

Jóváhagyom!
Budapest, 2025.

Dr. Góra Zoltán t. altábornagy
főigazgató



A KOMÁROM-ESZTERGOM VÁRMEGYEI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Melléklet a 3./2025. számú Komárom-Esztergom VMKI igazgatói intézkedéshez

**A KOMÁROM-ESZTERGOM VÁRMEGYEI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**I. RÉSZ
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv tekintetében a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) rendészeti államtitkára törvényben meghatározott jogosítványokat gyakorol, valamint segíti a belügyminiszter egyéb irányítási jogainak gyakorlását.

I. Fejezet

A Komárom-Esztergom VMKI jogállása, megnevezése

2. A Komárom-Esztergom VMKI a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény alapján rendvédelmi szervnek minősülő területi államigazgatási szerv, feladatait a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.), valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló 2021. évi XCIII. törvény és más jogszabályok alapján hajtja végre.
3. A Komárom-Esztergom VMKI feladatainak ellátása során gyakorolja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szerve részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
4. A Komárom-Esztergom VMKI a BM fejezethez, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdése szerinti gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
5. A Komárom-Esztergom VMKI alapadatai a következők:
 - a. megnevezése: Komárom-Esztergom Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság,
 - b. rövidítése: Komárom-Esztergom VMKI,
 - c. székhelye: 2800 Tatabánya, Szent Borbála út 16.,
 - d. alapítás időpontja: 2000. január 01.,
 - e. alapító okirat kelte, száma: 2024. október 2., A-191/1/2024.,
 - f. kormányzati funkció szerinti besorolása: 842510 Tűzvédelem szakigazgatása.
6. A Komárom-Esztergom VMKI a hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szerve. Komárom-Esztergom VMKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP), amely utóbbi szervezetében katasztrófavédelmi őr (a továbbiakban: KŐ) működhet.
7. A Komárom-Esztergom VMKI gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, amely jogszabályban meghatározott ügyekben elsőfokú hatóságként jár el, ellátja a jogszabályokban részére meghatározott feladatokat, irányítja a KvK-kat és az alárendeltségükbe tartozó HTP-ket.
8. A Komárom-Esztergom VMKI a Kat. 24. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellátja az önkormányzati tűzoltóságok felügyeletét, ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok

és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét, valamint tűzoltási, műszaki mentési, polgári védelmi, veszélyes áru szállítási ellenőrzési feladatokat lát el. A Komárom-Esztergom VMKI vezetője a területi védelmi bizottságban (a továbbiakban: TVB) elnökhelyettesként irányítja az operatív törzs feladatait, a helyi védelmi bizottságokba elnökhelyetteseket delegál.

II. Fejezet

A Komárom-Esztergom VMKI feladat- és hatásköre, irányítás

9. A Komárom-Esztergom VMKI feladat- és hatáskörét, működési szabályait, az irányítás és a vezetés rendjét a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
10. A Komárom-Esztergom VMKI a Kat.-ban, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Ttv.) valamint más, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el. Alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság valamint a kritikus szervezetek és a kritikus infrastruktúrák biztonságos működésének védelme, a katasztrófák megelőzése, a katasztrófaveszély-helyzetben, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újjaépítés megvalósítása.
11. A Komárom-Esztergom VMKI rendeltetésének betöltése érdekében:
 - a. tűzvédelmi, polgári védelmi, veszélyes áru szállítási ellenőrzési katasztrófavédelmi hatósági jogköröket gyakorol;
 - b. veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - c. a Kat.-ból adódó feladat- és hatáskörét gyakorolva részt vesz a kritikus infrastruktúrák beazonosításában;
 - d. részt vesz a polgári veszélyhelyzet kezelésben, tervezésben, a védelmi igazgatásban, a nemzetgazdaság mozgósításában, valamint az állami tartalékgazdálkodásban;
 - e. ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
 - f. a Komárom-Esztergom VMKI és helyi szervei végzik a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - g. irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, műveletirányítási tevékenységet végez;
 - h. ellátja a települési szilárd hulladékszállítási közszolgáltatás szükségellátásának biztosításával összefüggő tevékenységeket;
 - i. távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket működtet, végzi az ezekkel összefüggő adatkezelést;
 - j. 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;
 - k. támogatja a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek feladatellátását, felkészítését, képzését, továbbá a lakosság felkészítését, riasztását és veszélyhelyzeti tájékoztatását;

- l. a törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - m. feladatainak ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervekkel, a civil és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a külföldi és nemzetközi katasztrófavédelmi szervekkel és szervezetekkel;
 - n. együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
 - o. szükség esetén biztosítja a nemzetközi segítség fogadását, kapacitásai függvényében elősegíti a nemzetközi segítségnek a veszélyhelyzet vagy a katasztrófa károsító hatása által érintett területre való eljuttatását és szétosztását;
 - p. biztosítja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv működési feltételeit, a szükséges felszereléseket, technikai eszközöket és anyagokat, tervezi és felügyeli a jóváhagyott fejlesztéseket;
 - q. beruházási és fejlesztési feladatokat valamint ingatlangazdálkodást végez;
 - r. vármegyei, járási, helyi önkéntes és kötelezett polgári védelmi szervezetekkel, önkéntes mentőszervezetekkel rendelkezik;
 - s. a kéményseprő-ipari tevékenység felügyeletét ellátó hatóságként első fokon jár el;
 - t. jogszabályban meghatározott esetekben szolgáltatásfelügyeleti hatóságként jár el;
 - u. létesítményi tűzoltóság fenntartására kötelezést, valamint e kötelezettség alól felmentést adhat a jogszabályban meghatározott esetekben;
 - v. a KvK-k elsőfokú közigazgatási hatósági ügyei tekintetében felügyeleti szervként jár el jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén;
 - w. az alapfeladatok ellátása érdekében egyéb nyilvántartásokat vezet a jogszabályokban, illetve belső normákban előírtak szerint.
12. A Komárom-Esztergom VMKI irányításának és vezetésének alapja a szolgálati, szakmai előljárói rendszer. A Komárom-Esztergom VMKI irányítási rendjét az *1. függelék* tartalmazza.
13. Szolgálati előljáró a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva utasítás, parancs kiadására vagy munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
14. A szakmai előljáró a saját szakterületén irányítási jogkörrel felruházott személy. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előljáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
15. A Komárom-Esztergom VMKI Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) alkalmazása szempontjából a szakmai irányítás az ehhez irányítási jogkörrel rendelkező vezető/szervezeti elem tevékenysége, amely magában foglalja az adott szakterületre vonatkozó egyedi döntések és belső normák előkészítését, általános szakmai támogatást, az irányított szervezeti elem vagy helyi szerv döntéseinek felülvizsgálatát, meghatározott esetekben a jóváhagyásának előkészítését, az adott szakterület tevékenységének ellenőrzését, elemzését, értékelését, a szakmai feladat végrehajtásának megszervezését és az erre vonatkozó belső norma kiadását (a továbbiakban: szakirányítás). A belső normák kibocsátásának rendjéről a Normaalkotási Szabályzat rendelkezik.
16. A Komárom-Esztergom VMKI-t az igazgató vezeti. Állományilletékes parancsnok, aki jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol.

17. Az igazgatót tartós távolléte esetén az igazgatóhelyettes teljes jog- és hatáskörben eljárva helyettesíti – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével. Kettejük egyidejű távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével - a gazdasági igazgatóhelyettes helyettesíti az igazgatót.
18. Az igazgatóhelyettesek az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között, önálló felelősséggel vezetik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységeket, irányítják az alárendelt szervek működését.

III. Fejezet

Feladatok megoszlása a szervezeti egységek között

19. A Komárom-Esztergom VMKI szervei az irányítási és vezetési feladatainak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti egységekre tagozódnak. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti egység alatt az igazgatóhelyettesi szervezeti elemeket, a vármegyei főfelügyelőket, a szolgálatokat, a hivatalt és az osztályokat kell érteni. A szervezeti egység a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállónak tekinthető, ha az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek közvetlen alárendeltségében működik. A Komárom-Esztergom VMKI szervezeti struktúráját a 2. függelék tartalmazza.
20. Az igazgató és az igazgatóhelyettesek – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységet érintő körben – munkacsoportokat hozhatnak létre és vezethetnek, illetve – amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja – azokba kívülálló szerveket és személyeket vonhatnak be. E szervezetek szervezeti felépítését, működésük szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.
21. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket a Szabályzat, az egyes szervezeti egységeken belüli feladatok megoszlását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: Igazgatóhelyettesi Szervezet, Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet, Humán Szolgálat, Ellenőrzési Szolgálat, Hivatal, illetve helyi szinten a KvK-k.
22. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
23. A Komárom-Esztergom VMKI legfontosabb feladatait és szervezeti adatait - az Ávr. 5. § (1) bekezdése alapján – a Komárom-Esztergom VMKI Alapító Okirata tartalmazza.
24. A Komárom-Esztergom VMKI részletes szervezeti felépítését az állománytáblázat tartalmazza. Önálló állománytáblázattal a Komárom-Esztergom VMKI vonatkozásában az igazgató, más szervezeti egységek – tájékoztató jelleggel – állománytáblázat-kivonattal rendelkezhetnek.

II. RÉSZ

A VEZETŐK FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

25. A Komárom-Esztergom VMKI vezető beosztású munkatársa:

- a. felelős az általa vezetett szervezet, illetve irányítása vagy szakirányítása alatt álló szervezeti elemek tevékenységéért, 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 az éves munkaprogram célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a beosztott személyi állomány is azonosuljon;
- d. a 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 közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói és szakirányítói jogköröket olyan módon, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek;
- f. indokolt esetben kezdeményezi belső norma kiadását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a katasztrófavédelmet érintő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében, deregulációs célú felülvizsgálatában;
- g. a Normaalkotási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső norma előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;
- h. kidolgozza a szakterületi fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezetet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
- i. részt vesz a területi szintű katasztrófavédelem 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 észszerű, takarékos használata érdekében.

III. RÉSZ

A KOMÁROM-ESZTERGOM VMKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

IV. Fejezet

Az igazgató

26. Az igazgató szolgálati elöljárója a Komárom-Esztergom VMKI teljes személyi állományának. Az igazgató a BM OKF főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait.
27. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Komárom-Esztergom VMKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
28. Az igazgató a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, közvetlen utasítási, ellenőrzési és hatósági jogkört gyakorol, vezeti a Komárom-Esztergom VMKI-t, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
29. A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével a Komárom-Esztergom VMKI személyi állománya tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat.
30. Az igazgató feladat- és hatáskörében eljárva:
 - a. vezeti a Komárom-Esztergom VMKI-t, irányítja a helyi szervek tevékenységét;
 - b. előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
 - c. gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
 - d. javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre vonatkozó működési előírások, a szakmai információs- és hírszisztem, továbbá a katasztrófavédelmi felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és képzés, valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;
 - e. ellátja a Komárom-Esztergom VMKI katasztrófavédelmi képzésének irányítását;
 - f. a káresemények kezelésére műveletirányító ügyeletet működtet;
 - g. intézkedéseket fogantat arra az időszakra, amelynek kezelése során elengedhetetlen az élet- és vagyonbiztonság megóvása érdekében a katasztrófavédelem, mint elsődleges beavatkozó irányításával az eseménykezelésben érintett szervezetek azonnali, összehangolt reagálása a védelmi és biztonsági igazgatás területi szervének koordinációs tevékenysége megkezdéséig;
 - 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;
 - j. figyelemmel kíséri a TVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;
 - k. kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők illetve a járási hivatalok vezetőinek katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását, szakmai irányítást gyakorol a közbiztonsági referensek működése, tanfolyamának szervezése, a képzés, valamint a vizsga tartalmának meghatározása tekintetében;

- l. működteti a Komárom-Esztergom VMKI informatikai rendszerét, a lakossági tájékoztató rendszert;
- m. felügyeli az önkormányzati tűzoltóságok, a létesítményi tűzoltóságok valamint a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- n. túlszolgálatot rendelhet el;
- o. dönt a Komárom-Esztergom VMKI létszám- és bérkeretének felhasználásáról;
- p. jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket, amelyeket a 3. függelék tartalmaz;
- q. dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben;
- r. dönt a Komárom-Esztergom VMKI szervezeti egységei között felmerült vitás kérdésekben;
- s. főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Komárom-Esztergom VMKI Szabályzatát, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek és a helyi szervek ügyrendjét;
- t. főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Komárom-Esztergom VMKI féléves vezetői munka- és ellenőrzési tervét, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja a Komárom-Esztergom VMKI havi tervokmányait;
- u. irányítja a Komárom-Esztergom 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, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;
- x. gondoskodik a katasztrófavédelem feladatainak ellátása érdekében szükséges személyes adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
- y. gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatkezelői nyilvántartás vezetéséről, kiadja a Komárom-Esztergom VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a Komárom-Esztergom VMKI adatvédelmi tisztviselőjét 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, megbízza a Komárom-Esztergom VMKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
- aa. gondoskodik a Komárom-Esztergom VMKI ügyviteli rendszerének működtetéséről, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a Komárom-Esztergom 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;
- bb. a belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs, a kommunikációs rendszer valamint a nyomkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

31. Az igazgató irányítással és koordinálással kapcsolatos jogkörében eljárva:

- a. javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a Komárom-Esztergom VMKI feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotására;
- b. közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában, végzi a lakosság mentésével kapcsolatos tervező, szervező feladatokat, irányítja a következmények felszámolására irányuló tevékenységet;
- c. gondoskodik a kiterjedt káresemény során, valamint veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, felügyeli a területi, járási, települési és munkahelyi, valamint a kirendeltségi összesített veszélyelhárítási tervek elkészítését, nyilvántartja és naprakészen tartja a veszélyelhárítási terveket;
- d. kezdeményezi a kiterjedt káresemény tényének megállapítását és a katasztrófavédelmi feladatok ellátása keretében – a főigazgató által előzetesen jóváhagyott területi veszélyelhárítási terv szerint – azonnal intézkedik az emberi élet, a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak, a kritikus infrastruktúrák védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót;
- e. közreműködik a valós kockázatokon alapuló települési katasztrófavédelmi osztályba sorolás kialakításában, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- f. gondoskodik a területi polgári védelmi és speciális mentő szervezet működtetéséről, ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;
- g. kiterjedt káresemény, kiterjedt tüzesetek és műszaki mentések esetén személyesen vagy az általa kijelölt személy minden esetben a kárterületre vonul, és a helyszínen végzi szakmai felügyeleti, irányítói tevékenységét. Indokolt esetben, illetőleg kiterjedt káresemény során, veszélyhelyzetben a TVB elnökének utasítására átveszi a katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
- h. kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal (a továbbiakban: HVB) a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával figyelemmel kíséri a HVB-k elnökhelyetteseinek tevékenységét;
- i. kidolgozza a lakosságfelkészítés irányait, feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó szervezeten belüli eljárások rendjét;
- j. együttműködik a területi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatokat ellátó szervezeti egységeivel;
- k. gondoskodik a tűzvédelmi, műszaki mentési, valamint veszélyes áru szállítási ellenőrzési feladatok végrehajtásáról, irányítja és ellenőrzi az alárendelt szervek szakmai munkáját és tevékenységét;
- l. jogszabályban meghatározott esetekben tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat, valamint a kéményseprő-ipari szolgáltató, közszolgáltató felügyeletét;
- m. A kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló 2024. évi LXXXIV. törvény (a továbbiakban: Kszetv.) alapján a kijelölő hatóság az ágazati kritériumok szakkérdés

vizsgálata céljából ágazati szakhatóságként eljár, évenkénti ellenálló képességi gyakorlatot tart. A kritikus szervezet ellenálló képességével összefüggő feladatok végrehajtása érdekében Kszetv. végrehajtási rendeletében meghatározott feladatokat végrehajtja és a külső és belső környezete alapján felméri, azonosítja, értékeli és kezeli mindazon kockázatokat, amelyek a kritikus szervezet és kritikus infrastruktúra biztonságos és üzemfolytonos működésére, az alapvető szolgáltatások nyújtásának folytonosságára hatással lehetnek.

- n. végzi a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításának a jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzését, telephelyi ellenőrzését, működteti a kapcsolódó adatbázis-rendszert, valamint ellátja az elsőfokú hatósági feladatokat;
- o. a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási ellátás biztosítottságának hiányában vagy a jogszabályban meghatározott eljárás eredménytelensége esetén megszervezi és elvégzi a szükségellátással kapcsolatos feladatokat;
- p. irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
- q. javaslatot tesz HTP, KÖ létrehozására, megszüntetésére;
- r. szervei útján ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat ellátó önkéntes tűzoltó egyesület tevékenységét;
- s. meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési, valamint tudományos kutatói tevékenységének témaköreit és jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja – a számára meghatározott jogkörben – a Komárom-Esztergom VMKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
- t. gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében;
- u. gondoskodik belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról;
- v. közreműködik a vármegye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
- w. ellátja a HTP-k tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri a vármegyei tűzoltó szövetség működését;
- x. javaslatot tesz a főigazgatónak az illetékességi területén lévő KvK-k vezetőinek és a HTP-k parancsnokainak kinevezésére és felmentésére, valamint egyetértési jogot gyakorol a létesítményi tűzoltóságok vezetőinek kinevezésénél;
- y. felügyeleti jogkörében bejelentésre, vagy hivatalos tudomásszerzés alapján hivatalból vizsgálja az irányítása alá tartozó KvK-k elsőfokú hatósági ügyeit és a vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint intézkedik a mulasztás felszámolására;
- z. ellátja a TVB elnökhelyettesi teendőit, a Vármegyei Tűzmegelőzési Bizottság elnöki feladatait, irányítja a TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoportot. Rendszeres időközönként tájékoztatja a vármegyei közgyűlést, a TVB-t, a vármegye katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a HTP-k, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá a polgári védelmi szervezetek megalakításának helyzetéről;

- aa. a TVB elnökhelyettesi minőségében gondoskodik a HVB elnökhelyettesének a szakirányításáról.
 - bb. működteti a Komárom-Esztergom VMKI operatív törzsét;
 - cc. a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
 - dd. szociális bizottságot működtet;
 - ee. előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére;
 - ff. intézkedéseket, parancsokat ad ki;
 - gg. jóváhagyja a Komárom-Esztergom VMKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
 - hh. a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza az Komárom-Esztergom VMKI vezetői fórumrendszerét, értekezleti rendjét, azok napirendjét, a berendelték körét.
32. Az igazgató a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:
- a. viszonzosság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi/polgári védelmi, tűzvédelmi/ nemzetközi és multilaterális szervekkel, szervezetekkel;
 - b. gondoskodik a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezéséről, szervezéséről és az azokon való részvételről;
 - c. biztosítja a katasztrófavédelmi kormányegyezményekben foglaltak végrehajtását, a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtását, részt vesz a katasztrófák megelőzésére és felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben;
 - d. határ menti vármegye igazgatójaként főigazgatói utasításra illetve engedéllyel részt vesz a nemzetközi együttműködésben, nemzetközi együttműködési tervek alapján szakmai kapcsolatot tart fenn a szlovák partnerszervezetekkel;
 - e. a hatáskörébe utalt feladatkörökben együttműködési megállapodást köt a külföldi partnerszervezetekkel, a katasztrófavédelmi /polgári védelmi, tűzvédelmi/ szervezetekkel;
 - f. főigazgatói utasításra és engedéllyel biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;
 - g. szükség esetén - főigazgatói utasításra és engedéllyel - biztosítja a nemzetközi segélyszállítmányok továbbítását, kapcsolatot tart a nemzetközi katasztrófavédelmi szervezetekkel, e tevékenységbe szükség esetén bevonja a különböző karitatív szervezeteket.
33. Az igazgató gazdálkodási jogkörében eljárva:
- a. a Komárom-Esztergom VMKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet, és kötelezettségeket vállalhat;
 - b. gyakorolja a Komárom-Esztergom VMKI vonatkozásában a költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
 - c. felelős a Komárom-Esztergom VMKI beruházási és felújítási költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a beruházási és felújítási tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;

- d. koordinálja az önkormányzati tűzoltóságok költségvetési tervezésével és a gazdálkodás-ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- e. a célszerűsége is kiterjedően folyamatosan ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóságok, az önkéntes tűzoltó egyesületek és az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek a felhasználását;
- f. gondoskodik a Komárom-Esztergom VMKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körének bővítését, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;
- g. kiadja a szervezeti állománytábla-, a technikai állománytábla-kivonatot és a gépjármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
- h. közreműködik az önkormányzati tűzoltóságok technikai fejlesztésére fordítható pénzeszközök felhasználásában, a technikai eszközök beszerzésében, elosztásában;
- i. biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja a Komárom-Esztergom VMKI gazdálkodását, biztosítja működési feltételeit;
- j. dönt a Komárom-Esztergom VMKI bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról;
- k. felelős a Komárom-Esztergom VMKI tervszerűsége és gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért;
- l. felelős a BM OKF által megvalósított uniós, nemzetközi és hazai forrásból finanszírozott projektek megvalósításáért.

V. Fejezet

Az igazgatóhelyettes

- 34. Az igazgatóhelyettes szolgálati előjárója az igazgató. Az igazgatóhelyettes szolgálati előjárója a gazdasági igazgatóhelyettes kivételével a teljes személyi állománynak. Az igazgatót távollétében, valamint akadályoztatása esetén – a 38. pont utolsó mondatában meghatározott kivétellel – teljes hatáskörben helyettesíti.
- 35. Az igazgatóhelyettes a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységeket.
- 36. Szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt vagy az igazgató által átruházott jogköröket.
- 37. Az igazgatóhelyettes feladata különösen:
 - a. az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, továbbá a KvK-k, a HTP-k és a KÖ-k tevékenységének irányítása, a munka koordinálása, ellenőrzése, az irányítása alá tartozók közötti vitás kérdések eldöntése, a TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoport tevékenységének segítése;
 - b. belső normák előkészítése, a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - c. javaslatok kidolgozása a szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés javítására;
 - d. a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltak végrehajtásának irányítása, felügyelete;
 - e. az irányított szakterületek vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti egység vagy személy kijelölése, határidő megállapítása;

- f. programok, tervek megvalósításának irányítása;
- g. az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
- h. feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, civil szervezetekkel, a védelmi bizottságok vezetőivel, a polgármesterekkel;
- i. a kiadmányozási jog gyakorlása a 225. pontban foglaltak szerint;
- j. a főigazgató, a művelési főigazgató-helyettes valamint a hatósági főigazgató-helyettes illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
- k. az igazgató felhatalmazása alapján a Komárom-Esztergom VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egységek képviselője;
- l. koordinálja a Komárom-Esztergom VMKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készültségbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatokat;
- m. javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti egységek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
- n. koordinálja a Komárom-Esztergom VMKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
- o. koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz a Komárom-Esztergom VMKI mentési tevékenységének irányításában.

VI. 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 – a külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – helyettesíti az igazgatót. A Komárom-Esztergom VMKI nevében a rendelkezésre álló előirányzat erejéig az igazgató távolléte, akadályoztatása esetén értékhatar nélkül kötelezettséget vállal.
- 39. A gazdasági igazgatóhelyettes feladata különösen:
 - a. az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységének irányítása, szakirányítása;
 - b. a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása és ellenőrzése;
 - c. belső normák előkészítése, a BM OKF-hez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - d. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, illetőleg felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - e. a fejlesztési programok, tervek, pályázatok 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, kormányzati, önkormányzati és civil szervezetekkel;

- h. a kiadmányozási jog gyakorlása a 226. pontban foglaltak szerint;
- i. a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben biztosított költségvetési jogok gyakorlása.

VII. Fejezet

A vármegyei főfelügyelő

- 40. A vármegyei főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt vagy az igazgatóhelyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket az igazgató és az igazgatóhelyettes közvetlen irányításával, az utasításainak megfelelően – a Szabályzatban foglaltak alapján – felügyeli saját szakterületét.
- 41. A vármegyei főfelügyelő feladata különösen:
 - a. szakmai előjáróként a helyi szervek tevékenységének szakirányítása;
 - b. szakmai állásfoglalás kérése, javaslattétel a BM OKF részére;
 - c. a szabályozási koncepciók, intézkedések, tervezetek véleményezése, javaslat, észrevétel készítése, előterjesztések kidolgozása;
 - d. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá a helyi szervek tevékenységeinek összehangolása;
 - e. a szakterületi irányítása alá tartozók beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - f. feladatkörébe tartozó kérdésekben a vármegyei főfelügyelőség, továbbá – felhatalmazás alapján – a Komárom-Esztergom VMKI képvisellete;
 - g. döntés azokban az ügyekben, amelyeket a Szabályzat, illetve az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utalt;
 - h. a szakmai felkészültség színvonalának biztosítása;
 - i. javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j. szakirányú továbbképzések szervezése;
 - k. feladatkörében, illetve az igazgatóhelyettes megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, civil szervezetekkel.

VIII. Fejezet

A hivatalvezető

- 42. A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
- 43. A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért.
- 44. A hivatalvezető dönt, illetve intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
 - a. a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének vezetése, rendszeres beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, koordinálása;
 - b. a Hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése, valamint szakterületét érintő körben a helyi szervek tevékenységének szakirányítása;
 - c. területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben való részvétel;

- d. a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében a Hivatal szervezetén belül az ügyfélszolgálati tevékenység ellátása;
- e. a civil kapcsolatok erősítése céljából a Komárom-Esztergom VMKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokollfeladatok végzése;
- f. a Komárom-Esztergom VMKI kommunikációs feladatainak felügyelete;
- g. szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Komárom-Esztergom VMKI képviselője;
- h. szabályozási koncepciók, intézkedések, jelentések, előterjesztések kidolgozása, koordinálása;
- i. a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, a szervezeti egységek közötti koordináció végzése;
- j. a nemzetközi kapcsolattartással, a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatok ellátása;
- k. a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
- l. az ügyviteli munka ellátásának irányítása, a Komárom-Esztergom VMKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyiratkezelési tevékenységének szervezése;
- m. az iratfegyelem, az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- n. biztonsági vezetőként a minősített adatok védelmével kapcsolatos előírások betartásának ellenőrzése;
- o. az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának és a megvalósulásukhoz szükséges feltételeknek a biztosítása;
- p. a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
- q. koordinálja a feladat-meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- r. a napi szintű sajtófigyelés alapján javaslatot tesz az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
- s. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
- t. irányítja a jogi és a jogi képviseletet igénylő feladatok ellátását;
- u. javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra.

IX. Fejezet

A szolgálatvezető

- 45. A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt irányítja az alárendeltségébe tartozó szervezeti egység munkáját, felelős a működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
- 46. A szolgálatvezető feladata különösen:
 - a. a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatköreinek megállapítása, irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - b. az alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása; munkájuk koordinálása,

- c. a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, normatervezetek kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
- d. fejlesztési koncepciók kidolgozása;
- e. belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
- f. az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- g. szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Komárom-Esztergom VMKI képviselte;
- h. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
- i. a hatáskörébe utalt munkáltatói jogkörök gyakorlása, a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
- j. javaslatétel a szolgálat létszám- és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- k. javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalására;
- l. szakterületét érintően a helyi szervek tevékenységének szakirányítása;
- m. a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
- n. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
- o. az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

X. Fejezet

Az osztályvezető

- 47. Az osztályvezető – a közvetlen vezetője utasításait figyelembe véve – irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, és abban közvetlenül részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- 48. Az osztályvezető dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 49. Az osztályvezető feladata különösen:
 - a. az ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint rendszeres tájékoztatása;
 - b. az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
 - c. az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadományozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
 - d. az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselte, külön eseti felhatalmazás alapján a Komárom-Esztergom VMKI vagy KvK képviselte;
 - e. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - f. javaslatétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
 - g. a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
 - h. szakterülete tekintetében fejlesztési koncepciók kidolgozása, belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - i. az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;

- j. döntés azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utalt;
- k. a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése.

IV. RÉSZ

A KOMÁROM-ESZTERGOM VMKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

XI. Fejezet

Kiemelt főelőadó, főelőadó, előadó, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C-F)

- 50. A kiemelt főelőadó, főelőadó, előadó, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C-F) (a továbbiakban e fejezetben: foglalkoztatott) a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 51. A foglalkoztatott szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
- 52. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
- 53. A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
- 54. A foglalkoztatott vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
- 55. A foglalkoztatott munkaköri leírásában vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett:
 - a. ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel – vezetőjének felügyelete mellett – szervezi és irányítja az azonos munkaterületen 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 egységek ügyintézőjével, főreferensével;
 - d. a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - e. ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

XII. Fejezet

Referens, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B)

- 56. Referens, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B) (a továbbiakban e fejezetben: foglalkoztatott) szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.

57. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
58. A foglalkoztatott 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.
59. A foglalkoztatott ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

V. RÉSZ A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

XIII. Fejezet A kirendeltségvezető

60. 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.
61. Gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
62. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a Komárom-Esztergom VMKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
63. A kirendeltségvezető feladata különösen:
 - a. irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető és közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan beszámoltatja, valamint a szükséges információkkal rendszeresen ellátja 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. javaslattevés a KvK létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i. javaslattevés elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j. a HTP szakmai tevékenységének irányítása;
 - k. feladatkörében, illetve az igazgató felhatalmazása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - l. az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;
 - m. a KvK éves tevékenységét értékelő összefoglaló elkészítése;
 - n. a kiadmányozási jog gyakorlása a XXXV. fejezetben foglaltak szerint.

64. Illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.
65. Szakmai segítséget nyújt a KvK illetékességi területén működő HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre.
66. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes közvetlenül utasítja.

XIV. Fejezet

A felügyelő

67. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltségvezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
68. 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 képvisellete;
 - e. folyamatos kapcsolattartás a vármegyei főfelügyelővel;
 - f. javaslattevés a szakterületén közreműködők elismerésére, elmarasztalására;
 - g. szakirányú továbbképzések szervezése;
 - h. feladatkörében, illetve a kirendeltségvezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, civil szervezetek megfelelő szintű képviselőivel.

XV. Fejezet

A hatósági osztályvezető

69. Az osztályvezető a kirendeltségvezető utasítása alapján vezeti az osztály munkáját, abban közvetlenül is részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért és a katasztrófavédelmi hatósági tevékenység szakszerűségéért.
70. Az osztályvezető dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
71. Az osztályvezető feladata különösen:
 - a. a közvetlen alárendeltségébe tartozók 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 ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - e. szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása;

- f. javaslatétel az osztály szervezetében lévő állomány részére elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- g. az ügyviteli-, adatvédelmi-, valamint rezsím előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.
- h. az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselte, külön eseti felhatalmazás alapján a KvK képviselte;
- i. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi szinten az állami-, önkormányzati-, civil szervezetekkel.

XVI. Fejezet

A tűzoltóparancsnok

- 72. Vezeti a HTP-t és irányítja az ahhoz tartozó KÖ-t, felügyeli a működési területén lévő önkormányzati tűzoltóságot, ellenőrzi a létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati előjárója a HTP teljes személyi állományának.
- 73. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
- 74. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
- 75. Felelős a HTP szolgálatsszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
- 76. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 77. A tűzoltóparancsnok feladata különösen:
 - a. a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b. közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, munkájuk koordinálása, rendszeres tájékoztatása, folyamatos beszámoltatása;
 - c. kiemelt figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
 - d. a feladatkörébe tartozó kérdésekben a HTP képviselte;
 - e. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltségvezető a hatáskörébe utalt;
 - f. a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések és számonkérések megszervezése;
 - g. javaslatétel a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - h. javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - i. a KÖ tevékenységének szakmai irányítása;
 - j. feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - k. működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - l. javaslatot tesz a KvK képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;
 - m. elkészíti és felterjeszti a HTP éves tevékenységről szóló beszámoló jelentést;
 - n. irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;
 - o. végrehajtja a létesítményi tűzoltóságok ellenőrzését;

- p. helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban;
 - q. közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
78. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltségvezető közvetlenül utasítja.

VI. RÉSZ A HELYI SZERVEK BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

XVII. Fejezet A tűzoltóparancsnok-helyettes

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

XVIII. Fejezet Az őrparancsnok

84. Felelős a KŐ tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
85. Szolgálati előjárója a KŐ teljes személyi állományának.
86. Koordinálja a polgári védelmi felügyelő által a KŐ számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokat.

87. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
88. A katasztrófavédelmi őrsparancsnok feladata különösen:
 - a. a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b. az alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, munkájuk koordinálása, rendszeres tájékoztatása, folyamatos beszámoltatása;
 - c. döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - d. a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések és számonkérések megszervezése;
 - e. javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - f. közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
 - g. végrehajtja a részére meghatározott hatósági feladatokat.
89. Köteles vonulni minden olyan káresethez, amire a kirendeltségvezető, vagy a tűzoltóparancsnok közvetlenül utasítja.

XIX. Fejezet

A műszaki-biztonsági tiszt

90. A műszaki-biztonsági tiszt a belső normákban, a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
91. Felelős a kárhelyszíni művelet biztonságáért, felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
92. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében, a Komárom-Esztergom VMKI műszaki osztályvezetőjének szakirányításával végzi a HTP ellátási-, gépjármű-, technikai-, ruházati-, elhelyezési- és ingatlangazdálkodási feladatait.
93. A Komárom-Esztergom VMKI munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.
94. 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 helyszínen tartózkodó tagjainak.
95. A műszaki-biztonsági tiszt:
 - a. felelős 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.
96. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai:
- a. gazdálkodási feladatok (műszaki, ingatlan, pénzügyi, informatikai) ellátása;
 - b. munkavédelmi feladatok ellátása;
 - c. egészségvédelmi feladatok ellátása;
 - d. az állomány felkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása;
 - e. tűzoltást és műszaki mentést érintő feladatok ellátása.

