

GYŐR-MOSON-SOPRON VÁRMEGYEI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG

**A GYŐR-MOSON-SOPRON VÁRMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI
IGAZGATÓ**

3/2025. számú

I N T É Z K E D É S E

**A Győr-Moson-Sopron Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról**

Győr, 2025. február 28.

A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság 4/2024. (XII.13.) számú főigazgatói
utasításának 3.§-a alapján kiadom az alábbi

I n t é z k e d é s t :

- 1./ Az intézkedés hatálya a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóságra /továbbiakban Győr-Moson-Sopron VMKI/, helyi szerveire, azok teljes személyi állományára terjed ki.
- 2./ A Győr-Moson-Sopron VMKI Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen intézkedés melléklete tartalmazza.
- 3./ Az intézkedés mellékletében meghatározott vezetők saját szervezetükre vonatkozóan ügyrend, az ügyrend alapján alárendeltjeik vonatkozásában munkaköri leírás készítésére kötelezettek. Az ügyrendeket az intézkedés hatálybalépését követő 30 napon belül fel kell terjeszteni a jóváhagyásra jogosult vezetőhöz. A munkaköri leírásokat el kell készíteni és fel kell terjeszteni az ügyrendek jóváhagyását követő 15 napon belül.
- 4./ Ez az intézkedés a kiadását követő napon lép hatályba.
- 5./ Hatályát veszti a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 11/2023. számú igazgatói intézkedés.


Sallai Péter tű. dandártábornok
tűzoltósági főtanácsos
igazgató



Készült: 1 példányban
Egy példány 1 lap + melléklet
Melléklet: 83 oldal 42 lap
Készítette: Schreindler Ágnes tű. alez.
Kapja: Irattár

Jóváhagyom:

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



GYŐR-MOSON-SOPRON VÁRMEGYEI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Felterjesztem:

Sallai Péter tű. dandártábornok
tűzoltósági főtanácsos
igazgató

I. RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. FEJEZET

A GYŐR-MOSON-SOPRON VMKI JOGÁLLÁSA, MEGNEVEZÉSE

1. A Győr-Moson-Sopron VMKI területi illetékességű rendvédelmi szerv, amely feladatait a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) és más jogszabályok alapján hajtja végre.
2. A Győr-Moson-Sopron VMKI feladatainak ellátása során gyakorolja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szerve részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
3. A Győr-Moson-Sopron VMKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezetéhez, 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 VMKI alapadatai a következők:
 - a) megnevezése: Győr-Moson-Sopron Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
 - b) rövidítése: Győr-Moson-Sopron VMKI
 - c) székhelye: 9021 Győr, Munkácsy Mihály u. 4.
 - d) postacíme: 9021 Győr, Munkácsy Mihály u. 4.
 - e) alapítás időpontja: 2000.01.01.
 - f) alapító okirat kelte, száma: 2024. október 02. A-185/1/2024
 - g) kormányzati funkció szerinti besorolása: 842510 Tűzvédelem szakigazgatása.
5. A Győr-Moson-Sopron VMKI a BM OKF – mint országos illetékességű központi katasztrófavédelmi szerv – területi szerve, amely a Kat.-ban meghatározott feladatok ellátása tekintetében Győr-Moson-Sopron vármegye közigazgatási területére kiterjedő meghatározott illetékességgel működik. A Győr-Moson-Sopron VMKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP), amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őrs (a továbbiakban: KvŐ) működhet. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti egységek alatt az igazgatóhelyettesi szervezeti elemeket, a vármegyei főfelügyelőséget, a szolgálatokat, a hivatalt, és az osztályokat kell érteni.
6. A Győr-Moson-Sopron VMKI, mint területi szerv, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, amely jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú katasztrófavédelmi (tűzvédelmi, polgári védelmi és veszélyes áru szállítási ellenőrzési) hatósági és szakhatósági ügyekben eljár az illetékességi területén, ellátja a jogszabályokban részére meghatározott feladatokat, irányítja a KvK-kat, az alárendeltségébe tartozó HTP-eket és KvŐ-eket.
7. A Győr-Moson-Sopron VMKI a Kat. 24. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét, valamint tűzoltási, műszaki mentési, polgári védelmi és veszélyes áru

szállítási ellenőrzési feladatokat lát el. A Győr-Moson-Sopron VMKI vezetője a területi védelmi bizottságokban elnökhelyettesként irányítja az operatív törzs feladatait, a helyi védelmi bizottságokba elnökhelyetteseket delegál.

2. FEJEZET

A GYŐR-MOSON-SOPRON VMKI FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE, VEZETÉSE ÉS IRÁNYÍTÁSA

8. A Győr-Moson-Sopron VMKI feladat- és hatáskörét, működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
9. A Győr-Moson-Sopron VMKI a BM OKF területi szerveként a Kat.-ban, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben; valamint más, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott rendvédelmi és közfeladatokat látja el. Alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság és a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra biztonságos működésének védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a katasztrófaveszély, kiterjedt káresemény elleni védekezési, készenlétbe helyezési feladatok tervezése, szervezése és végrehajtása, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újjaépítés megvalósítása.
10. A Győr-Moson-Sopron VMKI rendeltetésének betöltése érdekében:
 - a) tűzvédelmi, polgári védelmi, veszélyes áru szállítási ellenőrzési hatósági és szakhatósági jogköröket gyakorol;
 - b) végzi a veszélyes áruk szállításának hatósági ellenőrzési feladatait, eljár a kapcsolódó I és II. fokú bírságolási eljárásokban;
 - c) ellátja a települési szilárd hulladékszállítási közszolgáltatás szükségellátásának biztosításával összefüggő tevékenységet;
 - d) tűzvédelmi hatóságként ellátja a létesítményi tűzoltóságokkal és tűzvizsgálattal kapcsolatosan a jogszabályokban meghatározott feladatait;
 - e) tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat;
 - f) tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szolgáltató, -közszolgáltató felügyeletét;
 - g) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
 - h) kötelező továbbképzést és szakmai tájékoztatót szervez a jogszabályban meghatározott szervek és személyek részére;
 - i) feladatainak ellátása során együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel, egyéb más állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, a médiával;
 - j) végzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek állománya részére az egészségügyi és pszichológiai alapellátást;
 - k) a Győr-Moson-Sopron VMKI a veszélyes, nukleáris és radioaktív anyagokkal, valamint kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák működésével kapcsolatos események kezelésével összefüggésben katasztrófavédelmi mobil labor egységet (KML), katasztrófavédelmi sugárfelderítő egységet (KSE) és kritikus infrastruktúra

- bevetési egységet (KIBE), továbbá az esetleges következmények kezelésére, a beavatkozás koordinációjára szükség szerint operatív törzset működtet;
- l) a lakosság és a beavatkozó állomány védelme érdekében, továbbá döntés előkészítési és támogatási céllal pilóta nélküli légi járműveket üzemeltet;
 - m) veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - n) részt vesz a polgári veszélyhelyzet kezelésben, tervezésben, a védelmi és biztonsági igazgatásban;
 - o) ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
 - p) szabályozza, irányítja, és teljes körűen felügyeli a vármegyei tűzvédelmi rendszert;
 - q) a Győr-Moson-Sopron VMKI helyi szervei és szervezeti egységei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - r) irányítja a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, vármegyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
 - s) 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;
 - t) koordinálja a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek feladatellátása, felkészítése, képzése tekintetében, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
 - u) a törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - v) beruházási és fejlesztési feladatokat és ingatlangazdálkodást végez;
 - w) vármegyei, 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 VMKI vezetésének és irányításának alapja a szolgálati, szakmai előjárói rendszer. A Győr-Moson-Sopron VMKI irányítási rendjét az 1. függelék tartalmazza.
 12. Szolgálati előjáró a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva utasítás, parancs kiadására vagy 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 Győr-Moson-Sopron VMKI Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) alkalmazása szempontjából a szakmai irányítás (a továbbiakban: szakirányítás) az ehhez saját szakfeladata vonatkozásában irányítási jogkörrel rendelkező vezető vagy szervezeti egység azon tevékenysége, amely magában foglalja – az egyedi hatósági ügyek kivételével - az adott szakterületre vonatkozó egyedi döntések és belső

normák előkészítésének általános szakmai támogatását, az irányított szervezeti egység vagy helyi szerv döntéseinek szakmai szempontú felülvizsgálatát, továbbá jogszabály, belső norma vagy ezek alapján a szakmai előjáró által meghatározott esetekben azok jóváhagyásának előkészítését, valamint az adott szakterület tevékenységének ellenőrzését, elemzését, értékelését, a szakmai feladat végrehajtásának megszervezését és az erre vonatkozó belső norma kiadását, illetve annak előkészítését. A belső normák kibocsátásának rendjéről a Normaalkotási Szabályzat rendelkezik.

15. A Győr-Moson-Sopron VMKI-t a Győr-Moson-Sopron VMKI igazgatója (a továbbiakban: igazgató) vezeti. Állományilletékes parancsnok, aki jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol.
16. Az igazgatót tartós távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – az igazgatóhelyettes /szakmai/ helyettesíti. Az igazgató és az igazgatóhelyettes (szakmai) egyidejű akadályoztatása esetén – a külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a helyettesítést a gazdasági igazgatóhelyettes látja el.
17. Az igazgatóhelyettes az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezeti a közvetlen alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységeket, irányítja az alárendelt szervek működését.

3. FEJEZET

FELADATOK MEGOSZLÁSA A SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTT

18. A Győr-Moson-Sopron VMKI szervei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti egységekre tagozódnak. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti egységek alatt az igazgatóhelyettesi szervezeteket, a vármegyei főfelügyelőséget, 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 VMKI szervezeti struktúráját a 2. számú függelék tartalmazza.
19. Az igazgató és az igazgatóhelyettes – az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységeket érintő körben – munkacsoportokat hozhat létre és vezethet, illetve – amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja – azokba kívülálló szerveket és személyeket vonhat be. E szervezetek szervezeti felépítését, működésük szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.
20. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket a Szabályzat, az egyes szervezeti egységeken belüli feladatok megosztását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére a Szabályzat 253. pontjában megjelölt szervezeti egységek és a helyi szervek kötelezettek.
21. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
22. A Győr-Moson-Sopron VMKI legfontosabb feladatait és szervezeti adatait - az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a Győr-Moson-Sopron VMKI Alapító Okirata tartalmazza.
23. A Győr-Moson-Sopron VMKI részletes szervezeti felépítését az állománytáblázat tartalmazza. Önálló állománytáblázattal a Győr-Moson-Sopron VMKI vonatkozásában az igazgató rendelkezik, más szervezeti egységek – tájékoztató jelleggel – állománytáblázat-

kivonattal rendelkezhetnek.

II. RÉSZ

A VEZETŐK FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

24. A Győr-Moson-Sopron VMKI vezető beosztású személye:

- a) felelős az általa vezetett szervezet, illetve irányítása vagy szakirányítása alatt álló szervezeti egységek 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 VMKI féléves vezetői munka és ellenőrzési tervének 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 Normalkészítési 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;
- j) biztosítja az informatikai rendszerek biztonságát, 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) a hatáskörébe utalt ügykörökben kiadmányozási jogkört gyakorol;
- l) kapcsolatot tart más szervek azonos szintű 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. RÉSZ

A GYŐR-MOSON-SOPRON VMKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

4. FEJEZET

AZ IGAZGATÓ

25. Az igazgató a BM OKF Főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati előjárója a Győr-Moson-Sopron VMKI teljes személyi állományának.
26. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Győr-Moson-Sopron VMKI-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 és hatósági jogkört gyakorol. Vezeti a Győr-Moson-Sopron VMKI-t, irányítja a helyi hivatásos katasztrófavédelmi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
28. A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével a Győr-Moson-Sopron VMKI teljes személyi állománya tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat.
29. Feladat- és hatáskörében eljárva:
 - a) irányítja és ellenőrzi a Győr-Moson-Sopron VMKI tevékenységét;
 - b) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
 - c) javaslatokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
 - d) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre vonatkozó működési előírások, a szakmai információs- és hírszisztem, 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 témaköréit 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 veszélyezteteti az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot (a továbbiakban: kiterjedt káresemény), 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 vármegye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási, valamint a védelmi és biztonsági igazgatási feladatok tervezésében;

- k) ellátja a területi védelmi bizottság (a továbbiakban: TVB), 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 szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők, illetve a járási hivatalok vezetőinek katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását, szakmai támogatást biztosít 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 felügyeli az önkormányzati tűzoltóságot, ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét, valamint 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 VMKI létszám- és bérkeretének felhasználásáról;
- q) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben;
- r) dönt a Győr-Moson-Sopron VMKI helyi szervei, szervezeti egységei között felmerült vitás kérdésekben;
- s) elkészíti a Győr-Moson-Sopron VMKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek, helyi szervek ügyrendjét;
- t) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Győr-Moson-Sopron VMKI féléves vezetői munka- és ellenőrzési tervét, jóváhagyja a Győr-Moson-Sopron VMKI havi tervokmányait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, valamint a helyi szervek féléves vezetői munka- és ellenőrzési terveit;
- u) meghatározza a Győr-Moson-Sopron VMKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
- v) gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megállapított egyéb hatásköröket;
- w) dönt, illetve intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy e Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;
- x) gondoskodik a Győr-Moson-Sopron VMKI 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 VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza az adatvédelmi tisztviselőt 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 VMKI Biztonsági Szabályzatának kiadásáról, megbízza a Győr-Moson-Sopron VMKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;

- aa) gondoskodik a katasztrófavédelem hang- és távadat-átviteli hálózatának fejlesztéséről, üzemeltetéséről, biztosítja a Győr-Moson-Sopron VMKI kommunikációs eszközökkel történő ellátását, fejlesztését;
- bb) gondoskodik a Győr-Moson-Sopron VMKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a Győr-Moson-Sopron VMKI – 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) a belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer és a nyomkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

30. A Győr-Moson-Sopron VMKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:

- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a Győr-Moson-Sopron VMKI feladatkörét érintő jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megalkotására;
- b) biztosítja a Győr-Moson-Sopron VMKI és helyi szervei működési feltételeit, tervezi és felügyeli a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggő fejlesztéseket;
- c) közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában, végzi a lakosság mentésével kapcsolatos vármegyei szintű tervező, szervező feladatokat, irányítja a következmények felszámolására irányuló tevékenységet;
- d) közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására vonatkozó nemzeti tervezésben, ellátja a Területi Tűzmegelőzési Bizottság elnöki feladatait;
- e) gondoskodik kiterjedt káresemény idején, valamint veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, felügyeli a területi, települési és munkahelyi veszély-elhárítási tervek elkészítését, gondoskodik a veszély-elhárítási tervek naprakészen tartásáról;
- f) megállapítja a kiterjedt káresemény 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 szervezetek és kritikus infrastruktúrák védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót;
- g) közreműködik a valós kockázatokon alapuló települési katasztrófavédelmi osztályba sorolásban, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- h) 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;

- i) elrendeli a területi polgári védelmi szervezetek riasztását, mozgósítását;
- j) mint TVB elnökhelyettes, gyakorolja a HVB elnökhelyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányítást, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
- k) kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával figyelemmel kíséri a helyi védelmi bizottságok elnökhelyetteseinek tevékenységét;
- l) az egységes működőképesség érdekében biztosítja a vármegyei veszélyhelyzetkezelési központ (a továbbiakban: MVK) főigazgató által meghatározott standardjait, szabályainak megtartását;
- m) felügyeli a helyi védelmi bizottságok katasztrófavédelmi feladatainak végrehajtását;
- n) kidolgozza a területi szintű lakosságfelkészítés irányait, feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó szervezeten belüli eljárások rendjét;
- o) együttműködik a központi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatokat ellátó szervezeti egységeivel;
- p) jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú katasztrófavédelmi hatóságként, szakhatóságként jár el;
- q) gondoskodik az veszélyes áru szállítási ellenőrzési, tűzvédelmi és műszaki mentési, valamint a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásának főigazgató által meghatározott szakmai követelményeinek megvalósulásáért, irányítja és ellenőrzi az alárendelt szervek szakmai munkáját és tevékenységét;
- r) a kritikus infrastruktúra védelem feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a kritikus infrastruktúrák vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- s) jogszabályban meghatározott esetekben információbiztonsági hatóságként jár el;
- t) jogszabályban meghatározott esetekben gyakorolja a veszélyes áru szállítási ellenőrzési hatóság hatáskörébe tartozó hatósági és szakhatósági hatásköröket;
- u) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek útján katasztrófavédelmi bírságot szab ki a katasztrófavédelmi engedély nélkül végzett engedélyköteles tevékenység végzése, a Kat. IV. fejezetben és a végrehajtási rendeletekben, vagy az azok alapján meghozott hatósági döntésben foglalt előírások elmulasztása esetén, valamint a veszélyes tevékenységgel kapcsolatos súlyos balesettel, vagy veszélyes anyagokkal kapcsolatos eseményekkel összefüggésben megelőző, elhárító és helyreállító intézkedésekre vonatkozó kötelezettség be nem tartása esetén;
- v) jogszabályban meghatározott esetekben tűzvédelmi hatóságként jár el; tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat, valamint a kéményseprő-ipari szolgáltató, közszolgáltató felügyeletét;
- w) a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra védelme érdekében biztosítja a hivatásos katasztrófavédelmi szervek részére az európai és a nemzeti kijelölési eljárás során a szakhatósági, nyilvántartó hatósági, kijelölő hatósági, javaslattevő hatósági, általános javaslattevő hatósági, ellenőrzési, ellenőrzést koordináló, nemzeti kapcsolattartói, valamint információ- és hálózatbiztonsági feladatok ellátását;
- x) biztosítja a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításának a jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzésének szakirányítását;
- y) biztosítja a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításához kapcsolódó

- jogszabályban meghatározottak szerinti telephelyi ellenőrzésének szakirányítását;
- z) biztosítja a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés feladatainak szakirányítását;
 - aa) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási ellátás biztosítottságának hiányában vagy a jogszabályban meghatározott eljárás eredménytelensége esetén ellátja a szükségellátás biztosításával kapcsolatos feladatokat, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízbegyűjtési közszolgáltatás ideiglenes begyűjtési és rendkívüli ellátásának biztosításával összefüggő tevékenységeket;
 - bb) irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
 - cc) javaslatot tehet HTP, valamint KvÖ létrehozására, megszüntetésére;
 - dd) kinevezésen és felmentésen túli egyéb munkáltatói jogköröket gyakorol a KvK vezetőjével és a HTP parancsnokával kapcsolatban;
 - ee) szervezeti egységei útján ellenőrzi a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat ellátó önkéntes tűzoltó egyesület tevékenységét;
 - ff) előkészíti és jóváhagyásra a főigazgató elé terjeszti a hivatásos állomány képzési és továbbképzési témaköreit és a képzés tartalmát;
 - gg) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében;
 - hh) gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról.
31. Az igazgató a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:
- a) főigazgatói utasításra közreműködik a katasztrófavédelemmel kapcsolatos nemzetközi szerződések szakmai előkészítésében;
 - b) határ menti vármegyei 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, tűzvédelmi 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 segítségnyújtások 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 VMKI 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 VMKI működési feltételeit;
- c) gyakorolja a katasztrófavédelem vonatkozásában az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
- d) felelős a Győr-Moson-Sopron VMKI beruházási és felújítási költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a beruházási és felújítási tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
- e) közreműködik az önkormányzati tűzoltóságok és mentőszervezetek technikai fejlesztésére fordítható pénzeszközök felhasználásában, a technikai eszközök beszerzésében, elosztásában;
- f) a célszerűsége is kiterjedően folyamatosan ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek és az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek a felhasználását;
- g) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó költségvetési szervek beruházási és felújítási jellegű éves terveit, biztosítja azok költségvetési fedezetét;
- h) gondoskodik a Győr-Moson-Sopron VMKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körét, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;
- i) kiadja a szervezeti állománytábla-, a technikai állománytábla-kivonatát és a gépjármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
- j) a Győr-Moson-Sopron VMKI vonatkozásában szabályozza a létszám- és bérigazgatást, a működés egyes területein fejlesztési, ellátási, üzemeltetési szabványokat, normatívákat határoz meg;
- k) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó szervek pénzügyi-gazdasági irányításának részletes rendjét;
- l) felelős a Győr-Moson-Sopron VMKI tervszerűsége és gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért;
- m) közreműködik a BM OKF által megvalósított uniós, nemzetközi és hazai forrásból finanszírozott projektek megvalósításában.

5. FEJEZET

AZ IGAZGATÓHELYETTES

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

34. Az igazgatóhelyettes átruházott hatáskörben gyakorolja a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben – az igazgató kizárólagos hatáskörébe utaltakon kívül – az igazgató-helyettesi szervezet személyi állománya tekintetében a munkáltatói jogokat.
35. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
36. Ellátja a területi tűzmegelezési bizottság alelnöki feladatait.
37. Az igazgatóhelyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységének irányítása;
 - b) a katasztrófavédelmi kirendeltségek, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok és a katasztrófavédelmi őrsök tevékenységének szakirányítása, ellenőrzése;
 - c) intézkedések, a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - d) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - e) programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
 - 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;
 - h) kiadmányozási jogok gyakorlása a szabályzat 221-222. pontjaiban foglaltak szerint;
 - i) munkáltatói és költségvetés-gazdálkodási jogkörök gyakorlása;
 - j) javaslatok kidolgozása az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;
 - k) belső szakmai szabályozók előkészítése, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - l) 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;
 - m) a főigazgató, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
 - n) az igazgató felhatalmazása alapján a Győr-Moson-Sopron VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egységek képviselői;
 - o) koordinálja a Győr-Moson-Sopron VMKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készültségbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatait;
 - p) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti egységek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására, gyakorolja az igazgató által meghatározott hatásköröket;
 - q) koordinálja a Győr-Moson-Sopron VMKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
 - r) koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz a Győr-Moson-Sopron VMKI mentési tevékenységének irányításában;

- s) döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy munkaköri leírás a hatáskörébe utal;
- t) irányítja a bejelentésköteles szolgáltatást nyújtók regisztrációjával és nyilvántartásának kezelésével kapcsolatos feladatokat;
- u) koordinálja a bejelentésköteles szolgáltatást nyújtókra vonatkozó kötelezettségek teljesítésének ellenőrzését;
- v) közreműködik a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, bűnüldöző szervekkel, egyéb hatóságokkal, iparági szereplőkkel, valamint a nemzeti és ágazati eseménykezelő központokkal, továbbá a külföldi eseménykezelő központok nemzetközi szervezeteivel történő kapcsolattartásban;
- w) felelős a bejelentésköteles szolgáltatást nyújtókkal kapcsolatos hálózati- és információbiztonsági eseménykezelő és hatósági feladatok ellátásáért;
- x) részt vesz a szakági tudományos és tanácsadó testületek tevékenységében;
- y) felkérésre kockázat- és eseményelemzéseket készít;
- z) időszakosan kezdeményezi a szakterületét érintő szabályozók felülvizsgálatát;
- aa) eseménykezelési gyakorlatot szervez, illetve vezet le.

6. FEJEZET

A gazdasági igazgatóhelyettes

- 38. A gazdasági igazgatóhelyettes szolgálati előjárója az igazgató. A gazdasági igazgatóhelyettes 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 – helyettesíti az igazgatót. A Győr-Moson-Sopron VMKI nevében értékhátára tekintettel kötelezettséget vállalhat a rendelkezésre álló előirányzat erejéig.
- 39. A gazdasági igazgatóhelyettes átruházott hatáskörben gyakorolja a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet személyi állománya tekintetében a munkáltatói jogokat.
- 40. A gazdasági igazgatóhelyettes feladata különösen:
 - a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységének irányítása, szakirányítása;
 - b) a helyi szervek tevékenységének szakirányítása, ellenőrzése;
 - c) intézkedések, felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - d) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, illetve felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - e) a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
 - f) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
 - g) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
 - h) kiadmányozási jog gyakorlása a szabályzat 224. pontjában meghatározottak szerint,

- i) a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben biztosított munkáltatói és költségvetési jogok gyakorlása.

7. FEJEZET

A VÁRMEGYEI FŐFELÜGYELŐ

- 41. A vármegyei főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgató-helyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket az igazgatóhelyettes közvetlen irányítása mellett, utasításainak megfelelően – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján végzi munkáját. A saját szakterületén szakmai előljáróként irányítási jogkörrel felruházott személy. Szakirányítási 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.
- 42. A vármegyei főfelügyelő feladata különösen:
 - a) szakmai előljáróként a helyi szervek tevékenységének szakirányítása, 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 vármegyei főfelügyelőség, továbbá – felhatalmazás alapján – a Győr-Moson-Sopron VMKI képviselője;
 - 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.

8. FEJEZET

A HIVATALVEZETŐ

- 43. A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
- 44. A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért.
- 45. A hivatalvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
 - a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása, rendszeres beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, koordinálása;

- b) a Hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése, valamint a helyi szervek tevékenységének szakirányítása, 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 VMKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokollfeladatok végrehajtása;
- g) a Győr-Moson-Sopron VMKI 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, továbbá a szervezeti egységek közötti koordináció végzése;
- j) a nemzetközi kapcsolattartással, a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatokban közreműködés;
- k) az iratfegyelem, az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- l) szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Győr-Moson-Sopron VMKI képviselője;
- m) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
- n) a hatáskörébe utalt munkáltatói jogkörök gyakorlása, a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
- o) javaslattevés a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- p) javaslattevés elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- q) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
- r) a Győr-Moson-Sopron VMKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;
- s) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának figyelemmel kísérése és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítása, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk vezetése, egyeztetése a Főigazgatói Titkársággal;
- t) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást kér a kijelölt felelősöktől;
- u) végzi, koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- v) figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;
- w) figyelemmel kíséri az ügyintézés szakszerűségét és a határidők betartását.

9. FEJEZET A SZOLGÁLATVEZETŐ

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

jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes 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.

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 – a Győr-Moson-Sopron VMKI képviselője;
- i) döntés meghozatala az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes által hatáskörébe utalt ügyekben;
- j) a hatáskörébe utalt munkáltatói jogkörök gyakorlása, a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
- k) javaslattevés a szolgálat létszám-, és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- l) javaslattevés elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- m) a helyi szervek tevékenységének szakirányítása;
- n) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
- o) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
- p) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betarttatásának rendszeres ellenőrzése.

10. FEJEZET

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 osztályvezető feladata különösen:

- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;

- b) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
- c) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
- d) az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselője, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a Győr-Moson-Sopron VMKI képviselője;
- e) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
- f) a hatáskörébe utalt munkáltatói jogok gyakorlása;
- g) javaslattevés 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) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése.

IV. RÉSZ

A GYŐR-MOSON-SOPRON VMKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

11. FEJEZET

AZ ÜGYELETVEZETŐ, KIEMELT FŐELŐADÓ, FŐELŐADÓ, ELŐADÓ, RENDVÉDELMI IGAZGATÁSI ALKALMAZOTT (A-F)

- 52. A Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
 - 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) tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - c) vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja;
 - d) vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
- 53. A munkaköri leírásában, vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett
 - a) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és irányítja az azonos munkaterületen dolgozók (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 elemek ügyintézőjével, főreferensével;
 - d) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosultnak;

- e) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

12. FEJEZET

AZ ÜGYKEZELŐ, RENDVÉDELMI IGAZGATÁSI ALKALMAZOTT (A-C)

54. Az ügykezelő, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-C) szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
55. Tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
56. 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.
57. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

V. RÉSZ

A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

13. FEJEZET

A KIRENDELTSÉGVEZETŐ

58. A katasztrófavédelmi kirendeltségvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt, az igazgatóhelyettes szakmai irányításával önálló felelősségi körben vezeti a KvK-t, szolgálati előjárója a KvK teljes személyi állományának, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
59. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
60. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a Győr-Moson-Sopron VMKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
61. A kirendeltségvezető 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 rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.
62. Illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.
63. Szakmai segítséget nyújt a kirendeltség illetékességi területén működő HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre.
64. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes közvetlenül utasítja.

14. FEJEZET A FELÜGYELŐ

65. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
66. 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 képviselője;
 - e) folyamatos kapcsolattartás a vármegyei 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.

15. FEJEZET KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI OSZTÁLYVEZETŐ

- 67.—Az osztályvezető a kirendeltségvezető utasítása alapján irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, abban közvetlenül is részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért és a katasztrófavédelmi hatósági tevékenység szakszerűségéért.
68. 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) javaslattevél az osztály szervezetében lévő állomány elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- i) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

16. FEJEZET

A TŰZOLTÓPARANCSONOK

- 69. Vezeti a HTP-t és irányítja az ahhoz tartozó katasztrófavédelmi őröket, szakmailag felügyeli a működési területén lévő létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati előjárója a HTP teljes személyi állományának.
- 70. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
- 71. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
- 72. Felelős a HTP szolgálatsszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
- 73. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 74. 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 képviselése;
 - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltség-vezető a hatáskörébe utalt;
 - g) a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
 - h) javaslattevél a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslattevél 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.
75. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető közvetlenül utasítja.
76. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

VI. RÉSZ

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

17. FEJEZET

A TŰZOLTÓPARANCSNOK-HELYETTES

77. Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állományának.
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

szabályzókbán, a KvK Ügyrendjében, a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

18. FEJEZET AZ ŐRSPARANCSNOK

82. Felelős a katasztrófavédelmi őrs tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
83. Szolgálati előljárója a katasztrófavédelmi őrs teljes személyi állományának.
84. Koordinálja a polgári védelmi felügyelő által a katasztrófavédelmi őrs számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokat.
85. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzókbán, 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.

19. FEJEZET 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 alárendeltségében, a Győr-Moson-Sopron VMKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
91. A Győr-Moson-Sopron VMKI 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 előljárója a riasztott és a tűzoltásban részt vevő tűzoltóknak, és más szervezetek helyszínén 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 tűzoltó-parancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
 - e) figyelemmel kíséri a védőruhák kihordási idejét;
 - f) kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
 - g) elkészíti a HTP műszaki biztonsági tervét;
 - h) figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
 - i) ellenőrzési feladatokat lát el a létesítményi tűzoltó-parancsnokságokon és önkéntes tűzoltó egyesületeken;
 - j) adatot szolgáltat a beavatkozás-elemzéshez, felügyeleti tevékenységében részt vesz 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.

20. FEJEZET

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.

21. FEJEZET

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 előkészítéséről, az azokra vonatkozó javaslatokról, a beosztottai képzéséről;
 - b) biztosítja szolgálati napján az erő-készletek 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) hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért.
 - c) a jogszabályokban, belső normákban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltak maradéktalan betartatásáért.

22. FEJEZET

Rajparancsnok

101. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, 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.

23. FEJEZET

KATASZTRÓFAVÉDELMI MEGBÍZOTT

105. A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az Ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.

106. Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági, valamint védelmi és biztonsági 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 jelenti, 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, HTP-kal, társszervekkel, gazdálkodó és társadalmi, karitatív szervezetekkel;
 - b) felelős a közigazgatási vezetők, közbiztonsági referensek katasztrófavédelmi felkészítéséért, melynek érdekében szervezi a felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi felkészítéseket;
 - c) felelős az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéséért;
 - d) felelős a lakosság felkészítéséért, a helyi mentorok szakmai irányításáért célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;
 - e) felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásáért;
 - f) felelős az önkormányzati közbiztonsági referensek szakirányításáért;
 - g) részt vesz a helyi szintű védelmi és biztonsági 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 elsőfokú polgári védelmi hatósági eljárásainak szakszerűségét.

24. FEJEZET

A KIEMELT FŐELŐADÓ, FŐELŐADÓ, ELŐADÓ, REFERENS ÉS RENDVÉDELMI IGAZGATÁSI ALKALMAZOTT (A)

109. A Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában

meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

110. Munkaköri leírásában foglaltak szerint 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 jelenti, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
111. 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 dolgozók (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 elemek 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.

25. FEJEZET

A SZERPARANCSNOK, KÜLÖNLEGES SZERKEZELŐ, TÚZOLTÓ GÉPJÁRMŰVEZETŐ, BEOSZTOTT TÚZOLTÓ

112. A szerparancsnok
- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, valamint a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat;
 - b) végzi a szolgálatparancsnok által a részére meghatározott feladatokat;
 - c) szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak;
 - d) feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok vagy rajparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálat- vagy rajparancsnok feladat- és hatáskörével.
113. Különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, valamint a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat, ennek keretében:
- a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - b) tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek szolgálati feladatainak végrehajtásához szükségesek;

- c) vezetője irányába jelentési kötelezettségének eleget tesz.

VII. RÉSZ

A GYŐR-MOSON-SOPRON VMKI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

26. FEJEZET

Ellenőrzési Szolgálat

114. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.
115. 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.
116. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője az igazgatóság belső ellenőrzési vezetője.
117. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a Győr-Moson-Sopron VMKI valamennyi szervezeti egységétől és helyi szerveitől.
118. 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.
119. 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.
120. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai körében:
- 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 szerv vezetőjénél 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) szakirányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét.
121. Az Ellenőrzési Szolgálat revizori tevékenységében:
- a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a Győr-Moson-Sopron VMKI belső ellenőrzési kézikönyvét;

- b) összeállítja a Győr-Moson-Sopron VMKI kockázatelemzéssel alátámasztott belső ellenőrzési stratégiai és éves belső ellenőrzési terveit;
- c) végrehajtja az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívül bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez;
- d) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- e) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valódiságát;
- f) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- g) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
- h) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- i) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- j) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
- k) büntető-, szabálysértési-, kártérítési- illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul tájékoztatja a szerv vezetőjét és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
- l) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzésük érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- m) végrehajtja és gyakorolja az irányító szerv által részére átruházott ellenőrzési jogosultságokat;
- n) elkészíti, összeállítja és felterjeszti a belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves jelentést;
- o) szakmailag irányítja, koordinálja a belső ellenőrzés működését, a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét biztosító törvényes garanciák érvényesülését;
- p) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
- q) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit;
- r) ellenőrzési hatásköre kiterjed az önkéntes tűzoltó egyesületekre (BM OKF által kiírt pályázatok elszámolásának ellenőrzése tekintetében);
- s) a költségvetési szerv vezetője részére hozzáadott értéket eredményező szolgáltatást nyújt (tanácsadó tevékenység).

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

- a) tervezi és összehangolja a Győr-Moson-Sopron VMKI ellenőrzési tevékenységét;

- b) összeállítja a Győr-Moson-Sopron VMKI 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 VMKI 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 VMKI 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
- j) mobil ellenőrzéseket végez.

27. FEJEZET

Humán Szolgálat

123. Felelős a Győr-Moson-Sopron VMKI humán stratégiája és a humán erőforrásokkal való gazdálkodás elveinek kidolgozásáért, a személyügyi és állomány szervezési munkáért, az 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.
124. A Humán Szolgálat személyzeti szakterületen:
- a) részt vesz a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a kirendeltségek kiemelt főelőadója (humán-gazdasági) felett – szakirányítást gyakorol;
 - b) szervezi és végzi a Győr-Moson-Sopron VMKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
 - c) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, illetve az igazgató személyzeti, munkaügyi, szociális és kegyeleti javaslatait;
 - d) irányítja az állománykiegészítési, pályára irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezetői állomány utánpótlásának tervezését, a vezetői állomány minősítésével és utánpótlásának kiválasztásával, valamint a szervezeti teljesítményértékelés koordinálásával kapcsolatos feladatokat, tervezi, szervezi a jutalmazási keret felhasználását és előkészíti az elismerési javaslatokat;
 - 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 VMKI - n működő szociális bizottság titkári feladatait;

- h) elkészíti a Győr-Moson-Sopron VMKI létszámkimutatását, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- i) végzi a munkáltatói jogok gyakorlását érintő személyügyi és munkaügyi tárgyú panaszok ügyintézését, nyilvántartását;
- j) végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő feladatokat;
- k) ellátja a személyügyi és munkaügyi nyilvántartások, adattárak kezelését és védelmét;
- l) végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal kapcsolatos feladatokat;
- m) nyilvántartja az igazgatóság területi szerve állományának, valamint a kirendeltség-vezetők szabadságát;
- n) végzi az érintett állomány vagyonynyilatkozat-tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat; (A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzékét a Szabályzat 3. számú függeléke tartalmazza.)
- o) jogviszony létesítésekor végzi az elektronikus ügyintézéshez szükséges Ügyfélkapu létrehozását;
- p) előkészíti a rendvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítés és rendvédelmi egészségkárosodási járadékkal kapcsolatos vezetői döntéseket;
- q) végzi a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatosan keletkezett, a tevékenységi körébe tartozó valamennyi irat elektronikus ügyintézését;
- r) a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy papír alapon kiadmányozott jognyilatkozatokról a Szolgálat kijelölt tagja/tagjai záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít/készítenek;
- s) a tevékenységi körébe tartozó, a személyi állomány tagja által a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatban benyújtott eredeti dokumentumról hiteles másolatot készít.

125.A Humán Szolgálat fegyelmi munka terén:

- a) a Győr-Moson-Sopron VMKI személyi állománya által szolgálati helyen vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
- b) az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben hivatásos állományúak esetén lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, rendvédelmi alkalmazottak esetén szükség szerint közreműködik a fegyelmi eljárásban, 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, a Nemzeti Védelmi Szolgálat és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
- f) folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó jelentőszolgálati 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 VMKI állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására;
- h) az igazgató hatáskörébe tartozó katonai bűncselekmények esetén feljelentést készít, vagy lefolytatja a nyomozást;
- i) az igazgató hatáskörébe tartozó méltatlansági eljárást megalapozó ügyekben lefolytatja az eljárást, és az ügyet döntésre előkészíti;
- j) a jogszabályokban meghatározott esetekben közreműködik a Becsületbíróság munkájában.

126. Humán Szolgálat oktatási, képzési szakterületen:

- a) koordinálja a Győr-Moson-Sopron VMKI állománya katasztrófavédelmi, polgári védelmi, tűzvédelmi és veszélyes áru szállítás ellenőrzési képzésének, továbbképzésének végrehajtását;
- b) tervezi, koordinálja a Győr-Moson-Sopron VMKI állományának képzésével, továbbképzésével, valamint a központi tanfolyamokkal összefüggő feladatok végrehajtását;
- c) kidolgozza a Győr-Moson-Sopron VMKI közép- és hosszú távú oktatási koncepcióját;
- d) koordinálja és felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatait;
- e) közreműködik a területi hatáskörű szervekkel, a területi fegyveres és rendvédelmi szervekkel, a társadalmi és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- f) kapcsolatot tart a rendészeti pályára irányító képzést folytató intézményekkel, részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
- g) tervezi, szervezi és koordinálja a Győr-Moson-Sopron VMKI távoktatásos formában megvalósuló képzéseit és továbbképzéseit, valamint koordinálja a központi távoktatásos formában megvalósuló képzések lebonyolítását;
- h) koordinálja a Győr-Moson-Sopron VMKI esélyegyenlőségi tevékenységét.

127. A Humán Szolgálat kiképzési és sport szakterületen:

- a) tervezi, szervezi és koordinálja a gépjármű-vezetéstechnikai képzéseket a Győr-Moson-Sopron VMKI 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 VMKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.

128. A Humán Szolgálat, Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ egészségügyi és pszichológiai szakterületen:

- a) végzi az alapellátási körébe tartozó igazgatóságok gyógyító-megelőző alapellátó szolgálatának feladataiból adódó tevékenységet;

- b) az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva szervezi és végrehajtja az alapellátási körébe tartozó igazgatóságok állományába jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, valamint az állomány foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
- c) 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) tervezi az egészségügyi és pszichológiai szakterület működtetéséhez szükséges egészségügyi anyagi és technikai eszközöket, gyógyászati fogyó anyagokat, oltóanyagokat;
- g) szervezi és végzi az alapellátási körébe tartozó igazgatóságok állományába jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
- h) szervezi és végzi az alaptevékenységet segítő pszichológiai feladatokat, prevenciók tevékenységet, irányítja a szakmai tevékenység kijelölt területeinek pszichológiai biztosítását;
- i) részt vesz a vezetők pszichológiai, pedagógiai ismereteinek, vezetői készségeinek fejlesztésében, igény szerint az oktatásban;
- j) végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző krízisintervenciók, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet;
- k) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szintű szakmai szervezeti egységeivel.

129.A Humán Szolgálat 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 munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározott súlyos munkabalesetekről a BM OKF Személyügyi Főosztályt munkaidőben bekövetkezett balesetek esetén azonnal, munkaidőn túl bekövetkezett balesetek esetén, az első munkanapon telefonon tájékoztatja, a balesetek kivizsgálásáról készített jelentést a megadott szempontok alapján annak lezárása után írásban felterjeszti;

- g) 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;
- h) elkészíti a Győr-Moson-Sopron VMKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- i) végzi a Győr-Moson-Sopron VMKI-n történt valamennyi baleset kivizsgálását;
- j) megtartja a Győr-Moson-Sopron VMKI állományába felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- k) megszervezi és végrehajtja a Győr-Moson-Sopron VMKI éves munkavédelmi bejárását;
- l) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatait.

28. Fejezet

Hivatal

- 130.A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen vezetésével végzik.
- 131.A Hivatal vezetője felelős a Győr-Moson-Sopron VMKI titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, ügykezelés és adatvédelmi, panaszügyi és igazgatási feladatainak végrehajtásáért.
- 132.A Hivatal:
- a) felügyeli az ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a Győr-Moson-Sopron VMKI minősített és nyílt ügyirat-kezelési tevékenységét;
 - b) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási, titkársági feladatait;
 - c) karbantartja a Győr-Moson-Sopron VMKI Határidős Jelentések Táblázatát;
 - d) koordinálja a munkatervezéssel kapcsolatos feladatokat, összeállítja a Győr-Moson-Sopron VMKI évet értékelő jelentését;
 - e) összeállítja a Győr-Moson-Sopron VMKI féléves vezetői munkatervét;
 - f) összeállítja a féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv, valamint a BM OKF havi naptári és ellenőrzési terve alapján a Győr-Moson-Sopron VMKI havi naptári és ellenőrzési tervét;
 - g) koordinálja az állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
 - h) nemzetközi megbízott útján ellátja a vármegyei nemzetközi kapcsolattartói feladatokat;
 - i) közreműködik a Győr-Moson-Sopron VMKI szervezeti egységei tevékenységének koordinálásában a nemzetközi partner szervezetekkel és szakmai szervezetekkel történő megállapodások előkészítése terén;
 - j) kezdeményezi a megkötött nemzetközi megállapodásokból eredő és a Győr-Moson-Sopron VMKI-t érintő feladatok végrehajtását, külön feladatszabásra összesítő jelentést készítve közreműködik a kétoldalú katasztrófavédelmi kormányegyezmények alapján létrehozott Vegyes Bizottságok működésének szervezésében;

- k) előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a Győr-Moson-Sopron VMKI éves kiutazási és fogadási tervét, végzi a kiutazások és fogadások engedélyeztetését, figyelemmel kíséri a nemzetközi rendezvényekhez kapcsolódó jelentési kötelezettségek megvalósulását;
- l) szervezi a Győr-Moson-Sopron VMKI nemzetközi rendezvényeit, előkészíti a rendezvények forgatókönyvét, jóváhagyást követően megküldi az érintett szakterületeknek, személyeknek;
- m) végzi a jogszabályokban, belső normákban meghatározott, a belső kontrollrendszer működtetésével kapcsolatos adminisztratív, koordinációs feladatokat;

133. Titkársági feladatok:

- a) gondoskodik a Győr-Moson-Sopron VMKI-ra és az igazgatóhoz érkező iratok feldolgozásáról, így különösen azok érkeztetéséről, hiteles elektronikus irattá történő átalakításáról, a vezetői ügyelosztásnak az elektronikus iratkezelő rendszerben történő rögzítéséről, ügyintézésre kijelölt szakterületnek e rendszerben történő továbbításáról, ügyintézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról;
- 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 feladatmeghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- e) közreműködik a Győr-Moson-Sopron VMKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláírását.

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

- a) ellátja a katasztrófavédelem vármegyei szintű kommunikációs tevékenységét;
- b) kidolgozza a Győr-Moson-Sopron VMKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
- c) tervezi és szervezi a Győr-Moson-Sopron VMKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
- d) a BM OKF éves kommunikációs terve, valamint a Győr-Moson-Sopron VMKI féléves munka- és ellenőrzési tervei alapján összeállítja a Győr-Moson-Sopron VMKI éves kommunikációs tervét;
- e) szakterületek felkérésére közreműködik a Győr-Moson-Sopron VMKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
- f) előkészíti a Győr-Moson-Sopron VMKI sajtóközleményeit, sajtómeghívóit és sajtóháttéranyagait;
- g) sajtószervezéssel közreműködik a Győr-Moson-Sopron VMKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken, a Győr-Moson-Sopron VMKI rendezvényein moderátori feladatokat lát el;
- h) a Győr-Moson-Sopron VMKI internetes honlapján a szakterületek kezdeményezésére adatokat frissít, feltölti a Győr-Moson-Sopron VMKI tevékenységével kapcsolatos híreket;
- i) a honlap és a Katasztrófavédelem elektronikus magazin számára cikket ír,

fényképfelvételt készít;

- j) a BM OKF médiaszerverre a szakterületi vezetőktől kapott fényképeket feltölti;
- k) a BM OKF évkönyv elkészítéséhez a szakterületi vezetők bevonásával adatokat szolgáltat;
- l) vezetői utasításra időszakos sajtóelemzéseket és sajtóértékeléseket készít;
- m) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószerettségét;
- n) rendszeres kapcsolatot tart fenn a BM OKF és más államigazgatási és rendvédelmi szervek szóvivőivel;
- o) a Győr-Moson-Sopron VMKI szóvivő csak a katasztrófavédelem hatáskörébe tartozó kérdésekben nyilatkozhat, ettől eltérő esetekben egyeztet azzal a BM irányítása alá tartozó szervevel, amelynek a szóban forgó kérdés a hatáskörébe tartozik;
- p) a feladat végrehajtást szükség szerint egyeztet a BM OKF, illetve más területi szervek szóvivőivel, sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
- q) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
- r) koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
- s) 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;
- t) vezetői utasításra közreműködik a projektek kommunikációs tevékenységeinek megvalósításában;

135. Jogi szakterületen:

- a) a szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi tanácsot és tájékoztatást ad; a személyi állomány részére jogi tanácsadást nyújt;
- 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) figyelemmel kíséri a Győr-Moson-Sopron VMKI jogalkalmazási gyakorlatát, indokolt esetben belső norma kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
- e) amennyiben a belső norma jogszabályba ütközéséről szerez tudomást, az attól való eltérést a szolgálati út betartásával jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
- f) véleményezi a Győr-Moson-Sopron VMKI belső normáinak tervezetét, egyetértése esetén jogi megfelelőségét tanúsítja;
- g) előkészíti a belső normák, valamint a Győr-Moson-Sopron VMKI közjogi szervezetszabályozó eszközeinek deregulációját;
- h) a tárgy szerint illetékes szakterületek bevonásával gondoskodik a más szervek által előkészített jogszabályok, kormány-előterjesztések, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelentések és tájékoztatók belső véleményezéséről, a beérkezett vélemények jogi szempontú felülvizsgálatáról, összeállítja a Győr-Moson-Sopron VMKI álláspontját összegző átiratot;
- i) végzi a szakterület által előkészített és részére megküldött szakmai tervezet jogi szempontú véleményezését;

- j) véleményezi a Győr-Moson-Sopron VMKI által kötendő szerződéseket, egyetértése esetén jogi megfelelőségét tanúsítja, külön vezetői döntés alapján a szerződéseket megszerkeszti és ellenjegyzésre előkészíti;
- k) véleményezi a külső szervekkel kötendő együttműködési megállapodásokat, egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja, külön vezetői döntés alapján az együttműködési megállapodásokat megszerkeszti és ellenjegyzésre előkészíti, továbbá külső szervtől vagy belső szervezeti egységtől érkező megkeresés esetén koordinálja az együttműködési megállapodások megkötésének, módosításának, megszüntetésének véleményeztetését;
- l) közreműködik a Győr-Moson-Sopron VMKI személyi állományát érintő kártérítési eljárásokban;
- m) ellátja a Győr-Moson-Sopron VMKI jogi (peres és nem peres) képviselői tevékenységét. Ezen képviselői tevékenységét a Győr-Moson-Sopron VMKI működéséből adódó munka-, polgári és közigazgatási jogi ügyekben a tárgy szerint illetékes szakterülettel együttműködve végzi.

136. 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 VMKI és helyi szervei állománya részére;
- c) ellátja az általános adatvédelmi rendeletben és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben az adatvédelmi tisztviselő számára meghatározott feladatokat;
- d) a felsőbb normák figyelembevételével kidolgozza, módosítja és érvényre juttatja a Győr-Moson-Sopron VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát
- e) teljesíti a „személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos” kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket.

137. A kinevezett biztonsági vezető irányításával

- a) kidolgozza és karbantartja a Győr-Moson-Sopron VMKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
- b) javaslatot tesz az informatikai biztonsággal összefüggő, valamint a titok- és adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- c) rendszeresen ellenőrzi a nyílt és minősített adatok védelmével, valamint az informatikai biztonsági szabályok betartásával kapcsolatos előírások betartását.

138. Igazgatási szakterületen a rendezvények szervezésével kapcsolatos szakmai feladatai:

- a) koordinálja a Győr-Moson-Sopron VMKI ünnepeinek, rendezvényeinek lebonyolítását, azokat felügyeli, részt vesz a szervezésükben;
- b) szervezi a Győr-Moson-Sopron VMKI 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 VMKI 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 VMKI megjelenésének szervezésében;
- h) felelős az arculati terv megvalósításáért, folyamatos figyelemmel kíséréseért, aktualizálásáért;
- i) a Katasztrófavédelem Központi Múzeum szakmai iránymutatása alapján szervezi és felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását;
- j) kapcsolatot tart és a közös rendezvények szervezésében együttműködik a társszervezetek társadalmi kapcsolatok szakterületeivel, a katasztrófavédelemben együttműködő szakmai és társadalmi szervezetekkel;
- k) koordinálja a belső kontrollrendszer kiépítése, működése, valamint működtetése tekintetében a jogszabályoknak és a belső szabályzóknak való megfelelést, a működés gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének elemzését, azok vizsgálatát, továbbá a kockázatelemzés és értékelés módszertani felülvizsgálatát.

139. Ügyviteli szakterületen:

- a) ellátja a Győr-Moson-Sopron VMKI-hoz érkező és az ott keletkező nyílt ügyiratkezelési feladatokat;
- b) felügyeli és koordinálja az elektronikus iratkezelési rendszerhez kapcsolódó ügyiratkezelési feladatok ellátását;
- c) felügyeli az ügyiratkezelés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- d) szervezi a Győr-Moson-Sopron VMKI ügyiratkezelési tevékenységét, segíti és ellenőrzi a helyi szervek ügyviteli tevékenységét, szervezi az erre vonatkozó képzéseket, továbbképzéseket a hivatásos katasztrófavédelmi szervek munkatársai részére;
- e) működteti a Győr-Moson-Sopron VMKI központi irattárát, végzi a helyi szervek központi irattáraival kapcsolatos irányítást;
- f) vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását.

140. A Hivatal működteti a Győr-Moson-Sopron VMKI Ügyfélszolgálati Irodáját, ennek keretében feladatai:

- a) koordinálja a közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, javaslatokkal és panaszokkal kapcsolatos eljárásokat;
- b) hivatali időben biztosítja a telefonos ügyfélszolgálat működését, továbbá szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati tevékenységet érintő elektronikus úton, illetve postai küldeményként 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 jelentést készít és terjeszt fel a BM OKF részére;
- g) felügyeletet gyakorol, és szakmai támogatást nyújt a helyi szervek ügyfélszolgálati tevékenységéhez, szükség esetén képzéseket, konzultációs lehetőséget szervez;

- h) kihirdetett veszélyhelyzet esetén, vagy intézkedésre ingyenesen hívható „zöld szám”-on fogadja a hívásokat, bejelentéseket.

29. FEJEZET

Igazgatóhelyettesi Szervezet

141. Az Igazgatóhelyettesi Szervezet részt vesz a Győr-Moson-Sopron VMKI Operatív Törzs működtetésében.
142. Az Igazgatóhelyettesi Szervezet biztosítja a területi szerv és a helyi szervek közötti kapcsolattartást, adat- és információszolgáltatást.
143. A vármegyei főfelügyelők és a hatósági osztály vezetője szakmai javaslatainak figyelembevételével kiadja a hatósági feladatokra vonatkozó iránymutatásokat, állásfoglalásokat, feladatszabásokat és tájékoztatásokat.
144. Végrehajtja a hatósági feladatellátással összefüggő tevékenységek koordinációját, felügyeletét és ellenőrzését.
145. Elkészíti a havi vármegyei hatósági ellenőrzési tervet.
146. Jog- és szakszerű módon ellátja a hatósági tevékenységet, valamint az egységes jogalkalmazás érdekében képzéseket és továbbképzéseket szervez.
147. A hatósági feladatok végrehajtásáról szóló rendszeres és soron kívüli jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, elemzéseket, értékeléseket és más összefoglalókat készít.
148. Az Igazgatóhelyettesi Szervezet szervezeti egységeire vonatkozó közös szabályok a hatósági tevékenység koordinált végrehajtása érdekében:
- a) a felettes szerv utasítására hatósági feladatokra vonatkozó iránymutatások, állásfoglalások, feladatszabások és tájékoztatások kiadásához a vármegyei főfelügyelők és a hatósági osztály vezetője szakmai javaslatokat készítenek elő;
 - b) a hatósági feladatok ellátásához szükséges adatokat és információkat, a nyilvántartásokhoz történő hozzáférést a vármegyei főfelügyelők, a főigazgató és a hatósági osztály vezetője kölcsönösen biztosítják egymás számára, a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra központi nyilvántartásában szereplő adatai kivételével.

1. Vármegyei Főfelügyelőség

1.1. Vármegyei Tűzoltósági Főfelügyelő

149. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő:
- a) meghatározza, szakmailag irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő tűzoltóságok és a Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálat (KMSZ) tevékenységét;
 - b) kapcsolatot tart a szakmai szövetségekkel,
 - c) részt vesz a Területi Tűzmegelezési Bizottság (továbbiakban: TTB) munkájában, ellátja az MTB ügyrendjében meghatározott feladatokat.
 - d) koordinálja veszélyhelyzetek, katasztrófák esetén a Győr-Moson-Sopron VMKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
 - e) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
 - f) a szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek területi, helyi szerveire kiterjedő hatályú módszertani útmutatót ad ki;

- g) 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

150. Felügyeleti, ellenőrzési terület vonatkozásában:

- a) szakterületén közreműködik a Győr-Moson-Sopron VMKI 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, a létesítményi tűzoltó-parancsnokságoknál, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- f) Ellátja a területi tűzmegelezési bizottság ügyvezető elnöki feladatait.

151. 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 VMKI szervezeti egységeivel egyeztetve a tűzoltásban és a műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- d) a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- e) részt vesz a vármegyei tűzoltósport és szakmai versenyek szervezésében, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltósport 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 vármegyei polgári védelmi főfelügyelőséggel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;

- i) részt vesz az MVK működtetésében;
- j) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- k) az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a vármegyei polgári védelmi és vármegyei iparbiztonsági főfelügyelővel egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
- l) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- m) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos vármegyei tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- n) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- o) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
- p) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a Vármegyei Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését;
- q) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- r) a tűzoltósági felügyelőknél és a KMSZ-en keresztül, vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálat-szervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- s) javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően a részletes elemzésre, eseti művelet-elemzés készítés elrendelésére;
- t) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- u) végrehajtja a gyakorlatok szemlélését;
- v) az online Káreseti Adatszolgáltató Programot (KAP) illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét.
- w) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit, ellenőrzi azok végrehajtását a KMSZ-en keresztül;
- x) szakterületét érintően a helyi szervek részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- y) szakterületét érintően végrehajtja a katasztrófavédelem helyi szerveinek, valamint a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai ellenőrzését;
- z) javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.

152. Tűzvizsgálat és műveletelemzés vonatkozásában

- a) ellátja a tűzvizsgálattal összefüggő területi szintű feladatok szervezését;
- b) kezdeményezi a vármegye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
- c) Műveletek elemzésével összefüggésben:
 1. végzi a műveletelemzési feladatokkal összefüggésben a rendszeres és soron kívüli elemzések elkészítését, a műveletelemzési feladatok végrehajtását.
 2. közreműködik a műveletelemzéssel kapcsolatos tevékenységet végző tűzoltósági felügyelői állomány képzésében

3. a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavédelem felszámolását követően eseti műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
 4. 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.
- 153.A Területi Tűzmegelőzési Bizottság működtetésével összefüggő feladatokat végez, így különösen:
- a) a TTB ügyrendjének, éves munkatervének, egyéb munkairatainak előkészítését;
 - b) a TTB eszközeinek, készleteinek kezelését;
 - c) a TTB tevékenységéről szóló beszámoló, előterjesztések elkészítését.

1.2. Vármegyei Polgári Védelmi Főfelügyelő

- 154.A vármegyei polgári védelmi főfelügyelő szervezi, tervezi és koordinálja, szakirányítja a szakterület megelőzési, felkészülési és beavatkozási feladatait.
- 155.Az önkéntes mentőszervezetek költségvetési és pályázati forrásból származó pénzeszközeinek a felhasználására kiírt pályázat előkészítésében, összegyűjtésében, felterjesztésében, elszámolásában, ellenőrzésében közreműködik, koordinálja.
- 156.A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületen:
- a) a kirendeltség útján biztosítja a valós kockázatokon alapuló 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, és a mellékletét képező vármegyei Nukleárisbaleset-elhárítási 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) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési, beavatkozási feladatokat;
 - g) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának területi szakmai követelményeit;
 - h) szakterületét érintően felügyeli a kirendeltségek polgári védelmi tevékenységét;
 - i) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
 - j) koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési, védekezési szakmai feladatokat;
 - k) koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reakálást és annak felkészülési feladatait;
 - l) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;

- m) vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adattárakat, részt vesz azok továbbfejlesztésében;
- n) részt vesz a vis maior bejelentésekben foglaltak elemzésében ellenőrzésében, értékelésében, koordinálja az ellenőrzéseket adatok továbbítását;
- o) a vis maior eseményekről elektronikus időrendi és tematikus nyilvántartást vezet;
- p) közreműködik a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállításában;
- q) az ebr 42 rendszer segítségével figyelemmel kíséri a vis maior eseményeket (előlegkérelmeket, védekezéssel és helyreállítással, valamint pince partfal és katasztrófavédelmi szűnyogyérítéssel kapcsolatos bejelentéseket)
- r) kezeli az ebr42 rendszer használatához szükséges felhasználói és betekintői jogosultságokat;
- s) 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;
- t) részt vesz a polgári védelmi fejlesztési programok, projektek kialakításában és megvalósításában.
- u) felügyeli a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;

157. Védelmi és biztonsági igazgatás szakterületén:

- a) ellátja az MVK vezetői feladatait. Területi szinten gyűjti a védelmi és biztonsági igazgatással kapcsolatos katasztrófavédelmet érintő TVB és HVB előterjesztéseket;
- b) részt vesz a területi védelmi bizottság katasztrófavédelmi feladatokat ellátó munkacsoport (Kat. MCS) munkájában;
- c) részt vesz a területi operatív munkaszervezet működtetésében
- d) végzi a döntés-előkészítési, jelentés-készítési, koordinációs és adminisztrációs feladatokat;
- e) kapcsolatot tart a Kat. MCS működésével érintett szervek szakértőivel, koordinálja együttműködésüket;
- f) biztosítja a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár szakmai támogatását;
- g) kapcsolatot tart a területi védelmi bizottsággal és titkárságával;
- h) figyelemmel kíséri a TVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;
- i) részt vesz a NATO polgári veszélyhelyzeti tervezés területi feladatainak végrehajtásában
- j) tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők, katasztrófavédelmi megbízottak továbbképzését;
- k) a helyi szerveken keresztül figyelemmel kíséri a HVB feladattervében meghatározottak végrehajtását.
- l) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- m) koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
- n) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;

- o) felkérésre részt vesz a polgári védelem közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciók kidolgozásában
- p) közreműködik a Győr-Moson-Sopron VMKI és a kirendeltség különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- q) közreműködik a Győr-Moson-Sopron VMKI és a kirendeltségek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- r) részt vesz a Területi Nukleárisbaleset-elhárítási Terv felülvizsgálatában
- s) gondoskodik a közigazgatási vezetők katasztrófavédelmi felkészítésének területi feladatairól;
- t) részt vesz a polgári védelmi projektek kialakításában és megvalósításában.

158.A mozgósítási és szakirányítási feladatok szakterületén:

- a) koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését, kiképzését,
- b) végzi a területi 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) végzi a területi polgári védelmi szervezetek megalakítását;
- e) összehangolja és érvényesíti polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- f) szervezi, koordinálja és végrehajtja a Nemzeti Minősítő Rendszer alapján végrehajtott területi és helyi rendszerbe állító és minősítő gyakorlatait;
- g) végzi a HUNOR mentőszervezet tagjainak felkészítésével, hazai és nemzetközi tevékenységével kapcsolatos feladatok koordinációját;
- h) részt vesz a szakterületét érintő hazai és nemzetközi gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- i) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- j) közreműködik a katasztrófaelhárításba bevonható hivatásos állomány és az önkéntes mentőszervezetek az ENSZ Humanitárius Ügyek Koordinációs Hivatala (ENSZ OCHA), Nemzetközi Kutató és Mentő Tanácsadó Csoport Irányelvek és Módszertannak megfelelő felkészítésében;
- k) közreműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható és a hivatásos katasztrófavédelmi szervek területi szerveivel együttműködő önkéntes mentőszervezetek megfelelő felkészítésében, tevékenységük koordinációjában;
- l) kapcsolatot tart a területi rendeltetésű mentőszervezetbe beosztott szervezetekkel, tevékenységüket koordinálja;
- m) kapcsolatot tart a Megyei Polgári Védelmi Szövetséggel;
- n) időszakos prognóziskészítéssel, beválás vizsgálattal, valamint az abból nyert információkkal, javaslatokkal hozzájárul a katasztrófavédelem komplex rendszerének működéséhez;
- o) koordinálja a lakosságfelkészítés feladatait;

- p) megszervezi a közigazgatási vezetők (TVB tagok, járási HVB elnökök, járási HVB titkárok, polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi és biztonsági igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítését, melynek érdekében szervezi a vármegyei felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi szervek tevékenységét;
- q) ellátja, illetve koordinálja a köznevelésben részt vevők (óvodai, általános iskolai, középiskolai pedagógusok, óvodások, általános és középiskolás diákok, felsőoktatási intézmények hallgatói, sajátos nevelési igényű gyermekek) katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, területi, illetve helyi szintű felkészítések tervezésének, szervezésének és lebonyolításának szakmai felügyeletét;
- r) koordinálja a tanulóifjúság katasztrófavédelmi felkészítését;
- s) végzi az egyéb lakosság felkészítési feladatokat;
- t) szervezi és végrehajtja a közbiztonsági referensek képzését, éves továbbképzését;
- u) szervezi és végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos mentori és irányítási feladatokat, jelentési kötelezettségeket;
- v) végzi a lakosság SMS rendszer alkalmazásával, szabályozásával, gyakoroltatásával és képzésével kapcsolatos feladatokat, szükség esetén kezdeményezi a rendszer használatát;
- w) nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését, és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítésének szakirányítását és felügyeletét;
- x) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében;
- y) elkészíti és naprakészen tartja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv és a polgári védelmi szervezetek Honvédelmi Intézkedési Tervét;
- z) végzi a Győr-Moson-Sopron VMKI vonatkozásában az értesítési- és készenlétbe helyezési gyakorlatok ellenőrzését, továbbá átfogó és irányítószervi ellenőrzés keretében, témavizsgálat, vagy céllenőrzés során ellenőrzi a helyi katasztrófavédelmi szervek értesítési- és készenlétbe helyezési rendszerét, a különleges jogrendi felkészüléssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- aa) elkészíti a Győr-Moson-Sopron VMKI Értesítési Tervét, valamint a Győr-Moson-Sopron VMKI Készenlétbe-helyezési Tervét, továbbá gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- bb) közreműködik az igazgatóság és a helyi szervei értesítésével és magasabb készenlétbe helyezésével, a különleges jogrendi tovább működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában, különleges jogrendi feladatokra történő felkészülésben.

159.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 vármegye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a helyi szervek részére;
- d) részt vesz a Győr-Moson-Sopron VMKI Operatív Törzs működtetésében;
- e) területi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek mozgósítását, bevetését;

- f) koordinálja a területi polgári védelmi szervezetek mentésbe történő bevonását, kárterületi tevékenységét;
- g) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
- h) együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható társadalmi és karitatív szervezetekkel;
- 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) közreműködik a hazai és nemzetközi segítségnyújtás szakmai feladatainak összehangolásában, ennek érdekében kapcsolatot tart az együttműködőkkel;
- l) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

1.3. VÁRMEGYEI IPARBIZTONSÁGI FŐFELÜGYELŐ

160.A vármegyei Iparbiztonsági Főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint a Győr-Moson-Sopron VMKI szervezeti egységeinek iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében

- a) irányítja és ellenőrzi a Katasztrófavédelmi Mobil Labor működését;
- b) munkaszervezési, szervezési koordinációs feladatot lát el, illetve felügyeleti tevékenységet végez;
- c) részt vesz a MVK működésében;
- d) közreműködik a vármegyei hatósági ellenőrzési terv elkészítésében;
- e) koordinálja a helyi szervek, veszélyesáru-szállítási, valamint a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, továbbá az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, az ország védelme szempontjából jelentős infrastruktúrákkal kapcsolatos hatósági feladatainak végrehajtását;
- f) területi és helyi szinten felügyeli az előírt hatósági nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek teljesülését;
- g) elemzi és értékeli a kirendeltség által elkészített rendes és soron kívüli szakmai jelentéseket, adatszolgáltatásokat, azok alapján időszakos összefoglaló jelentést, valamint beszámolót készít a hatósági tevékenységről;
- h) kapcsolatot tart és együttműködik a társhatóságokkal, a szakmai szervezetekkel.
- i) a hatósági szolgálatvezető távollétében, vagy a beosztás betöltetlensége esetén ellátja szolgálatvezető feladatait.

161.A kritikus infrastruktúra koordinációs szakterületen:

- a) a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, továbbá az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, az ország védelme szempontjából jelentős infrastruktúrák feladatrendszerén belül képviseli a belbiztonsági és katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését;
- b) végzi a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, továbbá az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, az ország védelme szempontjából jelentős infrastruktúrák azonosításával, kijelölésével kapcsolatos katasztrófavédelmi

koordinációs feladatokat, szakirányítást gyakorol a helyi szervek feladatainak ellátása felett;

- c) végzi a Rotációs Kikapcsolási Rend alapját képező alapvető villamosenergia-felhasználók kijelölési eljárásához kapcsolódó javaslattevési és véleményezési területi szintű feladatokat;
- d) koordinálja az igazgatóság azonosítási jelentésének, valamint ellenálló képességi tervének kidolgozását;
- e) támogatja a helyi szervek a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, továbbá az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, az ország védelme szempontjából jelentős infrastruktúrák katasztrófavédelmi tárgyú gyakorlatainak tervezését, koordinálja a területi szintű gyakorlatokat;
- f) támogatja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szerveit, valamint a területi és a helyi védelmi bizottságokat a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, továbbá az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, az ország védelme szempontjából jelentős infrastruktúrák védelmével kapcsolatos feladataik tervezésében, szervezésében és végrehajtásában;
- g) kapcsolatot tart a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, továbbá az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, az ország védelme szempontjából jelentős infrastruktúrák tulajdonosával, üzemeltetőivel;
- h) ellátja a nem rendszeres hulladékszállítással összefüggő területi szintű katasztrófavédelmi feladatok koordinálását;
- i) végzi a Kritikus Infrastruktúra Védelmi Bevetési Egység (a továbbiakban: KIBE) tevékenységének szakmai felügyeletét, felügyeli beavatkozásaik, felkészítésük, valamint továbbképzésük végrehajtását, részt vesz a KIBE technikai korszerűsítésére irányuló javaslatok kidolgozásában,

162.A veszélyes üzemek szakterületen:

- a) koordinálja a belső védelmi terv és a súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatokon való közreműködést, biztosítja a katasztrófavédelmi szempontok megvalósíthatóságát,

163.A nukleáris biztonság szakterületén:

- a) ellátja a KML szakmai felügyeletét, továbbá végzi a KML technikai korszerűsítésére irányuló javaslatok kidolgozását, valamint felügyeli a továbbképzésük, ellenőrzéseik, beavatkozásaik végrehajtást;
- b) végzi a Katasztrófavédelmi Sugárfelderítő Egység (a továbbiakban: KSE) nukleáris és radioaktív anyagokkal kapcsolatos, továbbá mobil vezetési pontként működő tevékenységének szakmai felügyeletét, felügyeli beavatkozásaik végrehajtását, részt vesz a KSE technikai korszerűsítésére irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában;
- c) adatokat és információt biztosít a területi nukleáris biztonsági és a sugárvédelmi helyzetértékeléshez és döntés-előkészítéshez;
- d) közreműködik a nukleáris biztonsággal és a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos bizottságok munkájában;
- e) részt vesz a hazai és nemzetközi nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatokon, továbbképzéseken és konferenciákon;
- f) közreműködik a területi veszélyelhárítási terv részét képező vármegyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv karbantartásában;

- g) közreműködik a Magyar Honvédség által működtetett Atom-, Biológiai-, Vegyi Riasztási és Értesítési Rendszer feladatainak végrehajtásában.

164.A Veszélyes Szállítmányok szakterületen:

- a) figyelemmel kíséri a veszélyesáru-szállításával kapcsolatos tendenciákat, melyek alapján javaslatot tesz az ellenőrzési és bírságolási módszertan, illetve gyakorlat javítására;
- b) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti, vízi szállításának, továbbá az e szállításokkal, valamint a veszélyes áru légi szállításával érintett telephelyek ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos másodfokú hatósági feladatok végrehajtását;
- c) ellenőrzi a veszélyes áru közúti, vasúti, vízi és légi szállítását, illetve a szállítók kapcsán telephelyen bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatok végrehajtását;
- d) adatokat rögzít a hatósági adatszolgáltatási rendszerben a szakterületet érintően kiadott hatósági döntésekről, valamint részt vesz a hatósági adatszolgáltatási rendszerben a veszélyesáru-szállítás ellenőrzésével összefüggésben tárolt területi adatok feldolgozásában, értékelésében és a kapcsolódó jelentések összeállításában;
- e) ellátja a Győr-Moson-Sopron VMKI számára jogszabályban meghatározott esetekben a veszélyesáru-szállítással kapcsolatos hatósági feladatokat;
- f) végzi az alárendelt szervek veszélyes áru közúti, vasúti, vízi szállítások, továbbá a szállításokkal, valamint a veszélyes áru légi szállításával érintett telephelyek ellenőrzésének felüellenőrzését;
- g) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett területi szintű társszervekkel, illetve az érintett szakmai, társadalmi, érdek-képviselői szervezetekkel;
- h) figyelemmel kíséri a szakterület jogalkalmazási gyakorlatát, szükség esetén javaslatot tesz annak fejlesztésére, elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- i) ellátja a veszélyesáru-szállítmányok bejelentésével kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- j) ellenőrzi az alárendelt szervek közlekedési bírságnyilvántartó rendszer alkalmazásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatai végrehajtását;
- k) közreműködik a nukleáris fűtőelemek szállításával kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- l) tervezi, szervezi és irányítja a szakterületet érintő területi ellenőrzési akciók végrehajtását;
- m) végzi az egységes jogalkalmazás kialakítása érdekében a szakterület tevékenységében érintett állomány továbbképzését.

1.3.1. KATASZTRÓFAVÉDELMI MOBIL LABOR

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

166.A KML feladatai:

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

lakosság és az anyagi javak védelmének érdekében a b)- h) pontokban felsorolt feladatok ellátása, illetve közreműködés azok végrehajtásában;

- b) a veszélyeztetett terület felderítése;
- c) a beavatkozási állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségének felmérése és a változások figyelemmel kísérése, a veszélyeztetésről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;
- d) alaprendeltetésből fakadóan - a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez - javaslattétel a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
- e) a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, illetve szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;
- f) a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, illetve közreműködés annak végrehajtásában;
- g) veszélyes anyagok kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, katasztrófák esetén, valamint vegyi-, sugár- és biológiai anyagokkal szennyezett területen történő munkavégzés során együttműködés a tűzoltóságokkal és az egyéb beavatkozó szervekkel, szükség esetén a területileg illetékes műszaki-mentő bázis állományával;
- h) szakmai segítségnyújtás a KvK-k, illetve a társ- és együttműködő szervezetek részére;
- i) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos ellenőrzések 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 belső védelmi terv, a küszöbérték alatti üzemek súlyos káresemény elhárítási gyakorlatain részt vesz
- l) közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;
- m) 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;
- n) kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
- o) a KML beavatkozó egységeinél szolgálatot ellátó állomány hetenkénti váltással munkaidőben készenlétet ad- a munkaköri leírásukban meghatározott egyéb feladatok ellátása mellett.

2. KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI OSZTÁLY

167. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység.

168. Feladatkörében eljárva:

- a) a hatósági tevékenységgel összefüggő adatokat szolgáltat a főfelügyelőség részére, koordinálja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szervei hatósági és szakhatósági feladatainak végrehajtását, koordinálja és szervezi az elektronikus hatósági

- ügyintézéshez kapcsolódó hatósági feladatok ellátását;
- b) előkészíti a hatósági tevékenységet érintő vezetői döntéseket;
 - c) gondoskodik a közigazgatási hatósági eljárás jogi és szakmai előírásainak hatósági és szakhatósági eljárásokban történő érvényre juttatásáról;
 - d) az érintett szakterület bevonásával elemzi és értékeli az egyes hatósági szabályozók gyakorlati végrehajtását, figyelemmel kíséri a tűzvédelem feladatrendszerét, javaslatot tesz a működési hatékonyság növelése érdekében szükséges változtatásokra;
 - e) elemzi és értékeli a hatósági tevékenységekkel kapcsolatos tendenciákat, támogatja a vezetői döntéshozatalt;
 - f) az érintett szakterületek által rendelkezésre bocsátott adatok alapján nyilvántartja a feladataihoz szükséges hatósági információkat;
 - g) felügyeli és ellenőrzi a hatósági tevékenységgel összefüggő informatikai rendszerek, adatszolgáltatási felületek és módszerek működését, feltöltöttségét, szükség szerint módosításokat kezdeményez;
 - h) végrehajtja az előírt hatósági nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeket és felügyeli azok teljesülését;
 - i) végrehajtja a rendes és soron kívüli jelentéseket, adatszolgáltatásokat, elemzi és értékeli azokat, valamint beszámolót készít a hatósági tevékenységről;
 - j) előkészíti a szakterületéhez tartozó vármegyei hatósági ellenőrzési tervet;
 - k) biztosítja a hivatásos katasztrófavédelmi szerven belüli hatósági és szakhatósági feladatokat érintő horizontális és vertikális információáramlást;
 - l) elvégzi a statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat;
 - m) a szakterületek bevonásával végzi a supervisor hatósági ellenőrzések tervezését, szervezését és végrehajtását, az eredmények értékelését;
 - n) tervezi, szervezi a hatósági ellenőrzéseket;
 - o) végzi a különböző hatósági eljárásokkal érintett állami szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal történő kapcsolattartási feladatokat, szakmailag segíti azok jogalkalmazói tevékenységét;
 - p) meghatározza, szakmailag irányítja és ellenőrzi a közvetlen alárendeltségében lévők tevékenységét;
 - q) gyakorolja a jogszabályban a hatáskörébe tartozó első- és másodfokú tűzvédelmi, szakhatósági, hatósági, az valamint szolgáltatásfelügyeleti jogköröket;
 - r) szakterületét érintően kezdeményezi továbbképzés, tájékoztató szervezését területi szerv és a helyi szervek hatósági állománya részére, részt vesz a szakterületét érintő központi és regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
 - s) gondoskodik az egységes jogalkalmazás kialakításáért, ennek érdekében tervezi és szervezi a hatósági és bevont állomány továbbképzését, a felettes szerv által készített módszertani útmutatókat, szakmai kiadványokat, iratmintákat a hatósági feladatokat ellátó állomány rendelkezésére bocsátja;
 - t) részt vesz a Területi Tűzmegeelőzési Bizottság munkájában;
169. Tűzmegeelőzési feladatkörében eljárva:
- a) felügyeli a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szerveinek tűzmegeelőzési hatósági feladatainak, valamint ellenőrzéseinek végrehajtását, illetve jogalkalmazási gyakorlatát;

- b) szakirányítja, ellenőrzi és segíti a helyi szervek hatósági, tevékenységét;
- c) felügyeli és ellenőrzi a helyi szervek szakterületet érintő ellenőrzési terveinek elkészítését, végrehajtását;
- d) az egységes jogalkalmazás kialakítása érdekében kiadott módszertani útmutatókat, szakmai kiadványokat, iratmintákat a hatósági feladatokat ellátó állomány rendelkezésére bocsátja;
- e) szakterülete vonatkozásában végrehajtja és teljesíti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő feladatokat;
- f) közreműködik a szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában;
- g) előkészíti a tűzvédelmi hatósági, szakhatósági, szolgáltatás felügyeleti hatáskörben hozott döntéseket, jogköréből adódó tűzvédelmi bírsággal kapcsolatos feladatokat;
- h) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú tűzvédelmi hatósági, szakhatósági, szolgáltatás felügyeleti jogköröket, végrehajtja a fogyasztóvédelmi ellenőrzéseket, kiadmányozásra előkészíti a hatósági, szakhatósági döntéseket;
- i) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- j) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, elemzi, értékeli az azzal kapcsolatos anyagokat;
- k) végrehajtja a kéményseprő-ipari tevékenység tűzvédelmi hatósági felügyeletével kapcsolatos teendőket.

3. Vármegyei Főügyeleti Osztály

170. A vármegyei Főügyeleti Osztály az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység.
171. A főügyeleti osztály feladata:
- a) működteti a Győr-Moson-Sopron VMKI vármegyei fő- és műveletirányítási ügyeletét (továbbiakban: MF), Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálatát (a továbbiakban: KMSZ), és irányítja az alárendelt katasztrófavédelmi szervek ügyeleti szolgáltatásainak tevékenységét;
 - b) ellátja az önkormányzati és a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek ügyeleti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;
 - c) vezényli és irányítja a KMSZ-t, tervezi a szolgálat havi feladatait az igazgató-helyettes, a főfelügyelők és az ellenőrzési szolgálat bevonásával;
 - d) vezényli és irányítja a MF-et, tervezi a szolgálat havi feladatait;
 - e) a Győr-Moson-Sopron VMKI MF útján biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
 - f) szervezi a MF szolgálatot ellátók és a vármegyei KMSZ szolgálatot ellátók továbbképzését, tematikát készít elő a szolgálatot ellátó állomány éves felkészítési tervéhez;
 - g) a polgári védelmi és katasztrófa-elhárítási feladatok végrehajtása során együttműködik a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek parancsnokságaival, (fő)kapitányságaival, egyéb szerveivel, az önkormányzatokkal, a területi (vármegyei) illetékességű, központi irányítású közigazgatási szervekkel, a társadalmi és karitatív

szervezetekkel.

- h) végzi a belső normákban részére meghatározott továbbképzési, szabályzat kidolgozási, valamint az osztály feladatkörébe tartozó közigazgatási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
- i) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, védelmi bizottságok, önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtásra történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- j) szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek helyi szerveire kiterjedő hatályú szakmai tájékoztatót ad ki;
- k) az igazgatói és igazgató-helyettesi értekezleteken beszámol az ügyelet szakterületi munkájáról;
- l) ellátja a bajba jutott légi járművek megsegítését szolgáló Kutatás - Mentést Koordináló Területi működésével kapcsolatos ügyeleti feladatokat;
- m) kapcsolatot tart a szomszédos országok nemzeti kapcsolattartó pontjaival, a kapcsolattartásról szóló dokumentumokat átadja a Győr-Moson-Sopron VMKI Hivatala részére;
- n) figyelemmel kíséri a 112-es egységes európai segélyhívószám fejlesztésével kapcsolatos ügyeket érintő feladatokat;
- o) 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 igazgatóhelyettesi szervezet bevonásával;

3.1. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

- 172. A KMSZ a vármegyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében, az igazgató-helyettes, a vármegyei tűzoltósági főfelügyelő, a vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő, a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő és a hatósági szolgálatvezető szakmai irányításával látja el feladatát. A KMSZ szakirányítását a szakterületnek megfelelő vezető a vármegyei főügyeleti osztályvezetőn keresztül látja el.
- 173. A KMSZ működési területe megegyezik a Győr-Moson-Sopron VMKI illetékességi területével. Működési területét a BM OKF Központi Főügyelet utasítására, illetve a katasztrófavédelmi igazgató engedélyével hagyhatja el;
- 174. 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 dönt a tűzoltás vagy műszaki mentés irányításának átvételéről, az alábbi szolgálati beosztást ellátó személyektől veheti át:
 - Szerparancsnok, Szolgálatparancsnok;
 - Tűzoltóparancsnok-helyettes, Tűzoltóparancsnok;
 - Tűzoltósági felügyelő;
 - Katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető, vagy az általuk megbízott személy;
 - c) amennyiben káresethez vonult, de az irányítást nem vette át, a beavatkozás ellenőrzését végzi;

- d) a káresemény helyszínén a beavatkozó állomány biztonságosabb beavatkozását felügyeli és ellenőrzi. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására;
- e) katasztrófa esetén a KMSZ helyszínre érkező állománya azonnal megkezdí a katasztrófa komplex felszámolásának irányítását;
- f) a KMSZ folyamatosan figyelemmel kíséri az illetékességi területén történt tűzoltói beavatkozásokat, az adatszolgáltatást és a szer adatlapok töltését, a hibák javíttatására javaslatot tesz a MF felé;
- g) a beavatkozásokkal összefüggésben a beavatkozók (hivatásos, önkormányzati, létesítményi és önkéntes tűzoltók), az együttműködők tevékenységére, a felhasznált eszközökre, védőfelszerelésekre, oltóanyagokra, a megvalósított taktikára vonatkozóan információkat gyűjt, elemez;
- h) 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;
- i) a szolgálati út betartásával kezdeményezi az önkéntes mentőcsoportok alkalmazását, irányítja kárterületen belüli tevékenységüket;
- j) 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;
- k) 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;
- l) végzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek veszélyes áru szállítási ellenőrzési, polgári védelmi és tűz megelőzési hatósági és szakhatósági tevékenységével kapcsolatos főigazgatói intézkedésekben részére meghatározott hatósági eljárási cselekményeket;
- m) elvégzi az elsődleges tűzvizsgálati cselekményeket;
- n) halaszthatatlan esetben az arra jogosult személyek akadályoztatása esetén elvégzi a káreseti helyszíni szemlét;
- o) a tűz- és káresetekkel, rendkívüli eseményekkel kapcsolatos intézkedésekben, utasításokban, szabályzatokban és egyéb rendelkezésekben meghatározottak szerint jelentési kötelezettségeket teljesít az igazgatónak, helyettesének, osztályvezetőnek, vagy az általuk megbízott személynek és a MF-re;
- p) nagy kiterjedésű, bonyolult nagy erőket igénylő káresetek során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- q) a tevékenységéről az állomáshelyére beérkezést követően 2 órán belül elvégzi az adatok rögzítését a megfelelő elektronikus adatlapok kitöltésével;
- r) szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket;
- s) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
- t) szükség esetén – tekintet nélkül a joghatóságára, valamint a hatáskörére és az

illetékességére – hivatalból köteles megtenni azt az ideiglenes intézkedést, amelynek hiányában a késedelem 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;

- u) a média tájékoztatását a hatályos normatívák szerint teljesíti. Média tájékoztatása esetén jelentést tesz az igazgatónak, tájékoztatja a vármegyei szóvivőt és a MF-et a nyilatkozat tényéről és tartalmáról;
- v) a KMSZ beavatkozások és ellenőrzések tapasztalatairól havonta összefoglaló jelentést készít a vármegyei főigazgatói osztályvezető útján az igazgatóhelyettesnek, aki gondoskodik róla, hogy a hasznosítható tapasztalatokat a rendszeres továbbképzéseken az állomány megismerhesse;
- w) részt vesz a katasztrófavédelmi műveletek elemzésében, értékelést készít a KMSZ tevékenységéről, valamint azzal összefüggésben fejlesztési javaslatokat tesz;
- x) részt vesz a TMMT-k előkészítésében, véleményezésében;
- y) értékeli a jogszabályokban, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási tervek, műveleti tervek megfelelőségét;
- z) a tűzoltási, műszaki-mentési szituációs gyakorlatok szervezése, végrehajtásának ellenőrzése;
- aa) vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, koordinálásában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében történő közreműködés;
- bb) továbbképzéseken, ifjúság és lakosságfelkészítéseken vesz részt, előadásokat tart;
- cc) feladata szakmai anyagok készítése, oktatása, szolgálatparancsnoki továbbképzéseken, a készenléti állomány képzéseinek prezentációk tartása a tanulságos káreseményekkel kapcsolatban;
- dd) előadásokat, prezentációkat készít, a készenléti állomány napi képzésében részt vesz;
- ee) tanulmány készítésében, beavatkozások elemzésében vesz részt;
- ff) részt vesz a vármegyei, és országos versenyek és szakmai vetélkedők szervezésében és lebonyolításában;
- gg) tűzvédelmi-, iparbiztonsági-, polgári védelmi eseti bejárásokon, adatgyűjtésekben vesz részt;
- hh) a KMSZ működési területén található tűzoltóságokon szolgálat-ellenőrzést hajt végre;

3.2. Vármegyei Fő- és műveletirányítási Ügyelet

- 175. A MF a hivatásos katasztrófavédelmi szervezetek vármegyei hatáskörű legmagasabb szintű készenléti jellegű ügyeleti szolgálata.
- 176. A MF a vármegyei főigazgatói osztályvezető közvetlen alárendeltségében, az igazgatóhelyettes, a vármegyei tűzoltósági főfelügyelő, a vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő, a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő és a hatósági szolgálatvezető szakmai irányításával látja el feladatát.
- 177. A MF szakirányítását a szakterületi vezetők a vármegyei főigazgatói osztályvezetőn keresztül látják el.

178. A MF vezetője a szolgálati idő alatt a szolgálatszervezés szerinti ügyeletvezető.
179. A MF napi szolgálatszervezés szerinti szolgálata az ügyeletvezető alárendeltségében, és a szakmai irányításával végzi a napi feladatát;
180. A MF részletes feladatai a vármegye hivatásos katasztrófavédelmi szervei ügyeleti és készenléti szolgálatok működési rendjéről szóló belső normában kerül szabályozásra;
181. A MF főbb feladatai:
- a) elsődleges feladatai a tudomására jutott bejelentések jogszerű, szakszerű kezelése, a szolgálati feladatot ellátó állomány irányítása és munkájának összehangolása, valamint a vezetői utasításokból adódó jelentési, tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése;
 - b) a vármegyei műveletirányítás által felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett bejelentések, jelzések értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;
 - c) a szükséges intézkedések megtétele, az erők, eszközök riasztásának, esetleges átcsoportosításának biztosítása, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;
 - d) ellátja a hivatásos, az önkormányzati és a létesítményi tűzoltó parancsnokságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek és az alárendelt ügyeleti szolgálatok ügyeleti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;
 - e) 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;
 - f) a jelentési kötelezettségbe tartozó tüzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket a műveletirányítási ügyelet az ügyeletvezetőnek jelenteni, aki a jelentési rend szerint az illetékes vezetőknél és a BM OKF Központi Főügyeletének biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
 - g) az ügyeletvezető közvetlenül irányítja a műveletirányítási tevékenységet; felelős a vármegyei műveletirányító ügyelet részére előírt jelentési és adatszolgáltatási kötelezettség, valamint az események felvétele és kezelése előírás szerinti megköveteléséért;
 - h) a tudomására jutott katasztrófa, veszélyhelyzet, kiemelt tüzeset, műszaki mentés esetén azonnali intézkedéseket tesz, amennyiben a késedelmes intézkedés különösen nagy anyagi kárt okozhat, illetve emberéletet veszélyeztethet;
 - i) intézkedik az eseményhez, rendkívüli eseményhez vagy veszélyhelyzethez kapcsolódó információk beszerzésére és döntésre jogosultakhoz történő továbbítására;
 - j) felügyeli - a Műveletirányító Tervek alapján - a tüzesetek, és műszaki mentések felszámolásához szükséges erők, eszközök riasztását, szükség esetén végrehajtja azok átcsoportosítását;
 - k) intézkedni köteles a tüzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosításokra;
 - l) 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;

- m) tájékoztatja az együttműködő, illetve az érintett szervek ügyeleti szolgálatait az őket érintő bekövetkezett eseményekről;
- n) fogadja a Hívásfogadó Központ, a Rendőrség, a Magyar Honvédség, az Országos Mentőszolgálat és egyéb együttműködők által továbbított jelentéseket, azokra haladéktalanul intézkedik;
- o) esemény, rendkívüli esemény, vagy veszélyhelyzethez kapcsolódó információk folyamatos gyűjtése, azok továbbítása a döntésre jogosult igazgatóhoz, igazgató-helyetteshez;
- p) vezeti a Győr-Moson-Sopron VMKI Főügyelet dokumentációit, a nyilvántartásokat, gondoskodik a működéssel és az eseményekkel kapcsolatos adatszolgáltatás és jelentési kötelezettség teljesítéséről;
- q) részt vesz az esemény – kommunikáció folyamatában;
- r) a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és a Győr-Moson-Sopron VMKI szóvivőjével;
- s) közreműködik a Győr-Moson-Sopron VMKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készültségbe helyezésével, a különleges jogrendi tovább működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- t) végrehajtja és végrehajtatja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
- u) jelentéseket állít össze és továbbít a bekövetkezett eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat és továbbítja az érintett szervek részére;
- v) betartja, valamint szakterületét érintően betartatja a katasztrófavédelem ügyeleti szolgálatai és azok közreműködésével teljesítendő jelentési kötelezettség rendjéről szóló jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltakat;
- w) koordinálja, értékeli, összegzi a vármegye területén történt tűz- és káresetekről, rendkívüli eseményekről, polgári védelmi beavatkozásról érkezett jelentéseket és információkat;
- x) a helyi szervek ügyeletei által felterjesztett és a Győr-Moson-Sopron VMKI szervezeti egységei által készített jelentések alapján napi jelentést készít, melyet jóváhagyás után továbbít a BM OKF Központi Főügyeletre;
- y) fogadja, értékeli és továbbítja az eljárási rend szerint az időjárási veszélyhelyzetekkel kapcsolatos előrejelzési és riasztási rendszeren az Országos Meteorológiai Szolgálatól érkező adatokat;
- z) kapcsolattartás, kölcsönös tájékoztatás a szomszédos vármegyei igazgatóságok főügyeleteivel, az együttműködő és felettes szervek ügyeleti szolgálataival, valamint a kijelölt szervekkel;
- aa) közreműködik az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát vagy a környezetet veszélyeztető természeti és civilizációs eredetű események előrejelzésében;
- bb) amennyiben más szerv, szervezet igénybevétele válik szükségessé – a hatáskörök figyelembevétele mellett – koordináló feladatot lát el. Adott eseménnyel kapcsolatban ellátja a szükséges információkkal a Győr-Moson-Sopron VMKI szóvivőjét.
- cc) információt szolgáltat a bajba jutott légi járművek megsegítését szolgáló Kutatás-Mentést Koordináló Központ működésével kapcsolatos ügyeleti feladatokhoz;
- dd) az ország légi riasztására szóló jelzést továbbítja, nukleáris- és/vagy súlyos ipari

- baleset esetén a katasztrófariasztaással kapcsolatos feladatokat végrehajtja;
- ee) naprakészen tartja az ügyelet veszélyhelyzet-kezeléshez szükséges saját adatbázisait, tárolja és alkalmazza a szakterületek által biztosított tervekben foglaltakat;
- ff) a MVK működési rendjében foglaltaknak megfelelően, szolgálati feladatai ellátása mellett, a MVK diszpécserével tartsa a kapcsolatot, vegyen részt az információcserében;
- gg) ellátja a TVB feladataival kapcsolatos ügyeleti feladatokat; részt vesz a MVK működtetésében.

30. FEJEZET

GAZDASÁGI IGAZGATÓ-HELYETTESI SZERVEZET

182. A gazdasági igazgatóhelyettes ellátja a Költségvetési Osztály, a Műszaki Osztály és az Informatikai Osztály tevékenységének irányítását, működteti a kockázatkezelési rendszert.

4. Költségvetési Osztály

183. A Költségvetési Osztály közigazdasági szakterületen:

- a) a jogszabályok alapján összeállítja a Győr-Moson-Sopron VMKI költségvetési tervjavaslatát, elemi költségvetését, végrehajtja az előirányzat-gazdálkodást, az előirányzatok felosztását, a hatáskörébe utalt előirányzat-módosítást, és kezdeményezi az irányítószervi előirányzat- módosításokat;
- b) felügyeli a költségvetési folyamatokat;
- c) gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összeállításáról;
- d) végrehajtja a személyi juttatás kiemelt előirányzatának és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;
- e) elemzi, értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatot készít a döntések előkészítéséhez;
- f) végzi a Győr-Moson-Sopron VMKI előirányzataival kapcsolatos kompetenciájába tartozó feladatokat;
- g) részt vesz a pályázat útján, valamint egyedi döntés alapján 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;
- h) adatot biztosít a Szociális Bizottság és Lakásügyi Bizottság részére, illetve végrehajtja ezen szervek által hozott döntések pénzügyi feladatait;
- i) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- j) végrehajtja a jogszabályban előírt kincstárnoki kérelmeket, bejelentéseket, engedélyezés esetén ellátja a pénzügyi feladatokat;
- k) végrehajtja a kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;

- l) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- m) teljesíti a Győr-Moson-Sopron VMKI, mint költségvetési szerv, költségvetési gazdálkodás feltételeit biztosító nyilvántartási, pénzügyi folyamatok szervezését, végrehajtását;
- n) felelős a szakterületét érintő belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért;
- o) gondoskodik az eHR rendszeren, valamint a Győr-Moson-Sopron VMKI hivatali kapuján keresztül továbbítandó, vagy érkező pénzügyi vonatkozású dokumentumokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásáról.

184. A Költségvetési Osztály számviteli szakterületen:

- a) összeállítja a Győr-Moson-Sopron VMKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- b) végzi a Győr-Moson-Sopron VMKI számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozó jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- e) felelős a számvittel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért;
- f) gondoskodik a Győr-Moson-Sopron VMKI bevételeinek beszédéséről;
- g) gondoskodik a Forrás NET integrált ügyviteli rendszer – igazgatóság szintű – szakmai irányításáról.

5. MŰSZAKI OSZTÁLY

185. A Műszaki Osztály ellátási szakterületen:

- a) közreműködik a ruházati fejlesztésekben, a ruházattal kapcsolatos jogszabályok előkészítésében, tervezi a beszerzéseket, végzi azok előkészítését és a kapcsolódó adatszolgáltatást;
- b) irányítja, szabályozza, felügyeli és ellenőrzi, végrehajtja a ruházati ellátással kapcsolatos feladatokat, a ruházati nyilvántartó program használatát;
- c) végzi a Győr-Moson-Sopron VMKI lakásgazdálkodási feladatait;
- d) részt vesz a munkáltatói kölcsönrel kapcsolatos tájékoztatási, közreműködői adatszolgáltatási, nyilvántartási feladatokban;
- e) adatot szolgáltat a Győr-Moson-Sopron VMKI Lakásügyi Bizottsága lakásügyi tevékenységéhez;
- f) részt vesz a Győr-Moson-Sopron VMKI tűzvédelmi tevékenységében;
- g) irányítja a Győr-Moson-Sopron VMKI vagyongazdálkodási feladatait az ingóságok vonatkozásában;
- h) részt vesz a selejtezési eljárások előkészítésében, javaslatot tesz selejtezésre és részt vesz a lebonyolításában;
- i) végzi az egyenruházat beszerzésével, igényekkel kapcsolatos adatszolgáltatást a BM OKF útján a Belügyminisztérium felé;

- j) koordinálja a hatáskörébe utalt esetekben a keletkezett károk kivizsgálását és a kártérítési eljárás lefolytatását;
 - k) végrehajtja, koordinálja raktározási és logisztikai tevékenységet.
186. A Műszaki Osztály ingatlangazdálkodási, beruházásszervezési és beszerzési közbeszerzési szakterületen:
- a) a szakterületet érintő kérdésekben közreműködik a Győr-Moson-Sopron VMKI beruházásainak, illetve beszerzéseinek, közbeszerzéseinek előkészítésben;
 - b) elkészíti a Győr-Moson-Sopron VMKI beszerzési és közbeszerzési szabályzatát, valamint a közbeszerzési tervét és annak módosítását;
 - c) közbeszerzés esetén gondoskodik akkreditált közbeszerzési tanácsadó megbízásáról a hatályos jogszabályoknak megfelelően;
 - d) közreműködik a BM OKF vagyonkezelésében és a Győr-Moson-Sopron VMKI használatában lévő ingatlanok vagyonkezelői feladatainak ellátásában;
 - e) végzi a Győr-Moson-Sopron VMKI ingatlangazdálkodási és ingatlan nyilvántartási feladatait;
 - f) végzi az energetikusi feladatokat;
 - g) tervezi, előkészíti, szervezi, végrehajtja, felügyeli a Győr-Moson-Sopron VMKI beruházásait, a felújításokat és a karbantartásokat, biztosítja az ezekhez kapcsolódó műszaki ellenőrzési feladatokat, előkészíti a szükséges szerződéseket, igazolja azok teljesülését;
 - h) felügyeleti szerv külön utasítása alapján közreműködik a BM OKF által lebonyolítandó nemzeti és európai uniós projektek előkészítésében, megvalósításában, meghatározott feladatokban, kapcsolatot tart a projektek végrehajtásában részt vevő külső szervezetekkel, személyekkel;
 - i) felelős a szakterületi belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért.
187. A Műszaki osztály technikai szakterület:
- a) részt vesz a Győr-Moson-Sopron VMKI veszélyes áru szállítási ellenőrzési, polgári védelmi és tűzoltó szakmai irányító és felügyeleti szervekkel együttműködésben a Győr-Moson-Sopron VMKI műszaki középtávú stratégiai fejlesztési terveinek kidolgozásában, összeállítja a technikai eszközök és anyagok éves fejlesztési javaslatait és beszerzési terveit;
 - b) biztosítja a (köz)beszerzésekhez szükséges műszaki dokumentációkat, szakértőként közreműködik az eljárás lefolytatásában;
 - c) irányítja az erre kötelezett technikai eszközök és anyagok időszakos ellenőrzését, felülvizsgálatát és hitelesítését;
 - d) irányítja, szabályozza, felügyeli és ellenőrzi a Győr-Moson-Sopron VMKI technikai eszközeinek üzemeltetését, üzemben tartását és időszakos felülvizsgálatait;
 - e) közreműködik a Győr-Moson-Sopron VMKI, mint területi szerv és helyi szerveknél készenlétben tartott tűzoltó technikai eszközök és anyagok műszaki állapotának ellenőrzésében;
 - f) végzi, felügyeli és ellenőrzi a Győr-Moson-Sopron VMKI és helyi szervei járműállományának nyilvántartását;
 - g) irányítja a Győr-Moson-Sopron VMKI és helyi szervei járműállománya üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint a hatósági engedélyek, időszakos műszaki

megvizsgálás feladatait, azok előkészítését és végrehajtását, a járműfenntartó rendszert;

- h) előkészíti a megkülönböztető jelzés engedélyeztetésével kapcsolatos hatósági ügyintézt;
- i) végzi a Győr-Moson-Sopron VMKI járműveinek és jogszabályban meghatározott igénylők díjmentes úthasználatával, valamint a túlméretes járművek úthasználati engedélyezésével kapcsolatos ügyintézt;
- j) végzi a járművek központi kötelező gépjármű felelősség-biztosítással kapcsolatos ügyintézt;
- k) irányítja, végrehajtja és ellenőrzi a Győr-Moson-Sopron VMKI és alárendelt helyi szervei technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatait;
- l) kidolgozza a vonatkozó szabályozók, utasítások alapján a Győr-Moson-Sopron VMKI békeidőszaki, optikai, vegyi védelmi szakanyagellátás szakmai szabályozóit, tervezi a tartalékkészletek meghatározását,
- m) közreműködik a Győr-Moson-Sopron VMKI és a helyi szervek különleges jogrenddel kapcsolatos anyagi-technikai tervének összeállításában, szakterületét érintően felügyeli és ellenőrzi a tervezési feladatok végrehajtását;
- n) jogszabályok alapján végzi a rendszeresítésre kötelezett termékek és anyagok rendszeresítésének kezdeményezését, a rendszerből történő kivonást, valamint az ezzel kapcsolatos feladatokat.

6. INFORMATIKAI OSZTÁLY

188. Az Informatikai Osztály távközlési, fejlesztési szakterületen:

- a) BM OKF által kiadott ajánlásokat alkalmazza és elkészíti a szabályzókat a Győr-Moson-Sopron VMKI által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információtechnológiai (továbbiakban: IKT) szolgáltatásokat;
- b) ellátja a Győr-Moson-Sopron VMKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakmai irányítást;
- c) gondoskodik a katasztrófavédelmi célú segélyhívó és információs rendszerek üzemeltetéséről és felügyeletéről;
- d) Győr-Moson-Sopron VMKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a BM OKF általános VPN használati szabályzatban foglaltakat;
- e) biztosítja az igénybe vett információtechnológiai szolgáltatások működését és ajánlásokat készít Győr-Moson-Sopron VMKI által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- f) központi feladatszabás alapján közreműködik a mobil vezetési pontok létrehozásában;
- g) közreműködik a katasztrófariasztaához szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében;
- h) közreműködik a pilóta nélküli légi járművekkel kapcsolatos szakmai tevékenységekben;
- i) irányítja és koordinálja a távközlési szakterület fejlesztéseit, javaslatot tesz;

- j) végzi, illetve koordinálja a vezetékes és vezeték nélküli távközlési és a lakossági riasztási rendszerek műszaki részét érintő feladatokat.

189. Az Informatikai Osztály informatikai rendszerfelügyeleti szakterületen:

- a) nyilvántartást vezet a Győr-Moson-Sopron VMKI információs rendszereiről;
- b) biztosítja a Győr-Moson-Sopron VMKI informatikai rendszerének felügyeletét, közreműködik a fejlesztésben és biztosítja a rendelkezésre állását;
- c) gondoskodik a központi informatikai szolgáltatások elérhetőségéről, közreműködik a továbbfejlesztésében;
- d) folyamatosan biztosítja a Győr-Moson-Sopron VMKI fő- és műveletirányítási ügyelet feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai szolgáltatások elérhetőségét, informatikai eszközök karbantartását, fejlesztését;
- e) biztosítja a Győr-Moson-Sopron VMKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
- f) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai szakrendszerek adatbázisainak elérhetőségét, közreműködik a tűzoltóságok és a katasztrófavédelmi mobil laborok vonulási adatai rögzítésére szolgáló alkalmazások biztosításában és igény szerinti fejlesztésében, illetve a központi adatbázisba rögzített adatok lekérdezhetőségének biztosításában;
- g) biztosítja a Győr-Moson-Sopron VMKI részére a költségvetési, az egységes humánerőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
- h) gondoskodik a jogtiszt szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
- i) végzi a Győr-Moson-Sopron VMKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
- j) végzi a Győr-Moson-Sopron VMKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a GYMS VMKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
- k) gondoskodik a MARATHON TERRA rendszer elérhetőségéről;
- l) biztosítja a Győr-Moson-Sopron VMKI informatikai biztonsági követelményeihez szükséges feltételeket, végrehajtja a Biztonsági Főosztály által javasolt sérülékenységekkel és fenyegetésekkel összefüggő biztonsági intézkedéseket, valamint a biztonsági eseményprojektek kapcsán feltárt hiányosságok alapján meghatározott módosításokat;
- m) biztosítja a BM OKF elektronikus ügyviteli rendszerének elérését, működteti az elektronikus iratkezelési rendszert;
- n) felügyeli és menedzseli Győr-Moson-Sopron VMKI-n üzemelő tűz-és hibajelző fogadó központok működőképességét, meghibásodása esetén intézkedik a hiba elhárítására, a javításra, a tartalék rendszer beüzemelésére, végzi a kapcsolódó adatrögzítési feladatokat.

190. Az Informatikai Osztály térinformatikai, fejlesztési szakterületen:

- a) gondoskodik a szakmai és funkcionális szervek, szervezeti egységek munkavégzéséhez az alkalmazások fejlesztéséről, hatékonyságjavító javaslat előterjesztéséről, megvalósításáról;

- b) folyamatosan karbantartja az adatszolgáltatási tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek alkalmazásait és gondoskodik azok optimalizálásáról;
- c) biztosítja a térinformatikai rendszer működését biztosítja és az adatfrissítéseket;
- d) szükség esetén a térinformatikai adatrögzítéshez terepi felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket végez;
- e) a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, digitális és papír térképeket tervez és állít elő, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához.

VIII. RÉSZ

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI

191. 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.

31. FEJEZET

TŰZOLTÓSÁGI FELÜGYELŐ

192. 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 vármegyei tűzoltósági főfelügyelővel,
 - e) koordinálja a kirendeltségre háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
 - 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 szervezetekkel, 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 szolgálatsszervezés 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) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában.

193. 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, LTP, 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.

32. FEJEZET

POLGÁRI VÉDELMI FELÜGYELŐ

194. 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 vármegyei 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 készenlébe 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 kiterjedt káresemény megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- bb) ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- cc) közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;
- dd) helyi szinten koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- ee) helyi szinten összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
- ff) helyi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (központi, területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- gg) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
- hh) közreműködik a helyi szervei értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
- ii) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- jj) javaslatot tesz a települési polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- kk) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- ll) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- mm) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- nn) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- oo) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;
- pp) közreműködik az illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a területi szervek részére;
- qq) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásáról;
- 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.

195. A helyi védelmi bizottságokkal kapcsolatos feladatok szakterületén:
- a) szakmai segítséget nyújt a TVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesének védelmi és biztonsági igazgatási feladatainak ellátásában;
 - b) tárolja a HVB-k üléseinek iratait, gondoskodik azok felterjesztéséről.
196. Lakosságfelkészítés szakterületén:
- a) közreműködik a közigazgatási vezetők (polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában, valamint a védelmi és biztonsági igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítésében;
 - b) ellátja a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, tervezését, felkészítését;
 - c) szervezi a katasztrófavédelmi ifjúsági verseny helyi fordulóját;
 - 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.

33. FEJEZET

IPARBIZTONSÁGI FELÜGYELŐ

197. Irányítja a KvK illetékességi területén az iparbiztonsági szakterületet, amelynek keretében:
- a) végzi a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, továbbá az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, az ország védelme szempontjából jelentős infrastruktúrák vizsgálatával és védelmével kapcsolatos feladatok katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
 - b) ellátja a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos feladatokat;

- c) tervezi a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, továbbá az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, az ország védelme szempontjából jelentős infrastruktúrákkal összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú gyakorlatokat;
- d) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, továbbá az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, az ország védelme szempontjából jelentős infrastruktúrák katasztrófák elleni védelme tekintetében javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására;
- e) kapcsolatot tart a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák, továbbá az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, az ország védelme szempontjából jelentős infrastruktúrák tulajdonosaival, üzemeltetőjével, az informatikai és távközlési szolgáltatókkal;
- f) részt vesz a vármegyei Iparbiztonsági Főfelügyelőség általi létesítményi ellenőrzések tervezésében és végrehajtásában, a helyszíni ellenőrzésen;
- g) részt vesz a belső védelmi terv és a súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban;
- h) eleget tesz nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- i) közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- j) közreműködik a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúra védelem Kat. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzemait érintő katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában;
- k) 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;
- l) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz
- m) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának, továbbá e szállítások telephelyi előkészítésének, ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;
- n) felterjeszti, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
- o) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
- p) részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásában.

34. FEJEZET

Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

198. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység. Az osztályhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket az osztályvezető közvetlen vezetésével végzik.
199. Feladatai különösen:

- a) teljes körűen ellátja az elsőfokú hatósági, szankcionálási tevékenységet;
- b) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú hatósági és szakhatósági jogköröket;
- c) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- d) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- e) végrehajtja a rendes és soron kívüli jelentéseket, adatszolgáltatásokat, elemzi és értékeli azokat, valamint beszámolót készít a hatósági tevékenységről;
- 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) I. fokú polgári védelmi hatósági eljáráshoz a polgármesterek részére szakmai iránymutatást ad az illetékes hivatásos tűzoltóparancsnok útján;

35. FEJEZET

Hivatásos tűzoltóparancsnokság

- 200. A HTP a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység.
- 201. 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 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) vármegyei 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 szolgáltatelljesítési 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.

36. FEJEZET

Katasztrófavédelmi őrs

202. A katasztrófavédelmi őrs (a továbbiakban: KvÖ) feladatait a katasztrófavédelmi kirendeltség ügyrendje részletesen szabályozza.
203. A KvÖ 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 őrsparancsnok 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 rá vonatkozó 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. RÉSZ

A GYŐR-MOSON-SOPRON VMKI MŰKÖDÉSE

37. FEJEZET

A MŰKÖDÉS ALAPJAI, LEGFONTOSABB SZABÁLYAI

204. A Győr-Moson-Sopron VMKI 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.
205. 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.

206. 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.
207. 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.
208. A személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával 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.
209. 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.
210. 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 viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak.
211. 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.

38. FEJEZET

AZ ÜGYINTÉZÉS FOLYAMATA

212. A Győr-Moson-Sopron VMKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
213. Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a vármegyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők, (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettük másként nem rendelkez:
- a) a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
 - b) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységektől és vezetőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
 - c) alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
 - d) megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve kezdeményezhetik a

megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.

214. Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti egység kijelölésére.
215. 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.
216. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- a) áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint végrehajtja az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtését és átmeneti csatolását, illetve a különböző ügyiratdarabok végleges szerelését;
 - b) 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;
 - c) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt aláírattja, és az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat az elektronikus iratkezelő rendszerben rögzíti;
 - d) megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
 - e) az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz.
217. Az ügyintézés során meg kell tartani az elektronikus és papíralapú ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.
218. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv tagja a munkavégzése során tudomására jutott adatot (így különösen a minősített adatot, a nem nyilvános adatot, az üzleti titkot tartalmazó adatot, valamint személyes adatot) illetéktelen személynek nem adhatja át, arról engedély nélkül másolatot, kivonatot semmilyen módon és formában nem készíthet, illetve az adat tartalmát nem hozhatja nyilvánosságra, vagy illetéktelen személy tudomására.

39. FEJEZET

A KIADMÁNYOZÁSI JOG GYAKORLÁSA

219. A kiadmányozás az adott ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást.
220. Az igazgató kiadmányozza:
- a) a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhez, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőkhez címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - b) a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - c) azokat a hatósági határozatokat, amelyek kiadmányozását a Szabályzatban nem ruházta át;
 - d) azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához von;
 - e) a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
 - f) a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését.

221. Az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben - az igazgató helyett és nevében – az igazgatóhelyettes gyakorolja;
222. Az igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- a) az igazgatói aláírásra nem tartozó – a Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
 - b) az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat,
 - c) a helyi szervek részére készített, a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket,
 - d) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó vármegyei főfelügyelőtől, illetve osztályvezetőktől magához vonta;
223. A gazdasági igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- a) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt - ügyekben,
 - b) a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat,
 - c) a helyi szervek részére készített a szakterületeket érintő iratokat, adatbekérőket,
 - d) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta;
224. A kirendeltségvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- a) az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - b) a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - c) a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat, állásfoglalásokat;
 - d) a tűzvizsgálat, illetve a gázvezeték sérülésével járó káresetek során keletkező rendőrségi feljelentések kiadmányozása.
225. A vármegyei főfelügyelők gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított szakterületen belül a hatáskörükbe tartozó azon ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgatóhelyettesek részére fenntartva,
226. A szolgálatvezetők kiadmányozzák mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta.
227. A hivatalvezető kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta.
228. A katasztrófavédelmi hatósági osztály vezetője és a vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő gyakorolja a kiadmányozási jogot az általuk irányított szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgatóhelyettesek részére fenntartva. Kiadmányozási joguk kiterjed az osztály és a főfelügyelőség ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági döntésekre, kivéve a kiemelt beruházások esetében.
229. A kiemelt főelőadó kiadmányozza az érdemi döntést nem tartalmazó, szerven belüli, ügyviteli jellegű iratokat (adatkerés, iratanyag megküldése stb.);
230. Az érdemi ügyintéző kiadmányozási joga az osztály ügykörébe tartozó olyan ügyekre terjed ki, amelynek kiadmányozására a szervezeti egység ügyrendje, illetőleg közvetlen előljárója felhatalmazást ad;
231. A hivatásos tűzoltóparancsnokok gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk

- irányított hivatásos tűzoltóparancsnokság jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető részére fenntartva;
232. A katasztrófavédelmi őrsparancsnok gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett katasztrófavédelmi őrs jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva;
233. A vármegyei munkabiztonsági felügyelő gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével;
234. Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ, a KML beosztotti állománya, vármegyei főfelügyelők, vármegyei katasztrófavédelmi hatósági osztály állománya, a katasztrófavédelmi kirendeltségek hatósági osztályvezetői, iparbiztonsági felügyelői.
235. A főfelügyelők, a KMSZ a KML, a katasztrófavédelmi hatósági osztály állománya kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elhárítatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta.
236. Minden vezető feladat- és hatáskörén belül köteles írásban szabályozni a kiadmányozási jogot, konkrétan megjelölve, hogy mely feladatkörön belül milyen esetekben tartja azt fenn magának.
237. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a Győr-Moson-Sopron VMKI Kötelezettségvállalási Szabályzatában foglaltak szerint történik.
238. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön belső norma szabályozza.
239. A jelen szabályzatban meg nem határozott kiadmányozás módjára vonatkozó részletes szabályok tekintetében az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadók.

40. FEJEZET

VEZETŐI UTASÍTÁS VÉGREHAJTÁSA

240. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
241. 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 külön iratban, vagy az elektronikus iratkezelő rendszerben jogosult feltüntetni, a tervezetet azonban felettesének utasítása szerint köteles elkészíteni.
242. A szabályszerű és a szolgálati úton előterjesztett véleményéért az ügyintézőt semmilyen hátrány nem érheti. Az ügyintéző külön jogszabályban meghatározott kivételes esetekben köteles, illetve jogosult a vezetői utasítások megtagadására.
243. 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.
244. A Győr-Moson-Sopron VMKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni. Az üggyhöz tartozó határidőt és azok módosítását az elektronikus iratkezelő rendszerben kell

dokumentálni.

245. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma részletezi.

41. FEJEZET

A FELADATOK MEGHATÁROZÁSA

246. 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.
247. 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.
248. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét belső norma szabályozza.

42. FEJEZET

A SZOLGÁLATI BEOSZTÁSOK ÁTADÁSÁNAK RENDJE

249. 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, vármegyei főfelügyelői beosztások esetén: 3- 4 hét
 - szolgálat-, hivatal-, felügyelői beosztások esetén: 2-3 hét
 - osztályvezetői, csoportvezetői beosztások esetén (a nagyságtól függően): 1-2 hét
 - raktárosi, ügyintézői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét
250. 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 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-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni;
 - e) az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadók.
251. Az összeférhetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény rendelkezések szerint kell eljárni.

43. FEJEZET

A GYŐR-MOSON-SOPRON VMKI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK ÜGYRENDJE

252. 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.
253. A jóváhagyások rendje:
Az igazgató hagyja jóvá:
- az Igazgatóhelyettesi Szervezet,
 - a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet,
 - a Hivatal,
 - az Ellenőrzési Szolgálat,
 - a Humán Szolgálat,
 - a Katasztrófavédelmi Kirendeltség ügyrendjét.

X. RÉSZ

FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

44. FEJEZET

A GAZDÁLKODÁSI FELADATOK VÉGREHAJTÁSA

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

45. FEJEZET

AZ ADATVÉDELMI TEVÉKENYSÉG IRÁNYÍTÁSA

255. A Győr-Moson-Sopron VMKI adatkezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységét külön belső normák szabályozzák. A Győr-Moson-Sopron VMKI biztonsági vezetője az iparbiztonsági főfelügyelője, az adatvédelmi tisztviselő a Hivatal állományába tartozó személy.

46. FEJEZET

AZ ELLENŐRZÉSEK RENDJE

256. A Győr-Moson-Sopron VMKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét az Ellenőrzési Szabályzat, a Győr-Moson-Sopron VMKI 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.
257. A szervezeti egységek vezetői kötelesek az általuk irányított szervezet munkáját folyamatosan ellenőrizni, ennek keretében az ügyintézőket a kiadott feladatok végrehajtásáról beszámoltatni.

47. FEJEZET

A SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉS RENDJE

258. A Győr-Moson-Sopron VMKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az

igazgató határozza meg.

48. FEJEZET

A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK ÁLTALÁNOS RENDJE

259. A nemzetközi kapcsolatok rendje:

- a) a BM OKF, valamint területi szervei nemzetközi kapcsolatainak meghatározása, irányítása és felügyelete a főigazgató hatásköre, amelyet közvetlenül vagy a BM OKF 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 BM OKF 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 VMKI 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 diplomaták, 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 VMKI és helyi szervei a következő évi kiutazási és fogadási igényeiket minden évben október 15-ig megküldik a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az az éves kiutazás és fogadási tervbe foglal. Az éves kiutazási és fogadási tervet a főigazgató hagyja jóvá;
- 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 BM OKF 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.

49. FEJEZET

A SAJTÓ- ÉS TÖMEGTÁJÉKOZTATÁS RENDJE

260. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

- a) a Győr-Moson-Sopron VMKI tevékenységéről, időszerű feladatairól, rendezvényeiről, a katasztrófavédelem vármegyei helyzetéről, stratégiai koncepciókról, tervekről, vármegyei 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, kiterjedt káresemény, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a

sajtószervek képviselőit a katasztrófavédelem helyszínen tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője vagy a Győr-Moson-Sopron VMKI 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.

50. FEJEZET

AZ ÉRTEKEZLETEK RENDJE

- 261. A Győr-Moson-Sopron VMKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét belső norma szabályozza.
- 262. Az igazgató és az igazgató-helyettesek szükség szerint állománygyűlést hívnak össze, amelyen az adott szervezet teljes személyi állománya részt vesz.
- 263. A Győr-Moson-Sopron VMKI vezetői fórumrendszerüket saját hatáskörben szabályozzák a 261. pont figyelembevételével.

A Győr-Moson-Sopron VMKI

IRÁNYÍTÁSI RENDJE

A szervezeti egységek vezetői,

valamint a közvetlen irányítása alá tartozó szervek vezetői

- I. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:**
1. igazgató-helyettes;
 2. gazdasági igazgatóhelyettes;
 3. humán szolgálatvezető;
 4. ellenőrzési szolgálatvezető;
 5. hivatalvezető;
 6. katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetői (4fő);
- II. Az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:**
1. vármegyei tűzoltósági főfelügyelő;
 2. vármegyei polgári védelmi főfelügyelő;
 3. vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő
 4. katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető
 5. vármegyei főigyeleti osztályvezető
- III. A gazdasági igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:**
1. költségvetési osztályvezető;
 2. informatikai osztályvezető;
 3. műszaki osztályvezető;
- IV. A humán szolgálatvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:**
1. osztályvezető (orvos)
- V. A vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő irányítása alá tartozik:**
1. Katasztrófavédelmi mobil labor
- VI. A vármegyei főigyeleti osztályvezető irányítása alá tartozik:**
1. Katasztrófavédelmi műveleti szolgálat
- VII. A győri katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:**
1. tűzoltósági felügyelő
 2. polgári védelmi felügyelő
 3. iparbiztonsági felügyelő
 4. katasztrófavédelmi hatósági osztály vezetője
 5. tűzoltóparancsnok

VII.1. A Győri Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság vezetőjének irányítása alá tartozik:

1. őrsparancsnok (1 fő)

VIII. A kapuvári katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági osztály vezetője
5. tűzoltóparancsnok

VIII.1. Kapuvári Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság vezetőjének irányítása alá tartozik:

1. őrsparancsnok (1 fő)

IX. A mosonmagyaróvári katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági osztály vezetője
5. tűzoltóparancsnok

IX.1. Mosonmagyaróvári Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság vezetőjének irányítása alá tartozik:

1. őrsparancsnok (1 fő)

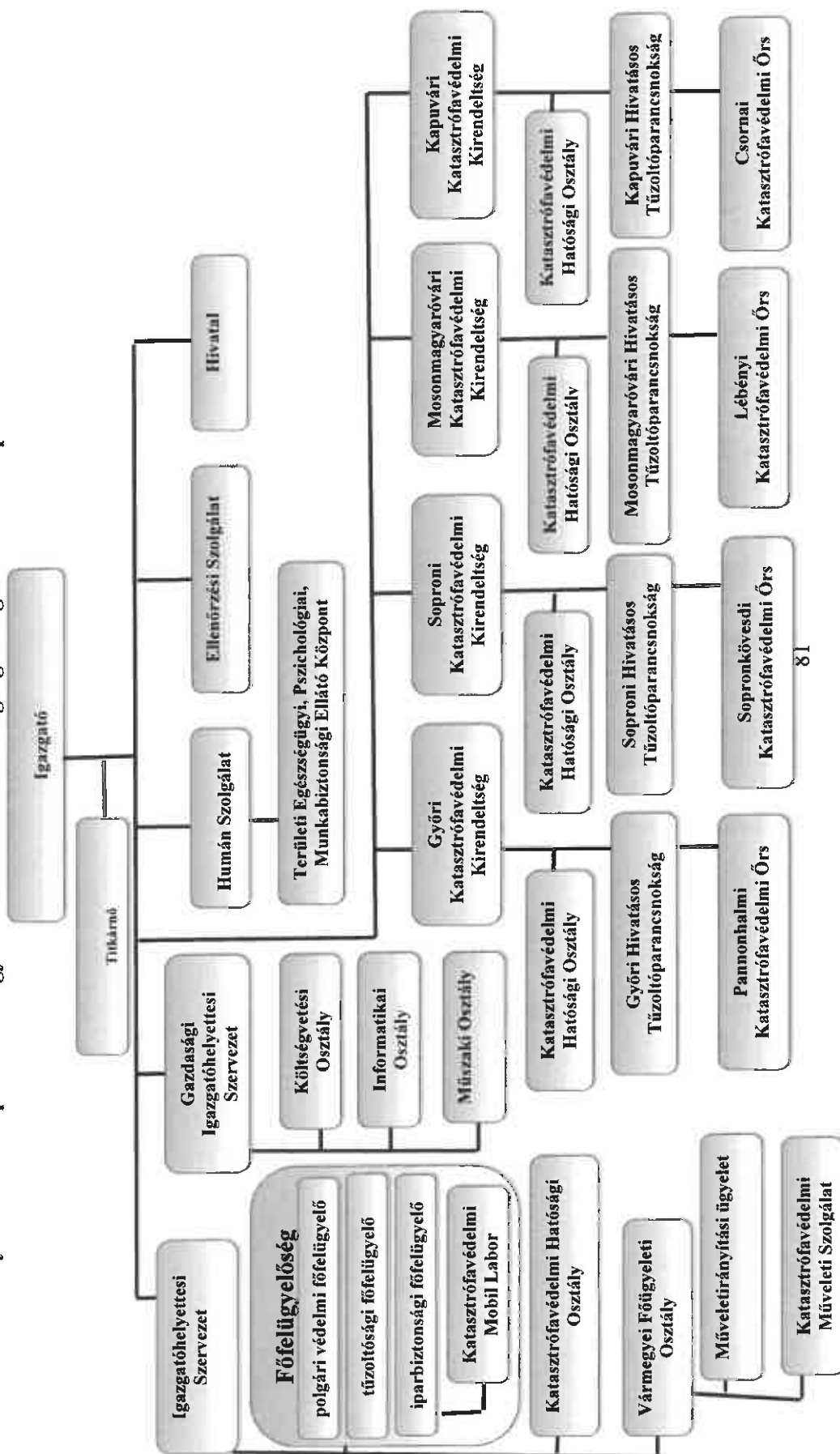
X. A soproni katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági osztály vezetője
5. tűzoltóparancsnok

X.1. Soproni Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság vezetőjének irányítása alá tartozik:

1. őrsparancsnok (1 fő)

A Győr-Moson-Sopron Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság szervezeti felépítése



VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE

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

Ellenőrzési Szolgálat

- kiemelt főelőadó (revizor)
- kiemelt főelőadó (szakmai belső ellenőr)

Humán Szolgálat

- kiemelt főelőadó (fegyelmi)

Hivatal

- előadó (ügykezelési, titok és adatvédelmi)

Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

- az osztály teljes állománya

Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

- a szolgálat teljes állomány

Katasztrófavédelmi Kirendeltség

- kirendeltség-vezetők
- tűzoltósági felügyelők
- polgári védelmi felügyelők
- iparbiztonsági felügyelők
- katasztrófavédelmi hatósági osztály teljes állománya
- tűzoltóparancsnokok
- katasztrófavédelmi megbízottak

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített



