

Jóváhagyom:

Dr. Góra Zoltán tű. altábornagy
tűzoltósági főtanácsos
főigazgató



**TOLNA VÁRMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Felterjesztem:

Dr. Balázs Gábor tű. dandártábornok
tűzoltósági főtanácsos
igazgató

1. számú melléklet a/..... számú igazgatói intézkedéshez

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A TOLNA VMKI JOGÁLLÁSA, MEGNEVEZÉSE

1. A Tolna Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Tolna VMKI) vármegyei illetékességű rendvédelmi szerv, amelynek tagjai hivatásos állományúak, rendvédelmi igazgatási alkalmazottak és munkavállalók.
2. A Tolna VMKI feladatait a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) és más jogszabályok alapján hajtja végre. Jogszabályban meghatározott ügyekben szakhatóságként, illetve I. és II. fokú hatóságként jár el, ellátja a jogszabályban részére előírt feladatokat, irányítja a hivatásos tűzoltóságokat és a katasztrófavédelmi kirendeltségeket.
3. A Tolna VMKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezetéhez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
4. A Tolna VMKI alapadatai a következők:
 - a) Megnevezése: Tolna Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
 - b) Megnevezésének rövidítése: Tolna VMKI
 - c) Székhelye: 7100 Szekszárd, Wesselényi u. 15.
 - d) Postacíme: 7100 Szekszárd, Wesselényi u 15.
 - e) Alapítás időpontja: 2000.01.01.
 - f) Alapító okirat kelte, száma: 2024. október 02., A-196/1/2024.
 - g) Kormányzati funkció szerinti besorolása: 842510 Tűzvédelem szakigazgatása
5. A Tolna VMKI a BM OKF – mint országos hatáskörű központi rendvédelmi szerv – területi szerve, amely Tolna vármegye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik. A Tolna VMKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP); (a továbbiakban együtt: helyi szervek), amelyek felett irányítási jogkört gyakorol, és amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őrs (a továbbiakban: KvÖ) működik és katasztrófavédelmi megbízottak tevékenykednek.
6. A Tolna VMKI a Kat. 24. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellátja az önkormányzati tűzoltóságok felügyeletét, ellenőrzi a létesítményi tűzoltóság és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységét, valamint tűzoltási, műszaki mentési, polgári védelmi, tűzvédelmi és iparbiztonsági feladatot lát el. A Tolna VMKI vezetője a Tolna Vármegyei Területi Védelmi Bizottság (a továbbiakban: TVB) katasztrófavédelmi elnökhelyettese. Tolna VMKI vezetője a helyi védelmi bizottságokba (a továbbiakban:

HVB) katasztrófavédelmi elnökhelyetteseket jelöl ki.

I.3. A TOLNA VMKI FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE, VEZETÉSE ÉS IRÁNYÍTÁSA

7. A Tolna VMKI feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák és a Tolna VMKI Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) határozzák meg.
8. A BM OKF 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 vagyónbiztonságának, a nemzetgazdaság és a kritikus szervezetek működésének védelme, a katasztrófák megelőzése, a kiterjedt káresemény-helyzetben, valamint tűz- és káresemények esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.
9. A Tolna VMKI rendeltetésének betöltése érdekében:
 - a) Jogszabályban meghatározott hatósági és szakhatósági jogköröket gyakorol;
 - b) veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - c) részt vesz a polgári veszélyhelyzet kezelésben, tervezésben, a védelmi igazgatásban, a nemzetgazdaság mozgósításában, valamint az állami tartalékgazdálkodásban;
 - d) ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
 - e) szabályozza, irányítja és teljeskörűen felügyeli a Tolna vármegyei tűzvédelmi rendszert;
 - f) a Tolna VMKI szervezeti elemei útján végzi 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) a települési szilárd hulladékszállítási közszolgáltatás szükségellátásának biztosításával kapcsolatos tevékenységek;
 - i) távközlési, műveletirányítási, informatikai valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn, működteti azokat és 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) szakmai irányítási jogkört gyakorol a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működése, felkészítése, képzése, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
 - l) törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot és helyszíni 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, szervezetekkel;
 - n) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal.

10. A Tolna VMKI vezetésének és irányításának alapja - a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény alapján szolgálati, szakmai előljárói rendszer. A Tolna VMKI irányítási rendjét az *1. függelék* tartalmazza.
11. A szolgálati előljáró a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva intézkedés, parancs kiadására vagy munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
12. 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.
13. A Szabályzat alkalmazása szempontjából a szakmai irányítás (a továbbiakban: szakirányítás) az ehhez saját szakfeladata vonatkozásában irányítási jogkörrel rendelkező vezető vagy szervezeti elem azon tevékenysége, amely magában foglalja – az egyedi hatósági ügyek kivételével – az adott szakterületre vonatkozó egyedi döntések és belső normák előkészítésének általános szakmai támogatását, az irányított szervezeti elem vagy helyi szerv döntéseinek szakmai szempontú felülvizsgálatát, továbbá jogszabály, belső norma vagy ezek alapján a szakmai előljáró által meghatározott esetekben azok jóváhagyásának előkészítését, valamint az adott szakterület tevékenységének ellenőrzését, elemzését, értékelését, a szakmai feladat végrehajtásának megszervezését és az erre vonatkozó belső norma kiadását, illetve annak előkészítését. A belső normák kibocsátásának rendjéről a Normaalkotási Szabályzat rendelkezik.
14. A Tolna VMKI-t az igazgató vezeti. Állományilletékes parancsnok, aki a jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol.
15. Az igazgató szervezetszerű helyettese az igazgatóhelyettes, aki az igazgatót távolléte esetén teljes jog- és hatáskörben eljárva helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével - a helyettesítésből adódó feladatokat a gazdasági igazgatóhelyettes látja el.
16. Az igazgatóhelyettesek az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezetik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó igazgatósági szervezeti elemeket, irányítják az alárendelt szervek működését.

I.4. FELADATOK MEGOSZLÁSA A SZERVEZETI ELEMELK KÖZÖTT

17. A Tolna VMKI szervezete az irányítási és vezetési feladatoknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti elemekre tagozódik. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti elem alatt az igazgatóhelyettesi szervezeti elemeket, a vármegyei főfelügyelőket, szolgálatokat, a hivatalt illetve az osztályokat kell érteni. A szervezeti elem a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállónak tekinthető, ha az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működik. A Tolna VMKI szervezeti struktúráját a Szabályzat *2. függeléke* tartalmazza.
18. Az igazgató és az igazgatóhelyettesek – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemeket 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.
19. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket a Szabályzat, az egyes szervezeti elemeken belüli feladatok megosztását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: Igazgatóhelyettesi Szervezet, Gazdasági igazgatóhelyettesi

- Szervezet, Humán Szolgálat, Ellenőrzési Szolgálat, Hivatal, illetve helyi szinten a Kvk-k.
20. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
21. A Tolna VMKI legfontosabb feladatait és szervezeti adatait a – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a Tolna VMKI Alapító Okirata tartalmazza.
22. A Tolna VMKI részletes szervezeti felépítését az állománytáblázat tartalmazza. Önálló állománytáblázattal a Tolna VMKI vonatkozásában az igazgató, mint állományilletékes parancsnok rendelkezik.

II. FEJEZET

A VEZETŐK FELELŐSÉGI KÖRE, FELADATAI, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

23. A Tolna VMKI vezető beosztású személye:
- a) felelős az általa vezetett szervezet, illetve irányítása vagy szakirányítása alatt álló szervezeti elemek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá különleges jogrendi felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok végrehajtásáért;
 - b) gondoskodik a szervezetre vonatkozó rendelkezések érvényesítéséről, a szakterületi feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a jelentési kötelezettségek teljesítéséről;
 - c) tevékenysége során érvényesíti a katasztrófavédelem éves munkaprogramjának és a Tolna VMKI féléves munkatervének 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 közvetlenül alárendeltségébe tartozó vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói és szakirányítói jogköröket olyan módon, hogy az általa adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek;
 - f) indokolt esetben kezdeményezi jogi norma kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a katasztrófavédelmet érintő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében, deregulációs célú felülvizsgálatában;
 - g) a Normaalkotási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső normák előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;
 - h) kidolgozza a szakterületi fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezetet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
 - i) részt vesz a katasztrófavédelem területi szintű fejlesztési elképzeléseinek kialakításában;
 - j) biztosítja az informatikai rendszerek biztonságát, adatkezelés törvényességét, az ügykezelési és a minősített adatkezelési szabályok betartását, valamint a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, a tűz- és a környezetvédelmi előírások érvényesülését;
 - k) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;

- l) kapcsolatot tart más szervek azonos szintű vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
- m) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottai ez irányú tevékenységét;
- n) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
- o) megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében.

III. FEJEZET

A TOLNA VMKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

III.1. AZ IGAZGATÓ

- 24. Az igazgató a BM OKF főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati előjárója a Tolna VMKI teljes személyi állományának.
- 25. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Tolna VMKI-t. Képviseleti joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
- 26. Az igazgató a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, belső engedélyezési, közvetlen utasítási, parancsadási, ellenőrzési, hatósági, képviseleti, kezdeményezési, javaslatételi, előterjesztési, megbízási, véleményezési, állásfoglalási, aláírási, döntési jogkört gyakorol. Vezeti a Tolna VMKI-t, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
- 27. A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
- 28. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgatóhelyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálat vezetője, a hivatalvezető, a titkárnő és a kirendeltség-vezetők.
- 29. Az igazgató feladat- és hatáskörében eljárva:
 - a) irányítja és ellenőrzi a Tolna VMKI tevékenységét;
 - b) felterjesztéseket, 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 hírrendszer, továbbá a katasztrófavédelmi felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és képzés, valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;
 - e) ellátja a Tolna VMKI állománya katasztrófavédelmi képzésének és kutatómunkájának irányítását;
 - f) intézkedéseket fogyanatosít arra az időszakra, amikor olyan védelmi és biztonsági eseményre lehet számolni, amelynek kezelése során elengedhetetlen az élet- és vagyonbiztonság megóvása érdekében a katasztrófavédelem, mint elsődleges beavatkozó irányításával az eseménykezelésben érintett szervezetek azonnali, összehangolt reagálása a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervének koordinációs tevékenysége megkezdéséig (a továbbiakban: kiterjedt káresemény),

- valamint a kihirdetett veszélyhelyzet időszakában végrehajtandó feladatokra;
- g) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők, illetve a járási hivatalok vezetőinek katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ezirányú tájékoztatását, végzi a közbiztonsági referensek tanfolyamának szervezését;
 - h) felügyeli az önkormányzati tűzoltóság, ellenőrzi a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
 - i) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben;
 - j) elkészíti a Tolna VMKI Szervezeti és Működési Szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek ügyrendjét;
 - k) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Tolna VMKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja a Tolna VMKI havi tervokmányait;
 - l) gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
 - m) dönt a Tolna VMKI létszám- és bérkeretének felhasználásáról;
 - n) dönt a Tolna VMKI szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
 - o) meghatározza a Tolna VMKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
 - p) gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megállapított egyéb hatásköröket;
 - q) gondoskodik a Tolna VMKI feladatainak ellátása érdekében szükséges adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
 - r) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatbiztonsági szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a Tolna VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a Tolna VMKI adatvédelmi tisztviselőt a feladat ellátásával;
 - s) gondoskodik a nemzeti és a külföldi minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályok érvényre juttatásáról, a minősített adatok védelméhez szükséges személyi, adminisztratív, fizikai és elektronikai biztonsági követelmények érvényesítéséről, a minősítési jogkörök törvényes meghatározásáról, a Tolna VMKI Biztonsági Szabályzatának kiadásáról, megbízza a Tolna VMKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
 - t) gondoskodik a Tolna VMKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a Tolna 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;
 - u) jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket;
 - v) jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására;
 - w) gyakorolja a Tolna VMKI részére jogszabályban megállapított hatósági jogköröket;
 - x) kapcsolatot tart a kiemelt területi informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
 - y) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott körben biztosítja az érdekképviselői szervek működéséhez szükséges feltételeket;
 - z) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és

- biztonságos munkavégzés feltételeit;
- aa) a belső kontrollrendszer keretében kialakítja, működteti és fejleszti a megfelelő kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, felelős a nyomkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
 - bb) szociális bizottságot működtet;
 - cc) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére;
 - dd) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
 - ee) jóváhagyja a Tolna VMKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
 - ff) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza az Tolna VMKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, azok napirendjét, a berendelték körét;
 - gg) meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési, valamint munkakörében végzett tudományos kutatói tevékenységének témaköreit és jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja – a számára meghatározott jogkörben – a Tolna VMKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
 - hh) kijelöli az TVB operatív munkaszervének vezetőjét;
 - ii) dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy a Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;
 - jj) főigazgatói elrendelés esetén gondoskodik a HUNOR vármegyei tagjai mozgósításának végrehajtásáról.
30. A Tolna VMKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:
- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a Tolna VMKI feladatkörét érintő jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megalkotására;
 - b) közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában;
 - c) gondoskodik az iparbiztonsági, tűzvédelmi és műszaki mentési, polgári védelmi, valamint a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásáról, szakmai követelményeiről, irányítja és ellenőrzi az alárendelt szervek szakmai munkáját és tevékenységét;
 - d) közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására vonatkozó nemzeti tervezésben;
 - e) ellátja a különleges jogrendben és az azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat, megállapítja a kiterjedt káresemény tényét és a katasztrófavédelmi feladatok ellátása keretében – a főigazgató által előzetesen jóváhagyott területi veszély-elhárítási terv szerint – azonnal intézkedik az emberi élet, a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak, a kritikus szervezetek védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót;
 - f) a 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 esetén, veszélyhelyzetben az TVB elnökének utasítására átveszi az elhárítási munkálatok irányítását;
 - g) végzi a lakosság mentésével kapcsolatos tervező, szervező feladatokat, irányítja a következmények felszámolására irányuló tevékenységet, kidolgozza a lakosságfelkészítés irányait, feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó szervezeten belüli eljárások rendjét;

- h) gondoskodik a kiterjedt káresemény idején, valamint kihirdetett veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, felügyeli a területi, járási, összesített, települési és munkahelyi veszély-elhárítási tervek elkészítését, gondoskodik a veszély-elhárítási tervek naprakészen tartásáról;
- i) közreműködik a valós kockázatokon alapuló települési katasztrófavédelmi osztályba sorolásában, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- j) gondoskodik a területi polgári védelmi szervezetek létrehozásáról, ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;
- k) segítséget nyújt a közbiztonsági referensek tanfolyamának szervezésével, a képzéseivel, valamint a vizsga tartalmának meghatározásával kapcsolatos ügyekben;
- l) kijelöli veszélyhelyzetben a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenység irányítására jogosult személyt;
- m) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
- n) közreműködik a vármegye polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatainak koordinálásában, a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és a védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
- o) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását;
- p) működteti a Tolna VMKI informatikai rendszerét, a lakossági tájékoztató rendszert; működteti a területi katasztrófa-elhárítási információs központot;
- q) nyilvántartást vezet a polgári védelmi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtása céljából;
- r) felelős a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvényből eredő - fegyveres összeütközés miatt szükséges - polgári védelmi feladatok vármegyei szintű végrehajtásáért;
- s) a polgári védelmi erők alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
- t) javaslatot tesz a hivatásos tűzoltó parancsnokság, katasztrófavédelmi kirendeltség létrehozására, megszüntetésére;
- u) irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
- v) indokolt esetben kezdeményezi az erdészeti hatóságnál a tűzgyújtási tilalom elrendelését;
- w) helyi szerve útján ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- x) jogszabályban meghatározott esetekben tűzvédelmi hatóságként jár el, tűzvédelmi szakértői tevékenységet végez;
- y) a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetőjével kapcsolatban az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja;
- z) ellátja a hivatásos tűzoltó parancsnokságok tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a vármegyei tűzoltó szövetség működését;
- aa) gyakorolja az elsőfokú hatósági jogkört a tűzvizsgálati eljárásokban;
- bb) javaslatot tesz a BM OKF főigazgatójának az illetékességi területén lévő

- katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetőinek és hivatásos tűzoltó-parancsnokságok parancsnokainak kinevezésére és felmentésére, valamint egyetértési jogot gyakorol a létesítményi tűzoltóságok vezetőinek kinevezésénél;
- cc) javaslatot tesz a főigazgatónak a hivatásos tűzoltó parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
- dd) az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől adatot, a földmérési és térképészeti állami alapadatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatokat, termékeket vesz át;
- ee) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében;
- ff) figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok katasztrófavédelmi, tűzvédelmi, műszaki mentési és tűzoltósággal, polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos tevékenységét a lakosság ez irányú tájékoztatását;
- gg) szervezi a járási hivatalvezetők katasztrófavédelmi felkészítését;
- hh) gyakorolja a részére jogszabályban meghatározott egyéb hatásköröket, hatósági feladatokat;
- ii) kapcsolatot tart a HVB-ekkel a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával, figyelemmel kíséri a HVB-k elnökhelyetteseinek tevékenységét;
- jj) ellátja az TVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesi teendőit, betölti a Vármegyei Tűzmegeelőzési Bizottság elnöki posztját, irányítja a TVB Katasztrófavédelmi Munkacsoportot (a továbbiakban: MVK);
- kk) rendszeres időközönként tájékoztatja a Vármegyei Közgyűlést, a TVB-t, a vármegye katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek megalakításának helyzetéről;
- ll) TVB elnökhelyettesi minőségében gondoskodik a HVB elnökhelyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányításáról, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
- mm) működteti az MVK-t;
- nn) együttműködik a területi államigazgatási szervek ágazati katasztrófavédelmi feladatait ellátó szervezeti elemeivel;
31. Az igazgató a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:
- a) külön feladatszabás alapján részt vesz a nemzetközi együttműködésben;
- b) főigazgatói utasításra gondoskodik a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezéséről, szervezéséről és az azokon való részvételről;
- c) főigazgatói utasításra közreműködik a katasztrófavédelmi kormányegyezményekben foglaltak végrehajtásában, a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásában;
- d) főigazgatói utasításra a nemzetközi kapcsolatok során a hatáskörébe utalt feladatkörökben együttműködési megállapodást köt, a külföldi partnerszervezetekkel, a katasztrófavédelmi /polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi/ szervekkel, szervezetekkel;
- e) főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;

- f) főigazgatói utasításra és engedélyével biztosítja a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtását, részt vesz a katasztrófák megelőzésére és felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben;
- g) szükség esetén - főigazgatói utasításra és engedéllyel - biztosítja a nemzetközi segélyszállítmányok továbbítását, kapcsolatot tart a nemzetközi katasztrófavédelmi szervezetekkel, e tevékenységbe szükség esetén bevonja a különböző karitatív szervezeteket.
32. Az igazgató gazdálkodási jogkörében eljárva:
- a) a Tolna VMKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
 - b) biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja a Tolna VMKI gazdálkodását, biztosítja a Tolna VMKI működési feltételeit;
 - c) gyakorolja Tolna VMKI vonatkozásában az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
 - d) felelős a Tolna VMKI költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a szükségleti tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
 - e) koordinálja az önkormányzati tűzoltóságok költségvetési tervezésével és gazdálkodás ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
 - f) közreműködik az önkormányzati tűzoltóságok technikai fejlesztésére fordítható pénzeszközök felhasználásában, a technikai eszközök beszerzésében, elosztásában;
 - g) a célszerűsége is kiterjedően folyamatosan ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek költségvetési forrásból származó pénzeszközei felhasználását;
 - h) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó költségvetési szervek beruházási és felújítási jellegű éves terveit, biztosítja azok költségvetési fedezetét;
 - i) dönt a Tolna VMKI bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról;
 - j) gondoskodik a Tolna VMKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körét, felterjeszti a rendszeresítéshez szükséges okmányokat;
 - k) kiadja a szervezési állománytáblázatot-, a technikai állománytábla-kivonatot és a gépjármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
 - l) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó szervezetek pénzügyi-gazdasági irányításának rendjét;
 - m) felelős a Tolna VMKI tervszerűsége és gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért;
- A belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, nyomon-követési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

III.2. A KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓHELYETTES

33. A katasztrófavédelmi igazgatóhelyettes szolgálati elöljárója az igazgató. A katasztrófavédelmi igazgatóhelyettes az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket.
34. Az igazgatóhelyettes az igazgató általános helyettese, szolgálati elöljárója - a gazdasági igazgatóhelyettes kivételével - a területi szerv és helyi szervek teljes személyi

- állományának, az igazgatót tartós távollétében – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – teljes hatáskörben helyettesíti.
35. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
36. Az igazgatóhelyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, illetve a katasztrófavédelmi kirendeltségek, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok és a katasztrófavédelmi őrsök tevékenységének szakmai irányítása, a szervezetek közötti munka koordinálása, ellenőrzése, szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése, vezeti az MVK -t;
 - b) a belső normák, valamint előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - c) javaslatok kidolgozása az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;
 - d) belső szakmai szabályozók előkészítése, a felsőbb szervekhez történő jelentések kidolgozásának irányítása;
 - e) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, felügyelete;
 - f) az irányított szakterületek vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti elem vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése;
 - g) programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
 - h) az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, ellenőrzése, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - i) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, civil szervezetekkel, a védelmi bizottságokkal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel,
 - j) az igazgató által meghatározott kiadmányozási jogok gyakorlása;
 - k) a főigazgató, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
 - l) részvétel a központi szerv által meghatározott nemzetközi feladatok megvalósításában
 - m) az igazgató felhatalmazása alapján a Tolna VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elemek képviselője;
 - n) koordinálja a Tolna VMKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készütségbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és felkészítésével kapcsolatos feladatait;
 - o) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására, gyakorolja az igazgató által meghatározott munkáltatói jogköröket;
 - p) túlszolgálatot, rendkívüli munkavégzést rendelhet el;
 - q) koordinálja a Tolna VMKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
 - r) koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz a Tolna VMKI mentési tevékenységének irányításában;
 - s) döntést hoz mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az ügyrend vagy munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.3. A GAZDASÁGI IGAZGATÓHELYETTES

37. A gazdasági igazgatóhelyettes az igazgató gazdasági helyettese, annak közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső

normákban és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket.

38. A gazdasági igazgatóhelyettes szolgálati előjárója – 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 – a gazdasági igazgatóhelyettes helyettesíti az igazgatót.
39. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.
40. A gazdasági igazgatóhelyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek tevékenységének irányítása;
 - b) a helyi szervek szakmai irányítása és ellenőrzése;
 - c) szabályozásra vonatkozó javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - d) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák végrehajtásának irányítása, illetőleg felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - e) a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
 - f) az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása;
 - g) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, és civil szervezetekkel;
 - h) kiadmányozási jog gyakorlása a Szabályzat által meghatározottak szerint,
 - i) a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban biztosított költségvetési jogok gyakorlása;
 - j) az irányított szakterületek vonatkozásában a munka elosztása, az ügyintéző szervezeti elem vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése;
 - k) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése;
 - l) az igazgató felhatalmazása alapján a Tolna VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elem képviselője;
 - m) a főigazgató, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
 - n) javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - o) az igazgató által meghatározott hatáskörök gyakorlása;
 - p) túlszolgálat, rendkívüli munkavégzés elrendelése;
 - q) döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.4. A HIVATALVEZETŐ

41. A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
42. A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a Hivatalra vonatkozó határidők betartásáért és az igazgató által meghatározott határidők betartásáért.
43. A hivatalvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása;
 - b) a Hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és

- ellenőrzése, valamint a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása és ellenőrzése;
- c) a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkában való közreműködés;
 - d) területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben való részvétel;
 - e) a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében a Hivatal szervezetén belül az ügyfélszolgálati tevékenység végzése;
 - f) a társadalmi kapcsolatok erősítése céljából a Tolna VMKI rendezvényeinek szervezése, az ezzel összefüggő protokoll feladatok végrehajtása;
 - g) a Tolna VMKI kommunikációs feladatainak felügyelete;
 - h) a Tolna VMKI szervezeti elemei ügyviteli feladatainak szakirányítása;
 - i) szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Tolna VMKI képviselője;
 - j) a szabályozási koncepciók, utasítások, jelentések, előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - k) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák végrehajtásának felügyelete, a szervezeti elemek közötti koordináció végzése;
 - l) a nemzetközi kapcsolattartással és együttműködéssel kapcsolatos feladatok biztosítása;
 - m) fejlesztési programok, tervek kialakításának és megvalósításának összehangolása;
 - n) a hivatali szakterülethez tartozó feladatok oktatásának, képzésének biztosítása;
 - o) ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, a Tolna VMKI minősített és nyílt, valamint ügyirat-kezelési és adatvédelmi tevékenységének szervezése;
 - p) az iratfegyelem, az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - q) a minősített adatokkal kapcsolatban a titokvédelmi előírások betartásának rendszeres ellenőrzése;
 - r) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítása, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a Főigazgatói Titkársággal;
 - s) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
 - t) koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
 - u) a napi szintű sajtófigyelés alapján javaslatot tesz az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
 - v) figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;
 - w) irányítja a jogi és jogi képviselőket igénylő feladatok ellátását;
 - x) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - y) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültsége színvonalának folyamatos szinten tartására, a helyi szervek szakirányú továbbképzését kezdeményezi.

III.5. AZ ELLENŐRZÉSI SZOLGÁLATVEZETŐ

44. A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt felelős az Ellenőrzési Szolgálat működésének szabályszerűségéért, az irányítási és felügyeleti jogkörben végrehajtott, valamint a revíziós ellenőrzések során a hiányosságok feltárásáért,

a hiányosságok felszámolására az intézkedési terv készítettéséért, az abban foglalt feladatok végrehajtásának utóellenőrzéséért. A belső ellenőrzési rendszer, valamint az irányítási és felügyeleti jogkörből adódó ellenőrzési rendszer működtetéséért, a feladatok határidőben történő teljesítéséért. A közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a határidők betartásáért.

45. Az ellenőrzési szolgálatvezető feladata különösen:
- a) a Tolna VMKI szervezeti elemeinek, valamint, a helyi és a felügyelt szervek tevékenységének ellenőrzése, az ellenőrzési tevékenységnek a szakmai irányítása;
 - b) az ellenőrzési feladataiba a szükséges szakmai elemek bevonása;
 - c) a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatköreinek megállapítása, a szolgálat irányítása, a beosztottak munkájának figyelemmel kísérése;
 - d) az alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - e) a feladatkörébe tartozó ügyekben a Tolna VMKI normatervezetek kidolgozása, az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
 - f) a szakterületre vonatkozó fejlesztési koncepciók kidolgozása;
 - g) feladatkörébe tartozó belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - h) a szakterületen folyó ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - i) szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Tolna VMKI képviselője;
 - j) döntés meghozatala az igazgató által hatáskörébe utalt ügyekben;
 - k) az alárendeltségébe tartozó személyi állomány tekintetében a szakmai felkészültségének színvonaláért való felelősség;
 - l) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - m) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
 - n) az Ellenőrzési Szolgálat állományára vonatkozóan az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

III.6. A HUMÁN SZOLGÁLATVEZETŐ

46. A humán szolgálatvezető - a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályzó eszközök, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján - az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatát, felelős a Tolna VMKI humánpolitikájának kialakításáért, irányítja annak személyügyi tevékenységét. Felelős a humán szolgálat működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
47. A humán szolgálatvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
- a) gondoskodni a hivatásos állományba kerülők pályáztatásával, kiválasztásával, kinevezésével, képzésével, továbbképzésével, valamint az állományban lévők szolgálati viszonyát érintő munkáltatói intézkedések előkészítésével, szervezésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
 - b) gondoskodni a Tolna VMKI működtetéséhez, fejlesztéséhez szükséges vezetői állomány utánpótlásának tervezéséről, biztosításáról;
 - c) gondoskodni a hivatásos, és a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti viszonyban álló állomány előmenetelének biztosításával összefüggő személyügyi igazgatási feladatok végzéséről;
 - d) végrehajtani az állományban lévők és a hivatásos állományból nyugállományba helyezettekkel kapcsolatos szociális és kegyeleti intézkedéseket;

- e) koordinálni, szervezni és ellenőrizni a személyi állomány szolgálatellátáshoz szükséges egészségi-, pszichológiai, fizikai követelményeknek való megfelelést;
- f) felügyelni a fegyelmi és kártérítési eljárások lefolytatását;
- g) előkészíteni a szakterületre vonatkozó belső szabályozók tervezeteit, napra készen tartani a személyi állomány nyilvántartási és fogyatékos anyagait;
- h) végrehajtani az érintett személyi állomány vagyonyilatkozat tételével, valamint nemzetbiztonsági ellenőrzésének kezdeményezésével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- i) megvizsgáltatni a szolgálati kérelmekben foglaltakat, elbíraltatni a szolgálati panaszokat, javaslatot tesz azok megoldására;
- j) együttműködni az érdekképviselői szervekkel;
- k) figyelemmel kísérni a belső szabályozók jogszabályi megfelelőségét, hatályosságát, véleményezni azok tervezeteit;
- l) végrehajtani, végrehajtatni a felettes szerv és az igazgató utasításait;
- m) felügyelni a humán szolgálat szervezetén belül működő esélyegyenlőségi referensi és szociális bizottság titkári feladatok végrehajtását;
- n) a munkabiztonsági felügyelőn keresztül biztosítani a Tolna VMKI egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos feladatainak ellátását;
- o) együttműködni a gazdasági-igazgatóhelyettesi szervezettel a szakterületet érintő adatszolgáltatási és tervezési feladatok végrehajtásában.

III.7. A VÁRMEGYEI FŐFELÜGYELŐ

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

III. 8. AZ OSZTÁLYVEZETŐ

- 50. Az osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök,

valamint a Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató, az igazgatóhelyettes utasításainak megfelelően vezeti és irányítja az osztály munkáját, abban közvetlenül részt vesz. Felelős annak működéséért, és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.

51. Dönt a szolgálati elöljáró által hatáskörébe utalt ügyekben.
52. Az osztályvezető feladata különösen:
 - a) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
 - b) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
 - c) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
 - d) az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képvisellete, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a Tolna VMKI vagy KvK képvisellete;
 - 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 utaltak;
 - k) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása, szakirányú továbbképzések kezdeményezése.

IV.FEJEZET

A TOLNA VMKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

IV. 1. A KIEMELT FŐELŐADÓ, FŐELŐADÓ, ELŐADÓ ÉS A RENDVÉDELMI IGAZGATÁSI ALKALMAZOTT

53. A kiemelt főelőadó, főelőadó, előadó és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (a továbbiakban, e fejezetben: foglalkoztatott) a Tolna VMKI feladat-és hatáskörében eljáró, az érdemi döntést előkészítő illetve érdemi döntést előkészítő beosztott, aki a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
54. A foglalkoztatott szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
55. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
56. A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
57. A foglalkoztatott a vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

58. 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, referensével;
 - d) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - e) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

IV. 2. A REFERENS, RENDVÉDELMI IGAZGATÁSI ALKALMAZOTT

59. Referens, rendvédelmi igazgatási alkalmazott (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.
60. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
61. 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.
62. A foglalkoztatott ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

V. FEJEZET

A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

V.1. A KIRENDELTSÉGVEZETŐ

63. A katasztrófavédelmi kirendeltségvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt, az igazgatóhelyettes szakmai irányításával önálló felelősségi körben vezeti a KvK-t, szolgálati előljárója a KvK teljes személyi állományának, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
64. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott hatósági jogköröket.
65. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a Tolna VMKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
66. A kirendeltségvezető feladata különösen:
- a) irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető és közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan tájékoztatja és beszámoltatja őket;
 - b) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges intézkedések megtétele;

- c) helyi szintű fejlesztési koncepciók kidolgozása;
 - d) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - e) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
 - g) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - h) javaslatétel a kirendeltség létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) a HTP szakmai tevékenységének irányítása;
 - k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - l) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsím előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.
 - m) végzi a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításának a külön jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzését, működteti a kapcsolódó adatbázis-rendszert, valamint ellátja az elsőfokú hatósági feladatokat;
 - n) saját állománya vonatkozásában túlszolgálatot és rendkívüli munkavégzést rendelhet el az igazgató által delegált hatáskörben.
67. Illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.
68. Szakmai segítséget nyújt a kirendeltség illetékességi területén működő HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre.
69. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes közvetlenül utasítja.

V.2. A FELÜGYELŐ

70. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
71. 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) javaslatétel a szakterületén közreműködők elismerésére, elmarasztalására;
 - g) szakirányú továbbképzések szervezése;
 - h) feladatkörében, illetve a kirendeltség vezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, civil szervezetek megfelelő szintű képviselőivel.

V.3. KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI OSZTÁLYVEZETŐ

72. Az osztályvezető a kirendeltségvezető utasítása alapján irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját, abban közvetlenül is részt vesz. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért és a katasztrófavédelmi hatósági tevékenység szakszerűségéért.

73. Az osztályvezető feladata különösen:

- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatkörének megállapítása, irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése és ellenőrzése;
- b) a közvetlen alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása a fontosabb kérdésekről;
- c) az ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása;
- d) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
- e) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése;
- f) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- g) szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása;
- h) javaslatétel az osztály szervezetében lévő állomány elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- i) az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsím előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

V.4. A TŰZOLTÓPARANCSNOK

74. Vezeti a HTP-t és irányítja az ahhoz tartozó katasztrófavédelmi őröt, ellenőrzi a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokság és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati előjárója a HTP teljes személyi állományának.
75. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
76. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
77. Felelős a HTP szolgálat-szervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
78. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
79. A tűzoltóparancsnok feladata különösen:
 - a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - c) irányítja a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
 - d) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - e) a feladatkörébe tartozó kérdésekben a HTP képvisellete;
 - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltség-vezető a hatáskörébe utalt;
 - g) a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
 - h) javaslatétel a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) a katasztrófavédelmi őr tevékenységének szakmai irányítása;
 - k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és

- fejlesztése helyi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
- l) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - m) javaslatot tesz a kirendeltség képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;
 - n) elkészíti és felterjeszti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
 - o) irányítja az eszköz-karbantartási feladatokat;
 - p) helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban;
 - q) közreműködik a műveletelemzési feladatok végrehajtásában.
80. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető közvetlenül utasítja.

VI. FEJEZET

A HELYI SZERVEK BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

VI.1. A TŰZOLTÓPARANCSNOK-HELYETTES

81. Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állományának.
82. Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a polgári védelmi felügyelővel.
83. A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen:
- a) A jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) a HTP alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - c) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - d) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - e) kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - f) közreműködik a műveletelemzési feladatok végrehajtásában;
 - g) kapcsolatot tart a KvK hatósági osztályvezetőjével és végzi a részére meghatározott hatósági feladatokat.
84. Feladat- és hatásköre – a tűzoltó-parancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltó-parancsnok feladat- és hatáskörével.
85. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

VI.2. AZ ŐRSPARANCSNOK

86. Felelős katasztrófavédelmi őrs tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
87. Szolgálati előjárója a katasztrófavédelmi őrs teljes személyi állományának.
88. Koordinálja a polgári védelmi felügyelő által a katasztrófavédelmi őrs számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokat.
89. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

90. A katasztrófavédelmi őrsparancsnok feladata különösen:
- a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - az alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
91. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető, vagy a tűzoltóparancsnok közvetlenül utasítja.

VI.3. A MŰSZAKI-BIZTONSÁGI TISZT (MUNKAVÉDELMI)

92. A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
93. Felelős a kárhelyszíni művelet biztonságáért, felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
94. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségébe, a Tolna VMKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.
95. A Tolna VMKI munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.
96. 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.
97. A műszaki-biztonsági tiszt:
- felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - köteles vezetőjét tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
 - a tűzoltóparancsnoknak haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.
98. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:
- a tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartás vezetése, ezekkel összefüggő adatszolgáltatás
 - ideiglenesen átadott, illetve idegen tulajdonú eszközök nyilvántartása;
 - az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában való közreműködés;
 - kezdeményezi a tűzoltó parancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
 - figyelemmel kíséri a védőruhák kihordási idejét;
 - kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;

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

VI.4 A SZOLGÁLATPARANCSNOK, RAJPARANCSNOK

- 99. A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 100. Szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.
- 101. Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni művelési tevékenységéért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységért. Amennyiben a beavatkozás során veszélyes anyag jelenlétét észleli, köteles azt szolgálati úton haladéktalanul jelenteni.

VI. 4. 1. SZOLGÁLATPARANCSNOK

- 102. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- 103. A szolgálatparancsnok feladatai különösen:
 - a) gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálatszervezési feladatok végrehajtásáról, a beosztottai képzéséről;
 - b) biztosítja szolgálati napján az erők-eszközök riaszthatóságát;
 - c) kárhelyszínen a tűzoltás vezetésének magasabb beosztású személy által történő átvételéig végzi az irányítási feladatokat a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, szabályzatokban, szakmai előírásokban meghatározottak szerint;
 - d) köteles együttműködni a parancsnokság másik szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival,
 - e) végrehajtja a tűzoltó-parancsnokság továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.
- 104. 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.

VI.4.2. RAJPARANCSNOK

105. A rajparancsnok:
- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
 - b) végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat;
 - c) szolgálati előjárója a napi szolgálati vezényletben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állományának;
 - d) feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével;

VI.5 KATASZTRÓFAVÉDELMI MEGBÍZOTT

106. A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az Ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.
107. Felelős a polgármesterek polgári védelmi és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért.
108. 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.
109. A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:
- a) kapcsolatot tartani és együttműködni az illetékességi területén a települések polgármestereivel, a szomszédos katasztrófavédelmi kirendeltségekkel, hivatásos tűzoltó parancsnokságokkal, társszervekkel, gazdálkodó és 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 lakosságfelkészítéséért, a helyi mentorok szakmai irányításáért célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;
 - e) felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásáért;
 - f) felelős az önkormányzati közbiztonsági referensek szakmai munkájának támogatásáért

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

VI.6. A REFERENS, RENDVÉDELMI IGAZGATÁSI ALKALMAZOTT

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

VI.7. RENDVÉDELMI IGAZGATÁSI ALKALMAZOTT (ÜGYKEZELŐ)

113. Az ügykezelő:
- a) elvégzi a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott adminisztrációs feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok, valamint az ügyviteli szabályok ismeretében és megtartásával;

- b) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

VI.8. A SZERPARANCSNOK, KÜLÖNLEGES SZERKEZELŐ, TÚZOLTÓ GÉPJÁRMŰVEZETŐ, BEOSZTOTT TÚZOLTÓ

114. A szerparancsnok:
- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
 - b) végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat;
 - c) szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állományának;
 - d) feladat és hatásköre – a rajparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a rajparancsnok feladat- és hatáskörével.
115. Különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó:
- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat, ennek keretében;
 - b) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - c) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek szolgálati feladatainak végrehajtásához szükségesek;
 - d) köteles vezetője irányába jelentési kötelezettségének eleget tenni.

VII. FEJEZET

A TOLNA VMKI SZERVEZETI ELEMEINEK FELADATAI

VII.1. HIVATAL

116. A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen irányításával végzik.
117. A Hivatal feladatkörében eljárva ellátja a Tolna VMKI titkársági, szóvivői, jogi, rendezvényszervezési, ügykezelési és adatvédelmi, ügyfélszolgálati és igazgatási feladatainak végrehajtását.
118. Titkársági feladatok:
- a) gondoskodik a Tolna VMKI és az igazgatóhoz érkező iratok feldolgozásáról, így különösen azok érkeztetéséről, hiteles elektronikus irattá történő átalakításáról, a vezetői ügyelosztásnak az elektronikus iratkezelő rendszerben történő rögzítéséről, az ügyintézésre kijelölt szakterületnek e rendszerben történő továbbításáról, ügyintézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról;
 - b) szervezi az igazgató hivatali programjait, figyelemmel kíséri azok alakulását és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítását;
 - c) továbbítja és figyelemmel kíséri az igazgató által kiadott, vagy felettes szerv által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását, jogkörében eljárva tájékoztatást kér a kijelölt felelősöktől;
 - d) végzi a vezetői és a feladat meghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
 - e) közreműködik a Tolna VMKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláíratását;
 - f) összeállítja a Tolna VMKI féléves vezetői munkaterveit, a havi naptári és ellenőrzési tervét;
 - g) nyilvántartja az igazgató, igazgatóhelyettesek, kirendeltségvezetők szabadságát.
119. A Hivatal szervezetébe tartozó vármegyei katasztrófavédelmi szóvivő az igazgató közvetlen irányításával, a szakterületek támogatásával az alábbi feladatokat látja el:
- a) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószerelését;
 - b) rendszeres kapcsolatot tart fenn a BM OKF és más államigazgatási és rendvédelmi szervek szóvivőivel;
 - c) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
 - d) koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
 - e) kidolgozza a Tolna VMKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
 - f) felelős a Tolna VMKI féléves munkatervei alapján a tájékoztatási és kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
 - g) tervezi és szervezi a Tolna VMKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
 - h) szakterületek kérése alapján közreműködik a Tolna VMKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
 - i) közreműködik a Tolna VMKI sajtóközleményeinek, sajtómeghívóinak és sajtóháttéranyagainak előkészítésében;
 - j) sajtószervezéssel közreműködik a Tolna VMKI által rendezett eseményeken,

- kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
- k) a feladat végrehajtást szükség szerint egyeztetni a BM OKF, illetve más területi szervek sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
 - l) felelős a Tolna VMKI internetes honlapja folyamatos működésének koordinációjáért;
 - m) koordinálja az infokommunikációs szolgálat honlappal kapcsolatos tevékenységet, tematikusan kialakítja a Tolna VMKI honlapján a friss információk helyét;
 - n) vezetői utasításra – a honlapon és a Katasztrófavédelem elektronikus magazinban közzététel céljából – adott eseményről cikket ír, fényképfelvételt készít;
 - o) fotó, szükség szerint videó felvételeket készít a Tolna VMKI szervezésében lezajlott eseményekről;
 - p) havi rendszerességgel archiválja a sajtófotókat.
120. A Hivatal jogi szakterületen:
- a) a szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi tanácsot és tájékoztatást ad, a személyi állomány részére jogi tanácsadást nyújt;
 - b) a szolgálati út betartásával felhívja az igazgató figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre és javaslatot tesz azok megszüntetésére;
 - c) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések jogi szempontú előkészítésében;
 - d) felügyeli a helyi szervek jogi természetű tevékenységét;
 - e) figyelemmel kíséri a Tolna VMKI jogalkalmazási gyakorlatát, indokolt esetben szabályozók kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
 - f) figyelemmel kíséri a belső normák jogszabályi megfelelését, az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
 - g) véleményezi, valamint egyetértése esetén jogi megfelelését tanúsítja a Tolna VMKI normatív belső rendelkezései tervezetének;
 - h) előkészíti a belső normatív rendelkezések deregulációját és a hatályos normák címjegyzékének a kiadását;
 - i) gondoskodik a tárgy szerint illetékes szakterületek bevonásával a más szervek által előkészített jogszabályok, kormány-előterjesztések, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a nem jogi szabályozásra irányuló kormány-előterjesztések, jelentések és tájékoztatók belső véleményezéséről, a beérkezett vélemények jogi szempontú felülvizsgálatáról, összeállítja a Tolna VMKI álláspontját összegző átiratot;
 - j) végzi a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti elem által előkészített szakmai tervezet jogi szempontú véleményezését;
 - k) véleményezi és egyetértése esetén jogi megfelelését tanúsítja a Tolna VMKI által kötendő szerződések tervezeteit;
 - l) véleményezi és egyetértése esetén jogi megfelelését tanúsítja az igazgató külső szervezetekkel kötendő együttműködési szerződéseinek;
 - m) közreműködik a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatos ügyintézésben;
 - n) ellátja a Tolna VMKI jogi (peres és nem peres) képviseletét. Ezen képviseleti tevékenységét a Tolna VMKI működéséből adódó munka-, polgári és közigazgatási jogi ügyekben a szakterületekkel együttműködve végzi;
 - o) igény szerint jogi tanácsadást nyújt az igazgatóság és alárendelt szervei állományára részére;
 - p) vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását (belső informatikai hálózat);

- q) koordinálja az állami, önkormányzati, civil szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
- r) lefolytatja a Tolna VMKI személyi állományát érintő kártérítési eljárásokat.

121. A Hivatal ügykezelés és adatvédelmi szakterületen:

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

122. A Hivatal igazgatási szakterületen:

- ~~a)~~ figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási feladatait;
- ~~b)~~ karbantartja a Tolna VMKI Határidős Jelentések Táblázatát;
- ~~e)~~ javaslatot tesz a belső szabályozók módosítására, szakterülete vonatkozásában véleményezi az intézkedés- és jogszabálytervezeteket;
- d) koordinálja a belső kontrollrendszer kiépítése, működése, valamint működtetése tekintetében a jogszabályoknak és belső szabályozóknak való megfelelést, a működés gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének elemzését, azok vizsgálatát, továbbá a kockázatelemzés és értékelés módszertani felülvizsgálatát.

123. A Hivatal ügyfélszolgálati feladatai:

- a) lefolytatja a közérdekű kérelmekkel, javaslatokkal és panaszokkal 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, javaslatokat és panaszokat, erről a BM OKF részére jelentést készít;
- e) hivatali időben biztosítja a telefonos ügyfélszolgálat működését, továbbá szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati tevékenységet érintő elektronikus úton, illetve postai

- küldeményként érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;
- f) ellátja a közzétett ügyfelfogadási időben személyesen tett bejelentések felvételét
 - g) figyelemmel kíséri az áttett ügyek intézését, a határidők betartását;
 - h) felügyeletet gyakorol, és szakmai támogatást nyújt a kirendeltségek ügyfélszolgálati tevékenységéhez,
 - i) szükség esetén képzéseket, konzultációs lehetőséget szervez.
124. A Hivatal rendezvényszervezés és a társadalmi kapcsolatok szervezése tekintetében feladatai:
- a) koordinálja a Tolna VMKI ünnepeinek, belső és külső rendezvényeinek lebonyolítását, felügyeli azokat, illetve részt vesz a szervezésükben;
 - b) elkészíti a rendezvények, ünnepek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét és megküldi az érintett szakterületeknek;
 - c) közreműködik a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
 - d) közreműködik külső rendezvényeken, kiállításokon a Tolna VMKI megjelenésének szervezésében;
 - e) felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását.
125. A Hivatal részt vesz a Tolna VMKI által tartott átfogó-, utó- és céllenőrzéseken.

VII.2 ELLENŐRZÉSI SZOLGÁLAT

126. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.
127. Feladatkörében eljárva a BM OKF Ellenőrzési Szolgálata felügyelete és irányítása alatt együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
128. Ellátja a szervezeti elemére háruló, a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos és az eseti ellenőrzésekkel kapcsolatos – feladatokat.
129. Ellenőrzési hatásköre kiterjed az igazgatóságra és helyi szerveire, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságra, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel együttműködési megállapodást kötött önkéntes tűzoltó egyesületekre.
130. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője a Tolna VMKI belső ellenőrzési vezetője.
131. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a Tolna VMKI valamennyi szervezeti elemétől és helyi szerveitől.
132. 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 Szabályzat tartalmazza.
133. A költségvetési szervek belső ellenőrzésének igazgatóságra vonatkozó szabályait, módszertanát, az ellenőrzések során követendő eljárás rendjét, a követelmények rendszerét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és az igazgató által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.
134. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai körében:
- a) az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályi és belső normák előírásainak megsértése ellen, amelynek keretében javaslatot tesz a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint az ügyintézés rendjének módosítására, szükség esetén – az igazgató megbízásából – az erre feljogosított szervezetnél kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
 - b) az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását;

- c) az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint a belső normáknak kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
 - d) kezdeményezi a 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) közreműködik a külső ellenőrzések koordinálásában, az adatszolgáltatásban;
 - g) szakirányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét;
 - h) tanácsadóként részt vesz a kockázatkezelési bizottság munkájában;
 - i) továbbképzéseket tervez, szervez, illetve vezet le
 - j) büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot haladéktalanul jelenti a szolgálati út betartásával az igazgató részére, és az általa meghatározottak szerint ját el.
135. Az Ellenőrzési Szolgálat revizori tevékenységében eljárva:
- a) ellenőrzési feladatait az éves belső ellenőrzési tervben foglaltak, illetve főigazgatói, igazgatói normák alapján végzi;
 - b) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a Tolna VMKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
 - c) végrehajtja a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, az államháztartási és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, továbbá az igazgatóság Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglalt szakirányú feladatokat;
 - d) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveket,
 - e) végrehajtja az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívüli ellenőrzéseket folytat le, tanácsadó tevékenységet végez;
 - f) elemzi, vizsgálja és értékeli az igazgatóság belső kontrollrendszere kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - g) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valódiságát;
 - h) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - i) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
 - j) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
 - k) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - l) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
 - m) büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul tájékoztatja a szerv vezetőjét, és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;

- n) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
 - o) végrehajtja és gyakorolja az irányító szerv által részére átruházott ellenőrzési jogosultságokat;
 - p) elkészíti, összeállítja és felterjeszti a Tolna VMKI belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves ellenőrzési jelentést;
 - q) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
 - r) a költségvetési szerv vezetője részére hozzáadott értéket eredményező szolgáltatást nyújt (tanácsadó tevékenység);
 - s) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.
136. Az Ellenőrzési Szolgálat szakmai belső ellenőrzési és felügyeleti tevékenységében eljárva:
- a) tervezi és összehangolja a Tolna VMKI ellenőrzési tevékenységét;
 - b) összeállítja a Tolna 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 Tolna VMKI szervezeti elemei által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
 - e) az ellenőrzési szolgálat tevékenységével kapcsolatosan beszámoló jelentéseket készít, az irányító szerv részére adatot szolgáltat;
 - f) szakmai felügyeletet gyakorol a Tolna VMKI szervezeti elemei és az alárendelt szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett;
 - g) ellenőrzi a Tolna VMKI szervezeti elemeinél, valamint a közvetlen irányítás alatt álló szerveknél a szakmai irányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
 - h) az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével és feldolgozásával közreműködik a hivatásos katasztrófavédelmi szervek különböző szakterületi továbbképzéseiben;
 - i) részt vesz az igazgatóság szakmai és stratégiai tervezési feladataiban;
 - j) az igazgató által kijelölt ügyekben végzi az állomány tagjával szemben benyújtott panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását, korrupció gyanúja esetén jelentését haladéktalanul felterjeszti a BM OKF számára;
 - k) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;
 - l) a mulasztások, hiányosságok feltárásával segíti a személyes felelősség érvényesítését és a hibák ismétlődésének megakadályozását;
 - m) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az ellenőrzött szerv működése eredményességének növelése, érdekében.
137. Az Ellenőrzési Szolgálat a mobil ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatkörben:
- a) ellenőrzési hatásköre kiterjed az igazgatóságra és helyi szerveire, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságokra, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel együttműködési megállapodást kötött önkéntes tűzoltó egyesületekre;

- b) az ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a főigazgató által jóváhagyott Ellenőrzési Szabályzat tartalmazza;
- c) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;
- d) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
- e) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az ellenőrzött szerv működése eredményességének növelése érdekében;
- f) figyelemmel kíséri az ellenőrzött szerv által megtett intézkedéseket;
- g) büntető-, szabálysértési-, kártérítési- illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot haladéktalanul jelenti a szolgálati út betartásával az igazgató részére, és az általa meghatározottak szerint jár el;
- h) az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok, törvénysértések tapasztalataira figyelemmel az ellenőrzött szervek vonatkozásában átfogó ellenőrzést vagy témavizsgálatot kezdeményez.

VII.3. HUMÁN SZOLGÁLAT

138. Felelős a Tolna VMKI humán stratégiája és a humán erőforrásokkal való gazdálkodás elveinek kidolgozásáért, a személyügyi és állomány szervezési munkáért, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokért, a feladatkörébe tartozó (személyügyi, munkaügyi, szociális, fegyelmi valamint oktatási és képzési) ügyek törvényes rendezéséért, az állomány egészségügyi és mentális állapotáért, valamint a munkavédelmi feladatok végrehajtásáért.
139. A Humán Szolgálat személyzeti szakterületen:
- a) részt vesz a hivatásos állományúak, a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak és a munkavállalók szolgálati, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti jogviszonyára és munkaviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a kirendeltségek kiemelt főelőadója (humán-gazdasági) felett – szakirányítást gyakorol;
 - b) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
 - c) szervezi és végzi a Tolna VMKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
 - d) elkészíti a létszámkimutatást, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
 - e) végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, ellátja a Tolna VMKI - n működő szociális bizottság titkári feladatait;
 - f) kidolgozza és irányítja az állománykiegészítési, pályára irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezető állomány utánpótlásának tervezését, a vezető állomány minősítésével és utánpótlásának kiválasztásával kapcsolatos feladatokat, tervezi, szervezi a jutalmazási keret felhasználását és előkészíti az elismerési ünnepségeket;
 - g) képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
 - h) végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
 - i) végzi az érintett hivatásos, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti és munkavállalói állomány vagyonynyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
 - j) végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő munkálatokat;
 - k) végzi a munkáltatói jogok gyakorlását érintő személyügyi és munkaügyi tárgyú panaszok ügyintézését, nyilvántartását;

- l) végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal, szolgálati járandóságban részesülőkkel kapcsolatos feladatokat;
 - m) ellátja a személyügyi és munkaügyi nyilvántartások, adattárak kezelését és védelmét;
 - n) nyilvántartja az igazgatóság állománya, valamint a kirendeltség-vezetők szabadságát.
140. A Humán Szolgálat 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 Tolna VMKI hivatásos állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
 - c) az igazgató fegyelmi ügyben hozott első fokú érdemi határozata ellen benyújtott panaszt az előjáró parancsnokhoz 3 napon belül felterjeszti;
 - d) az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez;
 - e) együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, az NVSZ és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
 - f) folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó szolgálati adatokat, havi adatszolgáltatást végez a BM OKF Humán Szolgálata felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást;
 - g) éves szinten átfogóan elemzi a Tolna VMKI állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására;
 - h) a katonai bűncselekmények esetén feljelentést készít, vagy lefolytatja a nyomozást.
141. 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, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések oktatásszervezési feladatai ellátásában;
 - c) koordinálja állománya polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi képzésének, továbbképzésének végrehajtását;
 - d) koordinálja és felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat;
 - e) közreműködik a területi szintű közigazgatási szervekkel, a Magyar Honvédséggel, a rendvédelmi szervekkel, a civil és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;
 - f) részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
 - g) koordinálja a Tolna VMKI esélyegyenlőségi tevékenységét.
142. A Humán Szolgálat kiképzési és sport szakterületen:
- a) koordinálja a gépjármű-vezetéstechnikai képzéseket a Tolna 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 Tolna VMKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.
143. A Humán Szolgálat egészségügyi és pszichológiai szakterületen:

- a) végzi a Tolna 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 (TEPMEK) útján végrehajtja az állományába jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, valamint az állomány foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
 - c) a TEPMEK útján a rendszeres időközökben végrehajtott egészségügyi szűrővizsgálat alapján tervszerű gondozási, rehabilitációs programot állít össze;
 - d) szervezi az állomány egészségügyi intézetekben történő gyógykezelését, rehabilitációját, rekreációját és a beutalásokat;
 - e) fejleszti az állomány egészségügyi kultúráját;
 - f) szervezi és a TEPMEK útján végzi az állományába jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
 - g) részt vesz a vezetők pszichológiai, pedagógiai ismereteinek, vezetői készségeinek fejlesztésében, igény szerint az oktatásban;
 - h) a TEPMEK útján végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző krízisintervenciós, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet;
 - i) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szintű szakmai szervezeti elemeivel.
144. A Humán Szolgálat munkavédelmi szakterületen:
- a) végzi a munkavédelemi tevékenység szakmai feladatait;
 - b) szakmailag ellenőrzi a helyi szervek, valamint az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi tevékenységét;
 - c) szükség szerint tájékoztató jelentést készít a munkavédelemmel kapcsolatos lényeges kérdésekről, problémákról a szolgálatvezetőnek;
 - d) az adott év július 15-ig a megadott szempontok alapján statisztikailag értékeli az állományában illetve az illetékességi területén működő, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságoknál bekövetkezett szolgálati- és munkabaleseteket;
 - e) évenként a megadott szempontok alapján összegző értékelő jelentést készít az állománya, és az illetékességi területén működő önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi helyzetéről, melynek 1 példányát felterjeszti a BM OKF -hez;
 - f) az állományában és az önkormányzati tűzoltóságok személyi állományát ért a Munkavédelmi Törvényben meghatározott súlyos munkabalesetekről a BM OKF Humán Szolgálatát 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 Tolna VMKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;

- k) végzi a Tolna VMKI-n valamennyi baleset kivizsgálását;
- l) megtartja az állományba felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- m) megszervezi a Tolna VMKI és helyi szervei munkavédelmi bejárását;
- n) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatait.

VII.4. IGAZGATÓHELYETTESI SZERVEZET

VII.4.1. VÁRMEGYEI TŰZOLTÓSÁGI FŐFELÜGYELŐ

145. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő:
- a) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő tűzoltóságok tevékenységét;
 - b) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
 - c) koordinálja, irányítja kiterjedt káresemény, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a Tolna VMKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
 - d) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
 - g) a szakterületét érintően a Tolna VMKI és helyi szerveire kiterjedő hatályú szakmai állásfoglalást ad ki.
 - h) részt vesz a Tolna Vármegyei Tűzmegeelőzési Bizottság munkájában.
146. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő felügyeleti, ellenőrzési terület vonatkozásában:
- a) ellenőrzi a tűzoltóságok készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálat-szervezési 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 Tolna VMKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
 - e) évente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
 - f) ellenőrzi a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
 - g) szakterületét érintően a tűzoltóságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
 - h) KvK-n keresztül ellenőrzi, koordinálja a 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 tűzoltóság és a 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) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a helyi szerveknél, az önkormányzati, létesítményi tűzoltó-parancsnokságoknál, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
 - l) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a vármegyei Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését.

147. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő a tűzoltási terület vonatkozásában:
- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
 - b) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a tűzoltóságok éves gyakorlatterveit, ellenőrzi azok végrehajtását;
 - c) tűzoltósági főfelügyelő vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezési 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 tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
 - f) szervezi a vármegyei tűzoltósporthoz és szakmai versenyekhez, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltósporthoz 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 az MVK működtetésében;
 - l) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
 - m) az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, a vármegyei polgári védelmi és vármegyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
 - n) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
 - o) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos vármegyei tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
 - p) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
 - q) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
 - r) szakterületét érintően a helyi szervek részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
 - s) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges műveleti körzetének kijelölésére és véleményezi azok költségvetési támogatását;
 - t) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
 - u) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
 - v) szervezi az esetenként szivattyú és kisgépezési tanfolyamokkal kibővített tűzoltó szakképzéseket, a képzés helyszínén tűzoltási szakterületen keresztül ellenőrzi és felügyeli szakmai színvonalát, megfelelőségét;
 - w) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;

- x) javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófahelyzetek 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) tűzoltással, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
 - dd) javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.
148. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő a tűzvizsgálat és beavatkozás-elemzés vonatkozásában:
- a) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
 - b) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
 - c) közreműködik az országos erdőtüz adattárhoz meghatározott adatok-szolgáltatásában;
 - d) kezdeményezi a vármegye területét érintő tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
 - e) gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
 - f) szakterületén közreműködik az BM OKF által tartott különböző típusú ellenőrzéseken;
 - g) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében.
149. A vármegyei tűzoltósági főfelügyelő a művelet-elemzéssel összefüggésben:
- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófahelyzetek felszámolását követően eseti műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
 - b) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült műveleti-elemzéseket, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
 - c) műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
 - d) értékeli a Tolna VMKI katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
 - e) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
 - f) a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;
 - g) adatgyűjtést végez a művelet-elemzési tevékenységéhez;
 - h) biztosítja a területi és helyi szervek közötti információ megosztást, a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét;
 - i) a kijelölt időszakra történő felkészülés, a várható eseményekre irányuló hatékony reagálás képesség biztosítása érdekében a részt vesz a veszélyhelyzeti prognózis elkészítésében;
 - j) a prognózisban meghatározottak és a tárgyidőszakban bekövetkezett események, valamint a végrehajtott műveletek összevetésével és értékelésével részt vesz a beválás vizsgálat elkészítésében;

- k) a művelet-elemzéssel kapcsolatos tevékenységet végző területi és helyi állomány részére továbbképzést szervez.

VII.4.2. VÁRMEGYEI POLGÁRI VÉDELMI FŐFELÜGYELŐ

150. A vármegyei polgári védelmi főfelügyelő a védelmi és biztonsági igazgatás területén:
- a) kapcsolatot tart az TVB titkárságával és a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkárral;
 - b) biztosítja a katasztrófavédelem állományából vezényelt titkár szakmai támogatását;
 - c) figyelemmel kíséri az TVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;
 - d) részt vesz a vármegyei veszélyhelyzet-kezelési központ (a továbbiakban: MVK) katasztrófavédelmi feladatokat ellátó munkacsoport munkájában;
 - e) szervezi, tervezi és irányítja a szakterület megelőzési, felkészülési és beavatkozási feladatait;
 - f) ellátja az MVK vezetői feladatait kijelölés esetén;
 - g) területi szinten gyűjti a védelmi és biztonsági igazgatással kapcsolatos katasztrófavédelmet érintő TVB és HVB előterjesztéseket.
151. A vármegyei polgári védelmi főfelügyelő a polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületén:
- a) a kirendeltség útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
 - b) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
 - c) a kirendeltség útján figyelemmel kíséri a települési, valamint a kirendeltségi összesített veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
 - d) közreműködik a területi és a járási veszélyelhárítási terv készítésében és az adatok frissítésében;
 - e) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő szerveket, szervezeteket;
 - f) tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők továbbképzését;
 - g) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési, beavatkozási feladatokat;
 - h) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
 - i) szakterületét érintően felügyeli a kirendeltségek polgári védelmi tevékenységét;
 - j) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
 - k) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
 - l) koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési, védekezési szakmai feladatokat;
 - m) koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
 - n) koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi szintű feladatokat;
 - o) koordinálja a migrációval kapcsolatos területi feladatokat;
 - p) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;

- q) részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és végrehajtásában;
 - r) részt vesz a polgári védelmi közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciói kidolgozásában;
 - s) szakmailag felügyeli a polgári védelmi adattárat;
 - t) közreműködik a Tolna VMKI és a kirendeltség különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
 - u) közreműködik a Tolna VMKI és a kirendeltség értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
 - v) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
 - w) vezeti és karbantartja a lakosságvédelmi adatbázisokat.
152. A vármegyei polgári védelmi főfelügyelő a lakosságvédelmi ellenőrzések vonatkozásában:
- a) irányítja és felügyeli a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
 - b) felügyeli a szakterületét érintő szakhatósági feladatokat;
 - c) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos tervezési, szervezési és koordinációs feladatokat;
 - d) végzi az önkormányzatok vis maior pályázatával kapcsolatos helyszíni ellenőrzési feladatokat, valamint azok területi szintű koordinációját;
 - e) figyelemmel kíséri az ebr42 rendszeren a vis maior előlegkérelmeket, végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat;
 - f) végzi a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállítását, vis maior események időrendi és tematikus nyilvántartását.
153. A vármegyei polgári védelmi főfelügyelő a mozgósítási és szakirányítási feladatok szakterületén:
- a) koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
 - b) összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
 - c) területi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
 - d) végzi a polgári védelmi szervezetek alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
 - e) javaslatot tesz a területi polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
 - f) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
 - g) részt vesz az önkéntes mentőszervezetek, területi polgári védelmi szervezetek hazai minősítésén, rendszerbeállító gyakorlatain;
 - h) végzi a területi mentőszervezet felkészítését tevékenységének koordinációját;
 - i) végzi a polgári védelmi tevékenységgel kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
 - j) közreműködik a vármegye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a kirendeltség részére;
 - k) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
 - l) koordinálja, összehangolja a köteles polgári védelmi szervezetek tevékenységét, az Infokommunikációs Egység, a Lakosságvédelmi Egység, az Egészségügyi Egység, Logisztikai Egység és a Műszaki Egység tevékenységét, készenlétbe helyezését, mozgósítását;
 - m) koordinálja a polgári védelmi szervezetek mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;
 - n) együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható civil és karitatív szervezetekkel;

- o) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközéről, azok alkalmazásáról;
 - p) koordinálja a helyi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
 - q) koordinálja a vármegyei humanitárius segítségnyújtást;
 - r) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában;
 - s) szervezi a járási önkéntes mentőszervezetek felkészítését és Nemzeti Minősítését.
154. A vármegyei polgári védelmi főfelügyelő általános lakosságfelkészítés szakterületén:
- a) megszervezi a közigazgatási vezetők (TVB tagok, HVB elnökök, polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi és biztonsági igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítését, melynek érdekében szervezi a vármegyei felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi szervek tevékenységét;
 - b) speciális felkészítési feladatok körében tervezi, koordinálja, ellenőrzi a veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítését, ellátja a végrehajtás szakmai felügyeletét, valamint ellátja a honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésekkel kapcsolatos feladatokat;
 - c) ellátja a köznevelésben részt vevők (óvodai, általános iskolai, középiskolai pedagógusok, óvodások, általános és középiskolás diákok, felsőoktatási intézmények hallgatói, sajátos nevelési igényű gyermekek) katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezésének, szervezésének és lebonyolításának szakmai felügyeletét;
 - d) végzi az egyéb lakosság felkészítési feladatokat;
 - e) szervezi a hazai katasztrófák elleni védekezésben, valamint a nemzetközi segítségnyújtásban közreműködő vármegyei különleges mentőszervezetek tevékenységének védekezésbe történő bevonását és igénybevételét;
 - f) szervezi és végrehajtja a közbiztonsági referensek képzését;
 - g) szervezi és végzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos mentori és irányítási feladatokat.

VII.4.3. VÁRMEGYEI IPARBIZTONSÁGI FŐFELÜGYELŐ

155. A vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint az Igazgatóság szervezeti elemeinek iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében:
- a) elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
 - b) szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor működését;
 - c) szakmailag irányítja a Kritikus Infrastruktúravédelmi Bevetési Egység működését;
 - d) kapcsolatot tart a Tolna VMKI Polgári Védelmi Főfelügyelőjével, a Tűzoltósági Főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
 - e) részt vesz az MVK működésében;
 - f) közreműködik a lakossági hulladékszállítással kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
156. A vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő a veszélyes üzem szakterületén:
- a) együttműködik az MVM PA Zrt.-vel az ONER feladatok, valamint a BM OKF, Tolna VMKI és az MVM PA Zrt. között érvényben lévő együttműködési megállapodásban foglalt nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos területi szintű feladatok ellátásában.
 - b) részt vesz – meghívás alapján – a veszélyes üzemek belső védelmi és súlyos káresemény elhárítási tervgyakorlatain
157. A vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő a nukleáris biztonság szakterületén:

- a) közreműködik a KML nukleáris és radioaktív anyagokkal kapcsolatos tevékenységének szakmai felügyeletében, valamint ezen anyagok jelenlétében történő beavatkozások elemzésében, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában;
 - b) közreműködik a lakosság normál és rendkívüli időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól, és a 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 veszély-elhárítási terv részét képező Vármegyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában.
158. A vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő a veszélyes szállítmányok szakterületen:
- a) felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
 - b) ellátja és felügyeli a veszélyes áru közúti, vasúti, vízi és légi szállítás során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
 - c) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti, vízi és légi szállítás során bekövetkezett balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint gyűjti és összesíti a KvK-k által a veszélyes áru szállítás közúti, vasúti, vízi és légi és telephelyi ellenőrzéseivel kapcsolatban felterjesztett adatokat;
 - d) felügyeli a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti, vízi és légi és telephelyi ellenőrzése során feltárt szabálytalanságok katasztrófavédelmi szankcionálásával kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat;
 - e) adatokat rögzít a hatósági adatszolgáltatási rendszerben a szakterületet érintően kiadott hatósági döntésekről, valamint részt vesz az elektronikus hatósági nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszerekben a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével összefüggésben tárolt adatok feldolgozásában, értékelésében és a kapcsolódó jelentések összeállításában;
 - f) 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;
 - g) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel;
 - h) szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a KvK-k számára;
 - i) figyelemmel kíséri a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos szakterület jogalkalmazási gyakorlatát és javaslatot tesz – szükség esetén – annak fejlesztésére; valamint más szervezeti elemmel közreműködve elősegíti a KvK-k egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
 - j) felügyeli a vasúti veszélyes áru szállítmányok bejelentését;
 - k) közreműködik a nukleáris fűtőelemek szállításával kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

VII.4.4. KATASZTRÓFAVÉDELMI MOBIL LABOR

159. A KML az Iparbiztonsági Főfelügyelő közvetlen alárendeltségében látja el feladatát.

160. A KML feladatai:
- a) a veszélyes anyagok jelenlétével, kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, természeti és civilizációs katasztrófák esetén a beavatkozási állomány, a lakosság és az anyagi javak védelmének érdekében a b)- h) pontokban felsorolt feladatok ellátása, illetve közreműködés azok végrehajtásában;
 - b) a veszélyeztetett terület felderítése;
 - c) a beavatkozási állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségének felmérése és a változások figyelemmel kísérése, a veszélyeztetésről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;
 - d) alaprendeltetésből fakadóan - a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez - javaslattétel a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
 - e) a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, illetve szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;
 - f) a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, illetve közreműködés annak végrehajtásában;
 - g) veszélyes anyagok kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, katasztrófák esetén, valamint vegyi-, sugár- és biológiai anyagokkal szennyezett területen történő munkavégzés során együttműködés a tűzoltóságokkal és az egyéb beavatkozó szervekkel, szükség esetén a területileg illetékes műszaki-mentő bázis állományával;
 - h) szakmai segítségnyújtás a 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 kivizsgálása;
 - k) kapcsolattartás és együttműködés a létesítményi és önkormányzati tűzoltóságokkal. A kárterületen a tűzoltás- vagy mentésvezető irányításának megfelelően feladatvégzés a Kat., a Ttv., valamint a tűzoltóság tűzoltási és műszaki mentési tevékenységének általános szabályairól szóló 39/2011.(XI.15.) BM rendelet szerint;
 - l) kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
 - m) a KML szolgálatot ellátó állománya hetenkénti váltással munkaidőben készenlétet ad a munkaköri leírásukban meghatározott egyéb feladatok ellátása mellett.

VII.4.5. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

161. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.
162. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály a tűzvédelem területén:
- a) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés és a szolgáltatás felügyelet alapjául szolgáló jogszabályok, szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
 - b) gyakorolja a tűzvédelmi szervi szakértői jogköröket;
 - c) irányítja a KvK-k hatósági, szakhatósági és szakértői tevékenységét;
 - d) kidolgozza a szakterületét érintő jogszabályban meghatározott hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit,
 - e) részt vesz a vármegyei tűzmegeelőzési bizottság munkájában;

- f) kontrollálja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő, katasztrófavédelmi kirendeltségektől beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat;
 - g) felügyeli a kirendeltségek tűzmelegelőzési hatósági és szakhatósági feladatainak végrehajtását;
 - h) előkészíti a jogszabályban meghatározott tűzvédelmi hatósági, szakhatósági hatáskörben hozott döntéseket;
163. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály a hatósági szakterületen:
- a) gyakorolja és ellátja a jogszabályban meghatározott hatósági jogköröket;
 - b) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
 - c) elemzi és értékeli a kirendeltségek által elkészített rendes és soron kívüli jelentéseket, adatszolgáltatásokat, azok alapján időszakos összefoglaló jelentést, valamint beszámolót készít a hatósági tevékenységről;
 - d) hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;
 - e) ellátja a Tolna VMKI hatáskörébe tartozó szakértői feladatokat;
 - f) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban és belső szabályozóban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
 - g) szakterületeit érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez a Tolna VMKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
 - h) a hatósági tevékenységgel összefüggő adatokat szolgáltat az időszakos prognóziskészítéshez, beválás vizsgálatához;
 - i) előkészíti a hatósági tevékenységet érintő vezetői döntéseket;
 - j) gondoskodik a közigazgatási hatósági eljárás jogi és szakmai előírásainak hatósági és szakhatósági eljárásokban történő érvényre juttatásáról;
 - k) elemzi és értékeli a hatósági tevékenységekkel kapcsolatos tendenciákat, támogatja a vezetői döntéshozatalt
 - l) felügyeli a hatósági tevékenységgel összefüggő informatikai rendszerek, adatszolgáltatási felületek és módszerek működését;
 - m) felügyeli az előírt hatósági nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek teljesülését,
 - n) előkészíti a szakterületéhez tartozó vármegyei hatósági ellenőrzési tervet;
 - o) biztosítja a hivatásos katasztrófavédelmi szerven belüli hatósági és szakhatósági feladatokat érintő horizontális és vertikális információáramlást;
 - p) elvégzi a statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat.
164. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály a 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) végzi a kéményseprő-ipari tevékenységet folytató szolgáltatók nyilvántartásával, felügyeletével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat.

VII.4.6. VÁRMEGYEI FŐÜGYELETI OSZTÁLY

165. A Vármegyei Főügyeleti Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.
166. A Vármegyei Főügyeleti Osztály feladatai:
- a) működteti a Tolna VMKI Vármegyei Főügyeletét, Katasztrófavédelmi Művelési Szolgálatát, és fő- és műveletirányítási ügyeletét, irányítja az alárendelt

- katasztrófavédelmi szervek (a hivatásos, önkormányzati, létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek) ügyeleti szolgálatainak tevékenységét;
- b) ellátja az önkormányzati és a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek ügyeleti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;
 - c) a Tolna VMKI Vármegyei Főügyelete útján biztosítja a jelentések megtételének rendjét és teljesíti jelentési kötelezettségeit;
 - d) végzi a jogszabályokban részére meghatározott továbbképzési, szabályzat kidolgozási, valamint az osztály feladatkörébe tartozó közigazgatási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
 - e) véleményezi a Tolna VMKI-ra érkező jogszabályokat, közjogi szervezetszabályzó eszközöket, belső normákat és más szakmai anyagokat;
 - f) jelentéseket állít össze és továbbítja 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 katasztrófavédelmi 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 Tolna VMKI szervezeti elemei által készített jelentések alapján Napi jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után felterjeszt a BM OKF központi főügyelete részére;
 - k) gyűjti és értékeli a helyi szervek által készített napi jelentéseket;
 - l) fogadja és összesíti a helyi katasztrófavédelmi szervek jelentéseit, összegzett jelentést tesz a BM OKF központi főügyeletnek;
 - m) vezényli és irányítja a Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálatot (a továbbiakban: KMSZ), a főfelügyelők bevonásával;
 - n) kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel;
 - o) kapcsolatot tart - első sorban ügyeleteik valamint a szóvivő útján - a meghatározott területi hatáskörű szervekkel, a közszolgálati médiaszolgáltatókkal és más együttműködő szervekkel;
 - p) végzi a közérdekű közlemények aktualizálását az eseménytérképen, együttműködik a szóvivővel;
 - q) a szóvivővel együttműködve végzi a közérdekű közlemények médiaszolgáltatókhoz való eljuttatását;
 - r) részt vesz a lakosság légi- és katasztrófa riasztási rendszerének létrehozásával, fejlesztésével, működtetésével összefüggő feladatok elvégzésében;
 - s) a vármegyei légi-riasztásra szóló jelzést továbbítja a BM OKF főügyeletére, szervezi és nyilvántartja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos végrehajtott és további intézkedést igénylő feladatokat;
 - t) ellátja a bajba jutott légi járművek megsegítését szolgáló Kutatás - Mentést Koordináló Központ területi működésével kapcsolatos ügyeleti feladatokat;
 - u) elkészíti, naprakészen tartja a Műveltiirányító Tervek működtetési feladatait, végzi a területi riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;
 - v) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában, részt vesz a beérkezett vis maior jelentések feldolgozásában, részt vesz az esemény – kommunikáció folyamatában;

- w) szervezi a vármegyei ügyeleti szolgálatot ellátók és a vármegyei KMSZ szolgálatot ellátók továbbképzését, tematikát készít elő az ügyeleti szolgálatot ellátó állomány éves felkészítési tervéhez;
- x) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, védelmi bizottságok, önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtásra történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- y) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- z) közreműködik a Tolna VMKI és helyi szervei értesítésében és készenlétbe-helyezésében, a különleges jogrend életbe léptetése esetén a működésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- aa) végzi az értesítési- és készenlétbe helyezési gyakorlatok ellenőrzését, továbbá átfogó és irányítószervi ellenőrzés keretein belül, témavizsgálat vagy céllenőrzés során ellenőrzi a helyi katasztrófavédelmi szervek értesítési és készenlétbe helyezési rendszerét, a különleges jogrendi felkészítéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- bb) elkészíti Tolna VMKI Értesítési és Készenlétbe helyezési Tervét, továbbá gondoskodik annak naprakészen tartásáról,
- cc) végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
- dd) 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, központi irányítású közigazgatási szervekkel, civil és karitatív szervezetekkel;
- ee) a szakmai igények figyelembe vételével végzi a szakmai adatszolgáltatás szabályozásának előkészítését;
- ff) feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos anyagokat, elemzés alapján előkészíti a szükséges intézkedéseket, a tapasztalatok közreadását;
- gg) ellátja az TVB feladataival kapcsolatos 24 órás ügyeleti feladatokat; részt vesz az MVK működtetésében.

VII.4.7. KATASZTRÓFAVÉDELMI MŰVELETI SZOLGÁLAT

167. A Katasztrófavédelmi Művelti Szolgálat (a továbbiakban: KMSZ) a vármegyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében, a vármegyei tűzoltósági főfelügyelő, a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő és a vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő szakmai irányításával látja el feladatát.
168. A KMSZ feladatai:
- a) a káresemény során 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;
 - c) amennyiben dönt a tűzoltás vagy műszaki mentés irányításának átvételéről, az alábbi szolgálati beosztást ellátó személyektől veheti át: szerparancsnok, rajparancsnok, szolgálatparancsnok, tűzoltóparancsnok-helyettes, tűzoltóparancsnok, katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető;
 - d) katasztrófa esetén a KMSZ helyszínre érkező állománya azonnal 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 szabályozókban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási terv, tűzriadó terv, műveleti terv megfelelőségét;
- g) hasznosítható tapasztalatait jelentés formájában felterjeszti a vármegyei tűzoltósági főfelügyelőnek;
- h) figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Különösen figyelmet fordít veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint mélyből-, magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
- i) adatokat gyűjt az egyéni védőeszközök használatával, beválásukkal, esetleges hiányosságaikkal, sérülésükkel kapcsolatban. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosság esetén azonnal intézkedik annak elhárítására. Tűzoltó sérülése esetén a körülményeket és a tapasztalatait jelentésben rögzíti;
- j) a tűzoltóságok számára előírt szerelési, tűzoltótechnika kezelői, szituációs begyakorló, valamint ellenőrző gyakorlatok ellenőrzése, végrehajtásának értékelése;
- k) a tűzoltási, műszaki-mentési szituációs gyakorlatok szervezése, végrehajtásának ellenőrzése;
- l) vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, koordinálásában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében történő közreműködés;
- m) a KMSZ működési területén működő hivatásos tűzoltóságok mindhárom szolgálati csoportjánál félévente legalább egy alkalommal gyakorlatot, illetve kiképzési foglalkozást ellenőriz (alaki, elméleti, szerelési, tűzoltótechnika kezelői, sportfoglalkozás, stb.) és értékeli;
- n) nagy kiterjedésű, bonyolult, nagy erőket igénylő káresemények során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- o) szolgálatparancsnoki továbbképzéseken prezentációk tartása a tanulságos káreseményekkel kapcsolatban;
- p) halaszthatatlan esetben az arra jogosult személyek akadályoztatása esetén elvégzi a káreseti helyszíni szemlét;
- q) tűzvizsgálati eljárást folytat le;
- r) kéménytűz és szén-monoxid szivárgással összefüggő káreseményt követően végzi a helyszíni ellenőrzést;
- s) szükség esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket;
- t) ideiglenes intézkedésről szóló végzést közli az ügyféllel, valamint a joghatósággal és a hatáskörrel rendelkező illetékes hatósággal;
- u) továbbképzéseken, ifjúság és lakosságfelkészítéseken vesz részt, előadásokat tart;
- v) tűzvédelmi-, iparbiztonsági-, polgári védelmi eseti bejárásokon, adatgyűjtésekben vesz részt.

VII.4.8. VÁRMEGYEI FŐ- ÉS MŰVELETIRÁNYÍTÁSI ÜGYELET

169. A vármegyei műveletirányítási feladatok:

- a) a bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett bejelentések, jelzések értékelése, a szükség esetén további adatok bekérése és összegzése;

- b) a szükséges intézkedések megtétele, az erők, eszközök riasztásának, esetleges átcsoportosításának biztosítása, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;
- c) kapcsolattartás és szükség szerinti közös intézkedések biztosítása az együttműködő szervek ügyeleteivel, a rendkívüli események, illetve tüzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítség igénybevétele az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
- d) a jelentési kötelezettségbe tartozó tüzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket a vármegyei főügyeletnek jelenteni;
- e) az alárendelt híradó szolgálatok tevékenységének irányítása, felügyelete;
- f) intézkedni köteles a tüzeseti és műszaki mentési tevékenység, a területvédelem, illetve szolgálat ellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosításokra, 4 órát meghaladó működés esetén a váltás megszervezésére;
- g) gondoskodik abban az esetben, ha a tűz- és káreseti tevékenység előre láthatóan a 4 órát meghaladja, továbbá ha a tűzoltás vezető kéri, védőital elkészíttetéséről, illetve helyszínre szállíttatásáról.

VII. 5. GAZDASÁGI IGAZGATÓHELYETTESI SZERVEZET

- 170. A Gazdasági Igazgatóhelyettesi szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.
- 171. A gazdasági igazgatóhelyettes látja el a költségvetési-, a műszaki-, és az informatikai osztály tevékenységének irányítását, valamint működteti a kockázatkezelési rendszert.
- 172. A Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet ellátja a Tolna VMKI logisztikai biztosítását.
- 173. A Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet:
 - a) részt vesz a döntések előkészítésében;
 - b) gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal;
 - c) irányítja a Tolna VMKI költségtakarékos gazdálkodását;
 - d) részt vesz az átfogó- cél- és utóellenőrzéseken, elkészíti a szakterületét érintő részjelentéseket, elkészíti a szakterület munka és ellenőrzési tervét, javaslatot tesz a munka javítására;
 - e) javaslatot dolgoz ki a takarékosági intézkedések bevezetésére;
 - f) véleményezi a szakterületet érintő anyagokat, előterjesztéseket;
 - g) kapcsolatot tart a gazdasági feladatokhoz kapcsolódó szervezeti elemek hasonló jogállású vezetőivel, ügyintézőivel, részt vesz a szakterületet érintő továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
 - h) gazdálkodás vonatkozásban továbbképzéseket szervez és tart;
 - i) ellenőrzi a Tolna VMKI Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásainak betartását;
 - j) gondoskodik a Tolna VMKI szerződéses kötelezettségeinek betartásáról, az abban foglaltak végrehajtásáról;
 - k) gondoskodik a Tolna VMKI közbeszerzési eljárásainak megindításához szükséges ellenőrzésről és engedélyezésről;
 - l) gondoskodik a hivatalos közbeszerzési tanácsadók szerződésének előkészítéséről, megkötéséről;
 - m) a Tolna VMKI által kezdeményezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött hivatalos közbeszerzési tanácsadóval;
 - n) az igazgató erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az egyes projektek, beruházások megvalósulási szakaszában;

- o) közreműködik a különböző szerződések, megállapodások előkészítésében, érvényesíti az ezekből származó vagy egyéb igényeket, képviseli az igazgató felhatalmazása esetén a Tolna VMKI-t;
- p) részt vesz a katasztrófa-és polgári védelmi szervezetek minősített időszakos anyagi, technikai, pénzügyi szükségleteit tartalmazó igény- bejelentési tervek összeállításában;
- q) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a minősített időszakos Logisztikai biztosítási terveket;
- r) gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges logisztikai biztosításról;
- s) tevékenyen részt vesz a Tolna VMKI munka és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről;
- t) végzi a Tolna VMKI pályázatainak gazdasági feladatait.

VII.5.1. KÖLTSÉGVETÉSI OSZTÁLY

174. A Költségvetési Osztály közgazdasági szakterületen:
- a) a jogszabályok alapján összeállítja a Tolna VMKI költségvetési tervjavaslatát, elemi költségvetését, és javaslattal él az előirányzat gazdálkodás, módosítás végrehajtására;
 - b) előkészíti a költségvetési előirányzatok felosztását, módosításokat hajt végre a gazdálkodó szervekre vonatkozóan;
 - c) gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról;
 - d) igazgatóság szinten végrehajtja a személyi juttatás előirányzat és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulék előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;
 - e) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
 - f) felelős a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
 - g) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok működéséhez szükséges normatív állami támogatások elosztásával kapcsolatos, kompetenciájába tartozó feladatokra, végzi a kapcsolódó elemzési, értékelési és elszámolási feladatokat;
 - h) végzi a Tolna VMKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;
 - i) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;
 - j) gondoskodik a Tolna VMKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről; biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a Tolna VMKI házipénztárát;
 - k) közreműködik az illetmény és egyéb járandóságok folyósításában, melyhez adatot szolgáltat BM OKF GEK és MÁK részére; nyilvántartja a személyi állomány bér és béren kívüli járandóságait;
 - l) határidőben teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettséget; végrehajtja a MÁK-kal szükséges egyeztetéseket;
 - m) végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;
 - n) elemzi és értékeli a Tolna VMKI gazdálkodását, havonta jelentést készít a gazdasági igazgatóhelyettes részére az adott állapotról;
 - o) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
 - p) végrehajtja kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
 - q) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásáról;

- r) végzi az adományokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat;
 - s) végzi a közmunka programban foglalkoztatottak ellátását és elszámoltatását;
 - t) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
 - u) elkészíti és évente felülvizsgálja a Tolna VMKI Számviteli Politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről;
 - v) vezeti és változás esetén aktualizálja a Tolna VMKI gazdasági szerződéseinek nyilvántartását.
175. A Költségvetési Osztály számviteli szakterületen:
- a) összeállítja a Tolna VMKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
 - b) végzi a Tolna VMKI számviteli tevékenységét;
 - c) gondoskodik a Tolna VMKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
 - d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
 - e) végzi a Tolna VMKI bevételeire vonatkozó adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
 - f) elkészíti a kimenő számlákat, arról analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, a kintlévőségek behajtásáról gondoskodik;
 - g) felelős a számvitellel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
 - h) kötelezettségvállalási szabályzat alapján gondoskodik a kötelezettségvállalásról, utalványozásról, kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzéséről, érvényesítéséről, és teljesítések igazolásáról;
 - i) gondoskodik a bizonylati rend és fegyelem betartásáról;
 - j) gondoskodik a FORRÁS.Net integrált ügyviteli rendszer – igazgatóság szintű – szakmai irányításáról, és végrehajtásáról;
 - k) gondoskodik az analitika mennyiségi és értékben való nyilvántartásról, értékcsökkenés elszámolásról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
 - l) szervezi az éves vagyonfelmérő leltározást, végrehajtja az engedélyezett és végrehajtott selejtezés következtében nyilvántartás módosításokat;
 - m) nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat;
 - n) elemzéseket, kimutatásokat készít belső használatra, a felügyeleti szerv és az ellenőrző szervek részére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalához a jogosult szervek számára;
 - o) végzi a kiemelt projektekkel kapcsolatos számviteli feladatokat.

VII. 5.2. MŰSZAKI OSZTÁLY

176. Szakterületet érintően részt vesz a Tolna VMKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében.
177. A feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a kirendeltségektől.
178. A Műszaki Osztály technikai szakterületen:
- a) összeállítja a Tolna VMKI és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak fejlesztési és beszerzési terveit;
 - b) végrehajtja a Tolna VMKI hatáskörébe tartozó polgári védelmi- és tűzoltó technikai eszközök beszerzését, nyilvántartását, üzemeltetését és üzemben tartását, valamint selejtezését és értékesítését;

- c) szervezi az erre kötelezett iparbiztonsági, katasztrófa- és tűzoltó technikai eszközök és anyagok időszaki ellenőrzését, felülvizsgálatát és hitelesítését;
- d) végrehajtja a tűzoltóságnál készenlétben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzését;
- e) részt vesz a Tolna VMKI tűzvédelmi tevékenységében;
- f) végzi a jogszabályokban meghatározottak alapján a bejelentés köteles tűzvédelmi technikát javító, felülvizsgáló műhelyek felügyeletét és ellenőrzését.
- g) végrehajtja a Tolna VMKI szintű technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatokat;
- h) tervezi és a BM OKF részére felterjeszti a Tolna VMKI technikai eszköz és anyagszükségletét
- i) részt vesz a Tolna VMKI béke és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében,;
- j) részt vesz a vonatkozó szabályozók, utasítások alapján a BM OKF békeidőszaki optikai, vegyvédelmi szakanyagellátás szakmai szabályozóit, tervezi a tartalékkészletek meghatározását;
- k) végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint a készlet és eszköznyilvántartást;
- l) javaslatot tesz a tűzoltó- és polgári védelmi technikai eszközök és anyagok rendszeresítésére, valamint rendszerből történő kivonására
- m) végzi a Tolna VMKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
- n) közreműködik a kártérítési ügyek rendezésében.

179. A Műszaki Osztály gépjármű szakterületen:

- a) felügyeli és ellenőrzi a hivatásos, önkormányzati tűzoltóságok járműállományának nyilvántartását;
- b) végrehajtja a Tolna VMKI járműállományának üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint hatósági engedélyeivel, időszakos műszaki vizsgáztatásával, környezetvédelmi ellenőrzésével és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, azok előkészítését és végrehajtását;
- c) szabályozza a járműfenntartó rendszert;
- d) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével kapcsolatos hatósági ügyintézését;
- e) folyamatosan adatokat szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről.
- f) végzi a BM OKF járműveinek díjmentes úthasználatával, valamint a túlméretes járművek úthasználati engedélyezésével kapcsolatos ügyintézését;
- g) végzi a járművek kötelező gépjárműfelelősség-biztosítással kapcsolatos ügyintézését;
- h) végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint a készlet és eszköznyilvántartást;
- i) előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgatóhelyettesi hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat.

180. A Műszaki Osztály az elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a) végzi a Tolna 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 saját forrásából finanszírozott beruházásokat és felújításokat, biztosítja az ezekhez kapcsolódó műszaki ellenőrzési feladatokat, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi, illetve igazolja azok teljesülését;
 - e) külön utasítás alapján részt vesz a laktanya építési és felújítási pályázatok elbírálásában, a nyertes pályázatoknak megfelelő beszerzési eljárások előkészítésében, a kivitelezések műszaki felügyeletében;
 - f) végzi az energetikusi feladatokat, az ezzel kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet, valamint a közmű elszámolásokat;
 - g) részt vesz az intézményi beruházások és felújítások üzembe helyezési és átadás-átvételi eljárásain.
 - h) elkészíti a BM OKF részére a TMKI közbeszerzési tervét;
 - i) külön utasítás alapján közreműködik az egyes projektek, beruházások megvalósulási szakaszában is.
 - j) végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint a készlet és eszköznyilvántartást;
 - k) tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
181. A Műszaki Osztály ruházati gazdálkodási szakterület:
- a) koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
 - b) vezeti a Ruházati Nyilvántartó Programot
 - c) intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályzóknak foglaltak végrehajtására;
 - d) végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
 - e) jelzi a Költségvetési Osztály részére az újonnan felszerelt hivatásos állomány próbaidejének lejártát és a véglegesítés tényét az alapellátás-kiegészítés kifizetése céljából;
 - f) végzi a szolgálati célra alkalmatlan ruházati anyagok bevonását, cseréjét, a készletfeleslegek átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírás szerű tárolásáról, karbantartásáról, a leszerelők elszámoltatásáról;
 - g) A Ruházati Nyilvántartó Programból előállítja a „készpénzfizetési jegyzéket” a személyi állomány részére járó mindenkor utánpótlási egyenruházati ellátmányról, kifizeti a járandóságokat;
 - h) ellenőrzi az alap- és utánpótlási ellátmány összegének elszámolását;
 - i) évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, valamint a kifizetett ruházati illetmények felhasználását és elszámolását;
 - j) kezdeményezi a szakterületét érintően keletkezett károk kivizsgálását és a kártérítési eljárás lefolytatását;
 - k) gondoskodik a Tolna VMKI állományának öltözködési színvonalának szinten tartásáról;
 - l) ismeri a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, gondoskodik a tárolás megfelelő biztosításáról;
 - m) végzi a Tolna VMKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
 - n) intézkedik a Tolna VMKI raktárában tárolt készlet folyamatos karbantartásáról;
 - o) végrehajtja a használatból bevont, használatra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékeket elkülönítését, és javaslatot tesz azok használatból való kivonására és jóváhagyásra előkészíti a selejtezési javaslatot.

VII. 5.3. INFORMATIKAI OSZTÁLY

182. Végzi a Tolna VMKI és a helyi szervek informatikai, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
183. Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek a Tolna VMKI, valamint a helyi szervek hírközlési és az informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.
184. Előkészíti, és javaslatot tesz – az előljáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – a Tolna VMKI és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja, illetve végrehajtatja a benne foglaltakat.
185. Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
186. Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a Tolna VMKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
187. Saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségleti terveket.
188. Szakterületére vonatkozóan összeállítja, és jóváhagyásra előterjeszti az éves beszerzési tervet, adatokat szolgáltat a Tolna VMKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását.
189. Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez, a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően.
190. A gazdasági igazgatóhelyettes erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában.
191. Informatika és távközlési szakterületen:
- a) javaslatot készít a Tolna VMKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzésekre;
 - b) nyilvántartást vezet a Tolna VMKI informatikai és távközlési eszközeiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
 - c) gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről;
 - d) folyamatosan biztosítja a Tolna VMKI főügyeleti osztály feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai szolgáltatások elérhetőségét, valamint a működési helyén lévő informatikai eszközök karbantartását, javaslatot készít annak fejlesztésére;
 - e) biztosítja a Tolna VMKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
 - f) biztosítja a Tolna VMKI részére a költségvetési, az egységes humánerőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
 - g) gondoskodik a jogtisztta szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
 - h) végzi a Tolna VMKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
 - i) végzi a Tolna VMKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a Tolna VMKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
 - j) gondoskodik a MARATHON TERRA rendszer Igazgatósági szintű üzemeltetéséről;
 - k) biztosítja az Informatikai Biztonsági Szabályzat területi szintű követelményeihez szükséges feltételeket;

- l) biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;
 - m) végzi az Informatikai Biztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;
 - n) végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításukról;
 - o) segítséget nyújt a személyi állománynak számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában, szervezi és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;
 - p) irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
 - q) elvégzi az elektronikus ügyviteli rendszerrel kapcsolatos helyi szintű informatikai feladatokat;
 - r) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
 - s) archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;
 - t) folyamatosan felügyeli és biztosítja a Tolna VMKI ügyeleti és az ideiglenesen működő operatív törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;
 - u) a Tolna VMKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a reá háruló feladatokat;
 - v) végzi mindazon távközlési tervezési, szervezési feladatokat, amelyek az MKI távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;
 - w) javaslatokat, ajánlásokat készít a Tolna VMKI által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
 - x) végzi a Tolna VMKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
 - y) havonta ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előjáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
 - z) vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyeztetésről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
 - aa) üzemelteti a Tolna VMKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat igazgatóság szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
 - bb) minősített időszakban biztosítja a veszélyhelyzet részére a távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítását a helyszínre;
 - cc) igény esetén tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
 - dd) megtervezi és megszervezi a Tolna VMKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
 - ee) közreműködik a katasztrófariasztáshoz szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében;
 - ff) felügyeli és összesíti az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. 30 km-es körzetében továbbá a MoLaRi-ban üzemelő lakossági tájékoztató-riasztó eszközök havi rendszerességgel végrehajtásra kerülő üzemszerű rendszerpróbaít;
 - gg) nyilvántartja a KEAR rendszerben a Tolna VMKI működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait.
192. A térinformatikai szakterületen:
- a) alkalmazza, és naprakészen tartja a térinformatikai adatbázist;

- b) javaslatot tesz a katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztésére, biztosítja annak működését, végzi a hatáskörébe tartozó adatfrissítéseket;
- c) szükség esetén térinformatikai adatrögzítéshez, terepi felmérésekhez és egyéb adatgyűjtésekhez szakmai segítséget nyújt, térképeket állít elő, térinformatikai támogatást nyújt szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- d) a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- e) javaslatot készít és felterjeszti a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;
- f) működteti a BM OKF-től kapott térinformatikai eszközöket, gondoskodik a központilag biztosított digitális térképek letöltéséről, valamint a szakterületi igények és rendelkezésre álló adatok alapján a térképek publikálásáról;
- g) koordinálja, szervezi a Tolna VMKI szakmai főfelügyelőségekkel közösen a katasztrófa elhárítási és minősített időszaki informatikával kapcsolatos feladatokat.

VIII. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI

193. A KvK az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem. A KvK-hoz tartozó vezető és ügyintézők szakmai tevékenységüket a kirendeltségvezető közvetlen vezetésével végzik.

VIII.1 TŰZOLTÓSÁGI FELÜGYELŐ

194. A tűzoltósági felügyelő irányítja a KvK illetékességi területén a tűzoltósági szakterületet, amelynek keretében:
- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
 - b) ellátja a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
 - c) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;
 - d) kapcsolatot tart a vármegyei tűzoltósági főfelügyelővel;
 - e) koordinálja a kirendeltségre háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
 - f) iránymutatásokat, tájékoztatásokat ad ki a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek megelőző katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatban;
 - g) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatást;
 - h) tervezi és szervezi a tűzoltóságok és önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai irányítóinak továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
 - i) Közreműködik a kirendeltségi műveleti tervek elkészítésében;
 - j) Jelentést készít az előző időszakra tervezett kirendeltségi műveletek végrehajtásáról;
 - k) a KvK illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a tűzoltóságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését, tűzoltás vezetői feladatot lát el;
 - l) szervezi a tűzoltóspont és szakmai versenyeket, szakmai vetélkedőket;

- m) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
 - n) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
 - o) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
 - p) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
 - q) részt vesz a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a HVB-k és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
 - r) az aktualitások figyelembevételével gyakorlatokat szervez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek részére;
 - s) szakfelügyeleti ellenőrzést végez a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
 - t) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
 - u) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos helyi tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
 - v) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
 - w) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a HTP-k Műveletirányító Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését;
 - x) javaslatot tesz a tűzoltóságok elsődleges vonulási területének módosítására, kijelölésére;
 - y) indokolt esetben kezdeményezi a tűzoltóságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
 - z) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
 - aa) vizsgálja és értékeli a tűzoltóságok szolgálatszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
 - bb) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
 - cc) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlézését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
 - dd) a KAP-Online rendszert illetően az adatszolgáltatáshoz megfogalmazza a szakmai igényét;
 - ee) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében, a statisztikai rendszer naprakészen tartásában;
 - ff) külön igazgatói utasítás alapján közreműködik a tűzvizsgálati helyszíni szemle lefolytatásában, valamint más tűzvizsgálati cselekmények végrehajtásában.
 - gg) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában.
 - hh) elkészíti a kirendeltség féléves és havi belső ellenőrzési és felügyeleti tervét, részt vesz az ellenőrzések lefolytatásában, végzi az ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentési és adatszolgáltatási kötelezettséget.
195. A tűzoltósági felügyelő a műveletelemzéssel összefüggésben:
- a) a külön belső szabályzóban meghatározott esetekben a jelentősebb tűzesetekről, valamint katasztrófavédelmi műveletekről műveletelemzést készít;

- b) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófahelyzetek felszámolását követően szakterületi, vagy komplex tanulmány elrendelésére;
- c) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült tanulmányokat, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;
- d) műveletelemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- e) értékeli a HTP, ÖTP, ÖTE, LTP katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- f) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- g) a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;
- h) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában.

VIII.2. POLGÁRI VÉDELMI FELÜGYELŐ

196. A polgári védelmi felügyelő irányítja a KvK illetékességi területén a polgári védelmi szakterületet, amelynek keretében:
- a) irányítja a HTP és a katasztrófavédelmi őrs ez irányú feladatait ellátókat;
 - b) szakmailag felügyeli a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos ellenőrzéseket;
 - c) szervezi, tervezi, irányítja és végzi a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
 - d) közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához alkalmazandó szakmai szempontrendszer kialakításában;
 - e) biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
 - f) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszély-elhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
 - g) elkészíti a kirendeltségi veszély-elhárítási terveket;
 - h) közreműködik a munkahelyi, települési, járási veszély-elhárítási tervek elkészítésében, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosításában;
 - i) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő helyi szerveket, szervezeteket;
 - j) részt vesz a vármegyei polgári védelmi főfelügyelő által szervezett továbbképzéseken;
 - k) szakterületét érintően felügyeli közbiztonsági referensek polgári védelmi tevékenységét;
 - l) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
 - m) végrehajtja, szervezi az ár- és belvizek elleni védekezés szakmai feladatait;
 - n) végrehajtja, szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait illetékességi területe tekintetében;
 - o) végrehajtja, szervezi a pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos feladatokat;
 - p) végrehajtja, szervezi a migrációval kapcsolatos 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) a központi feladatszabás alapján közreműködik a Tolna VMKI és a helyi szervei, polgári védelmi szervezetei Honvédelmi Tervének elkészítésében, naprakészen tartásában;
- t) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- u) közreműködik a helyi szervek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- v) közreműködik a helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában;
- w) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- x) vezeti és naprakészen tartja a lakosságvédelmi adatbázisokat;
- y) végzi a különleges jogrend, a veszély-elhárítási és a súlyos balesetekkel kapcsolatos külső védelmi tervekben a felügyelő hatáskörébe utalt feladatokat, gondoskodik azok koordinálásáról, végrehajtja a kapcsolódó szervezési feladatokat, koordinálja és ellenőrzi a HTP ez irányú munkáját;
- 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) ellenőrzi a kockázati helyszínek azonosításának eljárását;
- dd) helyi szinten koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- ee) helyi szinten összehangolja az önkéntes és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását (létszám, eszköz, szakfeladat);
- ff) helyi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek (központi, területi, települési, munkahelyi) megalakítását, felszerelését, kiképzését;
- gg) végzi a polgári védelmi szervezetek létrehozásával, megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, vezeti az összesített létszám adatokról készített adatbázist;
- hh) közreműködik a helyi szervei értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
- ii) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- jj) javaslatot tesz a települési polgári védelmi szervezetek felépítésére és megalakítására;
- kk) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
- ll) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- mm) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- nn) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés műveleti beavatkozási feladatait;
- oo) közreműködik az illetékességi területén bekövetkezett jelentősebb káresemények felszámolásánál, segítséget nyújt a területi szervek részére;
- pp) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásiról;
- qq) koordinálja, összehangolja a köteles polgári védelmi szervezetek tevékenységét, mozgósítását;
- rr) koordinálja a települési polgári védelmi szervezetek megalakítását és mentésbe történő bevonását, azok kárterületi tevékenységét;

- ss) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezet erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról;
- tt) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában;
- uu) koordinálja a közbiztonsági referensek tevékenységét, részt vesz a felkészítésükben.
197. A polgári védelmi felügyelő a HVB-kel kapcsolatos feladatok szakterületén:
- a) szakmai segítséget nyújt a HVB katasztrófavédelmi elnökhelyettesének védelmi és biztonsági igazgatási feladatainak ellátásában;
 - b) közreműködik a munkacsoportok felkészítésében, részt vesz a HVB-t érintő gyakorlatok lebonyolításában, szakmai segítséget nyújt a meghatározott feladatok végrehajtásában;
 - c) tárolja a HVB-k üléseinek iratait, gondoskodik azok felterjesztéséről;
 - d) kapcsolatot tart a HVB-vel, a HVB-k titkárságaival, valamint meghívás útján részt vesz a HVB üléseken.
198. A polgári védelmi felügyelő a lakosságfelkészítés szakterületén:
- a) közreműködik a közigazgatási vezetők (polgármesterek, jegyzők, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában és a védelmi igazgatásban közreműködők) katasztrófavédelmi felkészítésében;
 - b) ellátja a köznevelésben részt vevők katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, tervezését, felkészítését;
 - c) szervezi a katasztrófavédelmi ifjúsági verseny helyi fordulóit;
 - d) tervezi és megvalósítja az értelmi és testi fogyatékkal élők, a hátrányos helyzetűek katasztrófavédelmi felkészítését;
 - e) speciális felkészítési feladatok körében végzi, a nukleáris, valamint veszélyes ipari létesítmények környezetében élők katasztrófavédelmi felkészítését, valamint ellátja a honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésekkel kapcsolatos feladatokat, melynek érdekében;
 - f) kiadványt készít a speciális célcsoportok tájékoztatására;
 - g) nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítését;
 - h) közreműködik a nukleáris létesítmény környezetében élők, valamint veszélyes ipari létesítmények miatt I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának évenkénti aktív lakosságvédelmi módszerrel történő felkészítésében;
 - i) közreműködik a veszélyes ipari létesítmények miatt II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések lakosságának 3 évente történő aktív tájékoztatásában;
 - j) felügyeli és ellenőrzi a passzív lakosságvédelmi módszerek alkalmazását;
 - k) közreműködik a honvédelmi törvény és annak végrehajtási rendelete alapján a kirendeltség állományának honvédelmi típusú polgári védelmi feladatainak felkészítésében;
 - l) az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait;
 - m) szervezi és koordinálja a közösségi szolgálattal kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az együttműködési megállapodások meglétéről, és a nyilvántartások pontos vezetéséről.

VIII.3 IPARBIZTONSÁGI FELÜGYELŐ

199. Az iparbiztonsági felügyelő irányítja a KvK illetékességi területén az iparbiztonsági szakterületet, amelynek keretében:

- a) végzi a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előjárónak;
- b) eleget tesz nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- c) figyelemmel kíséri, a településrendezési tervezéshez kapcsolódó intézkedések megvalósulását;
- d) közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- e) közreműködik a veszélyes anyagok előállításával, felhasználásával és tárolásával, illetve a veszélyes hulladékokat érintő veszélyeztető hatásokkal kapcsolatos veszély-elhárítási és az általános polgári védelmi tervrendszerek felülvizsgálatában;
- f) 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;
- g) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos balesetek megelőzése hatékonyságának növelése érdekében intézkedéseket, egyéb belső szabályozó eszközök készítésére javaslatot tesz;
- h) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti, vízi és légi szállításának, továbbá e szállítások telephelyi előkészítésének, ellenőrzésével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat;
- i) felterjeszti, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket;
- j) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett helyi társszervekkel;
- k) részt vesz a veszélyes áru közúti, vasúti, vízi és légi szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásában;
- l) havonta jelentést készít a végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól;

VIII.4. KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI OSZTÁLY

200. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály a kirendeltség-vezető közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem. Az osztályhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket az osztályvezető közvetlen vezetésével végzik.
201. A Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály feladatai:
- a) teljes körűen ellátja az elsőfokú hatósági engedélyezési, szankcionálási és szakhatósági tevékenységet;
 - b) gyakorolja és ellátja a jogszabályban meghatározott hatósági és szakhatósági jogköröket;
 - c) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
 - d) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
 - e) végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi hatósági jogköréből a tűzvédelmi bírsággal kapcsolatos feladatokat;
 - f) előkészíti a KvK hatáskörébe tartozó jogszabályban előírtaktól történő eltérési engedélyezési ügyeket;
 - g) elkészíti a hatósági ellenőrzési tervet, folyamatosan vezeti a KAP Online rendszeren a hatósági adatszolgáltatást;

- h) folyamatosan részt vesz a szakterületéhez kapcsolódó továbbképzéseken, önképzéseket tart.

VIII.5. HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

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

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

VIII.6. KATASZTRÓFAVÉDELMI ŐRS

- 204. A katasztrófavédelmi őrs feladatait a katasztrófavédelmi kirendeltség ügyrendje részletesen szabályozza.
- 205. A KVÖ feladatai különösen:
 - a) felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
 - b) a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatok ellátása;
 - c) adatszolgáltatás az elvégzett tevékenységről;
 - d) a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatok ellátása a működési területén;
 - e) a műveletek, beavatkozások utáni költség-haszonelemzés, költséghatékonyság vizsgálat végrehajtása.

IX. FEJEZET

A TOLNA VMKI MŰKÖDÉSE

IX. 1. A MŰKÖDÉS ALAPJAI, LEGFONTOSABB SZABÁLYAI

- 206. A Tolna VMKI folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti elemek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.
- 207. Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti elemeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti elemeknek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyüket.
- 208. 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.

209. A szervezeti elemek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti elemek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekeltekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért annak a szervezeti elemnek a vezetője a felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat, illetőleg az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
210. A hivatásos szolgálati jogviszonnyal, valamint a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti jogviszonnyal összefüggő beadványokkal, kérelmekkel, szolgálati panaszokkal kapcsolatos döntések előkészítését az a szervezeti elem végzi, amelynek a kérelem, a beadvány, vagy a szolgálati panasz tárgya a Szabályzat szerinti feladatkörébe tartozik.
211. A szolgálati előljáró utasítása alapján az alárendeltek (beosztottak) - szakmai képzettségükre, a feladat jellegére is figyelemmel - kötelesek olyan ügyek eseti, illetve ideiglenes jellegű intézésére is, amelyek a belső normák, illetve a Szabályzat szerint más szervezeti elem feladatkörébe tartoznak.
212. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati előljárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendeltől az alá-fölérendeltségi viszonynak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előljáróhoz jutnak.
213. Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati előljáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előljárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előljárónak.

IX. 2. AZ ÜGYINTÉZÉS FOLYAMATA

214. A Tolna VMKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elemhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.
215. Az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a hivatalvezető, a vármegyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők, (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettesük másként nem rendelkezik:
- a) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
 - b) alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
 - c) megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elem vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.
216. A pozitív vagy negatív hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti elem kijelölésére.
217. A felettes vezető rendelkezése alapján a szervezeti elemek, azok vezetői és ügyintézői esetileg kötelesek olyan ügynek az elintézésére is, amely a Szabályzat, az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más szervezeti elem, vezető vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.
218. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- a) áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyet érintő iratok pótlólagos

- össze gyűjtésére és átmeneti csatolására, illetve a különböző ügyiratdarabok végleges szerelésére;
- b) amennyiben az ügyben más szervezeti elem vagy szerv álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben a felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi;
 - c) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésekről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt aláírattja, és az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat az ügyiratra (előadói ívre) vagy az ügyet kísérő lapra külön feljegyzi, vagy elektronikus iratkezelő rendszerben rögzíti;
 - d) megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegezi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
 - e) az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - f) az iratra feljegyzi a kezelői és a kiadói utasításokat, az irattári tételszámot.
219. Az ügyintézés során meg kell tartani az elektronikus és papíralapú ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.
220. A kiadmányozó, az ügyintéző és az ügykezelő a munkavégzés során tudomására jutott minősített adatot-, magán- és üzleti titkot, valamint személyes adatot az érvényességi időn belül illetéktelen személynek nem adhatja át, illetve az adat tartalmát nem hozhatja illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra.

IX. 3. A KIADMÁNYOZÁSI JOG GYAKORLÁSA

221. **Az igazgató** kiadmányozza:
- aa) a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhöz, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőkhöz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - ab) a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ac) azokat a hatósági határozatokat, amelyek kiadmányozását a Szabályzatban nem ruházta át;
 - ad) azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához von;
 - ae) a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
 - af) a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
 - ag) a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését.
222. Az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben - az igazgató helyett és nevében - helyettese gyakorolja.
223. Az **igazgatóhelyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- a) az igazgatói aláírásra nem tartozó – a Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
 - b) az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
 - c) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - d) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó vármegyei főfelügyelők, illetve osztályvezetőkől magához vonta;
224. A **gazdasági igazgatóhelyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- a) az igazgatói aláírásra nem tartozó – a Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;

- b) a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
 - c) a helyi szervek részére készített a szakterületeket érintő iratokat, adatbekérőket;
 - d) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta;
225. **A kirendeltségvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
- a) az igazgatói aláírásra nem tartozó – a Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
 - b) az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - c) a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - d) a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat, szakhatósági állásfoglalásokat;
 - e) a gázvezeték sérülésével járó káresetek során keletkező rendőrségi feljelentéseket
226. — **A vármegyei főfelügyelők** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított vármegyei főfelügyelőség jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgatóhelyettesek részére fenntartva.
227. **A szolgálatvezetők** gyakorolják a kiadmányozási jogot a szolgálat jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettesek, vagy a vármegyei főfelügyelők részére fenntartva.
228. **A hivatalvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot a hivatal jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettesek, részére fenntartva.
229. **A katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa irányított szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettesek vagy a *kirendeltségvezető* részére fenntartva. Kiadmányozási joga kiterjed – külön belső szabályzó szerint - az osztály ügykörébe utalt közigazgatási hatósági döntésekre (szakhatósági állásfoglalásokra).
230. **Az érdemi ügyintéző** kiadmányozási joga az osztály ügykörébe tartozó olyan ügyekre terjed ki, amelynek kiadmányozására a szervezeti elem ügyrendje, illetőleg közvetlen előjárója felhatalmazást ad.
231. **A hivatásos tűzoltóparancsnokok** gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított hivatásos tűzoltóparancsnokság jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltségvezető részére fenntartva.
232. **A katasztrófavédelmi őrsparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett katasztrófavédelmi őrs jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva.
233. **A vármegyei munkabiztonsági felügyelő** gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével.
234. Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ, a KML beosztotti állománya, vármegyei főfelügyelők, vármegyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya, a katasztrófavédelmi kirendeltségek Hatósági Osztályának állománya, felügyelői és a külön belső szabályzóban rögzítettek szerint helyszíni kiadmányozásra feljogosított ügyintéző.
235. A helyszíni kiadmányozásra feljogosított állomány kiadmányozási joga kiterjed azon ideiglenes intézkedésekre, amelynek hiányában a késedelem elháríthatatlan kárral, veszéllyel vagy a személyiségi jogok elháríthatatlan sérelmével járna, illetve kiadmányozza mindazokat az iratokat mindazokra az iratokra, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta.

236. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a Tolna VMKI Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint történik, illetve a jogszabály által előírt követelmények biztosítására területi szintű norma kibocsátására - kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat - kerül sor.
237. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói belső norma szabályozza.
238. Minden vezető ügyrendben feladat- és hatáskörén belül köteles írásban szabályozni a kiadmányozási jogot, konkrétan megjelölve, hogy mely feladatkörön belül milyen esetekben tartja azt fenn magának.

IX. 4. VEZETŐI UTASÍTÁS VÉGREHAJTÁSA

239. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
240. Az ügyintéző köteles a felettes vezető utasításai szerint eljárni. Ha az ügyintéző a felettes vezető rendelkezéseivel nem ért egyet, köteles azt a felettes vezetőjének szóban megindokolni, ezt követően ellenvéleményét az előadói íven jogosult feltüntetni, a tervezetet azonban felettesének utasítása szerint köteles elkészíteni.
241. A szabályszerű és a szolgálati úton előterjesztett véleményéért az ügyintézőt semmilyen hátrány nem érheti. Az ügyintéző külön jogszabályban előírt kivételes esetekben köteles, illetve jogosult a vezetői utasítások megtagadására.
242. 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.
243. A Tolna 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.
244. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma szabályozza.

IX. 5. A FELADATOK MEGHATÁROZÁSA

245. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek célkitűzéseit, a vezető-irányító munka, a szakmai, gazdálkodási, humán, ellenőrzési és hivatali szakterületek éves fő feladatait a főigazgató által kiadott Éves Munkaprogram alapján végzik.
246. Az Éves Munkaprogram megvalósítása érdekében a Tolna VMKI a tervezett feladatokat a Féléves Vezetői Munka és Ellenőrzési Tervben, illetve a Havi Naptári és Ellenőrzési Tervben rögzíti.
247. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön belső norma szabályozza.

IX. 6. A SZOLGÁLATI BEOSZTÁSOK ÁTADÁSÁNAK RENDJE

248. A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:
- igazgatóhelyettesi, kirendeltség-vezetői,
 - vármegyei főfelügyelői beosztások esetén: 3- 4 hét

- szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén 3 hét
 - csoportvezetői beosztások esetén (a nagyságtól függően): 1 - 2 hét
 - ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét
249. Az ügykörök átadásának főbb szabályai:
- a) a szervezeti elemek vezetőinek személyében bekövetkezett változás esetén az ügykörök átadás-átvételéről ütemtervet kell készíteni a közreműködők nevesítésével. Az eljárásban részt vesz az átadó, az átvevő, a Hivatal e feladattal megbízott képviselője, valamint mindazok, akiket erre esetenként az igazgató vagy az általa felhatalmazott helyettese kijelöl, továbbá osztályvezető vagy annál magasabb munkakör átadás-átvétele esetén az Ellenőrzési Szolgálat;
 - b) az ütemtervet az elkészítésért felelős személy terjeszti elő jóváhagyásra az igazgatóhoz, a szolgálati út betartásával. Az átadás-átvételtől az ügykör nagyságrendjétől függően témánként részjegyzőkönyvek és összefoglaló (egyszerűbb esetben jegyzőkönyv) készül. Az átadás-átvételtől készítendő dokumentum előírását az ütemterv tartalmazza;
 - c) az a) pontba nem tartozó ügyintézői, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti elem vezetője részére adja át.
 - d) Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni;
 - e) az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.
250. Az összeférhetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

IX. 7. A MUNKÁLTATÓI JOGKÖR GYAKORLÁSA

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

IX. 8. A TOLNA VMKI SZERVEZETI ELEMEINEK ÜGYRENDJE

252. A hivatásos katasztrófavédelemi szervek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, saját szervezeti és működési szabályzatuk, illetve az ezekre épülő ügyrendek és a felettes vezető utasításai határozzák meg.
253. **Az igazgató hagyja jóvá:**
- a) az Igazgatóhelyettesi Szervezet;
 - b) a Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet;
 - c) Hivatal;
 - d) Ellenőrzési Szolgálat;
 - e) Humán Szolgálat;
 - f) Katasztrófavédelmi Kirendeltség
- ügyrendjét.

X. FEJEZET

FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

X. 1. A GAZDÁLKODÁSI FELADATOK VÉGREHAJTÁSA

254. A Tolna VMKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi

szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet ügyrendje határozza meg.

X. 2. AZ ADATVÉDELMI TEVÉKENYSÉG IRÁNYÍTÁSA

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

X.3. AZ ELLENŐRZÉSEK RENDJE

256. A Tolna VMKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét a Katasztrófavédelem Hivatásos Szervei Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzata, a Tolna VMKI Belső Ellenőrzési Kézikönyve, az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, féléves vezetői munka és ellenőrzési terv, valamint a havi naptári és ellenőrzési terv határozza meg.
257. A szervezeti elemek vezetői kötelesek az általuk irányított szervezet munkáját folyamatosan ellenőrizni, ennek keretében az ügyintézőket a kiadott feladatok végrehajtásáról beszámoltatni.

X.4. A SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉS RENDJE

258. A Tolna VMKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

X.5. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK ÁLTALÁNOS RENDJE

259. A nemzetközi kapcsolatok rendje:
- a) 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;
 - b) a külföldi szervezetektől, személyektől, diplomáciai vagy konzuli képviselőktől származó megkereséseket, találkozókra tett javaslatokat szolgálati úton jelenteni kell BM OKF Nemzetközi Főosztály felé;
 - c) a Tolna VMKI és helyi szervei a következő évi kiutazási és fogadási igényeiket minden évben október 15-ig megküldik a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az az éves kiutazás és fogadási tervbe foglal. Az éves kiutazási és fogadási tervet a főigazgató hagyja jóvá;
 - d) külföldi szervezettel, személlyel bel - vagy külföldön folytatott hivatalos tárgyaláshoz előzetesen (15 nappal előbb) tárgyalási tervet, külföldi kiutazásról a hazaérkezést, illetve a hazai találkozót követő 15 napon belül jelentést (fogadási jelentés, úti jelentés) és elszámolást kell készíteni. A tárgyalási tervet, a jelentést és az elszámolást a Nemzetközi Főosztályon útján jóváhagyásra fel kell terjeszteni a kiutazást/fogadást engedélyező vezetőnek;
 - e) a nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjéről külön szabályzat szól.

X. 6. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

260. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:
- a) a Tolna VMKI tevékenységéről, szervezetéről, időszakos feladatairól, a

- katasztrófavédelem vármegyei helyzetéről, stratégiai koncepciókról, közép és hosszú távú tervezésről az igazgató, igazgatóhelyettesek, vagy az általuk kijelölt személyek nyilatkoznak;
- b) a Tolna VMKI napi feladatairól, vármegyei szintű gyakorlatairól, rendezvényeiről és a nemzetközi szakmai kapcsolatokról a szóvivő - az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével - tájékoztatja a közvéleményt;
 - c) a katasztrófa, kiterjedt káresemény, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a sajtószervek képviselőit a katasztrófavédelem helyszínén tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője vagy a Tolna VMKI szóvivője, illetve annak akadályoztatása esetén a kijelölt helyettesítője tájékoztathatja;
 - d) az igazgató által kijelölt személyek hatáskörükbe tartozó szakmai kérdésekről teljes felelősséggel nyilatkozhatnak. A nyilatkozattételre kijelölt személy előzetesen egyeztet az igazgatóval, vagy a szóvivővel, és a nyilatkozat tényét és tartalmát utólag jelenteni / tájékoztatni köteles;
 - e) a tájékoztatási tevékenység során a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára, az üzleti titok megőrzésére és a minősített adatok védelmére vonatkozó szabályokat be kell tartani;
 - f) a média tájékoztatásának rendjét külön belső norma szabályozza. A nyilatkozatok során a hatályos normákat be kell tartani, a nyilatkozat nem járhat a tűz-, polgári-, és katasztrófavédelmi szakmai érdekek és mások jogainak sérelmével.

X. 7. AZ ÉRTEKEZLETEK RENDJE

- 261. A Tolna VMKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói belső norma szabályozza.
- 262. 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.

1.függelék a .../20.... számú igazgatói intézkedés 1. mellékletéhez

A TOLNA VMKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE

A szervezeti elemek vezetői, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó területi és helyi jogállású szervek vezetői

I. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 igazgatóhelyettes
- 2 gazdasági igazgatóhelyettes
- 3 humán szolgálatvezető
- 4 ellenőrzési szolgálatvezető
- 5 hivatalvezető
- 6 katasztrófavédelmi kirendeltségvezető

II. Az igazgatóhelyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 vármegyei tűzoltósági főfelügyelő
- 2 vármegyei polgári védelmi főfelügyelő
- 3 vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő
- 4 katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető

5 vármegyei főügyeleti osztályvezető

III. A gazdasági igazgatóhelyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1 költségvetési osztályvezető

2 informatikai osztályvezető

3 műszaki osztályvezető

IV. A katasztrófavédelmi kirendeltségvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1 tűzoltósági felügyelő

2 polgári védelmi felügyelő

3 iparbiztonsági felügyelő

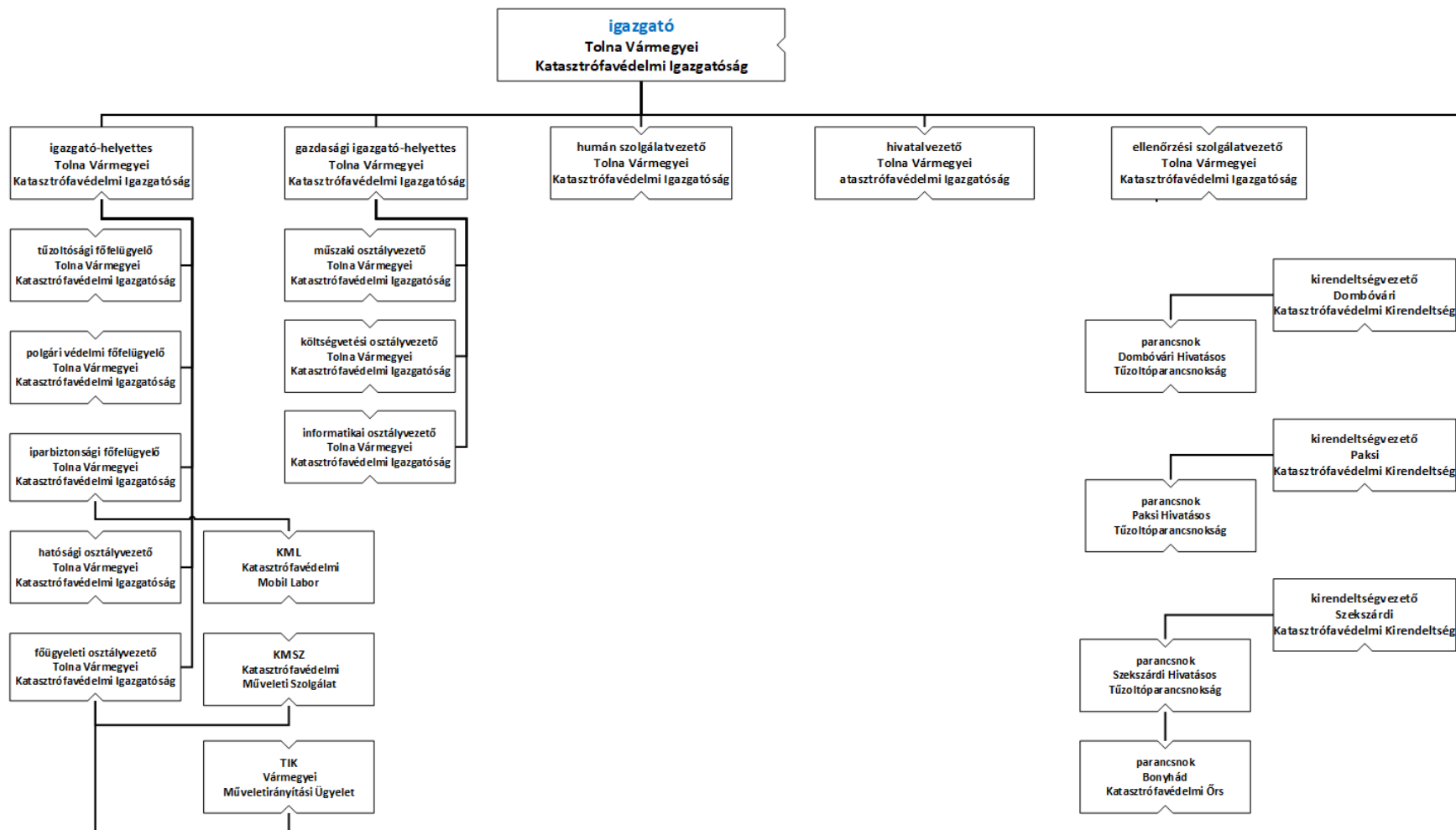
4 katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető

5 tűzoltóparancsnok

V. A hivatásos tűzoltó-parancsnokság tűzoltóparancsnok alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1 katasztrófavédelmi őrsparancsnok

2. függelék a .../20..... számú igazgatói intézkedés 1. mellékletéhez
A TOLNA VMKI szervezeti felépítése



**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ
MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE**

- igazgató
- igazgatóhelyettesek
- hivatalvezető
- vármegyei főfelügyelők
- szolgálatvezetők
- osztályvezetők
- KML beosztást betöltő állománya
- titkos ügykezelő

Ellenőrzési Szolgálat

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

Humán Szolgálat

- kiemelt főelőadó (fegyelmi)

Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

- az osztály teljes állománya

Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

- a szolgálat teljes állománya

Katasztrófavédelmi Kirendeltség

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

4. függelék a .../20..... számú igazgatói intézkedés 1. mellékletéhez



Okirat száma: A-196/1/2024.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Tolna 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: Tolna Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
- 1.1.2. rövidített neve: Tolna VMKI
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
- 1.2.1. angol nyelven: Tolna County Disaster Management Directorate
- 1.3. A költségvetési szerv
- 1.3.1. székhelye: 7100 Szekszárd, Wesselényi utca 15.
- 1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Dombóvári Katasztrófavédelmi Kirendeltség	7200 Dombóvár, Köztársaság utca 27.
2	Dombóvári Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	7200 Dombóvár, Köztársaság utca 27.
3	Paksi Katasztrófavédelmi Kirendeltség	7030 Paks, Tolnai út 141.
4	Paksi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	7030 Paks, Tolnai út 141.
5	Szekszárdi Katasztrófavédelmi Kirendeltség	7100 Szekszárd, Mikes utca 16-22.
6	Szekszárdi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	7100 Szekszárd, Mikes utca 16-22.
7	Bonyhádi Katasztrófavédelmi Őrs	7150 Bonyhád, Táncsics utca 2.

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	Tolna Megyei Tűzoltó-parancsnokság	7100 Szekszárd, Mikes utca 16-22.
2	Tolna Megyei Polgári Védelmi Parancsnokság	7100 Szekszárd, Béla király tér 1.
3	Bonyhád Hivatásos Tűzoltóság	7150 Bonyhád, Táncsics utca 2.
4	Dombóvár Hivatásos Tűzoltóság	7200 Dombóvár, Köztársaság utca 27.
5	Paks Hivatásos Tűzoltóság	7030 Paks, Tolnai út 141.
6	Szekszárd Hivatásos Tűzoltóság	7100 Szekszárd, Mikes utca 16-22.
7	Tamási Hivatásos Tűzoltóság	7090 Tamási, Kossuth tér 2.

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, Magyoródi út 43.
- 3.2.2. átruházott irányítási hatáskörök: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b), d) és g)-j) pontjai.
- 3.2.3. a középírányító szervet kijelölő törvény, kormányrendelet megjelölése: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Kat.), 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 szakigazgatása

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 hulladékiszállítási 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, -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 gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, a médiával;

4.3.13. végzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek állománya részére az egészségügyi és pszichológiai alapellátást,

4.3.14. a Tolna 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 Tolna 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 Tolna 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 TOLNA VÁRMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG 2024. szeptember 30. napján kelt, 2024. október 01. napjától alkalmazandó A-196/1/2024/M. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Budapest, 2024. október 02.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített