

Jóváhagyom:

Dr. Góra Zoltán t. vezérőrnagy
tűzoltósági főtanácsos
főigazgató



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

Jóváhagyásra felterjesztem:

Seres Tibor t. ezredes
tűzoltósági főtanácsos
megyei igazgató

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

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

1. A Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Nógrád MKI) 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: Kattv.) és más jogszabályok alapján hajtja végre.
2. A Nógrád MKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezethez, 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 MKI megnevezése, székhelye:
Megnevezése: Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Megnevezésének rövidítése: Nógrád MKI
Székhelye: 3100 Salgótarján, Szent Flórián tér 1.
Postacíme: 3100 Salgótarján, Szent Flórián tér 1.
4. A Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratának száma: A-192/1/2019, kelte: 2019. május 2.
5. A Nógrád MKI a BM OKF – mint országos illetékességű központi katasztrófavédelmi szerv - területi szerve, amely Nógrád megye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik. A Nógrád MKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP), amelyek felett irányítási jogkört gyakorol, amely szervezetben katasztrófavédelmi őrsők (a továbbiakban: KvŐ) működnek és katasztrófavédelmi megbízottak tevékenykednek (a továbbiakban a Nógrád MKI és helyi szervei együtt: hivatásos katasztrófavédelmi szervek). A Szabályzat alkalmazása során szervezeti egységek alatt az igazgató-helyettesi szervezeti elemeket, a megyei főfelügyelőséget, a szolgálatokat, a hivatalt, illetve az osztályokat kell érteni.
6. A Nógrád MKI 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-ket.
7. A Nógrád MKI a Kattv. 24.§ (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellenőrzi a működési területén

székhellyel rendelkező önkéntes tűzoltó egyesületek működését. Az Nógrád MKI vezetője a megyei védelmi bizottságban elnökhelyettesként irányítja az operatív törzs feladatait, a helyi védelmi bizottságokba elnökhelyetteseket delegál.

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

8. A Nógrád MKI feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.

9. A Nógrád MKI a Kattv.-ben a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságokról szóló törvényben (a továbbiakban: Ttv.), valamint más a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el, alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyónbiztonságának, a nemzetgazdaság és a létfontosságú rendszerek és létesítmények biztonságos védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a katasztrófaveszélyhelyzetben, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtás, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újraépítés megvalósítása.

10. A Nógrád MKI tevékenysége az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§ (1) c) és a Kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013.(XII.29.) NGM 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
 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
 074013 Pálya- és munkaalkalmassági vizsgálatok
 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

11. A Nógrád MKI rendeltetésének betöltése érdekében:

- a) iparbiztonsági, tűzvédelmi, polgári védelmi hatósági, szakhatósági jogköröket gyakorol;
- b) a veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét; a Kattv.-ből adódó feladat- és hatásköröket gyakorolva részt vesz a kritikus infrastruktúrák (a továbbiakban: KIV) beazonosításában, a Kattv. hatálya alá tartozó üzemekre vonatkozóan koordinálja a társhatóságok hatósági ellenőrzéseit, ennek keretében a társhatóságok részére hatósági ellenőrzés fogantatására vonatkozó javaslatot tesz, több hatóság bevonásával együttes ellenőrzéseket szervez, részt vesz a polgári veszélyhelyzeti tervezésben a védelmi igazgatásban, a nemzetgazdaság területi elemeinek mozgósításában;
- c) ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a hatáskörébe tartozó eseményekkel

- kapcsolatos információk gyűjtését és aktivizálja a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket;
- d) szabályozza, irányítja, és teljes körűen felügyeli a megyei tűzvédelmi rendszert;
 - e) a Nógrád MKI és helyi szervei készenléti hivatásos szervei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - f) a létfontosságú rendszerelemek védelme érdekében informatikai biztonsági eseménykezelő központot működtet;
 - g) irányítja az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, megyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez; távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn és működteti azokat;
 - h) a nem rendszeres hulladékszállítás közszolgáltatás, valamint a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével kapcsolatos közszolgáltatás biztosítása érdekében végzi a közérdekű szolgáltató kijelölésére vonatkozó hatósági feladatokat, valamint koordinálja a szükségellátás megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos tevékenységet;
 - i) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint az egész országot lefedő mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszerek megyei rendszereit tartja fent, végzi az ezekkel összefüggő adatkezelést;
 - j) feladatai ellátásához az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől adatot a földmérési és térképészeti állami adatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatot, termékeket kér;
 - k) szakmai irányítási jogkört gyakorol a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működése, felkészítése, képzése, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
 - l) a törvény által meghatározott esetekben kötelezést, bírságot és helyi bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - m) feladatainak ellátása során együttműködik a területileg illetékes állami-és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, a civil-és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a Nógrád megye határán átnyúlóan az illetékes külföldi katasztrófavédelmi szervekkel;
 - n) szabálysértési jogkörében eljárva a törvény által meghatározott esetekben helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - o) feladatainak ellátása során együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel, és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
 - p) megyei, járási, helyi és üzemi önkéntes és kötelezett polgári védelmi szervekkel, a központi rendeletetésű és önkéntes mentőszervekkel, valamint eszközparkkal kiépült logisztikai háttérrel rendelkezik és működteti ezeket.

12. A Nógrád MKI vezetésének és irányításának alapja - a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló törvény alapján - a szolgálati előjárói és a szakmai előjárói rendszer.

13. Szolgálati előljáró a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva intézkedés, parancs kiadására, munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
14. A szakmai előljáró a saját szakterületén irányítási jogkörrel van felruházva. Szakmai irányítási jogkörét csak a szakterületet érintő körben, kizárólag a jogszabályok, a közjogi szabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előljáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
15. A Nógrád MKI-t az igazgató vezeti és képviseli. Állományilletékes parancsnok, aki a jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkört gyakorol.
16. 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.
17. 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 egységet, irányítja az alárendelt szervek működését.

I/3. Feladatok megoszlása a szervezeti egységek között

18. A Nógrád MKI szervei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti egységekre tagozódnak. A Nógrád MKI és helyi szervei szervezeti struktúráját a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2. számú függeléke tartalmazza.
19. Az igazgató, az igazgatóhelyettes és a gazdasági igazgatóhelyettes – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységeket érintő körben – munkacsoportokat, projektszervezeteket, és tanácsadó testületeket hozhatnak létre és vezethetnek, illetve – amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja – azokba kívülálló szerveket és személyeket vonhatnak be. E szervezetek szervezeti felépítését, működésük szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.
20. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket jelen Szabályzat, az egyes szervezeti egységeken belüli feladatok megoszlását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: a Szabályzat 216. pontjában megjelenített szervezeti egységek.
21. A szakmai és funkcionális feladatok végrehajtásának részletes szabályait belső normák tartalmazzák.
22. A Nógrád MKI Alapító Okiratba foglalt legfontosabb feladatait és szervezeti adatait - az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a Nógrád MKI Alapító Okirata tartalmazza.

II. FEJEZET

A VEZETŐK FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

23. A Nógrád MKI vezető beosztású személye:

- a) felelős az általa vezetett szervezet, illetve irányítása vagy szakirányítása alatt álló szervezeti egységek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá különleges jogrendi felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok végrehajtásáért;
- b) gondoskodik a szervezetre vonatkozó rendelkezések érvényesítéséről, a szakterületi feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a jelentési kötelezettségek teljesítéséről;
- c) tevékenysége során érvényesíti a katasztrófavédelem éves munkaprogramjának és a Nógrád MKI 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 adatkezelés törvényességét, az ügykezelési és a minősített adatkezelési szabályok betartását, valamint a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, a tűz- és a környezetvédelmi előírások érvényesülését;
- k) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben;
- l) kapcsolatot tart más szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
- m) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottai ez irányú tevékenységét;
- n) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
- o) megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű takarékos

használata érdekében.

III. FEJEZET

A NÓGRÁD MKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

III.1. Az igazgató

24. Az igazgató a BM OKF Főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati előljárója a Nógrád MKI teljes személyi állományának.
25. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a Nógrád MKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
26. A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, közvetlen utasítási, ellenőrzési, hatósági, szakhatósági jogkört gyakorol.
27. Vezeti a Nógrád MKI-t, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
28. A főigazgató kifejezett hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
29. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgatóhelyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálatvezető, hivatalvezető és a kirendeltségvezetők.
30. Feladat- és hatáskörében eljárva:
 - a) irányítja a Nógrád MKI 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 hírsziszter, továbbá a katasztrófavédelmi felkészítés és felvilágosítás, tájékoztatás és képzés, valamint a szakmai képzés rendszerének és elveinek szabályozására;
 - f) ellátja a Nógrád MKI katasztrófavédelmi képzésének irányítását;
 - g) koordinálja a Nógrád MKI-n a katasztrófavédelmi kutatómunkát;
 - h) működteti az ügyeleti és műveletirányítási rendszert Nógrád megyében;
 - i) intézkedéseket fogantatosít arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni olyan katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyezteteti az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot (a továbbiakban: katasztrófaveszély), valamint a kihirdetett veszélyhelyzet időszakában végrehajtandó feladatokra;

- j) ellátja a különleges jogrendben és azt megelőző helyzetekben a hatáskörébe utalt feladatokat;
- k) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
- l) 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;
- m) tervezi a technikai fejlesztésekre fordítható pénzeszközök felhasználását, a technikai eszközök beszerzését, elosztását;
- n) ellenőrzi a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- o) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben;
- p) dönt az egyes helyi vagy területi szervezeti egységek között felmerült vitás kérdésekben;
- q) elkészíti a Nógrád MKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek ügyrendjét;
- r) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a Nógrád MKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja a Nógrád MKI havi tervekanyagait;
- s) gyakorolja a részére jogszabályban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megállapított egyéb hatásköröket;
- t) dönt, illetve intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy e Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont;
- u) meghatározza a Nógrád MKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;
- v) gondoskodik a Nógrád MKI feladatainak ellátása érdekében szükséges adatnyilvántartó rendszerek működtetéséről;
- w) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a Nógrád MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a Nógrád MKI adatvédelmi tisztviselőjét a feladat ellátásával;
- x) 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 MKI Biztonsági Szabályzatainak kiadásáról, kinevezi a Nógrád MKI biztonsági vezetőjét;
- y) gondoskodik a katasztrófavédelem hang- és távadat-átviteli hálózatának fejlesztéséről, üzemeltetéséről, biztosítja a katasztrófavédelem kommunikációs eszközökkel történő egységes ellátását, fejlesztését;
- z) gondoskodik a Nógrád MKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a Nógrád MKI – mint közfeladatot ellátó szerv – számára meghatározott követelmények teljesítéséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért;
- aa) jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket;

- bb) jogosult a kártalanítási és a kártérítési eljárás lefolytatására és a kártalanítás és a kártérítés összegének megállapítására;
- cc) gyakorolja a Nógrád MKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket;
- dd) kapcsolatot tart a kiemelt területi informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
- ee) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott körben biztosítja az érdekképviselői szervek működéséhez szükséges feltételeket;
- ff) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
- gg) működteti, és folyamatosan fejleszti a Nógrád MKI belső kontroll rendszerét;
- hh) szociális és lakásbizottságot működtet;
- ii) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére, intézkedéseket, parancsokat ad ki;
- jj) jóváhagyja a Nógrád MKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
- kk) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza a Nógrád MKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezleti rendjét, azok napirendjét és a berendelték körét;
- ll) 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 MKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
- mm) kijelöli a megyei védelmi bizottságok operatív munkaszervének vezetőjét.

31. A Nógrád MKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:

- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a Nógrád MKI feladatkörét érintő jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek 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 katasztrófaveszély idején, valamint veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, a veszély-elhárítási tervek végrehajtásáról, szakmai irányítást gyakorol a területi, helyi, települési és munkahelyi veszély-elhárítási tervek elkészítése felett, nyilvántartja a veszély-elhárítási terveket;
- e) a katasztrófavédelmi feladatok ellátása keretében - a miniszter által előzetesen jóváhagyott központi veszély-elhárítási terv szerint – azonnal intézkedik az emberi élet, a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak, a kritikus infrastruktúrák védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek lehető legkisebbre csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót;
- f) figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;

- g) ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;
- h) jogszabályban meghatározott esetekben szakhatóságként jár el;
- i) meghatározza a területi iparbiztonsági, tűzvédelmi és műszaki mentési, valamint a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit, irányítja és ellenőrzi az alárendelt szervek szakmai munkáját és tevékenységét;
- j) mint a Megyei Védelmi Bizottság (a továbbiakban: MVB) elnökhelyettese koordinálja a Helyi Védelmi Bizottság (a továbbiakban: HVB) elnökhelyettesének, valamint a kijelölt személynek a szakirányítását, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenység irányítását;
- k) az egységes működőképesség biztosítása érdekében meghatározza a megyei veszélyhelyzet-kezelési központ (a továbbiakban: MVK) működési standardjait, szabályait, felügyeli az MVK ellenőrzésének folyamatát;
- l) a KIV feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a KIV vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokat területi szinten;
- m) végzi a veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
- n) az alárendelt hivatásos katasztrófavédelmi szervei útján katasztrófavédelmi bírságot szab ki a katasztrófavédelmi engedély nélkül végzett engedélyköteles tevékenység végzése, a Kattv. IV. fejezetben és a végrehajtási rendeletekben, vagy az azok alapján meghozott hatósági döntésben foglalt előírások elmulasztása esetén, valamint a veszélyes tevékenységgel kapcsolatos súlyos balesettel, vagy üzemzavarral összefüggésben megelőző, elhárító és helyreállító intézkedésekre vonatkozó kötelezettség be nem tartása esetén;
- o) felügyeli a helyi védelmi bizottságok katasztrófavédelmi feladatainak végrehajtását;
- p) szervezi a lakosságfelkészítés irányait, feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó szervezeten belüli eljárások rendjének végrehajtásáról gondoskodik a működési területén;
- q) együttműködik a társ államigazgatási szervek katasztrófavédelmi feladatokat ellátó szervezeti egységeivel működési területén;
- r) jogszabályban meghatározott esetekben első- és másodfokú tűzvédelmi hatóságként jár el;
- s) tűzvédelmi szakértői tevékenységet végez;
- t) a létfontosságú rendszerek és létesítmények védelme érdekében biztosítja az alárendelt katasztrófavédelem szervei részére az európai és a nemzeti azonosítási, kijelölési eljárás során a szakhatósági, nyilvántartó hatósági, javaslattevő hatósági, meghatározott monitoring, ellenőrzési, koordinatív, nemzeti kapcsolattartói és hálózatbiztonsági, elemző-értékelő feladatokat ellátását;
- 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 feladatainak szakirányítását alárendelt szervei útján;
- x) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási ellátás valamint a nem közművel összegyűjtött háztartási

szennyvíz begyűjtésével kapcsolatos közszolgáltatás biztosítottságának hiányában vagy a jogszabályban meghatározott eljárás eredménytelensége esetén ellátja az ideiglenes ellátás és 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 és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat ellátó önkéntes tűzoltó egyesület tevékenységét;
- aa) gondoskodik alárendelt szervezeti egységeinél, helyi szerveknél a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében.

32. Nemzetközi együttműködésekkel kapcsolatosan:

- a) részt vesz a nemzetközi együttműködésben, folyamatos kapcsolatot tart Nógrád megye 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, polgári védelmi, iparbiztonsági, tűzvédelmi és vízügyi külföldi partner szervezetekkel, szervezetekkel.

33. Gazdálkodási jogkörében eljárva:

- a) a Nógrád MKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettségeket vállalhat;
- b) gyakorolja a Nógrád MKI vonatkozásában a költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
- c) felelős a Nógrád MKI 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 MKI működési körében székhellyel rendelkező mentőszervezetek részére nyújtott központi támogatások és költségtérítések felhasználásának koordinációjáért;
- e) folyamatosan ellenőrzi a célszerűsége is kiterjedően az önkéntes tűzoltó egyesületek és az önkéntes mentőszervezetek költségvetési forrásból származó pénzeszközeinek a felhasználását a Nógrád MKI működési területén;
- f) a hatályos jogszabályi keretek között tervezi az irányítása alá tartozó, a Nógrád MKI, mint költségvetési szerv beruházási és felújítási jellegű éves feladatait;
- g) gondoskodik a Nógrád MKI szervezeti egységei, 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;
- h) rendelkezik a szervezési állománytáblázzal, a technikai állománytáblával, jármű nyilvántartási jegyzék

kivonatot és forgalmi rendszám szerinti kimutatást vezet;

- i) szabályozza a Nógrád MKI létszám- és bérgazdálkodást, a működés egyéb területein fejlesztési, ellátási, üzemeltetési szabványokat, normatívákat határoz meg;
- j) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza a Nógrád MKI, mint az irányítása alá tartozó költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági irányításának részletes rendjét;
- k) a belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, nyomon-követési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért az irányítása alá tartozó katasztrófavédelmi szerveknél;
- l) felelős a Nógrád MKI tervszerűsége és gazdaságosságán alapuló energiagazdálkodásáért.

III.2. Az igazgatóhelyettes

34. 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.
35. Az igazgatóhelyettes gyakorolja a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben – az igazgató kizárólagos hatáskörébe utaltakon kívül – az igazgató-helyettesi szervezet személyi állománya tekintetében a munkáltatói jogokat.
36. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy a jelen Szabályzattal a hatáskörébe utalt jogköröket.
37. Az igazgatóhelyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységének irányítása;
 - b) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, 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 egységek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - e) programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
 - f) túlmunka, túlszolgálat elrendelése;
 - g) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - h) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése, önkormányzati, társadalmi és civil szervezetekkel;
 - i) kiadmányozási jog gyakorlása ezen Szabályzatban foglaltak szerint;
 - j) munkáltatói és költségvetés-gazdálkodási jogkörök gyakorlása;
 - k) a Nógrád MKI éves tevékenységéről szóló összefoglaló jelentés készítése.

III.3. A gazdasági igazgatóhelyettes

38. A gazdasági igazgatóhelyettes az igazgató gazdasági helyettese, szolgálati előljárója – az igazgató és 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 MKI nevében rendelkezésre álló előirányzat erejéig az igazgató távolléte, akadályoztatása esetén értékhatár nélkül kötelezettséget vállal.
39. 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 egységeket: a költségvetési osztályt, az informatikai osztályt és a műszaki osztályt.
40. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy a jelen Szabályzattal a hatáskörébe utalt jogköröket.
41. A gazdasági igazgatóhelyettes feladata különösen:
- a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységének irányítása, szakirányítása;
 - b) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, 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 egységek közötti vitás kérdések eldöntése;
 - e) a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakításának és megvalósításának irányítása;
 - f) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátása;
 - g) feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, társadalmi 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 egység vagy személy kijelölése, határidő megállapítása, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztése;
 - k) a Nógrád MKI, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egység képvisellete;
 - l) a főigazgató, illetve az igazgató utasításainak végrehajtása;
 - m) javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek 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 megyei főfelügyelő

42. A megyei 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.

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.

43. A megyei főfelügyelő feladata különösen:

- a) szakterületéhez tartozó feladatokat végző személyek tevékenységének irányítása a Nógrád MKI-nál;
- b) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása, 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 igazgató-helyettesi szervezet, továbbá – felhatalmazás alapján – a Nógrád MKI képviselője;
- h) döntés azokban az ügyekben, amelyeket jelen Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgatóhelyettes a hatáskörébe utalt;
- i) a szakmai felkészültség színvonalának biztosítása;
- j) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- k) szakirányú továbbképzések szervezése;
- l) feladatkörében, illetve az igazgatóhelyettes megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése önkormányzati, társadalmi és civil szervezetekkel;
- m) helyettesítéséről az igazgatóhelyettes gondoskodik az általa meghatározott személy kijelölésével.

III.5. A szolgálatvezető

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

45. 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 MKI képviselője;
 - i) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
 - j) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
 - k) javaslattétel a szolgálat létszám-, és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - l) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - m) a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
 - 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

46. A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
47. A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért.
48. 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 szakmai irányítása, ellenőrzése;
 - c) a stratégiák kimunkálására és előterjesztésére irányuló munkákban történő közreműködés;
 - d) a területi szintű feladatokat ellátó társ szervezetekkel 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 MKI rendezvényeinek szervezése, ezzel összefüggő protokoll feladatok végzése;
 - g) Nógrád MKI kommunikációs feladatainak felügyelete;
 - h) a Nógrád MKI szervezeti egységei és helyi szervei ügyviteli feladatainak szakirányítása;

- i) ügyirat-kezelési feladatok felügyelete, a Nógrád MKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységének szervezése;
- j) a Nógrád MKI-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 egységek közötti koordináció végzése;
- m) a nemzetközi kapcsolattartással, a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatok biztosítása;
- n) 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 MKI képviselője;
- q) az igazgató hivatali programjainak szervezése, azok alakulásának 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) koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- t) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
- u) figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;
- v) figyelemmel kíséri a jogi és jogi képviselőket igénylő feladatok ellátását;
- w) javaslatot tesz a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- x) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- y) a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültsége színvonalának folyamatos szinten tartása, a helyi szervek szakirányú továbbképzését kezdeményezi.

III.7. Az osztályvezető

49. 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 egység munkáját, felelős annak működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.

50. Az osztály feladatköréhez kapcsolódó hatásköre gyakorlását munkaköri leírásban beosztottaira átruházhatja.

51. 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 MKI 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) javaslattétel az osztály költségvetés-, létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra, elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- k) szakterülete vonatkozásában a helyi szervek tevékenységének szakmai irányítása;
- 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 kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése.

IV. FEJEZET

A NÓGRÁD MKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

IV. 1. A főelőadó és az ügyintéző

52. A főelőadó és az ügyintéző a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
53. A főelőadó a munkaköri leírásában, 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, főreferensével;
 - d) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - e) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

54. 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

55. Az ügykezelő:

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

V. FEJEZET

A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

V.1. A kirendeltségvezető

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

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

58. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a Nógrád MKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.

59. A kirendeltségvezető feladata különösen:

- a) irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető és közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan tájékoztatja és beszámoltatja őket;
- b) a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges intézkedések megtétele;

- c) helyi szintű fejlesztési koncepciók kidolgozása;
- d) belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése;
- e) az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése;
- f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a jogszabály, vagy az igazgató a hatáskörébe utalt;
- g) a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása;
- h) javaslattétel a kirendeltség létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- j) a HTP-k szakmai tevékenységének irányítása;
- k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése a helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
- l) a feladatkörében az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsím előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése;
- m) illetékességi területén rendszeres kapcsolatot tart - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési 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 igazgató-helyettes közvetlenül utasítja.

V.2. A felügyelő

60. 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.

61. 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 felügyelete alá tartozók szaktevékenységéhez szükséges információk folyamatos biztosítása;
- e) feladatkörébe tartozó kérdésekben a KvK képvisellete;
- f) folyamatos kapcsolattartás a megyei 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, társadalmi és civil szervezetek megfelelő szintű képviselőivel.

V3. Katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető

62. 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 integrált hatósági tevékenység szakszerűségéért.
63. 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 elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - i) a feladatkörében ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

V4. A tűzoltóparancsnok

64. 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 előljárója a HTP teljes személyi állományának.
65. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
66. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
67. Általános helyettese a tűzoltóparancsnok-helyettes.
68. Felelős a HTP szolgálatszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
69. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

70. A tűzoltóparancsnok feladata különösen:

- a) a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtása;
- b) közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak irányítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése;
- c) kiemelt figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;
- d) az alárendeltségébe tartozó beosztottak rendszeres tájékoztatása, munkájuk koordinálása;
- e) a feladatkörébe tartozó kérdésekben a HTP képviselője;
- f) döntés meghozatala azokban az ügyekben, amelyeket a kirendeltségvezető a hatáskörébe utalt;
- g) a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartása, az előírt rendszeres képzések megszervezése;
- h) javaslattétel a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- i) javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- j) a KvŐ tevékenységének szakmai irányítása;
- k) feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése helyi önkormányzati, társadalmi és civil szervezetekkel;
- l) működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési 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.

71. 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

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

VI.2. Az őrsparancsnok

78. Szolgálati előjárója a KvŐ teljes személyi állományának.
79. Felelős a KvŐ tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
80. Koordinálja a polgári védelmi felügyelő által a KvŐ számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési és kiképzési feladatokat.
81. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

82. A katasztrófavédelmi őrparancsnok feladata különösen:

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

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

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

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

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

86. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében, a Nógrád MKI műszaki osztályvezetőjének szakmai irányításával végzi a HTP ellátási, gépjármű, technikai, ruházati, elhelyezési és ingatlangazdálkodási feladatait.

87. A Nógrád MKI munkabiztonsági felügyelőjének szakmai irányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.

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

89. 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.

90. 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 tűzoltó technikai 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

- 91. A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 92. A szolgálatparancsnok szolgálati előjárója a szolgálati csoport személyi állományának.
- 93. Feladatát váltásos munkarendben végzi.
- 94. 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.
- 95. 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.

96. 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.

97. Felelős:

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

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

99. Végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.

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

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

VI.5. A katasztrófavédelmi megbízott

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

103. Segíti a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak ellátását.

104. 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.

105. A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:

- a) kapcsolatot tartani és együttműködni az illetékességi területén a települések polgármestereivel, a szomszédos KvK-kal, HTP-vel, társszervekkel, gazdálkodó és társadalmi, karitatív szervezetekkel;
- b) felelős a közigazgatási vezetők, közbiztonsági referensek katasztrófavédelmi felkészítéséért, melynek érdekében szervezi a felkészítéseket, koordinálja és szakmailag felügyeli a helyi felkészítéseket;
- c) felelős az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéséért;
- d) felelős a lakosság felkészítéséért, a helyi mentorok szakmai irányításáért célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezéséért, szervezéséért és lebonyolításáért;
- e) felelős a helyi szintű megelőzési, védekezési, és helyreállítási feladatok koordinálásáért;
- f) felelős az önkormányzati közbiztonsági referensek munkájának szakmai támogatásáért;
- g) részt vesz a helyi szintű védelmi igazgatási feladatok koordinálásában;
- h) részt vesz az illetékességi területén lévő települések katasztrófa kockázati helyszíneinek felmérésében;
- i) közreműködik a jogszabályokban meghatározott, illetve az előjárók által kiadott belső szabályzó eszközök alapján a települések védelmét szolgáló polgári védelmi tervek kidolgozásában, a polgári szervek polgári védelemre vonatkozó tervei elkészítésében;
- j) illetékességi területén részt vesz a hatósági ellenőrzések végrehajtásában;
- k) illetékességi területén részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban, valamint a lakosság széles körét érintő tájékoztatás végrehajtásában;
- l) biztosítja a polgármester első fokú polgári védelmi hatósági eljárásainak szakszerűségét.

VI.6. Humán-gazdasági kiemelt főelőadó

106. A humán-gazdasági kiemelt főelőadó a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak, az SZMSZ-ben, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

107. A humán-gazdasági kiemelt főelőadó feladatai különösen:

- a) előkészíti a kirendeltség-vezető 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, vagyonyilatkozat 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) tárgyi eszközökkel kapcsolatos analitikus könyvelés, nyilvántartás, adatszolgáltatás.
- k) közreműködik a leltározás végrehajtásában.
- l) kiléptek tartozás nyilvántartása, személyi használatra kiadott felszerelések kartonos nyilvántartását vezeti.
- m) a KvK működéséhez szükséges eszközök és anyagok igénylésének, illetve beszerzésének kezdeményezése, azok karbantartásának, valamint rendeltetésszerű felhasználásának felügyelete, ellenőrzése.

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

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

VI.7. A referens és az ügyintéző

110. A referens és az ügyintéző a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

111. A referens 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, főreferensével;
- d. a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz,
- e. ellenőrzi az irattal kapcsolatos kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

112. 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

113. Az ügykezelő:

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

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

114. A szerparancsnok:

- a. végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyéb szabályzóknak valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
- b. végzi a részére az őrparancsnok, vagy a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat;
- c. szolgálati elöljárója 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.

115. 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 ügyeletesi feladatokat ellátó személy a HTP Ügyelet Szolgálati Utasításában foglaltaknak megfelelően látja el feladatait.

VII. FEJEZET

A NÓGRÁD MKI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

VII.1. Ellenőrzési Szolgálat

116. Az Ellenőrzési Szolgálat a tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.
117. Feladatkörében eljárva együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
118. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője a Nógrád MKI belső ellenőrzési vezetője.
119. Az Ellenőrzési Szolgálat feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a Nógrád MKI valamennyi szervezeti egységétől.
120. A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a BM OKF ellenőrzési szolgálatvezetője által kidolgozott és az főigazgató által jóváhagyott Ellenőrzési Szabályzat tartalmazza.
121. A költségvetési szervek belső ellenőrzésének Nógrád MKI-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.
122. 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 egységek, 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 egységek, 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.

123. A revizor feladatkörében eljárva:

- a. kidolgozza, és szükség szerint aktualizálja a Nógrád MKI belső ellenőrzési kézikönyvét;
- b. összeállítja a Nógrád MKI 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 belső kontrollrendszerek kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- e. elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások 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 belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- g. nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
- h. biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- i. vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- j. a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
- k. büntető-, szabálysértési-, kártérítési- illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul tájékoztatja a szerv vezetőjét és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
- l. a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése 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 MKI 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.

124. A szakmai belső ellenőr feladatkörében eljárva:

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

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

- a. ellenőrzési hatásköre kiterjed Nógrád MKI-ra és helyi szerveire, együttműködési megállapodást kötött önkéntes tüzoltó 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 jelenti a szolgálati út betartásával az igazgató részére, és az általa meghatározottak szerint jár el;
- j. az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok, törvénysértések tapasztalataira figyelemmel az ellenőrzött szervek vonatkozásában átfogó ellenőrzést vagy témavizsgálatot kezdeményez.

VII.2. Humán Szolgálat

126. A Humán Szolgálat a tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi.
127. Felelős a Nógrád MKI 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.
128. 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 MKI 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 MKI - 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. nyilvántartja az igazgatóság és a Salgótarjáni KvK hivatali munkarendben dolgozó állománya, valamint a kirendeltségvezetők szabadságát;
 - o. jogviszony létesítésekor végzi az elektronikus ügyintézéshez szükséges Ügyfélkapu létrehozását;
 - p. előkészíti a rendvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítéssel és rendvédelmi egészségkárosodási járadékkal kapcsolatos vezetői döntéseket, vezeti a kapcsolódó jogszabályban

meghatározott nyilvántartásokat;

- q. végzi a személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatosan keletkezett, a tevékenységi körébe tartozó valamennyi irat elektronikus ügyintézését;
- r. a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy papír alapon kiadmányozott jognyilatkozatról a Szolgálat kijelölt tagja záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít;
- s. a tevékenységi körébe tartozó, a személyi állomány tagja által a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatban benyújtott eredeti dokumentumokról hiteles másolatot készít.

129. Fegyelmi munka terén:

- a. a Nógrád MKI 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 Szolgálata felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást;
- g. éves szinten átfogóan elemzi a Nógrád MKI 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 Becsületbíróóság munkájában.

130. Oktatási, képzési szakterületen:

- a. tervezi, szervezi, koordinálja a Nógrád MKI 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 társadalmi és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- c. szervezi a Nógrád MKI-n a felsőfokú és középfokú oktatási intézet hallgatóinak szakmai gyakorlatát;
- d. koordinálja a Nógrád MKI esélyegyenlőségi tevékenységét.

131. Kiképzési és sport szakterületen:

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

132. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:

- a. végzi a Nógrád MKI gyógyító-megelőző alapellátó szolgálatának feladataiból adódó tevékenységet;
- b. az alkalmassági vizsgálat egységes rendszeréhez igazodva, szervezi és a Heves Megyei 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.

133. 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 munkabalesetekről 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 MKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- k. végzi a Nógrád MKI-n valamennyi baleset kivizsgálását;
- l. megtartja a Nógrád MKI állományába felvételre kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány számára az ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- m. megszervezi a Nógrád MKI éves munkavédelmi bejárását;
- n. ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatait.

VII.3. Hivatal

134. A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység.

135. A Hivatal:

- a. felügyeli az ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a Nógrád MKI 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 MKI Határidős Jelentések Táblázatát;
- e. koordinálja a munkatervezéssel kapcsolatos feladatokat;
- f. összeállítja a Nógrád MKI féléves vezetői munkaterveit, a havi naptári és ellenőrzési tervét;
- g. elkészíti a Nógrád MKI éves kiutazási és fogadási tervét, az igazgatói kiutazások és fogadások tervét és főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti;
- h. koordinálja az állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását.

136. A sajtószóvivői tevékenység:

- 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 államigazgatási és rendvédelmi szervek szóvivőivel;
- e. folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
- f. koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
- g. kidolgozza a Nógrád MKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit,

feladat- és eszközrendszerét;

- h. felelős a Nógrád MKI féléves munkatervei alapján az éves kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
- i. tervezi és szervezi a Nógrád MKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
- j. szakterületek kérése alapján közreműködik a Nógrád MKI kiadványainak elkészítésében, lakossági tájékoztató kampányok tervezésében;
- k. előkészíti a Nógrád MKI sajtóközleményeit, sajtómeghívóit és a sajtó-háttéranyagokat;
- l. sajtószervezéssel közreműködik a Nógrád MKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
- m. a feladat végrehajtást szükség szerint egyeztetni a BM OKF, illetve más területi szervek sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
- n. felelős a Nógrád MKI internetes honlapja folyamatos működésének koordinációjáért;
- o. végzi a Katasztrófavédelem elektronikus folyóirat honlapon való megjelentetését;
- p. vezetői utasításra – a honlapon és a Katasztrófavédelem folyóiratban közzététel céljából – adott eseményről cikket ír, fényképfelvételt készít.
- q. fotó, szükség szerint videó felvételeket készít a Nógrád MKI szervezésében lezajlott eseményekről;
- r. havi rendszerességgel archiválja a sajtófotókat;
- s. folyamatosan figyelemmel kíséri a katasztrófavédelem szervezetét érintő sajtómegjelenéseket, a napi sajtófigyelés alapján javaslatot tesz a reagálást igénylő sajtóanyagokra, koordinálja és részt vesz a reagálást igénylő anyagok elkészítésében.

137. Igazgatási szakterületen:

- a. figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási feladatait;
- b. vezeti a Nógrád MKI belső szabályozó eszközeinek elektronikus nyilvántartását (belső informatikai hálózat);
- c. koordinálja az önkormányzati, társadalmi és civil szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását;
- d. részt vesz a Nógrád MKI által tartott átfogó, utó- és céllenőrzéseken;
- e. javaslatot tesz a belső szabályozók módosítására, szakterülete vonatkozásában véleményezi az intézkedés- és jogszabálytervezeteket.

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

- a. koordinálja a Nógrád MKI ünnepeinek, belső és külső rendezvényeinek lebonyolítását, felügyeli azokat, illetve részt vesz a szervezésükben;
- b. szervezi a Nógrád MKI igazgatói szintű külső rendezvényeit;
- c. előkészíti 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 MKI megjelenésének szervezésében;
- f. felügyeli a csapat-emlékszobák kialakítását, fenntartását.

139. Titkársági feladatok:

- a. gondoskodik a Nógrád MKI-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 MKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláíratását;

140. 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 MKI normatív belső rendelkezéseinek tervezetét, egyetértése esetén azok jogi megfelelőségét igazolja;
- h. félévente előkészíti a belső normatív rendelkezések deregulációját és a hatályos normák címjegyzékének a kiadását;
- i. gondoskodik a tárgy szerint illetékes szakterületek bevonásával a más szervek által előkészített jogszabályok, kormány-előterjesztések, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a nem jogi szabályozásra irányuló kormány-előterjesztések, jelentések és tájékoztatók belső véleményezéséről, a beérkezett vélemények jogi szempontú felülvizsgálatáról, összeállítja a Nógrád MKI álláspontját összegző átiratot;
- j. végzi a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti egység által előkészített szakmai tervezet véleményezését;
- k. véleményezi a Nógrád MKI 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 szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatos ügyintézésben;
- n. ellátja a Nógrád MKI jogi (peres és nem peres) képviselőt. Ezen képviselői tevékenységét az MKI működéséből adódó munka-, polgári és közigazgatási jogi ügyekben a szakterületekkel együttműködve végzi;
- o. igény szerint jogi tanácsadást nyújt az igazgatóság és alárendelt szervei állománya részére.

141. Adatvédelmi szakterületen:

- a. javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- b. segíti és ellenőrzi a területi szervek adatvédelmi tevékenységét, szervezi az adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket a hivatásos katasztrófavédelmi szervek munkatársai részére;
- c. ellátja az adatvédelmi tisztviselő számára az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben, valamint egyéb, adatvédelmi tárgyú jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső szabályozókban meghatározott feladatokat;
- d. kidolgozza és karbantartja a Nógrád MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát;
- e. teljesíti a "Személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos" kérelmekkel összefüggő jelentéstételi kötelezettségeket;
- f. gondoskodik a BM OKF és a Nógrád MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak érvényre juttatásáról.

142. Ügykezelési szakterületen:

- a. ellátja a Nógrád MKI-hoz érkező és az ott keletkező nemzeti és külföldi minősített és nem minősített adat védelméből adódó ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a Nógrád MKI minősített és nem minősített adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
- b. a kinevezett biztonsági vezető irányításával kidolgozza és karbantartja a Nógrád MKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
- c. gondoskodik a nem minősített adat védelméről szóló Iratkezelési Szabályzat és Irattári Tervben foglaltak érvényre juttatásáról;
- d. javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- e. működteti az elektronikus iktatási rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó feladatok ellátását;
- f. felügyeli az ügyiratkezelés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- g. segíti és ellenőrzi a helyi szervek adatvédelmi és ügyviteli tevékenységét, szervezi az ügyviteli és adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket a Nógrád MKI munkatársai részére.

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

- a. koordinálja közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos ügyintézést, gondoskodik az ügyek illetékes szervezeti egység részére történő továbbításáról, és a lefolytatott eljárás eredményének megfelelően tájékoztatja a beadványozót;
- b. szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati elektronikus postafiókra érkező megkeresésekkel kapcsolatos teendőket;
- c. közreműködik a bejelentések, panaszok kivizsgálásában;
- d. értékeli, elemzi az előző évi közérdekű bejelentéseket és panaszokat, erről a BM OKF részére jelentést készít.

VII.4. Az Igazgatóhelyettesi szervezet

144. Az igazgatóhelyettesi szervezet:

- a. meghatározza, szakmailag irányítja, felügyeli és ellenőrzi a tűzoltósági, polgári védelmi, iparbiztonsági és hatósági szakterület tevékenységet végzők szakmai munkáját, szervezi felkészítésüket és továbbképzésüket;
- b. a katasztrófavédelmi hatósági osztály integrált hatósági tevékenységét szakterületeként szakirányítja;
- c. kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületenkénti bontásban beszámolót készít;
- d. koordinálja veszélyhelyzetek, katasztrófák esetén a Nógrád MKI-ra háruló szakterületi tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- e. végzi a jogszabályokban meghatározott felügyeleti, 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 főügyeleti osztályvezetőn keresztül a katasztrófavédelmi műveleti szolgálatot;
- i. szakterületenként közreműködik az együttműködési megállapodások megkötésében, felülvizsgálatában;
- j. elkészíti a megyei veszélyhelyzeti prognózist, illetve végzi annak bevalás vizsgálatát;
- k. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- l. szakterületenként közreműködik a Nógrád MKI belső kontrollrendszerének működtetésében;
- m. felelős a Nógrád MKI honlapján megjelenített szakmai tartalomért;
- n. szakterületenként részt vesz a helyi szervek szakmai tevékenységének ellenőrzésében.

145. A tűzoltósági szakterületen:

- a. irányítja és felügyeli a megye illetékességi területén belül végzett tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységet,
- b. felülvizsgálja a mentő tűzvédelemre vonatkozóan a helyi szervek által készített terveket;
- c. irányítja és felügyeli a helyi szervek tűzoltó egyesületekkel kapcsolatos tevékenységét;
- d. koordinálja és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek pályázatát, részt vesz azok elbírálásának

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 területi tüzmelőzési 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 szolgálatellátása, szakmai felkészültsége és szolgálat szervezési 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 megyei 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 megyei tűzoltósporthoz és szakmai vetélkedőket, részt vesz a BM OKF által rendezett országos és nemzetközi tűzoltósporthoz-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, a megyei polgári védelmi és megyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel közösen, illetve egyeztetve mentési és katasztrófa felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
- r. részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- s. végzi a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos megyei tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolását;
- t. a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki;
- u. közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
- v. indokolt esetben javasolja a HTP-k rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- w. javaslatot tesz és koordinálja a szervek, felszerelések átcsoportosítását.
- x. szakmai irányítja tűzeseti helyszíni szemlék lefolytatását, koordinálja, felügyeli és segíti a tűzvizsgálati tevékenységet;
- y. jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos a szakterületét érintő eseményekről,

feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;

- z. közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok szolgáltatásában;
- aa. kezdeményezi a megye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
- bb. gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
- cc. szakterületén közreműködik az BM OKF által tartott különböző típusú ellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- dd. közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében;
- ee. a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófahelyzetek felszámolását követően eseti műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
- ff. 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;
- gg. műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- hh. közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- ii. a beavatkozások során tapasztaltak alapján jogszabályok, belső szabályozók módosítását kezdeményezi.

146. A polgári védelmi szakterületen:

- a) irányítja és felügyeli a megye illetékességi területén belül végzett polgári védelmi tevékenységet, elkészíti a Nógrád MKI béke időszaki és különleges jogrend időszaki feladatokra vonatkozó terveit, figyelemmel kíséri a helyi szervek által készített terveket;
- b) koordinálja a települések valós kockázatokon alapuló katasztrófavédelmi osztályba sorolását, valamint annak felülvizsgálatát;
- c) a helyi szervek útján biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés-értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- d) felügyeli a kockázati helyszínek azonosítási eljárását;
- e) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztatja a katasztrófavédelemben együttműködő szerveket, szervezeteket;
- f) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési feladatokat;
- g) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- h) koordinálja és szervezi a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési szakmai feladatokat;
- i) koordinálja és szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait;
- j) végzi a katasztrófavédelem feladatkörébe tartozó védelmi igazgatással kapcsolatos előkészítési, tervezési és szervezési feladatokat, irányítja és felügyeli a helyi szerveknek ezzel kapcsolatos tevékenységét;

- k) kapcsolatot tart a megyei védelmi bizottsággal és titkárságával;
- l) figyelemmel kíséri az MVB feladattervében meghatározottak végrehajtását;
- m) szervezi a Megyei Védelmi Bizottság operatív munkaszerve működési feltételeinek megteremtését, részt vesz az igazgatóság operatív törzsének működésében;
- n) részt vesz a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokban;
- o) koordinálja a Nógrád MKI vis maior pályázatokkal kapcsolatos feladatait;
- p) koordinálja a lakosság katasztrófavédelmi és honvédelmi típusú felkészítésének feladatait;
- q) gondoskodik a közigazgatási vezetők katasztrófavédelmi felkészítésének feladatairól;
- r) koordinálja a lakosság kitelepítésének, kimenekítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának területi és helyi szintű feladatait;
- s) koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
- t) felügyeli az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos szakmai tevékenységet, koordinálja a kapcsolódó okmányok, adatbázisok létrehozását karbantartását;
- u) nyilvántartást vezet a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek erőeszközeiről, azok alkalmazásáról;
- v) nyilvántartást vezet a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól;
- w) koordinálja a területi polgári védelmi szervezetek mentésbe történő bevonását, kárterületi tevékenységét;
- x) szakterületét érintően felügyeli a helyi szervek polgári védelmi tevékenységét;
- y) tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők és katasztrófavédelmi megbízottak továbbképzését;
- z) irányítja, felügyeli és értékeli a helyi szintű polgári védelmi gyakorlatokat, illetőleg megyei szintű gyakorlatokat szervez;
- aa) felügyeli a megyében megalakított önkéntes mentőszervezetek, területi és települési polgári védelmi szervezetek hazai minősítését és rendszerbeállító gyakorlatait;
- bb) végzi a Nógrád MKI és helyi szerveinek védekezési és kárfelszámolási, lakosságvédelmi, és helyreállítási tevékenységének szakmai koordinálását, a beavatkozások elemzését;
- cc) időszakos prognóziskészítéssel, beválás vizsgálatokkal, valamint az abból nyert információkkal, javaslatokkal hozzájárul a katasztrófavédelem komplex rendszerének működéséhez;
- dd) kapcsolatot tart és együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható szakmai, társadalmi és karitatív szervezetekkel;
- ee) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában.

147. Az iparbiztonsági szakterületen a veszélyes üzemekkel, veszélyes áruszállítással és létfontosságú rendszerelemekkel kapcsolatban:

A. Iparbiztonsági szakterületen:

- a) irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint a Nógrád MKI szervezeti egységeinek iparbiztonsági 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 Nógrád MKI polgári védelmi és a tűzoltósági főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
- f) részt vesz az MVK működésében;
- g) szakirányítja az iparbiztonsági hatósági tevékenységet;
- h) ellátja az igazgatóságon a biztonsági összekötő feladatait.

B. A veszélyes üzem szakterületen:

- a) eleget tesz a jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek, adatszolgáltatásra kötelezi a szabályozás alá nem tartozó dominóhatás miatt érintett veszélyes üzemeket;
- b) hatósági ellenőrzési ütemterv szerint szervezi és végzi a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek jogszabályban meghatározott időközönkénti ellenőrzéseit;
- c) a külső védelmi tervezéshez, a lakossági tájékoztatáshoz adatot szolgáltat a polgári védelmi főfelügyelő részére;
- d) a Kattv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek tekintetében gyűjti és értékeli a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos műszaki, szervezeti és vezetési információkat;
- e) segíti az önkormányzatok súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- f) a katasztrófavédelmi kirendeltségeken átfogó- és utóellenőrzéseket, témavizsgálatokat, irányítószervi és céllellenőrzéseket végez;
- g) évente a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemekkel kapcsolatos feladatai teljesítéséről beszámolót készít;
- h) ellátja a küszöbérték alatti üzemek azonosításához, súlyos káresemény-elhárítási terv gyakorlatok és belső védelmi terv gyakorlatok ellenőrzéséhez, valamint iparbiztonsági feladatok ellátásához kapcsolódó feladatok végrehajtásának irányítását és felügyeletét;
- i) végzi a Kattv. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetekkel és üzemzavarokkal kapcsolatos vizsgálatokban és az azokról készített üzemeltetői jelentések feldolgozásában;
- j) szakmai információ és adat szolgáltatásával közreműködik a létfontosságú rendszerek és a Kat. tv. IV. fejezet hatálya alá tartozó üzemek érintő katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában;
- k) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt társszervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására való felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;

- l) a Kat. tv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek vonatkozásában végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő feladatokat;
- m) végzi az egységes iparbiztonsági hatósági ellenőrzési feladatokat, amelynek keretében irányítja és felügyeli a társhatóságokkal közös hatósági ellenőrzések végrehajtását;
- n) a súlyos balesetek elleni védekezés területén az aktuális szakmai feladatok egységes értelmezése érdekében az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, a helyi katasztrófavédelmi szervek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- o) a szakterülete vonatkozásában közreműködik a települések katasztrófa veszélyeztetettségének felmérésében, pontosításában, javaslatot tesz a települések katasztrófavédelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- p) közreműködik a területi veszély-elhárítási terv elkészítésében;
- q) felügyeli a Kattv. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemek katasztrófavédelmi engedélyezésével, felügyeletével és ellenőrzésével kapcsolatos I. fokú hatósági feladatokat;
- r) a hatósági szolgálatvezető bevonásával intézkedik a veszélyes tevékenység korlátozására vagy megtiltására, a katasztrófavédelmi bírság alkalmazására, illetve az üzemeltető a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos baleset megelőzéséhez és elhárításához szükséges intézkedések megtételére történő kötelezésre;
- s) ellátja a veszélyes katonai objektum körüli veszélyességi övezet kijelölésével kapcsolatos feladatokat;
- t) felügyeli a veszélyes katonai objektum engedélyezési eljárásával kapcsolatos szakhatósági feladatokat;
- u) felügyeli és végzi a veszélyes üzemek adatainak gyűjtéséhez szükséges szoftver (IBIR) naprakészen tartását;

C. A létfontosságú rendszerelemek és létesítmények (a továbbiakban: LÉT) szakterületen:

- a) végzi a létfontosságú rendszerelemek és létesítmények vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- b) ellátja a Nógrád MKI folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
- c) végzi a LÉT-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat;
- d) véleményezi a kijelölő hatóság által összeállított alapvető villamos energia felhasználók körét;
- e) naprakészen tartja az alapvető villamos energia felhasználók adatait;
- f) gondoskodik a LÉT-ek katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
- g) tervezi a LÉT-el összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú megyei szintű és jóváhagyja a helyi szintű LÉT gyakorlatokat;
- h) az élet és anyagi javak védelme, az alapvető szolgáltatások biztosításának folyamatossága érdekében koordinálja és javaslatot tesz a szükséges szabályozások kidolgozására a LÉT-ek katasztrófák elleni védelme tekintetében;
- i) kapcsolatot tart a LÉT tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;

- j) támogatja a megyei védelmi bizottságot a LÉT-kel kapcsolatos feladatai végrehajtásában;
- k) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- l) véleményével, javaslataival, valamint háttéranyagok összeállításával segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához;
- m) felügyeli a nem rendszeres hulladékszállítással összefüggő közérdekű szolgáltató kijelölésére vonatkozó hatósági eljárás lefolytatását;
- n) felügyeli az ágazati kijelölő hatósági és szakhatósági feladatokat;
- o) 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 elemzésében, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában;
- b) közreműködik a lakosság normál és attól eltérő időszaki tájékoztatásában az ország háttérugrázási adatairól, és a megyei sugárzasi helyzetértékelésben;
- c) adatot szolgáltat az országos iparbiztonsági főfelügyelőség nukleáris biztonsággal és a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos bizottságok munkájához;
- d) részt vesz a hazai és nemzetközi nukleárisbaleset-elhárítási gyakorlatokon, továbbképzéseken és konferenciákon az országos iparbiztonsági főfelügyelőség felügyelete mellett;
- e) részt vesz a területi veszély-elhárítási terv részét képező Megyei Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv kidolgozásában és karbantartásában;
- f) irányítja a katasztrófavédelmi sugárfelderítő egység tevékenységét.

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 szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását;
- c) végzi a veszélyes áru közúti, vasúti szállítása során bekövetkezett balesetekre vonatkozó jelentések feldolgozását, valamint gyűjti és összesíti a KvK-k által a veszélyes áru szállítása 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 elsőfokú 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 egységgel közreműködve elősegíti a KvK-k egységes jogalkalmazási gyakorlatát;

h) felügyeli a vasúti veszélyes áru szállítványok bejelentését.

148. Katasztrófavédelmi Mobil Labor

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

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

Ennek körében feladatai:

- a) a veszélyes anyagok jelenlétével, kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, természeti civilizációs és egyéb eredetű katasztrófák esetén a beavatkozási állomány, a lakosság és az anyagi javak védelmének érdekében a b)- h) pontokban felsorolt feladatok ellátása, illetve közreműködés azok végrehajtásában;
- b) a veszélyeztetett terület felderítése;
- c) a beavatkozási állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségének felmérése és a változások figyelemmel kísérése, a veszélyeztetésről szóló adatok, információk gyűjtése és továbbítása;
- d) alaprendeltetésből fakadóan – a kárhely-parancsnok döntéseinek előkészítéséhez – javaslattétel a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
- e) a lakosság gyors helyszíni riasztásának elősegítése, illetve szükség esetén közreműködés a feladat végrehajtásában;
- f) a mentesítési (fertőtlenítési) feladatok tervezése, megszervezése, illetve közreműködés annak végrehajtásában;
- g) veszélyes anyagok kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, katasztrófák esetén, valamint vegyi-, sugár- és biológiai anyagokkal szennyezett területen történő munkavégzés során együttműködés a tűzoltóságokkal és az egyéb beavatkozó szervekkel, szükség esetén a területileg illetékes műszaki-mentő bázis állományával;
- h) a mért adatok alapján javaslat tétele a lakosságvédelmi intézkedések bevezetésére a kárhely parancsnok és/vagy a Szabolcs-Szatmár-Bereg MKI állománya (pl. Operatív Törzs) részére;
- i) szakmai segítségnyújtás a társ- és együttműködő szervezetek részére;
- j) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID) szállításával kapcsolatos ellenőrzés végrehajtása;
- k) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID) szállításával kapcsolatos balesetek és rendkívüli események kivizsgálása;
- l) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint a küszöbérték alatti üzemek időszakos hatósági ellenőrzéseinek végzése;
- m) a felső és alsó küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek belső védelmi terv gyakorlatainak helyszíni ellenőrzése és minősítése;
- n) küszöbérték alatti üzemek súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatainak helyszíni ellenőrzése és minősítése;

- o) a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkező balesetek, üzemzavarok körülményeinek kivizsgálása;
- p) közreműködés a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban az illetékes megyei katasztrófavédelmi igazgatóság, valamint a polgármesterek és a védelmi bizottságok számára;
- q) kapcsolattartás és együttműködés a létesítményi tűzoltóságokkal, a kárterületen a tűzoltás- vagy mentésvezető irányításának megfelelő feladatvégzés;
- r) kapcsolattartás és együttműködés más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel.

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

VII.4.1. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

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

152. 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 MKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- c) irányítja a KvK-k hatósági és szakhatósági tevékenységét;
- d) kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, közreműködik a katasztrófavédelmet, tűzvédelmet érintő jogszabályok, szabványok, direktívák kidolgozásában;
- e) segíti a területi, és helyi hatáskörű szervek, valamint az önkormányzatok megelőző katasztrófavédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- f) figyelemmel kíséri a tűzvédelem komplex követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő és jogalkotási ideiglenes bizottságok munkájában;
- g) részt vesz a megyei tűzmegelezési bizottság munkájában;
- h) kontrollálja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő, katasztrófavédelmi kirendeltségektől beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat.

153. Hatósági szakterületen:

- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági jogköröket;
- b) ellátja a jogszabályban meghatározott másodfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági feladatokat;
- c) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú hatósági jogköröket;
- d) hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;
- e) ellátja a hivatásos állománycsoportúak tűzvédelmi szakértői tevékenység engedélyezésével összefüggő jogköreinek feladatait, valamint a Nógrád MKI hatáskörébe tartozó szervi szakértői feladatokat;
- f) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- g) supervisor-hatósági jogkörben adatszolgáltatást kér a társhatóságoktól, illetve a megindított eljárásba más hatóságokat von be és tevékenységüket összehangolja;
- h) supervisor ellenőrzéseken vesz részt és lefolytatja az eljárásokat az ezeken feltárt hiányosságok szankcionálására a hatáskörébe tartozó ügyekben az MKI illetékességi területén, szükség szerint az intézkedésre jogosult hatóságoknál eljárást kezdeményez;
- i) a megyei főfelügyelőség feladatkörébe tartozó közigazgatási eljárások lefolytatása során, a vonatkozó főigazgatói intézkedés szerint az átadott dokumentumok alapján elkészíti a hivatalos iratokat.

154. Szolgáltatás felügyeleti szakterületen:

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

VII.4.2. Megyei Főügyeleti Osztály

155. A Megyei Főügyeleti Osztály az igazgatóhelyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység.

156. Feladatai:

- a) működteti a Nógrád MKI Megyei Fő –és műveletirányító ügyeletét, Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálatát (a továbbiakban: KMSZ), irányítja az alárendelt katasztrófavédelmi szervek ügyeleti szolgálatainak tevékenységét;
- b) ellátja a HTP-k ügyeleti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét;
- c) a Nógrád MKI Megyei 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 MKI-ra érkező jogszabályokat, közjogi szervezetszabályzó eszközöket, belső normákat és más szakmai anyagokat;
- f) jelentéseket állít össze és továbbít 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 megyei 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 Megyei 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) szervezi a Megyei Fő- és műveletirányító ügyeleten szolgálatot ellátók és a megyei KMSZ szolgálatot ellátók továbbképzését, tematikát készít elő az ügyeleti szolgálatot ellátó állomány éves felkészítési tervéhez;
- u) a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenység során együttműködik a BM OKF, és a Nógrád MKI szóvivőjével;
- v) végrehajtja az értesítési, készenléti helyezési tervekben foglaltakat;
- w) a polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok végrehajtása során együttműködik a Magyar Honvédség és rendvédelmi szervek parancsnokságaival, kapitányságaival, egyéb szerveivel, az önkormányzatokkal, a területi (megyei) illetékességű, központi irányítású közigazgatási szervekkel, társadalmi és kreatív szervezetekkel;

- x) az igazgatói és igazgató-helyettesi értekezleteken beszámol az ügyelet szakterületi munkájáról;
- y) feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja a bekövetkezett eseményekkel kapcsolatos anyagokat, elemzés alapján előkészíti a szükséges intézkedéseket, a tapasztalatok közreadását.

157. Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

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

158. A KMSZ feladatai:

- a) A káresemény helyszínen a beavatkozó állomány minél biztonságosabb beavatkozását felügyeli és 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 végzők között;
- 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 az illetékességi területén történt tűzoltói beavatkozásokat;
- e) Gyűjti a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságával kapcsolatos tapasztalatokat;
- f) A KMSZ beavatkozásokról és ellenőrzésekről jelentést készít;
- g) Folyamatosan figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Különös figyelmet fordít a veszélyes vegyi anyagok jelenlétére, valamint a mélyből vagy magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
- h) Gyűjti az adatokat az egyéni védőeszközök használatával, beválásukkal, esetleges hiányosságaikkal, sérülésükkel kapcsolatban. Tűzoltó súlyos, életveszélyes sérülése esetén a körülményeket és a tapasztalatait jelentésben rögzíti;
- i) A lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettsége esetén, a kialakult helyzet és a mérési eredmények alapján dönt lakosságvédelmi intézkedések bevezetéséről, gondoskodik annak végrehajtásáról;
- j) A szolgálati út betartásával kezdeményezi az önkéntes mentőcsoportok alkalmazását, irányítja kárterületen belüli tevékenységüket;
- k) Szervezi a tűzoltási, műszaki mentési szituációs gyakorlatokat, a nem általa szervezett és nem a részvételével zajló gyakorlatok végrehajtását ellenőrzi;
- l) Közreműködik a vezetési törzsgyakorlatok, tűzoltási gyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, végrehajtása ellenőrzésében, értékelésében;
- m) a működési területén működő HTP-k mindhárom szolgálati csoportjánál félévente legalább egy alkalommal gyakorlatot, illetve kiképzési foglalkozást ellenőriz (alaki, elméleti, szerelési, tűzoltótechnika kezelői, sportfoglalkozás, stb.) és értékeli. Hétvégén és munkaszüneti napon

ellenőrizheti a készenléti szolgálat ellátását és a váltást. Amennyiben káresethez vonult, de az irányítást nem vette át, ellenőrzi a beavatkozást és megállapításait saját ellenőrzési naplójában rögzíti;

- n) Végzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek iparbiztonsági, polgári védelmi és tűzmegeelőzési hatósági és szakhatósági tevékenységével kapcsolatos főigazgatói intézkedésekben részére meghatározott hatósági eljárási cselekményeket;
- o) Szükség esetén hivatalból köteles megtenni azt az ideiglenes intézkedést, amelynek hiányában a késedelem elháríthatatlan kárral, a személyiségi jogok elháríthatatlan sérelmével vagy elháríthatatlan veszéllyel járna. Az ideiglenes intézkedéséről szóló végzését haladéktalanul közli az ügyféllel, valamint az illetékes hatósággal;
- p) Nagykiterjedésű, bonyolult, nagy erőket igénylő káresetek során részt vesz a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- q) Információt gyűjt a káreset helyszínére vonatkozóan abban a tekintetben, hogy az szerepel-e az iparbiztonság nyilvántartásában, illetve rendelkezésre állnak-e védelmi tervek. Amennyiben szükséges a Nógrád MKI iparbiztonsági főfelügyelőjét tájékoztatja;
- r) Végzi a szakmai anyagok véleményezését, készítését, oktatását. Részt vesz a készenléti állomány napi képzésében, továbbképzéseken, ifjúság és lakosságfelkészítéseken, valamint előadásokat tart;
- s) Részt vesz a katasztrófavédelmi műveletek elemzésében, értékelést készít a KMSZ tevékenységéről, valamint azzal összefüggésben fejlesztési javaslatokat tesz;
- t) A tevékenységről a beérkezést követő 2 órán belül elvégzi az adatok rögzítését a megfelelő elektronikus adatlapok kitöltésével;
- u) Elvégzi a tüzeseti helyszíni szemlével és a tűzvizsgálattal összefüggő feladatokat.

159. A Megyei Műveletirányító Ügyelet feladatai:

- a) az általa felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett jelzések fogadása, ezek értékelése, a szükséges további adatok bekérése és összegzése;
- b) az erők, eszközök riasztásának, esetleges átcsoportosításának biztosítása, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítása;
- c) a kapcsolattartás és szükség szerint közös intézkedések biztosítása az együttműködő szervek ügyeleteivel a rendkívüli események, illetve a tüzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, továbbá segítségnyújtás és segítség igénybevétele az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
- d) intézkedik a tüzeseti és műszaki mentési tevékenység, illetve szolgálatellátás érdekében a szükséges és lehetséges szer- és létszám átcsoportosításokra;
- e) a megyei-, valamint a tartalék szerek állapotváltozásait rögzíti a PAJZS és KAP rendszerben, felügyeli a helyi szervek készenlétkben tartott szereinek állapotváltozásait;
- f) a mindenkor hatályos 52-es VPN üzemeltetésének és használatának szabályairól szóló intézkedés alapján rádiópróbát tart;
- g) az EDR rádiórendszeren a műveletirányító ügyelet által használt, illetve a saját egységeinek a riasztási lapon meghatározott EDR csatornák figyelése;

- h) minden használatban lévő műveletirányító munkaállomás egyik monitorán a Pajzs rendszert folyamatosan futtatja és megjeleníti;
- i) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek értesítése és készenlétbe helyezésének elrendelése esetén az értesítési feladatok ellátása.

VII. 5. Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet

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

161. 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 MKI 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 egységek, 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 MKI szerződéses kötelezettségeinek betartásáról, az abban foglaltak végrehajtásáról;
- k) gondoskodik a Nógrád MKI közbeszerzési eljárásainak megindításához szükséges ellenőrzésről és engedélyezésről;
- l) gondoskodik a hivatalos közbeszerzési tanácsadók szerződésének előkészítéséről, megkötéséről;
- m) a Nógrád MKI 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 MKI munka és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről;
- v) végzi a Nógrád MKI pályázatainak gazdasági feladatait.

VII.5.1. Költségvetési Osztály

162. Közgazdasági szakterületen:

- a) a jogszabályok alapján összeállítja a Nógrád MKI 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) az irányító szerv felhatalmazása esetén részt vesz a pályázaton odaítélt támogatásokkal kapcsolatban az önkéntes tűzoltó egyesületek és önkéntes mentőszervezetek támogatásáról szóló megállapodások előkészítésében, a juttatott költségvetési támogatás pénzügyi elszámolásának ellenőrzésében;
- 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 MKI, 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 MKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezeléséről;
- o) biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a Nógrád MKI 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 MKI gazdálkodását, melyről folyamatosan jelent a gazdasági igazgatóhelyettesnek;
- s) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásáról, közreműködik a Nógrád MKI rendezvényein annak logisztikai biztosításában;
- t) végzi az adományokkal kapcsolatos feladatokat;
- u) végzi a közmunka programban foglalkoztatottak ellátását és elszámoltatását;
- v) elkészíti, és karbantartja a szakterületet érintő belső normákat;

163. Számviteli szakterületen:

- a) összeállítja a Nógrád MKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- b) végzi a Nógrád MKI számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik a Nógrád MKI-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 MKI bevételeinek beszedéséről;
- g) elkészíti a kimenő számlákat, arról analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, a kintlévőségek behajtásáról gondoskodik;
- h) végzi a Nógrád MKI bevételeire vonatkozó adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- i) gondoskodik a Forras.NET integrált ügyviteli rendszer igazgatósági szintű szakmai irányításáról;
- 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 vagyongfelmérő 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

164. Fenntartási szakterületen:

- a) részt vesz szakterületét érintően a Nógrád MKI 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 MKI 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 Közbeszerzési Rendszer (EKR) feltöltését.

165. Technikai szakterületen:

- a) összeállítja a Nógrád MKI 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 MKI hatáskörébe tartozó iparbiztonsági, katasztrófa- és tűzoltó technikai eszközök beszerzését, nyilvántartását, valamint selejtezését és értékesítését;
- e) szervezi az erre kötelezett iparbiztonsági, katasztrófa- és tűzoltó technikai eszközök és anyagok időszaki ellenőrzését, felülvizsgálatát és hitelesítését;
- f) felügyeli és intézi a Nógrád MKI iparbiztonsági, polgári védelmi- és tűzoltó technikai eszközeinek üzemeltetését, üzemben tartását és időszakos felülvizsgálatait;
- g) végzi a Nógrád MKI és helyi szervei által készenlétben tartott tűzoltó technikai eszközök és anyagok műszaki állapotának ellenőrzését;
- h) végrehajtja a Nógrád MKI járműállománya üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint a hatósági engedélyek, időszakos műszaki megvizsgálás feladatait, azok előkészítését és végrehajtását;
- i) szabályozza a járműfenntartó rendszert, Jármű Nyilvántartási Jegyzék alapján kivonatot készít;
- j) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével és engedélyeztetésével kapcsolatos adatszolgáltatásokat és feladatokat;
- k) adatot szolgáltat a BM OKF felé a Nógrád MKI járműveinek és a jogszabályban meghatározott igénylők díjmentes úthasználatával, valamint a túlméretes járművek úthasználati engedélyezésével kapcsolatos ügyintézéséhez;
- l) adatot szolgáltat a járművek központi kötelező gépjármű felelősség-biztosítással kapcsolatos ügyintézéséhez;

- m) végzi az Nógrád MKI és helyi szervei technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatait;
- n) adatot szolgáltat a vonatkozó szabályozók, utasítások alapján a BM OKF békeidőszaki optikai, vegyivédelmi szakanyagellátás tervezéséhez;
- o) közreműködik a Nógrád MKI béke és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;
- p) javaslatot tesz a rendszeresítésre kötelezett termékek és anyagok rendszeresítésére és rendszerből történő kivonásra.

166. Ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a) végzi a Nógrád MKI 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 MKI 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 energetikus 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;

167. Ruházati gazdálkodási szakterületen:

- a) koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;
- b) feltölti és vezeti a ruházati nyilvántartó programot;
- c) intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályozókban foglaltak végrehajtására;
- d) végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
- e) végzi a szolgálati célra alkalmatlan ruházat anyagok bevonását, cseréjét, a készletfeleslegek átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírás szerű tárolásáról, karbantartásáról, a leszerelők elszámoltatásáról;
- f) végzi az állomány ruházati alapellátásával, utánpótlásával kapcsolatos feladatokat, végrehajtja és koordinálja a ruházati nyilvántartó program feltöltését;
- g) összeállítja a jegyzéket a személyi állomány részére járó mindenkori utánpótlási egyenruházati ellátmányról, és intézkedik annak kifizetéséről;

- h) ellenőrzi az alap- és utánpótlási ellátmány összegének elszámolását;
- i) évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, valamint a kifizetett ruházati illetmények felhasználását és elszámolását;
- j) kezdeményezi a szakterületét érintően keletkezett károk kivizsgálását és a kártérítési eljárás lefolytatását;
- k) végzi a Nógrád MKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
- l) ismeri a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, gondoskodik a tárolás megfelelő biztosításáról;
- m) végzi a Nógrád MKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
- n) végrehajtja a használatból bevont, használatra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékek elkülönítését, és javaslatot tesz azok használatból való kivonására.

VII.5.3. Informatikai Osztály

168. Az Informatikai Osztály:

- a) szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket;
- b) nyilvántartást vezet a Nógrád MKI informatikai és távközlési rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
- c) szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a Nógrád MKI-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 az éves beszerzési tervet, adatokat szolgáltat a Nógrád MKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását;
- f) adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez, a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően;
- g) tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
- h) irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök, készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
- i) a gazdasági igazgatóhelyettes erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az informatikai szakterületet érintő egyes projektek, beruházások megvalósításában;
- j) a feladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a KvK-któl;
- k) végzi az igazgatóságnak, mint távfelügyeleti szolgáltatónak a tűz- és hibajelzések fogadásához szükséges eszközök üzemeltetésével kapcsolatos feladatait, karbantartja az egyéni ügyfelek adatait a tűzátjelzést fogadó szervereken.

169. Távközlési szakterületen:

- a) ellátja a Nógrád MKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakmai irányítást;
- b) gondoskodik a katasztrófavédelmi célú információs rendszerek üzemeltetéséről és felügyeletéről;
- c) a Nógrád MKI 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 MKI 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 előjáró 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 MKI és helyi szerveinek IKT beszerzési eljárásokat;
- h) ellátja a Nógrád MKI rejtjelszolgálati eljárásait;
- i) tervezi, szervezi és végzi a légi, valamint katasztrófariasztásához szükséges riasztó eszközök működésének biztosítását, technikai felügyeletét és fejlesztését;
- j) nyilvántartja a KEAR rendszerben a Nógrád MKI működési területén lévő lakossági, légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait;
- k) ellátja a pilótánélküli légi járművekkel kapcsolatos Nógrád MKI-ra vonatkozó feladatokat;
- l) részt vesz a távközlési szakterület fejlesztéseiben;
- m) végzi a Nógrád MKI vezetékes és vezeték nélküli távközlési és lakossági riasztási rendszereinek műszaki részét érintő feladatokat.

170. 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) megyei felügyeletét és rendelkezésre állását;
- d) gondoskodik a Nógrád MKI informatikai szolgáltatásai felügyeletéről, üzemeltetéséről és igény szerinti továbbfejlesztéséről;
- e) folyamatosan biztosítja a Nógrád MKI Főügyeleti Osztály feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai (továbbiakban: IT) szolgáltatásokat, valamint a Nógrád MKI Operatív Munkaszervének működési helyén lévő informatikai eszközök karbantartását, fejlesztését;
- f) felügyeli és koordinálja a Nógrád MKI ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatait;
- g) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenységjelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;

- h) biztosítja a Nógrád MKI részére a költségvetési, az egységes humánerőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
- i) gondoskodik a jogtisza szoftver környezet rendelkezésre állásáról;
- j) végzi a Nógrád MKI és helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal (NTG) kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
- k) végzi a központi IT szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a Nógrád MKI 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 MKI informatikai biztonsági követelményeihez szükséges feltételeket;
- 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.

171. 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

172. A KvK feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, az irányítás és vezetés rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.

173. A KvK a Kattv.-ben, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a Ttv.-ben, valamint más a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el, alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság és a kritikus infrastruktúra elemek biztonságos működésének

védelme, 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.

174. A KvK rendeltetésének betöltése érdekében illetékességi területén:

- a) tűzvédelmi, polgári védelmi és iparbiztonsági hatósági és szakhatósági 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) szabálysértési jogkörében eljárva a törvény által meghatározott esetekben helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
- h) feladatainak ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel;
- i) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal.

VIII.1. Kirendeltségi Felügyelőség

175. 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 szaktevékenységét;
- d) kapcsolatot tart a megyei tűzoltósági főfelügyelővel, félévente, valamint előjárói utasításra szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- e) koordinálja a tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
- 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 tűzoltósporthoz és szakmai versenyekhez, szakmai vetélkedőkhöz;
- 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 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 szolgálat szervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- o) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, 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, KvŐ-k tevékenységét.

176. A KvK a polgári védelmi szakterületen:

- a) irányítja, felügyeli és végzi a KvK illetékességi területén belül végzett polgári védelmi tevékenységet, elkészíti a KvK, és felügyeli a járási szervek szakterülethez tartozó béke időszaki és különleges jogrend időszaki feladatokra vonatkozó terveit, felülvizsgálja, települések, üzemek által készített terveket;
- b) közreműködik a katasztrófavédelem feladatkörébe tartozó védelmi igazgatással kapcsolatos előkészítési, tervezési és szervezési feladatok tervezésében, szervezésében, segíti a HVB katasztrófavédelmi elnökhelyettes munkáját;
- c) szervezi és végzi a HVB operatív munkaszervének a megalakítását, felkészítését, működési feltételeinek megteremtését;
- d) végzi az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos kirendeltségi szintű szakmai tevékenységet, végzi a kapcsolódó okmányok, adatbázisok létrehozását karbantartását;
- e) szervezi és végzi a KvK polgári védelmi tervezési, szervezési, felkészítési és ellenőrzési tevékenységét, szakmailag felügyeli és segíti a HTP-k, KvŐ-k tevékenységét;
- f) kezdeményezi és szakmailag irányítja a települések, üzemek által szervezett gyakorlatokat, illetőleg kirendeltségi szintű gyakorlatokat szervez;
- g) közreműködik az igazgatóság vis maior pályázatokkal kapcsolatos feladatainak végzésében;
- h) végzi a KvK védekezési és kárfelszámolási, lakosságvédelmi, és helyreállítási tevékenységének szakmai koordinálását, a beavatkozások elemzését;
- i) kapcsolatot tart a KvK illetékességi területén működő civil szervezetekkel, karitatív szervekkel;

- j) az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait;
- k) kapcsolatot tart a megyei polgári védelmi főfelügyelővel, félévente, valamint előljárói utasítására szakterületének megfelelően beszámolót készít.

177. A KvK az iparbiztonsági szakterületen:

- a) ellátja a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előljárónak;
- b) közreműködik a létfontosságú rendszerek és létesítmények vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatok végzésében;
- c) ellátja a rotációs kikapcsolási renddel, valamint az alapvető elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos KvK-re háruló feladatokat;
- d) kapcsolatot tart a KvK területén a kritikus infrastruktúra tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
- e) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek katasztrófavédelmi engedélyezési és a biztonsági jelentések, elemzések és súlyos káresemény elhárítási tervek elfogadásával, időszakos felülvizsgálatával, gyakorlatával kapcsolatos feladatokban;
- f) közreműködik a Kattv. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetekkel és üzemzavarokkal kapcsolatos vizsgálatokban;
- g) 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;
- h) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel, illetve az érintett szakmai társadalmi érdekképviselői szervezetekkel;
- i) szervezi és végzi a KvK iparbiztonsági tervezési, szervezési, felkészítési és ellenőrzési tevékenységét, szakmailag felügyeli és segíti a HTP-k, KvÖ-k tevékenységét;
- j) kapcsolatot tart a megyei iparbiztonsági főfelügyelővel, félévente, valamint előljárói utasítására szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- k) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú veszélyes áru szállítással kapcsolatos hatósági, valamint a létfontosságú rendszerek és rendszerelem kijelölésével kapcsolatos szakhatósági jogköröket.

VIII.2. Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

178. A katasztrófavédelmi hatósági osztály a KvK integrált hatósági feladatait ellátó szervezeti egysége, amely:

- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági jogköröket;
- b) gyakorolja a jogszabályban meghatározott első fokú hatósági jogköröket;

- c) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- d) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- e) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
- f) a szakterület vonatkozásában ellenőrzéseket végez;
- g) végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi jogköréből a bírsággal kapcsolatos feladatokat;

VIII.3. Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság

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

180. 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 települési 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 bevetetőségét, 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 munkaegészségügyi 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.

VIII.4. Katasztrófavédelmi őr

181. A KvŐ a HTP alárendeltségében működő szervezet.

182. A KvŐ 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 települési közbiztonsági referensekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
- f. biztosítja a KvŐ személyi állományának és technikai eszközeinek bevetetőségét, 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 munkaegészségügyi 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 MKI MŰKÖDÉSE

IX.1. A működés alapjai, legfontosabb szabályai

183. A Nógrád MKI folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti egységek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.
184. Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti egységeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti egységeknek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyét, a kiadmányozás szervezeti egységen belüli konkrét rendjét.
185. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására alkalmas módon – többek között tartalmazza az egyes beosztásokban, illetve munkakörökben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a beosztás, illetve munkakör alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képesítési és egyéb sajátos előírásokat.
186. Az alá- és fölérendeltségi viszonyok keretei között végzett irányítás és vezetés szolgálati, illetve szakmai előjárói rendszerben történik.
187. A szervezeti egységek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egységek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekeltekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért annak a szervezeti egységnek a vezetője a felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat, illetőleg az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
188. A személyi állomány foglalkoztatási jogviszonyával összefüggő beadványokkal, kérelmekkel, szolgálati panaszokkal kapcsolatos döntések előkészítését az a szervezeti egység végzi, amelynek a kérelem, a beadvány, vagy a szolgálati panasz tárgya a Szabályzat szerinti feladatkörébe tartozik.
189. A szolgálati előjáró utasítása alapján az alárendeltek (beosztottak) – szakmai képzettségükre, a feladat jellegére is figyelemmel – kötelesek olyan ügyek eseti, illetve ideiglenes jellegű intézésére is, amelyek a belső normák, illetve a Szabályzat szerint más szervezeti egység feladatkörébe tartoznak.
190. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati előjárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak.
191. 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

192. A Nógrád MKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos

információt az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.

193. Az igazgató, az igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgatóhelyettes, a megyei 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 egységektől, 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 egység vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.

194. A hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti egység kijelölésére.

195. A felettes vezető rendelkezése alapján a szervezeti egységek, azok vezetői és ügyintézői esetileg kötelesek olyan ügynek az elintézésére is, amely a Szabályzat, az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más szervezeti egység, vezető vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.

196. 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 egység vagy szerv álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben a felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi;
- c) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt aláírattja, és az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat az 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.

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

szabályokat.

198. 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

199. 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;
 - ba) a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ca) azokat a hatósági határozatokat, amelyek kiadmányozását a Szabályzatban nem ruházta át;
 - da) azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához von;
 - ea) a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
 - fa) a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
 - ga) 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:
 - aa) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt - ügyekben;
 - ba) az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
 - ca) a helyi szervek részére készített, a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - da) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó megyei főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta;
- d) a gazdasági igazgatóhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot:
 - aa) az igazgatói aláírásra nem tartozó - jelen Szabályzat által hatáskörébe utalt – ügyekben;
 - ba) a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
 - ca) a helyi szervek részére készített, a szakterületeket érintő iratokat, adatbekérőket;
 - da) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát az irányítása alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta;
- e) a kirendeltségvezető, kiadmányozza:
 - aa) az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - ba) a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;

- ca) a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat, szakhatósági állásfoglalásokat;
- da) a gázvezeték sérülésével járó káresetek során keletkező rendőrségi feljelentéseket.
- f) a megyei 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 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 (határozatokra, illetve szakhatósági állásfoglalásokra);
- j) az érdemi ügyintéző kiadmányozási joga az osztály ügykörébe tartozó olyan ügyekre terjed ki, amelynek kiadmányozására a szervezeti egység ügyrendje, illetőleg közvetlen előljárója felhatalmazást ad;
- k) a hivatásos tűzoltóparancsnokok gyakorolják a kiadmányozási jogot az általuk irányított hivatásos tűzoltó-parancsnokság jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltségvezető részére fenntartva;
- l) a katasztrófavédelmi őrsparancsnok gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett katasztrófavédelmi őrs jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva;
- m) a megyei 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, megyei főfelügyelők, megyei Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya, a katasztrófavédelmi kirendeltségek Hatósági Osztály állománya, katasztrófavédelmi kirendeltségek felügyelői;
- o) a tűzoltósági felügyelők, a KMSZ, a KML és a Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály állománya kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elhárítatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyek kiadmányozására az igazgató felhatalmazta;

200. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a Nógrád MKI Kötelezettségvállalási Szabályzatában foglaltak szerint történik.

201. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói belső norma szabályozza.

202. Minden vezető ügyrendben feladat- és hatáskörén belül köteles írásban szabályozni a kiadmányozási jogot, konkrétan megjelölve, hogy mely feladatkörön belül milyen esetekben tartja azt fenn magának.

IX.4. Vezetői utasítás végrehajtása

203. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
204. 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.
205. 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.
206. A Nógrád MKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni. Az ügyhöz tartozó határidőt és azok módosítását az elektronikus iratkezelő rendszerben kell dokumentálni.
207. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma szabályozza.

IX.5. A feladatok meghatározása

208. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek célkitűzéseit, a vezető-irányító munka, a szakmai, gazdálkodási, humán és ellenőrzési szakterületek éves fő feladatait a főigazgató határozza meg az Éves Munkaprogramban, amely a tervezés, értékelés és minősítés alapja.
209. 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.
210. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön intézkedés szabályozza.

IX.6. A szolgálati beosztások átadásának rendje

211. 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, megyei 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 |

212. Az ügykörök átadásának főbb szabályai:

- a szervezeti egységek vezetőinek személyében bekövetkezett változás esetén az ügykörök átadás-átvételéről ütemtervet kell készíteni a közreműködők nevesítésével. Az eljárásban részt vesz az átadó, az átvevő, a Hivatal e feladattal megbízott képviselője, valamint mindazok, akiket erre esetenként az igazgató vagy az általa felhatalmazott helyettese kijelöl, továbbá osztályvezető vagy annál magasabb munkakör átadás-átvétele esetén az Ellenőrzési Szolgálat;
- az ütemtervet az elkészítésért felelős személy terjeszti elő jóváhagyásra az igazgatóhoz, a szolgálati út betartásával. Az átadás-átvételtől az ügykör nagyságrendjétől függően témánként részjegyzőkönyvek és összefoglaló (egyszerűbb esetben jegyzőkönyv) készül. Az átadás-átvételtől készítendő dokumentum előírásait 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 egység vezetője részére adja át.
- Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni;
- az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásait az irányadóak.

213. Az összeférhetetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

IX.7. A munkáltatói jogkör gyakorlása

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

IX.8. A Nógrád MKI szervezeti egységeinek ügyrendje

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

216. A jóváhagyások rendje:

az Igazgató hagyja jóvá:

- Igazgatóhelyettesi Szervezet
- Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet
- Hivatal

- Ellenőrzési Szolgálat
- Humán Szolgálat
- Katasztrófavédelmi Kirendeltség ügyrendjét.

X. FEJEZET

FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

X.1. A gazdálkodási feladatok végrehajtása

217. A Nógrád MKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet ügyrendje határozza meg.

X.2. Az adatvédelmi tevékenység irányítása

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

X.3. Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy

219. Az informatikai biztonsági felelős a gazdasági igazgatóhelyettesi szervezetben, a hatályos jogszabályok és a Nógrád MKI Informatikai Biztonsági Szabályzata alapján látja el a feladatait, hatásköre a Nógrád MKI által felügyelt információs rendszerekre terjed ki. Felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért.

X.4. Az ellenőrzések rendje

220. A Nógrád MKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét a Katasztrófavédelem Hivatásos Szervei Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzata, a Nógrád MKI Belső Ellenőrzési Kézikönyve, az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, féléves vezetői munka és ellenőrzési terv, valamint a havi naptári és ellenőrzési terv határozza meg.

221. A szervezeti egységek vezetői kötelesek az általuk irányított szervezeti egység munkáját folyamatosan ellenőrizni, ennek keretében az állomány tagjait a kiadott feladatok végrehajtásáról beszámoltatni.

X.5. A szakmai továbbképzés rendje

222. A Nógrád MKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató határozza meg.

X.6. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

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

X.7. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

224. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

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

X.8. Az értekezletek rendje

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

226. 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.

1. sz. függelék Nógrád MKI SZMSZ-hez

A NÓGRÁD MKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE

A szervezeti egységek vezetői, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó területi és helyi jogállású 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 kirendeltség-vezető
7. balassagyarmati katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető

2. Az igazgatóhelyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:

1. megyei tűzoltósági főfelügyelő
2. megyei polgári védelmi főfelügyelő
3. megyei iparbiztonsági főfelügyelő
4. katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
5. megyei főügyeleti osztályvezető

3. A gazdasági igazgatóhelyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik:

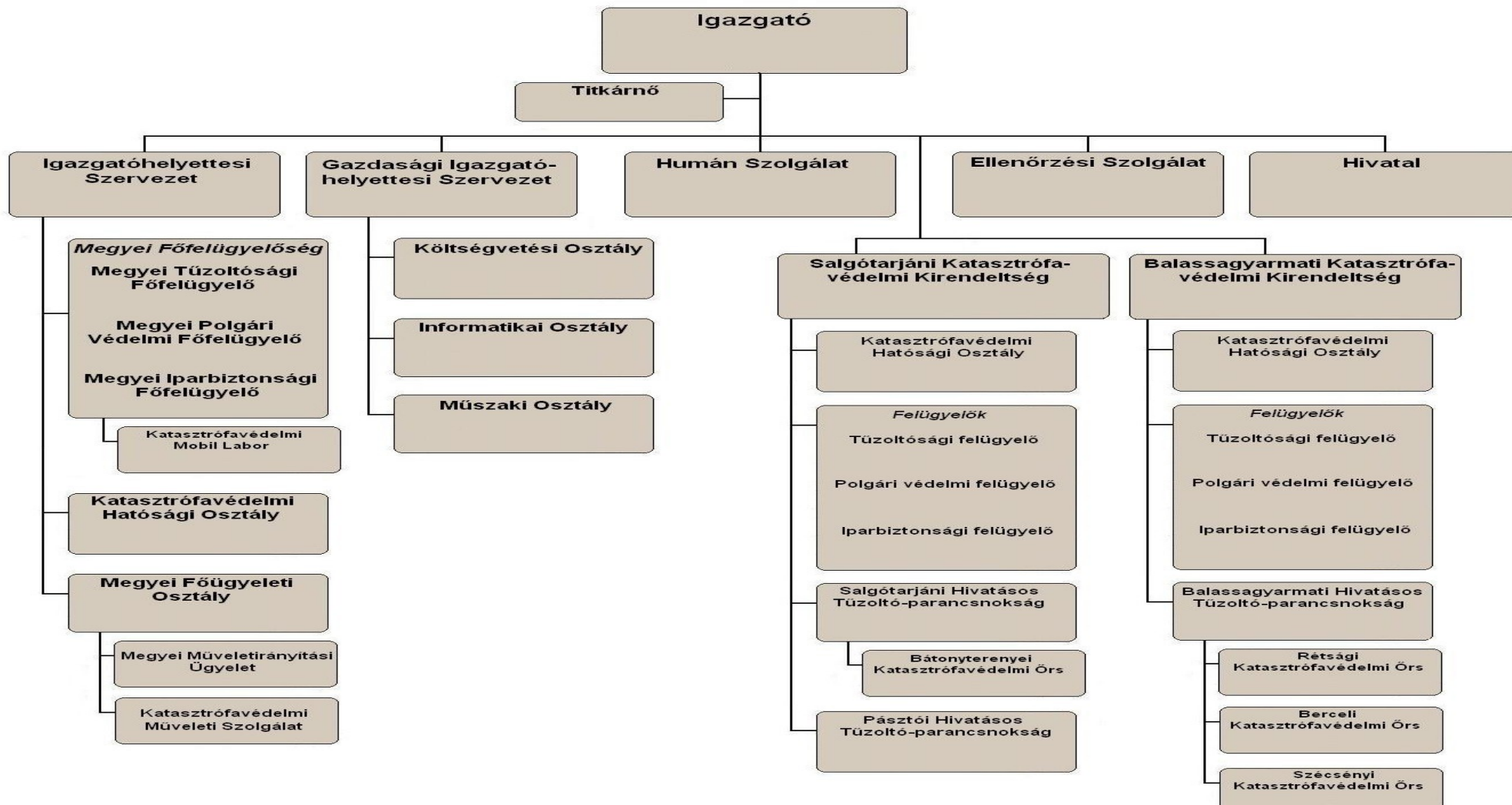
1. költségvetési osztályvezető
2. informatikai osztályvezető
3. műszaki osztályvezető

4. A salgótarjáni katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető 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. *Az balassagyarmati katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető 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 MKI szervezeti felépítése



VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ
MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE

- igazgató
- igazgató-helyettesek
- hivatalvezető
- megyei főfelügyelők
- szolgálatvezetők
- osztályvezetők

Ellenőrzési Szolgálat

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

Humán Szolgálat

- kiemelt főelőadó (fegyelmi)

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

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített