

KÖZÉP-DUNA-VÖLGYI VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG

IGAZGATÓJÁNAK

36/2025. UTASÍTÁSA

A KÖZÉP-DUNA-VÖLGYI VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG ÜGYRENDJÉRŐL



Kiadom:

Budapest, 2025. november 5.

Mészáros László
igazgató



KÖZÉP-DUNA-VÖLGYI
VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG
BUDAPEST

A KÖZÉP-DUNA-VÖLGYI VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG IGAZGATÓJÁNAK

Ügyiratszám:
017518-0001/2025.

36/2025. számú

Hatályos:
2025.11.05.

UTASÍTÁSA

A KÖZÉP-DUNA-VÖLGYI VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG ÜGYRENDJÉRŐL

**Hatályon kívül
helyezve:**

18/2025. számú
igazgatói utasítás

Melléklet: 0 db

**Aktualizálás
gyakorisága,
rendje:**

Jelen Utasítás
felülvizsgálatát
évente február 28.
napjáig, vagy
jogszabályváltozást
követő 30 napon
belül kell elvégezni.

**Felülvizsgálatért,
aktualizálásért
felelős:**

az Igazgatási és Jogi
Osztály vezetője

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében és a Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság) Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak alapján az Igazgatóság ügyrendjét az alábbiak szerint szabályozom.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Adatok

1. § Az Igazgatóság alapadatait az SZMSZ 3. §-a tartalmazza.

2. Az ügyrend hatálya

2. § Az Ügyrend az Igazgatóság közalkalmazottaira, munkavállalóira és közfoglalkoztatottaira (a továbbiakban: foglalkoztatottak) terjed ki a feladat- és hatáskör ellátásuk során.

3. Az Igazgatóság jogállása

3. § Az Igazgatóság jogállását az SZMSZ 2. §-a határozza meg.

4. § Az Igazgatóságot egyszemélyi felelős vezetőként az igazgató vezeti.

4. A működés egyéb fórumai

5. § Az igazgató vezetői (egységvezetői) értekezletet hívhat össze, bármilyen, az Igazgatóság működésével kapcsolatos témában, melynek résztvevője az igazgató, a műszaki igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgatóhelyettes és igazgatói döntés alapján az illetékes osztályvezető, az illetékes szakaszmérnök, a szolgálatvezető és minden olyan foglalkoztatott, akinek részvételét az igazgató kötelezővé tette.

6. § Az igazgató állománygyűlést hívhat össze, mely az Igazgatóság működésével kapcsolatos kérdésekről adott tájékoztatásra szolgáló fórum. Az állománygyűlésen – ellenkező vezetői döntés hiányában – a részvétel valamennyi közalkalmazottnak kötelező.

7. § A szükséges információk megszerzése és azok egyeztetése érdekében a műszaki igazgatóhelyettes műszaki témában, a gazdasági igazgatóhelyettes gazdasági témában hívhat össze vezetői értekezletet, melyen a meghívott foglalkoztatottak kötelesek részt venni.

8. § Egyes kiemelt, vagy komplex feladatok megoldása érdekében az igazgató munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport a szervezeti felépítéstől független kapcsolatrendszerrel valósít meg. A munkacsoport vezetőjét és a tagokat az igazgató jelöli ki (név vagy egység szerint). A munkacsoport működését külön eljárási rendelkezések szabályozhatják.

5. A szervezeti egységek általános feladatai

9. § Az Igazgatóság szervezeti egységei kötelesek az alábbi, általános feladatokat ellátni:

- a) a közfoglalkoztatási program – az egység tevékenységi körét érintő – szakmai felügyelete;
- b) az egység tevékenységéhez kapcsolódóan adatszolgáltatás végzése, statisztikák, kimutatások készítése;
- c) feladatköréhez igazodóan az igazgatósági honlap fejlesztésében és üzemeltetésében való közreműködés;
- d) feladatköréhez igazodóan az Igazgatóság újságjának és egyéb kiadványainak összeállításában való közreműködés;
- e) az egység feladatkörébe tartozó tárgykörben kiadandó igazgatói utasítások tervezetének összeállítása, továbbá az egység feladatkörét érintő igazgatói utasítások véleményezése;
- f) az Országos Vízügyi Főigazgatóság, illetve az Igazgatóság által készítendő pályázatok előkészítésében, bonyolításában, végrehajtásában való részvétel (szükség szerint);
- g) az Igazgatóság leltározási és selejtezési feladatainak ellátásában való közreműködés;
- h) segítségnyújtás az irányító szerv, és egyéb ellenőrző által végzett ellenőrzésekhez, az Igazgatóság által elrendelt belső ellenőrzésekhez, a szükséges bizonylatok, iratok előkészítése és rendelkezésre bocsátása;
- i) védekezés esetén a védelmi szervezetnek megfelelő feladatok ellátása.

II. FEJEZET

AZ IGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ÉS FELÜGYELETE ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK, ILLETVE AZOK NEVESÍTETT FELADATAI

6. Igazgatási és Jogi Osztály

10. § (1) Az Igazgatási és Jogi Osztály feladata az Igazgatóság jogi, igazgatási, könyvtári, oktatási, továbbképzési, humánpolitikai, az ügykezelési, valamint koordinációs feladatainak ellátása.

(2) Az Igazgatási és Jogi Osztálynak az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: IGO.

11. § Az Igazgatási és Jogi Osztály az alábbi csoportokra tagozódik:

- a) Igazgatási, Jogi és Közbeszerzési Csoport;
- b) Humánpolitikai Csoport;
- c) Ügyfélszolgálati Csoport;

d) Kiemelt Ügyviteli és Koordinációs Csoport.

12. § (1) Az Igazgatási, Jogi és Közbeszerzési Csoport feladatait a (2)-(4) bekezdések határozzák meg.

(2) Az Igazgatási, Jogi és Közbeszerzési Csoport a jogi feladatok ellátása során

- a) figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat, ezekről tájékoztatást ad az érintett foglalkoztatottak részére;
- b) megkeresésre jogi véleményt ad a jogszabályok alkalmazásához a többi szervezeti egység részére;
- c) a többi szervezeti egység részére mintaszerződéseket készít a gyakran előforduló jogügyletek könnyebb lebonyolítása és a konkrét jogügylet szerződés-tervezetének könnyebb összeállítása céljából;
- d) véleményezi a szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezeteket, ennek során segítséget nyújt a tervezet összeállításához; a szerződéskötéssel kapcsolatos vitás ügyekben konzulensként közreműködik, jogi véleményt ad;
- e) ellátja az Igazgatóság közalkalmazottaival kötendő lakásbérleti szerződésekkel kapcsolatos feladatokat, nyilvántartja azokat;
- f) közreműködik a fejlesztésekkel, beruházásokkal, pályázatokkal kapcsolatos jogi természetű ügyek intézésében;
- g) közreműködik a kártérítési ügyek lefolytatásában;
- h) közreműködik a követelések jogi úton történő behajtásában;
- i) ellátja a peres és peren kívüli eljárásokban, valamint a hatósági eljárásokban az Igazgatóság jogi képviselőjét;
- j) birtokháborítási, szabálysértési, büntetőügyek esetén eljárást kezdeményez;
- k) közreműködik a humánpolitikai tevékenységgel kapcsolatos jogi feladatok ellátásában;
- l) ellátja a munkáltatói kölcsönrel kapcsolatos ügyintézését;
- m) az illetékes egység bevonásával kivizsgálhatja a közérdekű bejelentéseket és panaszokat, nyilvántartja azokat, koordinálja a vizsgálat lefolytatását, megteszi a szükséges jogi intézkedéseket;
- n) részt vesz az egyéb jogi tevékenységet igénylő feladatokban;
- o) ellátja az ingatlanok vagyonkezelésével, hasznosításával kapcsolatos jogi és nyilvántartási feladatokat;
- p) közreműködik a vagyonkezelői nyilatkozatok, illetőleg a tulajdonosi hozzájárulások kiadásában;
- q) végzi a területrendezési feladatokat, eljár ezen ügyekben az illetékes építésügyi hatóságoknál, földhivataloknál;
- r) intézi a területek, vízfelületek hasznosítását, bérbeadását, teljesíti az ezekkel kapcsolatos feladatokat.

(3) Az Igazgatási, Jogi és Közbeszerzési Csoport az igazgatási feladatok ellátása során

- a) elkészíti, valamint felülvizsgálja az Igazgatóság szervezeti egységeinek közreműködésével az Igazgatóság SZMSZ-ét és Ügyrendjét;
- b) részt vesz a szabályozási tárgykör szerint illetékes szervezeti egységek által előkészített igazgatói utasítások tervezeteinek véleményezésében, kiadásának előkészítésében, nyilvántartja az igazgatói utasításokat;
- c) ellátja az Igazgatóság szervezeti rendjének kialakításával kapcsolatos szervezeti, egységek közötti koordinációs feladatokat;
- d) ellátja az igazgatóság integritás koordinátori feladatait;
- e) a felmerülő jogellenességek, szabálytalanságok, jogsértések esetén tájékoztatja az igazgatót, illetőleg helyetteseit és tanácsot ad a szervezeti integritást sértő esemény orvoslásához;
- f) ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben meghatározott integrált kockázatkezelési rendszer koordinálását végző szervezeti felelős feladatait;
- g) ellátja az adatvédelemi tisztviselői feladatkört;

- h) ellátja az Igazgatóság ügyiratkezelésének általános irányítói feladatait;
 - i) meghatározza az elektronikus ügyiratkezelő szoftver jogosultsági beállításainak rendjét;
 - j) ellátja a hivatalos lapok, szakfolyóiratok megrendelésével, rendszeres kiosztásával kapcsolatos feladatokat;
 - k) ellátja a szakkönyvtári feladatokat.
- (4) Az Igazgatási, Jogi és Közbeszerzési Csoport a közbeszerzési feladatok ellátása során
- a) koordinálja és lebonyolítja a közbeszerzési eljárásokat a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően;
 - b) gondoskodik az Igazgatóság Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának elkészítéséről, folyamatos aktualizálásáról;
 - c) összeállítja az éves közbeszerzési tervet, továbbá intézkedik a közzétételről;
 - d) intézi a központosított közbeszerzéssel kapcsolatban a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) által megkötött keretszerződések, illetve keretmegállapodások második részének lefolytatását (kivételem: üzemanyag, informatikai eszközök közvetlen megrendeléssel történő beszerzése);
 - e) biztosítja a közbeszerzési dokumentumok előírt tárolását, kezelését és megőrzését;
 - f) a közbeszerzési feladatokkal kapcsolatban adódó minden tudomására jutott problémáról azonnal tájékoztatja az Igazgatóság vezetését, illetve jogkörénél fogva javaslatot tesz annak megoldására;
 - g) megvizsgálja a megrendelőket közbeszerzés, BVOP-s beszerzés szempontjából.

13. § (1) A Humánpolitikai Csoport feladatait a (2)-(4) bekezdések határozzák meg.

(2) A Humánpolitikai Csoport a humánpolitikai és munkaügyi feladatok ellátása során

- a) szervezi, irányítja és ellenőrzi az Igazgatóság egészére kiterjedően (közfoglalkoztatottakat kivéve) az általános humánpolitikai tevékenységet;
 - b) megszervezi az Igazgatóság szervezeti egységeinek humán-statisztikai információs kötelezettségével kapcsolatos feladatokat;
 - c) előkészíti az Igazgatóság költségvetési tervének, költségvetési beszámolójának személyi juttatásaira vonatkozó részét;
 - d) közreműködik a bérgazdálkodással kapcsolatos igazgatósági feladatok ellátásában;
 - e) humánpolitikai tervezést, elemzést végez, ellátja az e körbe tartozó információs tevékenységet;
 - f) megállapítja a szabadságokat, segíti a munkáltatót a humánpolitikai, adminisztrációs tevékenység szabályszerűségének biztosításában;
 - g) intézi a megváltozott munkaképességű dolgozókkal kapcsolatos foglalkoztatást és adatközlést;
 - h) részt vesz a Kollektív Szerződés, illetve annak módosításai előkészítésében és ellenőrzi az azokban foglaltak végrehajtását;
 - i) megkeresés esetén valamennyi humánpolitikai, bérgazdálkodási kérdésben konzulensként közreműködik;
 - j) végzi az állaspályázatok kiírását, feladja az álláshirdetéseket;
 - k) szervezi és irányítja a Teljesítmény Értékelő Rendszerrel kapcsolatos igazgatósági szintű feladatokat;
 - l) közreműködik a munkavégzés személyi feltételeinek biztosításában;
 - m) továbbítja a személyi állományról kért információkat, jellemzéseket, javaslatokat;
 - n) tervezi és előkészíti a kitüntetések adományozását.
- (3) A Humánpolitikai Csoport a személyzeti feladatok ellátása során
- a) igazgatósági szintű számítógépes és papíralapú nyilvántartást vezet a munkavállalók személyzeti anyagairól;
 - b) teljesíti a foglalkoztatással kapcsolatos bejelentési kötelezettséget;

- c) intézi az igazgatósági dolgozók MÁV utazási igazolványaival és a központi dolgozók utazásával kapcsolatos feladatokat;
 - d) kiállítja a különböző munkáltatói, közalkalmazotti igazolásokat;
 - e) előkészíti a kinevezésekkel, besorolásokkal, jogviszony megszüntetésekkel kapcsolatos ügyeket és kiadmányozásokat;
 - f) biztosítja a képesítési előírások betartását, és javaslatot tesz az előírt képesítés alóli felmentésre;
 - g) döntésre előkészíti a személyi ügyeket;
 - h) intézi és nyilvántartja a jubileumi jutalomra és a szolgálati idő beszámításra vonatkozó ügyeket;
 - i) ellátja és ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörök betöltésével kapcsolatos feladatokat;
 - j) ellátja a központi be- és kiléptető rendszerrel kapcsolatos adminisztratív feladatokat, a dolgozók munkaidő-nyilvántartási listájának feldolgozását, melyet az egységvezetők rendelkezésére bocsát.
- (4) A Humánpolitikai Csoport az oktatási feladatok ellátása során
- a) összeállítja az Igazgatóság éves képzési és kötelező továbbképzési tervét;
 - b) részt vesz a dolgozók szakmai képzésének és kötelező továbbképzésének megszervezésében;
 - c) intézi a tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos feladatokat.

14. § (1) Az Ügyfélszolgálati Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) Az Ügyfélszolgálati Csoport

- a) ellátja az ügyiratkezeléssel és irattározással kapcsolatos központi feladatokat a vonatkozó utasítás szerint;
- b) elvégzi az Igazgatóság központjába érkező küldemények nyilvántartásba vételét és digitalizálását;
- c) hitelesíti a kiadmányokat;
- d) postázza a napi levél- és csomagküldeményeket;
- e) ellátja az iratselejtezéssel kapcsolatos feladatokat;
- f) ellátja a kézbesítői teendőket;
- g) ellenőrzi az Igazgatóság iktatási egységeinek ügyiratkezelését;
- h) végzi a központi bélyegző nyilvántartási és selejtezési feladatokat, ellenőrzi a szervezeti egységek bélyegző nyilvántartását.

15. § (1) A Kiemelt Ügyviteli és Koordinációs Csoport feladatait a (2)–(4) bekezdések határozzák meg.

(2) A Kiemelt Ügyviteli és Koordinációs Csoport az ügyvitel fegyelmezettségét és pontosságát elősegítő feladatkörében

- a) elvégzi az ügykövetési rendszerben a rábízott szignálási és aláírási feladatokat;
- b) figyelemmel kíséri az érkeztetett határidős feladatokat és ellenőrzi azok határidőre történő végrehajtását;
- c) nyilvántartja az igazgató által az osztályok (egységek) részére kiadott határidős munkákat és ellenőrzi annak határidőre történő végrehajtását;
- d) ellenőrzi az Országos Vízügyi Főigazgatóságnak, a minisztériumoknak (megkeresés alapján) és a védelmi bizottságoknak küldendő jelentéseket;
- e) véleményezi az Igazgatóság védelmi munkájáról szóló műszaki összefoglaló jelentéseket;
- f) véleményezi az ügykövetési rendszerben meghatározott ügyiratokat, gondoskodik azok helyességéről, szükség esetén egyeztet a felelőssel és/vagy a felsővezetéssel.

(3) A Kiemelt Ügyviteli és Koordinációs Csoport a koordinációs feladatok ellátása során

- a) részt vesz a vezetői értekezleteken;
- b) támogatja a vezetőket az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;

- c) döntés-előkészítő dokumentumokat állít össze a felsővezetés részére, valamint a szakágazatok által elkészített anyagokat véleményezi;
 - d) koordinálja a több egységet érintő, igazgatósági anyagok összeállítását;
 - e) gondoskodik az igazgatóság éves szakmai beszámolójának elkészítéséről;
 - f) részt vesz a gazdasági döntésekkel kapcsolatos műszaki adatok elemzésében;
 - g) koordinálja a jogszabály-tervezetek, ágazati fejlesztési irányok és koncepciók igazgatóságon belüli véleményezését, az egységes igazgatósági álláspont kialakítását előkészíti a vezetőség számára;
 - h) felkérés esetén részt vesz az Igazgatóság munkacsoportjainak munkájában;
 - i) szükség szerint közreműködik az Igazgatóság projektjeinek előkészítési, szervezési és lebonyolítási feladataiban;
 - j) kezdeményezi a fejlesztési és projektjavaslatok, valamint koncepcionális tervek kidolgozását, közreműködik a tervezési folyamatok koordinálásában.
- (4) A Kiemelt Ügyviteli és Koordinációs Csoport az egyéb feladatok ellátása során
- a) véleményezi az igazgatói utasításokat;
 - b) háttéranyagokat készít az igazgató előadásaihoz, hivatalos programjaihoz és egyéb, igazgató által meghatározott eseményekhez;
 - c) koordinálja, szükség esetén összeállítja a védekezésekhez kapcsolódó pénzügyi elszámolásokhoz szükséges műszaki jelentéseket;
 - d) koordinálja az igazgatóságra érkező, kiemelt személyek látogatását, felsővezetői utasítás alapján;
 - e) kapcsolatot tart az Igazgatóság szakmai tanácsadóival.

7. Titkárság

16. § A Titkárság az igazgató közvetlen irányítása alá tartozik, de önálló szervezeti egységnek nem minősül. Feladata a felsővezetés titkársági feladatainak teljes körű ellátása.

17. § (1) A Titkárság feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Titkárság

- a) ellátja a titkársági ügyiratok nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával, irattározásával és selejtezésével kapcsolatos teendőket;
- b) az igazgató, a műszaki igazgatóhelyettes és a gazdasági igazgatóhelyettes által aláírandó papíralapú belső és kimenő iratokat aláírásra átveszi, gyűjti és aláírásra előkészíti;
- c) koordinálja az igazgatóhoz, a műszaki igazgatóhelyetteshez, vagy a gazdasági igazgatóhelyetteshez személyesen vagy telefonon jelentkező munkatársak és külső tárgyalófelek bejelentkezési időpontjait;
- d) nyilvántartja a későbbi időpontokra előjegyzendő igazgatói, műszaki igazgatóhelyettesi, valamint gazdasági igazgatóhelyettesi teendőket;
- e) kezeli az igazgató, a műszaki igazgatóhelyettes és a gazdasági igazgatóhelyettes telefonvonalait, a titkársági másológépeket;
- f) ellátja titkársági elektronikus levelesládákkal kapcsolatos feladatokat, az előírásoknak megfelelően továbbítja az oda érkező küldeményeket;
- g) előkészíti és intézi a felmerülő protokoll ügyeket;
- h) intézi a felsővezetés irodaszer és karbantartási igényléseit;
- i) őrzi és nyilvántartja az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a vezető állást betöltő és az igazgató által elrendelt foglalkoztatottak szabadságos kártonjait;
- j) ellátja az igazgatói tanácssterem igénybevételével kapcsolatos teendőket;
- k) nyilvántartja és kezeli az igazgatóhoz, műszaki igazgatóhelyetteshez, gazdasági igazgatóhelyetteshez érkező hivatalos lapokat, folyóiratokat;
- l) elkészíti az igazgató és az igazgatóhelyettesek havi távollétéről szóló jelentéseket;
- m) intézi a felsővezetés gépjármű igényléseit.

8. Kommunikációs feladatok ellátásáért felelős munkatárs(ak)

18. § (1) A kommunikációs feladatok ellátásért felelős munkatárs(ak) feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A kommunikációs feladatok ellátásért felelős munkatárs

- a) gondoskodik a honlap és közösségi média igazgatósági felületeinek aktualizálásáról, az új hírek, illetve események feltöltéséről;
- b) ellátja a PR tevékenységet a projektek során felmerülő tájékoztatási kötelezettségek tekintetében;
- c) összeállítja és koordinálja az Igazgatóság szakmai lapját;
- d) gondoskodik az Igazgatóság PR anyagainak összeállításáról, beszerzéséről;
- e) összeállítja, koordinálja az Igazgatóság prezentációs anyagait;
- f) média megkeresés esetén gondoskodik a válasz összeállításáról, véleményezéséről;
- g) gondoskodik a PR tevékenységgel kapcsolatos jelentések összeállításáról;
- h) kapcsolatot tart az Országos Vízügyi Főigazgatóság kommunikációs szervezeti egységével és a Magyar Környezetvédelmi és Vízügyi Múzeummal;
- i) elkészíti az Igazgatóság éves kommunikációs és szervezetfejlesztési tervét és feltölti a Nemzeti Kommunikációs Hivatal honlapjára jóváhagyásra;
- j) gondoskodik az eseti jellegű és az éves kommunikációs és szervezetfejlesztési tervben szereplő események dokumentumainak jóváhagyásra történő feltöltéséről a Nemzeti Kommunikációs Hivatal honlapjára és kapcsolatot tart a Nemzeti Kommunikációs Hivatallal;
- k) koordinálja és megszervezi az igazgatósági rendezvényeket;
- l) gondoskodik az igazgatóság rendezvényein a fényképek és videófelvételek elkészítéséről, ellátja a szükséges adminisztrációs feladatokat (pl. jelenléti ív készítése).

9. Belső Ellenőr

19. § (1) A Belső Ellenőr feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Belső Ellenőr

- a) kidolgozza és aktualizálja a belső ellenőrzési kézikönyvet;
- b) szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzéseket végez, valamint tanácsadó tevékenységet lát el;
- c) feladatait éves ellenőrzési terv alapján, a belső ellenőrzési kézikönyv eljárási rendje szerint végzi;
- d) végrehajtja az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatokat;
- e) ellenőrzési nyilvántartást vezet;
- f) ellenőrzi a jelentések kapcsán született intézkedési tervek végrehajtását;
- g) ellenőrzi és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének helyzetét, a működés gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- h) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét;
- i) tevékenységéről éves ellenőrzési jelentésben számol be;
- j) az ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanság kezelésére köteles követni a belső ellenőrzési kézikönyvben szabályozott eljárásrendet.

10. Kritikus szervezet ellenálló képességéért felelős vezető

20. § (1) A kritikus szervezet ellenálló képességéért felelős vezető feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A kritikus szervezet ellenálló képességéért felelős vezető

- a) kapcsolatot tart a kijelölő hatósággal, az ágazati szakhatósággal és egyéb hatóságokkal;
- b) felméri az igazgatóság és a kritikus infrastruktúra biztonságát befolyásoló általános, ágazati és szervezeti követelményeket, szabályozási környezetet;
- c) előkészíti és aktualizálja a kockázatértékelést és az ellenálló képességi mátrixot;
- d) előkészíti és aktualizálja az ellenálló képességi tervet;
- e) értékeli az igazgatóság és kritikus infrastruktúra ellenálló képességének helyzetét és javaslatot tesz az ellenálló képesség fejlesztésére;
- f) megszervezi az igazgatóság és a kritikus infrastruktúra ellenálló képességét befolyásoló szervezeti egységek közötti koordinációt, bevonja őket a részfeladatok kidolgozásába és
- g) rendszeresen beszámol az igazgatóság vezetőjének a kritikus szervezet és kritikus infrastruktúra ellenálló képességi helyzetéről;
- h) audit keretén belül ellenőrzi az ellenálló képességi tervben foglaltak megvalósításának megfelelőségét, naprakészségét, az igazgatóság felkészültségét és az igazgatóság infrastruktúrákkal kapcsolatos rendelkezéseinek érvényesülését;
- i) az igazgatóság ellenálló képességi szintjétől függően rendszeresen
 - ia) ellenőrzi a kritikus munkakörben foglalkoztatottak nyilvántartásának naprakész voltát a felelős szervezeti egységnél;
 - ib) ellenőrzi az EDR személyi és tárgyi feltételeinek megfelelőségét, a több alkalommal előforduló hiányosságokról értesíti az általános kijelölő hatóságot.

(3) Félévente

- a) a műszaki, az üzemeltetési, a hibaelhárítási, a jogi, a humán, a pénzügyi, a minőségirányítási, az információbiztonsági, az informatikai, az ügyeleti, valamint az általa meghatározott további szakterületek szakembereinek bevonásával értékeli az igazgatóság és a kritikus infrastruktúra ellenálló képességének helyzetét az általános kijelölő hatóság honlapján közzétett szempontrendszer felhasználásával;
- b) megvizsgálja a belső szabályozásban meghatározottak szerint a kötelező felülvizsgálatok megállapításait tartalmazó dokumentumok vagy az azokról készített jelentések tartalmát;
- c) összesíti az események tapasztalatait és szükség esetén módosítja az oktatási tematikát.

(4) Évente

- a) megszervezi és értékeli az igazgatóság ellenálló képességi gyakorlatát;
- b) figyelemmel kíséri az ellenálló képességi terv felülvizsgálati idejét és azt megelőzően jelentést kér be a szakterületi vezetőktől;
- c) felülvizsgálja az ellenálló képességi tervet és az ellenálló képességi mátrixot a részére megküldött jelentések alapján;
- d) továbbképzésen vesz részt miniszteri rendeletben meghatározottak szerint;
- e) legalább két alkalommal ellenőrzi a rendkívüli esemény bejelentésben, kezelésben érintett személyek elérhetőségének meglétét, naprakész voltát;
- f) biztosítja a kritikus munkakörben foglalkoztatottak, valamint a rendkívüliesemény-kezelésben érintett munkavállalók és az új belépők oktatásához szükséges tematikát;
- g) a helyszínen önállóan ellenőrzi vagy az igazgatóság által már működtetett belső auditokba integrálva vizsgálja az igazgatóságnál és a kritikus infrastruktúráknál a jogszabályok, az önkéntesen alkalmazott szabványok, a hatósági előírások teljesülését, a belső szabályozások meglétét, a folyamatokba történő beillesztését, azok betartását, valamint a védelmi képességek megfelelőségét;
- h) összefoglaló jelentést készít a felsővezetés számára az igazgatóság, infrastruktúra ellenálló képességének értékeléséről, fejlesztési lehetőségeiről, és azt megküldi az általános kijelölő hatóság részére;

- i) összesíti és értékeli az igazgatóság, infrastruktúra területén keletkezett kontrollált rendkívüli események és rendkívüli események adatait, következményeit, tanulságait, megelőzési lehetőségeit a h) alpont szerinti jelentésében;
 - j) értékeli az igazgatóság, kritikus infrastruktúra működését érintő szervezeti, működési változásokat.
- (5) Soron kívül
- a) felülvizsgálja, és szükség esetén módosítja az ellenálló képességi tervet és az egyéb belső szabályzatokat rendkívüli esemény esetén, vagy kontrollált rendkívüli események éves statisztikai elemzése alapján;
 - b) biztosítja a kritikus munkakörben foglalkoztatottak, valamint a rendkívüli esemény kezelésben érintettek oktatását rendkívüli eseménnyel összefüggésben;
 - c) részt vesz az igazgatóságot érintő normák, belső szabályozások elkészítésében, módosításában;
 - d) tájékoztatja az igazgatóság vezetőjét a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a hatósági követelmények változásáról.

III. FEJEZET

A MŰSZAKI IGAZGATÓHELYETTES KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ÉS FELÜGYELETE ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK, VALAMINT AZOK FELADATAI

11. Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály

21. § (1) Az Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály feladata az árvízmentesítés és árvízvédekezés, a tó- és folyamszabályozás, az erdészeti feladatok ellátása, továbbá az árvíz- és jeges árvíz elleni védekezés központi irányítása.
- (2) Az Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztálynak az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: ÁFO.
22. § Az Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály az alábbi csoportokra tagozódik:
- a) Árvízvédelmi Csoport;
 - b) Folyam- és Tószabályozási Csoport.
23. § (1) Az Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály általános feladatait a (2) bekezdés határozza meg.
- (2) Az Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály
- a) szervezi és ellátja az árvízvédekezés, a jeges árvíz elleni védekezés, valamint a társosztályok jelentősebb védekezéseinek idején a központi műszaki ügyeleti szolgálatot, működteti az Igazgatóság központi műszaki ügyeletét;
 - b) a szakaszmérnökségekkel közösen végzi az Igazgatóság vagyonkezelésében levő állami tulajdonú árvízvédelmi létesítmények, folyók és kapcsolódó létesítményeik felügyeletét;
 - c) felméri - a szakaszmérnökségek bevonásával - a feladatkörébe tartozó éves üzemelési, fenntartási és felújítási, valamint a távlati fejlesztési feladatokat, a rendelkezésre álló keret figyelembevételével tervjavaslatot készít. Ellenőrzi a feladatkörébe tartozó fenntartási, üzemelési terv végrehajtását;
 - d) gondoskodik a szakágazati munka keretébe tartozó beruházási, egyedi felújítási feladatok, nagyobb volumenű fenntartási munkák műszaki előkészítéséről, műszaki tervezéséről vagy terveztetéséről, a szükséges hatósági engedélyek beszerzéséről, a közbeszerzési eljárások műszaki, szakmai alkalmassági feltételeinek megadásáról és a dokumentáció műszaki részének (műszaki leírás) elkészítéséről;

- e) részt vesz a közbeszerzési eljárás elbírálásának folyamatában, közreműködik a tervezési és vállalkozási szerződések megkötésében, a munkakezdés műszaki, pénzügyi és jogi feltételeinek megteremtésében;
- f) a területileg illetékes hatóságok felkérése alapján rendelkezésére álló adatokat szolgáltat;
- g) szakterületén - mint kijelölt koordináló osztály - koordinált szakvéleményt készít és ad ki;
- h) közreműködik a vízgyűjtő-gazdálkodási tervekben meghatározott célkitűzések elérésében;
- i) közreműködik az EU Víz Keretirányelvvel kapcsolatos feladatok ellátásában;
- j) ellátja az egyes európai uniós források felhasználásával megvalósuló egyes fejlesztések megvalósításával összefüggő feladatokat;
- k) elkészíti a szakágazati hatáskörébe tartozó statisztikai jelentéseket a szakaszmérnökség bevonásával;
- l) kapcsolatot tart a szakágazati feladatai ellátása során az Országos Vízügyi Főigazgatósággal, a minisztériumokkal, a területileg illetékes kormányhivatalokkal, a vízügyi és hajózási hatósággal, a területén működő nemzeti park igazgatóságokkal és vízrendészeti szervekkel.
- m) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, az árvízvédelmi feladatok koordinált ellátása érdekében;
- n) a vonatkozó igazgatói utasítás szerint intézi a hatáskörébe tartozó panaszokat, bejelentéseket;
- o) az előírásoknak és a vagyonkezelési szerződésnek megfelelően végzi az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő, állami vagyonnal kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat;
- p) végzi a nagyvízi meder valamint a parti sávok kijelölését, a nagyvízi mederkezelési tervek karbantartását;
- q) végzi az Árvízi Kockázatkezelési Tervek karbantartását;
- r) a vízjogi engedélyezési eljárásokhoz megkeresésre előállítja a szakágazatát érintő VOR kódokat;
- s) igény esetén, szakmai gyakorlaton fogad felsőoktatásban tanuló hallgatókat és szakközépiskolai diákokat, megkeresés esetén támogatja a szakirányú középfokú és felsőfokú oktatási intézményeket oktatással, diplomaterv témával, konzulensi vagy bírálati tevékenységgel.

24. § (1) Az Árvízvédelmi Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) Az Árvízvédelmi Csoport

- a) véleményezi a kiemelt térségi, a regionális, a vármegyei terveket, területfejlesztési koncepciókat, programokat;
- b) véleményezi szakmai szempontból az árvízvédelmi védvonalakat érintő terveket;
- c) megkeresésre előkészíti az állami tulajdonú és az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő, az árvízvédelmi védvonalakkal kapcsolatos ingatlanokat érintő munkavégzések engedélyezési eljárásához kiadandó vagyonkezelői hozzájárulásokat, a területileg illetékes szakaszmérnökség, az Igazgatási és Jogi Osztály, valamint a Közgazdasági Osztály közreműködésével;
- d) egyedi megbízás alapján ellátja a beruházási és felújítási munkák műszaki ellenőri feladatait, valamint a fenntartási munkák szakmai ellenőrzését;
- e) a Zagyva és Ipoly folyók tekintetében az árvédekezési feladatok mellett ellátja a folyószabályozással kapcsolatos feladatokat is;
- f) elkészíti az országos irányelveknek megfelelően az Igazgatóság árvízvédelmi rendszerének fejlesztési javaslatát;
- g) közreműködik az árvízvédelmi (vízkárelhárítási) feladatok ellátásában, az Igazgatóság védelmi szervezetének fejlesztésében, védelmi képességének megőrzésében;

- h) részt vesz az árvízvédelmi kárelhárítás védelmi eszközeinek nyilvántartásában;
- i) megszervezi és részt vesz az Igazgatóság kezelésében lévő árvízvédelmi művek őszi felülvizsgálatán;
- j) koordinálja – és az árvízvédelmi részt elkészíti - a védelmi bizottságok részére adandó éves tájékoztatók összeállítását;
- k) szervezi és részt vesz a keresztező műtárgyak felülvizsgálatán, vezeti a műtárgyak számítógépes nyilvántartását;
- l) adatokat szolgáltat - a védelmi bizottságokon keresztül - az önkormányzatok védekezési közérő és gépigény terveinek összeállításához;
- m) koordinálja a védelmi készletek selejtezési javaslatait;
- n) elkészíti a vizek kártételei elleni védekezés szabályairól szóló 232/1996. (XII. 26.) Korm. rendelet szerinti árvízvédelmi jelentéseket, vezeti az ügyeleti naplót;
- o) adatokat szolgáltat a közbeszerzési terv összeállításához;
- p) megkeresésre közli az önkormányzatokkal a területüket érintő műszaki adatokat;
- q) a vonatkozó rendelkezések szerint elvégzi az árvízvédelmi nyilvántartási tervek korszerűsítését, aktualizálását;
- r) végzi az Igazgatóság vízkárelhárítási szervezetének összeállítását, aktualizálását;
- s) üzemelteti, karbantartja a VARTA adatbázis árvízvédelmi létesítményekre vonatkozó részeit;
- t) megkeresésre adatot szolgáltat az önkormányzatok, társulatok védelmi terveihez, elkészítteti a nyílt árteres települések védelmi terveit;
- u) árvédelmi szempontból jóváhagyja az önkormányzatok védelmi terveit, kezeli és nyilvántartja ezek Igazgatóságon tárolt tervpéldányait.

25. § (1) A Folyam- és Tószabályozási Csoport feladatait a (2)-(3) bekezdés határozza meg.

(2) A Folyam- és Tószabályozási Csoport a folyó- és tószabályozási feladatainak ellátása során

- a) véleményezi a hatáskörébe tartozó térségi, regionális, vármegyei területfejlesztési koncepciókat, programokat;
- b) megkeresésre előkészíti az állami tulajdonú és az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő folyókat, folyamokat érintő munkavégzések engedélyezési eljárásához kiadandó vagyonkezelői hozzájárulásokat, a területileg illetékes szakaszmérnökség, az Igazgatási és Jogi Osztály, a Közgazdasági Osztály, valamint a szükséges bevonandó osztályok közreműködésével;
- c) egyedi megbízás alapján ellátja a beruházási és felújítási munkák műszaki ellenőrzési feladatait, valamint a fenntartási munkák szakmai ellenőrzését;
- d) irányítja az állami tulajdonú vizek szabályozását, mederfenntartását, szükséges egyéb beavatkozásokat, a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségek mértékéig;
- e) koordinálja és ellenőrzi a folyami nagyműtárgyak üzemeltetését, fenntartását, fejlesztését;
- f) részt vesz a nagyműtárgyak rekonstrukciós tervjavaslatainak előkészítésében, ellenőrzi a tervekészítést, részt vesz a rekonstrukció végrehajtásában;
- g) részt vesz a jeges árvíz elleni védekezési feladatok irányításában;
- h) gondoskodik a jeges árvíz elleni védekezési tervek korszerűsítéséről, aktualizálásáról;
- i) az Ipoly folyó tekintetében - a folyószabályozási feladatok mellett - ellátja az árvízvédekezéssel kapcsolatos feladatokat is;

- j) a HVB Ipoly Albizottság keretében – a csoport kijelölt dolgozója - részt vesz a tárgyalásokon, elkészíti, vagy elkészítteti a tárgyalásokat megalapozó, előkészítő előterjesztéseket, tanulmányokat;
 - k) üzemelteti, karbantartja az VARTA adatbázis vonatkozó részeit;
 - l) végzi, koordinálja a Ráckevei (Soroksári)-Duna (RSD) üzemirányítását;
 - m) összeállítja és aktualizálja a nagyműtárgyak és az RSD üzemelési szabályzatait;
 - n) koordinálja és szakmailag irányítja a gázlótérképek elkészítését és a hajóút kijelölését, karbantartását a hajózási hatóság által kiadott határozatok, hajósoknak szóló hirdetmények, valamint a vonatkozó főigazgatói utasítás alapján;
 - o) koordinálja és szakmailag irányítja a Hajóút-kitűzési Terv elkészítését és aktualizálását;
 - p) műszakilag koordinálja és részt vesz a hajózási projektek végrehajtásában;
 - q) közreműködik a folyók mederállapotának, folyószabályozási műveknek és mindazon létesítményeknek (így különösen a folyami műtárgyak, létesítmények, kikötők, hajózsilipek, partfalak, hidak, egyéb mederben lévő műtárgyak, fix pontok vonatkozásában) műszaki állapotának nyilvántartásában, amelyek a folyó mederveviszonyainak meghatározásához, értékeléséhez szükségesek.
- (3) A Folyam- és Tószabályozási Csoport az erdészeti feladatainak ellátása során
- a) szakmailag irányítja az igazgatósági kezelésű erdőterületeken a fakitermelési és fásítási, valamint a faanyagok hasznosítása területén az erdészeti feladatokat, és ellátja az azokhoz szükséges végrehajtási, elszámolási és statisztikai ügyek intézését;
 - b) összeállítja és engedélyezteteti az erdőterületek fakitermelési és erdőművelési terveit az illetékes erdészeti hatósággal;
 - c) naprakészen vezeti az erdészeti nyilvántartásokat.

12. Vízrendezési és Öntözési Osztály

26. § (1) A Vízrendezési és Öntözési Osztály feladata a sík- és dombvidéki vízrendezés, a belvízmentesítés és -védekezés, a vízhiány és a helyi vízkár elleni védekezés, továbbá a vízhasznosítással, mezőgazdasági vízszolgáltatással kapcsolatos műszaki feladatok ellátása, valamint a vízitársulatok szakmai felügyelete.
- (2) A Vízrendezési és Öntözési Osztálynak az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: VÖO.
27. § A Vízrendezési és Öntözési Osztály az alábbi csoportokra tagozódik:
- a) Vízrendezési Csoport;
 - b) Belvízvédelmi és Öntözési Csoport.
28. § (1) A Vízrendezési és Öntözési Osztály általános feladatait a (2) bekezdés határozza meg.
- (2) A Vízrendezési és Öntözési Osztály
- a) szervezi és ellátja a belvízvédekezés, vízhiány elleni védekezés és helyi vízkár védekezés központi ügyeleti szolgálatát, vezeti az ügyeleti naplót, napi jelentést és zárójelentést készít, valamint részt vesz az árvíz- és vízminőségi-kárelhárítás idején a központi ügyeleti szolgálat ellátásában;
 - b) a szakaszmérnökségekkel közösen végzi az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő kizárólagos, valamint átvett (kormányhivatali és társulati) állami tulajdonú kisvízfolyások, belvíz- és kettősműködésű csatornák, tározók fenntartását, üzemeltetését, és gondoskodik rekonstrukciójukról, fejlesztésükről;
 - c) felméri – a szakaszmérnökségek bevonásával - a feladatkörébe tartozó éves üzemelési, fenntartási és felújítási, valamint a távlati fejlesztési feladatokat,

- a rendelkezésre álló keret figyelembevételével tervjavaslatot készít. Ellenőrzi a feladatkörébe tartozó fenntartási, üzemelési terv végrehajtását;
- d) gondoskodik a szakágazati munka keretébe tartozó beruházási, egyedi felújítási feladatok, nagyobb volumenű fenntartási munkák műszaki előkészítéséről, műszaki tervezéséről vagy terveztetéséről, a szükséges hatósági engedélyek beszerzéséről, a közbeszerzési eljárások műszaki, szakmai alkalmassági feltételeinek megadásáról és a dokumentáció műszaki részeinek (műszaki leírás) elkészítéséről;
 - e) szakterületét érintően – az érintett szakosztályok és szakaszmérnökség bevonásával – előkészíti a vagyonkezelői hozzájárulások, befogadó nyilatkozatok kiadását, és megkeresésre vízügyi szakvéleményt ad;
 - f) szakterületét érintően előkészíti a szennyvíztisztító telepek tisztított szennyvizének befogadót terhelő többletfenntartási költségeinek megtérítésére vonatkozó használati szerződések műszaki megalapozását;
 - g) ellátja az Igazgatóság működési területén székhellyel rendelkező vízitársulatok közfeladatainak ellátása feletti szakmai felügyeletet, a társulat működési területén illetékes szakaszmérnökség közreműködésével;
 - h) ellátja a szakterületét érintő európai uniós források felhasználásával létrejövő fejlesztések megvalósításával összefüggő feladatokat;
 - i) közreműködik a Vízyűjtő-gazdálkodási Terv készítésében és az intézkedési programok végrehajtásában;
 - j) közreműködik az EU Víz Keretirányelvvel kapcsolatos feladatok ellátásában;
 - k) hatóságok megkeresésére adatot szolgáltat, felkérésre részt vesz a felügyeleti ellenőrzéseken;
 - l) közreműködik az ÁKK-val kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
 - m) részt vesz a közbeszerzési eljárás elbírálásának folyamatában, közreműködik a tervezési és vállalkozási szerződések megkötésében, a munkakezdés műszaki, pénzügyi és jogi feltételeinek biztosításában;
 - n) elkészíti a szakágazati hatáskörbe tartozó statisztikai jelentéseket a szakaszmérnökségi és MBHSZ jelentések alapján;
 - o) kapcsolatot tart a szakágazati feladatai ellátása során az Országos Vízügyi Főigazgatósággal, az illetékes katasztrófavédelmi igazgatóságokkal, a minisztériumokkal, a területileg illetékes kormányhivatalokkal – akik a vízügyi hatósági feladatokat is ellátják -, a területén működő nemzeti park igazgatóságokkal;
 - p) szakmai felügyeletet lát el a vízitársulatok felett;
 - q) kapcsolatot tart a mezőgazdasági vízszolgáltatási feladatainak ellátása keretében a vízhasználókkal;
 - r) a vonatkozó igazgatói utasítás szerint intézi a hatáskörébe tartozó panaszokat, bejelentéseket;
 - s) az előírásoknak és a vagyonkezelési szerződésnek megfelelően végzi az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő állami vagyonnal kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat;
 - t) a vízjogi engedélyezési eljárásokhoz megkeresésre előállítja a szakágazatát érintő VOR kódokat;
 - u) igény esetén, szakmai gyakorlaton fogad felsőoktatásban tanuló hallgatókat és szakközépiskolai diákokat, megkeresés esetén támogatja a szakirányú középfokú és felsőfokú oktatási intézményeket oktatással, diplomaterv témával, konzulensi vagy bírálati tevékenységgel;
 - v) közreműködik a vízkészlet-gazdálkodással kapcsolatos kutatásokban és vizsgálatokban;
 - w) közreműködik a feladatkörét érintő, vízgazdálkodással összefüggő jogszabályok szakmai előkészítésében, a vízügyi kormányzati beruházások és beruházási célprogramok végrehajtásából eredő, a felettes szervek által meghatározott feladatok ellátásában;
 - x) igazgatósági vagyonkezelésű kisvízfolyás, csatorna érintettség esetén részt vesz a települési vízvisszatartás lehetőségeinek elősegítésében.

29. § (1) A Vízrendezési Csoport feladatait a (2) bekezdése határozza meg.

(2) A Vízrendezési Csoport

- a) véleményezi a kiemelt térségi, regionális, vármegyei, területfejlesztési terveket, koncepciókat, programokat, valamint a településrendezési terveket;
- b) megkeresésre előkészíti az állami tulajdonú és az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő kisvízfolyásokat érintő munkavégzések engedélyezési eljárásához kiadandó vagyonkezelői hozzájárulásokat, a területileg illetékes szakaszmérnökség, az Igazgatási és Jogi Osztály, valamint a Közgazdasági Osztály közreműködésével;
- c) irányítja, illetve felügyeli az állami tulajdonú kisvízfolyások szabályozását, mederfenntartását, partvédelmét, a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségek mértékéig;
- d) ellenőrzi a kizárólagos, valamint átvett állami tulajdonú vízfolyások üzemeltetését, fenntartását, felújítását;
- e) koordinálja az Igazgatóság működési területén üzemelő, illetve tervezett öntözési és vízkárelhárítási célú tározókkal kapcsolatos igazgatósági feladatokat;
- f) részt vesz az Igazgatóság működési területén üzemelő, illetve tervezett, nem öntözési és vízkárelhárítási célú tározókkal kapcsolatos igazgatósági feladatok ellátásában;
- g) részt vesz és koordinálja a kisléptekű, természetalapú vízvisszatartást célzó tervek készítését;
- h) részt vesz a Közép-Duna-völgyi Területi Vízgazdálkodási Tanács belterületi vízrendezési munkacsoportjának munkájában;
- i) TVO felkérdezése útján véleményezi a települési vízgazdálkodási fejlesztések (TOP, stb.) terveit, koncepcióit;
- j) egyedi megbízás alapján ellátja a beruházási és felújítási, valamint a fenntartási munkák szakmai ellenőrzését;
- k) megszervezi és részt vesz az igazgatósági kezelésű dombvidéki vízrendezési művek őszi felülvizsgálatán;
- l) elkészíti a helyi vízkár jelentést a védelmi bizottságok részére adandó éves tájékoztató összeállításához;
- m) véleményezi az önkormányzatok védelmi terveit;
- n) elkészíti a vonatkozó jogszabályokban előírt jelentéseket;
- o) üzemelteti, karbantartja a VARTA adatbázis dombvidéki létesítményekre vonatkozó részeit;
- p) hatóságok megkeresésére adatot, iratot szolgáltat, felkérésre részt vesz a felügyeleti ellenőrzéseken;
- q) a víztársulatok szakmai felügyeletének keretében:
 - qa) kapcsolatot tart a társulat tisztségviselőivel, valamint az Országos Vízügyi Főigazgatóság Vízrendezési és Öntözési Főosztályával;
 - qb) képviseli az Igazgatóságot a társulatok szervezőbizottsági ülésein, köz- és küldöttgyűlésein, intéző- és felügyelő bizottsági ülésein, valamint a társulat védmű-felülvizsgálatain;
 - qc) irányítja (és a szakaszmérnökségekkel együtt végzi) a társulat által készített, a létesítmények fenntartására, fejlesztésére, helyreállítására vonatkozó koncepciók, tervek, projektek szakmai ellenőrzését;
 - qd) a társulati szakmai felügyelettel kapcsolatos ügyekben végzi a támogatási szerződések, jelentések, elszámolások ellenőrzését és felterjesztését az Országos Vízügyi Főigazgatóság részére.

30. § (1) A Belvízvédelmi és Öntözési Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Belvízvédelmi és Öntözési Csoport

- a) véleményezi a kiemelt térségi, regionális, vármegyei, területfejlesztési terveket, koncepciókat, programokat, valamint a településrendezési terveket;
- b) részt vesz és koordinálja a térségi, illetve területi vízpótlási tervek készítését;
- c) megkeresésre előkészíti az állami tulajdonú és az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő belvízvédelmi és öntöző műveket érintő munkavégzések engedélyezési eljárásához kiadandó vagyonkezelői hozzájárulásokat, a területileg illetékes szakaszmérnökség, az Igazgatási és Jogi Osztály, valamint a Közgazdasági Osztály közreműködésével;
- d) irányítja, illetve felügyeli az állami tulajdonú belvízvédelmi és kettősműködésű művek fejlesztését, mederfenntartását, partvédelmét, a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségek mértékéig;
- e) ellenőrzi, illetve irányítja a kizárólagos, valamint átvett állami tulajdonú csatornák üzemeltetését, fenntartását, felújítását;
- f) egyedi megbízás alapján ellátja a beruházási és felújítási, valamint a fenntartási munkák szakmai ellenőrzését;
- g) megszervezi és részt vesz az igazgatósági kezelésű belvízvédelmi, síkvidéki vízrendezési, valamint a vízhasznosítási művek őszi felülvizsgálatán;
- h) elkészíti a belvízvédelmi jelentést a védelmi bizottságok részére adandó éves tájékoztató összeállításához;
- i) ellenőrzi a belvízvédelmi készletek, a mobilszivattyúk nyilvántartását az MBHSZ jelentése alapján;
- j) elkészíti és karbantartja az Igazgatóság belvízvédelmi kárelhárítási terveit;
- k) ellenőrzi az Igazgatóság kezelésében és üzemeltetésében lévő elsődleges vízszolgáltató főművek üzemeltetését és fenntartását, gondoskodik rekonstrukciójukról, fejlesztésükről;
- l) nyilvántartja a felszíni vízből származó mezőgazdasági vízhasználatokat (öntözés és halastó-hasznosítás) az év végi állapot szerint;
- m) szakterületét érintően javaslatot tesz a mezőgazdasági vízszolgáltatási éves díj megállapítására;
- n) részt vesz a mezőgazdasági vízszolgáltatási szerződések előkészítésében és nyilvántartja azokat;
- o) nyilvántartja és feldolgozza az éves mezőgazdasági vízkivételek mennyiségi adatait, a szakaszmérnökségek adatszolgáltatása alapján;
- p) elkészíti a vonatkozó jogszabályokban előírt jelentéseket;
- q) megkeresésre adatokat szolgáltat az önkormányzatok, társulatok védelmi terveikhez;
- r) szakterületét érintően véleményezi az önkormányzatok védelmi terveit;
- s) közreműködik a síkvidéki terület hidrológiai vízrajzi, belvízi és vízhasznosítási adatainak nyilvántartásában, a vízilétesítmények adatainak hagyományos és számítógépes nyilvántartásában;
- t) üzemelteti, karbantartja a VARTA adatbázis síkvidéki létesítményeire vonatkozó részeit;
- u) hatóságok megkeresésére adatot, iratot szolgáltat, felkérésre részt vesz a felüyleti ellenőrzéseken.

13. Vízvédelmi és Vízyűjtő-gazdálkodási Osztály

31. § (1) A Vízvédelmi és Vízyűjtő-gazdálkodási Osztály feladata a felszíni és felszínalatti vízkészletekkel való gazdálkodás és annak fejlesztése, a vízyűjtő-gazdálkodási tervezés és az azzal kapcsolatos koordinációs feladatok, az Igazgatóság működési területén található települések, ipari és mezőgazdasági létesítmények, fürdők vízellátásával, szennyvízelvezetésével és tisztításával, környezetvédelmi feladatok megoldásával összefüggő közép- és hosszú távú koncepciók és programok kialakításával, végrehajtásával kapcsolatos szakágazati tevékenység ellátása.

(2) A Vízvédelmi és Vízgyűjtő-gazdálkodási Osztálynak az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: VGO.

32. § A Vízvédelmi és Vízgyűjtő-gazdálkodási Osztály az alábbi csoportokra tagozódik:

- a) Vízgyűjtő-gazdálkodási Csoport;
- b) Felszín Alatti Vízkészlet-gazdálkodási Csoport.

33. § (1) A Vízvédelmi és Vízgyűjtő-gazdálkodási Osztály általános feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Vízvédelmi és Vízgyűjtő-gazdálkodási Osztály

- a) elvégzi a vízkészletek és a vízigények felmérését és ennek alapján a vizek mennyiségi paramétereinek állapotértékelését, az ezzel kapcsolatos igazgatósági feladatok koordinálását;
- b) elvégzi az állami vagyon kezelőjeként a felszíni és felszín alatti vízkészletek, valamint azok természetes víztartó képződményeinek igénybevételét szolgáló létesítményekkel, tevékenységekkel kapcsolatos szakágazati vagyonkezelői állásfoglalások kiadását;
- c) a vízvédelmi, illetve vízügyi hatóság megkeresésére közreműködik a hatósági eljárásokban és a felügyeleti munkában;
- d) megkeresés esetén közreműködik a döntésmegelőző koncepciók, tanulmányok és tervek előkészítésében, illetve koordinálja azokat;
- e) szükség esetén részt vesz közigazgatási egyeztetéseken, tervtárgyalásokon;
- f) gondoskodik a területi vízkorlátozás elrendelése esetén a vízigények kielégítésének mértékéről, ütemezéséről, módjáról;
- g) közreműködik és koordinálja a Vízgyűjtő-gazdálkodási Terv (VGT) felülvizsgálatát és az intézkedési programok végrehajtását szolgáló projektek előkészítésében részt vesz;
- h) közreműködik a nyilvánosság biztosításában és konzultációkban;
- i) részt vesz háttéranyagok készítésében, szakterületi stratégiák és tervek kialakításában és egyedi döntésekben, helyzetelemzések, felmérések és statisztikai elemzések készítésében;
- j) a különböző szakágazati igények alapján adatokat szolgáltat;
- k) külső megrendelők részére adatot szolgáltat, költségtérítés mellett feldolgozásokat készít;
- l) eleget tesz a tájékoztatási és jelentési kötelezettségeknek;
- m) ellátja az egyes európai uniós források felhasználásával megvalósuló projektek tervezésével, a források felhasználásával megvalósuló központi, pályázati, valamint kiemelt kormányzati projektek megvalósításával kapcsolatos feladatokat;
- n) ellátja a Területi Vízgazdálkodási Tanács működésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat (Szakmai Bizottságok feladatai);
- o) részt vesz a vízügyi tárgyú nemzetközi kapcsolatok fenntartásával összefüggő feladatok ellátásában. Közreműködik a szomszédos országokkal létesített vízgazdálkodási egyezmények végrehajtásában;
- p) közreműködik és koordinálja az EU Víz Keretirányelv feladatainak végrehajtását;
- q) ellátja az ágazati céllelőirányzatok működésével, illetve működtetésével kapcsolatos szakágazati feladatokat;
- r) kapcsolatot tart a szakágazati feladatai ellátása során az Országos Vízügyi Főigazgatósággal, az illetékes katasztrófavédelmi igazgatóságokkal, a minisztériumokkal, a területileg illetékes kormányhivatalokkal – akik a vízügyi hatósági feladatokat is ellájtják -, a területén működő nemzeti park igazgatóságokkal;
- s) a vonatkozó igazgatói utasítás szerint intézi a hatáskörébe tartozó panaszokat, bejelentéseket;

- t) közreműködik a települési ivóvízminőség javítással, valamint a települési szennyvizek tisztításával és ártalommentes elhelyezésével kapcsolatos nemzeti és regionális programok készítésében, végrehajtásában;
- u) közreműködik a szennyezéscsökkentési intézkedési terv kidolgozásában;
- v) végzi a környezeti és vízminőségi kárelhárítással kapcsolatos rá háruló szakágazati feladatokat;
- w) ellátja a közbeszerzéssel kapcsolatos - vonatkozó igazgatói utasítás szerinti - feladatokat,
- x) az előírásoknak és a vagyonkezelési szerződésnek megfelelően végzi az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő állami vagyonnal kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatokat;
- y) közreműködik a többoldalú nemzetközi együttműködések vízgazdálkodási feladatainak végrehajtásában;
- z) részt vesz az Nemzeti Vízgazdálkodás-stratégiai Konceptió, valamint az egyéb ágazati stratégiák és koncepciók szakmai megalapozásában;
- aa) közreműködik a vizek kártételei elleni védelemmel, a vízkárelhárítással (árvíz- és belvízvédekezéssel, vízhiány kárelhárítással, valamint a vízminőségi-kárelhárítással) összefüggő - külön jogszabályban meghatározott - feladatokban;
- bb) az előírásoknak és a vagyonkezelési szerződésnek megfelelően végzi az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő állami vagyonnal kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat;
- cc) a vízjogi engedélyezési eljárásokhoz megkeresésre előállítja a szakágazatát érintő VOR kódokat;
- dd) futtatja és üzemelteti a vízkészlet-gazdálkodási célú modelleket;
- ee) ellátja a Közép-Duna-völgyi Területi Vízgazdálkodási Tanács titkári feladatait;
- ff) igény esetén szakmai gyakorlaton fogad felsőoktatásban tanuló hallgatókat és szakközépiskolai diákokat, megkeresés esetén támogatja a szakirányú középfokú és felsőfokú oktatási intézményeket oktatással, diplomaterv témával, konzulensi vagy bírálati tevékenységgel.

34. § (1) A Vízgyűjtő-gazdálkodási Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Vízgyűjtő-gazdálkodási Csoport

- a) közreműködik a Vízgyűjtő-gazdálkodási Terv (VGT) felszíni víztestekkel kapcsolatos felülvizsgálatában és az intézkedési programok végrehajtását szolgáló projektek előkészítésében;
- b) igazgatósági szinten megoldja a VGT felülvizsgálatának koordinációs feladatait;
- c) ellátja a felszíni vizeink állapotértékelésével kapcsolatos területi feladatokat;
- d) részt vesz az igazgatóság vagyonkezelésébe tartozó, vagy az azokra hatást jelentő vízhasználatok, vízilétesítmények és vízimunkák vízjogi engedélyezési (elvi, létesítési, üzemeltetési) eljárásában, kezelői hozzájárulás formájában véleményt nyilvánít, érvényesíti a VGT előírásait;
- e) gondoskodik a vízkészletek térbeli, időbeli, mennyiségi és minőségi számbavételéről és azok elosztásáról;
- f) elvégzi a felszíni vízkészlet-gazdálkodási adatok hatályos jogszabályok szerinti előállítását, gyűjtését és értékelését;
- g) gondoskodik a szerződött vízhasználatok és az így lekötött mennyiségek nyilvántartásáról;
- h) ellátja az VH-FEV adatlapokkal kapcsolatos feladatokat;
- i) gondoskodik a vizek hasznosítási lehetőségének megőrzéséről a természetes vizek hasznosíthatósági feltételeinek rendszeres ellenőrzésével, a vízhasználatot akadályozó vízminőségi károk megelőzésével, csökkentésével és elhárításával;

- j) figyelemmel kíséri a vízháztartási állapotot és vízkészleteket, előrejelzi a vízhiányos állapotokat, igény szerint vízkészlet-gazdálkodási helyzetértékelést készít. Szükség esetén javaslatot tesz a vízügyi hatóságnál a vizek szétosztásáról;
- k) részt vesz a vízhasználatok ellenőrzésében és az ebben a feladatkörben hatáskörrel rendelkező hatóságnál intézkedést kezdeményez;
- l) nyilvántartást vezet az Igazgatóság működési területén lévő tározókról, tavakról és bányatavakról;
- m) koordinálja az Igazgatóság működési területén üzemelő, illetve tervezett, nem öntözési és nem vízkárelhárítási célú tározók igazgatósági feladatait;
- n) az Igazgatóság kezelésében lévő tározók vízkormányzására javaslatot tesz;
- o) koordinálja és elvégzi az igazgatóság dinamikus vízkészlet-gazdálkodási modellezéssel kapcsolatos feladatait, melyről havonta jelentést küld az Országos Vízügyi Főigazgatóság felé;
- p) modellezési szakértőként részt vesz a Zagyva árvízvédekezésében;
- q) az általa karbantartott lefolyás modell segítségével előrejelzést ad a várható árhullámokról.

35. § (1) A Felszín Alatti Vízkészlet-gazdálkodási Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Felszín Alatti Vízkészlet-gazdálkodási Csoport

- a) végzi a felszín alatti vízkészletek és azok természetes víztartó képződményeinek igénybevételét szolgáló létesítményekkel, tevékenységekkel kapcsolatos szakágazati vagyongazdálkodási állásfoglalások kiadását;
- b) elvégzi a felszín alatti vízkészlet-gazdálkodási adatok hatályos jogszabályok szerinti előállítását, gyűjtését, értékelését;
- c) végzi a felszín alatti vízkészletek és vízhasználatok nyilvántartását (védett területek, vízföldtani naplók, VH-FAV);
- d) gondoskodik a felszín alatti vízkészletek térbeli, időbeli, mennyiségi és minőségi számbavételéről és azok elosztásáról;
- e) ellátja a felszín alatti vizek állapotértékelésével kapcsolatos területi feladatokat;
- f) részt vesz a vízhasználatok ellenőrzésében, és az ebben a feladatkörben hatáskörrel rendelkező hatóságnál intézkedést kezdeményez;
- g) a vízügyi hatóság megkeresésére:
 - ga) véleményezi a kijelölt védőidomok felülvizsgálati dokumentációit;
 - gb) véleményezi védőidomokat érintő egyedi vizsgálatokat, növénytermesztési technológiákat;
 - gc) részt vesz a kijelölt védőidomokon érvényben lévő előírások érvényesülésének ellenőrzésében, valamint az elrendelt intézkedések megfelelőségének vizsgálatában;
 - gd) részt vesz a belső védőterületek üzemeltető általi adásvételére, kisajátítására visszaigényelt összegek megalapozottságának vizsgálatában;
 - gg) elbírálja a külső védőterületeken történő kutató fúrások, új kutak létesítését.
- h) a vízvédelmi hatóság megkeresésére:
 - ha) részt vesz a környezethasználatokra vonatkozó engedélyek felülvizsgálatában, a felszín alatti víztestek állapotának megőrzése vagy javítása érdekében;
 - hb) áttekinti a víztestek jó állapotának elérését és megőrzését veszélyeztető körülményeket;
 - hc) részt vesz az adott területek egyedi érzékenységének megállapításában;

- hd) kezdeményezi a környezetvédelmi felülvizsgálat elrendelését az engedélyezett környezethasználat működési feltételeinek meghatározására;
- he) részt vesz a földtani közeg, felszín alatti víz terhelésére, minőségének veszélyeztetésére, szennyezésére, károsítására vonatkozó eljárásaiban;
- hf) véleményezi a beavatkozási záró és a kármentesítési monitoring záró dokumentációkat;
- hg) adatot szolgáltat a FAVI részére.
- i) a különböző szakágazati igények alapján adatokat szolgáltat;
- j) külső megrendelők részére adatokat szolgáltat, költségtérítés mellett feldolgozásokat készít;
- k) végzi a távlati vízbázisok üzemeltetésével, fenntartásával és azok biztonságba helyezésével kapcsolatos tevékenységet;
- l) részt vesz a „Felszín alatti vizek EU VKI jelentési monitoring rendszere az állami finanszírozású mérőhelyekre” vonatkozó aktuális évi üzemeltetési útmutatóban meghatározott feladatokban;
- m) közreműködik a Vízyűjtő-gazdálkodási Terv felszín alatti vizekkel kapcsolatos felülvizsgálatában és az intézkedési programok végrehajtását szolgáló projektek előkészítésében;
- n) részt vesz a területfejlesztési koncepciók, területrendezési tervek véleményezésében és gondoskodik a felszín alatti vízkészlet-gazdálkodási érdekek érvényesítéséről;
- o) működteti a Vízföldtani Adattárat.

14. Települési Vízgazdálkodási Osztály

36. § (1) A Települési Vízgazdálkodási Osztály feladata a területi és települési vízgazdálkodás közötti összhang megteremtése, ezen belül a települési önkormányzatokkal történő együttműködés, tekintettel a számukra jogszabályban foglalt helyi közfeladatok ellátására, úgymint a vízrendezés és vízkárelhárítás, valamint település belterületén a csapadékvízzel történő gazdálkodás. Az igazgatóság működési területén található települések, ipari és mezőgazdasági létesítmények, fürdők vízellátásával, szennyvíz elvezetésével és tisztításával, környezetvédelmi feladatok megoldásával összefüggő közép- és hosszú távú koncepciók és programok kialakításával, végrehajtásával kapcsolatos szakágazati tevékenység ellátása.

(2) A Települési Vízgazdálkodási Osztálynak az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: TVO.

37. § A Települési Vízgazdálkodási Osztály az alábbi csoportokra tagolódik:

- a) Települési Vízgazdálkodási Csoport;
- b) Víziközmű Csoport.

38. § (1) A Települési Vízgazdálkodási Osztály általános feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Települési Vízgazdálkodási Osztály

- a) együttműködik a települési önkormányzatokkal, tekintettel a számukra jogszabályban foglalt helyi közfeladatok ellátására, úgymint a vízrendezés és vízkárelhárítás, valamint település belterületén a csapadékvízzel történő gazdálkodás;
- b) közreműködik és koordinálja a kiemelt térségre és a vármegyére készülő területfejlesztési koncepciót és programot, valamint településtervet, továbbá a településrendezési eszközöket és ezzel gondoskodik a vízgazdálkodási érdekek érvényesítéséről;
- c) elvégzi a működési területén lévő önkormányzatok települési vízkárelhárítási terveinek nyilvántartását, a tervek szakmai szempontok szerinti véleményezését, jóváhagyását és aktualizálásának ellenőrzését. Továbbá

kérésre adatszolgáltatást nyújt, nyilvántartást vezet az integrált települési vízgazdálkodási, csapadékvíz-gazdálkodási tervek vonatkozásában.

- d) az Igazgatóság környezeti kárelhárításával kapcsolatos feladatok koordinálása, a vízminőségi kárelhárítás szakmai felügyelete.
- e) működési területén koordinálja az önkormányzatok közép és hosszú távú települési vízgazdálkodási koncepciójával, valamint a szakterületi fejlesztési stratégiával összefüggő feladatokat; különös tekintettel az Integrált Települési Vízgazdálkodási Tervet;
- f) kapcsolatot tart a középirányító szerv szakmai egységeivel, az aktuális ügyeknek megfelelően pedig a hatósági, önkormányzati partnerekkel;
- g) ellátja a Területi Vízgazdálkodási Tanács szakágazatot érintő szakmai bizottságainak elnöki feladatait;
- h) ellátja a közműves vízellátással és a települési szennyvizek kezelésével kapcsolatos igazgatósági feladatokat;
- i) közreműködik a települési ivóvízminőség javítással, valamint a települési szennyvizek tisztításával és ártalommentes elhelyezésével kapcsolatos nemzeti és regionális programok készítésében, végrehajtásában;
- j) a különböző szakágazati igények alapján adatokat szolgáltat;
- k) külső megrendelők részére adatot szolgáltat, költségtérítés mellett feldolgozásokat készít;
- l) eleget tesz a tájékoztatási és jelentési kötelezettségeknek;
- m) ellátja az egyes európai uniós források felhasználásával megvalósuló projektek tervezésével, a források felhasználásával megvalósuló központi, pályázati, valamint kiemelt kormányzati projektek megvalósításával kapcsolatos feladatokat;
- n) közreműködik az EU Víz Keretirányelv feladatainak végrehajtásában;
- o) ellátja a víziközmű társulatok szakmai ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- p) kapcsolatot tart a szakágazati feladatai ellátása során az Országos Vízügyi Főigazgatósággal, a minisztériumokkal, a területileg illetékes kormányhivatalokkal – akik a vízügyi hatósági feladatokat is ellátják -, a területén működő nemzeti park igazgatóságokkal;
- q) a vonatkozó igazgatói utasítás szerint intézi a hatáskörébe tartozó panaszokat, bejelentéseket;
- r) közreműködik a szennyezéscsökkentési intézkedési terv kidolgozásában;
- s) elvégzi a vízjogi engedélyezési eljárásokhoz kapcsolódóan a szakterületére vonatkozóan a vízügyi objektumazonosító (VOR Kód) nyilatkozat kiadásával kapcsolatos feladatokat a VIZEK keretrendszeren belül.
- t) ellátja az igazgatóság működési területére vonatkozóan a víziközmű adatszolgáltatási online rendszerek (VK-Online, IP-Online, TS-Online) karbantartását, az adatok rögzítését, ellenőrzését;
- u) igény esetén szakmai gyakorlaton fogad felsőoktatásban tanuló hallgatókat és szakközépiskolai diákokat, megkeresés esetén támogatja a szakirányú középfokú és felsőfokú oktatási intézményeket oktatással, diplomaterv témával, konzulensi vagy bírálati tevékenységgel.

39. § (1) A Települési Vízgazdálkodási Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Települési Vízgazdálkodási Csoport

- a) működési területén koordinálja a helyi és vízkárelhárítás programok (belterületi vízrendezési, különös tekintettel a települési csapadékvíz-gazdálkodáshoz kapcsolódó fejlesztési tervek) szakági állásfoglalásait, szakvéleményeit;
- b) koordinálja az önkormányzati környezeti és vízkárelhárítási szakmai feladatok ellátásához kért műszaki segítségnyújtással kapcsolatos igazgatósági szintű feladatokat;
- c) közreműködik más szakági osztályokkal a helyi és térségi vízkárelhárítás programok és fejlesztési tervek összehangolásában;

- d) működési területén a települések vízkárelhárítási terveiről nyilvántartást vezet;
- e) koordinálja és közreműködik a települések vízkárelhárítási terveinek a véleményezésében;
- f) települések helyi vízkár elleni védekezésről, elrendelt fokozatról nyilvántartást vezet (műszaki segítség nyújtás esetén az illetékes szakaszmérnökséggel, VÜO-val egyeztet);
- g) vis maior bejelentéseket, meghívókat nyilvántartja, az illetékes szakaszmérnökséget értesíti;
- h) közreműködik az ÁKK végrehajtásából eredő települési vízgazdálkodási szakmai feladatokban;
- i) koordinálja a települési csapadékvíz gazdálkodással összefüggő jogszabályok véleményezési folyamatait;
- j) szakmai szempontból részt vesz a települési csapadékvíz gazdálkodási koncepciók véleményezésében, összehangolva a térségi koncepciókkal;
- k) szakmai iránymutatásokra tesz javaslatot a csapadékvíz gazdálkodás település szintű tervezéséhez;
- l) a települések Integrált Települési Vízgazdálkodási Terveihez szükséges adatszolgáltatást koordinálja, a beérkező tervek véleményezését koordinálja és közreműködik a társosztályokkal közösen;
- m) a Területi Vízgazdálkodási Tanács útján koordinálja, véleményezi a települési vízgazdálkodási fejlesztések (TOP stb.) terveit, koncepcióit;
- n) közreműködik más szakági osztályokkal a helyi (települési) vízkárelhárítási feladatok ellátásában;
- o) képviseli az Igazgatóságot a hatáskörébe utalt feladatkörökben;
- p) javaslatot tesz a szakágazat éves munkatervi feladatainak meghatározására;
- q) összeállítja az osztályt érintő az időarányos és éves munkatervi beszámoló jelentéseket;
- r) közreműködik és koordinálja a kiemelt térségre és a vármegyére készülő területfejlesztési koncepciót és programot, valamint területrendezési tervet, továbbá a településrendezési eszközöket és ezzel gondoskodik a vízgazdálkodási érdekek érvényesítéséről.

40. § (1) A Víziközmű Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Víziközmű Csoport

- a) elvégzi a vízjogi engedélyezési eljárásokhoz kapcsolódóan a szakterületére vonatkozóan vízügyi objektumazonosító (VOR Kód) nyilatkozat kiadásával kapcsolatos feladatokat a VIZEK keretrendszeren belül;
- b) közreműködik vagyonkezelői és befogadói nyilatkozatok kiadásában szakágazati vélemények megadásával;
- c) a területileg illetékes szakhatóságok megkeresése alapján részt vesz a víziközmű létesítmények felügyeleti ellenőrzésén;
- d) szakértőként közreműködik a víziközmű kormányzati beruházások előkészítésében és a megvalósítás folyamatában;
- e) értékeli a közműves vízellátás és szennyvízelhelyezés területi helyzetét, ideértve a települési önkormányzatok ivóvíz-ellátási, szennyvízelvezetési és szennyvíztisztítási feladatait;
- f) nyilvántartja az ipari vízgazdálkodás területi helyzetét;
- g) közreműködik a vízigények és a vízkészletek közötti egyensúly elemzésében, különös figyelemmel a települések, az üdülőterületek, az ipari üzemek és a közfürdők vízigényére;
- h) közreműködik a települési ivóvízminőség-javítással kapcsolatos nemzeti és regionális programok előkészítésében, elkészítésében és megvalósításában;
- i) közreműködik a települési szennyvizek elvezetésével, tisztításával és ártalommentes elhelyezésével kapcsolatos nemzeti és regionális programok előkészítésében, elkészítésében és megvalósításában;

- j) a 2000 LE teljesítőképességnél nagyobb szennyvíztisztító telepeken végzett BOI5 vizsgálatok eredményeit gyűjti, értékeli és az Országos Vízügyi Főigazgatóságnak felterjeszti;
- k) nyilvántartja a települések, a víziközművek és ipari vízhasználatok, kibocsátások adatait, a víziközmű statisztikai adatokat ellenőrzi, ennek keretében: ellátja a Víziközmű Feldolgozó Alkalmazás (VFA), a Víziközmű-online Információs Rendszer (VKONLINE), a Településsoros-online Rendszer (TSONLINE) és az Ipari Víztermelés és Vízhasználati Online Rendszer (IPONLINE) működtetésével kapcsolatos szakmai feladatokat;
- l) közreműködik a települési szennyvíz kezeléséről szóló, 1991. május 21-i 91/271/EGK tanácsi irányelv által meghatározott jelentés előkészítésében;
- m) ellátja a települési szennyvíz kezeléséről szóló, 1991. május 21-i 91/271/EGK tanácsi irányelv által meghatározott jelentés előkészítéséhez kapcsolódó VFA rendszer adatrögzítési, adatvalidációs feladatait a működési területére vonatkozóan;
- n) részt vesz a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Program felülvizsgálatával összefüggő szakmai anyag elkészítésében;
- o) részt vesz a Területi Vízgazdálkodási Tanács tevékenységében, azon belül a Szakmai Bizottság munkájában, kiemelten a szennyvízelvezetési agglomerációk felülvizsgálatában;
- p) elvégzi a települési szennyvíztisztító telepek kapacitásának rendszeres felülvizsgálatát és értékelését a kihasználtság/kihasználatlanság megállapítása céljából, javaslatok kialakítása a kihasználtság fokozására;
- q) elvégzi az üzemi vízminőségi kárelhárítási tervek Igazgatóságon belüli szakmai koordinálását, nyilvántartását;
- r) közreműködik a területi szennyezés csökkentési feladatok ellátásában, akcióprogramok megvalósításában, a szennyezés csökkentési intézkedési terv kidolgozásában a víziközművek üzemeltetésével, az ivóvízminőség-javító és a nemzeti szennyvíz-programmal, valamint az ipari üzemek vízgazdálkodásával összefüggésben;
- s) ellátja a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 39. §-ában előírt, víziközmű társulatokkal kapcsolatos feladatokat;
- t) részt vesz pályázati anyagok (KEOP, ROP) - Igazgatóságon belüli, vagy egyéb felettes szervek megbízása alapján - bírálatában, értékelésében;
- u) közreműködik az Országos Környezeti Kármentesítési Program I. Vízügyi Alprogram területi feladatainak ellátásában;
- v) végzi az Igazgatóság vízminőség-védelmi kárelhárításával kapcsolatos szakmai feladatok koordinálását;
- w) részt vesz a területfejlesztési koncepciók, területrendezési tervek, Integrált Települési Vízgazdálkodási Terv véleményezésében.

15. Vízrajzi és Adattári Osztály

41. § (1) A Vízrajzi és Adattári Osztály a vízrajzi tevékenysége keretében folyamatosan biztosítja a vízkészletek mennyiségi és minőségi jellemzéséhez szükséges adatokat. Végzi az állami tulajdonú vízrajzi objektumok és eszközök vagyonezelésével kapcsolatos tevékenységet, beleértve a törzs- és üzemi állomáshálózatot, a vízminőségi monitoring rendszert, továbbá a távlati vízbázisok mérő- és megfigyelő rendszerét.
- (2) A vízrajzi feladatokat a Vízrajzi és Adattári Osztály irányítja és az Igazgatóság szakaszmérnökségeinek bevonásával végzi el.
- (3) A Vízrajzi és Adattári Osztálynak az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: VZR.
42. § A Vízrajzi és Adattári Osztály az alábbi csoportokra tagozódik:
- a) Vízrajzi Csoport;

- b) Hidrológiai és Adattári Csoport;
- c) MÉRŐCSATORNA és MÉRŐHAJÓ Csoport.

43. § (1) A Vízirajzi és Adattári Osztály általános feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Vízirajzi és Adattári Osztály

- a) tervezi, koordinálja, illetve lebonyolítja – forrás és műszaki beavatkozás nagyságának függvényében – a vízirajzi észlelőhálózat fejlesztésével kapcsolatos saját és egyéb forrásból megvalósuló fejlesztéseket, beruházásokat, valamint a projekteket;
- b) ellátja a törzs- és üzemi állomáshálózat üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos tervezési, irányítási és ellenőrzési feladatokat;
- c) végrehajtja a rendszeres, expedíciós és vízkárelhárítási vízhozamméréseket;
- d) feldolgozza a gyűjtött vízirajzi adatokat;
- e) szolgáltatja a napi vízirajzi és hajóút-korlátozási adatokat, valamint teljesíti az egyéb rendszeres és eseti megrendeléseken alapuló közérdekű adatszolgáltatásokat;
- f) vízirajzi ügyeletet lát el az év minden napján, a pihenő- és munkaszüneti napokon is;
- g) működteti a vízirajzi minőségirányítási rendszert;
- h) üzemelteti a vízirajzi távmérő rendszert;
- i) beszerzi, kalibrálja és javíttatja a vízirajzi mérőeszközöket és segédeszközöket;
- j) működteti a Vízirajzi Adattárat;
- k) az előírásoknak és a vagyonkezelési szerződésnek megfelelően végzi az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő állami vagyonnal kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat;
- l) előállítja a szakágazatát érintő VOR kódokat;
- m) részt vesz a nemzetközi vízügyi egyezményekben előírt vízirajzi adat- és információcserében, és az ezekkel kapcsolatos (magyar-szlovák) egyeztetésekben;
- n) igény esetén, szakmai gyakorlaton fogad szakközépiskolai diákokat és a felsőoktatásban tanuló hallgatókat és szakközépiskolai diákokat, megkeresés esetén támogatja a szakirányú középfokú és felsőfokú oktatási intézményeket oktatással, diplomaterv témával, konzulensi vagy bírálati tevékenységgel.

44. § (1) A Vízirajzi Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Vízirajzi Csoport

- a) végzi a vízirajzi észlelőhálózat és a monitoring rendszerek hálózatfejlesztési feladatait, továbbá a Víz Keretirányelv szerinti monitoring rendszerek kialakításával és üzemeltetésével kapcsolatos igazgatósági feladatokat;
- b) szakmailag irányítja és ellenőrzi a szakaszmérnökségek vízirajzi üzemelési és karbantartási tevékenységét. A munka keretében ellenőrzi az adatgyűjtési és az állomás-karbantartási tevékenység műszaki és belső előírásoknak való megfelelését;
- c) gazdálkodására éves tervet készít;
- d) ütemterv szerint rendszeres vízhozamméréseket végez;
- e) vízhozam-rendszerkérdések végrehajtásával vesz részt a regionális hidrológiai ismeretszerzés érdekében végrehajtott időszakos állapotfelvételekben;
- f) a szakágazati igényeknek megfelelően geodéziai és vízhozamméréseket végez;
- g) külső megrendelés esetén vállalkozási tevékenységet folytat az előző pont szerinti témakörökben;
- h) a területi felelősök összegyűjtik a felszíni, felszín közeli és felszín alatti állomások regisztrált adatait;
- i) részt vesz a Mintavételi Munkacsoport mintavételi feladataiban;

- j) rendkívüli hidrológiai helyzetekben (ár- és belvíz, jeges árvíz, aszály, rendkívüli vízszennyezés) ellátja a vonatkozó előírásokban (Vízkárelhárítási Hidrometeorológiai Szabályzat, Vízkárelhárítási Szabályzat) előírt vízhozammérési és adatszolgáltatási feladatait;
- k) üzemelteti az Igazgatóság vízrajzi távmérő rendszerét: teljesíti a napi rendszeres ellenőrzéseket, bonyolítja a szükséges javításokat, koordinálja a karbantartási feladatok végrehajtását;
- l) szervezi a vízrajzi mérőeszközök ütemterv szerinti kalibrációját, valamint elvégzi az osztály feladatkörébe tartozó kalibrációkat;
- m) gondoskodik az osztály és a szakaszmérnökségek kezelésében lévő, az állomásokon beépített módon üzemeltetett, továbbá a kézi mérőeszközök javításáról;
- n) bonyolítja a gazdaságosan nem javítható mérőeszközök új beszerzéssel történő pótlását, valamint a fejlesztések keretében előirányzott mérőeszközök beszerzését;
- o) előkészíti a vízrajzi létesítmények rendszeres évi felülvizsgálatát, kiértékelő értekezleteit, és részt vesz azokon. Közreműködik az igazgatósági összefoglaló értékelés összeállításában;
- p) véleményezi a projektek és egyéb vízrajzi beruházások keretében benyújtott tervdokumentációkat, véleményét a TJB üléseken is képviseli.

45. § (1) A Hidrológiai és Adattári Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Hidrológiai és Adattári Csoport

- a) feldolgozza a felszíni, felszín közeli, felszín alatti és a hidrometeorológiai állomáshálózatban gyűjtött vízrajzi adatokat, valamint a vízhozammérések eredményeit;
- b) kezeli és folyamatosan karbantartja az Országos Vízrajzi Adatbázisnak az Igazgatóság működési területére eső részét;
- c) tárolja és nyilvántartja az Igazgatóságnál keletkezett mennyiségi vízrajzi (monitoring) adatokat;
- d) ellenőrzi és a napi adatforgalom keretében a belső és külső adatigénylők részére szolgáltatja az észlelt, regisztrált valamint a távmért és a nemzetközi adatforgalomban átvett vízrajzi adatokat;
- e) a napi adatforgalom keretében szolgáltatja a hajóút-korlátozási adatokat (gázlójelentés);
- f) teljesíti az Igazgatóság számára előírt rendszeres vízrajzi adatszolgáltatásokat, továbbá az eseti igények alapján teljesítendő, közérdekű adatokra vonatkozó adatszolgáltatásokat;
- g) hidrológiai helyzetértékelést, figyelmeztetést, riasztást, előrejelzést készít;
- h) szükség szerint hidrometeorológiai és hidrológiai tájékoztatókat készít;
- i) közreműködik az országos vízrajzi kiadványok előkészítésében;
- j) összefogja a honlapon megjelenő Hidrometeorológiai Tájékoztató havi kiadvány elkészítését;
- k) ellátja az Igazgatóság vízrajzi minőségirányítási rendszerének szakmai irányítását. Szervezi és bonyolítja a belső auditokat és a tanúsító felülvizsgálatokat, adatelemzéseket és értékelő jelentéseket készít, ellenőrzi az intézkedési tervek végrehajtását;
- l) szervezi az Igazgatóság munkaidőn kívüli műszaki telefonos ügyeletét.

46. § (1) A Mérőcsatorna és Mérőhajó Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Mérőcsatorna és Mérőhajó Csoport

- a) működteti és karbantartja a Műszer Kalibrációs Labor és Vízsebességmérő Csatornát (a továbbiakban: mérőcsatorna);
- b) a mérőcsatornában elvégzi a vízügyi ágazat üzemeltetésében lévő vízsebességmérő műszerek igény szerinti kalibrálását, erről kalibrálási bizonyítványt állít ki;

- c) részt vesz az Országos Vízügyi Főigazgatóság szervezésében lebonyolított országos vízrajzi mérőgyakorlatok munkájában;
- d) üzemelteti a Dr. Csoma János mérőhajót;
- e) meder- és gázlóméréseket végez az Igazgatóság működési területén, szükség esetén más ágazati szereplő számára azon kívül is;
- f) elvégzi a meder- és gázlómérések adatainak előfeldolgozását az árvízvédelem, a vízgazdálkodás és a RIS medermorfológiai adatigényeinek megfelelően;
- g) álló és mobil lézer szkennelési méréseket és azok feldolgozását végzi a vízügyi ágazat számára;
- h) szükség és lehetőség szerint részt vesz más vízrajzi mérések végrehajtásában;

16. Informatikai és Téradat Osztály

47. § (1) Az Informatikai és Téradat Osztály feladata az Igazgatóság területén alkalmazott informatikai rendszer rendszergazdai feladatainak ellátása, az informatikai eszközök üzemeltetése, a hírközléssel kapcsolatos ügyek intézése a vezetékes és vezeték nélküli rendszerre vonatkozóan, továbbá az igazgatóság térinformatikával kapcsolatos feladatainak ellátása.

(2) Az Informatikai és Téradat Osztálynak az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: INFO.

48. § Az Informatikai és Téradat Osztály az alábbi csoportokra tagolódik:

- a) Informatikai Csoport;
- b) Térinformatikai és Modellezési Csoport.

49. § (1) Az Informatikai Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg

(2) Az Informatikai Csoport

- a) a Számítástechnikai Szabályzat előírásainak megfelelően ellátja a rendszergazdai hatáskörbe tartozó feladatokat, gondoskodik a számítógépes rendszer biztonságos és szabályozott működtetéséről;
- b) az Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásainak megfelelően ellátja az információ biztonsággal kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a számítógépes rendszer biztonságos és szabályozott működtetéséről;
- c) fenntartja és üzemelteti az Igazgatóság számítástechnikai hálózatát, folyamatosan biztosítja a hálózat, szerverek és munkaállomások igény szerinti fejlesztésének szakmai irányítását;
- d) gondoskodik az igazgatósági feladatok szoftveres ellátottságáról, részt vesz a beszerzés folyamatában, a beszerzett szoftverek felhasználói alkalmazásában, betanításában segítséget nyújt;
- e) ellenőrzi az Igazgatóság számítógépein futó szoftverek jogtisztaságát és gondoskodik a nem jogtiszt szoftverek eltávolításáról;
- f) az ágazat által meghatározott fejlesztések igazgatósági feladatait végrehajtja, javaslatot tesz a szükséges beszerzésekre, különös figyelmet fordít a szerverek hardveres és szoftveres állapotára, biztosítja a hálózati tűzfal védelmét;
- g) karbantartja és – részben – üzemelteti az Igazgatóság telekommunikációs alközpontjait és hírközlési hálózatát;
- h) gondoskodik a kommunikációs hálózat üzemképességéről, javaslatot tesz a szükséges hírközlési fejlesztésekre;
- i) végzi a vezetékes és vezeték nélküli hírközlési eszközök nyilvántartását, javítások megszervezését, szükség szerinti cseréjét;
- j) koordinálja a hírközlési berendezések fejlesztési feladatait;
- k) védekezéskor koordinálja az igény szerint felmerülő informatikai és hírközlési eszközök beszerzését.

- l) figyelemmel kíséri és alkalmazza az információbiztonsági szabályzatok Igazgatóságra vonatkozó részeit;
- m) közreműködik az információbiztonsági oktatásokban;
- n) koordinálja és összehangolja a különböző szakágazatoknál és egységeknél lévő programok használatát;
- o) ellátja az osztály feladatait érintő külső adatszolgáltatást az Országos Vízügyi Főigazgatóság, a társ vízügyi igazgatóságok és az egyéb szervezetek részére;
- p) ellátja a központi épület beléptető rendszer teljes üzemeltetését;
- q) havonta tájékoztató dokumentációt küld az illetékes egységek részére az egységre vonatkozó munkaidőikkel kapcsolatban;
- r) teljes körűen üzemelteti a Központi Infrastruktúra és Központi Menedzsmentet (SCCM, Symantec EndPoint Protection, VMWare vSphere, Active Directory, SQL Szerverek, File Szerverek);
- s) teljes körűen üzemelteti a HCL NOTES Domino levelező rendszert – a hivatali levelezés biztosítása – és ellátja a rendszer „adminisztrátori” (legmagasabb jogosultsági személy a programban) feladatokat;
- t) felügyeli és elvégzi a biztonsági frissítéseket a NOTES igazgatósági szerveren és biztonsági mentéseket készít róla;
- u) üzemelteti a Public Adress Book rendszert és ellátja a program rendszergazdai feladatait;
- v) biztosítja az Ügykövetés GOV rendszer folyamatos működését és ellátja a rendszergazdai feladatokat;
- w) az Országos Vízügyi Főigazgatóság által üzemeltetett HCL LOTUS DOMINO Sametime rendszert felügyeli és részben ellátja a rendszergazdai feladatokat;
- x) ellátja a Vízkárelhárítási és Védekezési Információs Rendszer egyedi alkalmazásaival (továbbiakban: VIR) kapcsolatos rendszergazdai feladatait;
- y) ellátja a Forrás SQL programmal kapcsolatos helyi (lokális) informatikai feladatokat;
- z) ellátja a KIRA rendszer rendszergazdai feladatait;
- aa) ellátja a „Vízügyi, geoinformatikai és monitoring központ létrehozása” című (KEOP-2.2.2/C/13) projekttel kapcsolatosan létrejött szakágazati programok igazgatósági üzemeltetését;
- bb) ellátja a VÍZGEO programokkal kapcsolatos rendszergazdai feladatokat;
- cc) ellátja a VARTA programmal kapcsolatos rendszergazdai feladatokat;
- dd) ellátja a Vízgazdálkodási Információs Rendszerrel (VIZIR) kapcsolatos egyedi alkalmazások (OHM, MAHAB, Hidromorfológia, MHStat, SQLGRAF, VÁM stb.) rendszergazdai feladatokat;
- ee) üzemelteti a szerverszobákkal kapcsolatos hűtési és biztonságtechnikai rendszereket;
- ff) a mobilhívásokkal kapcsolatosan elkészíti a költség elszámolásához szükséges pénzügyi táblázatot, és minden hónapban egységekre bontva továbbítja az illetékes egység felé;
- gg) ellátja az igazgatóság szintű EDR vízügyi VPN menedzselési feladatait;
- hh) biztosítja az igazgatósági szakterületei feladatok ellátáshoz szükséges informatikai igényeket;
- ii) részt vesz az informatikai közbeszerzési feladatok ellátásában;
- jj) szervezeti kapcsolattartóként kezeli a Digitális Kormányzati Ügynökség (DKÜ) informatikai és térinformatikai közbeszerzési feladatait;
- kk) kezeli az Integrált DKÜ portál rendszerrel kapcsolatos informatikai és térinformatikai közbeszerzési ügyeket;
- ll) igazgatósági kapcsolattartóként közvetlenül intézi a mobil-flotta előfizetéssel kapcsolatos hírközlési ügyeket.

50. § (1) A Térinformatikai és Modellezési Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Térinformatikai és Modellezési Csoport

- a) ellátja a térinformatikai szerver üzemeltetését;
- b) kezeli a térinformatikai speciális cél gép működését, mely eszköz a térinformatikai feladatok ellátásához szükséges informatikai számítási kapacitást biztosítja;
- c) biztosítja az igazgatósági szakterületei feladatok ellátáshoz szükséges térinformatikai igényeket;
- d) gondoskodik a vízügyi térinformatikai adatok karbantartásával, kezelésével kapcsolatos feladatokat ellátásáról;
- e) irányítja és gondoskodik a vízügyi térinformatikai rendszerek folyamatos és biztonságos üzemeltetéséről, biztosítja e rendszerek és szolgáltatásainak elérhetőségét az Igazgatóság foglalkoztatottjai számára;
- f) kezeli az igazgatósági téradatbázisokat;
- g) folyamatosan karbantartja a hajóút kitűzési terv adatbázisát, ennek hivatalos téradatbázisát a központi szerveren is frissíti, ezzel biztosítja annak elérhetőségét az Igazgatóság egyéb szervezeti egységei számára;
- h) előállítja és karbantartja a szakági tematikus webtérképeket;
- i) részt vesz az Igazgatóságot érintő projektek térinformatikai feladatainak elvégzésében.
- j) közreműködik az Igazgatóság szakágazatainak térinformatikai feladataiban, szakmailag segíti a feladatok elvégzését;
- k) elvégzi a hajóút kitűzési terv térinformatikai feladatait;
- l) elkészíti az igazgatóság éves felmérési tervét és koordinálja annak végrehajtását;
- m) a szakágakkal és a szakaszmérnökségekkel együtt elvégzi az éves mérési terv feladatkiosztása szerinti méréseket;
- n) geodéziai méréseket hajt végre és drónos felvételeket készít a szakági igények figyelembe vételével;
- o) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi szinten alkalmazott térinformatikai szoftverek fejlődését, megismeri és ismerteti az újabb alkalmazásokat a szakágazatokkal, igény esetén térinformatikai szoftveroktatásokat tart;
- p) közreműködik az Igazgatóságon jelentkező modellezési feladatokban;
- q) térinformatikai eszközökkel támogatja a terepi adatgyűjtési és mérési feladatokat.

17. Szakaszmérnökségek

51. § (1) A szakaszmérnökségek az Igazgatóság területi operatív egységei.

(2) A Budapesti Szakaszmérnökség, a Balassagyarmati Szakaszmérnökség, a Ráckevei Szakaszmérnökség és a Hatvani Szakaszmérnökség az SZMSZ 1. sz. melléklete szerinti működési területen, valamint működési vonalakon tevékenykedik. Ennek során felelős a területi vízgazdálkodási, az állami művek kezelési, valamint egyéb operatív műszaki feladatok helyes és szakszerű ellátásáért.

(3) A területi operatív egységek feladata az Igazgatóság vagyonezelésében levő természetes és mesterséges vizek, létesítmények, ingatlanok üzemeltetési, fenntartási feladatainak, továbbá a vízkárelhárítás ellátása, a közfoglalkoztatottak területi foglalkoztatása, ellenőrzése.

(3) A Budapesti Szakaszmérnökségnek az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: BPSZM.

(4) A Balassagyarmati Szakaszmérnökségnek az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: BGYSZM.

(5) A Ráckevei Szakaszmérnökségnek az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: RSZM.

(6) A Hatvani Szakaszmérnökségnek az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: HSZM.

52. § (1) A szakaszmérnökségek közös feladatköreit a (2)-(3) bekezdések határozzák meg.

(2) A szakaszmérnökség a vízügyi szakfeladatok ellátása során

- a) nyilvántartja a működési területére eső, az Igazgatóság vagyongazdálkodásában levő természetes és mesterséges vízügyi létesítményeket;
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri ezek állapotát, javaslatot tesz a hatékony működésükhöz szükséges fenntartási, felújítási, üzemelési feladatok rangsorolt végrehajtására, felméri a beavatkozások forrásigényét;
- c) ellátja az Igazgatóság vízkárelhárítási (árvíz, belvíz, helyi vízkár, jégvédekezés, aszálykár, környezeti kárelhárítás) tevékenységéből ráháruló feladatokat;
- d) ellátja a vízjárások közfeladatainak ellátása feletti szakmai felügyeletből ráháruló feladatokat;
- e) végzi az őrszemélyzet munkájának irányítását, ellenőrzését; gondoskodik az őrök képzéséről, továbbképzéséről;
- f) gondoskodik az árvíz- és belvízvédekezési, valamint a környezeti kárelhárítási anyagok, felszerelések, eszközök nyilvántartásáról, raktározásáról, szakszerű kezeléséről, biztosítja ezek használhatóságát,
- g) ellátja az Igazgatóság védelmi osztágának működésével összefüggő, külön meghatározott feladatokat;
- h) közreműködik az előírt védekezési gyakorlatok megszervezésében és lebonyolításában;
- i) ellátja a minőségbiztosítási rendszer alapján ráháruló vízrajzi feladatokat;
- j) végzi a vízkormányzás operatív feladatait;
- k) kivizsgálja a hatáskörbe tartozó, vagy a hozzá irányított panaszokat, bejelentéseket;
- l) megkeresésre közreműködik a működési területét érintő vagyongazdálkodási nyilatkozatok, hozzájárulások kiadásában;
- m) a központi erdészeti ügyintéző szakmai irányításával ellátja az erdészeti, erdőgazdálkodási feladatokat;
- n) beruházási javaslatot készít a hatékony vízgazdálkodást, vízkárelhárítást biztosító létesítmények, beavatkozások megvalósítására;
- o) üzemelteti, valamint gondoskodik a működési területén található, a kezelésében lévő, gépek, gépészeti berendezések, műtárgyak rendszeres, üzemeléssel összefüggő karbantartásáról (így különösen olajcsere, zsírzás feladatok elvégzése);
- p) feladatai ellátása során kapcsolatot tart fent az önkormányzatokkal, helyi védelmi bizottságokkal, katasztrófavédelmi kirendeltségekkel, vízgazdálkodási társulatokkal, területileg illetékes rendőrkapitánysággal, a szomszédos vízügyi igazgatóságok illetékes szakaszmérnökségeivel, valamint a horgászegyesületekkel, civil szervezetekkel;
- q) ellátja az illetékességi területén vízügyi-műszaki szakfelügyeleti feladatokat;
- r) gondoskodik a területén az Igazgatóság közfoglalkoztatási programjainak sikeres végrehajtásáról, így intézi különösen a közfoglalkoztatottak be- és kiléptetését, a munkáltatást, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó adminisztrációt, a területi ellenőrzést.

(3) A szakaszmérnökség a gazdálkodási feladatok ellátása során

- a) ellátja a közbeszerzéssel kapcsolatos - vonatkozó igazgatói utasítás szerint - hatáskörébe tartozó feladatokat;
- b) az előírásoknak és a Vagyongazdálkodási Szerződésnek megfelelően végzi az Igazgatóság vagyongazdálkodásában lévő állami vagyonnal kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatokat;
- c) gondoskodik az egységnél a szerződéses fegyelem betartásáról és betartatásáról;
- d) a kiutalt hatáskör erejéig biztosítja a kivitelezési, üzemeltetési és karbantartási munkákhoz szükséges anyagokat és eszközöket;

- e) intézkedik az Igazgatóság Közgazdasági Osztályától a szükséges pénzüsszegek igénylése iránt, ellátja és betartja a pénzkezelési és pénztári szabályzat előírásait;
- f) gondoskodik a bizonylati fegyelem betartásáról, valamint az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő állami vagyon védelméről;
- g) üzemelteti az egység raktárait, biztosítja a készletek előírás szerinti kezelését a megfelelő készletgazdálkodást;
- h) selejtezési javaslatot állít össze, közreműködik a selejtezés végrehajtásában;
- i) gondoskodik az üzemgazdasági és számviteli feladatok ellátásáról (számviteli nyilvántartás, álló- és fogyóeszközök, tárgyi eszközök, anyagok, készletek nyilvántartása, leltározás, munkaügyi alapadat szolgáltatás ellátása) a vonatkozó igazgatósági rendelkezések szerint;
- j) gondoskodik – a vonatkozó igazgatói utasítás szerint – az üzemeltetésében lévő ingatlanok nem tartós bérbeadásáról és a bérlemények szerződés szerinti használatának ellenőrzéséről;
- k) javaslatot tesz az üzemeltetésében lévő ingatlanok tartós bérbeadására;
- l) ellátja az egység ügyviteli és adminisztrációs feladatait;
- m) ellátja az egységnél a munka-, vagyon- és tűzvédelmi feladatokat;
- n) teljesíti az előírt statisztikai adatszolgáltatásokat, valamint elkészíti a leszámolásokat, egyéb jelentéseket és beszámolókat;
- o) ellátja a közfoglalkoztatási programok – a szakaszmérnökség tevékenységét érintő – gazdasági jellegű feladatait.

53. § (1) A szakaszmérnökségek egyedi, speciális feladatait a (2)-(5) bekezdések határozzák meg.

(2) A Budapesti Szakaszmérnökség

- a) ellátja a Kvassay Vízlépcső nagyműtárgy üzemelési, fenntartási, beruházási feladatait;
- b) ellátja a Tassi-zsilip nagyműtárgy és a Sajó Elemér többfunkciójú vízleeresztő műtárgy (nagyműtárgy) üzemelési, fenntartási, beruházási feladatait;
- c) üzemelteti, valamint gondoskodik a stabil szivattyútelepek, provizóriumok és fenntartó munkagépek rendszeres, üzemeléssel összefüggő karbantartásáról (így különösen olajcsere, zsírzás feladatok elvégzése);
- d) a Védelmi Törzs utasítása alapján megszervezi a stabil szivattyútelepek beindítását, üzemelését és az uszadék elszállítását;
- e) ellátja az igazgatóság működési területén a vízilétesítmények géppel történő fenntartási munkáit, valamint részt vesz a vízilétesítmények preventív és karbantartási munkáinak elvégzésében;
- f) végzi a dunai fenntartási célú mederkotrás szakmai szempontú ellenőrzését;
- g) a Védelemvezetés utasításai alapján végzi a kezelésébe tartozó folyószakaszokon a jeges árvíz elleni védekezést;
- h) közreműködik a folyószabályozási beruházásokban.

(3) A Balassagyarmati Szakaszmérnökség

- a) vízügyi szakfeladatainak ellátása során kapcsolatot tart fenn a szomszédos szlovák területi vízügyi szervezetekkel.

(4) A Ráckevei Szakaszmérnökség

- a) ellátja a gátfelhajtási engedélyek kiadásával kapcsolatos szakaszmérnökségi feladatokat;
- b) végzi a mezőgazdasági vízszolgáltatással kapcsolatos területi feladatokat;
- c) ellátja a működési területén lévő belvízvédelmi műtárgyak üzemelési és fenntartási feladatait;
- d) a víziállás ügyintézés területén
 - da) ellátja az RSD víziállásaival kapcsolatos operatív műszaki feladatokat;
 - db) intézi a mederhasználati, raszter bérleti szerződéses ügyeket;
 - dc) vezeti a víziállásokkal kapcsolatos gépi és papír alapú nyilvántartásokat;

- dd) felméri és feldolgozza a víziállások adatait;
 - de) gondoskodik az új és meglévő szerződés szerinti számla készítéséről, kibocsátásáról;
 - df) ellátja a víziállással kapcsolatos ügyfélszolgálatot.
- (5) A Hatvani Szakaszmérnökség
- a) ellátja a működési területén lévő árvízcsúcs csökkentő tározók üzemelési és fenntartási feladatait.

18. Műszaki Biztonsági és Hajózási Szolgálat

54. § (1) A Műszaki Biztonsági és Hajózási Szolgálat feladata az Igazgatóság teljes működési területén ellátni azon feladatkörébe utalt Igazgatósági vagyonelemek karbantartási, helyreállítási és fejlesztési, illetve üzemeltetési munkáit, melyek speciális felkészültséget igényelnek, vagy ellátásukkal más szervezeti egységek üzemelési, fenntartási és védekezési feladatai központosítottan támogathatók.
- (2) A Műszaki Biztonsági és Hajózási Szolgálatnak az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: MBHSZ.
55. § (1) A Műszaki Biztonsági és Hajózási Szolgálat feladatköreit a (2)-(5) bekezdések határozzák meg
- (2) A Műszaki Biztonsági és Hajózási Szolgálat a szakfeladatok ellátása során
- a) közreműködik a szakágazatok, illetőleg az Igazgatóság terveinek összeállításában;
 - b) gondoskodik a kezelésében lévő létesítményekkel kapcsolatos fenntartási és üzemelési feladatok végrehajtásáról, a feladatterv szerint;
 - c) ellátja a saját és a központi egységek kezelésébe tartozó gépjárművek, védelmi célokat szolgáló gépek, kisméretű gépek és berendezések üzemeltetését, biztosítja állagmegóvásukat;
 - d) közreműködik a beruházási feladatok előkészítésében és végrehajtásában;
 - e) gondoskodik az MBHSZ üzemeltetésében lévő közúti és vízi járművek, gépek és eszközök üzemképességének fenntartásáról, hatósági vizsgáztatásáról,
 - f) ellátja az Igazgatóság nagyhajó-park, munka- és erőgépek, járművek, gépészeti eszközök és berendezések, szivattyútelepek üzemeltető által időszakosan ütemezett nagy karbantartási és szükség szerinti eseti javítási, felújítási, szervizelési, valamint értéknövelő fejlesztési munkáit;
 - g) gondoskodik a kezelésében lévő gépek előírás szerinti és javítás utáni üzempróbáiról;
 - h) felkészíti a kezelésében lévő védelmi gép eszközparkot az őszi vedeműszemlére;
 - i) szükség szerint ellátja a hatáskörébe utalt igazgatósági építmények, műtárgyak, művek és létesítmények üzemeltető által időszakosan ütemezett nagy vagy rendkívüli karbantartási és szükség szerinti eseti felújítási, valamint értéknövelő fejlesztési munkáit;
 - j) szükség szerint ellátja a hatáskörébe utalt műtárgyak, rendszeres időszaki felülvizsgálatát és állapotértékelését, az árvíz- és belvízvédelmi műtárgyakra a szakágazatokkal egyeztetett, ütemezett felújítási javaslatot készít;
 - k) ellátja vagy ellenőrzi a feladatkörébe utalt műtárgyak és művek szakágazatok által koordinált, illetve tervezett állagmegóvó és értéknövelő beruházásait;
 - l) közreműködik az Igazgatóság éves és távlati építmény- és műtárgy fejlesztési terveinek kidolgozásában, építési beruházásokhoz a piackutatások elvégzésében;
 - m) megrendelők részére vállalkozási tevékenységet folytat, illetve szabad gépeit, eszközeit bérbeadással hasznosítja;
- (3) A Műszaki Biztonsági és Hajózási Szolgálat a gazdálkodási feladatok ellátása során

- a) ellátja a közbeszerzéssel kapcsolatos - vonatkozó igazgatói utasítás szerint - hatáskörébe tartozó feladatokat;
 - b) az előírásoknak és a Vagyonkezelési Szerződésnek megfelelően végzi az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő állami vagyonnal kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatokat;
 - c) gondoskodik az egységnél a szerződéses fegyelem betartásáról és betartatásáról;
 - d) a kiutalt hatáskör erejéig biztosítja a kivitelezési, üzemeltetési és karbantartási munkákhoz szükséges anyagokat és eszközöket;
 - e) megigényli az Igazgatóság Közgazdasági Osztályától a szükséges pénzüsszegeket, ellátja és betartja a pénzkezelési és pénztári szabályzat előírásait,
 - f) gondoskodik a bizonylati fegyelem betartásáról, valamint az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő állami vagyon védelméről;
 - g) üzemelteti az egység raktárait, biztosítja a készletek előírás szerinti kezelését, a megfelelő készletgazdálkodást;
 - h) gondoskodik az üzemgazdasági és számviteli feladatok ellátásáról (számviteli nyilvántartás, álló- és fogyóeszközök, tárgyi eszközök, anyagok, készletek nyilvántartása, leltározás, munkaügyi alapadat szolgáltatás ellátása) a vonatkozó igazgatósági rendelkezések szerint;
 - i) gondoskodik – a vonatkozó igazgatói utasítás szerint – az üzemeltetésében lévő vagyonelemek nem tartós bérbeadásáról és a bérlemények szerződés szerinti használatának ellenőrzéséről;
 - j) javaslatot tesz az üzemeltetésében lévő vagyonelemek tartós bérbeadására;
 - k) ellátja az egység ügyviteli és adminisztrációs feladatait;
 - l) ellátja az egységnél a munka-, vagyon- és tűzvédelmi feladatokat.
- (4) A Műszaki Biztonsági és Hajózási Szolgálat a vízkárelhárítási feladatok ellátása során
- a) végrehajtja és irányítja a vízkárelhárítással és környezeti-kárelhárítással kapcsolatos, hatáskörébe utalt, a szakágazatok által meghatározott, valamint a preventív jellegű védekezési munkákat ideértve az abban történő részvételt, az azzal kapcsolatos koordinációt;
 - b) a védelemvezetés utasítása alapján, az illetékes szakágazatokkal együttműködve szervezi és irányítja a Védelmi Osztag tevékenységét, a speciális védelmi feladatok ellátását, továbbá szakmai – elsősorban műszaki – segítséget, igény szerint védekezési segítséget adni az Igazgatóság teljes működési területén előforduló helyi vízkárelhárítási tevékenységekhez;
 - c) a szakágazatokkal együttműködésben az elrendelt beavatkozásokhoz szükséges rendkívüli üzemállapotokat határoz meg;
 - d) ellátja a vízkárelhárítással és környezeti-kárelhárítással kapcsolatos, a szakágazatok által meghatározott feladatokat, ideértve az abban történő részvételt, az azzal kapcsolatos koordinációt;
 - e) szükség szerint ellátja a mellé vagy alá beosztott, más védekező szervezetek tevékenységének szakirányítását;
 - f) ár- és/vagy belvízvédelmi készültség elrendelése esetén, a Védelmi Törzs utasítása alapján biztosítja a szükséges szivattyúkat és a tartozékokat, gondoskodik ezek kiszállításáról, a szivattyúk helyszíni üzembe helyezésének szakmai irányításáról, a szivattyúzás befejezése után a gépek leszereléséről és visszaszállításáról, valamint a gépek és berendezések jó karba helyezéséről;
 - g) az ár-, belvíz védelmi feladatok ellátásával kapcsolatos nyilvántartásokat és jelentéseket összeállítja és a Védelmi Törzs felé továbbítja;
 - h) a védekezés alatt meghibásodott szivattyúk, gépi berendezések javítását soron kívül megszervezi és elvégzi;
 - i) vízminőség-védelmi készültség esetén az igények, feladatok meghatározását követően gondoskodik a szükséges eszközök, berendezések helyszíni szállításáról, a védelmi szakasz igényei alapján;

- j) szakmai irányítás mellett, vagy önálló egységként részt vesz a vízminőség-védelmi kárelhárítási feladatok végrehajtásában;
 - k) a vízminőség-védelmi feladatok befejezését követően gondoskodik az eszközök visszaszállításáról, pótlásáról, jókarba helyezéséről.
- (5) A Műszaki Biztonsági és Hajózási Szolgálat a hajózási feladatok ellátása során
- a) gondoskodik az Igazgatóság hajózási tevékenységével kapcsolatosan a hajózási üzemeltetési vezetői feladatok ellátásának biztosításáról;
 - b) üzemelteti az Igazgatóság kitűző hajóit;
 - c) ellátja a hajóút kijelölésével, kitűzésével és fenntartásával kapcsolatos feladatokat;
 - d) az Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztállyal együtt részt vesz a hajóút-kitűzési tervtárgyaláson;
 - e) végzi a hajóút kitűzési jelek kihelyezését és karbantartását, az elfogadott Kitűzési terv, valamint a hajózási hatóság határozatai, illetve a Hajósoknak szóló hirdetmények alapján;
 - f) végzi a parti hajóút kitűzési jelek karbantartását;
 - g) gondoskodik az Igazgatóság nagyhajó parkjának előírás szerinti alapkarbantartásáról (így különösen a zsírzsások, olajcsere végzése), a vízügyi hajózás koordinálásáról, a rendelkezésre álló pénzügyi keret erejéig;
 - h) nyilvántartást vezet a hajópark hivatalos dokumentumairól, gondoskodik azok érvényességéről;
 - i) gondoskodik a hajóparkkal kapcsolatos hajózási hatósági ügyintézés lebonyolításáról;
 - j) igény szerint közreműködik a Duna folyamat érintő vízhozammérések elvégzésében;
 - k) gondoskodik a hajózást gátló, vagy mederelfajulásokat okozó akadályok felderítéséről és nyilvántartásáról, illetőleg a szükséges intézkedések megtételéről;
 - l) a védelemvezetés utasításai alapján végzi a kezelésébe tartozó folyószakaszokon a jeges árvíz elleni védekezést.

19. Mintavevő Munkacsoport

56. § (1) A Mintavevő Munkacsoport pontos megnevezése: Középduna-völgyi Vízügyi Igazgatóság Mintavevő Munkacsoport.
- (2) A Mintavevő Munkacsoport vezetője az Igazgatóság műszaki igazgatóhelyettese.
- (3) A Mintavevő Munkacsoport tagjai a műszaki igazgatóhelyettes közvetlen irányítási alá tartozó szervezeti egységekből kerülnek kijelölésre.
- (4) A Mintavevő Munkacsoport szakmai irányítását a mintavevő munkacsoport szakmai irányítója látja el. A Mintavevő Munkacsoport szakmai koordinátorának felsőfokú, szakirányú végzettséggel kell rendelkeznie.
- (5) A Mintavevő Munkacsoport működéséhez jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő minőségirányítási vezetőt kell biztosítani.
- (6) A Mintavevő Munkacsoport vezetőjének, szakmai irányítójának, minőségirányító vezetőnek és a csoport tagjainak a munkaköri leírásában szerepelnie kell a mintavételi feladatnak.
- (7) A Mintavevő Munkacsoport tevékenysége során a környezeti minták vételével foglalkozó szervek akkreditálásáról szóló Nemzeti Akkreditálási Rendszer (NAR-19-IV) szabályzatban foglaltak feltételeket biztosítani kell.

57. § (1) A Mintavevő Munkacsoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.
- (2) A Mintavevő Munkacsoport
- a) elvégzi a felszíni vizek mintavételét laboratóriumi fizikai, kémiai vizsgálatokra (általános kémia, szerves és szervetlen mikroszennyezők), ökotoxikológiai vizsgálatokra, valamint helyszíni vizsgálatokat végez (vízhőmérséklet,

- átlátszóság, víz szaga, víz színe, pH, fajlagos elektromos vezetőképesség, oldott oxigén, oxigéntelítettség);
- b) elvégzi a szennyvizek mintavételét laboratóriumi fizikai, kémiai vizsgálatokra (általános kémia, szerves és szervesetlen mikroszennyezők), továbbá helyszíni vizsgálatokat végez (szennyvíz hőfok, szennyvíz szín, szennyvíz szag, pH, fajlagos elektromos vezetőképesség).

IV. FEJEZET

A GAZDASÁGI IGAZGATÓHELYETTES KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ÉS FELÜGYELETE ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK, VALAMINT AZOK FELADATAI

20. Közgazdasági Osztály

58. § (1) A Közgazdasági Osztály feladata az Igazgatóság költségvetési gazdálkodásának biztosítása, gazdaságos működést szolgáló pénzügyi feladatok irányítása, szervezése és ellenőrzése, a költségvetési tervezéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- (2) A Közgazdasági Osztálynak az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: KGO.
59. § A Közgazdasági Osztály az alábbi csoportokra tagozódik:
- a) Költségvetési Csoport;
 - b) Számviteli Csoport.
60. § (1) A Közgazdasági Osztály általános feladatait a (2) bekezdés határozza meg.
- (2) A Közgazdasági Osztály
- a) gondoskodik az éves intézményi költségvetés, a negyedéves mérlegjelentések, valamint az éves költségvetési beszámoló elkészítéséről;
 - b) gondoskodik az intézményi hatáskörű előirányzat módosítások végrehajtásáról, az előirányzatok nyilvántartásáról és egyeztetéséről;
 - c) gondoskodik a kincstári egyeztetésekről és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.11.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 5. melléklete szerinti adatszolgáltatások elkészítéséről (így különösen az időközi költségvetési jelentés, felhasználási terv adatszolgáltatás, tartozásállomány jelentés és deviza adatszolgáltatás elkészítéséről)
 - d) szabályozza és ellátja az érvényes előírások alapján a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat;
 - e) a vonatkozó jogszabályok, utasítások alapján szervezi és ellátja az Igazgatóság számvitelét, működteti az ennek alapjául szolgáló bizonylati rendszert és ügyvitelt;
 - f) gondoskodik a kötelezettségvállalások naprakész nyilvántartásáról, a kimenő számlák elkészítéséről, a bevételek beszedéséről és a pénztár működéséről;
 - g) vezeti az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő ingó és ingatlan vagyonelemekre vonatkozó nyilvántartásokat;
 - h) irányítja a jogszabályban előírt gyakorlati leltározást, ellenőrzi a selejtezési feladatok szakszerű végrehajtását;
 - i) gondoskodik az időközi és éves statisztikák, adóbevallások elkészítéséről, a köztartozások előírásáról és azok teljesítéséről;
 - j) irányítja az illetményszámfejtés, társadalombiztosítási, személyi jövedelemadó levonási és adatszolgáltatási feladatokhoz kapcsolódó tevékenységet;
 - k) védekezés esetén közreműködik a szükséges beszerzések bonyolításában;
 - l) adatokat, bizonylatokat szolgáltat, valamint gazdasági vonatkozásban segíti a Közfoglalkoztatási Önálló Csoport munkáját.
61. § (1) Költségvetési Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.
- (2) A Költségvetési Csoport

- a) pénzügyi nyilvántartásokat vezet, végzi az átutalásokat a Forrás.Net integrált pénzügyi számviteli rendszerben;
- b) ellátja a folyamatos pénzforgalmi feladatait a Magyar Államkincstár által meghatározott előírások alapján (kifizetések átutalása, készpénz felvétel, foglalkoztatotti bérek utalása, kincstári tranzakciós kódok használata);
- c) gondoskodik a Számlavezető Rendszerben (továbbiakban: SZR) az utaláshoz szükséges jogok bejelentéséről, azok naprakészen tartásáról;
- d) elvégzi a Kincstári Kártyákhoz kapcsolódó adminisztratív feladatokat, nyilvántartást vezet a kincstári kártyákról;
- e) gondoskodik a szállítói számlák és egyéb számviteli bizonylatok kiegyenlítés előtti alaki és tartalmi ellenőrzéséről, majd ezt követően a kifizetéséről;
- f) elkészíti a vevő számlákat, kimutatást készít a vevői tartozásokról;
- g) biztosítja a bizonylatok teljes körűségét, gondoskodik a hiányzó dokumentumok pótlásáról;
- h) működteti a házi pénztárat, elvégzi a pénztár-ellenőrzési feladatokat;
- i) biztosítja a költségvetéshez kapcsolódó pénzügyi adatokat, részt vesz a költségvetés és esetleges évközi módosításai elkészítésében;
- j) szabályozza és ellátja az érvényes előírások alapján a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat;
- k) elvégzi a Magyar Államkincstár Központi Költségvetési Végrehajtását Támogató Rendszer Költségvetési Modulján (továbbiakban: KKVTR KM) keresztül a pénzforgalom tételes bejelentését;
- l) elvégzi a külföldi kiküldetések pénzügyi, valamint elszámolással kapcsolatos feladatait;
- m) biztosítja a bevételek beszedését, nyilvántartja a hátralékokat és részt vesz a behajtásuk érdekében tett intézkedésekben;
- n) intézi a központi költségvetéssel kapcsolatos adókötelezettségek teljesítését (cégautó adó, rehabilitációs adó, idegenforgalmi adó, cégtelefon adó, reprezentációs adó);
- o) teljesíti a jogszabály által részére előírt adatszolgáltatási kötelezettségeket;
- p) elkészíti, karbantartja és aktualizálja a jogszabály szerint kötelezően előírt hatáskörébe tartozó pénzügyi tárgyú szabályzatokat;
- q) ellátja a számlázási tevékenységet, naprakészen vezeti a követelések analitikus nyilvántartását és egyezteti a főkönyvi modul adataival;
- r) közreműködik a negyedéves mérlegjelentések és éves költségvetési beszámoló elkészítésében.
- s) gondoskodik a kincstári egyeztetésekről és az Ávr. 5. melléklete szerinti adatszolgáltatások elkészítéséről (különösen tartozásállomány jelentés és deviza adatszolgáltatás elkészítéséről);
- t) nyilvántartja a munkavállalók tartozásait, azok behajtására intézkedést tesz;
- u) ellátja a munkába járási költségtérítés kifizetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;
- v) teljesíti az Igazgatóság vonatkozásában a személyi jövedelemadóval kapcsolatos személyenkénti adatszolgáltatást, az SZJA-hoz kapcsolódó adózási feladatok gépi feldolgozását, a Magyar Államkincstárral közreműködve;
- w) konzulensként közreműködik munkaügyi, bérigazgatási, társadalombiztosítási, személyi jövedelemadózási kérdésben;
- x) megfelelő alapbizonylatok birtokában ellátja az Igazgatóság közalkalmazottainak bérszámfejtési, társadalombiztosítási, családtámogatási és személyi jövedelemadóval kapcsolatos feladatait, a Magyar Államkincstárral közreműködve;
- y) szakmai kapcsolatot tart a tevékenységét ellenőrző, illetve a működésben közreműködő szervezetekkel (így különösen a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal, Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, Központi Statisztikai Hivatal (továbbiakban: KSH) szervezetekkel);

- z) kiállítja a különböző munkáltatói, közalkalmazotti és kereseti igazolásokat;
- aa) közreműködik a nyugdíjazással összefüggő feladatok elvégzésében;
- bb) gondoskodik arról, hogy az Igazgatóság a Magyar Állammal, hitelezőivel, egyéb szervekkel szemben fennálló kötelezettségeit hiánytalanul és időben teljesítse, továbbá a fennálló kötelezettség teljesítésére megfelelő fedezet álljon rendelkezésre.

62. § (1) A Számviteli Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Számviteli Csoport

- a) gondoskodik az intézményi költségvetés, a negyedéves mérlegjelentések és az éves költségvetési beszámoló összeállításáról, ehhez biztosítja a szükséges összesítő bizonylatokat, analitikus nyilvántartásokat, elvégzi a mérlegértékelést a mérleg tagolásának megfelelő részletezettségben;
- b) gondoskodik a kincstári egyeztetésekről és az Ávr. 5. melléklete szerinti adatszolgáltatások elkészítéséről (így különösen az időközi költségvetési jelentés, felhasználási terv adatszolgáltatás);
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásainak megfelelően biztosítja a számviteli okmányok kezelését;
- d) elkészíti, karbantartja és aktualizálja a jogszabály szerint kötelezően előírt számviteli tárgyú, hatáskörébe tartozó szabályzatokat;
- e) a kiadott számlakeretben és számviteli utasításokban foglaltaknak megfelelően szervezi és ellátja az Igazgatóság számviteli feladatait, működteti az annak alapjául szolgáló bizonylati és ügyviteli rendszert;
- f) irányítja és folyamatosan ellenőrzi az Igazgatóság szervezeti egységeinél a számviteli előírások betartását, intézkedéseket kezdeményez a hiányosságok megelőzésére, illetve megszüntetésére;
- g) integrált ügyviteli program használatával a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokban ellátja a kiadások, a bevételek, valamint az egyéb pénzforgalmi és nem pénzforgalmi tételek folyamatos vezetését, havonta ellenőrzi a főkönyvi kivonat belső összefüggéseinek meglétét;
- h) közreműködik az általános forgalmi adó elszámolásával, bevallásával, költségvetési rendezésével kapcsolatos feladatokban;
- i) integrált ügyviteli számítógépes program segítségével nyilvántartja az Igazgatóság kiadási és bevételi forgalmát;
- j) elvégzi a folyamatos működés során felmerült egyes kiemelt költségek gyűjtését;
- k) a KKVTR KM rendszeren keresztül elvégzi az intézményi hatáskörben szükséges előirányzat-módosításokat, valamint gondoskodik az irányító szervi, fejezeti, országgyűlési, miniszteri és kormányzati hatáskörben kapott előirányzat módosítások letöltéséről, számviteli rendszerbe történő könyveléséről;
- l) havonta egyezteti a költségvetési előirányzatok egyezőségét a kincstári és az igazgatósági nyilvántartás adatainak összehasonlításával;
- m) naprakészen vezeti a kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartását és egyezteti a főkönyvi modul adataival;
- n) figyelemmel kíséri a költségek alakulását, a tervtől, illetve az időarányos jelentős összegű eltérésről haladéktalanul értesíti a gazdasági igazgatóhelyettest;
- o) biztosítja a felmerült kiadások elszámolását költség nemek, költséghelyek és költségviselők szerint;
- p) havonta egyezteti a központosított illetményszámfejtés által adott főkönyvi könyvelés adatait a bérelszámolás analitikus nyilvántartásával, esetleges eltérés esetén megteszi a szükséges intézkedéseket;
- q) a KSH felé teljesíti a gazdaságstatisztikai jelentéseket, egyéb adatszolgáltatásokat és jelentések elkészítéséhez adatot szolgáltat;
- r) a készletváltozásokkal kapcsolatos könyvelési, bizonylatolási feladatokat ellátja, illetve koordinálja az Igazgatóság egységeinél;

- s) teljesíti az MNV Zrt. felé a jogszabály által előírt egyéb adatszolgáltatásokat (VÜO-val közösen);
- t) az MNV Zrt. Vagyongazdálkodási modulban földterület, ingatlan, és építmény nyilvántartást vezet az irányadó előírásoknak megfelelően;
- u) elkészíti és folyamatosan vezeti a tárgyi eszközök mennyiségi és értékbeni nyilvántartását, valamint analitikus nyilvántartást vezet;
- v) elvégzi a tárgyi eszközökkel kapcsolatos állományváltozások főkönyvi és szükséges rendező tételek könyvelését;
- w) ellenőrzi a szervezeti egységektől beérkező analitikus nyilvántartáshoz szükséges alapbizonylatokat (állományba vételi, átadás-átvételi bizonylat);
- x) gondoskodik a selejtezés előkészítéséről, elvégzi a selejtezéssel kapcsolatos gazdasági feladatokat a szakaszmérnökségekkel közösen;
- y) gondoskodik a leltározás előkészítéséről;
- z) elvégzi a leltárkiértékelést, kezdeményezi a leltározás alapján mutatkozó eltérésekkel kapcsolatos esetleges fegyelmi, kártérítési eljárás elindítását;
- aa) elvégzi a beruházások üzembe helyezésével kapcsolatos könyvelési feladatokat, az illetékes szakágtól kapott dokumentumok alapján;
- bb) közreműködik a vezetői döntés előkészítő feladatokban háttéranyagok összeállításával, szerkesztésével.

21. Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály

63. § (1) A Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály feladata a pályázati és beszerzési ügyek intézése, az osztály hatáskörébe tartozó vagyontárgyak vagyongazdálkodási tevékenységének ellátása, valamint az Igazgatóság kiemelt feladatainak elvégzése, a Gárdonyi Oktatási Központ üzemeltetése.

(2) A Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztálynak az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: VÜO.

64. § A Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály az alábbi csoportokra tagozódik:

- a) Projekt Pénzügyi Csoport;
- b) Projekt Műszaki Csoport;
- c) Vagyongazdálkodási Csoport;
- d) Üzemeltetési Csoport;
- e) Vízügyi Oktatási Központ Üzemeltetési Csoport.

65. § (1) A Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály általános feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály

- a) ellátja a szakágazati intézményi beruházással kapcsolatos, Korm. rendelet alapján önként csatlakozó szervezetként a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságától (továbbiakban: BVOP) történő beszerzések, a nettó 500 ezer forintot meghaladó, a közbeszerzési értékhatárt el nem érő feladattervben szereplő fenntartási munkákra irányuló feladatokat;
- b) üzemelteti, illetve hasznosítja az Igazgatóság központi épületét, a feladatkörébe utalt bérlakásokat, illetve a Budapesti Szakaszmérnökség régi irodaépületét és a dunabogdányi irodaépületet;
- c) ellátja és koordinálja az Igazgatóság rendészeti, munka- és tűzvédelmi feladatait;
- d) intézi a központi igazgatáshoz tartozó gépjármű ügyeket;
- e) gondoskodik a szigorú számadású pénzügyi, számviteli és egyéb nyomtatványok nyilvántartásáról;
- f) ellátja az Igazgatóság főgépészeti, főenergetikus és energetikus, hulladékgazdálkodási és fenntartási koordinációs feladatait;
- g) ellátja a portaszolgálatot az Igazgatóság központi épületében.

66. § (1) A Projekt Pénzügyi Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Projekt Pénzügyi Csoport

- a) részt vesz a pályázatok előkészítésében, kidolgozásában, engedélyeztetésében és lebonyolításában;
- b) koordinálja és lebonyolítja a pályázati eljárásokat a vonatkozó utasításoknak megfelelően;
- c) együttműködik az Igazgatóság munkatársai által benyújtandó pályázatok pénzügyi költségtervének elkészítésében;
- d) analitikus nyilvántartást vezet az Igazgatóság pályázatairól, a pályázati pénzügyi és szakmai elszámolási határidőket figyelemmel kíséri, a pénzügyi elszámolásokat, beszámolókat és jelentéseket elkészíti és határidőben megküldi a felettes szerv, illetve támogató felé;
- e) a projektek menedzserereivel szoros együttműködésben elősegíti az eredményességet, probléma esetén közreműködik annak megoldásában;
- f) kapcsolatot tart a felügyeleti szervekkel, illetve a megvalósításban érdekelt szervezetekkel;
- g) biztosítja a pályázati dokumentáció előírt tárolását, kezelését és megőrzését;
- h) a pályázati feladatokkal kapcsolatban adódó minden tudomására jutott problémáról azonnal tájékoztatja az Igazgatóság vezetését, illetve jogkörénél fogva javaslatot tesz annak megoldására;
- i) a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet 1. § (1c) bekezdése alapján, önként csatlakozó szervezetként foglaltak szerinti BVOP-tól történő beszerzések bonyolítása (kivétel: nyomtatványok, mosatás és bútor);
- j) gondoskodik az igényelt pályázatokkal, projektekkel kapcsolatos jelentések összeállításáról, szükség szerinti adatgyűjtésről és illetékesség szerinti továbbításáról.

67. § (1) A Projekt Műszaki Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Projekt Műszaki Csoport

- a) koordinálja, irányítja és felügyeli az Igazgatóság főgépész feladatait:
 - aa) ellenőrzi a feladatkörébe utalt gépi eszközök és berendezések közép- és nagyjavításait;
 - ab) felülvizsgálja gépészeti szempontból az árvíz- és belvízvédelmi műtárgyakat, nagyműtárgyakat, ellátja a javítások műszaki ellenőrzését, az üzemképesség felügyeletét;
 - ac) ellátja a kiemelt jelentőségű nagyműtárgyak gépészeti felügyeletét, a műszaki beavatkozások előkészítését, a felújítások, javítások ellenőrzését;
 - ad) közreműködik az Igazgatóság éves és távlati gépfejlesztési terveinek kidolgozásában, gépberuházásokhoz a piackutatások elvégzésében;
 - ae) emelőgépek üzemeltetése során szervezi és biztosítja az előírt üzembiztonsági feladatok ellátását;
 - af) részt vesz az igazgatóság gépeinek, gépi berendezéseinek rendszeres üzempróbái előkészületeiben és végrehajtásában;
 - ag) ellenőrizteti a szolgálat gépeinek, gépi berendezéseinek rendszeres üzempróbáit;
 - ah) felülvizsgálja a selejtezésre kerülő gépeket.
- b) koordinálja, irányítja és felügyeli az Igazgatóság főenergetikusi és energetikusi feladatait:
 - ba) gondoskodik az energetikusi feladatok során az energiahordozók, fogadó, tároló, elosztó átalakító és felhasználó létesítmények, valamint az ezekhez tartozó műszaki berendezések és automatikák

- üzemképességéről, fenntartásáról, fejlesztéséről és gazdaságos üzemeltetéséről;
- bb) kapcsolatot tart a közműenergia szolgáltatókkal;
- bc) ellenőrzi a biztonságos és gazdaságos üzemeltetéshez szükséges mérések elvégztetését (szabványossági mérések, érintésvédelmi villámvédelmi mérések, fogyasztásmérések), kiértékeli azokat és szükség szerint a javításokra intézkedéseket tesz;
- bd) feltárja az energiatakarékossági lehetőségeket és javaslatot tesz azok végrehajtására;
- be) figyelemmel kíséri az energiahordozók éves felhasználását, a felhasználásokat összeveti a tervekkel és a normatívákkal. Intézkedéseket kezdeményez a normatívák túllépése esetén;
- bf) szakmai szempontok szerint ellenőrzi az energiaköltségeket és a számlákat;
- bg) elkészíti az energia-felhasználási beszámolót, a rendeletileg előírt statisztikai jelentéseket;
- bh) közreműködik a közműenergia beszerzésre irányuló közbeszerzési folyamatokban.
- c) részt vesz az Igazgatóság tevékenységével kapcsolatosan felmerülő hulladékgazdálkodási feladatok ellátásában, koordinálja, irányítja és felügyeli az Igazgatóság hulladékgazdálkodási feladatait;
- d) ellátja a fenntartási koordinációs feladatokat:
 - da) koordinálja, ellenőrzi és felügyeli az igazgatóság fenntartási munkáit, elkészíti és szükség esetén folyamatosan aktualizálja a fenntartási tervet;
 - db) az éves fenntartási munkákról nyilvántartást vezet;
 - dc) teljes körűen bonyolítja a nettó 500 ezer forintot meghaladó, a közbeszerzési értékhatár alatti, feladattervben szereplő fenntartási munkákra irányuló beszerzéseket (ajánlatkérés, kiértékelés, szerződéskötés);
 - dd) éves kiértékelést készít a feladattervben rögzítettek megvalósulásáról, amely alapján javaslatot tesz a fenntartási munkák optimalizálására.

68. § (1) A Vagyongazdálkodási Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Vagyongazdálkodási Csoport

- a) a szakágazati intézményi beruházásokkal kapcsolatosan
 - aa) gondoskodik a beruházások pénzügyi nyomon követéséről, szerződéskötések támogatásáról;
 - ab) gondoskodik a beruházási teljesítések nyomon követéséről. Leigazolja – illetékes szakági egység által kiadott teljesítésigazolás alapján – a beruházással kapcsolatos számlákat és továbbítja a Közgazdasági Osztály felé;
 - ac) gondoskodik a beruházással kapcsolatos jelentések, beszámolók összeállításáról és az Igazgatóság vezetése részére történő megküldéséről;
- b) lebonyolítja a Korm. rendeletben foglaltak szerinti BVOP-tól történő beszerzéseket (munka- és védekezési ruha);
- c) ellátja a vízügyi ágazatban rendszeresített ruházati ellátással kapcsolatos feladatokat;
- d) a központosított közbeszerzéssel kapcsolatosan (irodai papíráru, irodaszer, üzemanyag)
 - da) rögzíti az igényeket a KEF portálon;
 - db) gondoskodik a KEF portálon a közvetlen megrendeléssel történő megrendelésekről;
- e) igény esetén piackutatásokat végez;
- f) gondoskodik a beruházásokkal, központosított közbeszerzéssel (irodai papíráru, irodaszer, üzemanyag) kapcsolatos jelentésekhez szükséges adatgyűjtésről és azok illetékességi szerinti továbbításáról;

- g) kiadja az Igazgatóság központjában a Makádi Ezüstpartra (töltéskorona: 02.007 II.r. 1+200-0+000; 02.02/2 I.r. 29+250-25+100) vonatkozóan töltésen való közlekedéshez történő hozzájárulásokat;
- h) kiadja a hamvak vízbe szórására vonatkozó vagytonkezelői hozzájárulásokat;
- i) ellátja az Igazgatóság központi gépjármű parkjával kapcsolatos ügyeket;
- j) szervezi, irányítja és ellenőrzi az egységek gépjármű-ügyintézőinek tevékenységét;
- k) ellenőrzi a saját és bérelt gépjárművek jogszerű és gazdaságos használatát.
- l) ellátja az üzemi és magán-gépjárművek gazdaságos és rendeltetésszerű foglalkoztatásának felügyeletét;
- m) javaslatot tesz magán-gépjármű használat engedélyezésére, ellátja az erre vonatkozó rendelkezésekben meghatározott ellenőrzési és felügyeleti tevékenységet;
- n) kiadmányozza, nyilvántartja és ellenőrzi az üzemi személygépkocsi esetenkénti magáncélú használatára, az üzemi gépjármű nem gépjárművezető munkakörű dolgozó általi vezetésre, az üzemi tehergépjármű lakásépítési, költözködési célra történő igénybevételére, a tehergépjármű esetenkénti kedvezményes vagy díjszabási térítéssel történő igénybevételére vonatkozó engedélyeket, azok betartását;
- o) gondoskodik a külföldre kilépő szolgálati gépjármű előzetes bejelentésének felterjesztéséről, az országos vízügyi szerv főigazgatója részére, az illetékes egységvezető javaslata alapján;
- p) ellátja a gépjármű biztosítással kapcsolatos feladatokat, intézkedik a biztosítási szerződések megkötéséről, módosításáról;
- q) intézi a központi gépjárművek baleseti kárfelvételét és a biztosításból eredő kártérítések érvényesítését és biztosítását;
- r) vezeti az Igazgatóság gépjármű állományára vonatkozó naprakész nyilvántartást az egységek változás-értesítései alapján;
- s) nyilvántartja az Igazgatóság intézményi és uniós beruházásait;
- t) statisztikai jelentéseket állít össze (kivéve: a beruházás statisztikát) a KSH, az Országos Vízügyi Főigazgatóság, az MNV Zrt. számára;
- u) nyomon követi a Vagyonkataszter Program segítségével az évközi változásokat;
- v) elkészíti és megküldi az MNV Zrt. felé év végi és évközi jelentéseket;
- w) a beszerzési feladatokkal kapcsolatban adódó minden tudomására jutott problémáról azonnal tájékoztatja az Igazgatóság vezetését, illetve jogkörénél fogva javaslatot tesz annak megoldására.

69. § (1) Az Üzemeltetési Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) Az Üzemeltetési Csoport

- a) ellátja a központi épület fenntartási, üzemeltetési, karbantartási, fűtéssel, valamint takarítással kapcsolatos és egyéb feladatait;
- b) közreműködik a beszerzésekben, engedélyeztetésben, a számlázás előkészítésben, az anyagok nyilvántartásában;
- c) ellátja a munkavédelemmel, tűzvédelemmel és érintésvédelemmel kapcsolatos központi feladatokat, irányítja a szervezeti egységek ez irányú tevékenységét;
- d) összeállítja az Igazgatóság Munkavédelmi, illetve Tűzvédelmi Szabályzatát, valamint gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról;
- e) megszervezi és lebonyolítja a munkavédelmi szemléket;
- f) gondoskodik a biztonságos munkafeltételek megteremtéséről, a hatályos munkavédelmi jogszabályokban foglalt rendelkezések érvényre juttatásáról;
- g) gondoskodik a munkavédelmi és tűzvédelmi ellenőrzések lefolytatásáról, a hiányosságok megszüntetésére folyamatos intézkedéseket tesz;
- h) a létesítés során (üzembe helyezés, átadás) gondoskodik a munkavédelmi követelmények érvényre juttatásáról;

- i) gondoskodik a munkavállalók elméleti munkavédelmi oktatásának megszervezéséről;
- j) elvégzi a munkabalesetek kivizsgálását, bejelentését, nyilvántartását, elemzi és ellenőrzi a baleseti helyzet és a foglalkozási balesetek alakulását;
- k) közreműködik a munkabalesetek, tüzesetek kivizsgálásában, betervezi és végrehajtja a tűzvédelmi ellenőrzéseket, amely magában foglalja a tűzoltó készülékek és berendezések ellenőrzését is;
- l) ellátja a hatáskörébe tartozó rendészeti feladatokat, ellenőrzi az Igazgatóság területén a vagyonvédelmi tevékenységet;
- m) elhárítja a munka zavartalan végzésének, a biztonságot veszélyeztető tevékenységeknek lehetőségét, megelőzi a tulajdon károsító cselekményeket, intézkedik azok feltárásáról és megszüntetéséről;
- n) kapcsolatot tart a bűnüldözés, valamint az ellenőrzés illetékes szerveivel;
- o) javaslatot tesz az illetékes vezetőkkel egyetértésben a tulajdon fokozott védelme és biztonsága érdekében szükséges intézkedések megtételére;
- p) részt vesz az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő vagyonban bekövetkezett káresetek vizsgálatában;
- q) nyilvántartást vezet az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő vagyonelleni bűncselekményekről, illetve eleget tesz éves jelentési kötelezettségének.

70. § (1) A Vízügyi Oktatási Központ Üzemeltetési Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Vízügyi Oktatási Központ Üzemeltetési Csoport

- a) ellátja a Vízügyi Oktatási Központtal kapcsolatos üzemeltetési, fenntartási feladatokat;
- b) gondoskodik az üzemeltetéshez, fenntartáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzéséről;
- c) gondoskodik a Vízügyi Oktatási Központ portaszolgálatának ellátásáról;
- d) ellátja a Vízügyi Oktatási Központban zajló oktatások, képzések során felmerülő rá háruló feladatokat;
- e) ellátja a nem üzleti célú üdültetéssel kapcsolatosan felmerülő feladatokat.

22. Közfoglalkoztatási Önálló Csoport

71. § (1) A Közfoglalkoztatási Önálló Csoport feladata az országos közfoglalkoztatási programban, valamint az országos közfoglalkoztatási mintaprogramokban való részvétellel kapcsolatos teljes körű koordinációs és adminisztrációs feladatok ellátása.

(2) A Közfoglalkoztatási Önálló Csoportnak az Igazgatóság belső ügyvitele során alkalmazott rövidítése: KCS.

72. § (1) A Közfoglalkoztatási Önálló Csoport feladatait a (2) bekezdés határozza meg.

(2) A Közfoglalkoztatási Önálló Csoport

- a) ellátja és koordinálja az országos közfoglalkoztatási programhoz, továbbá az országos közfoglalkoztatási mintaprogramokhoz kapcsolódó tervezési, beszámoltatási feladatokat;
- b) összeállítja a közfoglalkoztatással kapcsolatos elszámolásokat, adatszolgáltatásokat, valamint megküldi azokat illetékes adatszolgáltatást kérő szerv részére;
- c) működteti - a közfoglalkoztatás zökkenőmentes lebonyolítása érdekében - a Közfoglalkoztatási Bizottságot;
- d) az Állami Számvevőszék ellenőrzéseihez, statisztikai adatszolgáltatásaihoz, felméréseihez intézményi adatokat szolgáltat;
- e) az országos közfoglalkoztatási programokra és a mintaprogramokra vonatkozóan költségterveket, árkalkulációkat állít össze;
- f) elkészíti és aktualizálja a hatáskörébe tartozó - közfoglalkoztatást érintő - szabályzatokat, igazgatói utasításokat;
- g) közreműködik a költségvetési beszámoló elkészítésében.

V. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

73. § Jelen Ügyrend 2025. november 05. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság 2025. április 30. napján kelt Ügyrendjéről szóló 18/2025. számú Igazgatói Utasítás hatályát veszti.

74. § Jelen Utasítás felülvizsgálataért és aktualizálásáért az Igazgatási és Jogi Osztály vezetője felel, a felülvizsgálatot minden év február 28. napjáig, vagy jogszabályváltozást követő 30 napon belül el kell végezni.

Budapest, 2025. október 31.

Mészáros László
igazgató