok kitöltésével.
- j) A KMSZ beavatkozásokról és ellenőrzésről készült jelentését a megyei, fővárosi főügyeleti osztályvezető havonta összefoglaló jelentés formájában a megyei, fővárosi igazgatóhelyettesnek felterjeszti, aki gondoskodik róla, hogy a hasznosítható tapasztalatokat a rendszeres továbbképzéseken az állomány megismerhesse.
- k) folyamatosan figyelemmel kíséri a területén történt tűzoltói beavatkozásokat. Az eseményekkel összefüggésben a beavatkozók (hivatásos, önkormányzati, létesítményi és önkéntes tűzoltók), az együttműködők tevékenységére, a felhasznált eszközökre, védőfelszerelésekre, oltóanyagokra, a megvalósított taktikára vonatkozóan információkat gyűjt, elemez;
- l) értékeli a jogszabályokban, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási terv, tűzriadó terv, műveleti terv megfelelőségét;
- m) hasznosítható tapasztalatait jelentés formájában felterjeszti a megyei tűzoltósági főfelügyelőnek;
- n) figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Különösen figyelmet fordít veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint mélyből-, magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására.
- o) a tűzoltóságok számára előírt szerelési, tűzoltótechnika kezelői, szituációs begyakorló, valamint ellenőrző gyakorlatok ellenőrzése, végrehajtásának értékelése;

- p) a tűzoltási, műszaki-mentési szituációs gyakorlatok szervezése, végrehajtásának ellenőrzése;
- q) megszervezi és ellenőrzi a megyei vagy fővárosi szintű gyakorlatokat;
- r) vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, koordinálásában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében történő közreműködés;
- s) félévente a KMSZ működési területén található tűzoltóságok mindhárom szolgálati csoportjánál szolgálat-ellenőrzést kell végrehajtani;
- t) nagy kiterjedésű, bonyolult nagy erőket igénylő káresetek során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- u) szolgálatparancsnoki továbbképzéseken prezentációk tartása a tanulságos káreseményekkel kapcsolatban;
- v) iparbiztonsági szempontból információt gyűjt a káreset helyszínére vonatkozóan, hogy az szerepel-e az iparbiztonság nyilvántartásában, illetve rendelkezésre állnak-e védelmi tervek. Amennyiben szükséges, tájékoztatja a katasztrófavédelmi igazgatóság iparbiztonsági főfelügyelőjét;
- w) Végzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek iparbiztonsági, polgári védelmi és tűzmegelezési hatósági és szakhatósági tevékenységével kapcsolatos főigazgatói intézkedésekben részére meghatározott hatósági eljárási cselekményeket.
- x) a tevékenységéről az állomáshelyére beérkezést követően 2 órán belül elvégzi az adatok rögzítését a megfelelő elektronikus adatlapok kitöltésével;
- y) halaszthatatlan esetben az arra jogosult személyek akadályoztatása esetén elvégzi a káreseti helyszíni szemlét;
- z) működési területe megegyezik a Győr-Moson-Sopron MKI illetékességi területével. Működési területét a BM OKF Központi Főügyelet utasítására, illetve a katasztrófavédelmi igazgató engedélyével hagyhatja el;
- aa) munkaidőn túl elvégzi az elsődleges tűzvizsgálati cselekményeket;
- bb) szén-monoxid szivárgással összefüggő káreseményt követően végzi a helyszíni ellenőrzést haláleset esetén;
- cc) szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket;
- dd) Szükség esetén – tekintet nélkül a joghatóságára, valamint a hatáskörére és az illetékességére – hivatalból köteles megtenni azt az ideiglenes intézkedést, amelynek hiányában a káresemény elháríthatatlan kárral, a személyiségi jogok elháríthatatlan sérelmével vagy elháríthatatlan veszéllyel járna. Az ideiglenes intézkedéséről szóló végzését haladéktalanul közli az ügyféllel, valamint – a területileg illetékes katasztrófavédelmi kirendeltség hatósági osztálya útján – a joghatósággal és hatáskörrel rendelkező illetékes hatósággal.
- ee) amennyiben dönt a tűzoltás vagy műszaki mentés irányításának átvételéről, az alábbi szolgálati beosztást ellátó személyektől veheti át:
- Szerparancsnok; Rajparancsnok; Szolgálatparancsnok
 - Tűzoltóparancsnok; Tűzoltóparancsnok-helyettes
 - Tűzoltósági felügyelő
 - Katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető, vagy az általuk megbízott személy;
- ff) továbbképzéseken, ifjúság és lakosságfelkészítéseken vesz részt, előadásokat tart;
- gg) tűzvédelmi-, iparbiztonsági-, polgári védelmi eseti bejárásokon, adatgyűjtésekben vesz részt;

- hh) a média tájékoztatását a hatályos normatívák szerint teljesíti. Média tájékoztatása esetén a meghatározott formanyomtatványt a főügyeletre eljuttatja, a nyilatkozat tényét és tartalmát az eseménynaplóban rögzíti;
- ii) iparbiztonsági feladatai körében információt gyűjt a káreset helyszínére vonatkozóan, hogy az szerepel-e az iparbiztonság nyilvántartásában, illetve rendelkezésre állnak-e védelmi tervek. Amennyiben szükséges, a Győr-Moson-Sopron MKI iparbiztonsági főfelügyelőjét tájékoztatja;
- jj) szakirányítását a szakterületnek megfelelő megyei főfelügyelő (polgári védelmi, tűzoltósági, iparbiztonsági) a megyei főügyeleti osztályvezetőn keresztül látja el;
- kk) feladata szakmai anyagok készítése, oktatása;
- ll) előadásokat, prezentációkat készít, a készenléti állomány napi képzésében részt vesz;
- mm) tanulmány készítésében, beavatkozások elemzésében vesz részt;
- nn) TMMT terveket előkészíti, véleményezi;
- oo) folyamatosan figyelemmel kíséri az illetékességi területén a tűzeseti és műszaki mentési adatszolgáltatást és a szeradatlapok töltését, a hibák javítására javaslatot tesz a megyei főügyelet felé;
- pp) részt vesz a megyei, és országos versenyek és szakmai vetélkedők szervezésében és lebonyolításában;
- qq) adatszolgáltatási, adatellenőrzési, adatrögzítési feladatokat lát el;
- rr) a tűz- és káresetekkel, rendkívüli eseményekkel kapcsolatos intézkedésekben, utasításokban, szabályzatokban és egyéb rendelkezésekben meghatározottak szerint jelentési kötelezettségeket teljesít a megyei igazgatónak, helyettesének, osztályvezetőnek, vagy az általuk megbízott személynek és a főügyeletre;

VII.4.8. Megyei Műveletirányítási Központ

174. A megyei műveletirányítási feladatok:

- a) a megyei műveletirányítás által felügyelt területen bekövetkezett tűzesetekről 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 tűzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;
- c) kapcsolattartás és szükség szerinti közös intézkedések biztosítása az együttműködő szervek ügyeleteivel, a rendkívüli események, illetve tűzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítség igénybevétele az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
- d) a jelentési kötelezettségbe tartozó tűzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket a megyei főügyeletnek jelenteni, aki az illetékes vezetőknek és a BM OKF Központi Főügyeletének jelenti tovább azokat.
- e) az alárendelt híradó szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;
- f) intézkedni köteles a tűzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosításokra, 4 órát meghaladó működés esetén a váltás megszervezésére;
- g) gondoskodik abban az esetben, ha a tűz- és káreseti tevékenység előre láthatóan a 4 órát meghaladja, továbbá ha a tűzoltás vezető kéri, védőital elkészítéséről, illetve helyszínre szállításáról.

Megyei Főügyelet

175. Az osztályvezető közvetlen alárendeltségében működő Megyei Főügyelet az események kezelésére, a jelentési és meghatározott adatszolgáltatási rendszer működtetésére létrehozott műveletirányítási megyei hatáskörű 24 órás ügyeleti szolgálat:
- a) vezeti a Győr-Moson-Sopron MKI Főügyelet dokumentációit, a nyilvántartásokat, gondoskodik a működéssel és az eseményekkel kapcsolatos adatszolgáltatás és jelentési kötelezettség teljesítéséről;
 - b) közvetlenül irányítja a műveletirányítási tevékenységét;
 - c) felelős a megyei műveletirányító ügyelet részére előírt jelentési és adatszolgáltatási kötelezettség, valamint az események felvétele és kezelése előírás szerinti megköveteléséért;
 - d) felügyeli - a Műveletirányító Tervek alapján – a tűzesetek, és műszaki mentések felszámolásához szükséges erők, eszközök riasztását, szükség esetén végrehajtja azok átcsoportosítását;
 - e) részt vesz a beérkezett „vis maior” jelentések feldolgozásában;
 - f) részt vesz az esemény – kommunikáció folyamatában;
 - g) kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel;
 - h) kapcsolatot tart - első sorban ügyeleteik valamint a szóvivő útján - a meghatározott területi hatáskörű szervekkel, a közszolgálati médiaszolgáltatókkal és más együttműködő szervekkel;
 - i) a szóvivővel együttműködve végzi a közérdekű közlemények médiaszolgáltatókhoz való eljuttatását;
 - j) a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és a Győr-Moson-Sopron MKI katasztrófavédelmi szóvivőjével;
 - k) közreműködik a Győr-Moson-Sopron MKI és helyi szervei értesítésében és készenlétbe- helyezésében, a különleges – jogrend életbe léptetése esetén a működésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
 - l) végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
 - m) ellátja a hivatásos, az önkormányzati és a létesítményi tűzoltó parancsnokságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek ügyeleti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;
 - n) biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
 - o) jelentéseket állít össze és továbbítja a bekövetkezett eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat és továbbítja az érintett szervek részére;
 - p) betartja, valamint szakterületét érintően betartatja a katasztrófavédelem ügyeleti szolgálatai és azok közreműködésével teljesítendő jelentési kötelezettség rendjéről szóló jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltakat;
 - q) koordinálja, értékeli, összegzi a megye területén történt tűz- és káresetekről, rendkívüli eseményekről, polgári védelmi beavatkozásról érkezett jelentéseket és információkat;
 - r) a tudomására jutott katasztrófa, veszélyhelyzet, kiemelt tűzeset, műszaki mentés esetén azonnali intézkedéseket tesz, amennyiben a késedelmes intézkedés különösen nagy anyagi kárt okozhat, illetve emberéletet veszélyeztethet;
 - s) intézkedik az eseményhez, rendkívüli eseményhez vagy veszélyhelyzethez kapcsolódó információk beszerzésére és döntésre jogosultakhoz történő továbbítására;
 - t) a tűz- és káresetekkel, rendkívüli eseményekkel kapcsolatos intézkedésekben, utasításokban, szabályzatokban és egyéb rendelkezésekben meghatározottak szerint jelentési kötelezettségeket teljesít a megyei igazgatónak, helyettesének, vagy az általuk

- megbízott személynek, (előzetes igazgatói engedély alapján) a BM OKF Központi Főügyeletére;
- u) az Iparbiztonsági Főfelügyelő részére ügyelet útján tájékoztatást nyújt – a jelentési kötelezettségek teljesítése mellett – az alsó és felső küszöbértékű veszélyes ipari üzemekben bekövetkezett eseményekről;
 - v) a helyi szervek ügyeletei által felterjesztett és a Győr-Moson-Sopron MKI szervezeti egységei által készített jelentések alapján Napi jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után felterjeszt a BM OKF központi főügyelete részére;
 - w) tájékoztatja az együttműködő, illetve az érintett szervek ügyeleti szolgálatait az őket érintő bekövetkezett eseményekről;
 - x) fogadja a Rendőrség, a Magyar Honvédség, az Országos Mentőszolgálat által továbbított jelentéseket azokra haladéktalanul intézkedik;
 - y) a MVK működési rendjében foglaltaknak megfelelően, szolgálati feladatai ellátása mellett, a MVK diszpécserével tartsa a kapcsolatot, vegyen részt az információcserében;
 - z) esemény, rendkívüli esemény, vagy veszélyhelyzethez kapcsolódó információk folyamatos gyűjtése, azok továbbítása a döntésre jogosult igazgatóhoz, igazgató-helyetteshez;
 - aa) fogadja, értékeli és továbbítja az eljárási rend szerint az időjárási veszélyhelyzetekkel kapcsolatos előrejelzési és riasztási rendszeren az Országos Meteorológiai Szolgálattól érkező adatokat;
 - bb) fogadja és összesíti a helyi katasztrófavédelmi szervek jelentéseit, összegzett jelentést tesz a BM OKF központi főügyeletnek;
 - cc) kapcsolattartás, kölcsönös tájékoztatás a szomszédos megyei igazgatóságok főügyeleteivel, az alárendelt műveletirányító ügyelettel, ügyeleti szolgálatokkal, az együttműködő és felettes szervek ügyeleti szolgálataival, valamint a kijelölt szervekkel;
 - dd) közreműködik az állampolgárok élet- és vagyónbiztonságát vagy a környezetet veszélyeztető természeti és civilizációs eredetű események előrejelzésében;
 - ee) amennyiben más szerv, szervezet igénybevétele válik szükségessé – a hatáskörök figyelembevétele mellett – koordináló feladatot lát el. Adott eseménnyel kapcsolatban ellátja a szükséges információkkal a megyei igazgatóság sajtószóvivőjét. Munkaidőn kívül fogadja a sajtószervek újságíróinak telefonos megkeresését, a mindenkor érvényben lévő igazgatói intézkedésnek megfelelő tájékoztatást ad;
 - ff) információt szolgáltat a bajba jutott légi járművek megsegítését szolgáló Kutatás-Mentést Koordináló Központ működésével kapcsolatos ügyeleti feladatokhoz;
 - gg) az ország légi riasztására szóló jelzést továbbítja, nukleáris- és/vagy súlyos ipari baleset esetén a katasztrófariasztással kapcsolatos feladatokat végrehajtja;
 - hh) naprakészen tartja az ügyelet veszélyhelyzet-kezeléshez szükséges adatbázisait;
 - ii) ellátja az MVB feladataival kapcsolatos 24 órás ügyeleti feladatokat; részt vesz a MVK működtetésében;

Megyei Műveletirányítási Ügyelet

176. A Megyei Főügyelet közvetlen alárendeltségében működő Műveletirányítási Ügyelet az események kezelésére, a jelentési és meghatározott adatszolgáltatási rendszer működtetésére létrehozott műveletirányítási megyei hatáskörű 24 órás ügyeleti szolgálat:

- a) a megyei műveletirányítás által felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett bejelentések, jelzések értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;
- b) a szükséges intézkedések megtétele, az erők, eszközök riasztásának, esetleges átcsoportosításának biztosítása, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;
- c) kapcsolattartás és szükség szerinti közös intézkedések biztosítása az együttműködő szervek ügyeleteivel, a rendkívüli események, illetve tüzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítség igénybevétele az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
- d) vezeti a megyén belül működő tűzoltóságokról beérkező napi létszámjelentéseket, végrehajtja azok összesítését;
- e) a jelentési kötelezettségbe tartozó tüzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket a megyei főügyeletnek jelenteni. Intézkedni köteles a tüzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszámok átcsoportosításáról;
- f) a hivatásos, az önkormányzati és a létesítményi tűzoltó parancsnokságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek ügyeleti szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;
- g) koordinálja a tűzoltóságok hírforgalmát, gondoskodik annak szabályszerű működéséről, zavar esetén gondoskodik az illetékesek értesítéséről;
- h) gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről.

VII. 5. Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet

177. A gazdasági igazgató-helyettes ellátja a Költségvetési Osztály, a Műszaki Osztály és az Informatikai Osztály tevékenységének irányítását, működteti a kockázatkezelési rendszert.

VII.5.1. Költségvetési Osztály

178. Közgazdasági szakterületen:
- a) a jogszabályok alapján összeállítja a Győr-Moson-Sopron MKI költségvetési tervjavaslatát, kincstári és elemi költségvetését, végzi az előirányzataival való gazdálkodását, javaslattal él, illetve végzi az előirányzat módosításokkal kapcsolatos feladatokat;
 - b) előkészíti a költségvetési előirányzatok felosztását, módosításokat hajt végre a gazdálkodó szervekre vonatkozóan;
 - c) gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról;
 - d) igazgatóság szinten végrehajtja a személyi juttatás 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 a Győr-Moson-Sopron MKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;

- h) részt vesz a pályázaton odaítélt támogatásokkal kapcsolatban az önkéntes tűzoltó egyesületek és önkéntes mentőszervezetek támogatásáról szóló megállapodásokban foglaltak szerint az odaítélt költségvetési támogatások juttatásában, nyilvántartásában, és a hozzá kapcsolódó pénzügyi elszámolások ellenőrzésében;
- i) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;
- j) gondoskodik a Győr-Moson-Sopron MKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről; biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a Győr-Moson-Sopron MKI házipénztárát;
- k) közreműködik az illetmény és egyéb járandóságok folyósításában, melyhez adatot szolgáltat BM OKF GEK és MÁK részére; nyilvántartja a személyi állomány bér és béren kívüli járandóságait;
- l) határidőben teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettséget; végrehajtja a MÁK-kal szükséges egyeztetéseket;
- m) végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;
- n) elemzi és értékeli a Győr-Moson-Sopron MKI gazdálkodását, havonta jelentést készít a gazdasági igazgató-helyettes részére az adott állapotról;
- o) adatot biztosít a Szociális Bizottság, valamint a Lakásügyi Bizottság részére;
- p) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- q) végrehajtja kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- r) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásról;
- s) végzi az adományokkal kapcsolatos feladatokat;
- t) végzi a közmunka programmal kapcsolatos nyilvántartási feladatokat és az elszámolást;
- u) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- v) teljesíti a GYMS MKI költségvetési gazdálkodási feltételeit biztosító nyilvántartási, pénzügyi folyamatok szervezését, végrehajtását.

179. Számviteli szakterületen:

- a) összeállítja a Győr-Moson-Sopron MKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- b) végzi a Győr-Moson-Sopron MKI számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik a Győr-Moson-Sopron MKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéshez;
- e) végzi a Győr-Moson-Sopron MKI bevételeire vonatkozó adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- f) elkészíti a kimenő számlákat, arról analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, a gondoskodik a bevételek beszédéséről;
- g) elkészíti a vízkészletjárulékmal kapcsolatos számviteli adatszolgáltatásokat;
- h) teljesíti a BM OKF útján, a Magyar Államkincstár felé a központi költségvetést megillető vízkészletjárulékokkal kapcsolatos számviteli beszámolási kötelezettséget;
- i) felelős a számvittel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;

- j) gondoskodik a bizonylati rend és fegyelem betartásáról;
- k) gondoskodik a KGR Forrás SQL integrált ügyviteli rendszer – igazgatóság szintű – szakmai irányításáról, és fejlesztésére vonatkozóan javaslatot tesz;
- l) gondoskodik az analitikus nyilvántartásról, értékcsökkenés elszámolásról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
- m) szervezi az éves vagyonfelmérő leltározást, végrehajtja az engedélyezett és végrehajtott selejtezés következtében nyilvántartás módosításokat;
- n) nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat;
- o) elemzéseket, kimutatásokat készít belső használatra, a felügyeleti szerv és az ellenőrző szervek részére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalához a jogosult szervek számára.

VII. 5.2. Műszaki Osztály

180. Fenntartási szakterületen:

- a) irányítja a ruházati ellátást, közreműködik a ruházati fejlesztésekben, a ruházattal kapcsolatos szabályozók előkészítésében, felméri a ruházati ellátási igényeket, biztosítja az állomány ruházati ellátását, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat; ruhakönyveket;
- b) intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályozókban foglaltak végrehajtására;
- c) javaslatot tesz a szolgálati célra használhatatlan, felesleges ruházat anyagok selejtezésére, pótlására, a készletfeleslegek átcsoportosítására, hasznosítására, gondoskodik a leszerelők elszámoltatásáról;
- d) összeállítja a „készpénzfizetési jegyzéket” a személyi állomány részére járó mindenkori utánpótlási egyenruházati ellátmányról, kifizetésre előkészíti a ruházati utánpótlási illetményt és az egyéb járandóságokat, riadócsomag költségterítését;
- e) végrehajtja az alap- és utánpótlási ellátmány összegének elszámolását;
- f) évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül koordinálja a személyi állomány öltözködésével kapcsolatban a szabályozókban, utasításokban foglaltak végrehajtását;
- g) kezdeményezi a szakterületét érintően keletkezett károk kivizsgálását és a kártérítési eljárás lefolytatását;
- h) javaslatot tesz a Győr-Moson-Sopron MKI védő- és munkaruházat szükségletének beszerzésére;
- i) javaslatot tesz az irodabútorok beszerzésére, végzi a kapcsolódó tervezési feladatokat, részt vesz a beszerzés végrehajtásában;
- j) végzi a Győr-Moson-Sopron MKI lakásgazdálkodási feladatait;
- k) részt vesz a munkáltatói kölcsön folyósításához kapcsolódó adatszolgáltatásokban, közreműködik a dolgozói igazolások, adatok felterjesztésében;
- l) részt vesz a Győr-Moson-Sopron MKI objektumainak tűzvédelmi feladataiban, a szabványossági felülvizsgálatok végrehajtásának szervezésében;
- m) előkészíti a hatáskörébe tartozó selejtezési javaslatokat;
- n) végzi a Győr-Moson-Sopron MKI használatában lévő ingatlanok nyilvántartását, javaslatot tesz az ingatlanhasznosításra;
- o) koordinálja, végrehajtja a Győr-Moson-Sopron MKI ingatlanjainak állagmegóvási, beruházási feladatait és javaslatot tesz a karbantartásra, felújításokra;
- p) végzi az energetikusi feladatokat, az ezzel kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet, valamint a közmű elszámolásokat ellenőrzi
- q) végrehajtja, koordinálja a beszerzési, raktározási tevékenységet;

181. Technikai szakterület:

- a) szakterületet érintően részt vesz a Győr-Moson-Sopron MKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében;
- b) tervezi a Győr-Moson-Sopron MKI technikai eszköz és anyagszükségletét, javaslatot tesz a beszerzésre;
- c) részt vesz a közbeszerzésekhez szükséges műszaki dokumentációk előkészítésében, közreműködik az eljárás lefolytatásában;
- d) irányítja az erre kötelezett iparbiztonsági, katasztrófa- és tűzoltó technikai eszközök és anyagok időszakos ellenőrzését, felülvizsgálatát és hitelesítését;
- e) irányítja, szabályozza, felügyeli és ellenőrzi a Győr-Moson-Sopron MKI iparbiztonsági, polgári védelmi- és tűzoltó technikai eszközeinek üzemeltetését, üzemben tartását és időszakos felülvizsgálatát;
- f) elkészíti a helyi szervek használatában, illetve a megye használatában lévő járműállomány nyilvántartást;
- g) koordinálja, szervezi, irányítja, végrehajtja a Győr- Moson-Sopron MKI járműállományának üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint a hatósági engedélyek, időszaki műszaki megvizsgálás feladatait, azok előkészítését és végrehajtását, a járműfenntartó rendszert;
- h) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével és engedélyeztetéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat és feladatokat;
- i) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével kapcsolatos hatósági ügyintézt; adatot szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről;
- j) végzi a járművek kötelező felelősségbiztosításával kapcsolatos ügyintézt;
- k) előkészíti, szervezi, végrehajtja a Győr-Moson-Sopron MKI technikai eszköz- és anyagellátással kapcsolatos feladatait;
- l) végrehajtja a BM OKF békeidőszaki optikai, vegyvédelmi szakanyagellátás szakmai szabályozóiban foglaltakat;
- m) részt vesz a Győr-Moson-Sopron MKI béke és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;

VII. 5.3. Informatikai Osztály

182. Térinformatikai és távközlési szakterületen:

- a) ellátja a Győr-Moson-Sopron MKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakmai irányítást;
- b) javaslatot tesz a katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztésére, biztosítja annak működését, végzi a hatáskörébe tartozó adatfrissítéseket;
- c) szükség esetén térinformatikai adatrögzítéshez terepi felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket végez;
- d) a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- e) a Győr-Moson-Sopron MKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a reá háruló feladatokat;
- f) javaslatokat, ajánlásokat készít a Győr-Moson-Sopron MKI által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- g) végzi a Győr-Moson-Sopron MKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
- h) közreműködik a katasztrófariasztásához szükséges riasztó eszközök működésének

biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében.

183. Informatikai rendszerfelügyeleti szakterületen:

- a) nyilvántartást vezet a Győr-Moson-Sopron MKI információs rendszereiről;
- b) biztosítja a Győr-Moson-Sopron MKI informatikai rendszerének felügyeletét, fejlesztését és rendelkezésre állását;
- c) gondoskodik a központi informatikai szolgáltatások elérhetőségéről;
- d) folyamatosan biztosítja a Győr-Moson-Sopron MKI főügyeleti osztály feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai szolgáltatások elérhetőségét;
- e) biztosítja a Győr-Moson-Sopron MKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
- f) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenyséjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
- g) biztosítja a Győr-Moson-Sopron MKI részére a költségvetési, az egységes humánerőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
- h) gondoskodik a jogtisztta szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
- i) végzi a Győr-Moson-Sopron MKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
- j) végzi a Győr-Moson-Sopron MKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a Győr-Moson-Sopron MKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
- k) gondoskodik a MARATHON TERRA rendszer elérhetőségéről;
- l) biztosítja a Győr-Moson-Sopron MKI informatikai biztonsági követelményeihez szükséges feltételeket;
- m) biztosítja a BM OKF elektronikus ügyviteli rendszerének elérését;

VIII. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI

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

VIII.1 Tűzoltósági Felügyelő

185. Irányítja a KvK illetékességi területén a tűzoltósági szakterületet, amelynek keretében:

- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
- b) ellátja a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
- c) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;
- d) kapcsolatot tart a megyei tűzoltósági főfelügyelővel,
- e) koordinálja a kirendeltségre háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- f) iránymutatásokat, tájékoztatásokat ad ki a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek megelőző katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatban;

- g) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatást
- h) tervezi és szervezi a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai irányítóinak továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- i) a KvK illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését, tűzoltás vezetői feladatot lát el;
- j) részt vesz a tűzoltósporthoz és szakmai versenyek, szakmai vetélkedők szervezésében;
- k) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
- l) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
- m) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- n) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- o) részt vesz a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a helyi védelmi bizottságok és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- p) az aktualitások figyelembevételével gyakorlatokat szervez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek részére;
- q) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- r) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- s) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- t) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
- u) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a HTP-k Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését;
- v) javaslatot tesz a tűzoltóságok elsődleges vonulási területének módosítására, kijelölésére;
- w) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- x) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- y) vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- z) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- aa) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- bb) közreműködik a KAP-Online és SZÖSZ rendszerek működtetésében, a statisztikai rendszer naprakészen tartásában;
- cc) ellátja a tűzvizsgálattal összefüggő helyi szintű feladatokat

- dd) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja a Győr-Moson-Sopron MKI-ra;
- ee) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában.

186. A beavatkozás-elemzéssel összefüggésben:

- a) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült tanulmányokat, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
- b) művelet-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- c) értékeli a HTP, ÖTP, ÖTE katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- d) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- e) részt vesz az eseti művelet-elemzés készítésében.

VIII.2. Polgári Védelmi Felügyelő

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

- a) irányítja a HTP és a katasztrófavédelmi őrs ez irányú feladatait ellátókat;
- b) szakmailag felügyeli a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos ellenőrzéseket;
- c) szervezi, tervezi, irányítja és végzi a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
- d) közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer kialakításában;
- e) biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- f) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- g) elkészíti a kirendeltségek veszély-elhárítási terveket;
- h) szervezi a munkahelyi, települési veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- i) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő helyi szerveket, szervezeteket;
- j) részt vesz a megyei polgári védelmi főfelügyelő által szervezett továbbképzéseken;
- k) szakterületét érintően felügyeli közbiztonsági referensek polgári védelmi tevékenységét;
- l) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- m) végrehajtja, szervezi az ár- és belvizek elleni védekezés szakmai feladatait;
- n) végrehajtja, szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait illetékességi területe tekintetében;
- o) végrehajtja, szervezi az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos központi és területi szintű feladatokat;
- p) végrehajtja, szervezi a migrációval kapcsolatos helyi szintű katasztrófavédelmi feladatokat;
- q) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;

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

- ss) koordinálja a települési polgári védelmi szervezetek megalakítását és mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
- tt) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- uu) részt vesz a lakosság légiriasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

188. A helyi védelmi bizottságokkal kapcsolatos feladatok szakterületén:

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

189. Lakosságfelkészítés szakterületén:

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

VIII.3 Iparbiztonsági felügyelő

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

- a) a LÉT feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
- b) végzi a létfontosságú rendszerelemek vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;

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

- w) a Kat. tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő helyi szintű feladatokat,
- x) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- y) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz
- z) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának, továbbá e szállítások telephelyi előkészítésének, ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;
- aa) felterjeszti, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
- bb) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
- cc) részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti szállításán bekövetkezett balesetek kivizsgálásában.
- dd) havonta jelentést készít a végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól.

VIII.4. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

191. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység. Az osztályhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket az osztályvezető közvetlen vezetésével végzik.
192. Feladatai különösen:
- a) teljes körűen ellátja az elsőfokú integrált hatósági engedélyezési, szankcionálási és szakhatósági tevékenységet;
 - b) I. fokú polgári védelmi hatósági eljáráshoz a polgármesterek részére szakmai iránymutatást ad az illetékes hivatásos tűzoltóparancsnok útján;
 - c) a tűzvizsgálati hatósági jogkör kivételével gyakorolja a jogszabályban meghatározott első fokú integrált hatósági jogköröket;
 - d) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
 - e) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
 - f) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
 - g) figyelemmel kíséri a tűzvédelem műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
 - h) végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi hatósági jogköréből a tűzvédelmi bírsággal kapcsolatos feladatokat;
 - i) előkészíti a KvK hatáskörébe tartozó jogszabályban előírtaktól történő eltérési engedélyezési ügyeket.

VIII.5. Hivatásos tűzoltóparancsnokság

193. A HTP a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység.
194. A HTP fő feladatai:
- a) felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
 - b) a működési területén végzi a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatait;
 - c) értékeli és elemzi a beavatkozási, lakosságvédelmi tevékenységet;
 - d) adatszolgáltatást végez az elvégzett tevékenységről;
 - e) működési területén ellátja a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatokat;
 - f) irányítja a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
 - g) a műveletek, beavatkozások után költség-haszonelemzést, költséghatékonyság vizsgálatot hajt végre;
 - h) megyei működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
 - i) elkészíti a munkatervezés és az éves tevékenység értékelés rendjének szabályozásáról szóló szabályozás szerinti, valamint a HJT-ben szereplő terveket, jelentéseket;
 - j) biztosítja a tűzoltóság személyi állományának és technikai eszközeinek hadrafoghatóságát, a szakmai fegyelmet és az elvárható szakmai felkészültséget;
 - k) intézkedik a személyi állomány szociális ellátottságának javítására, a kulturált elhelyezési és működési körülmények megteremtésére, illetve fenntartására. Biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket;
 - l) fokozott figyelemmel kíséri a szolgálatteljesítési és az egyéb munkavégzések során a munkaegészségügyi és biztonságtechnikai feltételek meglétét. Intézkedik az esetlegesen előforduló munkavédelmi hiányosságok mielőbbi felszámolására;
 - m) gondoskodik rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és vizsgákon való megjelenésről. Rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
 - n) intézkedik a védőfelszerelések és a felsőbb szintű utasításokban, intézkedésekben és parancsokban meghatározott technikai eszközök időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatáról, szükség esetén kezdeményezi a soron kívüli terhelési próbák és revíziók megtartását;
 - o) a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelését gyakorlatok során vizsgálja. Kezdeményezi az esetleges szankciókat;
 - p) szükség szerint részt vesz a működési területet érintő tervkonzultációkon;
 - q) a tűzoltóparancsnok a szolgálat-parancsnokokon keresztül, illetve közvetlenül végzi, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai kiképzést, továbbképzést, a meghatározott napirend betartását. A kiképzés részeként felügyeli a hivatásos tűzoltók szakmai versenyfelkészítését, és biztosítja a felkészülés feltételeit. Ellenőrzi a személyi állomány felkészültségét;
 - r) gondoskodik a jogszabályokban a tűzoltóság számára meghatározott technikai felszerelési minimum szint biztosítására;
 - s) a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;

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

VIII.6. Katasztrófavédelmi őr

195. A katasztrófavédelmi őr (a továbbiakban: KÖ) feladatait a katasztrófavédelmi kirendeltség ügyrendje részletesen szabályozza.
196. A KÖ feladatai különösen:
- a) felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
 - b) a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatok ellátása;
 - c) adatszolgáltatás az elvégzett tevékenységről;
 - d) a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatok ellátása a működési területén;
 - e) a műveletek, beavatkozások utáni költség-haszonelemzés, költséghatékonyság vizsgálat végrehajtása;
 - f) az őrparancsnok a rajparancsnokon keresztül, illetve közvetlenül végzi, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai kiképzést, a meghatározott napirend betartását, ellenőrzi a beosztott állomány felkészültségét;
 - g) a vonatkozó utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően ellenőrzi a készenléti szolgálat váltásának rendjét;
 - h) összeállítja a tűzoltóság anyagi igényeit, folyamatos kapcsolatot tart a katasztrófavédelmi kirendeltség gazdasági kiemelt főelőadójával;
 - i) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
 - j) gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
 - k) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak helyes vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi

előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére.

IX. FEJEZET

A GYŐR-MOSON-SOPRON MKI MŰKÖDÉSE

IX. 1. A működés alapjai, legfontosabb szabályai

197. A Győr-Moson-Sopron MKI folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normatív rendelkezések, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti egységek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.
198. Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti egységeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti egységeknek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyét, a kiadmányozás szervezeti egységen belüli konkrét rendjét.
199. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására alkalmas módon – többek között tartalmazza az egyes beosztásokban, illetve munkakörökben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a beosztás, illetve munkakör alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képesítési és egyéb sajátos előírásokat.
200. A szervezeti egységek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egységek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekeltekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért annak a szervezeti egységnek a vezetője a felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat, illetőleg az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
201. A hivatásos szolgálati jogviszonnyal, valamint a közszolgálati és közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő beadványokkal, kérelmekkel, szolgálati panaszokkal kapcsolatos döntések előkészítését az a szervezeti egység végzi, amelynek a kérelem, a beadvány, vagy a szolgálati panasz tárgya a Szabályzat szerinti feladatkörébe tartozik.
202. A szolgálati előjáró utasítása alapján az alárendeltek (beosztottak) - szakmai képzettségükre, a feladat jellegére is figyelemmel - kötelesek olyan ügyek eseti, illetve ideiglenes jellegű intézésére is, amelyek a belső normák, illetve a Szabályzat szerint más szervezeti egység feladatkörébe tartoznak.
203. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati előjárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonynak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak.
204. 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 arra nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előjárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előjárónak.

IX. 2. Az ügyintézés folyamata

205. A Győr-Moson-Sopron MKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos,

- tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
206. Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a megyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők, (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettesük másként nem rendelkezik:
- a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
 - az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységektől és vezetőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
 - alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
 - megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.
207. Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti egység kijelölésére.
208. A felettes vezető rendelkezése alapján a szervezeti egységek, azok vezetői és ügyintézői esetileg kötelesek olyan ügynek az elintézésére is, amely a Szabályzat, az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más szervezeti egység, vezető vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.
209. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtésére és átmeneti csatolására, illetve a különböző ügyiratdarabok végleges szerelésére;
 - amennyiben az ügyben más szervezeti egység 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, megbeszéléstről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt aláírattja, és az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat az ügyiratra (előadói ívre) vagy az ügyet kísérő lapra külön feljegyzi;
 - megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
 - az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - az iratra feljegyzi a kezelői és a kiadói utasításokat, az irattári tételszámot.
210. Az ügyintézés során meg kell tartani az ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.
211. A kiadmányozó, az ügyintéző és az ügykezelő a munkavégzés során tudomására jutott minősített adatot-, 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

212. A kiadmányozás az adott ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást.

- a) **az igazgató** kiadmányozza:
- aa) a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhez, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőhöz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - ab) a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ac) azokat a hatósági határozatokat, amelyek kiadmányozását a Szabályzatban nem ruházta át;
 - ad) azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához von;
 - ae) a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
 - af) a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
 - ag) a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését.
- b) az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben - az igazgató helyett és nevében - helyettese gyakorolja;
- c) **az igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- ca) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
 - cb) az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat,
 - cc) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket,
 - cd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó megyei főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta;
- d) **a gazdasági igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- da) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt - ügyekben,
 - db) a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat
 - dc) a helyi szervek részére készített a szakterületeket érintő iratokat, adatbekérőket,
 - dd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta;
- e) **a kirendeltség-vezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- eb) az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - ec) a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ed) a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat, szakhatósági állásfoglalásokat;
 - ee) a tűzvizsgálat, illetve a gázvezeték sérülésével járó káresetek során keletkező rendőrségi feljelentések kiadmányozása;
- f) **a megyei főfelügyelők** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított megyei főfelügyelőség jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva,
- g) **a szolgálatvezetők** gyakorolják a kiadmányozási jogot a szolgálat jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, vagy a megyei főfelügyelők részére fenntartva.
- h) **a hivatalvezető** kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta.
- i) **a katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa irányított szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva. Kiadmányozási joga kiterjed az osztály ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági döntésekre;

- j) **a hatósági szolgálatvezető kijelölt helyettese** gyakorolja a kiadmányozási jogot azon vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva;
- k) **a főreferens** kiadmányozza az érdemi döntést nem tartalmazó, szervezen belüli, ügyviteli jellegű iratokat (adatkérés, iratanyag megküldése stb.);
- l) **az érdemi ügyintéző** kiadmányozási joga az osztály ügykörébe tartozó olyan ügyekre terjed ki, amelynek kiadmányozására a szervezeti egység ügyrendje, illetőleg közvetlen előjárója felhatalmazást ad;
- m) **a hivatásos tűzoltóparancsnokok** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított hivatásos tűzoltóparancsnokság jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető részére fenntartva;
- n) **a katasztrófavédelmi őrsparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett katasztrófavédelmi őrs jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva;
- o) **a megyei munkabiztonsági felügyelő** gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével;
213. Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ, a KML beosztotti állománya, megyei főfelügyelők, megyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya, a katasztrófavédelmi kirendeltségek Hatósági Osztályának vezetője, iparbiztonsági felügyelő.
214. A Tűzoltósági Felügyelők és a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat és a KML, Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elháríthatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta.
215. Minden vezető feladat- és hatáskörén belül köteles írásban szabályozni a kiadmányozási jogot, konkrétan megjelölve, hogy mely feladatkörön belül milyen esetekben tartja azt fenn magának.
216. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a Győr-Moson-Sopron MKI Kötelezettségvállalási Szabályzatában foglaltak szerint történik.
217. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön belső norma szabályozza.

IX. 4. Vezetői utasítás végrehajtása

218. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
219. Az ügyintéző köteles a felettes vezető utasításai szerint eljárni. Ha az ügyintéző a felettes vezető rendelkezéseivel nem ért egyet, köteles azt a felettes vezetőjének szóban megindokolni, ezt követően ellenvéleményét az előadói íven jogosult feltüntetni, a tervezetet azonban felettesének utasítása szerint köteles elkészíteni. A szabályszerű és a szolgálati úton előterjesztett véleményéért az ügyintézőt semmilyen hátrány nem érheti. Az ügyintéző külön jogszabályban előírt kivételes esetekben köteles, illetve jogosult a vezetői utasítások megtagadására.
220. 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.

221. A Győr-Moson-Sopron MKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni.
222. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma részletezi.

IX. 5. A feladatok meghatározása

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

IX. 6. A szolgálati beosztások átadásának rendje

226. A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:
- igazgató-helyettesi, kirendeltség-vezetői, megyei főfelügyelői beosztások esetén: 3- 4 hét
 - szolgálat-, hivatal-, felügyelői beosztások esetén 2-3 hét
 - osztályvezetői, csoportvezetői beosztások esetén (a nagyságtól függően): 1-2 hét
 - ügyintézői, ügyintézői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét
227. Az ügykörök átadásának főbb szabályai:
- a) a szervezeti egységek vezetőinek személyében bekövetkezett változás esetén az ügykörök átadás-átvételéről ütemtervet kell készíteni a közreműködők nevesítésével. Az eljárásban részt vesz az átadó, az átvevő, a Hivatal e feladattal megbízott képviselője, valamint mindazok, akiket erre esetenként az igazgató vagy az általa felhatalmazott helyettese kijelöl,
 - b) osztályvezetői vagy annál magasabb beosztás átadás-átvételét igazgatói utasításra az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzi;
 - c) az a) pontba nem tartozó ügyintézői, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti egység vezetője részére adja át;
 - d) az átadás-átvételről jegyzőkönyvet kell készíteni;
 - e) az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.
228. Az összeférhetetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

IX. 7. A munkáltatói jogkör gyakorlása

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

IX. 8. A Győr-Moson-Sopron MKI szervezeti egységeinek ügyrendje

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

231. A jóváhagyások rendje:

Az igazgató hagyja jóvá:

- az Igazgató-helyettesi Szervezet,
- a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet,
- a Hivatal,
- a Ellenőrzési Szolgálat,
- a Humán Szolgálat,
- a Katasztrófavédelmi Kirendeltség ügyrendjét.

X. FEJEZET

FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

X. 1. A gazdálkodási feladatok végrehajtása

232. A Győr-Moson-Sopron MKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ügyrendje határozza meg.

X. 2. Az adatvédelmi tevékenység irányítása

233. A Győr-Moson-Sopron MKI adatkezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységét külön belső normák szabályozzák. A Győr-Moson-Sopron MKI belső adatvédelmi felelőse, valamint biztonsági vezetője az igazgató által kijelölt személy.
234. Az informatikai biztonsági felelős a gazdasági igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében, a hatályos jogszabályok és az Informatikai Biztonsági Szabályzat alapján látja el feladatait.

X.3. Az ellenőrzések rendje

235. A Győr-Moson-Sopron MKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét az Ellenőrzési Szabályzat, a Győr-Moson-Sopron MKI Belső Ellenőrzési Kézikönyve, az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv, valamint a havi naptári és ellenőrzési terv határozza meg.
236. A szervezeti egységek vezetői kötelesek az általuk irányított szervezet munkáját folyamatosan ellenőrizni, ennek keretében az ügyintézőket a kiadott feladatok végrehajtásáról beszámoltatni.

X.4. A szakmai továbbképzés rendje

237. A Győr-Moson-Sopron MKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

X.5. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

238. A nemzetközi kapcsolatok rendje:

- a) a BM OKF, valamint területi szervei nemzetközi kapcsolatainak meghatározása, irányítása és felügyelete a főigazgató hatásköre, amelyet közvetlenül vagy a Nemzetközi Főosztály útján gyakorol;
- b) külföldi, országos hatáskörű katasztrófavédelmi, polgári védelmi, tűzoltó és más szervezetekkel, illetve az egész országot érintő nemzetközi szervezettel a kapcsolat felvétele, a kapcsolattartás és a levelezés (levél, fax, e-mail stb.) a főigazgató hatáskörébe tartozik és kizárólag a Nemzetközi Főosztály útján valósul meg. A fenti tárgyban külföldre küldendő valamennyi levél főigazgató részére történő felterjesztése a Hivatal útján történik.
- c) a Győr-Moson-Sopron MKI szervezi a nemzetközi együttműködést a határmenti és szomszédos országokkal, szolgálati kiutazás esetén a fogadókészség megteremtése és az utazás megszervezése a feladata;
- d) engedélyeztetni kell a szolgálati céllal, bármely rövid időre érkező külföldi személyek vagy delegációk fogadását, illetve a hazánkban akkreditált külföldi diplomata, diplomáciai és konzuli képviselők fogadását is;
- e) a külföldi szervezetektől, személyektől, diplomáciai vagy konzuli képviselőktől származó megkereséseket, találkozókra tett javaslatokat szolgálati úton jelenteni kell BM OKF felé;
- f) a Győr-Moson-Sopron MKI és helyi szervei a következő évi kiutazási és fogadási igényeiket minden évben október 15-ig megküldik a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az az éves kiutazás és fogadási tervbe foglal. Az éves kiutazási és fogadási tervet a főigazgató hagyja jóvá;
- g) külföldi szervezettel, személlyel bel - vagy külföldön folytatott hivatalos tárgyaláshoz előzetesen (15 nappal előbb) tárgyalási tervet, külföldi kiutazásról a hazaérkezést, illetve a hazai találkozót követő 15 napon belül jelentést (fogadási jelentés, úti jelentés) és elszámolást kell készíteni. A tárgyalási tervet, a jelentést és az elszámolást a Nemzetközi Főosztályon útján jóváhagyásra fel kell terjeszteni a kiutazást/fogadást engedélyező vezetőnek;
- h) a nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjéről külön szabályzat szól.

X. 6. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

239. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- a) a Győr-Moson-Sopron MKI tevékenységéről, időszerű feladatairól, rendezvényeiről, a katasztrófavédelem megyei helyzetéről, stratégiai koncepciókról, tervekről, megyei szintű gyakorlatokról és nemzetközi szakmai kapcsolatokról az igazgató által kijelölt vezető – az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével – tájékoztatja a közvéleményt;
- b) a katasztrófa, katasztrófaveszély, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a sajtószervek képviselőit a katasztrófavédelem helyszínén tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője vagy a Győr-Moson-Sopron MKI szóvivője, illetve annak

- akadályoztatása esetén a kijelölt helyettesítője tájékoztathatja;
- c) az igazgató által kijelölt személyek hatáskörükbe tartozó szakmai kérdésekről teljes felelősséggel nyilatkozhatnak. A nyilatkozattételre kijelölt személy előzetesen egyeztet az igazgatóval, vagy a szóvivővel, és a nyilatkozat tényét és tartalmát utólag jelenteni / tájékoztatni köteles;
 - d) 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;
 - e) a média tájékoztatásának rendjét külön belső norma szabályozza. A nyilatkozatok során a hatályos normákat be kell tartani, a nyilatkozat nem járhat a tűz-, polgári-, és katasztrófavédelmi szakmai érdekek és mások jogainak sérelmével.

X. 7. Az értekezletek rendje

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

XI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 242. A Szabályzatban foglaltak betartása a Győr-Moson-Sopron MKI teljes személyi állományának kötelessége, ezért a Szabályzatot hatályba lépését követően a Győr-Moson-Sopron MKI teljes személyi állományával a - vonatkozó mértékben - ismertetni kell.
- 243. A Szabályzatban meghatározott vezetők szervezeti egységeikre vonatkozóan ügyrend, az ügyrendek alapján alárendeltjeik vonatkozásában munkaköri leírás készítésére kötelezettek. Az ügyrendeket a Szabályzat hatályba lépését követő 30 napon belül terjesszék fel a jóváhagyásra jogosult vezetőhöz. A munkaköri leírások elkészítése és felterjesztése az ügyrendek jóváhagyását követően 15 napon belül történjen meg.

Sallai Péter
tűzoltó ezredes, tanácsos
megyei igazgató