XX. Fejezet

A szolgálatparancsnok, rajparancsnok

97. A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a belső normákban, a Szabályzatban, a Kvk ügyrendjében és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
98. Szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.
99. Feladatát váltásos munkarendben végzi.
100. Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységéért. Amennyiben a beavatkozás során veszélyes anyag jelenlétét észleli, köteles azt szolgálati úton haladéktalanul jelenteni.
101. A szolgálatparancsnok a tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
102. A szolgálatparancsnok gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálatsszervezési feladatok végrehajtásáról, a beosztottai képzéséről.
103. A szolgálatparancsnok biztosítja szolgálati napján az erők-eszközök riaszthatóságát.
104. A szolgálatparancsnok kárhelyszínen a tűzoltás vezetésének magasabb beosztású személy által történő átvételéig végzi az irányítási feladatokat a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, szakmai előírásokban meghatározottak szerint.
105. A szolgálatparancsnok köteles együttműködni a HTP másik szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival.
106. A szolgálatparancsnok végrehajtja a HTP továbbképzési tervében foglaltakat, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.
107. A szolgálatparancsnok felelős:
- a. a készenléti szolgálat ellátásáért;
 - b. a beérkező segélykérő hívások értékeléséért és a megfelelő riasztási fokozat elrendeléséért;
 - c. a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
 - d. hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért;
 - e. a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartásáért, az előírt rendszeres képzések és számonkérések megszervezéséért;
 - f. a részére meghatározott hatósági feladatok ellátásáért.

108. A rajparancsnok végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat.
109. A rajparancsnok végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
110. A rajparancsnok szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alárendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
111. A rajparancsnok feladat- és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat- és hatáskörével.

XXI. Fejezet

A katasztrófavédelmi megbízott

112. A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatait.
113. Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért.
114. A katasztrófavédelmi megbízott:
 - a. felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - b. köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - c. köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
 - d. vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
115. A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:
 - a. kapcsolatot tartani és együttműködni illetékességi területén a települések polgármestereivel, a szomszédos KvK-kal, HTP-kel, társszervekkel, gazdálkodó, civil, karitatív szervezetekkel;
 - b. felelős a közigazgatási vezetők, közbiztonsági referensek katasztrófavédelmi felkészítéséért, melynek érdekében szervezi a felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi felkészítéseket;
 - c. felelős az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéséért;
 - d. felelős a lakosság felkészítéséért, a helyi mentorok szakmai irányításáért célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;
 - e. felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásáért;
 - f. támogatja az önkormányzati közbiztonsági referensek tevékenységét;
 - g. részt vesz a helyi szintű védelmi igazgatási feladatok koordinálásában;
 - h. részt vesz az illetékességi területén lévő települések katasztrófa kockázati helyszíneinek felmérésében;

- i. közreműködik a jogszabályokban meghatározott, illetve az előjárók által kiadott belső normák 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;
- n. végrehajtja a részére meghatározott hatósági feladatokat.

XXII. Fejezet

A szerparancsnok, különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó

116. A szerparancsnok:

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

117. A különleges szerkezelő, a tűzoltó gépjárművezető, a beosztott tűzoltó végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat, ennek keretében:

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

VII. RÉSZ
A KOMÁROM-ESZTERGOM VMKI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

XXIII. Fejezet
A Hivatal

118. A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen vezetésével látják el.
119. Felelős a Komárom-Esztergom VMKI titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, ügyviteli, adatvédelmi, ügyfélszolgálati, igazgatási, nemzetközi kapcsolatok feladatainak végrehajtásáért.
120. A Hivatal titkársági területen az alábbi feladatokat látja el:
- a. szervezi az igazgató hivatali programjait, figyelemmel kíséri azok alakulását és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítását;
 - b. továbbítja és figyelemmel kíséri az igazgató által kiadott, vagy felettes szerv által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását, jogkörében eljárva tájékoztatást kér a kijelölt felelősöktől;
 - c. végzi a vezetői és a feladat-meghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
 - d. közreműködik a Komárom-Esztergom VMKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláíratását;
 - e. koordinálja az állami, önkormányzati, civil szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
 - f. összeállítja a Komárom-Esztergom VMKI féléves vezetői munkaterveit, a havi naptári és ellenőrzési tervét.
121. A Hivatal szervezetébe tartozó szóvivő az igazgató közvetlen irányításával, a szakterületek támogatásával az alábbi feladatokat látja el:
- a. szervezi és előkészíti az igazgató vagy az általa kijelölt személy/ek sajtószerreplését;
 - b. rendszeres kapcsolatot tart és egyeztet a BM OKF és más közigazgatási és rendvédelmi szervek kommunikációs szakterületével, szóvivőivel;
 - c. folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
 - d. koordinálja, illetve végzi a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
 - e. felelős az éves kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért a BM OKF éves munkaprogramja és kommunikációs terve alapján;
 - f. tervezi és szervezi a Komárom-Esztergom VMKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
 - g. szakterületi kérés alapján közreműködik a Komárom-Esztergom VMKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
 - h. elkészíti a Komárom-Esztergom VMKI sajtóközleményeit, sajtómeghívóit és sajtó-háttéranyagait;

- i. sajtószervezéssel közreműködik a Komárom-Esztergom VMKI által rendezett eseményeken, ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
- j. a feladat végrehajtását szükség szerint egyeztetni a BM OKF, illetve más területi szerv sajtóreferensével, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
- k. működteti a Komárom-Esztergom VMKI internetes honlapját;
- l. évente bedolgozik a szakterületekről beérkezett szakmai anyagok alapján a BM OKF évkönyvének összeállításába;
- m. tematikusan kialakítja a Komárom-Esztergom VMKI honlapján a friss információk helyét;
- n. cikket ír, fényképfelvételt, szükség szerint videofelvételt készít a honlap és az elektronikus magazin számára a Komárom-Esztergom VMKI szervezésében lezajlott eseményekről;
- o. ellátja a sajtóügyi feladatokat;
- p. folyamatosan figyelemmel kíséri a Komárom-Esztergom VMKI-t érintő sajtómegjelenéseket, a napi sajtófigyelés alapján jelent és javaslatot tesz a reagálást igénylő sajtóanyagokra, koordinálja és részt vesz a reagálást igénylő anyagok elkészítésében;
- q. gondoskodik a projektek kommunikációs tevékenységeinek végrehajtásáról;
- r. folyamatosan feltölti a BM OKF médiaszerverére az aktuális – a megyében történő káresetekről készült- híreket, fotókat és videókat;
- s. időszakos sajtóértékeléseket készít.

122. A Hivatal jogi szakterületén:

- 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, véleményezésében;
- d. felügyeli a helyi szervek jogi természetű tevékenységét;
- e. indokolt esetben belső norma kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
- f. figyelemmel kíséri a belső normák jogszabályi megfelelőségét, az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
- g. véleményezi a Komárom-Esztergom VMKI belső normáinak tervezetét, egyetértése esetén a jogi megfelelőségét tanúsítja;
- h. előkészíti a belső normák deregulációját, gondoskodik a tárgy szerint illetékes szakterületek bevonásával a más szervek által előkészített jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, jelentések és tájékoztatók belső véleményezéséről, a beérkezett vélemények jogi szempontú felülvizsgálatáról, összeállítja a Komárom-Esztergom VMKI álláspontját összegző átiratot;
- i. véleményezi a Komárom-Esztergom VMKI által kötendő szerződéseket, egyetértése esetén a jogi megfelelőségét tanúsítja, külön vezetői döntés alapján a szerződéseket megszerkeszti;

- j. véleményezi a Komárom-Esztergom VMKI által kötendő együttműködési megállapodásokat, egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja, külön vezetői döntés alapján megszerkeszti az együttműködési megállapodásokat;
- k. közreműködik a Komárom-Esztergom VMKI személyi állományát érintő kártérítési eljárások lefolytatásában;
- l. ellátja a Komárom-Esztergom VMKI jogi (peres és nem peres) képviselőt. A munka-, polgári- és közigazgatási jogi ügyekben történő peres- és nem peres képviselőt a szakterületekkel együttműködve végzi;
- m. igény szerint jogi tanácsadást nyújt a Komárom-Esztergom VMKI állománya részére.

123. A Hivatal ügyviteli szakterületen:

- a. ellátja a Komárom-Esztergom VMKI-hoz érkező és az ott keletkező minősített és nem minősített adat védelméből adódó ügyiratkezelési tevékenységet;
- b. koordinálja és végzi az elektronikus iratkezelési rendszerhez kapcsolódó ügyiratkezelési feladatok ellátását;
- c. a kinevezett biztonsági vezető irányításával kidolgozza a Komárom-Esztergom VMKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
- d. gondoskodik a nem minősített adat védelméről szóló Iratkezelési Szabályzat és Irattári Tervben foglaltak érvényre juttatásáról;
- e. működteti az elektronikus iktatási rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
- f. felügyeli az ügyiratkezelés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- g. segíti és ellenőrzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ügyviteli tevékenységét, szervezi és megtartja az ügyviteli képzéseket, továbbképzéseket a hivatásos katasztrófavédelmi szervek munkatársai részére;
- h. működteti a központi irattárat;
- i. vezeti a belső normák elektronikus nyilvántartását (belső informatikai hálózat).

124. A Hivatal igazgatási szakterületen:

- a. figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási feladatait;
- b. gondoskodik reklám-, és ajándéktárgyak beszerzéséről, azokat kezeli;
- c. karbantartja a Komárom-Esztergom VMKI Határidős Jelentések Táblázatát;
- d. koordinálja az állami, önkormányzati, civil szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
- e. összeállítja a Komárom-Esztergom VMKI éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést a szakterületi beszámolók alapján;
- f. javaslatot tesz a belső normák módosítására, szakterülete vonatkozásában véleményezi az intézkedés- és jogszabálytervezeteket;
- g. végzi a jogszabályokban, belső normákban meghatározott, a belső kontrollrendszer működtetésével kapcsolatos adminisztratív, koordinációs feladatokat.

125. A Hivatal adatvédelmi területen:

- a. javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső normák kibocsátására, módosítására;

- b. ellátja az adatvédelmi tisztviselő számára az uniós és hazai adatvédelmi jogszabályokban meghatározott feladatokat;
 - c. gondoskodik a BM OKF és a Komárom-Esztergom VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról;
 - d. teljesíti a „Személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos” kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket.
126. A Hivatal működteti a Komárom-Esztergom VMKI Ügyfélszolgálati Irodáját, ennek keretében feladatai:
- a. lefolytatja a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárásokat;
 - b. szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati elektronikus postafiókra érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;
 - c. közreműködik a bejelentések, panaszok kivizsgálásában;
 - d. értékeli, elemzi az előző évi közérdekű bejelentéseket és panaszokat, erről a BM OKF részére jelentést készít.
127. A rendezvényszervezés és a civil kapcsolatok szervezése tekintetében feladatai:
- a. koordinálja a Komárom-Esztergom VMKI ünnepeinek, belső és külső rendezvényeinek lebonyolítását, felügyeli azokat, illetve részt vesz a szervezésükben;
 - b. elkészíti a rendezvények, ünnepségek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét és megküldi az érintett szakterületeknek;
 - c. közreműködik a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
 - d. közreműködik külső rendezvényeken, kiállításokon a Komárom-Esztergom VMKI megjelenésének szervezésében;
 - e. felügyeli a csapat-emlékszobák fenntartását.
128. Részt vesz a Komárom-Esztergom VMKI által tartott átfogó-, utó- és céllenőrzéseken.

XXIV. Fejezet **Ellenőrzési Szolgálat**

129. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.
130. 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.
131. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője a Komárom-Esztergom VMKI belső ellenőrzési vezetője.
132. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a Komárom-Esztergom VMKI valamennyi hivatásos katasztrófavédelmi szervétől.
133. 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.

134. A költségvetési szervek belső ellenőrzésének Komárom-Esztergom VMKI-ra vonatkozó szabályait, módszertanát, az ellenőrzések során követendő eljárás rendjét, a követelmények rendszerét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és az igazgató által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

135. Az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzési tevékenységében:

- a. az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályi és belső normák előírásainak megsértése ellen, amelynek keretében javaslatot tesz a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint az ügyintézés rendjének módosítására, szükség esetén – az igazgató megbízásából – az erre feljogosított szervezetnél kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- b. az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervek, szervezeti egységek, vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását;
- c. az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint a belső normáknak kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
- d. kezdeményezi a szervek vezetőinél belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
- e. nyilvántartja és nyomon követi a külső ellenőrzések megállapításaira tett intézkedések végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
- f. szakirányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét.
- g. továbbképzéseket, értekezleteket tervez, szervez, ill. vezet le.

136. Az Ellenőrzési Szolgálat revizori tevékenysége során:

- a. kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a Komárom-Esztergom VMKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
- b. összeállítja a Komárom-Esztergom VMKI kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveit;
- c. végrehajtja az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívüli bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez;
- d. elemzi, vizsgálja és értékeli a Komárom-Esztergom VMKI belső kontrollrendszerének kiépítését és működését, 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 Komárom-Esztergom VMKI belső kontrollrendszerének 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 gyanúja esetén haladéktalanul jelentést tesz a szerv vezetőjének, és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
- l. a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- m. végrehajtja és gyakorolja az irányító szerv által részére meghatározott ellenőrzési jogosultságokat;
- n. elkészíti, összeállítja és felterjeszti a Komárom-Esztergom VMKI belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves jelentést;
- o. szakmailag irányítja, koordinálja a belső ellenőrzés működését, a belső ellenőrzés funkcionális függetlenséget biztosító törvényes garanciák érvényesülését;
- p. betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat, az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
- q. véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.

137. Az Ellenőrzési Szolgálat szakmai belső ellenőrzési és felügyeleti tevékenysége során:

- a. tervezi és összehangolja a Komárom-Esztergom VMKI ellenőrzési tevékenységét;
- b. összeállítja a Komárom-Esztergom VMKI féléves vezetői munka- és ellenőrzési terv ellenőrzési részét, ellenőrzi annak végrehajtását;
- c. szervezi, és szakterülete vonatkozásában végrehajtja a tervezett és terven felüli ellenőrzéseket;
- d. gyűjti és összesíti a Komárom-Esztergom VMKI által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
- e. a szolgálat tevékenységével kapcsolatosan beszámoló jelentéseket készít, az irányító részére adatot szolgáltat;
- f. szakmai felügyeletet gyakorol a helyi szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett;
- g. ellenőrzi a Komárom-Esztergom VMKI szervezeti egységeinél, valamint a közvetlen irányítása alatt álló szerveinél a szakirányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
- h. részt vesz a Komárom-Esztergom VMKI szakmai és stratégiai tervezési feladataiban;
- i. az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével, és feldolgozásával közreműködik a hivatásos katasztrófavédelmi szerv különböző területi és helyi szintű szakterületi továbbképzéseiben;
- j. az igazgató által kijelölt ügyekben végzi a panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását.

138. Az Ellenőrzési Szolgálat mobil ellenőrzési tevékenysége során:

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

XXV. Fejezet

Humán Szolgálat

139. Felelős a Komárom-Esztergom 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.
140. A Humán Szolgálat személyzeti szakterületen:
- a. részt vesz a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a KvK kiemelt főelőadója (humán-gazdasági) felett – szakirányítást gyakorol;
 - b. előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
 - c. szervezi és végzi a Komárom-Esztergom VMKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
 - d. elkészíti a Komárom-Esztergom VMKI létszám kimutatást, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
 - e. végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, ellátja a Komárom-Esztergom VMKI-n működő szociális bizottság titkári feladatait;

- f. kidolgozza és 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;
- g. képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
- h. végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
- i. végzi az érintett állomány vagyonynyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- j. végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő munkákat;
- k. végzi a munkáltatói jogok gyakorlását érintő személyügyi és munkaügyi tárgyú panaszok ügyintézését, nyilvántartását;
- l. végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal, (szolgálati járandóságban részesülőkkel) kapcsolatos feladatokat;
- m. ellátja a személyügyi és munkaügyi nyilvántartások, adattárak kezelését és védelmét;
- n. nyilvántartja a Komárom-Esztergom VMKI állományának szabadságát;
- o. elkészíti a Komárom-Esztergom VMKI állománytáblázatát és gondoskodik annak aktualizálásáról;
- p. jogviszony létesítéskor végzi az elektronikus ügyintézéshez szükséges ügyfélkapu létrehozását;
- q. előkészíti a rendvédelmi egészségkárosodási kereset-kiegészítés és rendvédelmi egészségkárosodási járadékkal kapcsolatos vezetői döntéseket, vezeti a kapcsolódó jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat;
- r. végzi a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatosan keletkezett, a tevékenységi körébe tartozó valamennyi irat elektronikus ügyintézését;
- s. a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy papír alapon kiadmányozott jognyilatkozatról a Humán Szolgálat kijelölt tagja záradékolással hitelesített papíralapú kiadmányt készít;
- t. a tevékenységi körébe tartozó, a személyi állomány tagja által a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatban benyújtott eredeti dokumentumokról hiteles másolatot készít.

141. A Humán Szolgálat a fegyelmi munka terén:

- a. az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, hatáskörét meghaladó esetekben javaslatot tesz a fenyítés kiszabására;
- b. a Komárom-Esztergom VMKI személyi állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
- c. az igazgató fegyelmi ügyben hozott első fokú érdemi határozata ellen benyújtott panaszt az előljáró parancsnokhoz 3 napon belül felterjeszti;
- d. az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez;
- e. együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, a Nemzeti Védelmi Szolgálat és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;

- f. folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó szolgálati adatokat, havi adatszolgáltatást végez a BM OKF Humán Szolgálata felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást;
- g. éves szinten átfogóan elemzi a Komárom-Esztergom VMKI állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására;
- h. az igazgató hatáskörébe tartozó méltatlansági eljárást megalapozó ügyekben lefolytatja az eljárást, és az ügyet döntésre előkészíti.

142. A Humán Szolgálat oktatási, képzési szakterületen:

- a. közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
- b. közreműködik a katasztrófa- és tűzvédelmi ágazatba tartozó szakképesítések oktatásszervezési feladatai ellátásában;
- c. koordinálja állománya katasztrófavédelmi, polgári védelmi, veszélyes áru szállítási és tűzvédelmi képzésének, továbbképzésének végrehajtását;
- d. tervezi, szervezi a Komárom-Esztergom VMKI állományának - a HTP-en lévő készenléti szolgálat napi kiképzési feladatainak kivételével - képzésével, továbbképzésével, valamint a központi tanfolyamokkal összefüggő feladatok végrehajtását;
- e. végzi a katasztrófavédelmi, polgári védelmi, veszélyes áru szállítási, tűzvédelmi képzések meghatározott oktatásigazgatási feladatait;
- f. végrehajtja a Komárom-Esztergom VMKI állományának képzésével, továbbképzésével, valamint a tanfolyamokkal összefüggő feladatokat;
- g. koordinálja és felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatait;
- h. közreműködik a területi szintű közigazgatási szervekkel, a Magyar Honvédséggel, a rendvédelmi szervekkel, a társadalmi és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- i. együttműködik a rendészeti pályára irányító képzést folytató középfokú oktatási intézményekkel, illetve részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
- j. koordinálja a Komárom-Esztergom VMKI esélyegyenlőségi tevékenységét;
- k. felügyeli a Komárom-Esztergom VMKI állománya központi távoktatásos formában megvalósuló képzésének és továbbképzésének végrehajtását.

143. A Humán Szolgálat kiképzési és sport szakterületen:

- a. koordinálja a gépjármű-vezetéstechnikai képzéseket a Komárom-Esztergom 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 Komárom-Esztergom VMKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.

144. A Humán Szolgálat egészségügyi és pszichológiai szakterületen:

- a. végzi a Komárom-Esztergom VMKI gyógyító-megelőző alapellátó szolgálatának feladataiból adódó tevékenységet;
- b. az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva, szervezi és a szomszédos vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság szervezetében lévő, illetékes Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központja (a továbbiakban: TEPMEK) útján végrehajtja a Komárom-Esztergom VMKI állományába jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, valamint az állomány foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
- c. a TEPMEK útján a rendszeres időközökben végrehajtott egészségügyi szűrővizsgálat alapján tervszerű gondozási, rehabilitációs programot állít össze;
- d. szervezi az állomány egészségügyi intézetekben történő gyógykezelését, rehabilitációját, rekreációját és a beutalásokat;
- e. fejleszti az állomány egészségügyi kultúráját;
- f. részt vesz a Komárom-Esztergom VMKI közegészségügyi-járványügyi viszonyainak felügyeletében és ellenőrzésében, figyelemmel kíséri a kötelező és ajánlott védőoltásokat;
- g. szervezi és a TEPMEK útján végzi az állományába jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
- h. részt vesz a vezetők pszichológiai, pedagógiai ismereteinek, vezetői készségeinek fejlesztésében, igény szerint az oktatásban;
- i. a TEPMEK útján végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző krízisintervenciós, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet;
- j. kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szintű szakmai szervezeti elemeivel.

145. A Humán Szolgálat munkavédelmi szakterületen:

- a. végzi a munkavédelmi tevékenység szakmai feladatait;
- b. szakmailag ellenőrzi a helyi szervek munkavédelmi tevékenységét;
- c. szükség szerint tájékoztató jelentést készít a munkavédelemmel kapcsolatos lényeges kérdésekről, problémákról a szolgálatvezetőnek;
- d. minden év július 15-ig áttekinti és összegzi az I. féléves baleseteket, majd az igazgatónak a balesetkivizsgálások helyzetéről feljegyzést készít, amelyet a munkavédelmi főfelügyelőnek elektronikus úton megküld;
- e. évenként a megadott szempontok alapján összegző értékelő jelentést készít az állomány munkavédelmi helyzetéről. Az éves beszámoló jelentést az igazgató jóváhagyása után felterjeszti a vezető főorvosnak;
- f. az állományt ért - a Munkavédelmi törvényben meghatározott - súlyos munkabalesetekről a BM OKF Személyzeti Főosztályt munkaidőben bekövetkezett balesetek esetén azonnal, munkaidőn túl bekövetkezett balesetek esetén, az első

- munkanapon telefonon tájékoztatja, a balesetek kivizsgálásáról készített jelentést a megadott szempontok alapján, annak lezárása után írásban felterjeszti;
- g. munkavédelmet érintő jogszabályok, szabályzatok, utasítások, intézkedések előkészítésében részt vesz;
 - h. kidolgozza az egyes munkakörökre vonatkozó egyéni védőeszköz juttatás rendjét;
 - i. megszervezi az állomány munkavédelmi oktatását és a vizsgáztatásokat, vezeti a vizsgabizonyítványok nyilvántartását, végrehajtja a katasztrófavédelem hivatásos szervei által szervezett munkavédelmi vizsgáztatását és erről tájékoztatja a munkavédelmi főfelügyelőt;
 - j. elkészíti a Komárom-Esztergom VMKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
 - k. végzi a Komárom-Esztergom VMKI-n valamennyi baleset kivizsgálását;
 - l. megtartja az állományba felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
 - m. megtartja a szakmai irányítása alá tartozó szervezeti egységeknél az éves munkavédelmi bejárásokat, az illetékes munkaegészségügyi szaktevékenységet ellátó szakember részvételével;
 - n. ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatait;
 - o. koordinálja az egészségvédelmi megbízottak munkavédelmi feladatait.

XXVI. Fejezet

Igazgatóhelyettesi Szervezet

146. Az Igazgatóhelyettesi Szervezet részt vesz a TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoport és a Komárom-Esztergom VMKI operatív törzs működtetésében, valamint az Egészségügyi Munkacsoport munkájában.
147. Az Igazgatóhelyettesi Szervezet szervezeti egységeire vonatkozó közös szabályok a hatósági tevékenység koordinált végrehajtása érdekében:
- a. a hatósági feladatokra vonatkozó iránymutatásokat, feladatszabásokat és tájékoztatásokat a főfelügyelők együttműködésével az igazgatóhelyettes adja ki;
 - b. a hatósági feladatellátást érintően a területi és helyi szervek közötti kapcsolattartás, adat- és információszolgáltatás – a főfelügyelők együttműködésével – az igazgatóhelyettes koordinálásával a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály útján történik;
 - c. a hatósági tevékenység jog- és szakszerű ellátása, valamint az egységes jogalkalmazás érdekében történő képzést és továbbképzést az igazgatóhelyettes szervezi a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály útján az érintett főfelügyelőkkel együttműködve;
 - d. a hatósági feladatok végrehajtásáról szóló rendszeres és soron kívüli jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, értékeléseket, elemzéseket és más összefoglalókat a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály készíti az érintett főfelügyelők bevonásával;
 - e. a hatósági feladatok ellátásához szükséges adatokat és információkat, a nyilvántartásokhoz történő hozzáférést a főfelügyelők és a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály kölcsönösen biztosítják egymás számára.

XXVI. 1. Vármegyei tűzoltósági főfelügyelő

148. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő:

- a. meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő tűzoltóságok és a Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálat (a továbbiakban: KMSZ) tevékenységét;
- b. kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- c. koordinálja, irányítja a kiterjedt káreseményt, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a Komárom-Esztergom VMKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- d. szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
- e. a szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervekre kiterjedő hatályú szakmai állásfoglalást ad ki;
- f. kapcsolatot tart a Komárom-Esztergom VMKI polgári védelmi főfelügyelőjével, az iparbiztonsági főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel.

149. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő felügyeleti, ellenőrzési terület vonatkozásában:

- a. ellenőrzi a tűzoltási szakterületen és a KMSZ-en keresztül a tűzoltóságok készenléti szolgáltatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálatszervezési és ügyeleti okmányok vezetését;
- b. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- c. közreműködik a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos hazai tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolásában;
- d. szakterületén közreműködik a Komárom-Esztergom VMKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- e. félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- f. ellenőrzi a KMSZ-en keresztül a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
- g. szakterületét érintően a tűzoltóságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- h. a KvK-kon 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;
- i. 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;
- j. részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, a védelmi bizottságok, és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- k. szakterületén közreműködik a Komárom-Esztergom VMKI által tartott különböző típusú ellenőrzéseken;
- l. szakfelügyeleti ellenőrzést végez a helyi szerveknél, az önkormányzati, létesítményi tűzoltó-parancsnokságoknál, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;

- m. irányítja, felügyeli és ellenőrzi a vármegyei Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését.

150. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő a tűzoltási terület vonatkozásában:

- a. végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat a KMSZ-en keresztül;
- b. felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit, ellenőrzi azok végrehajtását a KMSZ-en keresztül;
- c. vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálat szervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- d. tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- e. a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb tűzoltás és műszaki mentések felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- f. szervezi a vármegyei tűzoltóspart és szakmai versenyeket, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltóspart versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
- g. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- h. a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
- i. a vármegyei polgári védelmi főfelügyelővel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;
- j. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- k. részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- l. az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a vármegyei polgári védelmi és vármegyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
- m. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- n. végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos vármegyei tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- o. a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- p. közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
- q. szakterületét érintően a helyi szervek részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- r. javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges műveleti körzetének kijelölésére és véleményezi azok költségvetési támogatását;
- s. indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;

- t. közreműködik a Komárom-Esztergom VMKI járműállományának üzemeltetési és üzemben tartási feladatainak koordinálásában, szakmai indokok alapján javaslatot tesz a szerek, felszerelések átcsoportosítására;
- u. közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- v. szervezi az esetenként szivattyú és kisgépkészítői tanfolyamokkal kibővített tűzoltó szakképzéseket, a képzés helyszínén tűzoltási szakterületen keresztül ellenőrzi és felügyeli szakmai színvonalát, megfelelőségét;
- w. közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
- x. javaslatot tesz az egyes tűzoltás és műszaki mentések, kiterjedt káresemények felszámolását követően a részletes elemzésre, tanulmány készítés elrendelésére;
- y. közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- z. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- aa. végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- bb. a KAP online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
- cc. tűzoltás, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
- dd. javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.

151. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő beavatkozás-elemzés vonatkozásában:

- a. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- b. közreműködik a szakmai versenyek és vetélkedők lebonyolításában;
- c. közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában;
- d. kezdeményezi a vármegye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
- e. gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
- f. szakterületén közreműködik az BM OKF által tartott különböző típusú ellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket végez;
- g. a KAP online rendszer naprakészségének biztosítása, használata;
- h. művelet-elemzéssel összefüggésben:
 - i. a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűzoltás és műszaki mentések, kiterjedt káresemények felszámolását követően eseti műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
 - ii. 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;
 - iii. műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;

- iv. értékeli a Komárom-Esztergom VMKI katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- v. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- vi. a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső normák módosítását kezdeményezi.

XXVI. 2. Vármegyei polgári védelmi főfelügyelő

152. A vármegyei polgári védelmi főfelügyelő irányítja és felügyeli a Komárom-Esztergom VMKI hivatásos katasztrófavédelmi szerveinek polgári védelmi tevékenységét, ennek keretében:
- a. szervezi, tervezi és irányítja a szakterület megelőzési, felkészülési és beavatkozási feladatait;
 - b. elkészíti a polgári védelmi szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
 - c. kapcsolatot tart a Komárom-Esztergom VMKI tűzoltósági főfelügyelőjével, az iparbiztonsági főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
 - d. részt vesz a TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoport és a Komárom-Esztergom VMKI Operatív Törzs munkájában.
153. A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületen:
- a. a KvK-k útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
 - b. irányítja és felügyeli a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
 - c. a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
 - d. a KvK-k útján figyelemmel kíséri a települési, valamint a kirendeltségi összesített veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
 - e. koordinálja a területi veszélyelhárítási terv elkészítéséhez és naprakészen tartásához a Komárom-Esztergom VMKI által végrehajtandó feladatokat;
 - f. részt vesz a Területi Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv felülvizsgálatában;
 - g. gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő szerveket, szervezeteket;
 - h. tervezi, szervezi a polgári védelmi szakfeladatot ellátók továbbképzését;
 - i. végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési, beavatkozási feladatokat;
 - j. meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
 - k. szakterületét érintően felügyeli a KvK-k polgári védelmi tevékenységét;
 - l. közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
 - m. koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
 - n. koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési, védekezési szakmai feladatokat;

- o. koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
- p. koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- q. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- r. részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és végrehajtásában;
- s. részt vesz a polgári védelem közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciói kidolgozásában;
- t. szakmailag felügyeli a polgári védelmi adattárat, feltölti a területi szintű adatokat;
- u. közreműködik a Komárom-Esztergom VMKI és a KvK-k különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- v. elkészíti a Komárom-Esztergom VMKI Értesítési Tervét, valamint a Komárom-Esztergom VMKI Készenlétbe-helyezési Tervét, továbbá gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- w. végzi a Komárom-Esztergom VMKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készségbe helyezésével, különleges jogrendi továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozását;
- x. ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- y. részt vesz a lakossági SMS rendszer alkalmazásával, gyakorlatoztatásával és képzésével kapcsolatos feladatokban;
- z. vezeti és naprakészen tartja a területi lakosságvédelmi adatbázisokat;
- aa. időszakos prognóziskészítéssel, beválás vizsgálattal, valamint az abból nyert információkkal, javaslatokkal hozzájárul a katasztrófavédelem komplex rendszerének működéséhez.

154. Vis maior eljárások során:

- a. részt vesz a „vis maior” bejelentésekben foglaltak elemzésében, értékelésében, koordinálja az adatok továbbítását;
- b. végzi a „vis maior” események időrendi és tematikus nyilvántartásának vezetését;
- c. végzi a „vis maior” támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállítását;
- d. figyelemmel kíséri a „vis maior” előlegkérelmeket, fogadja az előlegkérelemmel kapcsolatos jelentéseket;
- e. kezeli az ebr42 rendszer használatához szükséges felhasználói és betekintői jogosultságokat;
- f. irányítja az önkormányzatok „vis maior” pályázatával kapcsolatos helyszíni ellenőrzési feladatokat, valamint végzi azok területi szintű koordinációját.

155. Általános lakosságfelkészítés szakterületen:

- a. megszervezi a közigazgatási vezetők (TVB tagok, HVB elnökök, polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában valamint a védelmi és biztonsági igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítését, melynek érdekében szervezi a vármegyei felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi szervek tevékenységét;
- b. ellátja a köznevelésben részt vevők (óvodai, általános iskolai, középiskolai pedagógusok, óvodások, általános és középiskolás diákok, felsőoktatási intézmények hallgatói, sajátos nevelési igényű gyermekek) katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezésének, szervezésének és lebonyolításának szakmai felügyeletét;
- c. nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését, ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítésének szakirányítását és felügyeletét;
- d. végzi az egyéb lakosság-felkészítési feladatokat;
- e. szervezi és végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos irányítási feladatokat.

156. Védelmi igazgatás területén:

- a. végzi a TVB vonatkozásában a katasztrófavédelmet érintő döntés-előkészítési, jelentéskészítési, koordinációs és adminisztrációs feladatokat;
- b. kapcsolatot tart a TVB és a TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoport működésével érintett szervezetek szakértőivel;
- c. kapcsolatot tart a TVB titkárságával és a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár-helyettessel;
- d. biztosítja a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár-helyettes szakmai támogatását;
- e. figyelemmel kíséri a TVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;
- f. tervezi, szervezi a védelmi igazgatásban résztvevő katasztrófavédelmi állomány továbbképzését.

157. A veszélyhelyzet-kezelési feladatok szakterületen:

- a. koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- b. végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
- c. javaslatot tesz a területi polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- d. részt vesz az önkéntes mentőszervezetek, területi polgári védelmi szervezetek hazai minősítésén, rendszerbeállító gyakorlatain;
- e. végzi a területi mentőszervezet felkészítését, tevékenységének koordinációját;
- f. felügyeli a járási és a települési önkéntes mentőszervezetek felkészítését, valamint nemzeti minősítését;
- g. végzi a polgári védelmi tevékenységgel kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- h. közreműködik a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a KvK-k részére;
- i. területi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek mozgósítását, bevetését;

- j. nyilvántartást vezet a polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
- k. szervezi a hazai katasztrófák elleni védekezésben, valamint a nemzetközi segítségnyújtásban közreműködő mentőszervezetek tevékenységének védekezésbe történő bevonását és igénybevételét;
- l. koordinálja a polgári védelmi szervezetek mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
- m. együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható civil és karitatív szervezetekkel;
- n. nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- o. koordinálja az önkéntes mentőszervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
- p. koordinálja a vármegyei humanitárius segítségnyújtást;
- q. részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

XXVI. 3. Vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő

158. A vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő irányítja és felügyeli a Komárom-Esztergom VMKI iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében:

- a. végzi a helyi szervek tevékenységének szakirányítását, ellenőrzését;
- b. feladatkörében, illetve az igazgató feladatszabása alapján együttműködést szervez, kapcsolatot tart gazdasági szervezetekkel, szolgáltatókkal, a kormányhivatal szervezeti egységeivel;
- c. elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
- d. szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor (a továbbiakban: KML) működését és végzi a szolgálat szervezésével kapcsolatos feladatokat;
- e. kapcsolatot tart a Komárom-Esztergom VMKI polgári védelmi főfelügyelőjével, a tűzoltósági főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
- f. részt vesz a Komárom-Esztergom VMKI operatív törzsének működésében;
- g. közreműködik a veszélyes anyagok előállításával, felhasználásával és tárolásával, illetve a veszélyes hulladékokat érintő veszélyeztető hatásokkal kapcsolatos veszélyelhárítási és az általános polgári védelmi tervrendszerek felülvizsgálatára vonatkozó területi szintű feladatok végrehajtásában;
- h. közreműködik a BM OKF által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, irányítószervi ellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket végez;
- i. az iparbiztonsági hatóság felkérésére részt vesz a súlyos káresemény-elhárítási terv gyakorlatok és belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzésében.

159. A kritikus szervezetek ellenálló képességének szakterületen:

- a. végzi a kritikus szervezetek vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- b. ellátja a Komárom-Esztergom VMKI folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;

- c. végzi a kritikus szervezetek érintő veszélyelhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- d. A kritikus szervezet a külső és belső környezete alapján felméri, azonosítja, értékeli és kezeli mindazon kockázatokat, amelyek a kritikus szervezet és kritikus infrastruktúra biztonságos és üzemfolytonos működésére, az alapvető szolgáltatások nyújtásának folytonosságára hatással lehetnek.
- e. A kritikus szervezetenként a kijelölő hatóság határozata alapján kidolgozza az ellenálló képességi tervet és annak mellékletét képező ellenálló képességi mátrixot.
- f. a kijelölő hatóság megkeresése alapján az ágazati szakhatósággal eljár,
- g. kapcsolatot tart a kijelölő hatósággal, az ágazati szakhatósággal és egyéb hatóságokkal,
- h. felméri a kritikus szervezet és a kritikus infrastruktúra biztonságát befolyásoló általános, ágazati és szervezeti követelményeket, szabályozási környezetet.

160. A nukleáris biztonság szakterületen:

- a. közreműködik a KML nukleáris- és radioaktív anyagokkal kapcsolatos tevékenységének szakmai felügyeletében, valamint ezen anyagok jelenlétében történő beavatkozások elemzésében, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában;
- b. közreműködik a lakosság normál és rendkívüli időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól, és a vármegyei sugárzási helyzetértékelésben;
- c. adatot szolgáltat az országos iparbiztonsági főfelügyelőség nukleáris biztonsággal és a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos bizottságok munkájához;
- d. részt vesz a hazai és nemzetközi nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatokon, továbbképzéseken és konferenciákon az országos iparbiztonsági főfelügyelőség felügyelete mellett;
- e. részt vesz a területi veszélyelhárítási terv részét képező Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában.

161. A veszélyes szállítmányok szakterületen:

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

- g. szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a KvK-k számára;
- h. figyelemmel kíséri a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos szakterület jogalkalmazási gyakorlatát és – szükség esetén – javaslatot tesz annak fejlesztésére; valamint más szervezeti egység közreműködésével elősegíti a KvK-k egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- i. felügyeli a veszélyes áruszállítás nyomon követésével kapcsolatos jogszabályban, illetve belső normában foglalt iparbiztonsági feladatok végrehajtását;
- j. felügyeli a KvK-k közlekedési bírságnyilvántartó rendszer alkalmazásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- k. felügyeli, tervezi és irányítja a szakterületet érintő DISASTER akciók végrehajtását.

XXVI. 3.1. Katasztrófavédelmi Mobil Labor

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

163. 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 az alábbiakban 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 veszélyeztetettségéről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;
- d. alaprendeltetésből fakadóan - a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez - javaslattevő a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
- e. a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, 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 vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóságok, illetve a társ- és együttműködő szervezetek részére;
- i. veszélyes áru közúti-, vasúti-, vízi- és légi szállításával kapcsolatos ellenőrzés végrehajtása;
- j. veszélyes áru közúti-, vasúti-, vízi- és légi szállításával kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálásában részvétel;
- k. közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;

- l. kapcsolattartás és együttműködés a létesítményi tűzoltóságokkal és a HTP-kel. A kárterületen a tűzoltás- vagy mentésvezető irányításának megfelelően feladatvégzés a Kat., a Ttv., valamint a tűzoltóság tűzoltási és műszaki mentési tevékenységének általános szabályairól szóló mindenkor hatályos BM rendelet szerint;
- m. kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
- n. a KML beavatkozó egységeinél szolgálatot ellátó állomány hetenkénti váltással munkaidőben készenlétet ad a munkaköri leírásukban meghatározott egyéb feladatok ellátása mellett;

XXVI. 4. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

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

165. A tűzvédelem területén:

- a. figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés és a szolgáltatás felügyelet alapjául szolgáló jogszabályok, irányelvek, szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- b. szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez a Komárom-Esztergom VMKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- c. a tűzvizsgálati szakterület kivételével gyakorolja a tűzvédelmi szervi szakértői jogköröket;
- d. irányítja a KvK-k hatósági, szakhatósági tevékenységét;
- e. kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, közreműködik a katasztrófavédelmet, tűzvédelmet érintő jogszabályok, szabványok, direktívák kidolgozásában;
- f. segíti a területi, és helyi hatáskörű szervek, valamint az önkormányzatok megelőző katasztrófavédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- g. figyelemmel kíséri a tűzvédelem komplex követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő és jogalkotási ideiglenes bizottságok munkájában;
- h. részt vesz a területi tűzmegelezési bizottság munkájában;
- i. a tűzvédelmi szolgáltatásokkal összefüggésben, valamint a kéményseprő-ipari tevékenységet ellátókról közhiteles hatósági nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
- j. egyéb, a szakmai feladatok ellátása céljából jogszabályban, belső normában meghatározott nyilvántartásokat vezet;
- k. kontrollálja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő, KvK-któl beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat;

166. Hatósági szakterületen:

- a. gyakorolja a jogszabályban a katasztrófavédelem területi szerve részére meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági jogköröket;

- b. ellátja a jogszabályban meghatározott a katasztrófavédelem területi szerve részére másodfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági feladatokat;
- c. gyakorolja a jogszabályban a katasztrófavédelem területi szerve részére meghatározott első- és másodfokú hatósági jogköröket;
- d. egyéb katasztrófavédelmi vagy tűzvédelmi hatósági, szakhatósági ügy esetében a BM OKF kijelölése alapján jár el;
- e. gyakorolja a felügyeleti szervi jogosultságokat és kötelezettségeket a KvK-k közigazgatási ügyei vonatkozásában;
- f. havi ellenőrzési tervet készít és küld meg a KvK-k részére a hatályos belső norma szerint megjelölt időben;
- g. a vármegye illetékességi területét érintő hétvégi (beleértve a hosszú hétvégeket is) rendezvényekről a KvK-k jelentései alapján összegyűjtött adatokat küld a vármegyei műveletirányítási ügyelet részére minden hét utolsó munkanapján;
- h. eljárásaival összefüggésben szakértőt rendelhet ki az igazgatóhelyetttel történt egyeztetést követően;
- i. az ügyfélfogadási rend szerint fogadja az ügyfeleket, fogadja a bejövő hívásokat és a helyben szokásos módon rögzíti az egyeztetett időpontokat;
- j. az ügyfelek részére az eljárásokat megelőzően, az eljárások alatt és az eljárások lezárását követően is a jogszabályban meghatározottak szerint kötelező és az eljárás gördülékeny lefolytatásához szükséges egyéb tájékoztatást ad;
- k. igény esetén konzultációs lehetőségeket biztosít az ügyfelek és a KvK-k hatósági és a hatósági munkába bevont egyéb állománya számára;
- l. kezeli a hivatali kaput a BM OKF által meghatározott egyéb belső online felületeket (RobotZsarú, HADAR, KAP online, TÉR felület, Sharepoint felületek, RVTV továbbképzési felület, stb.) és a munkájához szükséges további felületeket (Országos Statisztikai Adatfelvételi Program (OSAP) felület, Online szabványkönyvtár, SZÖSZ, Takarnet, MePAR, egyéb);
- m. kiemelt figyelmet fordít az adatvédelemmel összefüggő jogszabályok és belső normák előírásaira;
- n. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- o. a hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót alkalmaz;
- p. végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- q. szakterületeit érintően továbbképzést, tájékoztatást szervez a Komárom-Esztergom VMKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi és regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- r. supervisor ellenőrzéseken az ellenőrzés elrendelőjének vagy vezetőjének rendelkezése szerint részt vesz és a feltárt hiányosságok alapján lefolytatja a Komárom-Esztergom VMKI hatáskörébe tartozó eljárásokat. A felügyelete alá tartozó KvK eljárási kötelezettségével összefüggő mulasztás esetén, a felügyeleti eljárást hivatalból megindítja;
- s. az iparbiztonsági, polgári védelmi és a tűzoltósági vármegyei főfelügyelő feladatkörébe tartozó közigazgatási eljárások lefolytatása során, a vonatkozó főigazgatói intézkedés szerint az átadott dokumentumok alapján elkészíti a hivatalos iratokat;

- t. együttműködési megállapodások alapján kapcsolattartói feladatokat láthat el.

167. Szolgáltatás-felügyeleti szakterületen:

- a. kérelemre a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben igazolást ad ki;
- b. a hatáskörébe tartozó szolgáltatások felügyelete során külön rendeletben meghatározott szankciót alkalmaz;
- c. ellátja a Belső Piaci Információs Rendszer használatával, kezelésével kapcsolatos feladatokat;
- d. végzi a kéményseprő-ipari tevékenységet folytató szolgáltatók nyilvántartásával, felügyeletével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;

XXVI. 5. Vármegyei Főügyeleti Osztály

168. A Vármegyei Főügyeleti Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység.

169. Feladatai:

- a. irányítja és szakmailag felügyeli az alárendelt katasztrófavédelmi szervek (a HTP-k, önkormányzati, létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek) ügyeleti szolgálatainak tevékenységét;
- b. a Komárom-Esztergom VMKI vármegyei főügyelete útján biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
- c. végzi a jogszabályokban részére meghatározott továbbképzési, szabályzat kidolgozási, valamint az osztály feladatkörébe tartozó közigazgatási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
- d. véleményezi a Komárom-Esztergom VMKI-ra érkező jogszabályokat, közjogi szervezetszabályzó eszközöket, belső normákat és más szakmai anyagokat;
- e. beszámol a vármegyei főügyelet szakterületi munkájáról;
- f. jelentéseket állít össze és továbbít a bekövetkezett eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat és továbbítja az érintett szervek részére;
- g. gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről;
- h. az Ellenőrzési Szolgálat felkérésére ellenőrzi a helyi szervek ügyeleti szolgálat ellátását, az ügyeleti okmányok vezetését, valamint az informatikai eszközök és technikai, szervezeti feltételek teljesülését a gazdasági osztály bevonásával;
- i. betartja, valamint szakterületét érintően betartatja a katasztrófavédelem ügyeleti szolgálatai és azok közreműködésével teljesítendő jelentési kötelezettség rendjéről szóló jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályzó eszközökben foglaltakat;
- j. a helyi szervek ügyeletei által felterjesztett és a Komárom-Esztergom VMKI szervezeti egységei által készített jelentések alapján napi jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után felterjeszt a BM OKF központi főügyelete részére;
- k. fogadja és összesíti a helyi katasztrófavédelmi szervek jelentéseit, összegzett jelentést tesz a BM OKF központi főügyeletének;
- l. vezényli és irányítja a KMSZ-t, az ügyeleti szolgálatot a főfelügyelők bevonásával;
- m. kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel;

- n. kapcsolatot tart - elsősorban ügyeleteik útján - a meghatározott területi hatáskörű szervezetekkel, és más együttműködő szervezetekkel;
- o. részt vesz a lakosság légi- és katasztrófa riasztási rendszerének létrehozásával, fejlesztésével, működtetésével összefüggő feladatok elvégzésében;
- p. a vármegyei légi-riasztásra szóló jelzést továbbítja a BM OKF főügyeletére, szervezi és nyilvántartja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos végrehajtott és további intézkedést igénylő feladatokat;
- q. ellátja a bajba jutott légi járművek megsegítését szolgáló Kutatás-Mentést Koordináló Központ működésével kapcsolatos ügyeleti feladatokat;
- r. végzi a műveletirányító tervek működtetési feladatait, a területi riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;
- s. együttműködik és kapcsolatot tart a MoLaRi diszpécser szolgálatával, végrehajtja a MoLaRi próbáit és éles riasztását;
- t. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában, részt vesz a beérkezett „vis maior” jelentések feldolgozásában;
- u. szervezi a vármegyei főügyeleten szolgálatot ellátók és a KMSZ ügyeleti szolgálatot ellátók továbbképzését, tematikát készít elő az ügyeleti szolgálatot ellátó állomány éves felkészítési tervéhez;
- v. részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, védelmi bizottságok, önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtásra történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- w. a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- x. a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és a Komárom-Esztergom VMKI szóvivőjével;
- y. közreműködik a Komárom-Esztergom VMKI és helyi szervei értesítésében és készenlétbe helyezésében, a különleges jogrend életbe léptetése esetén a működésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- z. végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
- aa. a polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok végrehajtása során együttműködik a Magyar Honvédség és rendvédelmi szervek parancsnokságaival, kapitányságaival, egyéb szerveivel, az önkormányzatokkal, a területi (vármegyei) illetékességű és a központi irányítású közigazgatási szervezetekkel, civil és karitatív szervezetekkel;
- bb. a szakmai igények figyelembe vételével végzi a szakmai adatszolgáltatás szabályozásának előkészítését;
- cc. összeállítja a bekövetkezett eseményekről szóló jelentéseket, közreműködik az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában;
- dd. feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos anyagokat, elemzés alapján előkészíti a szükséges intézkedéseket, a tapasztalatok közreadását;
- ee. ellátja a TVB feladataival kapcsolatos 24 órás ügyeleti feladatokat;
- ff. részt vesz a Komárom-Esztergom VMKI operatív törzs működtetésében.

XXVI. 5.1. Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálat

170. A KMSZ a vármegyei főigazgatói osztályvezető közvetlen alárendeltségében, a főfelügyelőség és a hatósági osztály szakirányításával látja el feladatát.

171. A KMSZ feladatai:

- a. a káresemény során a KMSZ elsődleges feladata a tűzoltás-vezetésre jogosult vezetők irányítással összefüggő önálló tevékenységének megfigyelése, szükség esetén a káreset irányításának átvétele;
- b. a kárhelyszínre történő kiérkezés után a KMSZ vezetője dönt a tűzoltás-vezetés átvételéről. Amennyiben nem veszi át az irányítást, akkor tanácsaival segíti a tűzoltás-vezetőt a káresemény felszámolásában, valamint figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány tevékenységét, továbbá helyszíni beavatkozás ellenőrzést hajt végre;
- c. amennyiben dönt a tűzoltás vagy műszaki mentés irányításának átvételéről, az alábbi szolgálati beosztást ellátó személyektől veheti át: szerparancsnok, rajparancsnok, szolgálatparancsnok, tűzoltóparancsnok-helyettes, tűzoltóparancsnok, katasztrófavédelmi kirendeltségvezető, vagy az általuk megbízott személy;
- d. katasztrófa esetén a KMSZ helyszínre érkező állománya azonnal megkezdheti a katasztrófa komplex felszámolásának irányítását;
- e. folyamatosan figyelemmel kíséri a területén történt tűzoltói beavatkozásokat. Az eseményekkel összefüggésben a beavatkozók (hivatásos, önkormányzati, létesítményi és önkéntes tűzoltók), az együttműködők tevékenységére, a felhasznált eszközökre, védőfelszerelésekre, oltóanyagokra, a megvalósított taktikára vonatkozóan információkat gyűjt, elemez;
- f. értékeli a jogszabályokban, belső normákban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási terv, tűzriadó terv, művelti terv megfelelőségét;
- g. hasznosítható tapasztalatait jelentés formájában felterjeszti a vármegyei tűzoltósági főfelügyelőnek;
- h. figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Különös figyelmet fordít veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint mélyből-, magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
- i. adatokat gyűjt az egyéni védőeszközök használatával, beválásukkal, esetleges hiányosságaikkal, sérülésükkel kapcsolatban. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására. Tűzoltó sérülése esetén a körülményeket és a tapasztalatait jelentésben rögzíti;
- j. végrehajtja a tűzoltóságok számára előírt szerelési, tűzoltótechnika kezelési, szituációs begyakorló, valamint ellenőrző gyakorlatok ellenőrzését, végrehajtásának értékelését;
- k. végrehajtja a tűzoltási, műszaki-mentési szituációs gyakorlatok szervezését, végrehajtásának ellenőrzését;
- l. részt vesz a vármegyei szintű gyakorlatok szervezési és ellenőrzési feladataiban;
- m. közreműködik a vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, koordinálásában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében;
- n. félévente a KMSZ működési területén található tűzoltóságok mindhárom szolgálati csoportjánál szolgálat-ellenőrzést hajt végre;
- o. nagy kiterjedésű, bonyolult, nagy erőket igénylő káresetek során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;

- p. a tanulságos káreseményekkel kapcsolatban a szolgálatparancsnoki továbbképzéseken prezentációkat tart;
- q. a szolgálatváltás végén a KMSZ kijelölt gépjárművezetője végrehajtja a rádiópróbát 07:30-ig;
- r. káresettől történő bevonulás után, 2 órán belül a KAP online rendszerbe rögzíti az adatokat, és kitölti az adatlapokat;
- s. működési területe megegyezik a Komárom-Esztergom VMKI illetékességi területével. Működési területét a BM OKF Központi Főügyelet utasítására, illetve a katasztrófavédelmi igazgató engedélyével hagyhatja el;
- t. kéménytűz és szén-monoxid szivárgással összefüggő káreseményt követően adatgyűjtést végez;
- u. végrehajtja a tűzvizsgálattal kapcsolatos feladatokat;
- v. jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja a vonatkozó anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- w. az ideiglenes intézkedésről szóló végzést közli az ügyféllel, valamint a joghatósággal és a hatáskörrel rendelkező illetékes hatósággal;
- x. továbbképzéseken, ifjúság- és lakosság-felkészítéseken vesz részt, előadásokat tart;
- y. tűzvédelmi-, iparbiztonsági-, polgári védelmi eseti bejárásokon, adatgyűjtésekben vesz részt;
- z. a média tájékoztatását a hatályos belső normák szerint teljesíti. Média tájékoztatása esetén a meghatározott formanyomtatványt a vármegyei főügyeletre eljuttatja, a nyilatkozat tényét és tartalmát az eseménynaplóban rögzíti.

XXVI. 5.2. Vármegyei Műveletirányítási Ügylet

172. A vármegyei műveletirányítási feladatok:

- a. a felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett bejelentések, jelzések értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;
- b. a szükséges intézkedések megtétele, az erők, eszközök riasztásának, esetleges átcsoportosításának biztosítása, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;
- c. kapcsolattartás és szükség szerinti közös intézkedések biztosítása az együttműködő szervek ügyeleteivel, a rendkívüli események, tüzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítség igénybevétele az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
- d. a jelentési kötelezettségbe tartozó tüzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket a vármegyei ügyeletvezetőnek jelenteni kell, aki az illetékes vezetőknek és a BM OKF Központi Főügyeletének jelenti tovább azokat;
- e. az alárendelt híradó szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;
- f. felügyeli a vármegyében található MoLaRi rendszerről beérkezett információkat. Ezek elemzése, kiértékelése után intézkedik az eseményhez meghatározott protokollok szerint;

- g. intézkedni köteles a tűzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosításokra;
- h. ha a tűzoltás és műszaki mentési tevékenység előre láthatóan a 3 órát meghaladja, továbbá, ha a tűzoltásvezető kéri, gondoskodik védőital elkészítéséről, illetve helyszínre szállításáról, vagy amennyiben a 8 órát meghaladja, köteles gondoskodni a teljes váltásról.

XXVII. Fejezet

Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet

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

XXVII. 1. Költségvetési Osztály

174. Közgazdasági szakterületen:

- a. a jogszabályok alapján összeállítja a Komárom-Esztergom VMKI költségvetési tervjavaslatát, elemi költségvetését, irányítja az előirányzat-gazdálkodást, -módosítást;
- b. előkészíti a költségvetési előirányzatok felosztását, módosításokat hajt végre az előirányzatok között;
- c. gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan a jogszabályban, valamint a felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d. végrehajtja a személyi juttatás előirányzatának, a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, elemzéseket, valamint prognózisokat készít;
- e. elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- f. ellátja az önkormányzati tűzoltóságok, valamint az önállóan beavatkozó önkéntes egyesületek működéséhez szükséges normatív állami támogatások elszámolásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- g. az irányító szerv felhatalmazása esetén részt vesz a pályázaton odaítélt támogatásokkal kapcsolatban az önkéntes tűzoltó egyesületek és önkéntes mentőszervezetek támogatásáról szóló megállapodások előkészítésében, a juttatott költségvetési támogatás pénzügyi elszámolásának ellenőrzésében;
- h. adatot biztosít a Szociális Bizottság részére, továbbá végrehajtja ezen szerv által hozott döntések pénzügyi feladatait;
- i. végrehajtja a jogszabályban előírt kincstárnoki kérelmeket, bejelentéseket, engedélyezés esetén ellátja a pénzügyi feladatokat;
- j. végrehajtja a kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- k. közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- l. teljesíti a Komárom-Esztergom VMKI, mint költségvetési szerv költségvetési gazdálkodás feltételeit biztosító nyilvántartási, pénzügyi folyamatok szervezését, végrehajtását;

- m. felelős a szakterületét érintő belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért;
- n. gondoskodik az eHR rendszeren, hivatali kapun keresztül érkezett dokumentumokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásáról.

175. Számviteli szakterületen:

- a. összeállítja a Komárom-Esztergom VMKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- b. végzi a Komárom-Esztergom VMKI számviteli tevékenységét;
- c. gondoskodik a Komárom-Esztergom VMKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint a felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d. elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- e. felelős a számvittel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért;
- f. gondoskodik a Komárom-Esztergom VMKI bevételeinek beszédéséről.

XXVII. 2. Műszaki Osztály

176. Szakterületet érintően részt vesz a Komárom-Esztergom VMKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében.

177. Fenntartási szakterületen:

- a. intézi az állomány ruházati alapellátásával, utánpótlásával kapcsolatos ügyeket, a munka- és védőruházattal, védőeszközökkel történő ellátást, vezeti ezek nyilvántartásait;
- b. évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, ruházati ellátását, végzi a Komárom-Esztergom VMKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
- c. részt vesz a munkáltatói kölcsönrel kapcsolatos előkészítő tevékenységben, előminősíti, véleményezi, és ellenőrzi a munkáltatói kölcsön igényléseket, és felterjeszti a BM OKF Műszaki Főosztályra;
- d. végzi a Komárom-Esztergom VMKI használatában lévő ingatlanok nyilvántartását, felterjeszti a BM OKF részére az ingatlanok bérbeadásával és egyéb hasznosításával kapcsolatos szerződéseket;
- e. végzi a Komárom-Esztergom VMKI felújításait, karbantartásait, felülvizsgálatait, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi, illetőleg igazolja azok teljesülését;
- f. közreműködik a BM OKF által központilag lebonyolításra kerülő laktanya építési- és felújítási munkában;
- g. elkészíti és közzéteszi a Komárom-Esztergom VMKI közbeszerzési tervét, adatot szolgáltat a központosított közbeszerzési eljárások lefolytatásához;
- h. részt vesz a kártérítési eljárás lefolytatásában, elkészíti és továbbítja a vizsgálóbiztos megbízatásáról szóló értesítést.

178. Technikai szakterületen:

- a. összeállítja a Komárom-Esztergom VMKI és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak fejlesztési és beszerzési terveit;
- b. tervezi és a BM OKF részére felterjeszti a Komárom-Esztergom VMKI technikai eszköz- és anyagszükségletét;
- c. végrehajtja a Komárom-Esztergom VMKI technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatokat;
- d. végrehajtja a Komárom-Esztergom VMKI iparbiztonsági, polgári védelmi és tűzoltó technikai eszközeinek üzemeltetését, üzemben tartását és időszakos ellenőrzését, felülvizsgálatát;
- e. részt vesz a Komárom-Esztergom VMKI béke és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;
- f. javaslatot tesz a tűzoltó- és polgári védelmi technikai eszközök és anyagok rendszeresítésére, valamint rendszerből történő kivonására;
- g. végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint a készlet és eszköznyilvántartást;
- h. végzi a jogszabályokban meghatározottak alapján a bejelentés köteles tűzvédelmi technikát javító, felülvizsgáló műhelyek engedélyezési eljárását, felügyeletét és ellenőrzését;
- i. előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgató-helyettesi, valamint a saját hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat, a hasznosítási eljárást lefolytatja;
- j. biztosítja a (köz)beszerzésekhez szükséges műszaki dokumentációkat, közreműködik az eljárás lefolytatásában.

179. Gépjármű szakterületen:

- a. végrehajtja a Komárom-Esztergom VMKI járműállományának üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint hatósági engedélyeivel, időszakos műszaki vizsgáztatásával és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, azok előkészítését;
- b. felügyeli, ellenőrzi és vezeti a Komárom-Esztergom VMKI járműállományának nyilvántartását;
- c. szabályozza a járműfenntartó rendszert;
- d. végzi a megkülönböztető jelzéssel ellátott gépjárművekkel kapcsolatos hatósági ügyintézését;
- e. folyamatosan adatokat szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről;
- f. elkészíti és felterjeszti a gépjárművek selejtezési javaslatát BM OKF részére, a selejtezett járművek hasznosítási eljárását lefolytatja.

180. Elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a. végzi a Komárom-Esztergom VMKI használatában lévő ingatlanok nyilvántartását, felterjeszti a BM OKF részére az ingatlanok bérbeadásával és egyéb hasznosításával kapcsolatos szerződéseket;
- b. végzi a területi lakásgazdálkodási feladatokat;
- c. előminősíti és véleményezi a munkáltatói kölcsön igényléseket, és felterjeszti a BM OKF-re;
- d. végzi a Komárom-Esztergom VMKI felújításait, karbantartásait, felülvizsgálatait, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi, illetőleg igazolja azok teljesülését;
- e. közreműködik a BM OKF által központilag lebonyolításra kerülő laktanya építési- és felújítási munkában;
- f. adatot szolgáltat a központosított közbeszerzési eljárások lefolytatásához;
- g. részt vesz a Komárom-Esztergom VMKI tűzvédelmi tevékenységében;

XXVII. 3. Informatikai Osztály

- 181. Végzi a Komárom-Esztergom VMKI és a helyi szervek informatikai, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
- 182. Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek a Komárom-Esztergom VMKI, valamint a helyi szervek hírközlési és az informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.
- 183. Előkészíti, és javaslatot tesz – az eljáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – a Komárom-Esztergom VMKI és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja, illetve végrehajtja a benne foglaltakat.
- 184. Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
- 185. Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a Komárom-Esztergom VMKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében.
- 186. Saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségleti terveket.
- 187. Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez, a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően.
- 188. Informatika és távközlési szakterületen:
 - a. javaslatot készít a Komárom-Esztergom VMKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;
 - b. nyilvántartást vezet a Komárom-Esztergom VMKI információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
 - c. gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről;
 - d. folyamatosan biztosítja a Komárom-Esztergom VMKI feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és a központi információtechnológiai szolgáltatások elérhetőségét, valamint a működési helyén lévő informatikai eszközök karbantartását, javaslatot készít annak fejlesztésére;

- e. biztosítja a Komárom-Esztergom VMKI részére a költségvetési, pénzügyi és számviteli, az egységes humánerőforrás-gazdálkodási adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
- f. gondoskodik a jogtisztta szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
- g. végzi a Komárom-Esztergom VMKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
- h. végzi a Komárom-Esztergom VMKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a Komárom-Esztergom VMKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
- i. gondoskodik a zártrendszerű kommunikációs csatorna (Marathon Terra) és a Jelentés Online rendszerek Komárom-Esztergom VMKI szintű üzemeltetéséről;
- j. biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;
- k. végzi az Információbiztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;
- l. segítséget nyújt a személyi állománynak a számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában, szervezi, és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;
- m. irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök, készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
- n. elvégzi a Komárom-Esztergom VMKI elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos feladatokat;
- o. biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
- p. archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;
- q. ellátja a Komárom-Esztergom VMKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakmai irányítást;
- r. a Komárom-Esztergom VMKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a rá háruló feladatokat;
- s. javaslatokat, ajánlásokat készít a Komárom-Esztergom VMKI által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információtechnológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- t. végzi a Komárom-Esztergom VMKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
- u. üzemelteti a Komárom-Esztergom VMKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat vármegyei szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- v. nyilvántartja a KEAR rendszerben a Komárom-Esztergom VMKI működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait;
- w. a Komárom-Esztergom VMKI tűzátjelzésekkel kapcsolatos ügyekben technikai biztosítási és nyilvántartás jellegű feladatokat lát el.

189. Térinformatikai szakterületen:

- a. alkalmazza, és naprakészen tartja a térinformatikai adatbázist;
- b. javaslatot tesz a katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztésére, biztosítja annak működését, végzi a hatáskörébe tartozó adatfrissítéseket;
- c. szükség esetén térinformatikai adatrögzítéshez terepi felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket végez, térképeket állít elő, térinformatikai támogatást nyújt szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- d. a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- e. javaslatot készít és felterjeszti a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;
- f. működteti a BM OKF-től kapott térinformatikai eszközöket, gondoskodik a központosított digitális térképek letöltéséről, valamint a szakterületi igények és rendelkezésre álló adatok alapján a térképek publikálásáról;
- g. koordinálja, szervezi a Komárom-Esztergom VMKI szakmai főfelügyelőkkel közösen a katasztrófa-elhárítási és a minősített időszakos informatikával kapcsolatos feladatokat.

VIII. RÉSZ**A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI**

190. A KvK az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló helyi szerv. A KvK-hoz tartozó vezetők és ügyintézők szakmai tevékenységüket a kirendeltségvezető közvetlen vezetésével végzik.

XXVIII. Fejezet**Tűzoltósági felügyelő**

191. A tűzoltósági felügyelő a KvK illetékességi területén - szakterülete vonatkozásában - gyakorolja a kirendeltségvezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, a tűzoltósági főfelügyelő közvetlen irányítása mellett, azok utasításainak megfelelően koordinálja a szakmai irányítása alá tartozók munkáját.
192. A tűzoltósági felügyelő:
- 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, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
 - e. koordinálja a KvK-ra 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 tűzoltás és műszaki mentések felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését, tűzoltás vezetői feladatot lát el;
- j. szervezi a tűzoltósport és szakmai versenyeket, szakmai vetélkedőket;
- k. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
- l. a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
- m. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- n. részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- o. részt vesz a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a HVB-k és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- p. az aktualitások figyelembevételével gyakorlatokat szervez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek részére;
- q. szakfelügyeleti ellenőrzést végez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- r. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- s. végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- t. közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
- u. irányítja, felügyeli és ellenőrzi a HTP-k Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését;
- v. javaslatot tesz a tűzoltóságok elsődleges vonulási területének módosítására, kijelölésére;
- w. indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- x. közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- y. vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- z. közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- aa. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- bb. a KAP online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;

- cc. közreműködik a KAP online rendszer működtetésében, a statisztikai rendszer naprakészen tartásában;
- dd. közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában.

193. A beavatkozás-elemzéssel összefüggésben:

- a. a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűzoltás és műszaki mentések, kiterjedt káresemények felszámolását követően szakterületi, vagy komplex tanulmány elrendelésére;
- b. figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült tanulmányokat, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
- c. beavatkozás-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- d. értékeli a HTP-k, az önkormányzati tűzoltó-parancsnokságok, önkéntes tűzoltó egyesületek katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak hatékonyságát, költségeit;
- e. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- f. a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső normák módosítását kezdeményezi;
- g. részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában.

XXIX. Fejezet

Polgári védelmi felügyelő

194. A polgári védelmi felügyelő a KvK illetékességi területén - szakterülete vonatkozásában - gyakorolja a kirendeltségvezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, a polgári védelmi főfelügyelő közvetlen szakmai irányítása mellett, azok utasításainak megfelelően koordinálja a szakmai irányítása alá tartozók munkáját.

195. A polgári védelmi felügyelő:

- a. irányítja a HTP és a KÖ ezirányú 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. ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- g. a települések, járások megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- h. elkészíti a KvK összesített veszélyelhárítási tervét;
- i. szervezi a munkahelyi, települési, járási veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- j. gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő helyi szerveket, szervezeteket;

- k. részt vesz a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő által szervezett továbbképzéseken;
- l. szakterületét érintően felügyeli a katasztrófavédelmi megbízottak és a közbiztonsági referensek polgári védelmi tevékenységét;
- m. koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- n. végzi a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési, védekezési szakmai feladatokat;
- o. végrehajtja, szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait illetékességi területe tekintetében;
- p. végrehajtja, szervezi az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos helyi szintű feladatokat;
- q. részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- r. részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és helyi szintű végrehajtásában;
- s. szakmailag felügyeli a polgári védelmi adattárat, részt vesz a helyi szintű adatok feltöltésében;
- t. vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat;
- u. közreműködik a helyi szervek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- v. közreműködik a KvK értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
- w. végzi a különleges jogrend és a súlyos balesetekkel kapcsolatos külső védelmi tervekben a felügyelő hatáskörébe utalt feladatokat, végrehajtja a kapcsolódó szervezési feladatokat, koordinálja és ellenőrzi a HTP ezirányú munkáját;
- x. ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- y. részt vesz a lakossági SMS rendszer alkalmazásával, gyakorlatoztatásával és képzésével kapcsolatos feladatokban;
- z. tervezi és szervezi a lakosság, valamint a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek egyéni védőeszközzel való ellátását;
- aa. koordinálja a lakosság légzésvédő eszközzel történő ellátását, a központi készletből biztosított légzésvédő eszközök szétosztását;
- bb. koordinálja és szükség szerint szervezi az ágazati hatósági feladatokat ellátó szervezetek hatósági ellenőrzéseit a kiterjedt káresemény megelőzése és a lakosság védelme érdekében;
- cc. közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;
- dd. időszakos prognóziskészítéssel, beválás vizsgálattal, valamint az abból nyert információkkal, javaslatokkal hozzájárul a katasztrófavédelem komplex rendszerének működtetéséhez.

196. Vis maior eljárások során:

- a. részt vesz a „vis maior” bejelentésekben foglaltak elemzésében, értékelésében, koordinálja az adatok továbbítását;
- b. végzi a „vis maior” események időrendi és tematikus nyilvántartásának vezetését;
- c. végzi a „vis maior” támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállítását;
- d. figyelemmel kíséri a „vis maior” előlegkérelmeket, összeállítja az előlegkérelemmel kapcsolatos jelentéseket;
- e. kezeli az ebr42 rendszer használatához szükséges felhasználói és betekintői jogosultságokat;
- f. irányítja az önkormányzatok „vis maior” pályázatával kapcsolatos helyszíni ellenőrzési feladatokat, valamint végzi azok helyi szintű koordinációját.

197. Lakosságfelkészítés szakterületen:

- 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;
- f. kiadványt készít a speciális célcsoportok tájékoztatására;
- g. végrehajtja a külső védelmi terv elkészítését és a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok elkészítését;
- 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. szervezi és végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos irányítási feladatokat.

198. A HVB-kel kapcsolatos feladatok szakterületen:

- a. szakmai segítséget nyújt a HVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesének védelmi és biztonsági igazgatási feladatainak ellátásában;
- b. tárolja a HVB-k üléseinek iratait, gondoskodik azok felterjesztéséről;
- c. szakterületét érintően felügyeli a közbiztonsági referensek polgári védelmi tevékenységét.

199. A veszélyhelyzet-kezelési feladatok szakterületen:

- a. helyi szinten koordinálja és végzi a köteles polgári védelmi szervezetek (központi, területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;

- b. végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
- c. javaslatot tesz a települési polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- d. részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- e. részt vesz az önkéntes mentőszervezetek hazai minősítésén, rendszerbeállító gyakorlatain;
- f. részt vesz a területi mentőszervezet felkészítésén, tevékenységének koordinációján;
- g. felügyeli a járási és a települési önkéntes mentőszervezetek felkészítését és nemzeti minősítését;
- h. közreműködik az illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a területi szervek részére;
- i. nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- j. koordinálja, összehangolja a köteles polgári védelmi szervezetek tevékenységét, mozgósítását;
- k. koordinálja a települési polgári védelmi szervezetek megalakítását és mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
- l. koordinálja a járási önkéntes mentőszervezetek mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
- m. végzi a polgári védelmi tevékenységgel kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- n. nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
- o. részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

XXX. Fejezet **Iparbiztonsági felügyelő**

200. Az iparbiztonsági felügyelő a KvK illetékességi területén - szakterülete vonatkozásában - gyakorolja a kirendeltségvezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, az iparbiztonsági főfelügyelő közvetlen irányítása mellett, azok utasításainak megfelelően koordinálja a szakmai irányítása alá tartozók munkáját.
201. Az iparbiztonsági felügyelő:
- a. végzi a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
 - b. kapcsolatot tart az illetékességi területén működő közszolgáltatókkal, együttműködésük hatékonyságának növelése érdekében egyeztetéseket gyakorlatok szervez,
 - c. az iparbiztonsági hatóság felkérésére részt vesz a belső védelmi terv és súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban;
 - d. eleget tesz nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
 - e. közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;

- f. közreműködik a veszélyes anyagok előállításával, felhasználásával és tárolásával, illetve a veszélyes hulladékokat érintő veszélyeztető hatásokkal kapcsolatos veszélyelhárítási és az általános polgári védelmi tervrendszerek felülvizsgálatában;
- g. 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;
- h. a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzésének hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz;
- i. végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának, továbbá e szállítások telephelyi előkészítésének, ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;
- j. felterjeszti, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
- k. folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
- l. részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásában;
- m. havonta jelentést készít a végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól.

XXXI. Fejezet **Hatósági Osztály**

202. A Hatósági Osztály a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység. Az osztályhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket az osztályvezető közvetlen vezetésével végzik.
203. Feladatai különösen:
- a. teljes körűen ellátja a jogszabályban meghatározott az elsőfokú hatósági feladatokat;
 - b. végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
 - c. jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
 - d. figyelemmel kíséri a tűzvédelem műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;

XXXII. Fejezet

Hivatásos Tűzoltóparancsnokság

204. A HTP a kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségében működő önálló helyi szerv.

205. A HTP fő feladatai:

- a. felkészülés a tűzoltási, műszaki mentési tevékenységre;
- b. a működési területén végzi a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatait;
- c. értékeli és elemzi a beavatkozási, lakosságvédelmi tevékenységet;
- d. adatszolgáltatást végez az elvégzett tevékenységről;
- e. működési területén ellátja a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatokat;
- f. irányítja a működési területén lévő önkormányzati-, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- g. a műveletek, beavatkozások után költség-haszonelemzést, költséghatékonyság vizsgálatot hajt végre;
- h. 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 határidős jelentésekben szereplő terveket, jelentéseket;
- j. biztosítja a tűzoltóság személyi állományának és technikai eszközeinek hadrafoghatóságát, a szakmai fegyelmet és az elvárható szakmai felkészültséget;
- k. intézkedik a személyi állomány szociális ellátottságának javítására, a kulturált elhelyezési és működési körülmények megteremtésére, illetve fenntartására. Biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket;
- l. fokozott figyelemmel kíséri a szolgálatteljesítési és az egyéb munkavégzések során a munkaegészségügyi és biztonságtechnikai feltételek meglétét. Intézkedik az esetlegesen előforduló munkavédelmi hiányosságok mielőbbi felszámolására;
- m. gondoskodik rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és vizsgákon való megjelenésről. Rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
- n. intézkedik a védőfelszerelések és a felsőbb szintű utasításokban, intézkedésekben és parancsokban meghatározott technikai eszközök időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatáról, szükség esetén kezdeményezi a soron kívüli terhelési próbák és revíziók megtartását;
- o. a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelését gyakorlatok során vizsgálja. Kezdeményezi az esetleges szankciókat;
- p. szükség szerint részt vesz a működési területet érintő tervkonzultációkon;
- q. a tűzoltóparancsnok a szolgálat-parancsnokokon keresztül, illetve közvetlenül végzi, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szakmai kiképzést, továbbképzést, a meghatározott napirend betartását. A kiképzés részeként felügyeli a hivatásos tűzoltók szakmai versenyfelkészítését, és biztosítja a felkészülés feltételeit. Ellenőrzi a személyi állomány felkészültségét;
- r. gondoskodik a jogszabályokban a tűzoltóság számára meghatározott technikai felszerelési minimum szint biztosításáról;

- 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 végrehajtásáról;
- 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;
- x. végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- y. gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;
- z. kezdeményezi a HTP védő- és munkaruházatának beszerzését;
- aa. gondoskodik a rendszeresített egyenruházati 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.

XXXIII. Fejezet **Katasztrófavédelmi Őrs**

206. A KŐ 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. végrehajtja a gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait;
- i. gondoskodik a ruházati szemlék végrehajtásáról;

- j. 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 KOMÁROM-ESZTERGOM VMKI MŰKÖDÉSE

XXXIV. Fejezet A működés alapjai, legfontosabb szabályai

- 207. A Komárom-Esztergom 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.
- 208. Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti egységeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti egység szervezeti tagozódásban elfoglalt helyét, a kiadmányozás szervezeten belüli konkrét rendjét.
- 209. 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.
- 210. 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.
- 211. 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.
- 212. 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.
- 213. 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-főlérendeltségi viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak.
- 214. Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati előjáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előjárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előjárónak.

XXXV. Fejezet
Az ügyintézés folyamata

215. A Komárom-Esztergom VMKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
216. Az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a hivatalvezető, a vármegyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltségvezetők – a jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha feleltetésük másként nem rendelkezik:
- a. a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
 - b. 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, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.
217. Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti egység kijelölésére.
218. 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.
219. 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 ügyiratdarabokat véglegesen szereli;
 - 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.
220. Az ügyintézés során meg kell tartani az elektronikus és papíralapú ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.
221. 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.

XXXVI. Fejezet
A kiadmányozási jog gyakorlása

222. A kiadmányozás a döntés meghozatala, e jog az adott ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást és gyakorlása az ahhoz kapcsolódó, az Iratkezelési Szabályzat hatálya alá tartozó irat aláírásával történik.
223. 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. a hatósági döntéseket;
 - d. azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg amelynek kiadmányozási jogát magához vonta;
 - e. a helyi szervek részére készített berendelőket;
 - f. a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
 - g. a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélye;
 - h. azokat az iratokat, amelyek kiadmányozását számára belső norma írja elő.
224. Az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben - az igazgató helyett és nevében – az igazgatóhelyettes gyakorolja. A hatósági döntések kiadmányozását az igazgató és az igazgatóhelyettes együttes akadályoztatása esetén a katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető gyakorolja.
225. Az igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- a. az igazgatói aláírásra nem tartozó - a Szabályzatban meghatározott – ügyekben;
 - b. az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatások, tájékoztatások esetén;
 - 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 főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta.
226. A gazdasági igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- a. az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzatban meghatározott – ügyekben;
 - b. a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatások, tájékoztatások esetén;
 - c. azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta;
 - d. szakterülete vonatkozásában a helyi szervek részére készített adatbekérők, iratok vonatkozásában.
227. A katasztrófavédelmi kirendeltségvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- a. az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzatban meghatározott – ügyekben;
 - b. az igazgatóhoz címzett iratok tekintetében, tartalmuktól függetlenül;
 - c. a helyi szerv által készített jelentések, előterjesztések vonatkozásában;
 - d. a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatok esetében;

- e. a gázvezeték sérülésével járó káresetek esetén keletkező rendőrségi feljelentések során.
 - f. a kirendeltség-vezető távolléte – helyettesítése – esetén a kiadmányozási jogot a kirendeltség-vezető hatáskörébe tartozó ügyekben a tűzoltósági felügyelő gyakorolja, kivéve a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatok, ott a kiadmányozási jogot a hatósági osztályvezető gyakorolja.
228. A főfelügyelők gyakorolják a kiadmányozási jogot a vármegyei főfelügyelők hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgatóhelyettesek részére fenntartva.
229. A szolgálatvezetők gyakorolják a kiadmányozási jogot a szolgálat hatáskörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató részére fenntartva.
230. A hivatalvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot a hivatal hatáskörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató részére fenntartva. Kiadmányozza a közérdekű bejelentések, panaszok válaszleveleit.
231. A katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa irányított szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgatóhelyettes részére fenntartva. Kiadmányozási joga kiterjed az osztály ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági döntésekre.
232. A felügyelő gyakorolja a katasztrófavédelmi kirendeltségvezető akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot a kirendeltségvezető hatáskörébe tartozó ügyekben, kivéve a hatósági ügyekben keletkezett iratok kiadmányozását.
233. A KvK-k katasztrófavédelmi hatósági osztályvezetői gyakorolják a kiadmányozási jogot:
- a. a hatósági ügyekben kizárólag a kirendeltségvezető távollétében;
 - b. a hatósági tevékenységgel összefüggő jelentések tekintetében a kirendeltségvezető távollétében.
234. A hivatásos tűzoltóparancsnokok gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított HTP jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltségvezető részére fenntartva.
235. A katasztrófavédelmi őrsparancsnok gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett KŐ jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva.
236. A vármegyei munkabiztonsági felügyelő gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok és a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett munkavédelmi tárgyú iratok kivételével.
237. A kiemelt főelőadó, kiemelt főreferens kiadmányozza az érdemi döntést nem tartalmazó szerven belüli, ügyviteli jellegű iratokat (adatkérés, iratanyag megküldése stb.).
238. A 224-235. pontban meghatározott vezetők kiadmányozási jogát távollétük esetén szervezetszerű vagy ügyrendben felhatalmazott helyettesük gyakorolja.
239. Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ beosztotti állománya, a KML beosztotti állománya, a vármegyei főfelügyelők, a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya, a KvK-k Hatósági Osztályának állománya és a felügyelők.

240. A KMSZ beosztotti állománya, a KML beosztotti állománya, a vármegyei főfelügyelők, a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya, a KvK-k Hatósági Osztályának állománya és a felügyelők kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elháríthatatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozzák mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazást adott.
241. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a Komárom-Esztergom VMKI Kötelezettségvállalási Szabályzatában foglaltak szerint történik.
242. A belső normák előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói belső norma szabályozza.
243. A Szabályzatban meg nem határozott kiadmányozás módjára vonatkozó részletes szabályok tekintetében az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.

XXXVII. Fejezet **Vezetői utasítás végrehajtása**

244. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
245. 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.
246. 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.
247. Az intézkedésnek a felettes vezető által módosított részéért vagy az olyan intézkedéséért, amellyel az ügyintéző (felülvizsgáló) nem ért egyet, és amely kifejezetten a felettes vezető utasítására készült, kizárólag a felettes vezető a felelős.
248. A Komárom-Esztergom VMKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni. Az ügghöz tartozó határidőt és azok módosítását az elektronikus iratkezelő rendszerben kell dokumentálni.
249. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait főigazgatói belső norma határozza meg.

XXXVIII. Fejezet **A feladatok meghatározása**

250. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv 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.
251. Az éves munkaprogram megvalósítása érdekében a Komárom-Esztergom VMKI tervezett feladatait a féléves vezetői munkaterv, illetve a havi naptári és ellenőrzési terv tartalmazza.
252. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét belső norma szabályozza.

XXXIX. Fejezet **A szolgálati beosztások átadásának rendje**

253. A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:
- a. igazgatóhelyettesi, kirendeltségvezetői, vármegyei főfelügyelői beosztások esetén: 3-4 hét;
 - b. szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén: 2-3 hét;
 - c. ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét.
254. 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 a helyettese kijelöl;
 - b. a Komárom-Esztergom VMKI szolgálatvezető vagy magasabb beosztás átadás-átvételét igazgatói utasításra az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzi;
 - c. az 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.
255. Az összeférhetetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

XL. Fejezet **A munkáltatói jogkör gyakorlása**

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

XLI. Fejezet**A Komárom-Esztergom VMKI szervezeti egységeinek ügyrendje**

257. A hivatásos katasztrófavédelemi szervek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, szervezeti és működési szabályzatuk, illetve az ezekre épülő ügyrendek és a felettes vezető utasításai határozzák meg.
258. A jóváhagyások rendje:
- a. 258.1. az igazgató hagyja jóvá az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek ügyrendjét;
 - b. 258.2. az igazgatóhelyettes hagyja jóvá a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek ügyrendjét;
 - c. 258.3. a gazdasági igazgatóhelyettes hagyja jóvá a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek ügyrendjét.

X. RÉSZ**FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE****XLII. Fejezet****A gazdálkodási feladatok végrehajtása**

259. A Komárom-Esztergom VMKI gazdálkodási feladatait a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet ügyrendje határozza meg.

XLIII. Fejezet**Az adatvédelmi tevékenység irányítása**

260. A Komárom-Esztergom VMKI adatkezelési, adatbiztonsági, adatszolgáltatási és adatvédelmi, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységét külön belső normák szabályozzák. A Komárom-Esztergom VMKI adatvédelmi tisztviselője, valamint biztonsági vezetője az igazgató által kijelölt személy.

XLIV. Fejezet**Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy**

261. Az informatikai biztonsági felelős a gazdasági igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében, a hatályos jogszabályok és az Informatikai Biztonsági Szabályzat alapján látja el feladatait.

XLV. Fejezet**Az ellenőrzések rendje**

262. A Komárom-Esztergom VMKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét az Ellenőrzési Szabályzat, a Komárom-Esztergom VMKI igazgatója által intézkedéssel kiadott belső ellenőrzési kézikönyv, az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, féléves vezetői munka és ellenőrzési terv, valamint a havi naptári és ellenőrzési terv határozza meg.

263. A szervezeti egységek vezetői kötelesek az általuk irányított szervezet munkáját folyamatosan ellenőrizni, ennek keretében az ügyintézőket a kiadott feladatok végrehajtásáról beszámoltatni.

XLVI. Fejezet
A szakmai továbbképzés rendje

264. A Komárom-Esztergom VMKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

XLVII. Fejezet
A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

265. A nemzetközi kapcsolatok rendje:

- a. a Komárom-Esztergom VMKI szervezi a nemzetközi együttműködést a határmenti területekkel, szolgálati kiutazás esetén a fogadókészség megteremtése és az utazás megszervezése a Komárom-Esztergom VMKI feladata;
- b. engedélyeztetni kell a szolgálati céllal, bármely rövid időre érkező külföldi személyek vagy delegációk fogadását, illetve a hazánkban akkreditált külföldi diplomaták, diplomáciai és konzuli képviselők fogadását is;
- c. a külföldi szervezetektől, személyektől, diplomáciai vagy konzuli képviselőktől származó megkereséseket, találkozókra tett javaslatokat szolgálati úton jelenteni kell BM OKF Nemzetközi Főosztály felé;
- d. a Komárom-Esztergom VMKI a következő évi kiutazási és fogadási igényeit minden év október 15-ig megküldi a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az éves kiutazási és fogadási tervbe foglal. Az éves kiutazási és fogadási tervet a főigazgató hagyja jóvá;
- e. külföldi szervezettel, személlyel bel- vagy külföldön folytatott hivatalos tárgyaláshoz előzetesen (15 nappal előbb) tárgyalási tervet, külföldi kiutazásról a hazaérkezést, illetve a hazai találkozót követő 15 napon belül jelentést (fogadási jelentés, úti jelentés) és elszámolást kell készíteni. A tárgyalási tervet, a jelentést és az elszámolást a Hivatal útján jóváhagyásra fel kell terjeszteni a kiutazást/fogadást engedélyező vezetőnek;
- f. a nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjéről külön szabályzat szól.

XLVIII. Fejezet
A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

266. A Komárom-Esztergom VMKI tevékenységéről, időszakos feladatairól, a katasztrófavédelem vármegyei helyzetéről, közép- és hosszú távú tervekről, vármegyei szintű gyakorlatairól, nemzetközi szakmai kapcsolatairól az igazgató, az igazgatóhelyettesek vagy az általuk kijelölt személy – az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével – tájékoztatja a közvéleményt.
267. A katasztrófa, kiterjedt káresemény, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a sajtószervek képviselőit a katasztrófavédelem helyszínén tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője vagy a Komárom-Esztergom VMKI szóvivője, illetve akadályoztatása esetén a kijelölt helyettesítője tájékoztathatja.

268. Az igazgató által kijelölt személyek hatáskörükbe tartozó szakmai kérdésekről teljes felelősséggel nyilatkozhatnak. A nyilatkozattételre kijelölt személy előzetesen egyeztet a szóvivővel, a nyilatkozat tényét és tartalmát utólag jelenteni köteles.
269. 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.
270. 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.

XLIX. Fejezet

Az értekezletek rendje

271. A Komárom-Esztergom VMKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói belső norma szabályozza.
272. Az igazgató és az igazgatóhelyettesek szükség szerint állománygyűlést hívnak össze, amelyen az adott szervezet teljes személyi állománya részt vesz. Az állománygyűlésen az elmúlt időszak alatt elvégzett feladatok értékelésére, az aktuális és jövőben végrehajtásra kerülő feladatok meghatározására kerül sor.

A KOMÁROM-ESZTERGOM VMKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE

A szervezeti egységek vezetői, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó helyi szervek vezetői

Az igazgató közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- igazgatóhelyettes
- gazdasági igazgatóhelyettes
- humán szolgálatvezető
- ellenőrzési szolgálatvezető
- hivatalvezető
- katasztrófavédelmi kirendeltségvezetők (2 fő)

Az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- tűzoltósági főfelügyelő
- polgári védelmi főfelügyelő
- iparbiztonsági főfelügyelő
- vármegyei hatósági osztályvezető
- vármegyei főügyeleti osztályvezető

A gazdasági igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- költségvetési osztályvezető
- informatikai osztályvezető
- műszaki osztályvezető

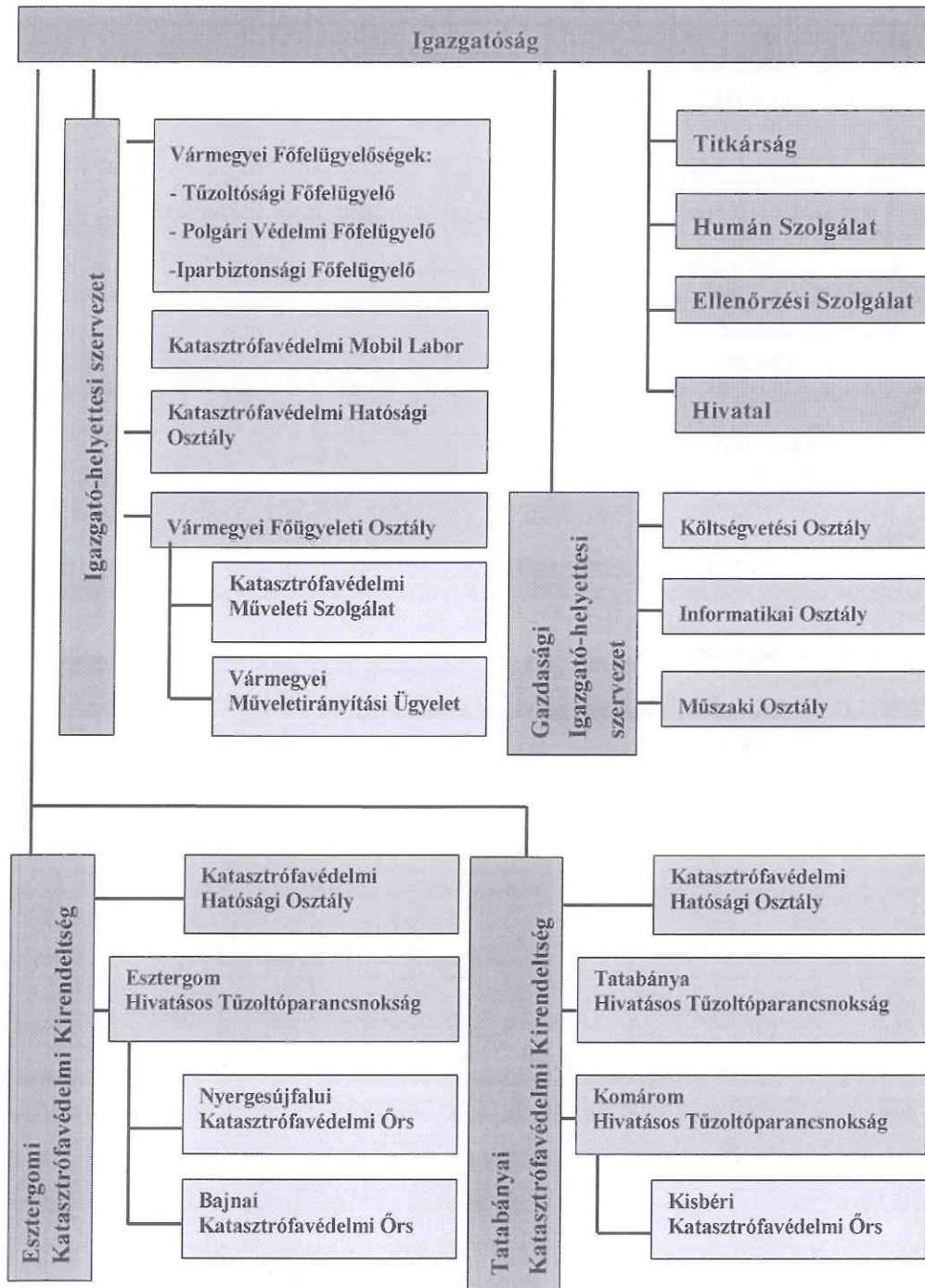
A katasztrófavédelmi kirendeltségvezető közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- tűzoltósági felügyelő
- polgári védelmi felügyelő
- iparbiztonsági felügyelő
- hatósági osztályvezető
- tűzoltóparancsnok

A hivatásos tűzoltóparancsnok irányítása alá tartozik

- katasztrófavédelmi őrsparancsnok

**A KOMÁROM-ESZTERGOM VÁRMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI
IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**



**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ
MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE**

igazgató
igazgatóhelyettesek
hivatalvezető
vármegyei főfelügyelők
szolgálatvezetők
osztályvezetők

Ellenőrzési Szolgálat
kiemelt főelőadó (revizor)
kiemelt főelőadó (szakmai belső ellenőr)

Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály
az osztály teljes állománya

Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat
a szolgálat teljes állomány

Katasztrófavédelmi Kirendeltség
kirendeltségvezetők
tűzoltósági felügyelők
polgári védelmi felügyelők
iparbiztonsági felügyelők
katasztrófavédelmi hatósági osztály teljes állománya
tűzoltóparancsnokok
vis maior ellenőrzésben résztvevő személyi állomány

Komárom-Esztergom VMKI Szervezeti Működési Szabályzatának 4. függeléke



Okirat száma: A-191/1/2024

Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

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

**1. A költségvetési szerv
megnevezése, székhelye, telephelye**

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Komárom-Esztergom Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
 - 1.1.2. rövidített neve: Komárom-Esztergom VMKI
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
 - 1.2.1. angol nyelven: Komárom-Esztergom County Disaster Management Directorate
 - 1.2.2. német nyelven: Direktion für Komárom-Esztergom Komitat Disaster
- 1.3. A költségvetési szerv
 - 1.3.1. székhelye: 2800 Tatabánya, Szent Borbála út 16.
 - 1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Tatabányai Katasztrófavédelmi Kirendeltség	2800 Tatabánya, Szent Borbála út 16.
2	Tatabányai Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	2800 Tatabánya, Szent Borbála út 16.
3	Komáromi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	2900 Komárom, Tűzoltó utca 1.
4	Kisbéri Katasztrófavédelmi Őrs	2870 Kisbér, Vásártér 10-11.
5	Esztergomi Katasztrófavédelmi Kirendeltség	2500 Esztergom, Baross Gábor utca 30.
6	Esztergomi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	2500 Esztergom, Baross Gábor utca 30.
7	Bajnai Katasztrófavédelmi Őrs	2525 Bajna, Kossuth Lajos utca 1-3.
8	Nyergesújfalu Katasztrófavédelmi Őrs	2536 Nyergesújfalu, Szentgyörgyi Albert utca 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000. 01. 01.
- 2.2. A költségvetési szerv alapításáról rendelkező jogszabály: a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 1999. évi LXXIV. törvény
- 2.3. A költségvetési szerv jogállását meghatározó jogszabály: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet
- 2.4. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.4.1. megnevezése: Kormány
- 2.4.2. székhelye: 1014 Budapest, Színház utca 1.
- 2.5. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Komárom-Esztergom Megyei Tűzoltó-parancsnokság	2800 Tatabánya, Ságvári Endre út 18.
2	Komárom-Esztergom Megyei Polgári Védelmi Parancsnokság	2800 Tatabánya, Fő tér 4.
3	Esztergom Hivatásos Tűzoltóság	2500 Esztergom, Baross Gábor utca 30.
4	Komárom Hivatásos Tűzoltóság	2921 Komárom, Tűzoltó utca 1.
5	Nyergesújfalu Hivatásos Tűzoltóság	2536 Nyergesújfalu, Szentgyörgyi Albert utca 1.
6	Tatabánya Hivatásos Tűzoltóság	2800 Tatabánya, Ságvári Endre út 18.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Belügyminisztérium
- 3.1.2. székhelye: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.
- 3.2. A költségvetési szerv tekintetében középírányító szervre átruházott irányítási hatáskörök esetén
- 3.2.1. a középírányító szerv megnevezése, székhelye: Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, 1149 Budapest, Mogoródi utca 43.
- 3.2.2. átruházott irányítási hatáskörök: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b), d) és g)-j) pontjai.

- 3.2.3. a középírányító szervet kijelölő törvény, kormányrendelet megjelölése: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Kat.), a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságokról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 2012. évi CLXVI. törvényben, az egyes közszolgáltatások ellátásáról és az ezzel összefüggő törvénymódosításokról szóló 2013. évi CXXXIV. törvényben, a kéményseprő-ipari tevékenységről szóló 2015. évi CCXI. törvényben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI.10.) Korm. rendeletben, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatokat látja el.

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	842510	Tűzvédelem szakágazat

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- 4.3.1. irányítja a katasztrófavédelmi kirendeltségeket, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságokat és a katasztrófavédelmi őrsöket;
- 4.3.2. ellátja az önkormányzati tűzoltóságok felügyeletét;
- 4.3.3. ellenőrzi a létesítményi tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét;
- 4.3.4. jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú katasztrófavédelmi (tűzvédelmi, polgári védelmi és veszélyes áru szállítási ellenőrzési) hatósági és szakhatósági ügyekben eljár az illetékességi területén;
- 4.3.5. végzi a veszélyes áruk szállításának hatósági ellenőrzési feladatait, eljár a kapcsolódó I. és II. fokú bírságolási eljárásokban;
- 4.3.6. ellátja a települési szilárd hulladékszállítási közszolgáltatás szükségellátásának biztosításával összefüggő tevékenységeket;
- 4.3.7. tűzvédelmi hatóságként ellátja a létesítményi tűzoltóságokkal és a tűzvizsgálattal kapcsolatosan a jogszabályokban meghatározott feladatait;
- 4.3.8. tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat;
- 4.3.9. tűzvédelmi hatóságként ellátja a kéményseprő-ipari szolgáltató, a –közszolgáltató felügyeletét;
- 4.3.10. távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
- 4.3.11. kötelező továbbképzést és szakmai tájékoztatót szervez a jogszabályban meghatározott szervek és személyek részére;

4.3.12. feladatainak ellátása során együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel, egyéb más állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdasági szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, a médiával;

4.3.13. szervezi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek állománya részére az egészségügyi és pszichológiai alapellátást;

4.3.14. a Komárom-Esztergom VMKI a veszélyes, nukleáris és radioaktív anyagokkal, valamint kritikus infrastruktúrák működésével kapcsolatos események kezelésével összefüggésben katasztrófavédelmi mobil labor egységet (KML) és kritikus infrastruktúra bevetési egységet (KIBE), továbbá az esetleges következmények kezelésére, a beavatkozás koordinációjára szükség szerint operatív törzset működtet.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

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

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

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

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

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

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



ZÁRADÉK

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a KOMÁROM-ESZTERGOM VÁRMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG 2024. szeptember 30. napján kelt, 2024. október 01. napjától alkalmazandó A-191/1/2024/M. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Budapest, 2024. október 02.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített

