



**AZ ELŐTERJESZTÉS SORSZÁMA: 244.
MELLÉKLET: 3 db**

***TÁRGY: Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Hivatásos
Tűzoltósága alapító okiratának, valamint szervezeti és működési
szabályzatának felülvizsgálata***

E L Ő T E R J E S Z T É S

***SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK
2011. október 19–i rendkívüli ÜLÉSÉRE***

ELŐTERJESZTŐ:

Horváth István polgármester

AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:

***Sarkadi Ferenc tűzoltó parancsnok
Kovácsné dr. Kubik Andrea jogi és
bizottsági referens***

ELŐADÓ:

Amreinné dr. Gál Klaudia jegyző

KEZELÉSI MEGJEGYZÉS:

VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:

Dr. Horváth Kálmán tanácsnok

EGYÉB SZERVEZET:

MEGTÁRGYALTA:

HATÁROZAT SZÁMA:

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:

Terjedelem: 1 + 50 oldal

Tisztelt Közgyűlés!

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Hivatásos Tűzoltóságának parancsnoka azzal a kéréssel fordult a Polgármesteri Hivatalhoz, hogy az időközben felmerülő jogszabályváltozásokra tekintettel vizsgálja felül a Tűzoltóság Szervezeti és Működési Szabályzatát, és alapító okiratát.

A költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatainak tartalmi elemeit az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 20. § (2) bekezdése határozza meg az alábbiak szerint:

- „a) a költségvetési szerv létrehozásáról szóló jogszabályra történő hivatkozást, ha a költségvetési szerv létrehozásáról jogszabály rendelkezett,
- b) a költségvetési szerv törzskönyvi azonosító számát, alapító okiratának keltét, az alapító okirat számát, az alapítás időpontját,
- c) az ellátandó, és a szakfeladatrend szerint (szakfeladat számmal és megnevezéssel) besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölését,
- d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek felett a költségvetési szerv alapítói, illetve tulajdonosi (tagsági, részvényesi, szavazatsöbbségi) jogokat gyakorol,
- e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek (ezen belül a gazdasági szervezet) megnevezését, engedélyezett létszámát, feladatait,
- f)
- g) a szervezeti egységek vezetőjének azon jogosítványait, amelyek körében a költségvetési szerv képviselőjeként járhat el,
- h) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített valamennyi munkakörhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
- i) a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
- j) külön jogszabályban szabályozott esetek kivételével a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét,
- k) az irányító szerv által a 16. § (1)–(3) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szervek felsorolását.”

A költségvetési szervek alapító okiratainak tartalmi elemeit az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 90. § (1) és (2) bekezdése határozza meg az alábbiak szerint:

- „90.§ (1) Az alapító okirat tartalmazza a költségvetési szerv
- a) nevét, székhelyét,
- b) a létrehozásáról rendelkező jogszabályra való hivatkozást, ha az alapításról jogszabály rendelkezett,
- c) jogszabályban meghatározott közfeladatát,
- d) alaptevékenységét,
- e) illetékességét, működési körét,
- f) irányító szervének nevét, székhelyét,
- g) kormányrendeletben foglaltak szerinti gazdálkodási besorolását,
- h) vezetőjének kinevezési, megbízási rendjét, és

i) *a foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony (jogviszonyok) megjelölését.*

(2) Az alapító okirat – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – az alábbiak fennállása esetén tartalmazza a költségvetési szerv

- a) közvetlen jogelődjének megnevezését, székhelyét,*
- b) vállalkozási tevékenysége arányának felső határát a szerv kiadásaiban,*
- c) megszűnésének időpontját vagy pontos feltételét, ha határozott időre vagy bizonyos feltétel bekövetkeztéig hozzák létre, és*
- d) a külön jogszabályban kötelező kellékként előírtakat.”*

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Hivatásos Tűzoltóságának parancsnoka a tűzoltóság szervezeti és működési szabályzatát elkészítette, és kérte a Polgármesteri Hivatalt a szabályzat jogi szempontból történő felülvizsgálatára. A Polgármester Hivatal felülvizsgálta a tűzoltóság szervezeti és működési szabályzatát, és megtette módosító javaslatait, amelyet a tűzoltóság parancsnoka a szabályzatban átvezetett. A Polgármesteri Hivatal elkészítette a tűzoltóság módosító alapító okiratát, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát is, amelyek jelen előterjesztés mellékletét képezik

Kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megtárgyalására, és a határozati javaslat elfogadására.

Szekszárd, október 11.

Horváth István
Polgármester

Határozati javaslat

1. Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. § (2) bekezdése alapján elfogadja Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Hivatásos Tűzoltóságának a határozat 1. számú mellékletét képező alapító okirat módosítását, valamint az egységes szerkezetű alapító okiratát.
2. A Közgyűlés Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Hivatásos Tűzoltóságának a határozat 2. számú mellékletét képező szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyja.
3. A Közgyűlés felkéri a polgármestert az alapító okiratok, valamint a szervezeti és működési szabályzat aláírására, a jegyzőt pedig az okiratok ellenjegyzésére.
4. A Közgyűlés felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon az alapító okiratok Magyar Államkincstár Tolna Megyei Igazgatósága részére történő megküldéséről.

Határidő: 2011. október 19. (1. és 2. pont tekintetében)

2011. október 24. (3. és 4. pont tekintetében)

Felelős: Horváth István polgármester

Amreinné dr. Gál Klaudia jegyző

**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Hivatásos Tűzoltóságának
ALAPÍTÓ OKIRAT MÓDOSÍTÁSA**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. § (2) bekezdése, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Korm. rend. 10. §-a alapján Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Hivatásos Tűzoltósága alapító okiratát az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat 2. c) pontjában, valamint a 4. b) pontjában az „57/2005. (XI.30.) BM rendeletben” szövegrész helyébe a „32/2009. (XI.30.) ÖM rendeletben” szöveg lép.
2. Az alapító okirat 3.1. pontját hatályon kívül helyezi.
3. Az alapító okirat 3.2. c) pontját hatályon kívül helyezi.
4. Az alapító okirat 7. pontja helyébe az alábbi 7. pont lép:

7. A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre szerinti besorolása:

Önállóan működő költségvetési szerv. Gazdálkodási feladatait Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala látja el. A munkavállalás és felelősségvállalás rendjét a Polgármesteri Hivatal és az intézmény közötti külön megállapodás rögzíti.

5. Az alapító okirat 10. pontját hatályon kívül helyezi.

Szekszárd, 2011.

Horváth István
Polgármester

Amreinné dr. Gál Klaudia
jegyző

Záradék:

Jelen alapító okirat módosítást, valamint az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata a .../2011. (...) szekszárdi öh. határozatával elfogadott, amely 2011. november 15-én lép hatályba.

**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Hivatásos Tűzoltóságának
ALAPÍTÓ OKIRATA
(a módosításokkal egységes szerkezetben)**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88 (2) bekezdése, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009 (XII. 19.) Kormányrendelet 10. §-a alapján Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Hivatásos Tűzoltósága alapító okiratát a módosításokkal egybeszerkesztett formában a következőkben határozza meg:

1. A költségvetési szerv:

Neve: Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Hivatásos Tűzoltósága
Székhelye: 7100 Szekszárd, Mikes u.16-22.
Alapítás éve: 1995. 07. 01.

2. Jogszabályban meghatározott közfeladata:

- a) Ellátja a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) bekezdése szerinti tűzvédelmi feladatokat.
- b) A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságokról szóló 1996. évi XXXI. törvény alapján a hivatásos önkormányzati tűzoltóságok illetékességi területéről szóló 11/2007. (IV. 24.) ÖTM rendeletben meghatározott illetékességi területen a megelőző tűzvédelem ellátása keretében tűzvédelmi ellenőrzéseket tart, hatósági, szakhatósági ügyekben jár el, tüzesetek körülményeinek felderítése érdekében tűzvizsgálatot tart, illetve abban közreműködik.
- c) A tűzoltóságok legkisebb erő- és eszközállományáról, a Riasztási és Segítségnyújtási Tervről, a működési területről, valamint a tűzoltóságok vonulásával kapcsolatos költségek megtérítéséről szóló 32/2009. (XI. 30.) ÖM rendeletben¹ meghatározott működési területen a rendelkezésére álló erőkkel és eszközökkel:
 - a keletkezett tűz- és káresetek felszámolása, veszélyeztetett személyek mentése, az anyagi javak védelme
 - részvétel egyéb kárelhárítási és műszaki mentési folyamatokban, közvetlen tűz- vagy robbanásveszély esetén közreműködés a biztonsági intézkedések végrehajtásában, ár és belvíz, földrengés, elemi csapás által okozott károk elhárításában és mentési munkálatokban való közreműködés.

3. A költségvetési szerv tevékenységének szakágazat és szakfeladatrend szerinti besorolása

3.1.²

¹ Módosította a/2011. (...) szekszárdi öh. Hatályos

² Módosította a/2011. (...) szekszárdi öh. Hatályos

3.2. Új szakfeladat számok szerint:

a) Alaptevékenységének szakágazat szerinti besorolása:

84252 Tűzvédelmi tevékenységek

b) Alaptevékenységének szakfeladatrend szerinti besorolása:

842521 Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófavédelem elhárítása

842522 Megelőzés, (szak) hatósági tevékenység

c)³

3.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

4. Illetékességi területe, és működési köre:

a) A hivatásos önkormányzati tűzoltóságok illetékességi területéről szóló 11/2007. (IV. 24.) ÖTM rendelet mellékletében meghatározottak alapján hatósági, szakhatósági tevékenységeket lát el.

b) A tűzoltóságok legkisebb erő- és eszközállományáról, a Riasztási és Segítségnyújtási Tervről, a működési területről, valamint a tűzoltóságok vonulásával kapcsolatos költségek megtérítéséről szóló 32/2009. (XI. 30.) ÖM rendeletben⁴ meghatározottak alapján tűzoltási és műszaki mentési feladatokat lát el, az elsődleges működési területen, és a Riasztási és Segítségnyújtási Terv alapján a működési területen kívül.

5. Irányító szervének neve, székhelye:

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése
7100 Szekszárd, Béla király tér 8.

6. Szakmai felügyeleti szervének neve, székhelye:

Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
7100 Szekszárd, Mikes u. 16-22.

7. A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre szerinti besorolása:⁵

Önállóan működő költségvetési szerv. Gazdálkodási feladatait Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala látja el. A munkavállalás és felelősségvállalás rendjét a Polgármesteri Hivatal és az intézmény közötti külön megállapodás rögzíti.

8. Vezetőjének (vezető szerve, testülete tagjainak) kinevezési, megbízási választási rendje:

A tűzoltóság vezetője a tűzoltóparancsnok. A tűzoltóparancsnok, valamint az általa megbízott helyettes látja el a tűzoltóság általános képviselését. A tűzoltóparancsnokot a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) alapján nyilvános pályázat útján Szekszárd

³ Módosította a .../2011. (...) szekszárdi öh. Hatályos:

⁴ Módosította a .../2011. (...) szekszárdi öh. Hatályos:

⁵ Módosította a .../2011. (...) szekszárdi öh. Hatályos:

Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése nevezi ki és menti fel. A pályázati feltételeket a közgyűlés a szakmai felügyeletet ellátó Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatójával előzetesen egyezteti. A tűzoltóparancsnok felett a munkáltatói jogokat – a fegyelmi és kártérítési jogkör kivételével – a polgármester gyakorolja.

9. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:

A foglalkoztatottakra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerinti közalkalmazotti jogviszony, a Hszt. szerinti hivatásos szolgálati jogviszony, valamint a Polgári Törvénykönyv szerinti megbízási jogviszony vonatkozik.

10.⁶

Szekszárd, 2011.

Horváth István
polgármester

Amreinné dr. Gál Klaudia
jegyző

Záradék

Jelen alapító okiratot Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének/2011. (...) szekszárdi öh. határozata fogadta el, amely 2011. november 15-én lép hatályba.

⁶ Módosította a/2011. (...) szekszárdi öh. Hatályos

Szekszárd Megyei Jogú Város
Önkormányzat Hivatásos Tűzoltósága

Szervezeti és Működési Szabályzata

Horváth István
Polgármester

Sarkadi Ferenc
tűzoltó parancsnok

TARTALOMJEGYZÉK

ELSŐ RÉSZ	11
I. FEJEZET	11
ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK	11
II. FEJEZET.....	13
<i>A Szekszárd HÖT személyi állománya</i>	<i>13</i>
A parancsnok.....	13
Az osztályvezetők	15
A tűzoltási és műszaki-mentési osztályvezető.....	16
A tűzmegelezési osztályvezető	17
Az általános ellátási és ügyviteli osztályvezető.....	19
Az ügyintéző	23
MÁSODIK RÉSZ.....	26
A SZEKSZÁRD HÖT SZERVEZETE	26
III. FEJEZET	26
<i>TŰZOLTÁSI ÉS MŰSZAKI –MENTÉSI OSZTÁLY</i>	<i>26</i>
IV. FEJEZET	29
<i>TŰZMEGELŐZÉSI OSZTÁLY.....</i>	<i>29</i>
V. FEJEZET	31
<i>ÁLTALÁNOS ELLÁTÁSI ÉS ÜGYVITELI OSZTÁLY</i>	<i>31</i>
HARMADIK RÉSZ	<u>393940</u>
A SZEKSZÁRD HÖT MŰKÖDÉSE.....	<u>393940</u>
Az ügyintézés legfontosabb szabályai.....	<u>393940</u>
A kiadmányozási jog.....	<u>404041</u>
Az értekezletek rendje.....	<u>414142</u>
Az állománygyűlés.....	<u>424243</u>
Az éves munkaprogram és a munkaterv.....	<u>424243</u>
Az ellenőrzések rendje	<u>424243</u>
A szakmai továbbképzés rendje	<u>424243</u>
A nemzetközi kapcsolatok általános rendje.....	<u>424243</u>
A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje	<u>434344</u>
Az ügykörök átadása	<u>434344</u>
FÜGGELÉKEK	<u>454546</u>
1. számú függelék.....	<u>454546</u>
A Szekszárd HÖT irányítási rendje.....	<u>454546</u>
2. számú függelék.....	<u>464648</u>
Alapító Okirat	<u>464648</u>
<i>Polgármesteri Hivatal</i>	<i>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</i>
3. számú függelék.....	<u>484851</u>
4. számú függelék.....	<i>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</i>

ELSŐ RÉSZ

I. FEJEZET

ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Hivatásos Tűzoltósága (a továbbiakban: Szekszárd HÖT) hivatali szervezeteire (a továbbiakban: szervezeti egység). E szervek felsorolását a Szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

1. § A Szekszárd HÖT Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának önállóan működő költségvetési szerve. Gazdálkodási feladatait Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala látja el. A munkavállalás és felelősségvállalás rendjét az intézmény és a Polgármesteri Hivatal közötti külön megállapodás rögzíti.

2. § A Szekszárd HÖT közigazgatási feladatot is ellátó rendvédelmi szerv. Alaptevékenységének szakfeladat szerinti besorolását, valamint az alaptevékenységét szabályozó jogszabályok megjelölését az alapító okirat tartalmazza. (az alapító okirat a Szabályzat 2. számú függelékét képezi)

3. § A Szekszárd HÖT feladatai elsősorban:

- a) A jogszabályban meghatározott illetékességi területen a megelőző tűzvédelem ellátása.
- b) A jogszabály által meghatározott működési területen a rendelkezésre álló erőkkel és eszközökkel:
 1. a keletkezett tűz- és káresetek felszámolása
 2. részvétel egyéb kárelhárítási és műszaki mentési feladatokban.
- c) A Riasztási és Segítségnyújtási Terv alapján, a működési területen kívüli vonulások biztosítása.
- d) A tüzesetek keletkezési körülményeinek felderítése érdekében tűzvizsgálat lefolytatása, illetve abban való közreműködés.

4. § 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.

5. § A Szekszárd HÖT állományába tartozók kötelesek, a tűzvédelemmel kapcsolatos, tudomásukra jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.

6. § A parancsnok, az osztályvezetők (a továbbiakban: vezetők) - jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközben és e Szabályzatban foglaltak kivételével -, ha felettesük másként nem rendelkezik:

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

7. § A pozitív vagy negatív hatásköri összeütközés esetén a parancsnok jogosult az eljáró szervezeti egység kijelölésére.

8. § A parancsnok 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.

II. FEJEZET

A SZEKSZÁRD HÖT SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA

1. A parancsnok

9. § A parancsnok a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányító, felügyeleti, közvetlen utasítási, ellenőrzési és hatósági jogkört gyakorol.

10. § A parancsnok tevékenységének központi irányítását a Belügyminiszter gyakorolja, általános irányítását a fenntartó önkormányzat, szakmai felügyeletét az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és területi szervként a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság látja el. A parancsnok egy személyben jogosult képviselni a Szekszárd HÖT -öt. Képviseleti joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.

11. § A parancsnok irányító jogkörében különösen:

1. Irányítja a Szekszárd HÖT szervezeti egységeinek tevékenységét.
2. Biztosítja a személyi állomány egységét, szolgálati fegyelmét és szakmai felkészültségét.
3. Gondoskodik a jogszabályokban, parancsokban, utasításokban és egyéb rendelkezésekben meghatározottak érvényre juttatásáról.
4. Jelentést, tájékoztatást ad, beszámol illetve javaslatokat, észrevételeket terjeszt fel a megyei katasztrófavédelmi igazgatónak, a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének, a polgármesternek és a jegyzőnek.
5. Ellátja a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.
6. Ellátja a szakmai felügyelet által meghatározott feladatokat.
7. Szakmai intézkedéseket, parancsokat, utasításokat, tájékoztatókat, körleveleket ad ki, ellenőrzi az azokban foglaltak végrehajtását.
8. Irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozók tevékenységét.
9. Szakterületenként szignálja a parancsnokságra érkező ügyiratokat.
10. Jóváhagyja az elintézett ügyiratok irattározását.
11. Gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogkört.
12. Jóváhagyja a parancsnokság munkatervét annak mellékleteit, valamint az ebben meghatározott feladatok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat. A munkaterv tartalmazza az állománygyűlések, vezetői értekezletek, törzsértekezletek időpontját, napirendjét.
13. Jóváhagyja az ellenőrző gyakorlatok terveit.
14. Jóváhagyja a készenléti szolgálat Napirendjét.
15. Készenléti tűzoltásvezetői szolgálatot lát el
16. A hatályos jogi szabályzók alapján:
 - a) a jogszabályokban meghatározott esetekben szakhatóságként jár el;
 - b) a beépített tűzvédelmi berendezések létesítési és használatbavételi ügyeiben szakhatóságként jár el;
 - c) tűzvédelmi hatósági ellenőrzést tart;
 - d) külön jogszabályban meghatározottak szerint lefolytatja a tűzvizsgálati eljárást;

- e) a tűzvédelmi ellenőrzés, a tűzvizsgálati eljárás során feltárt hiányosságok, a tűzkárok megelőzése érdekében felhívja az ügyfél figyelmét a jogszabálysértések megszüntetésére, és szükség esetén kezdeményezi a tűzvédelmi hatósági intézkedést;
- f) illetékességi területén, első fokú tűzvédelmi hatósági feladatokat lát el, a hatályos jogszabályokban foglalt esetekben, azonnal végrehajtandó intézkedést tesz, és erről értesíti a területileg illetékes jegyzőt.
- g) javaslatot tesz - a megyei katasztrófavédelmi igazgató kérésének megfelelően - az önkéntes és létesítményi tűzoltóságok működési területén lévő létesítmények tekintetében a Tűzoltási és Műszaki Mentési Tervek készítésének meghatározására
- h) elkészíti:
 - ha) az Értesítési Tervet
 - hb) a Készenlétbe-helyezési Tervet.

- 17. Ellátja a minősített időszakban és az azt megelőző helyzetben a hatáskörébe utalt feladatokat, közreműködik a helyi Védelmi Bizottság munkájában.
- 18. Dönt a parancsnokság költségvetését érintő kiadásokról.
- 19. Utalványoz az érvényben lévő gazdasági, gazdálkodási szabályozások szerint.
- 20. A nyilvánosság előtt képviseli a parancsnokságot, tárgyalásokat, levelezéseket folytat.
- 21. Kapcsolatot tart - különösen tűzvédelmi ügyekben - a parancsnokság illetékességi és működési területéhez tartozó települések polgármestereivel, jegyzőivel és más szervek vezetőivel.
- 22. Biztosítja a személyi állomány munka- és egészségvédelmét.
- 23. Kapcsolatot tart a parancsnokság helyi érdekvédelmi és érdekképviselői szervezetének vezetőségével.

12. § A parancsnok a Szekszárd HÖT szervei irányítása során különösen az alábbi feladat- és hatásköröket gyakorolja:

- 1. Jóváhagyja a Szekszárd HÖT szervezeti egységei ügyrendjét, elkészíti és a Közgyűlés elé elfogadás céljából előterjeszti a Szekszárd HÖT szervezeti és működési szabályzatát.
- 2. Elkészíti és jóváhagyás céljából megküldi Szekszárd Megyei Jogú Város polgármesterének a Szekszárd HÖT éves munkaprogramját, éves munkatervét, valamint ellenőrzési tervét, amit a megyei katasztrófavédelmi igazgató hagy jóvá.
- 3. Dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben.
- 4. Előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata, illetve a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság részére.
- 5. Konceptiókat, programokat és terveket dolgoz ki a tűzvédelmi, a műszaki mentési tevékenységre, illetőleg a Szekszárd HÖT szervezetének fejlesztésére.
- 6. Dönt a Szekszárd HÖT létszám-, bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról.
- 7. Dönt, illetőleg intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy e Szabályzat kifejezetten hatáskörébe utal, vagy amelyeket saját hatáskörébe vont.
- 8. Dönt az egyes szervezeti egységek között felmerült vitás kérdésekben.
- 9. Meghatározza a Szekszárd HÖT sajtó- és tájékoztatási tevékenységének elveit.

10. Irányítja, ellenőrzi a Szekszárd HÖT tűzvédelmi, műszaki mentési és ezekkel kapcsolatos munkavédelmi tevékenységét.

2. Az osztályvezetők

13. § Az osztályvezetők a parancsnok közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezetik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó Szekszárd HÖT szervezeti egységeket, irányítják a szakterületüket érintő körben a szervezeti egységek működését.

14. § Gyakorolják szakterületük vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy a parancsnok által átruházott hatósági jogköröket.

15. § Az osztályvezetők feladata különösen:

- a) Az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységek tevékenységének irányítása.
- b) Szakterületükön a szabályozási koncepciók, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának irányítása.
- c) Szakterületükön a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszköz végrehajtásának irányítása, illetőleg felügyelete, továbbá az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek közötti vitás kérdések eldöntése.
- d) Szakterületükön a fejlesztési koncepciók, programok, tervek kialakításának és megvalósításának irányítása.
- e) A felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek munkatervének jóváhagyása és a végrehajtás folyamatos ellenőrzése.
- f) Az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása, valamint a szükséges információkkal való rendszeres ellátása.
- g) Feladatkörükben, illetve a parancsnok megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel.
- h) A tűzoltási és műszaki-mentési osztályvezető (parancsnok-helyettes) a parancsnok helyettese, szolgálati előjárója – a tűzmegelezési osztályvezető, valamint az általános ügyviteli és ellátási osztályvezető kivételével - a teljes személyi állománynak. A parancsnokot akadályoztatása vagy távolléte esetén teljes jogkörében helyettesíti.
- i) A tűzmegelezési osztályvezető szolgálati előjárója - tűzoltási és műszaki-mentési osztályvezető, valamint az általános ellátási és ügyviteli osztályvezető kivételével - a teljes személyi állománynak. A parancsnok és a tűzoltási és műszaki-mentési osztályvezető egyidejű távolléte esetén - külön jogszabály által a parancsnok kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével - helyettesíti a parancsnokot.
- j) Az általános ellátási és ügyviteli osztályvezető szolgálati előjárója - az osztályvezetők kivételével - a teljes személyi állománynak. A parancsnok távollétében, akadályoztatása esetén, illetőleg felhatalmazás alapján személyzeti, ügyviteli és gazdasági vonatkozású jogkörében jár el.
- k) Az osztályvezetőket távollétük vagy tartós akadályoztatásuk esetén az ügyrendben kijelölt kiemelt főelőadók helyettesítik.

3. A tűzoltási és műszaki-mentési osztályvezető

16. § A tűzoltási és műszaki-mentési osztályvezető - a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján - a parancsnok közvetlen irányítása mellett, utasításainak megfelelően irányítja az osztály munkáját, felelős a vezetése alatt álló osztály működéséért, és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.

17. § A tűzoltási és műszaki-mentési osztályvezető feladata különösen:

1. Konceptiók kidolgozása szakterülete fejlesztésére.
2. A közvetlen alárendeltségébe tartozók irányítása, feladatkörének megállapítása, folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása.
3. Szakmai egyeztetés a többi osztályvezetővel.
4. Az osztály feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, jogszabályok tervezetének kidolgozása, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítása.
5. A szakterületét érintő belső szabályozó eszközök kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése.
6. Az osztály feladatköréhez kapcsolódó hatáskörök gyakorlását (ügyrendben, munkaköri leírásban) beosztottaira átruházhatja, az átruházás azonban nem érinti az osztály munkájáért való felelősségét.
7. Az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartásának ellenőrzése.
8. Az osztály feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának, az osztály munkatársai munkájának megszervezése, irányítása és ellenőrzése.
9. Az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály, továbbá – jelen Szabályzatban kapott, illetve eseti felhatalmazás alapján - a Szekszárd HÖT képviselője.
10. Döntés azokban az ügyekben, amelyeket jelen Szabályzat, illetőleg a parancsnok a hatáskörébe utalt.
11. A hatáskörébe utalt munkáltatói jogkörök gyakorlása, a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának, emelkedésének biztosítása.
12. Javaslattétel az osztály létszám-, személyi juttatási és jutalmazási keretével való gazdálkodásra.
13. Javaslattétel elismerés adományozására, elmarasztalásra.
14. A személyi állomány szakirányú továbbképzésének kezdeményezése.
15. Feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel.
16. Az ügyviteli-, adatvédelmi előírások betartásának és betartatásának rendszeres ellenőrzése.

18. § A tűzoltási és műszaki-mentési osztályvezető feladata a nemzetközi kapcsolatok területén különösen:

- a) A Szekszárd HÖT nemzetközi kapcsolatainak fejlesztésére évenként kidolgozza parancsnoki jóváhagyásra a Szekszárd HÖT nemzetközi együttműködésére vonatkozó irányelveit.
- b) Kétoldalú együttműködés keretében kapcsolatot tart a partnertűzoltóságok szervezeteivel.
- c) Elkészíti a Szekszárd HÖT két- és többoldalú együttműködési terveit (kiutazások és fogadások).
- d) Elkészíti a tervek végrehajtásához szükséges költségvetés tervezetét, és a végrehajtás során javaslatot tesz a parancsnoknak a keret felhasználására.
- e) Ellátja a Szekszárd HÖT szervezésében sorra kerülő kiutazások és fogadások, valamint nemzetközi rendezvények előkészítő, tervező, szervező és engedélyezési feladatait, figyelemmel kíséri a jelentések beérkezését, és az utazási elszámolásokat.
- f) Szervezi a Szekszárd HÖT nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos levelezéseit, indokolt esetekben biztosítja a szakmai anyagok fordítását és fordíttatását, vezeti a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- g) Gyűjti, elemzi, értékeli a Szekszárd HÖT számára a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos információkat, és az együttműködés hatékonyságával kapcsolatos javaslatokat és ajánlásokat.

19. § A tűzoltási és műszaki-mentési osztályvezető feladata a sport területén különösen:

- a) Munkája során együttműködik a Hivatásos Tűzoltók Országos Szövetségével a Magyar Tűzoltó Szövetséggel és a Tolna Megyei Tűzoltószövetséggel.
- b) Szervezi, illetve közreműködik a Szekszárd HÖT által szervezett sportesemények, kiemelt ünnepi rendezvények, konferenciák, szakmai versenyek lebonyolításában,

4. A tűzmegelőzési osztályvezető

20. § Az osztályvezető - a parancsnok utasításait figyelembe véve - irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját és abban közvetlenül is részt vesz. Dönt azokban az ügyekben, amelyeket a parancsnok a hatáskörébe utalt. Felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

21. § Az osztályvezető feladata különösen:

- a) Az ügyintézők feladatkörének megállapítása a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatása, munkájuk figyelemmel kísérése, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatása.

- b) Az elintézendő ügyek kiosztása, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározása, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzése.
- c) Az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálata, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozása, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztése.
- d) Az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselője, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a Szekszárd HÖT képviselője.
- e) Feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel.
- f) A hatáskörébe utalt munkáltatói jogok gyakorlása.
- g) Javaslattétel az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására.

22. § A tűzmelegelőzési osztályvezető feladata civilkapcsolatok és kommunikáció területén:

1. Felelős a Szekszárd HÖT éves tájékoztatási és kommunikációs tervének összeállításáért, elkészítéséért;
2. Együtt működik az Általános ügyviteli és ellátási osztállyal a Szekszárd HÖT internetes honlapja folyamatos működtetésében;
3. Rendszeres kapcsolatot tart fenn más rendvédelmi és államigazgatási szervek PR és kommunikációs szervezeteivel;
4. Kidolgozza a kommunikációs tevékenység fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
5. Szervezi és végzi a tűzvédelmi kommunikációt együttműködve a Tűzoltási és Műszaki-mentési osztállyal
6. A PR munka eredményes megvalósítása érdekében szóróanyagokat, emlék- és ajándéktárgyakat, évkönyvet, időszakos kiadványokat készít- együtt működve a Személyügyi-, gazdasági és ügyviteli osztállyal, lakossági tájékoztató kampányokat, kiállításokat és más rendezvényeket szervez, pályázatokat hirdet meg;
7. Végzi a tűzvédelmet bemutató társadalmi célú kommunikációt, ennek érdekében kezdeményezi a szervezetet bemutató tájékoztatófilmek gyártását, a tömegkommunikációs eszközökön különféle ismeretterjesztő műsorok sugárzását a helyi médiában;
8. Felelős a Szekszárd HÖT arculatának kialakításáért és az arculati terv megvalósításáért, irányítja, ellenőrzi az ügyintézők ez irányú munkáját;
9. Munkája során együttműködik a Hivatásos Tűzoltók Országos Szövetségével a Magyar Tűzoltó Szövetséggel és a Tolna Megyei Tűzoltószövetséggel;
10. Szervezi, illetve közreműködik a Szekszárd HÖT által szervezett események, kiemelt ünnepi rendezvények, konferenciák, szakmai versenyek lebonyolításában;
11. Figyelemmel kíséri a Szekszárd HÖT társadalmi elfogadottságát, szervezi és koordinálja az egyházakkal, különféle civil szervezetekkel, társadalmi szervezetekkel,

jogvédő és kisebbségi szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal való kapcsolatok kialakítását, gyűjti és közreadja a társadalmi kapcsolatokhoz fűződő tapasztalatokat;

12. A Szóvivői tevékenységet lát el a parancsnok közvetlen alárendeltségében:

13. Tervezi és szervezi a Szekszárd HÖT kommunikációs tevékenységét, a folyamatos sajtókapcsolatokat, valamint az időszakos sajtótevékenységet;

14. Tervezi és előkészíti a parancsnok sajtószerelését, kiadja a Szekszárd HÖT sajtóközleményeit;

15. Szakmai feladatokat határoz meg a kommunikációs feladatokkal megbízott munkatársainak;

16. Rendszeres kapcsolatot tart fenn az önkormányzat és más államigazgatási szervek sajtóirodáival, PR és kommunikációs szervezeteivel;

17. Irányítja a sajtóügyelet tevékenységét;

18. A sajtóügyeleten keresztül gondoskodik a Szekszárd HÖT feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenység sajtóhíreinek, hang- és képanyagai, Szekszárd HÖT – ról alkotott vélemények összegyűjtéséről, valamint azoknak feldolgozásáról;

19. Végzi a tűzvédelmet bemutató társadalmi célú sajtókommunikációt, ennek érdekében kezdeményezi spotok, tájékoztató- és referenciafilmek gyártását, közreműködik azok elkészítésében;

20. Kezdeményezi a tömegkommunikációs eszközökön különféle ismeretterjesztő műsorok, reklámok sugárzását;

21. Sajtószervezéssel közreműködik a Szekszárd HÖT által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken, stb.;

22. Elemzi a Szekszárd HÖT – ról a médiában megjelent társadalmi megítélést.

23. § Az osztályvezetőt távolléte esetén az osztály kijelölt ügyintézője (kiemelt főelőadó) helyettesíti.

5. Az általános ügyviteli és ellátási osztályvezető

24. § Az általános ügyviteli és ellátási osztályvezető a parancsnok közvetlen alárendeltségébe tartozik.

25. § Az általános ügyviteli és ellátási osztályvezető felelős a parancsnok közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek, önálló szolgálati feladatot ellátó személyek (a továbbiakban: hivatali szakterületek) tevékenységének általános - munkatervezési, beszámolási, együttműködési és rezsím intézkedések végrehajtására vonatkozó - koordinálásáért, továbbá a meghatározott feladatok kiadásáért, végrehajtásának szervezéséért.

26. § Az általános ügyviteli és ellátási osztályvezető dönt, illetőleg intézkedik a parancsnok által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:

- a) Az osztályba integrált szakterületek tevékenységének összehangolása.
- b) Az osztályba integrált szakterületeken a szabályozási koncepciók, intézkedések, jelentések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozásának megszervezése.
- c) Az osztályba integrált szakterületeken a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszköz végrehajtásának felügyelete, továbbá a szervezeti egységek közötti koordináció végzése.
- d) Az osztályba integrált szakterületeken a fejlesztési koncepciók, programok, tervek kialakításának és megvalósításának összehangolása.
- e) Adat- és információegyeztetés a parancsnok tájékoztatása céljából a koordinációja alá tartozó szakterületek vezetőivel, valamint e személyek szükséges információkkal való rendszeres ellátása.
- f) Az osztályvezetők feladat-meghatározásának közvetítése.
- g) Feladatkörében, illetve a parancsnok megbízása alapján együttműködés szervezése, fenntartása és fejlesztése állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel.
- h) A titokvédelmi feladatok ellátása, az adat- és titokvédelmi előírások betartásának rendszeres ellenőrzése.
- i) A Szekszárd HÖT szervezete és feladatai tekintetében igazgatási és tervezési feladatok ellátása.
- j) A Szekszárd HÖT ügyviteli rendszerének működtetése.
- k) A számítógépes informatikai hálózatot működtető szolgáltató felügyelete, ellenőrzése, a szolgáltatói szerződésben foglalt feladatok végre hajtásának felügyelete.

27. § Az általános ellátási és ügyviteli osztályvezető feladata a jogi képviselő területén különösen:

- a) A szakterületek feladatainak ellátásához – szükség esetén – jogi tanácsot és tájékoztatást ad.
- b) Felhívja a parancsnok figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre, és javaslatot tesz azok megszüntetésére.
- c) Figyelemmel kíséri a belső normák jogszabályi megfelelőségét, az attól való eltérést jelzi a döntésre jogosult vezetőnek.
- d) Elkészíti a Szekszárd HÖT normatív belső rendelkezéseinek tervezetét.
- e) Évente előkészíti a belső normatív rendelkezések deregulációját és a hatályos normák címjegyzékének a kiadását.
- f) Közreműködik a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatos ügyintézésben.
- g) Szervezi és előkészíti a Szekszárd HÖT jogi képviselőt a különböző jogvitákban, peres és nem peres ügyekben.

h) Ellátja az adatvédelmi megbízotti feladatokat.

28. § Az általános ügyviteli és ellátási osztályvezető távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén a technikai kiemelt főelőadó helyettesíti.

6. Technikai kiemelt főelőadó

29. § A technikai kiemelt főelőadó dönt, illetőleg intézkedik az általános ügyviteli és ellátási osztályvezető által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:

1. Ellátja és irányítja a műszaki-technikai, ruházati ellátási feladatokat.
2. Irányítja és ellenőrzi a gépjárműállomány szakszerű üzemeltetését, karbantartását, műszaki vizsgára való felkészítését.
3. Gondoskodik a megelőző és mentő tűzvédelmi feladatok ellátásának technikai feltételeiről.
4. Ellátja a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat, továbbá az ingatlan üzemeltetésének tennivalóit.
5. Tervszerűen, illetve más szakterületekről érkező jelzések, igények alapján figyelemmel kíséri a működéshez, az egyes feladatok végrehajtásához szükséges technikai feltételek biztosítását, a felhasználásokat.
6. Gondoskodik a híradás feltételeinek biztosításáról.
7. Biztosítja a technikai feltételeket a szerek, felszerelések állandó üzemképességéhez.
8. Biztosítja a személyi állomány technikai területen felmerülő járandóságait, figyelemmel kíséri védő- és munkaruházati ellátottságát.
9. Kölcsön adja, bérbe adja a városi parancsnokság tulajdonát képező tűzoltó szakfelszereléseket, végzi az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.
10. Beszerzi a szükséges anyagokat, eszközöket, elvégzi a szükséges elszámolásokat, rögzítéseket.
11. Előkészíti, végzi és ellenőrzi a járművek, gépi berendezések, technikai anyagok és eszközök tervszerű, folyamatos javítását (szemletervek elkészítése, működőképességről gondoskodás).
12. Előkészíti, és végzi a leltározással kapcsolatos feladatokat, selejtezésre javasolja a használhatatlanná váló anyagokat, eszközöket.
13. Értékesítésre javasolja a felesleges raktári készleteket, illetve selejtanyagokat.
14. Végrehajtja a tevékenységi körével összefüggő tervezési, nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat.
15. Segíti és koordinálja a felújítási tevékenységeket.
16. Kiemelt gondot fordít a vagyonvédelemre.
17. Szervezi és irányítja az intézménytakarítási, higiéniai munkáit.
18. Közreműködik a parancsnokság beruházásainak lebonyolításában.
19. A szabályozások szerinti időpontokban felülvizsgálja és felülvizsgáltatja a parancsnokság védőeszközeit, szakfelszereléseit.

20. Személyzeti szakterületen az osztályvezetők feladatainál leírtak az irányadók

30. § A technikai kiemelt főelőadó távolléte esetén az anyagi, informatikai főelőadó helyettesíti.

7. Anyagi, informatikai főelőadó

31. § Az anyagi, informatikai főelőadó az intézmény pénzügyi gazdálkodási feladatainak ellátására köteles az önállóan működő és gazdálkodó szervvel – Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szekszárd, Béla király tér 8. – [az együttműködési megállapodásban](#) meghatározottak szerint végezni feladatát.

32. § Az anyagi, informatikai főelőadó dönt, illetőleg intézkedik az általános ügyviteli és ellátási osztályvezető által a hatáskörébe utalt ügyekben, feladata különösen:

- a) Ellátja a költségvetési tervezéssel, gazdálkodással kapcsolatos feladatokat.
- b) Elkészíti az intézmény éves költségvetését.
- c) Elkészíti a negyedéves költségvetési beszámolókat, egyéb jelentéseket és adatszolgáltatásokat teljesít.
- d) Végzi és irányítja a gazdálkodással összefüggő pénzügyi-számviteli, anyaggazdálkodási, műszaki-technikai, ruházati ellátási feladatokat.
- e) Folyamatosan frissíti a Szekszárd HÖT honlapját.
- f) A könyvvezetés során gondoskodik a gazdasági események naprakész nyilvántartásáról.
- g) Meghatározza a pénzgazdálkodás rendjét.
- h) Gondoskodik a megelőző és mentő tűzvédelmi feladatok ellátásának gazdasági feltételeiről.
- i) Tervszerűen, illetve más szakterületekről érkező jelzések, igények alapján figyelemmel kíséri a működéshez, az egyes feladatok végrehajtásához szükséges anyagi, pénzügyi feltételek biztosítását, a felhasználásokat.
- j) Biztosítja az anyagi feltételeket a szerek, felszerelések állandó üzemképességéhez.
- k) Biztosítja a személyi állomány anyagi területen felmerülő járandóságait, figyelemmel kíséri védő- és munkaruházati ellátottságát.
- l) Kölcsön adja, bérbe adja a városi parancsnokság tulajdonát képező tűzoltó szakfelszereléseket, végzi az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.
- m) Folyamatosan figyelemmel kíséri a pénzforgalmi terv megvalósulását.
- n) Bonyolítja a parancsnokság számlázási feladatait.
- o) Vezeti a parancsnokság gazdasági területen alkalmazott számítógépes nyilvántartásait.

33. § Az anyagi, informatikai főelőadó távolléte esetén a technikai kiemelt főelőadó helyettesíti.

8. Az ügyintéző

34. § Az ügyintézők:

- a) Osztályvezetők
- b) Tűzmelegelőzési kiemelt főelőadó
- c) Technikai kiemelt főelőadó
- d) Anyagi, informatikai főelőadó
- e) Több munkafolyamatot ellátó előadó

35. § Az ügyintéző a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a részére – a munkaköri leírásában – meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

36. § Az ügyintéző

- a) Az ügyintéző érdemi döntésre előkészíti, illetve ilyen irányú felhatalmazás esetén kiadmányozza a munkakörébe utalt ügyeket. Feladata minden olyan ügy felelősségteljes és önálló végzése, amelyet a munkaköri leírása, továbbá a hivatali felettese esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utal.
- b) Feladatait alapvetően önállóan, kezdeményezően, illetőleg a felettesétől kapott útmutatások, továbbá a tényállás és az érdekeltek álláspontjának tisztázása alapján - a jogszabályok és az ügyviteli szabályok megtartásával - köteles végrehajtani.
- c) Az eredményes munka érdekében tanulmányoznia és ismernie kell minden olyan jogszabályt, szakmai előírást és egyéb rendelkezést, amely a színvonalas ügyintézéshez, illetőleg a végrehajtás megszervezéséhez és ellenőrzéséhez szükséges.
- d) Felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszköznek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért.
- e) Köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével – igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatni;
- f) Vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

37. § Az ügyintéző ügykezelői feladatkörében:

- 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) Gondoskodik az adminisztrációs feladatok ellátásáról, különösen a beérkező ügyiratok átvételéről, nyilvántartásáról, a kiadmánytervezetnek felettese útmutatásai szerint történő elkészítéséről, sokszorosításáról, továbbításáról.
- c) Ellátja azokat az ügyviteli jellegű feladatokat, amelyekkel a hivatali felettese megbízza.

9. A szolgálatparancsnok

38. § A szolgálatparancsnok a Szekszárd HÖT készenléti szolgálatának vezetője. Feladata: a Szekszárd HÖT tűzoltási, műszaki mentési, katasztrófa-elhárítási feladatainak végrehajtása. A szolgálatparancsnok a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a részére – a munkaköri leírásában – meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket ennek megfelelően:

- a) A jogszabályokban meghatározott módon a Szekszárd HÖT 24/48-as váltásos készenléti szolgálatának megszervezése.
- b) A szolgálati állomány képzésének végrehajtása a tűzoltási és műszaki mentési osztályvezető utasítása szerint.
- c) A jogszabályokban rögzített módon a riasztás, a tűzeset vagy káreset helyszínére történő vonulás, a beavatkozás, az esemény elhárítása és az állomáshelyre történő vonulás irányítása.
- d) A felszerelések karbantartásával kapcsolatos feladatok végrehajtása.
- e) Az általános ügyviteli és ellátási osztályvezető munkájának segítése a rábízott állománnyal kapcsolatos személyzeti feladatok ellátása során.

10. A szolgálatparancsnok-helyettes

39. § (1) A szolgálatparancsnok-helyettes feladata a szolgálatparancsnok feladatai végrehajtásának segítése és a jogszabályokban, valamint a felettesei által neki meghatározott feladatok végrehajtása. A szolgálatparancsnok távollétében teljes jogkörben gyakorolja a feladatait. A szolgálatparancsnok-helyettes a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a részére – a munkaköri leírásában – meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

(2) A kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a Szekszárd HÖT feladatainak maradéktalan és pontos végrehajtására.

11. A különleges szerkezelő

40. § (1) A különleges szerkezelő feladata: a rábízott eszközök kezelése a Szekszárd HÖT tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási feladatai során, valamint az eszközök megóvása, karbantartása és állandó készenlétkben tarthatóságának biztosítása. A különleges szerkezelő a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a részére – a munkaköri leírásában – meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

(2) A kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a Szekszárd HÖT feladatainak maradéktalan és pontos végrehajtására

12. A gépkocsivezető

41. § (1) A gépkocsivezető a Szekszárd HÖT gépjárművének vezetésére beosztott tűzoltó, aki köteles a rábízott gépjármű készenlében tartásának biztosítását elősegíteni, a gépjármű műszaki állapotát megőrizni, a gépjármű karbantartási feladatait végrehajtani. A gépkocsivezető a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a részére – a munkaköri leírásában – meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

(2) A kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a Szekszárd HÖT feladatainak maradéktalan és pontos végrehajtására

13. A beosztott tűzoltó

42. § (1) A beosztott tűzoltó a Szekszárd HÖT tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási feladatai végrehajtására beosztott személy, aki a szolgálatparancsnok utasításai alapján, a munkaköri leírásában foglalt feladatok végrehajtásáért felelős. A beosztott tűzoltó a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a részére – a munkaköri leírásában – meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

(2) A kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a Szekszárd HÖT feladatainak maradéktalan és pontos végrehajtására.

14. A beosztott tűzoltó (hírközpontkezelő)

43. § (1) A Hírközpont-kezelő az a beosztott tűzoltó, aki a Szekszárd HÖT híradó-ügyeletén teljesít szolgálatot. A hírközpontkezelő a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a részére – a munkaköri leírásában – meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

(2) Szolgálatellátása során a Szekszárd HÖT- nél a tűzjelzés fogadásával, a riasztással kapcsolatos, valamint a jelentési, tájékoztatási és hír-összeköttetési feladatokat látja el. Tevékenységét külön ügyrend szerint köteles végezni.

(3) A kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a Szekszárd HÖT feladatainak maradéktalan és pontos végrehajtására.

15. A gépkocsivezető (tartalék)

44. § (1) A gépkocsivezető (tartalék) a Szekszárd HÖT gépjárművének vezetésére beosztott tűzoltó, aki köteles a rábízott gépjármű készenlében tartásának biztosítását elősegíteni, a gépjármű műszaki állapotát megőrizni, a gépjármű karbantartási feladatait végrehajtani. A gépkocsivezető a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a részére – a munkaköri leírásában – meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

(2) A kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a Szekszárd HÖT feladatainak maradéktalan és pontos végrehajtására

16. A beosztott tűzoltó (tartalék)

45. § (1) A beosztott tűzoltó (tartalék) a Szekszárd HÖT tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási feladatai végrehajtására beosztott személy, aki a szolgálatparancsnok utasításai alapján, a munkaköri leírásában foglalt feladatok végrehajtásáért felelős. A beosztott tűzoltó a Szabályzatban, a szervezeti egység ügyrendjében, illetve a részére – a munkaköri leírásában – meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.

(2) A kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a Szekszárd HÖT feladatainak maradéktalan és pontos végrehajtására.

17. Összeférhetlenségi szabályok

46. § Az összeférhetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban – a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról (Hszt.), illetve a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.) szóló törvényekben - meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni

MÁSODIK RÉSZ

A SZEKSZÁRD HÖT SZERVEZETE

A szervezeti egységek feladatai

III. FEJEZET

TŰZOLTÁSI ÉS MŰSZAKI –MENTÉSI OSZTÁLY

47. § A tűzoltási és műszaki-mentési osztály a parancsnok közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egységként:

1. Fenn tartja a szerek, felszerelések állandó üzemképességét.
2. Közreműködik a katasztrófa bekövetkezése esetén kiadásra kerülő feladatok végrehajtásában.
3. Jogszabályokban, intézkedésekben előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási és jelentési feladatokat lát el.
4. Működteti és ellenőrzi a parancsnokság hírendszert, jelzi a felmerülő rendellenességeket a parancsnoknak.
5. Jogszabályban meghatározottak szerint elvégzi a halaszthatatlan tűzvizsgálati cselekményeket.
6. Végrehajtja az "M" időszak feladatait, a szolgálat érdekében vagy rendkívüli esemény alkalmával az osztály dolgozói berendelhetők és szolgálatteljesítésre kötelezhetők.
7. Részt vesz a felettes szervek által tartott tájékoztatókon, értekezleteken, továbbképzéseken.

8. Közreműködik a feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosításában.
9. Közreműködik a parancsnokság által tartott rendezvények szervezésében lebonyolításában.
10. Segíti a felújítási tevékenységeket.
11. A híradóügyelet feladatait a Híradó Ügyrend tartalmazza.
12. Jelentéseket állít össze és továbbít a bekövetkezett eseményekről, információs anyagot készít elő és továbbít az érintett szervek részére,
13. Segíti helyi védelmi bizottságokat a védelmi-igazgatási, katasztrófavédelmi, honvédelmi és ország mozgósítási feladatok végrehajtásában;
14. Segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;
15. Irányítja, ellenőrzi a szolgálati csoportok szolgálata ellátását, a szolgálatszervezési és ügyeleti okmányok vezetését.
16. Felülvizsgálja, jóváhagyja, a szolgálatparancsnokok éves gyakorlatterveit, havi rendszerességgel és szűrőpróbaszerűen ellenőrzi azok végrehajtását.
17. Részt vesz a megyei igazgatóság és a rendvédelmi szervek, védelmi bizottságok, önkormányzatok által szervezett kárelhárítási és mentés végrehajtási gyakorlatain.
18. Indokolt esetben kezdeményezi a Szekszárd HÖT rendkívüli készenléti szolgálata elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott parancsnoki döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását.
19. Tervezi és szervezi a Szekszárd HÖT továbbképzését, irányelveket készít elő a mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez.
20. A megyei igazgatóság szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat készít.
21. Részt vesz a mentéshez szükséges gépjárművek, technikai és védőeszközök karbantartásában a meglévő technikai eszközállomány igénybevételének tervezésében, figyelemmel kíséri az oltó és mentesítő anyagkészletezéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.
22. A mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a működési terület szerinti társszervekkel, a mentésbe vonható karitatív szervezetekkel, valamint szükség esetén lakosság részére pszichológiai segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
23. Közreműködik a személyi állományának pszichikai és fizikai felkészítésében, javaslatokat dolgoz ki annak fejlesztésére.
24. Elvégzi a Riasztási és Segítségnyújtási Tervek és a Tűzoltási Műszaki Mentési Tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatokat.
25. Részt vesz a nemzetközi kapcsolattartásból adódó feladatok kidolgozásában.

26. Szervezi a Szekszárd HÖT által rendezett tűzoltósport versenyeket, és szakmai vetélkedőket.

27. Részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására.

28. Elemzi a veszélyes anyagok jelenlétében történő beavatkozásokat, kiértékeli és közreadja a tapasztalatokat.

29. Jelentéseket állít össze és továbbít a bekövetkezett eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére; javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófavhelyzetek esetében a részletes elemzésre, tanulmány készítés elrendelésére.

30. Közreműködik a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos szervezési és mentési feladatok végrehajtásában.

31. Szakmai szempontból segíti és támogatja az önkéntes köztisztviselői tűzoltóságok működését, együttműködési megállapodások megkötését kezdeményezi.

32. Együttműködik a tűzoltás műszaki-mentésbe bevonható társadalmi és karitatív szervezetekkel.

48. § Az oktatási feladatok területén

a) Tervezi, szervezi a Szekszárd HÖT állományának képzésével, továbbképzésével összefüggő feladatok végrehajtását.

b) Közreműködik a Szekszárd HÖT közép- és hosszú távú oktatási koncepciójának kidolgozásában.

c) Végzi a továbbképzések záróvizsgálatait a szakmai felügyeletet ellátók (vizsgabizottsági tag) kijelölésével, megbízásával kapcsolatos feladatokat.

d) Közreműködik Szekszárd HÖT tagjai részére meghirdetett szakmai versenyek lebonyolításában.

e) Közreműködik az önkéntes tűzoltó egyesületek és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokban.

f) Kapcsolatot tart a tűzvédelem területén működő társadalmi szervezetekkel, gyűjti a társadalmi szervezetek tapasztalatait, és azokat felhasználja e szervezetek tagjainak képzésében, továbbképzésében.

g) Közreműködik rendvédelmi szervezetekkel a társadalmi és karitatív szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodások kidolgozásában.

h) Szervezi a Szekszárd HÖT hivatásos állománya fizikai állapotfelmérését és tömegsportját.

49. § A Minősített Időszaki tevékenységében

- a) Kidolgozza a Szekszárd HÖT minősített időszaki terveit, szakmailag irányítja a Szekszárd HÖT szervezeti egységeinek minősített időszakban végrehajtandó feladataival kapcsolatos komplex- és résztervei kidolgozását.
- b) Javaslatot készít a Szekszárd HÖT minősített időszaki szervezetére, megtervezi a szervezet kialakításához szükséges belső átcsoportosításokat, koordinálja az alárendeltek ez irányú tevékenységét.
- c) Részt vesz a minősített időszakokban bevezetésre javasolt szükséges rendkívüli intézkedések kidolgozásában, koordinálja a Szekszárd HÖT magasabb készülségbe helyezését, a minősített időszaki továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatait, és ellenőrzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ez irányú tevékenységét.
- d) Ellátja a védelmi felkészítésből és a minősített időszakból adódó a Szekszárd HÖT érintő feladatokat, előkészíti a rendvédelmi szervek ez irányú feladatot ellátó szervezeti egységeivel való együttműködési megállapodásokat.
- e) A Személyügyi-, gazdasági és ügyviteli osztállyal együttműködésben tervezi és szervezi a személyi állomány védőeszköz-ellátását, koordinálja a kárterület felderítési, mentési, mentesítési és ellenőrzési szakfeladatait, közreműködik ezen védőfelszerelések és technikai eszközök készletezésében, felülvizsgálatában.
- f) Ellátja a Szekszárd HÖT minősített időszaki működéséhez szükséges anyagok, eszközök lebiztosításával kapcsolatos feladatokat, ennek érdekében kapcsolatot tart az érintett hadkiegészítő parancsnokságokkal.

IV. FEJEZET

TŰZMEGELŐZÉSI OSZTÁLY

50. § A Tűzmegeelőzési osztály:

1. A parancsnok utasítására a jogszabályokban meghatározott esetekben szakhatóságként jár el. Elkészíti a szakhatósági állásfoglalásokat.
2. Tűzvédelmi hatósági ellenőrzéseket tart a parancsnok utasítására.
3. A vonatkozó intézkedés szerint tűzvizsgálati ügyeletet lát el.
4. Külön jogszabályban meghatározottak szerint - a parancsnok utasítására - lefolytatja a tűzvizsgálati eljárást.
5. A 6., 8. pontokban foglalt esetekben - amennyiben a jogszabályi keretek erre lehetőséget adnak - azonnal végrehajtandó intézkedést tesz, és erről haladéktalanul értesíti a parancsnokot.
6. Tűzvédelmi ellenőrzés, tűzvizsgálati eljárás során feltárt hiányosságok, a tűzkárok megelőzése érdekében - a parancsnok utasítására - felhívja az ügyfél figyelmét a

jogszabálysértések megszüntetésére, és szükség esetén kezdeményezi a tűzvédelmi hatósági intézkedést.

7. Részt vesz a felettes szervek által tartott tájékoztatókon, értekezleteken, továbbképzéseken.

8. A jogszabályi keretek között hatósági és egyéb intézkedéseket kezdeményez, valamint ellenőrzi a tűzvédelmi előírások megtartását.

9. Közreműködik a katasztrófa bekövetkezése esetén kiadásra kerülő feladatok végrehajtásában.

10. A szakmai feladataihoz kapcsolódóan ellátja a tűzvédelmi felvilágosító, oktató tevékenységgel kapcsolatos feladatokat.

11. A Tűzvédelmi Szabályzat szerint ellátja a parancsnokságon a tűzvédelmi feladatokat.

12. Adatokat szolgáltat a megyei és országos statisztikákhoz.

13. Kapcsolatot tart a helyi médiával.

14. A tűzoltási és műszaki mentési osztályt azonnal tájékoztatja a feladatkörüket érintő változásokról.

15. Jogszabályokban, intézkedésekben előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási és jelentési feladatokat lát el.

16. Közreműködik a parancsnokság által tartott rendezvények szervezésében, lebonyolításában.

17. Személyzeti szakterületen az osztályvezetők feladatainál leírtak az irányadók.

18. Szakterületét érintően részt vesz az OKF, megyei igazgatóság által szervezett továbbképzéseken;

19. Végzi és döntésre előkészíti a parancsnok tűzvédelmi hatósági jogkörébe tartozó feladatokat;

20. Gyakorolja a parancsnok, hatáskörébe tartozó a szakhatósági, és a tűzvédelmi szervi szakértői jogköröket;

21. Ellátja az elsőfokú tűzvédelmi, hatósági ügyek szakhatósági feladatait;

22. Kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, tűzvizsgálati, tevékenységre vonatkozó belső szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit;

23. Figyelemmel kíséri a tűz- és polgári védelmi szabványok követelményrendszerét, végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;

24. Figyelemmel kíséri az illetékességi területen a tüzesetek keletkezési körülményeit, részt vesz a megelőzésükkel összefüggő feladatok kidolgozásában;

25. Eleget tesz a hatósági és felügyeleti jogkörében jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;

26. Hatósági ellenőrzési ütemterv szerint szervezi és végzi a nyilvántartásba vett létesítmények jogszabályban meghatározott időközönkénti ellenőrzéseit;

V. FEJEZET

ÁLTALÁNOS ÜGYVITELI ÉS ELLÁTÁSI OSZTÁLY

51. § A személyzeti és munkaügyi feladatok területén:

1. Gondoskodik a parancsnokhoz érkező iratok feldolgozásáról, ügyintézéséről, továbbításáról, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról.
2. Szervezi a parancsnok hivatali programjait, figyelemmel kíséri azok alakulását és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítását.
3. Továbbítja és figyelemmel kíséri a parancsnok által kiadott, vagy felettes szerv által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását, jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet.
4. Előkészíti a parancsnoki és a feladat meghatározó értekezleteket és végzi az ezekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat.
5. Közreműködik a Szekszárd HÖT által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláíratását.
6. Szervezi a Szekszárd HÖT -ra érkező általános jellegű bejelentések, panaszok kivizsgálását, ügyintézését.
7. Végzi a hivatásos állomány, a közalkalmazottak szolgálati és közalkalmazotti jogviszonyára vonatkozó szabályozás a jogszabályok végrehajtását.
8. Gondoskodik a miniszteri és főigazgatói hatáskörbe utalt személyi intézkedésekkel kapcsolatos határozatok, szociális és kegyeleti gondoskodással összefüggő anyagok előkészítéséről, felterjesztéséről.
9. Előkészíti és végrehajtja a parancsnok személyzeti, szociális és kegyeleti döntéseit.
10. Előkészíti, koordinálja és szervezi az állomány nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatokat.
11. Gondoskodik a Szekszárd HÖT állományának szolgálati, munkáltatói és nyugdíjas igazolvánnyal történő ellátásáról.
12. Végzi a munkáltatói és szolgálati igazolványok okmányvédelmével és cseréjével kapcsolatos - hatáskörébe utalt – feladatokat.
13. A személyi állományra vonatkozó állományparancsokat, határozatokat nyilvántartja, archiválja.
14. Végzi a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatokat, kiadja a technikai azonosító kódot.
15. Segíti és figyelemmel kíséri, ellenőrzi a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok végrehajtását, végzi a teljesítmény értékelés dokumentálását.
16. Végzi a katonai igazgatással összefüggő feladatokat.
17. Működteti a számítógépes nyilvántartási rendszert és az adatbázisát naprakészen tartja.
18. Kezeli és naprakészen vezeti a Szekszárd HÖT személyi állománya személyi anyagait; gondoskodik az állományból távozók fogyatékbba helyezett személyi anyagáról és annak nyilvántartásáról.

19. Vezeti a parancsnoki hatáskörben engedélyezett szabadságok nyilvántartását.
20. Tárolja a hivatásos állomány érintett tagjainak vagyonynyilatkozatát.
21. Gondoskodik az érintett állomány társadalombiztosítási azonosító jellel (TAJ kártya) történő ellátásáról.
22. Közreműködik a személyi állomány biztosításával kapcsolatos létszámadat megadásáról.
23. Végzi a munkavállalói jogviszonnyal kapcsolatos személyzeti és munkaügyi panaszok ügyintézését, közreműködik bejelentések, kérelmek kivizsgálásában.
24. Közreműködik az I. fokú fegyelmi eljárások lefolytatásában a parancsnok hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben.
25. Értékeli és elemzi a Szekszárd HÖT fegyelmi helyzetét, javaslatokat készít a negatív tendenciák kiküszöbölésére.
26. Szakmailag irányítja és segíti az osztályvezetők és szolgálatparancsnokok személyügyi munkáját.
27. Kezeli a parancsnok jutalmazási keretét, összehangolja a magasabb szintű, illetve a parancsnok által történő elismeréseket, felterjesztéseket.
28. Közreműködik a Szekszárd HÖT ünnepeinek megszervezésében, ennek keretében gondoskodik az elismerések átadásának megszervezéséről, végzi az elismerések okmányolását, kifizetését.
29. Szervezi és végzi a személyi állományra vonatkozó humánpolitikai feladatok végrehajtását, kidolgozza a szervezet humánstratégiáját, koordinálja az ezzel összefüggő feladatokat.
30. Előkészíti a parancsnok állományszervezési döntéseit, valamint a szervezési állománytáblázat készítésével, módosításával, kezelésével kapcsolatos feladatokat.
31. Ellenőrzi a parancsnok irányítása alá tartozó szervezetek létszám-gazdálkodási tevékenységét, továbbá ellenőrzi a képzéssel, gyakorlati idővel, alkalmassággal, kinevezéssel és egyéb munkáltatói jogkörökkel kapcsolatos személyzeti és munkaügyi rendelkezések megtartását.
32. Végzi a Szekszárd HÖT személyi állománya vonatkozásában a tanulmányi szerződések megkötésével, nyilvántartásával, a tanulmányi támogatások adásával kapcsolatos feladatokat.

52. § A gazdasági feladatok terén:

1. Gondoskodik a Szekszárd HÖT pénzellátásáról, a létszám- és bényilvántartás vezetéséről, valamint a bérfejlesztési és jutalmazási keretek biztosításáról.
2. Gondoskodik az illetmény, a társadalombiztosítási és a személyi járandóságok folyósításáról, az illetmény-számfejtő rendszer használatáról és üzemeltetéséről.
3. Részt vesz a Szekszárd HÖT -öt érintő gazdasági szerződések elkészítésében, megkötésében, a szerződésekből származó, vagy egyéb igények érvényesítésében.
4. Részt vesz a Szociális Bizottságnak a lakáskeretre, a lakáscélú munkáltatói támogatásra és a szociális segélykeret felosztására vonatkozó döntéseinek előkészítésében, és végrehajtja mindezek pénzügyi rendezésével kapcsolatos feladatokat.
5. Gondoskodik a Szekszárd HÖT pénzügyi ellátásáról, javaslatot tesz a jóváhagyott keretek, felosztására, szükség esetén átcsoportosításra, zárolásra.
6. Tervezi és nyilvántartja a Szekszárd HÖT részére biztosított költségvetési előirányzatot valamint azok felhasználást.
7. Összeállítja a Szekszárd HÖT költségvetését, a beruházási tervét, gondoskodik az előirányzatok módosításáról; meghatározza a számviteli renddel összefüggő elvárásokat.
8. Gondoskodik az állammal szembeni bevallási és befizetési kötelezettségek teljesítéséről.
9. Ellátja a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat.
10. Az államháztartási törvény és annak végrehajtását szabályozó kormányrendeletek alapján elkészíti a havi pénzforgalmi jelentéseket, a negyedéves mérlegjelentéseket, a féléves és éves mérlegbeszámolót.
11. Részt vesz a Szekszárd HÖT -öt érintő közbeszerzési eljárásokban, versenytárgyalások lebonyolításában.
12. Közreműködik a helyi szintű rendezvények és egyéb protokolláris feladatok biztosításában.
13. Kidolgozza a gazdasági döntésekhez szükséges előterjesztéseket, az egyeztetések során képviseli Szekszárd HÖT -öt;
14. Előkészíti a Szekszárd HÖT technikai fejlesztésére, épület-beruházásaira vonatkozó közbeszerzési eljárásokat, közreműködik azok kiértékelésében és finanszírozási tevékenység végrehajtásában.
15. Előkészíti a Szekszárd HÖT műszaki – technikai fejlesztésére vonatkozó pályázatokat.

16. Gondoskodik a Szekszárd HÖT műszaki technikai fejlesztési és épület-beruházási feladatairól a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségek figyelembevételével.

17. Szakterületét érintően irányítja a javító, a beszerző, az ellátó tevékenységet, a mindenoldalú anyagi-technikai ellátást, a raktár működését.

18. Kidolgozza a műszaki, valamint a tűzoltási és egyéb technikai eszközök igénybevételére, kezelésére vonatkozó szabályokat, normákat.

19. Elkészíti a szervezeti egységek szakmai közreműködésével a Szekszárd HÖT műszaki fejlesztési koncepcióját és a kapcsolódó éves szakmai programokat, műszaki fejlesztési tervét.

20. Irányítja és ellenőrzi a Szekszárd HÖT szolgálati gépjárműveinek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, valamint felügyeli a szervezeti egységek ez irányú feladatainak végrehajtását.

21. Tervezi, szervezi, koordinálja és végzi a Szekszárd HÖT „béke és minősített időszak” anyag- és eszközigényének biztosítását, kidolgozza és meghatározza a Szekszárd HÖT minősített időszak anyagi, technikai biztosításának tervezési elveit és követelményeit, összeállítja a Szekszárd HÖT minősített időszak igény-bejelentési tervét, továbbá szakterületét érintően irányítja és ellenőrzi a Szekszárd HÖT minősített időszakokkal összefüggő tervezési feladatait.

22. Végzi a tűzoltóságnál készenlétkben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzését.

23. Végzi a ruházati ellátással kapcsolatos feladatokat.

24. Végzi a Szekszárd HÖT gépjármű állományának nyilvántartását.

25. Végzi, megrendeli a gépjármű javítási és karbantartási feladatokat, technikai szemléket.

53. § Az Informatikai területén:

1. Felügyeli, ellenőrzi a Szekszárd HÖT számítógépes hálózatát szerződés alapján üzemeltető és karbantartó szolgáltatót.

2. Végzi mindazon távközlési, informatikai és infokommunikációs feladatokat, melyek a Szekszárd HÖT hírközlési tevékenységének biztosításához szükségesek.

3. Előkészíti - az előjáró szakmai szervek javaslatainak figyelembevételével - a Szekszárd HÖT rövid- és középtávú informatikai és távközlési koncepcióját.

4. Közreműködik a Szekszárd HÖT belső vezetési információs rendszerének megtervezéséről, kiépítéséről, működtetéséről.

5. Nyilvántartást vezet a Szekszárd HÖT információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja.
6. Biztosítja és üzemelteti Szekszárd HÖT szakmai osztályai részére a szükséges távközlési rendszereket.
7. Részt vesz a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokban, valamint az adatszolgáltatások összesítésében és továbbításában.
8. Felügyeli és koordinálja a Szekszárd HÖT ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatait.
9. A tűzoltási és műszaki-mentési osztállyal együttműködve szervezi a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
10. Közreműködik a Szekszárd HÖT szintű rendezvények és egyéb protokolláris feladatok végrehajtásában, illetőleg a rendezvények feltételeinek biztosításában.
11. Felügyeli és következetesen végrehajtja, illetve végrehajtatja az érvényben lévő intézkedések és szakintézkedések távközlési és informatikai vonatkozású feladatait.
12. Gyűjti, összesíti és feldolgozza a határidős jelentések tervében (HJT-ben) meghatározott információkat.
13. Előkészíti - az előjáró szakmai szervek javaslatainak figyelembevételével - a Szekszárd HÖT és területi szervei rövid- és középtávú informatikai és távközlési koncepcióját.
14. Gondoskodik a tűzeseti és a műszaki mentési statisztikai programrendszer adatbázisainak begyűjtéséről, a begyűjtött adatokat biztosítja az illetékes szakmai szervezetek részére, részt vesz a statisztikai programrendszer fejlesztésében.
15. Biztosítja a Szekszárd HÖT részére a költségvetési, az egységes humán erőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését.
16. Gondoskodik – jogtisztá szoftverek alkalmazásával – a Szekszárd HÖT -on telepített számítógépek üzemeltethetőségéről, biztosítja a felhasználók számára a szoftverek alkalmazásához szükséges kezelési és felhasználói utasításokat.

54. § Az Ügyviteli feladatok területén:

- a) A Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság munkaprogramjához igazodva az TMMO és TMO vezető közreműködésével összeállítja a Szekszárd HÖT éves, munkatervét.
- b) Összeállítja a Szekszárd HÖT féléves, éves beszámolóit, koordinálja a szervezeti egységek féléves, éves beszámoló jelentéseinek értékelését.

c) Gondoskodik a Szekszárd HÖT -hoz érkező iratok továbbításáról, ellátja az ügyirat-kezelési feladatokat; szervezi és irányítja a Szekszárd HÖT titokvédelmi, adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét.

d) Javaslatot tesz a titok- és adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására.

e) Felügyeli az ügyiratok készítésének formai követelményeit, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét.

55. § A gyógyító-, megelőző-, rehabilitációs ellátás területén:

a) Tervezi, szervezi, összehangolja és ellenőrzi a Szekszárd HÖT személyi állományának időszakos és soron kívüli egészségügyi és pszichikai vizsgálatát:

1. a hivatásos állomány vonatkozásában az 57/2009. (X. 30.) IRM-ÖM-PTNM rendelet (a mindenkor hatályos jogszabályok) szerint jár el
2. a közalkalmazottak és köztisztviselők vonatkozásában pedig a rendelet 31. § értelmében jár el

b) Részt vesz a személyi állomány egészségének megőrzését, a fizikai állóképesség megtartását, növelését elősegítő tevékenység szervezésében, irányításában.

c) Figyelemmel kíséri az állomány azon tagjainak egészségi állapotváltozását, akik szakrendelői, vagy kórházi ellátásra szorulnak.

d) Javaslatot tesz a túlfáradásos állapotba került hivatásos, köztisztviselő és közalkalmazott állományú dolgozók regeneráló pihentetésére, rekreációjára, betegség megelőző gyógy-üdültetésére.

e) Figyelemmel kíséri a krónikus betegségben szenvedők egészségi állapotát, gondozását, segíti rehabilitációjukat.

f) Szervezi és irányítja a rendszeres és időszakos védőoltások végrehajtását.

g) Együttműködésben a TMMO-val, részt vesz a hivatásos állomány fizikai állapotfelmérésének előkészítésében, levezetésében, a tömegsportrendezvények előkészítésében, azok egészségügyi biztosításában.

h) Részt vesz a Szekszárd HÖT -nél történt súlyos munkabalesetek kivizsgálásában.

56. § A Szekszárd HÖT hivatásos állományának pszichikai- felkészítése, alkalmasságának elbírálása területén:

a) Szervezi és végrehajtja az időszakos pszichológiai szűrővizsgálatokat.

b) Elemzi és értékeli, nyilvántartja, tárolja a vizsgálati anyagokat; az értékelést követően összefoglaló jelentést készít a Szekszárd HÖT parancsnoka részére.

c) A közalkalmazott állomány vonatkozásában, huzamosabb távollét után (betegség, baleset, szülés, stb.) a munkába állást megelőző foglalkozás-egészségügyi vizsgálat alkalmával felmerülő igény esetén, a szakorvos kérésére, továbbá közúti baleset okozása

után, munkahelyi konfliktust követően, rövidebb-hosszabb távú túlterhelés következtében kialakult túlfáradásos állapot, a figyelem, a munka intenzitásának csökkenésére utaló jelek esetén kezdeményezi a pszichológiai alkalmasságra irányuló soron kívüli vizsgálatokat.

d) Pszichológiai tanácsadást biztosít szak-pszichológus igénybevételével a személyi állomány részére.

Magasabb beosztásba történő kinevezést megelőzően, amennyiben az új beosztás jelentős többletterheléssel jár a hivatásos állományú dolgozó számára, a korábbi vizsgálatok eredményének figyelembe vételével, szükség esetén javaslatot tesz a pszichológiai vizsgálat elvégzésére.

e) Figyelemmel kíséri a vezető állomány szűrővizsgálatát, ellenőrzi az állomány éves szűrésének végrehajtását.

f) Az állomány egészségi állapotának folyamatos nyomon követése érdekében együttműködik a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság Egészségügyi Osztályával.

57. § A Szekszárd HÖT közegészség-, és járványügy területén:

a) Részt vesz az állomány kötelező és ajánlott védőoltási rendszerének kidolgozásában, a BM Önálló Egészségügyi Koordinációs Osztály irányításával.

b) Folyamatosan figyelemmel kíséri az állomány közegészségügyi-, járványügyi helyzetét, a külső kedvezőtlen körülmények hatását, ezek figyelembe vételével javaslatot tesz megelőző rendszabályok bevezetésére.

c) Ellenőrzései során figyelemmel kíséri a Szekszárd HÖT közegészségügyi állapotát,- a melegítő konyha, étkező, tea konyha, ital automata – higiénés állapotát, szükség esetén a helyszínen intézkedik.

d) A munkaegészségügy területén együttműködésben a TMMO-val feltárja a hiányosságokat és javaslatot tesz azok megszüntetésére (ergonómia).

e) Részt vesz a foglalkozás-egészségügyi szolgálattal együttműködésben a munkahelyi, foglalkozási megbetegedések kivizsgálásában.

58. § A munkavédelem területén:

a) Végzi a munkavédelem rendjére kiadott parancsnoki intézkedés alapján a hatósági feladatokat.

b) Rendszeresen részt vesz a Szekszárd HÖT munkaterve szerint meghatározott munkavédelmi szemléken.

c) Szakmailag ellenőrzi a Szekszárd HÖT szervezeti egységei munkavédelmi feladatainak ellátását.

d) Évente egy alkalommal megszervezi a munkavédelemmel foglalkozó személyek felkészítését, továbbképzését.

- e) Évenként a BM Egészségügyi Koordinációs Önálló Osztály által megadott szempontok alapján statisztikailag értékeli Szekszárd HÖT-nél bekövetkezett munkabaleseteket, melynek 1 példányát parancsnoki jóváhagyás után felterjeszt a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóságra.
- f) Évenként a BM Egészségügyi Koordinációs Önálló Osztály által megadott szempontok alapján összegző értékelő jelentést készít a Szekszárd HÖT munkavédelmi helyzetéről, melynek 1 példányát parancsnoki jóváhagyás után felterjeszt a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóságra.
- g) A Szekszárd HÖT személyi állományát ért a Munkavédelmi Törvényben meghatározott súlyos munkabalesetekről a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóságot munkaidőben bekövetkezett balesetek esetén azonnal, telefonon tájékoztatja, a balesetek kivizsgálásáról készített jelentést a BM Egészségügyi Koordinációs Önálló Osztály által megadott szempontok alapján annak lezárása után írásban felterjeszti.
- h) Kidolgozza és szabályozza az egyes munkakörökre vonatkozó a munkavédelemhez szükséges egyéni védőfelszerelések normáját.
- i) Elkészíti a kockázatértékelést, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását, szükség esetén módosítását előkészíti.
- j) Előzetesen véleményezi a központilag beszerzésre kerülő rendszeresített munkaeszközöket munkavédelmi üzembe helyezési szempontból.
- k) Megszervezi a Szekszárd HÖT éves munkavédelmi szemléjét.
- l) Ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos nyilatkozatokhoz kötődő feladatokat, rendszeresen figyelemmel kíséri az időszakos szemész szakorvosi vizsgálatokat.

HARMADIK RÉSZ

A SZEKSZÁRD HÖT MŰKÖDÉSE

18. Az ügyintézés legfontosabb szabályai

59. § Az ügyintézés legfontosabb szabályai:

a) Az ügyintézésért felelős az eljárás során:

1. 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;

2. 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;

3. 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;

4. megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;

5. az ügyiratot kiadmányozza, vagy továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;

6. az iratra feljegyzi a kezelői és a kiadói utasításokat, az irattári tételszámot;

b) Az ügyintézés során meg kell tartani az ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat. (a Szabályzat 3. számú függeléke)

c) A kiadmányozó, az ügyintéző és az ügykezelő a munkavégzés során tudomására jutott állam-, szolgálati-, magán- és üzleti titkot, személyes adatot az érvényességi időn belül illetéktelen személynek nem adhatja át, illetve az adat tartalmát nem hozhatja illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra.

d) Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.

e) Az ügyintéző köteles a felettes vezető utasításai szerint eljárni. Ha az ügyintéző a felettes vezető rendelkezéseivel nem ért egyet, köteles azt a felettes vezetőjének szóban megindokolni, ezt követően ellenvéleményét az előadói íven jogosult feltüntetni, a tervezetet azonban felettesének utasítása szerint köteles elkészíteni. 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.

f) 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.

g) A Szekszárd HÖT-re érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni.

h) Az ügyintézők, ügykezelők és a beosztott vezetők feladatait az osztályvezető a felelősség megállapítására is alkalmas munkaköri leírásban köteles szabályozni.

i) Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait külön intézkedés részletezi.

19. A kiadmányozási jog

60. § A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást.

a) A Parancsnok kiadmányozza

1. az OKF-hez, Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatósághoz, az Önkormányzathoz, önkormányzati tisztségviselőkhöz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;

2. a belső szabályzókat, és Képviselő-testületi - előterjesztések tervezeteinek felterjesztését;

3. azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – át nem ruházhatja, illetőleg magához von.

4. a parancsnok megbízhatja a TMO általi ügyek kiadmányozási jogával az osztályvezetőjét

b) A parancsnok akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot - a parancsnok hatáskörébe tartozó ügyekben - a parancsnok helyettese gyakorolja.

61. § Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala és Szekszárd HÖT között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősség vállalás rendjéről készült [együttműködési megállapodásban](#) foglaltak szerint történik. (2. számú függelék 1. számú melléklete)

62. § A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön intézkedés szabályozza.

20. Az értekezletek rendje

63. § Az értekezletek rendje:

a) Parancsnoki (állomány gyűlés) értekezlet - évente

1. tárgya: az előző időszak értékelése, a következő időszak feladatainak meghatározása
2. résztvevők: parancsnok által meghatározottak szerint

b) Törzs értekezlet – félévente

1. tárgya: az elmúlt időszak vezető-irányító tevékenységének értékelése, koncepciók véleményezése, döntés-előkészítés és feladat-meghatározás
2. résztvevők:
 - 2.a) Osztályvezetők,
 - 2.b) Kiemelt főelőadók,
 - 2.c) Főelőadó
 - 2.d) Ügyintéző,
 - 2.e) Szolgálatparancsnokok,

c) Vezetői értekezlet – havonta

1. tárgya: az elmúlt időszak vezető-irányító tevékenységének értékelése, vezetői döntések egységes értelmezésének kialakítása; döntés-előkészítés és feladat-meghatározás
2. résztvevők:
 - 2.a) az osztályvezetők,
 - 2.b) a kiemelt főelőadók
 - 2.c) a parancsnok által esetileg meghívott személyek

d) Osztályvezetői értekezlet - havonta

1. tárgya: az elmúlt időszak tevékenységének értékelése, a következő időszak fő feladatainak meghatározása
2. résztvevők:
 - 2.a) az osztályvezető
 - 2.b) a kiemelt főelőadók
 - 2.c) a főelőadó
 - 2.d) az ügyintéző
 - 2.e) az osztályvezető által esetileg meghívottak

e) Parancsnoki koordináció - hetente, illetve szükség szerint

1. tárgya: a feladatok végrehajtásának értékelése, a soron következő feladatok meghatározása
2. résztvevők:
 - 2.a) a vezetői értekezleten résztvevők

f) egyéb értekezletek: a parancsnok, az osztályvezetők szükség szerint tartanak értekezleteket, egyeztető megbeszéléseket.

21. Az állománygyűlés

64. § Az állománygyűlés:

A parancsnok évente legalább egy alkalommal 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.

22. Az éves munkaprogram és a munkaterv

65. § Szekszárd HÖT az adott évre vonatkozó fő stratégiai feladatait, főbb célkitűzéseit, elgondolásait - az értékelő és beszámoltató, valamint tervezési feladatok végrehajtásával összhangban - az éves munkaprogram foglalja össze. Az éves munkaprogramot a parancsnok hagyja jóvá, elkészítésének részletes szabályait külön intézkedés részletezi.

66. § Az éves munkaprogram végrehajtására - a II. fejezet 11. pontjában szereplő szervek munkaprogramja figyelembevételével - a Szekszárd HÖT parancsnoka éves munkatervet készít, amelyet a Szekszárd Megyei Jogú Város polgármestere hagy jóvá;

23. Az ellenőrzések rendje

67. § Az ellenőrzés rendje:

a) A Szekszárd HÖT hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét a Parancsnok által jóváhagyott és ellenőrzési terv határozza meg.

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

24. A szakmai továbbképzés rendje

68. § A Szekszárd HÖT hatáskörébe tartozó szakmai képzések rendjét a parancsnok határozza meg. A készenléti szolgálatot ellátó állomány részére éves részletes továbbképzési tervet készít, melyet a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatója hagy jóvá.

25. A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

69. § A nemzetközi kapcsolatok rendje:

a) A külföldi szervekkel, szervezetekkel a parancsnok a Tűzoltási és Műszaki mentési Osztályvezető közreműködésével tartja a kapcsolatot; a szervezeti egységek vezetői külföldi szervekkel csak a parancsnok általános vagy egyedi felhatalmazása alapján, a Tűzoltási és Műszaki mentési Osztályvezető közreműködésével tarthatnak kapcsolatot.

b) A szervezeti egységek külföldi szervezet képviselőjével hivatalos megbeszélést csak a Tűzoltási és Műszaki mentési Osztályvezető szervezésében folytathatnak.

c) A külföldi szervek, szervezetek, személyek részére hivatalos iratot csak a parancsnok engedélye alapján lehet átadni.

d) A hivatalos külföldi utazásokat és a külföldi delegációk fogadását tervezni kell, ennek érdekében minden év szeptember 15-ig valamennyi szervezeti egység vezetője elkészíti a következő évre szóló kiutazási és fogadási javaslatát, felterjeszti a parancsnoknak.

e) Külföldi szervezettel, személlyel bel- vagy külföldön folytatott szakmai tárgyalásról 5 munkanapon belül feljegyzést (jelentés, úti jelentés) kell készíteni, amelyben értékelni kell a tárgyalás tartalmát, meg kell jelölni az abból adódó feladatokat, valamint a további kapcsolatokra vonatkozó elképzeléseket. A jelentés egy példányát fel kell terjeszteni a felettes vezetőnek, annak jóváhagyását követően pedig meg kell küldeni a Tűzoltási és Műszaki Mentési Osztálynak, amelynek vezetője a főigazgatónál referálja.

f) A nemzetközi kapcsolatok rendjének részletes szabályairól külön intézkedés rendelkezik.

26. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

70. § A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

a) A Szekszárd HÖT időszerű feladatairól, rendezvényeiről, a parancsnok feladat- és felelősségi körébe tartozó intézkedésekről, eseményekről, ügyekről, vezetői közszereplésekről, a közvéleményt érintő szakmai kérdésekről - a parancsnok személyesen, vagy a szóvivő útján- a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével tájékoztatja a közvéleményt.

b) A Szekszárd HÖT vezetői és az általuk kijelölt személy hatáskörükbe tartozó szakmai kérdésekről teljes felelősséggel nyilatkozhatnak. A nyilatkozat tartalmáról a parancsnokot, illetőleg a szóvivőt előzetesen tájékoztatni kötelesek. A Szekszárd HÖT parancsnoka a sajtó megnyilvánulásról a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Igazgatóját írásban tájékoztatja.

c) A tájékoztatási tevékenység során az állami-, szolgálati-, magán- és üzleti titokra, valamint a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat meg kell tartani, a nyilatkozat nem járhat a tűz-, polgári és katasztrófavédelmi szakmai érdekek és mások jogainak sérelmével.

27. Az ügykörök átadása

71. § Az ügykörök átadásának főbb szabályai:

a) A szervezeti egységek vezetőinek, valamint a jelen Szabályzat 1. sz. függelékében nevesített munkakört betöltők személyében bekövetkezett változás esetén az ügykörök átadás-átvételéről ütemtervet kell készíteni a közreműködők nevesítésével. Az eljárásban részt vesz az átadó, az átvevő, az adott szakterület vezetője, valamint az Általános Ellátási

és Ügyviteli Osztály e feladattal megbízott képviselője, továbbá mindazok, akiket erre esetenként a parancsnok vagy az általa felhatalmazott helyettese kijelöl.

b) Az ütemtervet az Általános Ügyviteli és Ellátási Osztály jóváhagyásra a parancsnokhoz terjeszti elő. Az átadás-átvételtől az ügykör nagyságrendjétől függően témánként részjegyzőkönyvek és összefoglaló (egyszerűbb esetben jegyzőkönyv) készül. Az átadás-átvételtől készítendő dokumentum előírását az ütemterv tartalmazza.

c) Az a) pontba nem tartozó ügyintézői, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti egység vezetője részére adja át. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni.

d) Az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében a hatályos iratkezelési szabályzat előírásai az irányadóak.

NEGYEDIK RÉSZ

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

72. § (1) Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2011. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság 310/1996.(XI.26.) Kgy. sz. határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata.

Szekszárd, 2011.

Sarkadi Ferenc
Tűzoltó parancsnok

Záradék:

Jelen szervezeti és működési szabályzatot Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a .../2011. (X.19.) szekszárdi öh. számú határozatával hagyta jóvá.

Szekszárd, 2011.....

Amreinné dr. Gál Klaudia
jegyző

FÜGGELÉKEK

1. SZÁMÚ FÜGGELÉK

**a Szekszárd HÖT SZMSZ-hez
A Szekszárd HÖT irányítási rendje**

SZERVEZETI DIAGRAM

|

2. SZÁMÚ FÜGGELÉK
Szekszárd HÖT
Alapító Okirata

1. számú melléklet az SZMSZ 2. számú függelékéhez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

3. számú Függelék

a Szekszárd HÖT SZMSZ-hez

Szekszárd HÖT Létszámadatai és képesítési előírásai az OKF 540/72/2008 számon jóváhagyott állománytáblázat alapján

4. SZÁMÚ FÜGGELÉK

Jóváhagyom:
Szekszárd, 2011.....

Horváth István
Szekszárd város Polgármestere

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata
Hivatásos Tűzoltósága Parancsnokának

.../2011. sz. Intézkedése

Felterjesztem:
Szekszárd, 2011.

Sarkadi Ferenc tű .alezredes
Tűzoltóparancsnok