

Jóváhagyom:

Dr. Góra Zoltán tű. altábornagy
tűzoltósági főtanácsos
főigazgató



**A NÓGRÁD VÁRMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Jóváhagyásra felterjesztem:

Okolenszki Gábor tű. ezredes
igazgató

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I/1. A Nógrád Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság jogállása, megnevezése

1. A Nógrád Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Nógrád VMKI) területi hatáskörű államigazgatási, rendvédelmi szerv, amely közigazgatási hatásköröket is ellát, feladatait a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) és más jogszabályok alapján, a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló 2021. évi XCIII. törvényre és végrehajtási rendeleteire is figyelemmel hajtja végre.
2. A Nógrád VMKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
3. A Nógrád VMKI megnevezése, székhelye:
Megnevezése: Nógrád Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Megnevezésének rövidítése: Nógrád VMKI
Székhelye: 3100 Salgótarján, Szent Flórián tér 1.
Postacíme: 3100 Salgótarján, Szent Flórián tér 1.
4. A Nógrád VMKI módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratának száma: A-192/1/2024., kelte: 2024. október 2.
5. A Nógrád VMKI a BM OKF – mint rendvédelmi szervnek minősülő központi államigazgatási szerv - területi szerve. Illetékességi, működési területe a hatósági hatáskörök tekintetében Nógrád 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. A Nógrád VMKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP), amelyek felett irányítási jogkört gyakorol, amely szervezetben katasztrófavédelmi őrök (a továbbiakban: KvŐ) működnek és katasztrófavédelmi megbízottak tevékenykednek (a továbbiakban a Nógrád VMKI és helyi szervei együtt: hivatásos katasztrófavédelmi szervek). Jelen szabályzat alkalmazása során szervezeti elemek alatt a vármegyei főfelügyelőséget, a szolgálatokat, a hivatalt, illetve az osztályokat kell érteni.
6. A Nógrád VMKI gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, amely jogszabályban meghatározott

ügyekben szakhatóságként, illetve I. és II. fokú hatóságként jár el, ellátja a jogszabályokban részére meghatározott feladatokat, irányítja a KvK-kat és az alárendeltségükbe tartozó HTP-eket.

7. A Nógrád VMKI a Kat. 24.§ (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellenőrzi a működési területén székhellyel rendelkező önkéntes tűzoltó egyesületek és létesítményi tűzoltóságok működését, valamint tűzoltási, műszaki mentési, polgári védelmi és az iparbiztonsági szakterülethez kapcsolódó katasztrófavédelmi feladatokat lát el. A Nógrád VMKI vezetője a területi védelmi bizottságban (a továbbiakban: TVB) szakmai elnökhelyettesként irányítja az operatív törzs feladatait, a helyi védelmi bizottságokba (a továbbiakban: HVB) szakmai elnökhelyetteseket delegál.

I/2. A Nógrád VMKI feladat- és hatásköre, irányítása

8. A Nógrád VMKI feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg. A Nógrád VMKI irányítási rendjét az 1. számú függelék tartalmazza.
9. A Nógrád VMKI a Kat-ban, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló törvényben (a továbbiakban: Ttv.), valamint más vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el, alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság biztonságos működésének védelme, a kritikus szervezetek és a kritikus infrastruktúrák, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, és az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős infrastruktúrák ellenálló képességének biztosítása, a katasztrófák megelőzése, kiterjedt káresemény elleni védekezési, készenlétbe helyezési feladatok tervezése, szervezése és végrehajtása, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.
10. A Nógrád VMKI tevékenysége az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§ (1) bekezdésének c) pontja és a Kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.07.) PM rendelet besorolása szerint:

032010 Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
032040 Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás
032060 Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
036010 Igazságügyi szakértői tevékenység
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236 Országos Közfoglalkoztatási Program
047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074013 Pálya- és munkaalkalmassági vizsgálatok
095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

11. A Nógrád VMKI rendeltetésének betöltése érdekében:

- a) jogszabályban meghatározott hatósági, szakhatósági jogköröket gyakorol;
- b) a veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
- c) részt vesz a polgári veszélyhelyzeti kezelésben, tervezésben, a védelmi és biztonsági igazgatásban, a nemzetgazdaság területi elemeinek mozgósításában;
- d) ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a hatáskörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
- e) szabályozza, irányítja, és teljes körűen felügyeli a vármegyei tűzvédelmi rendszert;
- f) a Nógrád VMKI és helyi szervei készenléti hivatásos szervei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
- g) a kritikus szervezetek és a kritikus infrastruktúrák, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, és az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős infrastruktúrák ellenálló képességének biztosítása érdekében informatikai biztonsági eseménykezelő központot működtet;
- h) irányítja a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, vármegyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
- i) a települési szilárd hulladékszállítási közszolgáltatás szükségellátásának biztosításával kapcsolatos tevékenységet lát el;
- j) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint az egész országot lefedő mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszerek vármegyei rendszereit tartja fent és működteti, végzi az ezekkel összefüggő adatkezelést;
- k) feladatai ellátásához az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől adatot, a földmérési és térképészeti állami adatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatot, termékeket kér;
- l) szakmai irányítási jogkört gyakorol a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működése, felkészítése, képzése, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
- m) a törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
- n) feladatainak ellátása során együttműködik a területileg illetékes állami-és önkormányzati szervekkel, a civil és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, a civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a Nógrád vármegye határán átnyúlóan az illetékes külföldi katasztrófavédelmi szervekkel;
- o) feladatainak ellátása során együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel, és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
- p) vármegyei, járási, helyi és munkahelyi önkéntes és kötelezett polgári védelmi szervezetekkel, a területi rendeletetű és önkéntes mentőszervezetekkel, valamint eszközparkkal, kiépült logisztikai háttérrel rendelkezik és működteti ezeket.

12. A Nógrád VMKI vezetésének és irányításának alapja - a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény alapján - a szolgálati előjárói és a szakmai előjárói rendszer.
13. Szolgálati előjáró a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva intézkedés, parancs kiadására, munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
14. A szakmai előjáró a saját szakterületén irányítási jogkörrel van felruházva. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
15. A Nógrád VMKI Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) alkalmazása szempontjából a szakmai irányítás magában foglalja az irányított szervezeti elem és a helyi szervek döntéseinek felülvizsgálatát, az adott szakterület tevékenységének ellenőrzését, elemzését, értékelését, a szakmai feladat végrehajtásának megszervezését (a továbbiakban: szakirányítás).
16. A Nógrád VMKI-t az igazgató vezeti és képviseli. Állományilletékes parancsnok, aki a jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol.
17. Az igazgatót tartós távolléte esetén az igazgatóhelyettes teljes jog- és hatáskörben eljárva helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén a külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével a gazdasági igazgatóhelyettes helyettesíti az igazgatót.
18. Az igazgatóhelyettes és a gazdasági igazgatóhelyettes az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezeti a közvetlen alárendeltségébe tartozó igazgatósági szervezeti elemet, irányítja az alárendelt szervek működését.

I/3. Feladatok megoszlása a szervezeti elemek között

19. A Nógrád VMKI szervei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti elemekre tagozódnak. A Nógrád VMKI és helyi szervei szervezeti struktúráját a Szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.
20. Az igazgató, az igazgatóhelyettes és a gazdasági igazgatóhelyettes – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemeket érintő körben – munkacsoportokat, projektszervezeteket, és tanácsadó testületeket hozhatnak létre és vezethetnek, illetve – amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja – azokba kívülről szerveket és személyeket vonhatnak be. E szervezetek szervezeti felépítését, működésük szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.
21. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket jelen Szabályzat, az egyes szervezeti elemeken

belüli feladatok megoszlását az ügyrendek tartalmazzák.

22. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.

23. A Nógrád VMKI legfontosabb feladatait és szervezeti adatait - az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a Nógrád VMKI Alapító Okirata tartalmazza. A Nógrád VMKI jelen intézkedés hatálybalépésekor hatályos Alapító Okirata jelen Szabályzat 4. számú függelékét képezi.

II. FEJEZET

A VEZETŐK FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

24. A Nógrád 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 Nógrád VMKI féléves munka és ellenőrzési tervének célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a beosztott személyi állomány is azonosuljon;
- d) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló főigazgatói intézkedésben (a továbbiakban: Ellenőrzési Szabályzat) előírt eljárási rend betartásával vezetői ellenőrzést végez, illetve végeztet;
- e) gyakorolja – a közvetlenül alárendeltségébe tartozó vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói és szakirányítói jogköröket olyan módon, hogy az általa adott 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 területi szintű katasztrófavédelem fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, nemzetközi kapcsolataiban;
- j) biztosítja az informatikai rendszerek biztonságát, az adatkezelés törvényességét, az ügykezelési és a minősítettadat-kezelési szabályok betartását, valamint a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, a tűz- és a környezetvédelmi előírások érvényesülését;

- k) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;
- l) kapcsolatot tart más szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
- m) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottai ezirányú tevékenységét;
- n) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
- o) megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök észszerű takarékos használata érdekében.

III. FEJEZET

A NÓGRÁD VMKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

III.1. Az igazgató

- 25.** Az igazgató a BM OKF Főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati előljárója a Nógrád VMKI teljes személyi állományának.
- 26.** Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Nógrád VMKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
- 27.** A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, közvetlen utasítási, ellenőrzési, hatósági, szakhatósági jogkört gyakorol.
- 28.** Vezeti a Nógrád VMKI-t, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
- 29.** A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
- 30.** Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgatóhelyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálatvezető, hivatalvezető és a kirendeltségvezetők.
- 31.** Feladat- és hatáskörében eljárva:
 - a) irányítja a Nógrád VMKI tevékenységét;
 - b) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
 - c) programokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi tevékenységre, illetőleg a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
 - d) gyakorolja a jogszabályban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
 - e) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelemre vonatkozó működési előírások, a szakmai információs- és hírendszerek, továbbá a katasztrófavédelmi felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és

- képzés, valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;
- f) ellátja a Nógrád VMKI katasztrófavédelmi képzésének irányítását;
 - g) koordinálja a Nógrád VMKI-n a katasztrófavédelmi kutatómunkát;
 - h) a káresemények kezelésére műveletirányító ügyeletet működtet Nógrád vármegyében;
 - i) ellátja a vármegyei tűzmegelezési bizottság elnöki feladatait;
 - j) intézkedéseket fogantat békaidőszakban a hivatásos katasztrófavédelmi szervek hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtására, továbbá a kiterjedt káresemény megelőzése érdekében vagy bekövetkezése esetén végrehajtandó feladatokra;
 - k) összehangolt védelmi tevékenység elrendelése esetén ellátja a jogszabályban, valamint az összehangolt védelmi tevékenység elrendeléséről és az abban érintett szervek együttműködésének részletes szabályairól szóló kormányrendeletben meghatározott feladatokat;
 - l) ellátja a különleges jogrendben és azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat;
 - m) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
 - n) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők, illetve a járási hivatalok vezetőinek katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság ez irányú tájékoztatását, szakmai irányítást gyakorol a közbiztonsági referensek tanfolyamának szervezése, a képzés, valamint vizsga tartalmának meghatározása tekintetében;
 - o) tervezi a technikai fejlesztésekre fordítható pénzeszközök felhasználását, a technikai eszközök beszerzését, elosztását;
 - p) ellenőrzi a létesítményi tűzoltóság, valamint a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
 - q) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben;
 - r) dönt az egyes helyi vagy területi szervezeti elemek között felmerült vitás kérdésekben;
 - s) elkészíti a Nógrád VMKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek ügyrendjét;
 - t) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Nógrád VMKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja a Nógrád VMKI havi tervokmányait;
 - u) gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megállapított egyéb hatásköröket;
 - v) dönt, illetve intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy e Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;
 - w) meghatározza a Nógrád VMKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
 - x) gondoskodik a Nógrád VMKI feladatainak ellátása érdekében szükséges személyes adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről és irányításáról;
 - y) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a Nógrád VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a Nógrád VMKI adatvédelmi tisztviselőjét a feladat ellátásával;
 - z) gondoskodik a nemzeti és a külföldi minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályok érvényre

- juttatásáról, a minősített adatok védelméhez szükséges személyi, adminisztratív, fizikai és elektronikai biztonsági követelmények érvényesítéséről, minősítési jogkörök törvényes meghatározásáról, a Nógrád VMKI Biztonsági Szabályzatának kiadásáról, megbízza a Nógrád VMKI biztonsági vezetőjét a feladat ellátásával;
- aa) gondoskodik a katasztrófavédelem hang- és távadat-átviteli hálózatának fejlesztéséről, üzemeltetéséről, biztosítja a katasztrófavédelem kommunikációs eszközökkel történő egységes ellátását, fejlesztését;
 - bb) gondoskodik a Nógrád VMKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a Nógrád VMKI – mint közfeladatot ellátó szerv – számára meghatározott követelmények teljesítéséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért;
 - cc) jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket (ezek jegyzékét jelen Szabályzat 3. számú függeléke tartalmazza);
 - dd) jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására, és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására;
 - ee) gyakorolja a Nógrád VMKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket;
 - ff) kapcsolatot tart a kiemelt területi informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
 - gg) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott körben biztosítja az érdekképviselői szervek működéséhez szükséges feltételeket;
 - hh) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
 - ii) működteti, és folyamatosan fejleszti a Nógrád VMKI belső kontroll rendszerét, ennek keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, és a nyomonkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
 - jj) szociális és lakásbiztonságot működtet;
 - kk) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére, intézkedéseket, parancsokat ad ki;
 - ll) jóváhagyja a Nógrád VMKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
 - mm) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza a Nógrád VMKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, azok napirendjét és a berendelték körét;
 - nn) meghatározza a hivatásos állomány számára a képzési és továbbképzési, valamint munkakörében végzett tudományos kutatói tevékenységének témaköreit és jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja – a számára meghatározott jogkörben – a Nógrád VMKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
 - oo) kijelöli a TVB katasztrófavédelmi munkacsoportjának vezetőjét, és a HVB-k katasztrófavédelmi elnökhelyetteseit,
 - pp) gondoskodik az ellenálló képességért felelős vezető foglalkoztatásáról, és folyamatosan biztosítja a tevékenységéhez szükséges feltételeket;

- qq) gondoskodik a Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvény szerinti ellenálló képességi terve elkészítéséről, és annak rendszeres, valamint soron kívüli felülvizsgálatáról, az érintett vezetők és az ellenálló képességért felelős vezető bevonásával;
- rr) gondoskodik a Nógrád VMKI-vel, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezettel kapcsolatosan bekövetkezett rendkívüli esemény bejelentéséről az ágazati kijelölő hatóság irányába.

32. A Nógrád VMKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:

- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a Nógrád VMKI feladatkörét érintő jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek a megalkotására;
- b) biztosítja a hivatásos katasztrófavédelmi szervek működési feltételeit, tervezi és felügyeli a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggő fejlesztéseket;
- c) közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában, végzi a lakosság mentésével kapcsolatos tervező, szervező feladatokat, irányítja a következmények felszámolására irányuló tevékenységet;
- d) gondoskodik kiterjedt káresemény esetén, valamint veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, a veszélyelhárítási tervek végrehajtásáról, szakmai irányítást gyakorol a területi, az összesített, a járási, a települési és a munkahelyi veszélyelhárítási tervek elkészítése felett, nyilvántartja a veszélyelhárítási terveket;
- e) a katasztrófavédelmi feladatok ellátása keretében - a miniszter által előzetesen jóváhagyott központi veszélyelhárítási terv szerint – azonnal intézkedik az emberi élet, a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak, a kritikus infrastruktúrák védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót;
- f) koordinálja a Lakossági SMS rendszer alkalmazásával kapcsolatos területi feladatokat, szükség esetén kezdeményezi SMS üzenet közzétételét a BM OKF rendkívüli eseménnyel érintett szakterületének vezetője felé;
- g) figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- h) ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;
- i) jogszabályban meghatározott esetekben szakhatósággént jár el;
- j) meghatározza a területi veszélyes, nukleáris és radioaktív anyagokkal, valamint kritikus infrastruktúrák működésével kapcsolatos események kezelésének, a tűzvédelmi és műszaki mentési, valamint a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit, irányítja és ellenőrzi az alárendelt szervek szakmai munkáját és tevékenységét;
- k) mint a TVB szakmai elnökhelyettese, koordinálja a HVB-k szakmai elnökhelyettesének, valamint a védekezés irányítására kijelölt személynek a szakirányítását;
- l) az egységes működőképesség biztosítása érdekében meghatározza a vármegyei veszélyhelyzet-kezelési

központ (a továbbiakban: MVK) működési standardjait, szabályait, felügyeli az MVK ellenőrzésének folyamatát;

- m) a kritikus szervezetek és a kritikus infrastruktúrák ellenálló képességének feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a kritikus szervezetek és a kritikus infrastruktúrák ellenálló képességének biztosításával kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat területi szinten;
- n) végzi a veszélyelhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
- o) jogszabályban meghatározott esetben gyakorolja a veszélyes, nukleáris és radioaktív anyagokkal végzett tevékenység, valamint a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák felügyeletével, továbbá a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos hatósági hatásköröket;
- p) felügyeli a HVB-k katasztrófavédelmi feladatainak végrehajtását;
- q) szervezi a lakosságfelkészítés irányait, feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó szervezeten belüli eljárások rendjének végrehajtásáról gondoskodik a működési területén;
- r) együttműködik a társ államigazgatási szervek katasztrófavédelmi feladatokat ellátó szervezeti egységeivel működési területén;
- s) jogszabályban meghatározott esetekben tűzvédelmi hatóságként jár el; ellátja a kéményseprő-ipari szakkérdésekben a hatósági feladatokat, valamint a kéményseprő-ipari szolgáltató, közszolgáltató felügyeletét;
- t) a kritikus szervezetek és a kritikus infrastruktúrák ellenálló képességének biztosítása érdekében végzi a jogszabályban meghatározott feladatokat;
- u) biztosítja a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításának a jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzésének szakirányítását működési területén;
- v) működési területén biztosítja a veszélyes áruk közúti, vasúti, vízi és légi szállításához kapcsolódó jogszabályban meghatározottak szerinti telephelyi ellenőrzésének szakirányítását;
- w) biztosítja a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés operatív feladatainak szakirányítását alárendelt szervei útján;
- x) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási ellátás biztosítottságának hiányában ellátja a szükségellátás biztosításával kapcsolatos feladatokat működési területén;
- y) irányítja az alárendelt katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek a tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítést, jelentéstételt;
- z) szervei útján ellenőrzi a létesítményi tűzoltóság, valamint a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat ellátó önkéntes tűzoltó egyesület tevékenységét;
- aa) gondoskodik alárendelt szervezeti elemeinél, helyi szerveknél a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében;
- bb) gondoskodik belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról.

33. Nemzetközi együttműködésekkel kapcsolatosan:

- a) részt vesz a nemzetközi együttműködésben, folyamatos kapcsolatot tart Nógrád vármegye határán átnyúlóan a külföldi katasztrófavédelmi partner szervezetekkel;
- b) a nemzetközi kapcsolatok során a hatáskörébe utalt feladatkörökben együttműködési megállapodást köt, és viszonyosság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi, a polgári védelmi, a veszélyes, nukleáris és radioaktív anyagokkal végzett tevékenységet, valamint a kritikus infrastruktúrák felügyeletét és a veszélyes áru szállítással kapcsolatos tevékenységet végző, továbbá a tűzvédelmi külföldi partner szervekkel, szervezetekkel.

34. Gazdálkodási jogkörében eljárva:

- a) a Nógrád VMKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
- b) gyakorolja a Nógrád VMKI vonatkozásában a költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
- c) felelős a Nógrád VMKI tekintetében a katasztrófavédelem beruházási és felújítási költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a beruházási és felújítási tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
- d) felelős a hazai katasztrófák és veszélyhelyzetek felszámolása során a védekezésben és a kárelhárításban, valamint a nemzetközi segítségnyújtásban közreműködő, a Nógrád VMKI működési körében székhellyel rendelkező mentőszervezetek részére nyújtott központi támogatások és költségtérítések felhasználásának koordinációjáért;
- e) végzi az önkéntes tűzoltó egyesületek és az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek a felhasználására kiírt pályázattal kapcsolatos, területi szervek feladatkörébe utalt tevékenységet;
- f) folyamatosan ellenőrzi a célszerűsége is kiterjedően az önkéntes tűzoltó egyesületek és az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek a felhasználását a Nógrád VMKI működési területén;
- g) a hatályos jogszabályi keretek között tervezi az irányítása alá tartozó, a Nógrád VMKI, mint költségvetési szerv beruházási és felújítási jellegű éves feladatait;
- h) gondoskodik a Nógrád VMKI szervezeti elemei, helyi katasztrófavédelmi szervek műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, meghatározza a működési területén a rendszeresítési eljárásba bevonandó eszközök körét, a rendszeresítéshez szükséges eljárási szabályokat, az eljárás rendjét, jóváhagyja a rendszeresítésre javasolt eszközök rendszerbe állítását;
- i) rendelkezik a szervezési állománytáblázattal, a technikai állománytáblával, jármű nyilvántartási jegyzék kivonatát és forgalmi rendszám szerinti kimutatást vezet;
- j) szabályozza a Nógrád VMKI létszám- és bér gazdálkodását, a működés egyéb területein fejlesztési, ellátási, üzemeltetési szabványokat, normatívákat határoz meg;
- k) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza a Nógrád VMKI, mint az irányítása alá tartozó költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági irányításának részletes rendjét;
- l) a belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, nyomon-követési

- rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért az irányítása alá tartozó katasztrófavédelmi szerveknél;
- m) felelős a Nógrád VMKI tervszerűsége és gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért.

III.2. Az igazgatóhelyettes

35. Az igazgatóhelyettes szolgálati előjárója az igazgató. Az igazgatóhelyettes szolgálati előjárója a gazdasági igazgatóhelyettes kivételével a teljes személyi állománynak. Az igazgatót tartós távollétében teljes hatáskörben helyettesíti.
36. Az igazgatóhelyettes gyakorolja - a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben az igazgató kizárólagos hatáskörébe utaltakon kívül – az igazgatóhelyettesi szervezet személyi állománya tekintetében a munkáltatói jogokat.
37. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy a jelen Szabályzattal a hatáskörébe utalt jogköröket.
38. Az igazgatóhelyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek tevékenységének irányítása;
 - b) a helyi szervek tevékenységének szakirányítása, ellenőrzése;
 - c) intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
 - d) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, illetőleg felügyelete, továbbá az irányítása alá tartozó szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - e) programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
 - f) túlmunka, túlszolgálat elrendelése;
 - g) az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - h) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése, önkormányzati, karitatív és civil szervezetekkel;
 - i) kiadmányozási jog gyakorlása ezen Szabályzatban foglaltak szerint;
 - j) a Lakossági SMS rendszer alkalmazásával kapcsolatos feladatok irányítása, szükség esetén javaslattétel az igazgató felé SMS üzenet közzétételének BM OKF rendkívüli eseménnyel érintett szakterületének vezetőjénél történő kezdeményezésére;
 - k) a Nógrád VMKI éves tevékenységéről szóló összefoglaló jelentés készítése;
 - l) a vármegyei tűzmegelezési bizottság alelnöki feladatainak ellátása.

III.3. A gazdasági igazgatóhelyettes

39. A gazdasági igazgatóhelyettes szolgálati előjárója az igazgató. A gazdasági igazgatóhelyettes az igazgató gazdasági helyettese, szolgálati előjárója – az igazgatóhelyettes kivételével – a teljes személyi állománynak.

Az igazgató és az igazgatóhelyettes egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgatóhelyettes helyettesíti az igazgatót. A Nógrád VMKI nevében a rendelkezésre álló előirányzat erejéig az igazgató távolléte, akadályoztatása esetén értékhatar nélkül kötelezettséget vállal.

40. A gazdasági igazgatóhelyettes az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket: a költségvetési osztályt, az informatikai osztályt és a műszaki osztályt.

41. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy a jelen Szabályzattal a hatáskörébe utalt jogköröket.

42. A gazdasági igazgatóhelyettes feladata különösen:

- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek tevékenységének irányítása, szakirányítása;
- b) a helyi szervek tevékenységének szakirányítása, ellenőrzése;
- c) szabályozásra vonatkozó javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása;
- d) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának irányítása, illetve 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 történő 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 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) a Nógrád VMKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti elem képviselete;
- l) a főigazgató, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
- m) javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
- n) az igazgató által meghatározott hatáskörök gyakorlása;
- o) döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.4. A vármegyei főfelügyelő

43. A vármegyei főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, továbbá a jelen Szabályzattal vagy az igazgatóhelyettesi szervezet ügyrendjével a hatáskörébe utalt szakirányítási és felügyeleti jogköröket az igazgató és az igazgatóhelyettes közvetlen irányítása mellett, azok utasításainak megfelelően – a jelen Szabályzatban foglaltak alapján – koordinálja és felügyeli a helyi szerveknél szakterületéhez tartozó személyek munkáját. A saját szakterületén szakmai előjáróként irányítási jogkörrel felruházott személy.

Szakirányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.

44. A vármegyei főfelügyelő feladata különösen:

- a) szakterületéhez tartozó feladatokat végző személyek tevékenységének irányítása a Nógrád VMKI-nál;
- b) a helyi szervek tevékenységének szakirányítása, felügyelete és ellenőrzése szakmai előjáróként;
- c) szakmai állásfoglalás kibocsátása;
- d) a szabályozási koncepciók, intézkedések, előterjesztések kidolgozása, illetve véleményezése;
- e) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete;
- f) a fejlesztési programok, tervek kialakítása és megvalósításának irányítása;
- g) feladatkörébe tartozó kérdésekben az igazgatóhelyettesi szervezet, továbbá – felhatalmazás alapján – a Nógrád VMKI képviselete;
- h) döntés azokban az ügyekben, amelyeket jelen Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utalt;
- i) a szakmai felkészültség megfelelő színvonalának biztosítása;
- j) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- k) szakirányú továbbképzések szervezése;
- l) feladatkörében, illetve az igazgatóhelyettes megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, karitatív és civil szervezetekkel;
- m) helyettesítéséről az igazgatóhelyettes gondoskodik az általa meghatározott személy kijelölésével.

III.5. A szolgálatvezető

45. A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt irányítja az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek munkáját, felelős a vezetése alatt álló szervezeti elemek működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.

46. A szolgálatvezető feladata különösen:

- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozó állomány feladatköreinek megállapítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
- b) az alárendeltségébe tartozó állomány tagjainak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
- c) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás

- érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
- d) fejlesztési koncepciók kidolgozása;
 - e) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - f) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - g) a közvetlen alárendeltségébe tartozó állomány feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése;
 - h) szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Nógrád VMKI képviselője;
 - i) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
 - j) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - k) javaslattevő a szolgálat létszám-, és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - l) javaslattevő elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - m) a helyi szervek tevékenységének szakirányítása;
 - n) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
 - o) feladatkörében, illetve külön felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - p) az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

III.6. A hivatalvezető

- 47.** A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
- 48.** A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők és ügykezelők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért. Az igazgató megbízásából ellátja a Nógrád VMKI biztonsági vezetőjének jogszabályban meghatározott feladatait.
- 49.** A hivatalvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:
- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása;
 - b) a helyi szervek tevékenységének szakirányítása, ellenőrzése;
 - c) a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkákban történő közreműködés;
 - d) a területi szintű feladatokat ellátó társszervezetekkel történő együttműködésben való részvétel kezdeményezése;
 - e) a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében a Hivatal szervezetén belül az ügyfélszolgálat működtetése;
 - f) a társadalmi kapcsolatok erősítése, a Nógrád VMKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végzése;
 - g) Nógrád VMKI kommunikációs feladatainak felügyelete;
 - h) a Nógrád VMKI szervezeti elemei és helyi szervei ügyviteli feladatainak szakirányítása;
 - i) ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, a Nógrád VMKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;

- j) a Nógrád VMKI-ra érkező iratok feldolgozásának, továbbításának, az ügyviteli munka ellátásának irányítása;
- k) a szabályozási koncepciók, intézkedések, jelentések, előterjesztések kidolgozásának irányítása;
- l) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete, továbbá a szervezeti elemek közötti koordináció végzése;
- m) a nemzetközi kapcsolattartással, a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatok biztosítása;
- n) az iratfegyelem, az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- o) az ügyintézők feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése;
- p) szakterületét illetően a Hivatal feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a Nógrád VMKI képvisellete;
- q) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának figyelemmel kísérése és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítása, a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információk egyeztetése a BM OKF Főigazgatói Titkárságával;
- r) a kiadott feladatok végrehajtásának, a határidők és a szolgálati út betartásának figyelemmel kísérése, jogkörében eljárva tájékoztatást/jelentést kér a kijelölt felelősöktől;
- s) a feladatmeghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok koordinálása;
- t) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
- u) a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezésének és feldolgozásának figyelemmel kísérése;
- v) a jogi és jogi képviseletet igénylő feladatok ellátásának figyelemmel kísérése;
- w) javaslattevés a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- x) javaslattevés elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- y) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültsége színvonalának folyamatos szinten tartása, a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése.

III.7. Az osztályvezető

50. Az osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján - az igazgatóhelyettes vagy a gazdasági igazgatóhelyettes közvetlen irányítása alatt irányítja az alárendeltségébe tartozó szervezeti elem munkáját és abban közvetlenül is részt vesz, felelős annak működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.

51. Az osztály feladatköréhez kapcsolódó hatásköre gyakorlását munkaköri leírásban beosztottaira átruházhatja. Távolléte esetén az osztály kijelölt ügyintézője (beosztottja) helyettesíti.

52. 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) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, jogszabálytervezetek kidolgozása, továbbá az

- egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása;
- d) szakterülete fejlesztésére koncepciók kidolgozása;
 - e) a szakterületét érintő belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
 - f) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
 - g) az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály, továbbá – felhatalmazás alapján – a Nógrád VMKI képviselője;
 - h) döntés azokban az ügyekben, amelyeket az igazgatóhelyettes vagy a gazdasági igazgatóhelyettes a hatáskörébe utalt;
 - i) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítása;
 - j) javaslattevő az osztály költségvetés-, létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra, elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - k) szakterülete vonatkozásában a helyi szervek tevékenységének szakirányítása;
 - l) a helyi szervek szakirányú továbbképzésének kezdeményezése;
 - m) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés kezdeményezése, fenntartása és fejlesztése, figyelemmel kísérése az állami, önkormányzati, gazdálkodó és civil szervezetekkel;
 - n) az alárendelt állományára vonatkozóan az ügyviteli-, adatvédelmi valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;
 - o) az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése;
 - p) az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadományozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése.

III.8. Az ellenálló képességért felelős vezető

- 53.** A Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet ellenálló képességének szervezése érdekében, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvényben, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvényben meghatározott feladatok végrehajtása során biztosítani kell NIS 2 irányelv alapelveinek érvényesülését.
- 54.** A Nógrád VMKI az ellenálló képességi követelmények teljesítése során figyelembe veszi a rendelkezésre álló erőforrásokat, a kockázatokat és a rendkívüli események hatásait.
- 55.** A Nógrád VMKI feladata a Nemzeti stratégia alapelvét követve, a szervezet ellenálló képességének növelése. A nemzeti kockázatértékelés figyelembevételével alakítja ki a kockázatértékelését, az ellenálló képességi mátrixot és az ellenálló képességi intézkedéseit.
- 56.** A Nógrád VMKI a külső és belső környezete alapján felméri, azonosítja, értékeli és kezeli mindazon kockázatokat, amelyek a biztonságos és üzemfolytonos működésére, az alapvető szolgáltatások nyújtásának folytonosságára hatással lehetnek.
- 57.** A Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet a kijelölő hatóság

határozatában meghatározott határidőre kidolgozza az ellenálló képességi tervét, valamint azt szükség szerint felülvizsgálja és átdolgozza.

- 58.** A Nógrád VMKI-n, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetnél, az igazgató közvetlen irányítása alá tartozó, önálló, ellenálló képességért felelős vezető beosztást kell létrehozni, és a beosztást kinevezéssel, vagy szolgáltatás igénybe vétele esetén az igazgató felé közvetlen beszámolóval tartozó személy megbízásával betölteni. Az ellenálló képességért felelős vezető felel a Nógrád VMKI ellenálló képességének fejlesztéséért, az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet státuszából eredő, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvényben, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvényben meghatározott feladatok teljesítéséért.
- 59.** A Nógrád VMKI folyamatosan biztosítja az ellenálló képességért felelős vezető számára a tevékenységéhez szükséges technikai, humán és pénzügyi feltételeket, biztosítja valamennyi szükséges dokumentum, folyamat és létesítmény megismerését.
- 60.** Az ellenálló képességért felelős vezető a Nógrád VMKI ellenálló képességi tervében foglaltak megvalósíthatóságát folyamatosan biztosítja és rendszeresen ellenőrzi. Ennek érdekében évente legalább egy alkalommal, a biztonsági környezetre is figyelemmel, ellenálló képességi gyakorlatot tart.
- 61.** Az ellenálló képességért felelős vezető a Nógrád VMKI-t érintő rendkívüli eseményt, a kijelölő hatóság részére, a jogszabályban meghatározottak szerint köteles bejelenteni.
- 62.** A rendkívüli eseményre történő reagálás, védekezés és helyreállításának fejlesztése érdekében a Nógrád VMKI megvizsgálja, és szükség szerint tervezi és végrehajtja a javító intézkedéseket.

IV. FEJEZET

A NÓGRÁD VMKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

IV. 1. Az ügyintéző

- 63.** Az ügyintéző (e szabályzat alkalmazásában beleértve a hivatásos állományú kiemelt főelőadót, főelőadót, referenst, gépjárművezetőt és segédelőadót, valamint a rendvédelmi igazgatási jogviszonyban álló ügyintézőt, előadót, pénztárost is) a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 64.** Az ügyintéző a munkaköri leírásában meghatározottak szerint, vagy eseti vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett:
- a) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőinek 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;

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

65. Az ügyintéző:

- a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
- b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
- c) köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
- d) vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

IV. 2. Az ügykezelő és a titkárnő

66. Az ügykezelő és a titkárnő:

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

V. FEJEZET

A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

V.1. A kirendeltségvezető

67. A katasztrófavédelmi kirendeltségvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató közvetlen irányítása alatt, az igazgatóhelyettes szakirányításával önálló felelősségi körben vezeti a KvK-t, szolgálati elöljárója a KvK teljes személyi állományának, és felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.

68. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy a jelen Szabályzattal a hatáskörébe utalt jogköröket.

69. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a Nógrád VMKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult. Tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén az adott KvK ügyrendjében erre a feladatra kijelölt felügyelő teljes jog- és hatáskörben eljárva helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén a kirendeltségvezető helyettesítéséből adódó feladatokat teljes jogkörrel az adott KvK ügyrendjében erre a feladatra kijelölt felügyelő látja el.

70. 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) az igazgatói belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése, továbbá a hatáskörébe tartozó kérdésekben kirendeltségvezetői intézkedések, parancsok kiadása, módosítása, visszavonása;
- e) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a jogszabály, vagy az igazgató a hatáskörébe utalt;
- g) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
- h) javaslattevél a kirendeltség létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- i) javaslattevél elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- j) a HTP-k szakmai tevékenységének irányítása;
- k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
- l) a feladatkörében az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;
- m) illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi;
- n) szakmai segítséget nyújt a KvK illetékességi területén működő HVB munkájához, felkérésre előterjesztéseket, beszámolókat készít a HVB ülésekre;
- o) a kirendeltségvezető, vagy az általa megbízott személy köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes közvetlenül utasítja.

V.2. A felügyelő

71. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltségvezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a Szabályzatban, a KVK ügyrendjében és a munkaköri leírásában foglalt tevékenységet. A kirendeltségvezető tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén

a jelen Szabályzat 69. pontjában és az adott KvK ügyrendjében meghatározottak szerint helyettesítést lát el.

72. A felügyelő feladata különösen:

- a) a szakmai alárendeltségébe tartozók tevékenységének irányítása, szakfelügyelete;
- b) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtásának felügyelete,
- c) a szakfelügyelete alá tartozók tevékenységének összehangolása;
- d) a szakfelügyelete alá tartozók tevékenységéhez szükséges információk folyamatos biztosítása;
- e) feladatkörébe tartozó kérdésekben a KvK képviselete;
- f) folyamatos kapcsolattartás a vármegyei főfelügyelővel;
- g) javaslattétel a szakterületén közreműködők elismerésére, elmarasztalására;
- h) szakirányú továbbképzések szervezése;
- i) feladatkörében, illetve a kirendeltségvezető megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati és civil szervezetek megfelelő szintű képviselőivel;
- j) a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése.

V.3. Katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető

73. 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.

74. Az osztályvezető feladata különösen:

- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozók feladatkörének megállapítása, irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése és ellenőrzése;
- b) a közvetlen alárendeltségébe tartozók rendszeres tájékoztatása a fontosabb kérdésekről;
- c) az ügyintéző 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) javaslattétel az osztály szervezetében lévő állomány részére elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- i) a feladatkörében ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

V.4. A tűzoltóparancsnok

75. Vezeti a HTP-t és irányítja az ahhoz tartozó KvÖ-t, ellenőrzi a működési területén lévő létesítményi tűzoltó parancsnokságok, és felügyeli az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati előjárója a HTP teljes személyi állományának.
76. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
77. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
78. Általános helyettese a tűzoltóparancsnok-helyettes.
79. Felelős a HTP szolgálatsszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
80. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
81. A tűzoltóparancsnok feladata különösen:
- a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - c) kiemelt figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
 - d) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - e) a feladatkörébe tartozó kérdésekben a HTP képviselte;
 - f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltségvezető a hatáskörébe utalt;
 - g) a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
 - h) javaslattevés a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslattevés elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - j) a KvÖ tevékenységének szakmai irányítása;
 - k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - l) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a közbiztonsági referensekkel;
 - m) javaslatot tesz a KvK 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 beavatkozás elemzési feladatokban;
 - r) hatáskörébe tartozó kérdésekben, meghatározott tevékenység vagy feladat végrehajtására parancsok kiadása, módosítása, visszavonása.

82. A tűzoltóparancsnok, valamint az általa megbízott személy köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltségvezető közvetlenül utasítja.

VI. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

VI.1. A tűzoltóparancsnok-helyettes

83. Szolgálati elöljárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állományának.
84. Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a polgári védelmi felügyelővel.
85. A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen:
- a) A jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
 - b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
 - c) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
 - d) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - e) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - f) kapcsolatot tart a közbiztonsági referensekkel;
 - g) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
 - h) végzi a HTP szolgálatszervezését, felel a zavartalan szolgálatellátásért;
 - i) végzi a részére meghatározott hatósági feladatokat.

86. Feladat- és hatásköre – a tűzoltóparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a tűzoltóparancsnok feladat- és hatáskörével.

87. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

88. Helyettesítéséről a kirendeltségvezető gondoskodik, az általa meghatározott személy kijelölésével.

VI.2. Az őrsparancsnok

89. Szolgálati elöljárója a KvŐ teljes személyi állományának.
90. Felelős a KvŐ tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.

91. Koordinálja a polgári védelmi felügyelő által a KvÖ számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési és kiképzési feladatokat.

92. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóban, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

93. A katasztrófavédelmi őrsparancsnok feladata különösen:

- a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
- b) az alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
- c) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
- d) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
- e) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
- f) javaslatétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- g) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.

94. Köteles vonulni minden olyan eseményhez, amire a kirendeltségvezető, vagy a tűzoltóparancsnok közvetlenül utasítja.

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

95. A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

96. Felügyeli a műszaki, technikai eszközök állapotát, kötelező felülvizsgálatait.

97. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében, a Nógrád VMKI műszaki osztályvezetőjének szakirányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.

98. A Nógrád VMKI munkabiztonsági felügyelőjének szakirányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.

99. Tűzoltási és műszaki mentési tevékenységében a tűzoltásvezető tevékenységét segítő tűzoltó, a tűzoltásvezető közvetlen alárendeltje, a tűzoltásvezetővel egyeztetett utasítások végrehajtása során eljárója a riasztott és a tűzoltásban részt vevő tűzoltóknak, és más szervezetek helyszínen tartózkodó tagjainak.

100. A műszaki-biztonsági tiszt:

- a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;

- b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
- c) köteles vezetőjét tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
- d) a tűzoltóparancsnoknak haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

101. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:

- a) tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartás vezetése, ezekkel összefüggő adatszolgáltatás;
- b) ideiglenesen átadott, illetve idegen tulajdonú eszközök nyilvántartása;
- c) az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában való közreműködés;
- d) kezdeményezi a HTP védő- és munkaruházatának beszerzését;
- e) figyelemmel kíséri a védőeszközök állapotát, kihordási idejét;
- f) kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
- g) elkészíti a HTP műszaki biztonsági tervét;
- h) figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
- i) ellenőrzési feladatokat lát el az önkéntes tűzoltó egyesületeknél;
- j) adatot szolgáltat a beavatkozás-elemzéshez, felügyeleti tevékenységében részt vesz a HTP állományának képzésében;
- k) műszaki tevékenysége körében felügyeli a tűzoltótechnikai eszközök és védőfelszerelések napi és heti karbantartásának 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 HTP karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- o) összeállítja a HTP anyagi igényeit;
- p) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.

VI.4. A szolgálatparancsnok, rajparancsnok

102. A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

103. A szolgálatparancsnok szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.

104. Feladatát váltásos munkarendben végzi.

105. Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, valamint a laktanyában folytatott tevékenységért. Amennyiben a beavatkozás során veszélyes anyag jelenlétét észleli, köteles azt szolgálati úton haladéktalanul jelenteni.

106. A szolgálatparancsnok a tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

107. 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 HTP másik szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival;
- e) végrehajtja a HTP továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.

108. Felelős:

- a) a készenléti szolgálat ellátásáért;
- b) a HTP-re beérkező megkeresések vármegyei fő- és műveletirányító ügyelet felé továbbításáért, az elrendelt riasztási fokozatok végrehajtásáért;
- c) a szabadságok és távollétek megfelelő ütemezéséért;
- d) hivatali munkaidőn kívül a laktanyai rendért és fegyelemért.

109. A rajparancsnok végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

110. Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.

111. Szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.

112. Feladat és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a szolgálatparancsnok feladat és hatáskörével.

VI.5. A katasztrófavédelmi megbízott

113. A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.

114. Segíti a polgármesterek polgári védelmi hatósági, valamint védelmi és biztonsági igazgatási feladatainak ellátását.

115. A katasztrófavédelmi megbízott:

- a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által meghatározott 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.

116. A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:

- a) kapcsolatot tartani és együttműködni az illetékességi területén a települések polgármestereivel, a szomszédos KvK-kal, HTP-kel, társszervekkel, gazdálkodó és civil, karitatív szervezetekkel;
- b) közreműködik a katasztrófavédelmi feladatok ellátásában, valamint a védelmi és biztonsági igazgatásban közreműködők vonatkozó jogszabályban előírtak szerinti gyakorisággal történő felkészítésének koordinálásában;
- c) közreműködik a HVB-k elnöke és tagjai vonatkozó jogszabályban előírtak szerinti gyakorisággal történő katasztrófavédelmi felkészítésének koordinálásában;
- d) közreműködik a települések polgármesterei, jegyzői, közbiztonsági referensei vonatkozó jogszabályban előírtak szerinti, a település katasztrófavédelmi osztályba sorolásához igazodó gyakorisággal történő katasztrófavédelmi felkészítésének koordinálásában;
- e) közreműködik a közbiztonsági referensek jogszabályban előírtak szerinti, a Nógrád VMKI által szervezett és végrehajtott képzésének koordinálásában;
- f) felelős az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéséért;
- g) felelős a lakosság felkészítéséért, a helyi mentorok szakmai irányításáért célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;
- h) felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásáért;
- i) felelős a közbiztonsági referensek munkájának szakmai támogatásáért;
- j) részt vesz a helyi szintű védelmi és biztonsági igazgatási feladatok koordinálásában, az illetékességi területéhez tartozó járás HVB ülésein;
- k) részt vesz az illetékességi területén lévő települések katasztrófa kockázati helyszíneinek felmérésében;
- l) közreműködik a jogszabályokban meghatározott, illetve az előjárók által kiadott belső szabályzó eszközök alapján a települések védelmét szolgáló polgári védelmi és veszélyelhárítási tervek kidolgozásában, a polgári szervek polgári védelemre vonatkozó tervei elkészítésében;
- m) illetékességi területén részt vesz a hatósági ellenőrzések végrehajtásában;
- n) illetékességi területén részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban, valamint a

- lakosság széles körét érintő tájékoztatás végrehajtásában;
- o) biztosítja a polgármester első fokú polgári védelmi hatósági eljárásainak szakszerűségét;
 - p) részt vesz a KvK operatív törzsének működésében.

VI.6. Humán-gazdasági kiemelt főelőadó

117. A humán-gazdasági kiemelt főelőadó a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, jelen Szabályzatban, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

118. A humán-gazdasági kiemelt főelőadó feladatai különösen:

- a) előkészíti a kirendeltségvezető és az igazgató hatáskörébe tartozó személyzeti intézkedésekhez szükséges állományparancs és határozat-tervezeteket;
- b) részt vesz a KvK állományának utánpótlás tervezésében,
- c) részt vesz a KvK állományába kerülők felvételi eljárásának előkészítésében,
- d) ellátja a KvK személyi állománya személyzeti, munkaügyi, szociális ügyekből adódó feladatokat,
- e) a hivatásos és a rendvédelmi alkalmazotti állomány tagjának megállapítja az éves szabadságát, vezeti annak kivételét, dokumentálja, nyilvántartást vezet az egészségügyi szabadságokról,
- f) nyilvántartja a PÁV vizsgálatok eredményeit,
- g) közreműködik a munkaköri leírások kidolgozásában, vagyonynyilatkozat tétel végrehajtásában,
- h) közreműködik a készenléti jellegű szolgálatot ellátó tűzoltó állomány továbbképzési programjának megtervezésében, azok végrehajtásának koordinálásában, feltételek biztosításában és ellenőrzésében, továbbá dokumentálásában,
- i) nyilvántartást vezet a munkába járásról, ellenőrzi a leadott szolgálati jegyekben foglalt adatok pontosságát,
- j) végzi a tárgyi eszközökkel kapcsolatos analitikus könyvelést, nyilvántartást, adatszolgáltatást,
- k) közreműködik a leltározás végrehajtásában,
- l) kiléptettek tartozás nyilvántartását, személyi használatra kiadott felszerelések kartonos nyilvántartását vezeti,
- m) végzi a KvK működéséhez szükséges eszközök és anyagok igénylésének, illetve beszerzésének kezdeményezését, azok karbantartásának, valamint rendeltetésszerű felhasználásának felügyeletét, ellenőrzését.

119. A feladatait a KvK-ba tartozókkal mellérendelt viszonyban, de velük kötelezően együttműködve és egymást szükség szerint segítve hajtja végre.

120. Helyettesítéséről a KvK-vezető gondoskodik, az általa meghatározott személy kijelölésével.

VI.7. Az ügyintéző

121. A kirendeltségi ügyintéző (beleértve a kiemelt főelőadót, főelőadót, előadót is) a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó

ügyeket.

122. Az ügyintéző a munkaköri leírásában meghatározottak szerint, 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;
- d) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz,
- e) ellenőrzi az irattal kapcsolatos kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételeket.

123. Az ügyintéző a munkaköri leírásában meghatározottak 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.8. Az ügykezelő

124. Az ügykezelő:

- 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 ügykezelői munka végrehajtásához szükségesek;
- c) ellátja a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott adminisztrációs feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok, valamint az ügyviteli szabályok ismeretében és megtartásával;
- d) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a kirendeltségvezető megbízza.

VI.9. A szerparancsnok, különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó

125. A szerparancsnok:

- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak és a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;

- b) végzi a részére az őrsparancsnok, vagy a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat;
- c) szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alá rendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak;
- d) feladat és hatásköre – a rajparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik a rajparancsnok feladat- és hatáskörével.

126. Különleges szerkezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó:

- a) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
- 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,
- e) az ügyeleti feladatokat ellátó személy a HTP Ügyelet Szolgálati Utasításában foglaltaknak megfelelően látja el feladatait;
- f) köteles a rábízott gépjárműveket, különleges-szereket, eszközöket legjobb tudása szerint használni, azok állapotát megóvni;
- g) a gépjárművezető köteles a gépjárművek műszaki vizsgálatát rendszeresen elvégezni;
- h) a műszaki megbízott köteles a gépjárművek heti karbantartását elvégezni.

VII. FEJEZET

A NÓGRÁD VMKI SZERVEZETI ELEMEINEK FELADATAI

VII.1. Ellenőrzési Szolgálat

- 127.** Az Ellenőrzési Szolgálat a tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.
- 128.** Feladatkörében eljárva együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
- 129.** Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője a Nógrád VMKI belső ellenőrzési vezetője.
- 130.** Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a Nógrád VMKI valamennyi szervezeti elemétől.
- 131.** A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezetője által kidolgozott és a főigazgató által jóváhagyott Ellenőrzési Szabályzat tartalmazza.

132. A költségvetési szervek belső ellenőrzésének Nógrád VMKI-ra vonatkozó szabályait, módszertanát, az ellenőrzések során követendő eljárás rendjét, a követelmények rendszerét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és az igazgató által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

133. 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 szervezeti elemek 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 a kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
- d) kezdeményezi a szervezeti elemek, helyi szervek vezetőinél belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
- e) nyilvántartja és nyomon követi a külső ellenőrzések megállapításaira tett intézkedések végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
- f) szakirányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét.

134. A revizor feladatkörében eljárva:

- a) kidolgozza, és szükség szerint aktualizálja a Nógrád VMKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
- b) összeállítja a Nógrád VMKI kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveit;
- c) végrehajtja az éves belső ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket, illetve igazgatói utasításra soron kívüli ellenőrzéseket folytat le;
- d) elemzi, vizsgálja és értékeli a Nógrád VMKI belső kontrollrendszere kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- e) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- f) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a Nógrád VMKI belső kontrollrendszerének javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- g) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;

- h) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- i) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- j) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
- k) büntető-, szabálysértési-, kártérítési- illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén haladéktalanul tájékoztatja a szerv vezetőjét és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
- l) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzésük érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- m) végrehajtja és gyakorolja az irányító szerv által részére átruházott ellenőrzési jogosultságokat;
- n) elkészíti, összeállítja és felterjeszti a Nógrád VMKI belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves jelentést;
- o) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
- p) a költségvetési szerv vezetője részére hozzáadott értéket eredményező szolgáltatást nyújt (tanácsadó tevékenység);
- q) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.

135. A szakmai belső ellenőr feladatkörében eljárva:

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

136. A mobil ellenőrzések során a szakmai belső ellenőr feladatkörében eljárva:

- a) ellenőrzési hatásköre kiterjed a Nógrád VMKI-ra és helyi szerveire, együttműködési megállapodást

kötött önkéntes tűzoltó egyesületekre;

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

VII.2. Humán Szolgálat

137. A Humán Szolgálat a tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.

138. Felelős a Nógrád VMKI humán stratégiája és a humán erőforrásokkal való gazdálkodás elveinek kidolgozásáért, a személyügyi és állományszervezési 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. Közreműködik a Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvény szerinti ellenálló képességi terve elkészítésében és annak rendszeres, valamint soron kívüli felülvizsgálatában.

140. Személyzet szakterületen:

- a) részt vesz a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása során – a kirendeltségek kiemelt főelőadója (humán-gazdasági) felett – szakirányítást gyakorol;
- b) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
- c) szervezi és végzi a Nógrád 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 Nógrád VMKI - n működő szociális bizottság titkári feladatait;
- f) kidolgozza és irányítja az állománykiegészítési, pályára irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezetői állomány utánpótlásának tervezését, a vezető állomány minősítésével és utánpótlásának kiválasztásával kapcsolatos feladatokat, tervezi a szervezeti teljesítményértékelés koordinálásával kapcsolatos feladatokat, tervezi, szervezi a jutalmazási keret felhasználását, és előkészíti az elismerési javaslatokat;
- g) képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
- h) végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
- i) végzi az érintett állomány vagyonynyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- j) végzi a rehabilitációs tevékenységgel kapcsolatos előkészítő 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; továbbá a személyügyi nyilvántartásból a KIRA rendszerbe történő adatátadás koordinálását;
- n) ellátja a közfoglalkoztatási programban részt vevőkkel kapcsolatos humán tevékenységet;
- o) előkészíti a rendvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítéssel és rendvédelmi egészségkárosodási járadékkal kapcsolatos vezetői döntéseket, vezeti a kapcsolódó jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat;
- p) végzi a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatosan keletkezett, a tevékenységi körébe tartozó valamennyi irat elektronikus ügyintézését;
- q) a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy papír alapon kiadmányozott jognyilatkozatról a Szolgálat kijelölt tagja záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít;
- r) a tevékenységi körébe tartozó, a személyi állomány tagja által a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatban benyújtott eredeti dokumentumokról hiteles másolatot készít.

141. Fegyelmi munka terén:

- a) a Nógrád VMKI személyi állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
- b) az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, hatáskörét meghaladó esetekben javaslatot tesz a fenyítés kiszabására;
- c) az igazgató fegyelmi ügyben hozott első fokú érdemi határozata ellen benyújtott panaszt az előljáró parancsnokhoz határidőn 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 Szolgálatára felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást;
- g) éves szinten átfogóan elemzi a Nógrád 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;
- i) az igazgató hatáskörébe tartozó méltatlansági eljárást megalapozó ügyekben lefolytatja az eljárást, és az ügyet döntésre előkészíti;
- j) a jogszabályokban meghatározott esetekben közreműködik a Becsületbírók munkájában.

142. Oktatási, képzési szakterületen:

- a) tervezi, szervezi, koordinálja a Nógrád VMKI állományának – a HTP-n lévő készenléti szolgálat napi kiképzési feladatainak kivételével – képzésével, továbbképzésével, valamint a központi tanfolyamokkal összefüggő feladatok végrehajtását;
- b) közreműködik a területi szintű közigazgatási szervekkel, a Magyar Honvédséggel, a rendvédelmi szervekkel, a civil és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- c) szervezi a Nógrád VMKI-n a felsőfokú és középfokú oktatási intézet hallgatóinak szakmai gyakorlatát;
- d) koordinálja a Nógrád VMKI esélyegyenlőségi tevékenységét.

143. Kiképzési és sport szakterületen:

- a) koordinálja a gépjármű-vezetéstechnikai képzéseket a Nógrád 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 Nógrád VMKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.

144. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:

- a) végzi a Nógrád VMKI gyógyító-megelőző alapellátó szolgálatának feladataiból adódó tevékenységet;
- b) az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva, szervezi és a Heves Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság szervezetében lévő, illetékes Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központja (a továbbiakban: TEPMEK) útján végrehajtja az állományába jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, valamint az állomány foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
- c) szervezi és a TEPMEK útján végzi az állományába jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
- d) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szintű szakmai szervezeti egységeivel.

145. Munkavédelmi szakterületen:

- a) végzi a munkavédelmi tevékenység szakmai feladatait;
- b) ellenőrzi a helyi szervek 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 létesítményi tűzoltóságoknál bekövetkezett szolgálati- és munkabaleseteket;
- e) évenként a megadott szempontok alapján összegző értékelő jelentést készít az állomány, és az illetékességi területén működő létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi helyzetéről, melynek 1 példányát felterjeszti a BM OKF -hez;
- f) az igazgatóság állományát ért a Munkavédelmi Törvényben meghatározott súlyos munkabalesetokről a BM OKF munkabiztonsági főfelügyelőjét munkaidőben bekövetkezett balesetek esetén azonnal, munkaidőn túl bekövetkezett balesetek esetén, az azt követő 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 Nógrád VMKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- k) végzi a Nógrád VMKI-n valamennyi baleset kivizsgálását;
- l) megtartja a Nógrád VMKI állományába felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány számára az ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- m) megszervezi a Nógrád VMKI éves munkavédelmi bejárást;
- n) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatait.

VII.3. Hivatal

146. A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.

147. A Hivatal:

- a) felügyeli az ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a Nógrád VMKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
- b) rendszeresen ellenőrzi a minősített adatok védelmével kapcsolatos előírások betartását;
- c) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási, titkársági feladatait;
- d) karbantartja a Nógrád VMKI Határidős Jelentések Táblázatát;
- e) koordinálja a munkatervezéssel kapcsolatos feladatokat;

- f) összeállítja a Nógrád VMKI féléves vezetői munkatervét, a havi naptári és ellenőrzési tervét;
- g) elkészíti a Nógrád VMKI éves kiutazási és fogadási tervét, az igazgatói kiutazások és fogadások tervét és főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti;
- h) koordinálja az állami, önkormányzati, civil szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását;
- i) közreműködik a Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvény szerinti ellenálló képességi terve elkészítésében és annak rendszeres, valamint soron kívüli felülvizsgálatában.

148. A sajtószóvivői tevékenység keretében:

- a) az igazgató közvetlen irányításával, a szakterületek támogatásával látja el a feladatát;
- b) a katasztrófavédelem hatáskörébe tartozó kérdésekben nyilatkozhat;
- c) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószereplését;
- d) rendszeres kapcsolatot tart fenn a BM OKF és más közigazgatási és rendvédelmi szervek szóvivőivel;
- e) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
- f) a BM OKF Kommunikációs Szolgálatának szakirányítása mellett koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
- g) kidolgozza a Nógrád VMKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
- h) felelős a Nógrád VMKI féléves munkatervét alapján az éves kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
- i) tervezi és szervezi a Nógrád VMKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
- j) szakterületek kérése alapján közreműködik a Nógrád VMKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
- k) előkészíti a Nógrád VMKI sajtóközleményeit, sajtómeghívóit és a sajtó-háttéranyagokat;
- l) sajtószervezéssel közreműködik a Nógrád VMKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
- m) a feladat végrehajtást szükség szerint egyeztet a BM OKF, illetve más területi szervek sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
- n) felelős a Nógrád VMKI internetes honlapja folyamatos működésének koordinációjáért;
- o) végzi a Katasztrófavédelem elektronikus magazin honlapon való megjelentetését;
- p) vezetői utasításra – a honlapon és a Katasztrófavédelem elektronikus magazinban való közzététel céljából – adott eseményről cikket ír, fényképfelvételt készít,
- q) a szakterületektől beérkezett szakmai anyagok koordinálásával gondoskodik a BM OKF évkönyvéhez a Nógrád VMKI anyagainak összeállításáról és felterjesztéséről,
- r) anyagokat állít össze és terjeszt fel a BM OKF Kommunikációs Szolgálatára részére a BM OKF hivatalos közösségi média oldalainak szerkesztéséhez,

- s) fotó, szükség szerint videó felvételeket készít a Nógrád VMKI szervezésében lezajlott eseményekről;
- t) havi rendszerességgel archiválja a sajtófotókat;
- u) folyamatosan figyelemmel kíséri a katasztrófavédelem szervezetét érintő sajtómegjelenéseket, a napi sajtófigyelés alapján javaslatot tesz a reagálást igénylő sajtóanyagokra, koordinálja és részt vesz a reagálást igénylő anyagok elkészítésében;
- v) vezetői utasítás alapján végzi a Lakossági SMS rendszer lakosságtájékoztatással összefüggő feladatait, szükség esetén javaslatot tesz a különböző médiumok, illetve lakosságtájékoztató fórumok bevonására, bővítésére, módosítására.

149. Igazgatási szakterületen:

- a) végzi a jogszabályokban, belső normákban meghatározott, a belső kontrollrendszer működtetésével kapcsolatos adminisztratív, koordinációs feladatokat;
- b) figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási feladatait;
- c) vezeti a Nógrád VMKI belső szabályozó eszközeinek elektronikus nyilvántartását (belső informatikai hálózat);
- d) koordinálja az önkormányzati és civil szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását;
- e) részt vesz a Nógrád VMKI által tartott átfogó, utó- és célellenőrzéseken;
- f) javaslatot tesz a belső szabályozók módosítására, szakterülete vonatkozásában véleményezi az intézkedés- és jogszabálytervezeteket.

150. A rendezvényszervezés és a társadalmi kapcsolatok szervezése tekintetében feladatai:

- a) koordinálja a Nógrád VMKI ünnepeinek, belső és külső rendezvényeinek lebonyolítását, felügyeli azokat, illetve részt vesz a szervezésükben;
- b) szervezi a Nógrád VMKI igazgatói szintű külső rendezvényeit;
- c) elkészíti a rendezvények, ünnepségek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét, jóváhagyást követően megküldi az érintett szakterületeknek;
- d) felkérésre közreműködik a szakterületek rendezvényeinek szervezésében;
- e) közreműködik külső rendezvényeken, kiállításokon a Nógrád VMKI megjelenésének szervezésében;
- f) felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását.

151. Titkársági feladatok keretében:

- a) gondoskodik a Nógrád VMKI-hoz és az igazgatóhoz érkező iratok feldolgozásáról, ügyintézéséről, továbbításáról;
- b) szervezi az igazgató hivatali programjait, figyelemmel kíséri azok alakulását és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítását;
- c) továbbítja és figyelemmel kíséri az igazgató által kiadott, vagy felettes szerv által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását, jogkörében eljárva tájékoztatást kér a kijelölt felelősöktől;
- d) végzi a vezetői és a feladat meghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- e) közreműködik a Nógrád VMKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi

az együttműködési megállapodások aláírását;

152. Jogtanácsosi feladatkörben:

- a) a szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi tanácsot és tájékoztatást ad;
- b) felhívja az igazgató figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre és javaslatot tesz azok megszüntetésére;
- c) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések jogi szempontú előkészítésében;
- d) felügyeli a helyi szervek jogi természetű tevékenységét;
- e) indokolt esetben szabályozók kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
- f) figyelemmel kíséri a belső normák jogszabályi megfelelőségét, az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek;
- g) véleményezi a Nógrád VMKI normatív belső rendelkezéseinek tervezetét, egyetértése esetén azok jogi megfelelőségét igazolja;
- h) évente 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 Nógrád VMKI álláspontját összegző átiratot;
- j) végzi a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti elem által előkészített szakmai tervezet jogi szempontú véleményezését;
- k) véleményezi a Nógrád VMKI által kötendő szerződések tervezeteit, egyetértése esetén azok jogi megfelelőségét igazolja;
- l) véleményezi az igazgató külső szervekkel kötendő együttműködési megállapodásainak tervezeteit, egyetértése esetén azok jogi megfelelőségét igazolja;
- m) közreműködik a Nógrád VMKI személyi állományát érintő kártérítési eljárások lefolytatásában;
- n) ellátja a Nógrád VMKI jogi (peres és nem peres) képviselőt. Ezen képviselői tevékenységét a Nógrád VMKI működéséből adódó munka-, polgári és közigazgatási jogi ügyekben a szakterületekkel együttműködve végzi;
- o) igény szerint jogi tanácsadást nyújt a Nógrád VMKI és alárendelt szervei állománya részére.

153. Biztonsági, adatvédelmi és információszabadsággal kapcsolatos szakterületen:

- a) kidolgozza a Nógrád VMKI minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatának, az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos szabályzatának előírásait és ellenőrzi azok betartását,
- b) javaslatot tesz a titok- és adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- c) rendszeresen ellenőrzi a minősített adatok védelmével kapcsolatos előírások betartását;
- d) ellátja a Nógrád VMKI-hoz érkező és az ott keletkező nemzeti és külföldi minősített adat védelméből adódó ügyiratkezelési feladatokat, szervezi a minősített adatok fizikai védelmével összefüggő

üggyirátkezelési tevékenységet, a hivatalvezető ellátja a biztonsági vezető jogszabályban meghatározott feladatait;

- e) koordinálja a nemzeti és külföldi minősített adatok nyilvántartójának működéséhez szükséges feltételek biztosítását, a nyilvántartó működésének felügyeletét;
- f) segíti és ellenőrzi a Nógrád VMKI és a helyi szervek titok- és adatvédelmi tevékenységét, szervezi az ilyen tárgyú képzéseket, továbbképzéseket a hivatásos katasztrófavédelmi szervek munkatársai részére;
- g) ellátja az adatvédelmi tisztviselő és az információs szabadsággal foglalkozó tisztviselő számára az Általános Adatvédelmi Rendeletben, az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló törvényben, valamint egyéb, adatvédelmi tárgyú jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső szabályzóknak meghatározott feladatokat;
- h) teljesíti a személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos kérelmekkel összefüggő feladatokat és jelentéstételi kötelezettségeket, ellátja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésével kapcsolatos tevékenységét;
- i) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó európai uniós normákat, nemzetközi egyezményeket, jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- j) gondoskodik a BM OKF és a Nógrád VMKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról.

154. Ügykezelési szakterületen:

- a) ellátja a Nógrád VMKI-hoz érkező és az ott keletkező nemzeti és külföldi minősített és nem minősített adat védelméből adódó üggyirát-kezelési feladatokat, szervezi a Nógrád VMKI minősített és nem minősített adatvédelmi és üggyirát-kezelési tevékenységét;
- b) gondoskodik a nem minősített adat védelméről szóló Iratkezelési Szabályzat és Irattári Tervben foglaltak érvényre juttatásáról;
- c) működteti az elektronikus iratkezelési rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó üggyirátkezelési feladatok ellátását;
- d) felügyeli az üggyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az üggyirátforgalom rendjét;
- e) segíti és ellenőrzi a helyi szervek ügyviteli tevékenységét, szervezi az ügyviteli képzéseket, továbbképzéseket a Nógrád VMKI munkatársai részére;
- f) működteti a Nógrád VMKI központi irattárát,
- g) vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását.

155. A Hivatal végzi az ügyfélszolgálati feladatokat, ennek keretében:

- a) hivatali időben biztosítja a telefonos ügyfélszolgálat működését;
- b) ellátja a közzétett ügyfélfogadási időben személyesen tett bejelentések felvételét;
- c) koordinálja a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos ügyintézés, gondoskodik az ügyek illetékes szervezeti elem részére történő továbbításáról, és a lefolytatott eljárás eredményének megfelelően tájékoztatja a beadványozót;
- d) szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati elektronikus postafiókra érkező megkeresésekkel kapcsolatos

teendőket;

- e) közreműködik a bejelentések, panaszok kivizsgálásában;
- f) értékeli, elemzi az előző évi közérdekű bejelentéseket és panaszokat, erről a BM OKF részére jelentést készít.

VII.4. Az Igazgatóhelyettesi szervezet

156. Az igazgatóhelyettesi szervezet:

- a) meghatározza, szakmailag irányítja, felügyeli és ellenőrzi a tűzoltósági, polgári védelmi, katasztrófavédelmi hatósági és főigyeleti szakterület tevékenységet végzők szakmai munkáját, szervezi felkészítésüket és továbbképzésüket;
- b) a vármegyei katasztrófavédelmi hatósági osztály hatósági tevékenységét szakterületeként szakirányítja;
- c) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületenkénti bontásban beszámolót készít;
- d) koordinálja veszélyhelyzetek, katasztrófák esetén a Nógrád VMKI-ra háruló szakterületi tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
- e) végzi a jogszabályokban meghatározott továbbképzési és szakmai irányítási, felügyeleti feladatokat;
- f) tervezi és szervezi a felügyelők továbbképzését;
- g) a védelmi bizottságok által szervezett gyakorlatokat szakterületenként értékeli;
- h) feladatai végrehajtásába bevonja a felügyelőket, illetve a főigyeleti osztályvezetőn keresztül a katasztrófavédelmi műveleti szolgálatot (a továbbiakban: KMSZ);
- i) szakterületenként közreműködik az együttműködési megállapodások megkötésében, felülvizsgálatában;
- j) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- k) szakterületenként közreműködik a Nógrád VMKI belső kontrollrendszerének működtetésében;
- l) felelős a Nógrád VMKI honlapján megjelenített szakmai tartalomért;
- m) szakterületenként részt vesz a helyi szervek szakmai tevékenységének ellenőrzésében.

157. A tűzoltósági szakterületen:

- a) irányítja és felügyeli a vármegye illetékességi területén belül végzett tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységet, koordinálja veszélyhelyzetek, katasztrófák esetén a Nógrád VMKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
- b) felülvizsgálja a mentő tűzvédelemre vonatkozóan a helyi szervek által készített terveket;
- c) irányítja és felügyeli a helyi szervek önkéntes tűzoltó egyesületekkel kapcsolatos tevékenységét;
- d) koordinálja és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek pályázatát, részt vesz azok elbírálásának és a támogatói dokumentációinak az előkészítésében, segíti az elszámolással kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- e) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel;
- f) szakterületét érintően végzi a helyi szervek adatszolgáltatási szakmai igényeinek kidolgozását;
- g) ellátja a vármegyei tüzmegelezési bizottság ügyvezető elnöki feladatait;
- h) végzi a KMSZ bevonásával a jogszabályokban, belső szabályzóknak a szakterület részére meghatározott irányítói, felügyeleti, ellenőrzési tevékenységet, így a HTP-k készenléti szolgáltatellátása, szakmai felkészültsége és szolgálatszervezési területén;

- i) jóváhagyja a HTP-k éves továbbképzési tervét és az éves összesített gyakorlattervét;
- j) részt vesz a meglévő együttműködési megállapodások szakmai felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- k) KvK-n keresztül ellenőrzi, koordinálja a HTP-k szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- l) felügyeli és alkalomszerűen a KMSZ bevonásával is ellenőrzi a helyi szervek által szervezett szakterületi gyakorlatok végrehajtását, a parancsnokok irányító, ellenőrző tevékenységet, illetve vármegyei szintű szakterületi gyakorlatokat szervez, irányít és értékeli;
- m) szakterületét érintően a HTP-k részére továbbképzést, tájékoztatót szervez, gondoskodik a szakmai felkészültség színvonalának biztosításáról;
- n) szervezi a vármegyei tűzoltósport és szakmai vetélkedőket, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltósport-versenyek és szakmai vetélkedők részére meghatározott feladatainak végrehajtásában;
- o) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
- p) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
- q) az aktualitások figyelembevételével tűzoltási, mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
- r) végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos vármegyei tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- s) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- t) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
- u) indokolt esetben javasolja a HTP-k rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- v) javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.
- w) szakirányítja tűzeseti helyszíni szemlék lefolytatását, koordinálja, felügyeli és segíti a tűzvizsgálati tevékenységet;
- x) koordinálja a tűzvizsgálattal és létesítményi tűzoltóságokkal kapcsolatos hatósági feladatok végrehajtását;
- y) kiadmányozásra előkészíti a tűzvizsgálattal és létesítményi tűzoltóságokkal kapcsolatos hatósági tevékenységet érintő vezetői döntéseket, kidolgozza a szabályozásokat;
- z) gondoskodik a tűzvizsgálattal és létesítményi tűzoltóságokkal kapcsolatos közigazgatási hatósági eljárás jogi és szakmai előírásainak hatósági eljárásokban történő érvényre juttatásáról;
- aa) az érintett szakterület bevonásával elemzi és értékeli a tűzvizsgálattal és létesítményi tűzoltóságokkal kapcsolatos hatósági szabályozók gyakorlati végrehajtását, javaslatot tesz a működési hatékonyság növelése érdekében szükséges változtatásokra, támogatja a vezetői döntéshozatalt;
- bb) felügyeli a tűzvizsgálattal és létesítményi tűzoltóságokkal kapcsolatos hatósági tevékenységgel összefüggő informatikai rendszerek, adatszolgáltatási felületek és módszerek működését, szükség

- szerint módosításokat, fejlesztéseket kezdeményez;
- cc) felügyeli a tűzvizsgálattal és létesítményi tűzoltóságokkal kapcsolatos hatósági nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek teljesülését;
 - dd) igény szerint közreműködik a tűzvizsgálattal és létesítményi tűzoltóságokkal kapcsolatos előterjesztett nyilatkozatok szakmai megalapozásában, véleményezi a nyilatkozatokat, az igazságügyi szakértői véleményeket;
 - ee) felelős a tűzvizsgálattal és létesítményi tűzoltóságokkal kapcsolatos egységes jogalkalmazás kialakításáért, ennek érdekében tervezi és szervezi a bevont állomány továbbképzését;
 - ff) javaslatot tehet a szakterületét érintő tűzvizsgálati, tűzoltási és műszaki mentési tevékenységre vonatkozó szabályzások, direktívák és ajánlások kidolgozására, véleményezéssel közreműködik azok elkészítésében;
 - gg) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos, szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
 - hh) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában;
 - ii) kezdeményezi a vármegye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
 - jj) gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
 - kk) szakterületén közreműködik az BM OKF által tartott különböző típusú ellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket végez;
 - ll) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében;
 - mm) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavhelyzetek felszámolását követően eseti műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
 - nn) 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;
 - oo) műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
 - pp) a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi;
 - qq) közreműködik a Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvény szerinti ellenálló képességi terve elkészítésében és annak rendszeres, valamint soron kívüli felülvizsgálatában.

158. A polgári védelmi szakterületen:

- a) irányítja és felügyeli a vármegye illetékességi területén belül végzett polgári védelmi tevékenységet, elkészíti a Nógrád VMKI békeidőszaki és különleges jogrend időszaki feladatokra vonatkozó terveit, figyelemmel kíséri a helyi szervek által készített terveket;
- b) végzi a Nógrád VMKI vonatkozásában az értesítési- és készenlétbe helyezési gyakorlatok ellenőrzését, továbbá átfogó és irányítószervi ellenőrzés keretében, témavizsgálat, vagy céllenőrzés során ellenőrzi a helyi katasztrófavédelmi szervek értesítési és készenlétbe helyezési rendszerét, a különleges jogrendi felkészüléssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;

- c) elkészíti a Nógrád VMKI Értesítési Tervét, valamint a Nógrád VMKI Készenlétbe helyezési Tervét, továbbá gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- d) végzi a Nógrád VMKI értesítésével és készenlétbe helyezésével, különleges jogrendi feladatokra való felkészülésével kapcsolatos feladatait, valamint szakirányítja a helyi szervek értesítésének, készenlétbe helyezésének és különleges jogrendi feladatokra való felkészítésének feladatait;
- e) koordinálja a települések valós kockázatokon alapuló katasztrófavédelmi osztályba sorolását, valamint annak felülvizsgálatát;
- f) a helyi szervek útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés-értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- g) felügyeli a kockázati helyszínek azonosítási eljárását;
- h) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő szerveket, szervezeteket;
- i) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési feladatokat;
- j) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- k) koordinálja és szervezi a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési szakmai feladatokat;
- l) koordinálja és szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
- m) végzi a katasztrófavédelem feladatkörébe tartozó védelmi és biztonsági igazgatással kapcsolatos előkészítési, tervezési és szervezési feladatokat, irányítja és felügyeli a helyi szervezetek ezzel kapcsolatos tevékenységét;
- n) kapcsolatot tart a TVB-vel és titkárságával;
- o) figyelemmel kíséri a TVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;
- p) szervezi a TVB katasztrófavédelmi munkacsoportja működési feltételeinek megteremtését, részt vesz az igazgatóság operatív törzsének működésében;
- q) részt vesz a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokban;
- r) irányítja a Lakossági SMS rendszer alkalmazásával kapcsolatos feladatokat, szükség esetén javaslatot tesz az igazgató felé SMS üzenet közzétételének BM OKF rendkívüli eseménnyel érintett szakterületének vezetőjénél történő kezdeményezésére;
- s) koordinálja a Nógrád VMKI vis maior pályázatokkal kapcsolatos feladatait;
- t) koordinálja a lakosság katasztrófavédelmi és honvédelmi típusú felkészítésének feladatait;
- u) gondoskodik a közigazgatási vezetők katasztrófavédelmi felkészítésének feladatairól;
- v) koordinálja a katasztrófavédelmi feladatok ellátásában, valamint a védelmi és biztonsági igazgatásban közreműködők vonatkozó jogszabályban előírtak szerinti gyakorisággal történő felkészítését;
- w) koordinálja a TVB tagjainak, valamint a HVB-k elnökének és tagjainak a vonatkozó jogszabályban előírtak szerinti gyakorisággal történő katasztrófavédelmi felkészítését;
- x) koordinálja a települések polgármestereinek, jegyzőinek, közbiztonsági referenseinek a vonatkozó jogszabályban előírtak szerinti, a település katasztrófavédelmi osztályba sorolásához igazodó gyakorisággal történő katasztrófavédelmi felkészítését;

- y) koordinálja a közbiztonsági referensek jogszabályban előírtak szerinti, a Nógrád VMKI által szervezett és végrehajtott képzését;
- z) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának területi és helyi szintű feladatait;
- aa) koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
- bb) felügyeli az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos szakmai tevékenységet, koordinálja a kapcsolódó okmányok, adatbázisok létrehozását karbantartását;
- cc) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek erőeszközeiről, azok alkalmazásáról;
- dd) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
- ee) koordinálja a területi polgári védelmi szervezetek mentésbe történő bevonását, kárterületi tevékenységét;
- ff) szakterületét érintően felügyeli a helyi szervek polgári védelmi tevékenységét;
- gg) tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők és katasztrófavédelmi megbízottak továbbképzését;
- hh) irányítja, felügyeli és értékeli a helyi szintű polgári védelmi gyakorlatokat, illetőleg vármegyei szintű gyakorlatokat szervez;
- ii) felügyeli a vármegyében megalakított önkéntes mentőszervezetek, területi és települési polgári védelmi szervezetek hazai minősítését és rendszerbeállító gyakorlatait;
- jj) koordinálja és ellenőrzi az önkéntes mentőszervezetek pályázatát, részt vesz azok elbírálásának és a támogatói dokumentációinak előkészítésében, segíti az elszámolással kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- kk) végzi a Nógrád VMKI és helyi szerveinek védekezési és kárfelszámolási, lakosságvédelmi, és helyreállítási tevékenységének szakmai koordinálását, a beavatkozások elemzését;
- ll) kapcsolatot tart és együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható szakmai, civil és karitatív szervezetekkel;
- mm) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában;
- nn) közreműködik a Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvény szerinti ellenálló képességi terve elkészítésében és annak rendszeres, valamint soron kívüli felülvizsgálatában;
- oo) nyomon követi a külső védelmi terv KvK általi elkészítését, és a Nógrád VMKI igazgatója általi jóváhagyását, a külső védelmi terv felülvizsgálatát, a külső védelmi tervben foglaltak megvalósításának rendszeres ellenőrzését, és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítésének szakirányítását és felügyeletét.

159. Az iparbiztonsági szakterületen a veszélyes üzemekkel, veszélyes áruszállítással és kritikus szervezetekkel és a kritikus infrastruktúrákkal kapcsolatban:

A. Iparbiztonsági szakterületen:

- a) irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint a Nógrád VMKI szervezeti elemeinek veszélyesáru-szállítási, és a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos hatósági, illetve szakhatósági tevékenységét,
- b) elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
- c) szakmailag irányítja a Katasztrófavédelmi Mobil Labor működését;
- d) szakmailag irányítja a Kritikus Infrastruktúra Bevetési Egység működését;
- e) kapcsolatot tart a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
- f) részt vesz az MVK működésében;
- g) szakirányítja az iparbiztonsági szakterülethez kapcsolódó katasztrófavédelmi hatósági tevékenységet;
- h) szakterülete vonatkozásában adatot szolgáltat a vármegyei katasztrófavédelmi hatósági osztály részére az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programhoz kapcsolódóan.

B. A veszélyes üzem szakterületen:

- a) eleget tesz a jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- b) a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek tekintetében a kormányhivattól, mint iparbiztonsági hatóságtól kapott tájékoztatások alapján szükség szerint gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
- c) a kormányhivatal, mint iparbiztonsági hatóság megkeresése alapján közreműködik súlyos káresemény-elhárítási terv gyakorlatok és belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzésében, értékelésében,
- d) ellátja az iparbiztonsági szakterülethez kapcsolódó katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásának irányítását és felügyeletét;
- e) a szakterülete vonatkozásában közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések katasztrófavédelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- f) közreműködik a területi veszélyelhárítási terv elkészítésében.

C. A kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák ellenálló képességével kapcsolatos szakterületen:

- a) közreműködik a Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvény szerinti ellenálló képességi terve elkészítésében és annak rendszeres, valamint soron kívüli felülvizsgálatában;
- b) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- c) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához;
- d) irányítja a kritikus infrastruktúra bevetési egység tevékenységét.

D. A nukleáris biztonság szakterületén:

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

E. 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 szállítás során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- c) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállítás során bekövetkezett balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint gyűjti és összesíti a KvK-k által a veszélyes áru szállítás közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseivel kapcsolatban felterjesztett adatokat;
- d) felügyeli a veszélyes áru szállításának közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzése során feltárt szabálytalanságok katasztrófavédelmi szankcionálásával kapcsolatos hatósági eljárásokat;
- e) kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel;
- f) szükség esetén tájékoztatást ad a veszélyes áru szállítás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a KvK-k számára;
- g) 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;
- h) felügyeli a vasúti veszélyes áru szállítmányok bejelentését.

160. Katasztrófavédelmi Mobil Labor

A vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő irányítása alatt működő KML alaprendeltetése a veszélyes anyagok jelenlétével, kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, természeti és civilizációs katasztrófák esetén a beavatkozó állomány, a lakosság és az anyagi javak védelmének érdekében a felsorolt feladatok ellátása, illetve közreműködés azok végrehajtásában.

161. A KML az iparbiztonsági főfelügyelő közvetlen alárendeltségében, szakirányításával látja el feladatát. Ennek körében feladatai:

- a) a veszélyeztetett terület felderítése;

- b) a beavatkozói állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségének felmérése és a változások figyelemmel kísérése, a veszélyeztetésről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;
- c) alaprendeltetésből fakadóan – a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez – javaslattétel a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
- d) a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, illetve szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;
- e) a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, illetve közreműködés annak végrehajtásában;
- f) 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;
- g) a mért adatok alapján javaslat tétele a lakosságvédelmi intézkedések bevezetésére a kárhely parancsnok és/vagy a Nógrád VMKI állománya (pl. Operatív Törzs) részére;
- h) szakmai segítségnyújtás a társ- és együttműködő szervezetek részére;
- i) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID) szállításával kapcsolatos ellenőrzés végrehajtása;
- j) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID) szállításával kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálása;
- k) közreműködés a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek belső védelmi terv gyakorlatainak kormányhivatallal, mint iparbiztonsági hatósággal közösen történő helyszíni ellenőrzésében és minősítésében;
- l) közreműködés a küszöbérték alatti üzemek súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatainak kormányhivatallal, mint iparbiztonsági hatósággal közösen történő helyszíni ellenőrzésében és minősítésében;
- m) közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;
- n) kapcsolattartás és együttműködés a létesítményi tűzoltóságokkal, a kárterületen a tűzoltás- vagy mentésvezető irányításának megfelelő feladatvégzés;
- o) kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel.

162. Az Igazgatóság a KML szolgálat folyamatos biztosítása érdekében a hivatali munkaidőn kívüli időszakban készenléti szolgálatot működtet.

VII.4.1. Vármegyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

163. A Vármegyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.

164. Általános feladatkörében:

- a) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés és a szolgáltatás felügyelet alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- b) szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez a Nógrád VMKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- c) irányítja a KvK-k hatósági tevékenységét;
- d) kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, közreműködik a katasztrófavédelmet érintő jogszabályok, szabványok, direktívák kidolgozásában;
- e) segíti a területi, és helyi hatáskörű szervek, valamint az önkormányzatok megelőző katasztrófavédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- f) részt vesz a szakterületét érintő és jogalkotási ideiglenes bizottságok munkájában;
- g) részt vesz a vármegyei tűzmegelezési bizottság munkájában;
- h) szakterülete vonatkozásában teljesíti és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programhoz kapcsolódó adatszolgáltatást és feladatokat.

165. Hatósági szakterületen:

- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi hatósági jogköröket;
- b) ellátja a jogszabályban meghatározott másodfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;
- c) hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;
- d) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- e) a vármegyei főfelügyelőség feladatkörébe tartozó közigazgatási eljárások lefolytatása során, a vonatkozó főigazgatói intézkedés szerint az átadott dokumentumok alapján elkészíti a hivatalos iratokat.

166. Szolgáltatás felügyeleti szakterületen:

- a) a hatáskörébe tartozó szolgáltatások felügyelete során külön rendeletben meghatározott szankciót alkalmaz, kérelemre a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben igazolást ad ki.

VII.4.2. Vármegyei Főügyeleti Osztály

167. A Vármegyei Főügyeleti Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.

168. Feladatai:

- a) működteti a Nógrád VMKI Vármegyei Fő- és műveletirányító ügyeletét, a KMSZ-t, irányítja az

- alárendelt katasztrófavédelmi szervek ügyeleti szolgálatainak tevékenységét;
- b) ellátja a HTP-k ügyeleti tevékenységének szakirányítását és felügyeletét;
 - c) a Nógrád 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 Nógrád 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, archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, a kiemelt eseményeket az érintett vezetőknek és a BM OKF központi főügyeletének jelenti;
 - g) gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről;
 - h) napi jelentést készít, melyet az igazgató jóváhagyása után, a jóváhagyás napján 10.00 óráig az FTP szerverre feltölt;
 - i) gyűjti és értékeli a helyi szervek által Kap-online rendszerre feltöltött adatokat;
 - j) vezényli és irányítja a KMSZ-t, a főfelügyelőségek bevonásával;
 - k) kapcsolatot tart a meghatározott területi hatáskörű szervekkel, és más együttműködő szervekkel;
 - l) részt vesz a lakosság légi- és katasztrófa riasztási rendszerének létrehozásával, fejlesztésével, működtetésével összefüggő feladatok elvégzésében;
 - m) a vármegyei légi-riasztásra szóló jelzést továbbítja a BM OKF központi főügyeletére, szervezi és nyilvántartja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos végrehajtott és további intézkedést igénylő feladatokat;
 - n) rögzíti a terroristák által fegyverként alkalmazott polgári légi járművel kapcsolatos (RENEGADE) információkat, haladéktalanul tájékoztatja a Nógrád Vármegyei Rendőr-főkapitányság Ügyeleti Szolgálatát;
 - o) ellátja a bajba jutott légi járművek megsegítését szolgáló kutatás - mentést koordináló területi szintű ügyeleti feladatokat;
 - p) végzi a műveletirányító tervek működtetési feladatait, a területi riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;
 - q) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében, azok érintett szervek részére történő továbbításában;
 - r) részt vesz a beérkezett „vis maior” jelentések feldolgozásában;
 - s) részt vesz az esemény – kommunikáció folyamatában;
 - t) végzi a riasztási és veszélyhelyzeti lakosságtájékoztató rendszeren keresztül a lakosságtájékoztató üzenetekkel kapcsolatos feladatokat és annak napi jelentésben történő rögzítését;
 - u) szervezi a Vármegyei Fő- és műveletirányító ügyeleten szolgálatot ellátók és a vármegyei KMSZ tagjainak továbbképzését, tematikát készít elő az ügyeleti szolgálatot ellátó állomány éves felkészítési tervéhez;
 - v) a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és a Nógrád VMKI szövivőjével;

- w) végrehajtja az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat;
- x) 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;
- y) az igazgatói értekezleteken beszámol az ügyelet szakterületi munkájáról;
- z) feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos anyagokat, elemzés alapján előkészíti a szükséges intézkedéseket, a tapasztalatok közreadását;
- aa) közreműködik a Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvény szerinti ellenálló képességi terve elkészítésében és annak rendszeres, valamint soron kívüli felülvizsgálatában.

169. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

A vármegyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében működik. A KMSZ szakirányítását a szakterületnek megfelelő vármegyei főfelügyelő (polgári védelmi, tűzoltósági, iparbiztonsági) a vármegyei főügyeleti osztályvezetőn keresztül látja el.

170. A KMSZ feladatai:

- a) A káresemény helyszínén a beavatkozó állomány minél biztonságosabb beavatkozását felügyeli, szükség szerint ellenőrzi. A beavatkozás biztonságával kapcsolatban tapasztalt hiányosságok esetén azonnal intézkedik annak elhárítására;
- b) A káreseti tevékenységén keresztül valós idejű kapcsolatot tart a hivatali munkarendben dolgozó irányítói és koordinatív feladatokat ellátók és a készenléti jellegű szolgálatban operatív feladatokat végzőkkel, valamint a kárhelyszínén lévő társszervek képviselőivel;
- c) A káresemény során az elsődleges feladata a tűzoltás-vezetésre jogosultak irányítással összefüggő önálló tevékenységének segítése, szükség esetén a tűzoltói beavatkozás irányításának átvétele;
- d) Folyamatosan figyelemmel kíséri a működési területén történt tűzoltói beavatkozásokat;
- e) Gyűjti a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságával kapcsolatos tapasztalatokat;
- f) A beavatkozásokról, gyakorlatokról és ellenőrzésekről készült jelentéseit a vármegyei főügyeleti osztályvezető havonta összefoglaló jelentés formájában a vármegyei igazgatóhelyettesnek felterjeszti, aki gondoskodik arról, hogy a hasznosítható tapasztalatokat a továbbképzéseken az érintett állomány megismerhesse;
- g) Folyamatosan figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét, különös figyelmet fordít a veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint a mélyből vagy magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
- h) Adatokat gyűjt az egyéni védőeszközök használatával, beválásukkal, esetleges hiányosságaikkal, sérülésükkel kapcsolatban. A KMSZ a beavatkozást végző állomány tagját érintően bekövetkezett legalább súlyos sérülés esetén annak körülményeit és az esetből levonható tapasztalatokat jelentésben

rögzíti;

- i) A lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettsége esetén, a kialakult helyzet és a mérési eredmények alapján dönt lakosságvédelmi intézkedések bevezetéséről, gondoskodik azok végrehajtásáról;
- j) Gyakorlatokat szervez, valamint ellenőrzi a nem általa szervezett és nem a részvételével zajló gyakorlatok végrehajtását;
- k) Közreműködik a törzsvezetési gyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, végrehajtásuk ellenőrzésében, értékelésében;
- l) Végzi a katasztrófavédelem központi, területi és helyi szervei hatósági és szakhatósági tevékenységének rendjéről szóló főigazgatói intézkedésekben részére meghatározott hatósági eljárási cselekményeket;
- m) Szükség esetén hivatalból köteles megtenni azon ideiglenes intézkedést, amelynek hiányában a késedelem elháríthatatlan kárral, veszéllyel vagy a személyiségi jogok elháríthatatlan sérelmével járna. Az ideiglenes intézkedéséről szóló végzését haladéktalanul közli az ügyféllel, valamint az illetékes hatósággal;
- n) Nagy kiterjedésű, bonyolult, nagy erőket igénylő káresetek során a KMSZ részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- o) Káreseti- és ellenőrzési tevékenysége során vizsgálja az előírt tervek, nyilvántartások meglétét és tartalmi megfelelőségét. Szükség szerint javaslatot tesz az illetékes szakterületnél azok módosítására;
- p) Végzi a szakmai anyagok véleményezését, készítését, oktatását. A KMSZ a havi munkaterve alapján vagy előljáró utasítására részt vesz a készenléti állomány napi képzésében, továbbképzéseken, az ifjúság és a lakosság felkészítésében, valamint előadásokat tart;
- q) Részt vesz a katasztrófavédelmi műveletek elemzésében, értékelést készít a saját tevékenységéről, valamint azzal összefüggésben fejlesztési javaslatokat tesz szolgálati előjárói részére;
- r) A katasztrófavédelmi szervek kommunikációs tevékenységének rendjéről szóló BM OKF főigazgatói intézkedés alapján – különösen az általa készített képfelvételek és video anyagok megosztásával – támogatja a BM OKF és a Nógrád VMKI kommunikációs tevékenységét;
- s) A káresemény helyszínén közreműködik a helyszínen található, adott típusú szén-monoxid érzékelő kiolvasásában, továbbá részt vesz a szén-monoxid rekonstrukció végrehajtásában;
- t) Ellenőrzéseit a vonatkozó BM OKF főigazgatói intézkedés szerint végzi.
- u) Végzi a tűzeseti helyszíni szemlével kapcsolatos feladatait, majd indokolt esetben lefolytatja a tűzvizsgálati eljárást.

171. A Vármegyei Műveletirányító Ügyelet feladatai:

- a) az általa felügyelt területen bekövetkezett tűzesetről és műszaki mentésről, rendkívüli eseményről érkezett jelzés fogadása, ezek értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;
- b) az erők, eszközök meghatározása és riasztása, esetleges átcsoportosítása, a tűzesettel és műszaki mentéssel vagy egyéb szolgálati feladattal kapcsolatos hírkapcsolat biztosítása;
- c) a kapcsolattartás és szükség szerint közös intézkedés az együttműködő szervek ügyeleteivel a rendkívüli esemény, illetve a tűzeset és műszaki mentés hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítségkérés az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján,

- d) Nógrád VMKI készenléti és tartalék szereinek állapotváltozásainak rögzítése a PAJZS Döntéstámogatási és Térinformatikai Rendszerben (a továbbiakban: PAJZS) és a KAP-online rendszerben, a helyi szervek készenléti tartott szereinek állapotváltozásainak felügyelete,
- e) EDR készülékek és csoportok kezelése a TACTILON rendszerben,
- f) a kritikus szervezetet vagy kritikus infrastruktúrát érintő káresemény esetén felveszi a kapcsolatot az üzemeltetővel vagy a kritikus szervezet ellenálló képességéért felelős vezetővel a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák nyilvántartásában található elérhetőségen. A sikertelen kapcsolatfelvételt a vármegyei iparbiztonsági főfelügyelő részére jelenteni kell,
- g) az egységes digitális rádiótávközlő rendszer 52-es virtuális magánhálózat üzemeltetésének és használatának általános VPN szabályairól szóló BM OKF főigazgatói intézkedésben meghatározott csatornák figyelése, és az intézkedésben meghatározott csatornákon rádiópróba tartása,
- h) az EDR-en a műveletirányító ügylet által használt, illetve a saját egységeinek a riasztási lapon meghatározott EDR csoportok figyelése, a rádióforgalmi szabályok betartatása,
- i) minden használatban lévő műveletirányító munkaállomás egyik monitorán a PAJZS-ot folyamatosan futtatni és megjeleníteni,
- j) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek értesítése és készenléti helyezésének elrendelése esetén az értesítési feladatok ellátása,
- k) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ügyleti és készenléti szolgálatainak működési rendjéről szóló BM OKF főigazgatói intézkedésben meghatározott jelentéskötelezett események jelentése a vármegyei ügyletvezetőnek,
- l) ha a műveletirányító ügyletre más készenléti- vagy társszerv hatáskörébe tartozó, azonnali intézkedést igénylő bejelentés érkezik, akkor a műveletirányító ügylet köteles rögzíteni a bejelentés alapadatait (bejelentés időpontja, bejelentő neve és elérhetősége, helyszín, mi történt), majd azt az illetékes szervezet ügylete felé haladéktalanul továbbítani,
- m) ha a műveletirányító ügyletre a katasztrófavédelem hatáskörébe tartozó, de azonnali intézkedést nem igénylő bejelentés érkezik (hatósági ügy, tájékoztatás kérése, stb.), a bejelentőt tájékoztatni kell az ügyfélszolgálat elérhetőségéről, közérdekű bejelentés, panasz esetén a hivatalvezetőhöz kell irányítani,
- n) közreműködik a városvédelem, területvédelem megszervezésében. Szükség szerint javaslatot tesz a vármegyei tűzoltósági főfelügyelőnek az erők, eszközök átcsoportosítására, riasztáson kívüli igénybevételek korlátozására.

VII. 5. Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet

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

173. A Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet:

- a) részt vesz a döntések előkészítésében;
- b) ellenőrzi a BM OKF Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásainak betartását;
- c) gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal;

- d) irányítja a Nógrád VMKI költségtakarékos gazdálkodását;
- e) részt vesz az átfogó- cél- és utóellenőrzéseken, elkészíti a szakterületét érintő részjelentéseket, elkészíti a szakterület munka és ellenőrzési tervét, javaslatot tesz a munka javítására;
- f) javaslatot dolgoz ki a takarékosági intézkedések bevezetésére;
- g) véleményezi a szakterületet érintő anyagokat, előterjesztéseket;
- h) kapcsolatot tart a gazdasági feladatokhoz kapcsolódó szervezeti elemek hasonló jogállású vezetőivel, ügyintézőivel, részt vesz a szakterületet érintő továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- i) gazdálkodás tekintetében továbbképzéseket szervez és tart;
- j) gondoskodik a Nógrád VMKI szerződéses kötelezettségeinek betartásáról, az abban foglaltak végrehajtásáról;
- k) gondoskodik a Nógrád VMKI közbeszerzési eljárásainak megindításához szükséges ellenőrzésről és engedélyezésről;
- l) gondoskodik a hivatalos közbeszerzési tanácsadók szerződésének előkészítéséről, megkötéséről;
- m) a Nógrád VMKI által kezdeményezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött hivatalos közbeszerzési tanácsadóval;
- n) előírások szerint végzi az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) feltöltésével kapcsolatos feladatokat;
- o) az igazgató erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az egyes projektek, beruházások megvalósulási szakaszában;
- p) közreműködik a különböző szerződések, megállapodások előkészítésében, érvényesíti az ezekből származó vagy egyéb igényeket;
- q) részt vesz a katasztrófa- és polgári védelmi szervezetek minősített időszakos anyagi, technikai, pénzügyi szükségleteit tartalmazó igény- bejelentési tervek összeállításában;
- r) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a minősített időszakos Logisztikai biztosítási terveket;
- s) a nem rendszeres hulladékszállítási tevékenységgel kapcsolatban végzi a gazdasági szakterületet érintő feladatokat;
- t) veszélyhelyzet kezelési időszakban gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges logisztikai biztosításról;
- u) tevékenyen részt vesz a Nógrád VMKI munka és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről;
- v) végzi a Nógrád VMKI pályázatainak gazdasági feladatait.

VII.5.1. Költségvetési Osztály

174. Közgazdasági szakterületen:

- a) a jogszabályok alapján összeállítja a Nógrád VMKI költségvetési tervjavaslatát, elemi költségvetését, és javaslattal él az előirányzat gazdálkodás, módosítás végrehajtására;
- b) végrehajtja a költségvetési előirányzatok felosztását, valamint az intézményi hatáskörbe tartozó módosításokat;
- c) gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összesítéséről;

- d) igazgatósági szinten végrehajtja a személyi juttatás előirányzatának és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, elemzéseket, valamint prognózisokat készít;
- e) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- f) részt vesz a pályázat útján, valamint az egyedi döntés alapján odaítélt támogatásokkal kapcsolatban az önkéntes tűzoltó egyesületek és önkéntes mentőszervezetek támogatásáról szóló megállapodások előkészítésében, a juttatott költségvetési támogatás pénzügyi elszámolásának ellenőrzésében;
- g) adatot biztosít a Szociális Bizottság, valamint a Lakásügyi Bizottság részére, továbbá végrehajtja ezen szervek által hozott döntések pénzügyi feladatait;
- h) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- i) végrehajtja a kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- j) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásában, elszámolásában;
- k) teljesíti a Nógrád VMKI, mint költségvetési szerv, költségvetési gazdálkodás feltételeit biztosító nyilvántartási, pénzügyi folyamatok szervezését, végrehajtását;
- l) felelős a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- m) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;
- n) gondoskodik a Nógrád VMKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről;
- o) biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a Nógrád VMKI házipénztárát;
- p) közreműködik az illetmény és egyéb járandóságok folyósításában, melyhez adatot szolgáltat a BM OKF Gazdasági Ellátó Központ és a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) részére; nyilvántartja a személyi állomány bér és béren kívüli járandóságait;
- q) határidőben teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettséget; végrehajtja a MÁK-kal szükséges egyeztetéseket;
- r) elemzi és értékeli a Nógrád VMKI gazdálkodását, melyről folyamatosan jelent a gazdasági igazgatóhelyettesnek;
- s) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásáról, közreműködik a Nógrád VMKI rendezvényein annak logisztikai biztosításában;
- t) végzi az adományokkal kapcsolatos feladatokat;
- u) elkészíti a közfoglalkoztatási program pályázatát és a kapcsolódó pénzügyi elszámolásokat;
- v) elkészíti, és karbantartja a szakterületet érintő belső normákat;

175. Számviteli szakterületen:

- a) összeállítja a Nógrád VMKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;

- b) végzi a Nógrád VMKI számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik a Nógrád VMKI-ra vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- e) felelős a számvittel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért;
- f) gondoskodik a Nógrád VMKI bevételeinek beszedéséről;
- g) elkészíti a kimenő számlákat, arról analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, a kintlévőségek behajtásáról gondoskodik;
- h) végzi a Nógrád VMKI bevételeire vonatkozó adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- i) gondoskodik a Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer igazgatósági szintű szakirányításáról;
- j) végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;
- k) gondoskodik a bizonylati rend és fegyelem betartásáról;
- l) kötelezettségvállalási szabályzat alapján gondoskodik a kötelezettségvállalásról, utalványozásról, kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzéséről, érvényesítéséről, és teljesítések igazolásáról;
- m) gondoskodik az analitika mennyiségi és értékben való nyilvántartásáról, értékcsökkenés elszámolásáról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
- n) szervezi az éves vagyonfelmérő leltározást, végrehajtja az engedélyezett és végrehajtott selejtezés következtében nyilvántartás módosításokat;
- o) nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat;
- p) elemzéseket, kimutatásokat készít belső használatra, a felügyeleti szerv és az ellenőrző szervek részére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalához jogosult szervek számára;
- q) végzi a kiemelt projektekkel kapcsolatos számviteli feladatokat.

VII.5.2. Műszaki osztály

176. Ellátási szakterületen:

- a) részt vesz szakterületét érintően a Nógrád VMKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében;
- b) a feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a kirendeltségektől;
- c) tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
- d) részt vesz a Nógrád VMKI tűzvédelmi tevékenységében;
- e) előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgató-helyettesi és igazgatói hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat;
- f) közreműködik a kártérítési ügyek rendezésében;
- g) végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint a raktári készlet és eszköznyilvántartást;
- h) előírások szerint végzi az Elektronikus Közbiztonsági Rendszer (EKR) feltöltését.

177. Technikai szakterületen:

- a) összeállítja a Nógrád VMKI és helyi szervei technikai eszközök és anyagok éves beszerzési terveit, valamint az éves közbeszerzési tervet;
- b) biztosítja a beszerzésekhez és közbeszerzésekhez szükséges műszaki dokumentációkat, közreműködik az eljárás lefolytatásában;
- c) végzi a közbeszerzési eljárások előkészítését;
- d) végrehajtja a Nógrád VMKI hatáskörébe tartozó iparbiztonsági, katasztrófa- és tűzoltótechnikai eszközök beszerzését, nyilvántartását, valamint selejtezését és értékesítését;
- e) felügyeli és intézi a Nógrád VMKI iparbiztonsági szakterülethez kapcsolódó katasztrófavédelmi, polgári védelmi- és tűzoltótechnikai eszközeinek és készleteinek üzemeltetését, üzemben tartását, hitelesítését és időszakos felülvizsgálatait;
- f) végzi a Nógrád VMKI és helyi szervei által készenlétkben tartott tűzoltótechnikai eszközök és anyagok műszaki állapotának ellenőrzését;
- g) végrehajtja a Nógrád VMKI járműállománya üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint a hatósági engedélyek, időszaki műszaki megvizsgálás feladatait, azok előkészítését és végrehajtását;
- h) szabályozza a járműfenntartó rendszert, Jármű Nyilvántartási Jegyzék alapján kivonatot készít;
- i) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével és engedélyeztetésével kapcsolatos adatszolgáltatásokat és feladatokat;
- j) adatot szolgáltat a BM OKF felé a Nógrád VMKI járműveinek és a jogszabályban meghatározott igénylők díjmentes úthasználatával, valamint a túlméretes járművek úthasználati engedélyezésével kapcsolatos ügyintézéséhez;
- k) adatot szolgáltat a járművek központi kötelező gépjármű felelősség-biztosítással kapcsolatos ügyintézéséhez;
- l) végzi a Nógrád VMKI és helyi szervei technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatait;
- m) adatot szolgáltat a vonatkozó szabályozók, utasítások alapján a BM OKF békeidőszaki optikai, vegyvédelmi szakanyagellátás tervezéséhez;
- n) közreműködik a Nógrád VMKI békeidőszaki és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;
- o) javaslatot tesz a rendszeresítésre kötelezett termékek és anyagok rendszeresítésére és rendszerből történő kivonásra;
- p) végzi a gépjármű-üzemeltetés, a gépjármű mozgás nyilvántartására rendszeresített informatikai programok adatfeltöltését.

178. Ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a) végzi a Nógrád 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) adatot szolgáltat a munkáltatói kölcsönrel kapcsolatos bizottsági tevékenységhez, részt vesz az ügyintézési és adminisztrációs feladatokban;
- e) végzi a Nógrád VMKI felújításait, karbantartásait, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli,

- ellenőrzi, illetőleg igazolja azok teljesülését;
- f) közreműködik a BM OKF által központilag lebonyolításra kerülő laktanya építési- és felújítási munkában;
- g) végzi az energetikusi feladatokat, az ezzel kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet, valamint a közmű elszámolásokat;
- h) részt vesz a központi és intézményi beruházások és felújítások üzembe helyezési és átadás-átvételi eljárásain;
- i) végzi, közreműködik és adatot szolgáltat az igazgatóságot érintő projektekkal kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- j) elkészíti az igazgatóság ingatlanjaira vonatkozó rövid és középtávú karbantartási tervet;

179. Ruházati gazdálkodási szakterületen:

- a) koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
- b) intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályzóban foglaltak végrehajtására;
- c) végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
- d) végzi a szolgálati célra alkalmatlan ruházat anyagok bevonását, cseréjét, a készletfeleslegek átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírászerű tárolásáról, karbantartásáról, a leszerelők elszámoltatásáról;
- e) végzi az állomány ruházati alapellátásával, utánpótlásával kapcsolatos feladatokat, végrehajtja és koordinálja a ruházati nyilvántartó program feltöltését;
- f) összeállítja a jegyzéket a személyi állomány részére járó mindenkor utánpótlási egyenruházati ellátmányról, és intézkedik annak kifizetéséről;
- g) ellenőrzi az alap- és utánpótlási ellátmány összegének elszámolását;
- h) évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, valamint a kifizetett ruházati illetmények felhasználását és elszámolását;
- i) kezdeményezi a szakterületét érintően keletkezett károk kivizsgálását és a kártérítési eljárás lefolytatását;
- j) végzi a Nógrád VMKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
- k) ismeri a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, gondoskodik a tárolás megfelelő biztosításáról;
- l) végzi a Nógrád VMKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
- m) végrehajtja a használatból bevont, használatra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékek elkülönítését, és javaslatot tesz azok használatból való kivonására.

180. Közreműködik a Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvény szerinti ellenálló képességi terve elkészítésében és annak rendszeres, valamint

sonon kívüli felülvizsgálatában.

VII.5.3. Informatikai Osztály

181. Az Informatikai Osztály:

- a) szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket;
- b) nyilvántartást vezet a Nógrád VMKI informatikai és távközlési rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
- c) szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a Nógrád VMKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában;
- d) saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségleti terveket;
- e) szakterületére vonatkozóan összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a Nógrád VMKI éves beszerzési és fejlesztési tervét, adatokat szolgáltat a Nógrád VMKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását;
- f) tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
- g) irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök, készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgáltatását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
- h) a gazdasági igazgatóhelyettes erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában;
- i) a feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a KvK-któl;
- j) végzi az igazgatóságnak, mint távfelügyeleti szolgáltatónak a tűz- és hibajelzések fogadásához szükséges eszközök üzemeltetésével kapcsolatos feladatait, karbantartja az egyéni ügyfelek adatait a tűzjelzést fogadó szervereken;
- k) javaslatot tesz az informatikai biztonsággal összefüggő belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- l) rendszeresen ellenőrzi az informatikai biztonsági szabályok betartásával kapcsolatos előírások érvényesülését;
- m) felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért, a hatályos jogszabályokban meghatározott követelmények teljesüléséért;
- n) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó európai uniós normákat, nemzetközi egyezményeket, jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- o) a hatáskörébe tartozó elektronikus információs rendszerek tekintetében nyilvántartást vezet;
- p) az elektronikus információs rendszereket veszélyeztető sérülékenységekkel és fenyegető kockázatokkal összefüggésben tájékoztatja a felhasználókat;
- q) a biztonsági események megelőzése céljából a sérülékenységekkel és fenyegetésekkel összefüggő riasztási, tájékoztatási és tudatosítási feladatokat lát el, valamint a javasolt biztonsági intézkedésekről rendszeres tájékoztatást nyújt;
- r) a bekövetkezett biztonsági eseményről szigorúan zárt kezelésű technológiai naplót vezet, amely tartalmazza a biztonsági esemény kivizsgálásának támogatása során tett intézkedéseket és azok eredményét is;

- s) feltárja a biztonsági esemény által érintett felhasználók számát, valamint más szereplők esetleges érintettségét;
- t) feltárja a biztonsági esemény által érintett elektronikus információs rendszerek, rendszerelemek körét, a biztonsági eseménnyel érintett eszköz, technológia sérülékenységet;
- u) feltárja a biztonsági esemény bekövetkezésének okait, körülményeit, az okozott kár mértékét;
- v) műszaki vizsgálatot végez, és javaslatot tesz a biztonsági esemény által okozott kár mérséklésére;
- w) a biztonsági eseményekre történő reagálás érdekében információt kérhet a hatáskörébe tartozó szervektől, szervezetektől;
- x) az informatikai rendszerek naplóállományaihoz való közvetlen hozzáférése révén dinamikus kockázat- és eseményelemzéseket, valamint a biztonsági eseményekkel kapcsolatos helyzetképet készít, a vizsgálat során feltárt hiányosságok alapján a szükséges módosításokra javaslatot tesz az érintett szakterületnek, és ellenőrzi a végrehajtást;
- y) közreműködik a Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvény szerinti ellenálló képességi terve elkészítésében és annak rendszeres, valamint soron kívüli felülvizsgálatában.

182. Távközlési szakterületen:

- a) ellátja a Nógrád VMKI és a helyi szervei frekvenciafelhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakirányítását;
- b) gondoskodik a katasztrófavédelmi célú információs rendszerek üzemeltetéséről és felügyeletéről;
- c) a Nógrád VMKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-es virtuális magánhálózatban (a továbbiakban: VPN) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a reá háruló feladatokat;
- d) üzemelteti a telefonhálózatot, ajánlásokat és szabályozókat készít a Nógrád VMKI és a helyi szervek által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- e) havonta ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előljáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
- f) vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyeztetésről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
- g) végzi a Nógrád VMKI és helyi szerveinek IKT beszerzési eljárásokat;
- h) ellátja a Nógrád VMKI rejtjelszolgálati eljárásait;
- i) tervezi, szervezi és végzi a légi, valamint katasztrófariaszásához szükséges riasztó eszközök működésének biztosítását, technikai felügyeletét és fejlesztését;
- j) nyilvántartja a KEAR rendszerben a Nógrád VMKI működési területén lévő lakossági, légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait;
- k) ellátja a pilótánélküli légi járművekkel kapcsolatos Nógrád VMKI-ra vonatkozó feladatokat;
- l) részt vesz a távközlési szakterület fejlesztéseiben;
- m) végzi a Nógrád VMKI vezetékes és vezeték nélküli távközlési, egységes gépészeti vezérlő rendszer és

- lakossági riasztási rendszereinek műszaki részét érintő feladatokat;
- n) végzi a Lakossági SMS rendszer műszaki üzemeltetésével összefüggő feladatokat.

183. Informatikai rendszerfelügyeleti szakterületen:

- a) biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, menti illetve archiválja a központi kiszolgálókon lévő adatokat, végzi a rendszergazdai feladatokat;
- b) végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításukról;
- c) biztosítja a Katasztrófavédelem Országos Informatikai Rendszerének (KOIR) vármegyei felügyeletét és rendelkezésre állását;
- d) gondoskodik a Nógrád VMKI informatikai szolgáltatásai felügyeletéről, üzemeltetéséről és igény szerinti továbbfejlesztéséről;
- e) folyamatosan biztosítja a Nógrád VMKI Főügyeleti Osztály feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai (továbbiakban: IT) szolgáltatásokat, valamint a Nógrád VMKI Operatív Munkaszervének működési helyén lévő informatikai eszközök karbantartását, fejlesztését;
- f) felügyeli és koordinálja a Nógrád VMKI ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatait;
- g) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
- h) biztosítja a Nógrád VMKI részére a költségvetési, az egységes humánerőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
- i) gondoskodik a jogtiszt szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
- j) végzi a Nógrád VMKI és helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal (NTG) kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
- k) végzi a központi IT szolgáltatások jogosultságfüggő elérésének biztosítását, biztosítja a Nógrád VMKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez és menedzseléséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
- l) szakterületi igényeknek megfelelően rendszerfejlesztési, adatbázis tervezési és IT rendszerintegratori feladatokat lát el;
- m) gondoskodik a MARATHON TERRA rendszer igazgatósági szintű üzemeltetéséről;
- n) biztosítja a Nógrád VMKI informatikai biztonsági követelményeihez szükséges feltételeket, továbbá végrehajtja a BM OKF Biztonsági Főosztály által javasolt sérülékenységekkel és fenyegetésekkel összefüggő biztonsági intézkedéseket, valamint a biztonsági események kapcsán feltárt hiányosságok alapján meghatározott módosításokat;
- o) segítséget nyújt a személyi állománynak számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában, szervezi, és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;
- p) végzi az elektronikus ügyviteli rendszer igazgatósági szintű üzemeltetését.

184. Térinformatikai szakterületen:

- a) javaslatot tesz a katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztésére, biztosítja annak működését,

- végzi a hatáskörébe tartozó adatfrissítéseket;
- b) szükség esetén térinformatikai adatrögzítéshez terepi felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket végez, térképeket állít elő, térinformatikai támogatást nyújt szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
 - c) a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
 - d) javaslatot készít és felterjeszti a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;
 - e) működteti a BM OKF által biztosított térinformatikai eszközöket, gondoskodik a központilag biztosított digitális térképek letöltéséről, valamint a szakterületi igények és rendelkezésre álló adatok alapján a térképek publikálásáról.

VIII. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI

- 185.** A KvK feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, az irányítás és vezetés rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
- 186.** A KvK a Kat-ban, a Ttv-ben, valamint más a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el, alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság biztonságos működésének védelme, a kritikus szervezetek és a kritikus infrastruktúrák, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek, és az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős infrastruktúrák ellenálló képességének biztosítása, fejlesztése, a katasztrófák hatósági megelőzése, a bekövetkező polgári veszélyhelyzetekben a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, valamint a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.
- 187.** A KvK rendeltetésének betöltése érdekében illetékességi területén:
- a) tűzvédelmi, polgári védelmi és katasztrófavédelmi hatósági hatásköröket gyakorol;
 - b) veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - c) irányítja és teljes körűen felügyeli a KvK tűzvédelmi rendszerét;
 - d) a KvK a közvetlen alárendeltségében működő HTP útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - e) felügyeli a HTP-k, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben;
 - f) szakmai támogatást biztosít katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működése, felkészítése, képzése tekintetében, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
 - g) 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;

- h) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
- i) közreműködik a HVB által az annak illetékességi területén fennálló veszélyelhárítási feladatok összehangolására vonatkozó járási veszélyelhárítási terv készítésében, rendszeres felülvizsgálatában;
- j) összesített veszélyelhárítási tervet készít az illetékességi területén jelentkező veszélyelhárítási feladatok összehangolására, melyet szükség szerint, egyebekben minden év május 31-ig felülvizsgál;
- k) közreműködik a Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvény szerinti ellenálló képességi terve elkészítésében és annak rendszeres, valamint soron kívüli felülvizsgálatában;
- l) feladatai ellátásához az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől adatot, a földmérési és térképészeti állami adatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatot, termékeket kér;
- m) n) törvény által meghatározott esetekben kötelezést, bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
- n) járási, helyi és munkahelyi önkéntes és kötelezett polgári védelmi szervekkel, önkéntes mentőszervezetekkel, valamint eszközparkkal kiépült logisztikai háttérrel rendelkezik és működteti ezeket.

VIII.1. Kirendeltségi Felügyelőség

188. A KvK tűzoltósági szakterületen:

- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat;
- b) ellátja a HTP-k tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
- c) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a HTP-k, felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek és létesítményi tűzoltóságok szaktevékenységét;
- d) kapcsolatot tart a vármegyei tűzoltósági főfelügyelővel, félévente, valamint előljárói utasításra szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- e) koordinálja a tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- f) tervezi és szervezi a HTP-k és önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai irányítóinak továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- g) szervezi a tűzoltósport és szakmai versenyeket, szakmai vetélkedőket;
- h) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;

- i) részt vesz a tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a létesítményi tűzoltóságok, a HVB-k és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- j) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- k) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
- l) indokolt esetben kezdeményezi a HTP-k rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- m) közreműködik a tűzoltóságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- n) vizsgálja és értékeli a HTP-k szolgálatsszervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- o) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok ellenőrzését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- p) értékeli a HTP, az önkéntes tűzoltó egyesületek katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- q) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- r) szervezi és végzi a KvK tűzoltósági tervezési, szervezési, felkészítési és ellenőrzési tevékenységét, szakmailag felügyeli és segíti a HTP-k, KvÖ-k tevékenységét.

189. A KvK a polgári védelmi szakterületen:

- a) irányítja, felügyeli és végzi a KvK illetékességi területén belül végzett polgári védelmi tevékenységet, a súlyos balesetekkel kapcsolatos külső védelmi tervekben a felügyelő hatáskörébe utalt feladatokat, elkészíti a KvK, és felügyeli a járási szervek szakterülethez tartozó békeidőszaki és különleges jogrend időszaki feladatokra vonatkozó terveit, felülvizsgálja, települések, üzemek által készített terveket;
- b) a polgármesterrel együttműködve kidolgozza és az iparbiztonsági hatóság részére megküldi a külső védelmi terv tervezetét; az iparbiztonsági hatóság általi véleményezést követően a polgármesterrel együttműködve kidolgozza a külső védelmi tervet, melyet a Nógrád VMKI általi jóváhagyásra felterjeszt, a jóváhagyást követően pedig megküldi a polgármester és a vonatkozó jogszabályban meghatározott szervezetek részére; a külső védelmi terv felülvizsgálatáról és szükség szerinti módosításáról ugyanezen eljárásrend szerint legalább háromévente gondoskodik; a külső védelmi tervben foglaltak megvalósítását rendszeresen ellenőrzi;
- c) közreműködik a katasztrófavédelem feladatkörébe tartozó védelmi és biztonsági igazgatással kapcsolatos előkészítési, tervezési és szervezési feladatok tervezésében, szervezésében, segíti a HVB katasztrófavédelmi elnökhelyettes munkáját;
- d) szervezi és végzi a HVB katasztrófavédelmi munkacsoportjának a megalakítását, felkészítését, működési feltételeinek megteremtését;
- e) végzi az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos kirendeltségi szintű szakmai tevékenységet, végzi a kapcsolódó okmányok,

adatbázisok létrehozását karbantartását;

- f) szervezi és végzi a KvK polgári védelmi tervezési, szervezési, felkészítési és ellenőrzési tevékenységét, szakmailag felügyeli és segíti a HTP-k, KvÖ-k tevékenységét;
- g) kezdeményezi és szakmailag irányítja a települések, üzemek által szervezett gyakorlatokat, illetőleg kirendeltségi szintű gyakorlatokat szervez;
- h) közreműködik az igazgatóság vis maior pályázatokkal kapcsolatos feladatainak végzésében;
- i) végzi a KvK védekezési és kárfelszámolási, lakosságvédelmi, és helyreállítási tevékenységének szakmai koordinálását, a beavatkozások elemzését;
- j) kapcsolatot tart a KvK illetékességi területén működő civil szervezetekkel, karitatív szervekkel;
- k) az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait;
- l) kapcsolatot tart a vármegyei polgári védelmi főfelügyelővel, félévente, valamint előljárói utasítására szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- m) végzi a PV adatárak feltöltésének koordinálását, előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat.

190. A KvK az iparbiztonsági szakterületen:

- a) szervezi és végzi a KvK iparbiztonsági tervezési, szervezési, felkészítési és ellenőrzési tevékenységét, szakmailag felügyeli és segíti a HTP-k, KvÖ ez irányú tevékenységét;
- b) ellátja a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
- c) közreműködik a kritikus szervezetek és kritikus infrastruktúrák ellenálló képességével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatok végzésében;
- d) ellátja a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos KvK-ra háruló feladatokat;
- e) kapcsolatot tart a vármegyei iparbiztonsági főfelügyelővel, félévente, valamint előljárói utasítására szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- f) kapcsolatot tart a KvK területén a kritikus szervezetek és a kritikus infrastruktúrák tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
- g) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek gyakorlatával kapcsolatos feladatokban;
- h) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt helyi hatáskörű szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására való felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
- i) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel, illetve az érintett szakmai társadalmi érdekképviselői szervezetekkel;
- j) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú veszélyes áru szállítással kapcsolatos hatósági jogköröket;

- k) közreműködik a Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvény szerinti ellenálló képességi terve elkészítésében és annak rendszeres, valamint soron kívüli felülvizsgálatában.

VIII.2. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

191. A katasztrófavédelmi hatósági osztály a KvK hatósági feladatait ellátó szervezeti eleme, amely:

- a) gyakorolja és ellátja jogszabályban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi hatósági, és igazgatási jogköröket, feladatokat;
- b) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- c) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- d) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- e) a szakterület vonatkozásában ellenőrzéseket végez;
- f) végzi és döntésre előkészíti a hatósági jogköréből a bírsággal kapcsolatos feladatokat.

VIII.3. Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság

192. A HTP a kirendeltség közvetlen alárendeltségében működő helyi szerv.

193. A HTP fő feladatai:

- a) felkészülés a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
- b) a működési területén, illetve a meghatározott területen végzi a tűzoltási, műszaki mentési, valamint lakosságvédelmi feladatait;
- c) értékeli és elemzi a beavatkozási, lakosságvédelmi tevékenységet;
- d) adatszolgáltatást végez az elvégzett tevékenységről;
- e) felügyeli a működési területén lévő létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- f) a műveletek, beavatkozások után költség-haszonelemzést, költséghatékonyság vizsgálatot hajt végre;
- g) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a közbiztonsági referensekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
- h) elkészíti a munkatervezés és az éves tevékenység értékelés rendjének szabályozásáról szóló szabályozás szerinti, valamint a HJT-ben szereplő terveket, jelentéseket;
- i) biztosítja a HTP személyi állományának és technikai eszközeinek bevetettségét, a szakmai fegyelmet és az elvárható szakmai felkészültséget;
- j) intézkedik a személyi állomány szociális ellátottságának javítására, a kulturált elhelyezési és működési körülmények megteremtésére, illetve fenntartására. Biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket;

- k) fokozott figyelemmel kíséri a szolgálatteljesítési és az egyéb munkavégzések során a munka-egészségügyi és biztonságtechnikai feltételek meglétét. Intézkedik az esetlegesen előforduló munkavédelmi hiányosságok mielőbbi felszámolására;
- l) gondoskodik rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és vizsgákon való megjelenésről, rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
- m) 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;
- n) a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelését gyakorlatok során vizsgálja. Kezdeményezi az esetleges szankciókat;
- o) szükség szerint részt vesz a működési területet érintő hatósági egyeztetéseken;
- p) közreműködik a Nógrád VMKI, mint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezet, a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény, valamint a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvény szerinti ellenálló képességi terve elkészítésében és annak rendszeres, valamint soron kívüli felülvizsgálatában.

VIII.4. Katasztrófavédelmi órs

194. A KvÖ a HTP alárendeltségében működő szervezet.

195. 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 műveletek, beavatkozások utáni költség-haszonelemzés, költséghatékonyság vizsgálat végrehajtása;
- e) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a közbiztonsági referensekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
- f) biztosítja a KvÖ személyi állományának és technikai eszközeinek bevetethetőségét, a szakmai fegyelmet és az elvárható szakmai felkészültséget;
- g) intézkedik a személyi állomány szociális ellátottságának javítására, a kulturált elhelyezési és működési körülmények megteremtésére, illetve fenntartására. Biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket;
- h) fokozott figyelemmel kíséri a szolgálatteljesítési és az egyéb munkavégzések során a munka-egészségügyi és biztonságtechnikai feltételek meglétét. Intézkedik az esetlegesen előforduló munkavédelmi hiányosságok mielőbbi felszámolására;
- i) gondoskodik rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és vizsgákon való megjelenésről. Rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
- j) a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelését gyakorlatok

- során vizsgálja. Kezdeményezi az esetleges szankciókat;
- k) szükség szerint részt vesz a működési területet érintő hatósági egyeztetéseken.

IX. FEJEZET

A NÓGRÁD VMKI MŰKÖDÉSE

IX.1. A működés alapjai, legfontosabb szabályai

- 196.** A Nógrád 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.
- 197.** Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti elemeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti elemeknek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyét, a kiadmányozás szervezeti elemen belüli konkrét rendjét.
- 198.** 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 képzési és egyéb sajátos előírásokat.
- 199.** Az alá- és fölérendeltségi viszonyok keretei között végzett irányítás és vezetés szolgálati, illetve szakmai előljárói rendszerben történik.
- 200.** 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.
- 201.** A személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával 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.
- 202.** 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.
- 203.** 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 alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonynak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előljáráshoz jutnak.

204. Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati előjáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előjárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előjárónak.

IX.2. Az ügyintézés folyamata

205. A Nógrád VMKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elemhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.

206. Az igazgató, az igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgatóhelyettes, a vármegyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, a hivatalvezető, az osztályvezetők és a kirendeltségvezetők (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban foglaltak kivételével – ha felettesük másként nem rendelkezik:

- a) a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
- b) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
- c) alárendeltjeik felé az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
- d) megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elem vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.

207. A hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti elem kijelölésére.

208. 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.

209. 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 összegyűjtésére 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, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt

aláírhatja, és az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat az ügyiratra (előadói ívre) vagy az ügyet kísérő lapra külön feljegyzi és az elektronikus iratkezelő rendszerben rögzíti;

- d) megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
- e) az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
- f) az irattal kapcsolatban rögzíti a kezelői és a kiadói utasításokat, az irattári tételszámot.

210. Az ügyintézés során meg kell tartani az elektronikus és papír alapú ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.

211. A kiadmányozó, az ügyintéző és az ügykezelő a munkavégzés során tudomására jutott adatot (így különösen a minősített adatot, a nem nyilvános adatot, az üzleti titkot tartalmazó adatot, valamint személyes adatot) illetéktelen személynek nem adhatja át, arról engedély nélkül másolatot, kivonatot semmilyen módon és formában nem készíthet, illetve az adat tartalmát nem hozhatja illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra.

IX.3. A kiadmányozási jog gyakorlása

212. A kiadmányozás a döntés meghozatala, az adott ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást és gyakorlása az ahhoz kapcsolódó, az iratkezelési szabályzat hatálya alá tartozó irat aláírásával történik.

- a) az igazgató kiadmányozza:
 - aa) a főigazgatóhoz, főigazgató-helyettesekhez, valamint országos főfelügyelőkhez, szolgálatvezetőkhez, hivatalvezetőkhez 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 alapján – nem ruházhatja át, illetőleg amelyek kiadmányozási jogát magához vonta;
 - ae) a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
 - af) a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
 - ag) a közvetlen alárendeltségébe tartozók szabadságainak engedélyezését.
- b) az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben - az igazgató helyett és nevében – az igazgatóhelyettes gyakorolja;
- c) az igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:
 - ca) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt - ügyekben;
 - cb) az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatások, tájékoztatások esetében;
 - cc) a helyi szervek részére készített, a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérők esetében;
 - cd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó vármegyei főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta;
- d) a gazdasági igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:

- da) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
- db) a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatások, tájékoztatások esetében;
- dc) a helyi szervek részére készített, a szakterületeket érintő iratok, adatbekérők esetében;
- dd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta;
- e) a kirendeltségvezető, kiadmányozza:
 - ea) az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - eb) a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ec) a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat;
 - ed) a gázvezeték sérülésével járó káresetek során keletkező rendőrségi feljelentéseket.
- f) a vármegyei főfelügyelők gyakorolják a kiadmányozási jogot azokban a hatáskörükbe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettes részére fenntartva;
- g) a szolgálatvezetők gyakorolják a kiadmányozási jogot a szolgálat jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettes részére fenntartva;
- h) a hivatalvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot a hivatal jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettes részére fenntartva.
- i) a vármegyei katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető és a katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa irányított szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató, az igazgatóhelyettes (KvK-n a kirendeltségvezető és a tűzoltósági felügyelő) részére fenntartva. Kiadmányozási joga kiterjed az osztály ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági döntésekre;
- j) az érdemi ügyintéző kiadmányozási joga az osztály ügykörébe tartozó olyan ügyekre terjed ki, amelynek kiadmányozására a szervezeti elem ügyrendje, illetőleg közvetlen előjárója felhatalmazást ad;
- k) a hivatásos tűzoltóparancsnokok gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított HTP jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltségvezető részére fenntartva;
- l) a katasztrófavédelmi őrsparancsnok gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett KvŐ jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva;
- m) a vármegyei munkabiztonsági felügyelő gyakorolja a kiadmányozási jogot munkavédelmi ügyekben, a határozatok, valamint a BM OKF Humán Szolgálat vezetőjéhez címzett, munkavédelmi tárgyú iratok kivételével;
- n) helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ, a KML beosztotti állománya, vármegyei főfelügyelők, vármegyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya, a KvK-k Hatósági Osztály állománya, a KvK-k felügyelői;
- o) a tűzoltósági felügyelők, a KMSZ, a KML, a vármegyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya és a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elháríthatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató

felhatalmazta.

- 213.** Az igazgató, az igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgatóhelyettes, a vármegyei főfelügyelők, a hivatalvezető, a szolgálatvezetők, a vármegyei katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető és a katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető kiadmányozási jogát távollétük esetén szervezetszerű vagy ügyrendben felhatalmazott helyettesük gyakorolja.
- 214.** Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a Nógrád VMKI Kötelezettségvállalási Szabályzatában foglaltak szerint történik.
- 215.** A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói belső norma szabályozza.
- 216.** 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.
- 217.** A Szabályzatban meg nem határozott kiadmányozás módjára vonatkozó részletes szabályok tekintetében az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadók.

IX.4. Vezetői utasítás végrehajtása

- 218.** Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
- 219.** Az ügyintéző köteles a felettes vezető utasításai szerint eljárni. Ha az ügyintéző a felettes vezető rendelkezéseivel nem ért egyet, köteles azt a felettes vezetőjének szóban megindokolni, ezt követően ellenvéleményét külön iratban vagy az elektronikus iratkezelő rendszerben jogosult feltüntetni, a tervezetet azonban felettesének utasítása szerint köteles elkészíteni. A szabályszerű és a szolgálati úton előterjesztett véleményéért az ügyintézőt semmilyen hátrány nem érheti. Az ügyintéző külön jogszabályban előírt kivételes esetekben köteles, illetve jogosult a vezetői utasítások megtagadására.
- 220.** Az intézkedésnek a felettes vezető által módosított részéért vagy az olyan intézkedéséért, amellyel az ügyintéző (felülvizsgáló) nem ért egyet, és amely kifejezetten a felettes vezető utasítására készült, kizárólag a felettes vezető a felelős.
- 221.** A Nógrád 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.
- 222.** Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma szabályozza.

IX.5. A feladatok meghatározása

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

IX.6. A szolgálati beosztások átadásának rendje

- 226.** A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:
- | | |
|---|---------|
| a) Igazgatóhelyettesi, gazdasági igazgatóhelyettesi, kirendeltségvezetői, vármegyei főfelügyelői beosztások esetén: | 3-4 hét |
| b) szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén: | 2-3 hét |
| c) csoportvezetői beosztások esetén (a nagyságtól függően): | 1-2 hét |
| d) ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): | 1 hét |
- 227.** Az ügykörök átadásának főbb szabályai:
- 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;
 - a Nógrád VMKI osztályvezetői, vagy magasabb beosztás átadás-átvételét igazgatói utasításra az Ellenőrzési Szolgálat ellenőrzi;
 - az ütemtervet az elkészítésért felelős személy terjeszti elő jóváhagyásra az igazgatóhoz, a szolgálati út betartásával. Az átadás-átvételről az ügykör nagyságrendjétől függően témaként részjegyzőkönyvek és összefoglaló (egyszerűbb esetben jegyzőkönyv) készül. Az átadás-átvételről készítendő dokumentum előírását az ütemterv tartalmazza;
 - 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.
 - Az átadás-átvételről jegyzőkönyvet kell készíteni;
 - az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadóak.
- 228.** Az összeférhetetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

IX.7. A munkáltatói jogkör gyakorlása

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

IX.8. A Nógrád VMKI szervezeti elemeinek ügyrendje

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

231. Az Igazgató hagyja jóvá:

- az Igazgatóhelyettesi Szervezet
- a Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet
- a Hivatal
- az Ellenőrzési Szolgálat
- a Humán Szolgálat
- a KvK

ügyrendjét.

X. FEJEZET

FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

X.1. A gazdálkodási feladatok végrehajtása

232. A Nógrád VMKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet ügyrendje határozza meg.

X.2. Az adatvédelmi tevékenység irányítása

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

X.3. Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy

234. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy a gazdasági igazgatóhelyettesi szervezetben, a hatályos jogszabályok és a BM OKF Informatikai Biztonsági Szabályzata alapján látja el a feladatait, hatásköre a Nógrád VMKI által felügyelt információs rendszerekre terjed ki. Felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért.

X.4. Az ellenőrzések rendje

235. A Nógrád VMKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét a BM OKF által kiadott Ellenőrzési Szabályzat, a Nógrád 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.

236. A szervezeti elemek vezetői kötelesek az általuk irányított szervezeti elem munkáját folyamatosan ellenőrizni, ennek keretében az állomány tagjait a kiadott feladatok végrehajtásáról beszámoltatni.

X.5. A szakmai továbbképzés rendje

237. A Nógrád VMKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

X.6. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

238. A nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjét főigazgatói belső norma szabályozza.

X.7. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

239. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- a) a Nógrád VMKI tevékenységéről, szervezetéről, időszerű feladatairól, a katasztrófavédelem vármegyei helyzetéről, stratégiai koncepciókról, közép és hosszú távú tervezésről az igazgató, igazgatóhelyettesek, vagy az általuk kijelölt személyek nyilatkoznak;
- b) a Nógrád 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 Nógrád 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 / arról 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.8. Az értekezletek rendje

240. A Nógrád VMKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói belső norma szabályozza.

241. Az igazgató, az igazgatóhelyettes vagy a gazdasági igazgatóhelyettes szükség szerint állománygyűlést hív össze, amelyen az adott szervezet teljes személyi állománya részt vesz. Az állománygyűlésen az elmúlt időszak alatt elvégzett feladatok értékelésére, az aktuális és jövőben végrehajtásra kerülő feladatok meghatározására kerül sor.

A NÓGRÁD VMKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE
a szervezeti elemek, valamint a helyi szervek vezetői

1. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:

1. igazgatóhelyettes
2. gazdasági igazgatóhelyettes
3. humán szolgálatvezető
4. ellenőrzési szolgálatvezető
5. hivatalvezető
6. salgótarjáni katasztrófavédelmi kirendeltségvezető
7. balassagyarmati katasztrófavédelmi kirendeltségvezető

2. Az igazgatóhelyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:

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

3. A gazdasági igazgatóhelyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:

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

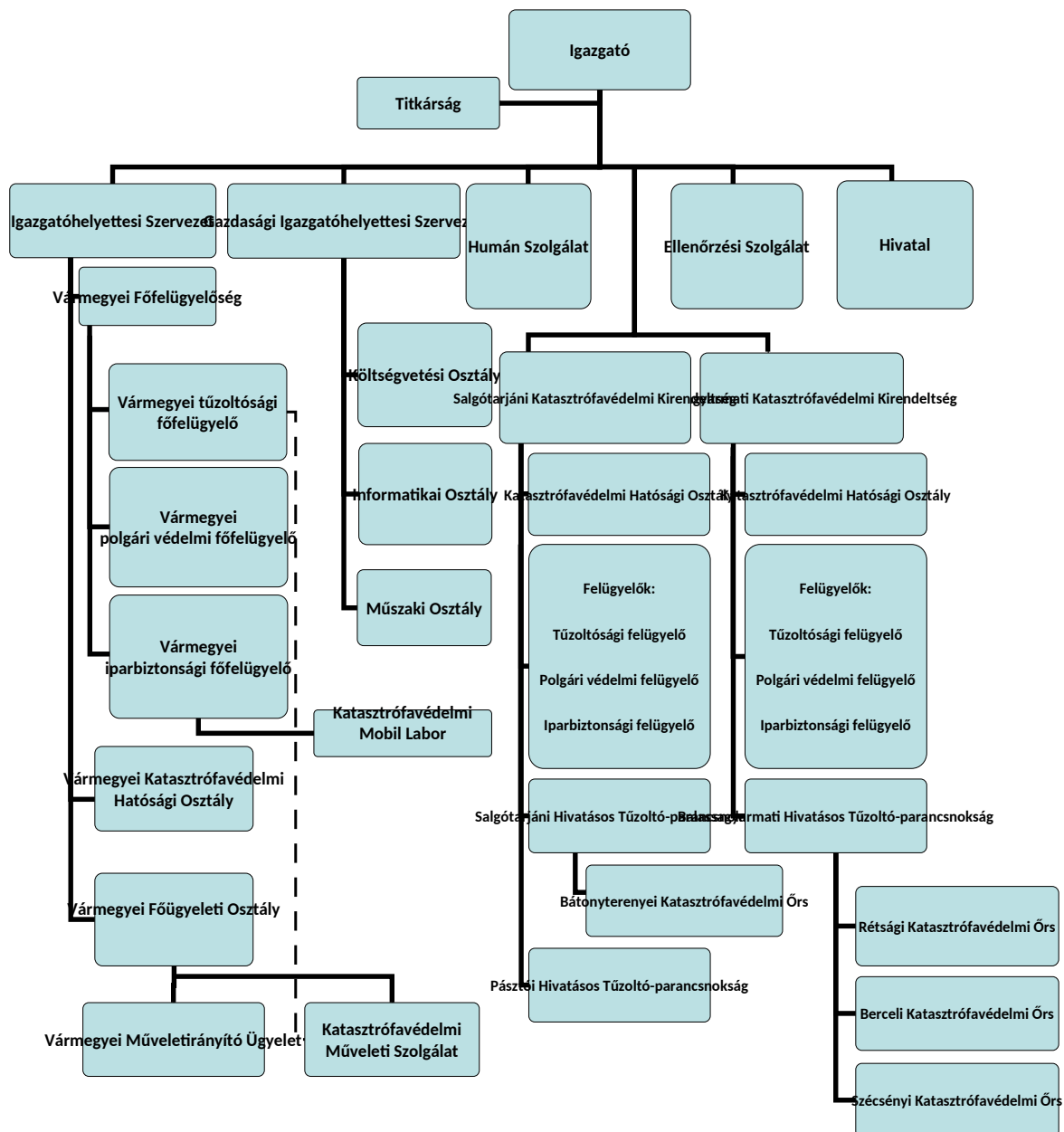
4. A salgótarjáni katasztrófavédelmi kirendeltségvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
5. salgótarjáni hivatásos tűzoltóparancsnok
6. pásztói hivatásos tűzoltóparancsnok

5. A balassagyarmati katasztrófavédelmi kirendeltségvezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

1. tűzoltósági felügyelő
2. polgári védelmi felügyelő
3. iparbiztonsági felügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
5. balassagyarmati hivatásos tűzoltóparancsnok

A Nógrád Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság és helyi szervei szervezeti struktúrája



VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ
MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE

- igazgató
- igazgatóhelyettesek
- hivatalvezető
- vármegyei főfelügyelők
- szolgálatvezetők
- osztályvezetők

Ellenőrzési Szolgálat

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

Humán Szolgálat

- kiemelt főelőadó (fegyelmi)

Vármegyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

- az osztály teljes személyi állománya

Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

- a szolgálat teljes személyi állománya

Katasztrófavédelmi Kirendeltség

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

4. számú függelék
a .../2025. számú Nógrád VMKI igazgatói intézkedés mellékletéhez

2024. évi ALAPÍTÓ OKIRAT (PDF)

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített