

**AZ ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**



**Kiadom:**

Budapest, 2024. augusztus 29.

**Láng István**  
főigazgató



ORSZÁGOS VÍZÜGYI  
FŐIGAZGATÓSÁG

## AZ ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG FŐIGAZGATÓJÁNAK

**Hatályos:**  
2024.09.02.

**22/2024. (OVF) számú**

### UTASÍTÁSA

**Hatályon kívül  
helyezve:**  
a 7/2019. számú  
(OVF) főigazgatói  
utasítás

## AZ ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

**Melléklet:** 3 db

**Aktualizálás  
gyakorisága,  
rendje:**  
Jelen Utasítás  
felülvizsgálatát  
évente február 15.  
napjáig, vagy  
jogszabályváltozást  
követő 30 napon  
belül kell elvégezni.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján, összhangban a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet módosításáról szóló 172/2024. (VII. 2.) Korm. rendelet 11. §-ával az Országos Vízügyi Főigazgatóság szervezetének, feladatai ellátásának részletes belső rendjének és módjának megállapítása céljából az alábbi főigazgatói utasítást (a továbbiakban: Utasítás) adom ki.

### I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. Hatály

**Felülvizsgálatért,  
aktualizálásért  
felelős:**  
Főigazgatói Hivatal  
vezetője

**1. §** Az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) hatálya az Országos Vízügyi Főigazgatóságra (a továbbiakban: Főigazgatóság), a Főigazgatóság jogszabályban, illetve az alapító okiratában megjelölt feladatainak ellátására, működésére, szervezeti felépítésére és foglalkoztatottjaira terjed ki.

#### 2. Az Országos Vízügyi Főigazgatóság jogállása és alapadatai

**2. §** A Főigazgatóság a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (továbbiakban: Vgtv.), a vízügyi igazgatási és a vízügyi, valamint a vízvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 223/2014. (IX. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1), a vízvédelmi igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről, és egyes vízügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 366/2015. (XII. 2.) Korm. rendelet, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján látja el feladatait.

**3. §** (1) A Főigazgatóság az energiaügyi miniszter irányítása alá tartozó, jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szerv.

(2) A Főigazgatóság középírányító szervként teljes körűen irányítja, koordinálja és ellenőrzi a vízügyi igazgatóságok szakmai tevékenységét, és részt vesz a vízügyi igazgatóságok stratégiai céljainak kialakításában. A vízügyi igazgatóságok felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(3) A Főigazgatóság a vízügyi igazgatóságok középírányítójaként gyakorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § g), h), i) és j) pontjában megjelölt irányítási hatásköröket, melyekre tekintettel a vízügyi igazgatóságok feladatai vonatkozásában teljes körű ellenőrzési jogokkal rendelkezik.

**4. §** A Főigazgatóság alapadatai:

- a) megnevezése: Országos Vízügyi Főigazgatóság,
- b) nevének az ügyvitel során használt rövidítése: OVF,
- c) idegen nyelvű megnevezései:
  - ca) angol nyelven: General Directorate of Water Management,
  - cb) német nyelven: Landesoberdirektion für Wasserwesen,
  - cc) francia nyelven: Direction Générale de Gestion de l'Eau,
- d) székhelye: 1012 Budapest, Márvány utca 1/D.
- e) alapítója: Kormány,
- f) alapítás időpontja: 2012. január 1.,
- g) alapító okirat száma: KVFO/10354/2024-EM. (hatályos: 2024. augusztus 1. napjától),
- h) létrehozásáról rendelkező jogszabály: R1,
- i) a Főigazgatóság jogelődje: Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság
- j) működési terület: Magyarország területe,
- k) főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 841319 Vízügyi igazgatás,
- l) alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2	041170	Műszaki vizsgálat, elemzés
3	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
4	041236	Országos közfoglalkoztatási program
5	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
6	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
7	053020	Szennyeződésmentesítési tevékenységek
8	063010	Vízügy igazgatása
9	063020	Víztermelés, - kezelés, -ellátás
10	063070	Vízrajzi mérés

11	082051	Levéltári állomány gyarapítása, kezelése és védelme
12	082052	Levéltári szolgáltatások tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység
13	082061	Múzeumi tudományos gyűjteményi tevékenység
14	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
15	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
16	082064	Múzeumi közművelődési és közönségkapcsolati tevékenység

**5. §** (1) A Főigazgatóság - az egyes állami tulajdonban álló gazdasági társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogok s kötelezettségek összességét gyakorló személyek kijelöléséről szóló 1/2022. (V. 26.) GFM rendeletben meghatározottak szerint – gyakorolja a VIZITERV Export Környezetvédelmi és Vízügyi Tervező, Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét. A tulajdonosi joggyakorlásra vonatkozó részletes szabályokat az ügyrend tartalmazza.

(2) A Főigazgatóság - az egyes állami tulajdonban álló gazdasági társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló személyek kijelöléséről szóló 1/2022. (V. 26.) GFM rendeletben meghatározottak szerint – gyakorolja a VIZITERV Environ Környezetvédelmi és Vízügyi Tervező, Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét. A tulajdonosi joggyakorlásra vonatkozó részletes szabályokat az ügyrend tartalmazza.

### **3. A Főigazgatóság vállalkozási tevékenysége**

**6. §** A Főigazgatóság alaptevékenységeinek ellátását nem veszélyeztetve, kérelem alapján és ellenérték fejében alaptevékenységétől eltérő szolgáltatási vagy vállalkozási tevékenységet végezhet (a továbbiakban: vállalkozási tevékenység). A vállalkozási tevékenység rendszeres haszonszerzés céljából, európai uniós és hazai támogatáson kívüli forrásból, más jogi személy vagy természetes személy számára, nem kötelezően végzett tevékenység. A vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó kiadások aránya nem haladhatja meg a Főigazgatóság módosított kiadási előirányzatának 33%-át.

**7. §** (1) A Főigazgatóság az alábbi tevékenységi körökben végezhet vállalkozási tevékenységet:

1. TEÁOR 47.61 (Könyv-kiskereskedelem),
2. TEÁOR 55.20 (Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás),
3. TEÁOR 58.11 (Könyvkiadás),
4. TEÁOR 62.01 (Számítógépes programozás),
5. TEÁOR 62.02 (Információ-technológiai szaktanácsadás),
6. TEÁOR 62.03 (Számítógép üzemeltetés),
7. TEÁOR 62.09 (Egyéb információ-technológiai szolgáltatás),
8. TEÁOR 64.20 (Vagyonkezelés (holding)),
9. TEÁOR 68.20 (Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése),
10. TEÁOR 68.32 (Ingatlankezelés),
11. TEÁOR 71.12 (Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás),

- 12. TEÁOR 71.20 (Műszaki vizsgálat, elemzés),
- 13. TEÁOR 72.19 (Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés),
- 14. TEÁOR 74.90 (Máshova nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység),
- 15. TEÁOR 74.90 (Máshová nem sorolt, egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység),
- 16. TEÁOR 81.10 (Építményüzemeltetés),
- 17. TEÁOR 85.59 (Máshová nem sorolt egyéb oktatás),
- 18. TEÁOR 95.11 (Számítógép, -periféria javítása).

(2) A Főigazgatóság egyes alapfeladatai (különösen ár- és belvízi védekezés, rendkívüli helyzetek kezelése, építményüzemeltetés, pályázatkezelés) ellátásához külső erőforrásokat is igénybe vehet.

## II. FEJEZET

### A FŐIGAZGATÓSÁG SZERVEZETI EGYSÉGEI, FELADATAI, VALAMINT A VEZETŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

#### 4. A Főigazgatóság szervezeti egységei

**8. §** (1) A Főigazgató közvetlen irányítása alá tartozik:

- a) Főigazgatói Hivatal
- aa) Jogi Osztály
- ab) Igazgatási Osztály
- ac) Magyar Környezetvédelmi és Vízügyi Múzeum (a továbbiakban: múzeum)
- ad) Környezetvédelmi és Vízügyi Levéltár (a továbbiakban: levéltár)

b) Nemzetközi Ügyekért Felelős Főosztály

- ba) Nemzetközi Osztály
- c) Ellenőrzési Osztály
- d) Közbeszerzési Osztály
- e) Kommunikációs Osztály
- f) Humánpolitikai Osztály
- g) Továbbképzési Osztály

(2) A műszaki főigazgató-helyettes irányítása alá tartozik:

- a) Árvízvédelmi Főosztály
- aa) Árvízvédelmi Osztály
- ab) Folyó- és Tógazdálkodási Osztály
- b) Vízrendezési és Öntözési Főosztály
- ba) Vízrendezési Osztály
- bb) Öntözési Osztály
- c) Települési Vízgazdálkodási Főosztály
- ca) Települési Vízgazdálkodási Osztály
- cb) Víziközmű Osztály
- d) Vízrajzi- és Vízyűjtő-gazdálkodási Főosztály
- da) Vízrajzi Osztály
- db) Vízyűjtő-gazdálkodási Osztály
- dc) Országos Vízjelző Szolgálat
- e) Informatikai és Téradat Főosztály
- ea) Térinformatikai Osztály
- eb) Adattári Osztály
- ec) Informatikai Üzemeltetési Osztály
- f) Projekt Műszaki Osztály

(3) A gazdasági főigazgató-helyettes irányítása alá tartozik:

- a) Közgazdasági Főosztály
- aa) Költségvetési Osztály
- ab) Számviteli Osztály
- ac) Projekt Pénzügyi Osztály
- b) Vagyongazdálkodási Főosztály
- ba) Vagyongazdálkodási Osztály
- bb) Üzemeltetési Osztály
- c) Közfoglalkoztatási Osztály

(4) A Főigazgatóság szervezeti egységeinek feladatait a Főigazgatóság ügyrendje tartalmazza.

(5) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

**9. §** A főigazgatóság létszáma a mindenkorli folyamatban lévő projektek mennyiségéhez, a feladatok magas színvonalú ellátásához és a projektekben rendelkezésre álló forrásokhoz igazodik.

## **5. A Főigazgatóság részletes feladatai**

**10. §** (1) A Főigazgatóság ellátja az energiaügyi miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó

- a) a vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos,
- b) vízrajzi és vízkészlet-gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos,
- c) egyes európai uniós források felhasználásával megvalósuló központi, illetve pályázati, valamint kiemelt kormányzati fejlesztések megvalósításával kapcsolatos,
- d) központi vízügyi nyilvántartások és informatikai rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos,
- e) vízügyi szakképzéssel kapcsolatos,
- f) vizekkel és vízilétesítményekkel összefüggő vízgazdálkodási és vízvédelmi igazgatási tevékenységekkel kapcsolatos,
- g) az állami tulajdonban lévő vízilétesítmények vagyonnevelésével, üzemeltetésével és fenntartásával járó, valamint
- h) egyéb, az energiaügyi miniszter által feladatkörébe utalt feladatokat.

(2) A Főigazgatóság az energiaügyi miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó egyéb feladatok körében

- a) részt vesz az energiaügyi miniszter feladatkörét érintő, a vízügyi igazgatási szervek irányításával, vízgazdálkodással és vízvédelemmel összefüggő jogszabályok szakmai tervezetében előkészítésében,
- b) részt vesz az energiaügyi miniszter döntéseit megalapozó koncepció, stratégia, tanulmány és terv készítésében,
- c) előkészíti az energiaügyi miniszter felelősségi körébe tartozó, a tevékenységi körét érintő vízügyi tárgyú koncessziós szerződéseket,
- d) végzi a vízügyi kormányzati beruházások és beruházási célprogramok végrehajtásából adódó, a miniszter által meghatározott feladatokat,
- e) részt vesz a nemzetközi és magyarországi alapokból támogatott projektek végrehajtásában,
- f) ellátja a vízügyi szabványosítás nyilvántartási és fejlesztési tevékenységét,
- g) ellátja a vízügyi építményfajtáknál kizárólagosan használt építési termékek megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek kijelölésével kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat,
- h) a vízügyi igazgatóságok működését meghatározó közgazdasági feltételrendszer összehangolására és jobbítására irányuló javaslatokat tesz, a gazdaságirányítási tevékenység területén döntés-előkészítő munkát végez,
- i) a vízügyi ágazat szakember biztosításának érdekében együttműködik különböző szintű oktatási intézményekkel, részt vesz a szakmai, oktatási, képzési tervek kialakításában, támogatja az oktatási

intézmények képzési tevékenységét, ellátja a vízügyi továbbképzési rendszer működtetését,  
j) közreműködik a Nemzeti Vízstratégiában meghatározott feladatok végrehajtásában, illetve együttműködik a végrehajtásban érintett társszervezetekkel,  
k) közreműködik a nyilvánosság rendszeres tájékoztatásában,  
l) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi együttműködésekben adódó és az egyéb nemzetközi, vizekkel kapcsolatos feladatok ellátásában.

**11. §** (1) A Főigazgatóság eljár a Tisza-völgy árvízi biztonságának növelését, valamint az érintett térség terület- és vidékfejlesztését szolgáló program (a Vásárhelyi-terv továbbfejlesztése) közérdekűségéről és megvalósításáról szóló 2004. évi LXVII. törvény 4. §-ában foglalt - Kormány által kijelölt - vízügyi igazgatási szervként.

(2) A Főigazgatóság mint középírányító szerv

a) felügyeli a vízügyi igazgatóságok tekintetében - a nemzeti vagyonról szóló törvény és a vagyonkezelési szerződés alapján végzett, az állam kizárólagos tulajdonában lévő vizek és vízellátási létesítmények vonatkozásában fennálló - vagyonkezelési feladatok ellátását,

b) gondoskodik az állami vagyona vonatkozó nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségek teljesítéséről.

**12. §** A Főigazgatóság vízrajzzal kapcsolatos feladata a vízügyi igazgatóságok vízrajzi tevékenységének összehangolása, irányítása és fejlesztése, a vízrajzi tevékenység működési feltételeinek biztosítása, ellátja a jogszabályban meghatározott feladatokat.

**13. §** A Főigazgatóság az Országos Vízjelző Szolgálat tevékenységén keresztül

a) naponta fogadja, ellenőrzi, tárolja, valamint a két- és többoldalú megállapodásokban foglalt rend szerint továbbítja a Duna-medence meteorológiai és hidrológiai mérőállomásának adatait,

b) az év minden napján - továbbá árvíz alatt vagy egyéb indokolt esetben naponta többször - előrejelzést készít a Duna, a Dráva és a Tisza vízrendszerének fontosabb állomásain a következő időszakban várható vízállásokra vonatkozóan,

c) a téli időszakban előrejelzi a Dunán és a Tiszán várható jégviszonyokat, folyamatosan nyomon követi a főbb vízgyűjtőkön felhalmozódó hóban tárolt vízkészlet alakulását,

d) naponta közreadja a Napi Vízjárás Térképet és a hajózás számára létfontosságú Gázlójelentést, minden év március 1-jéig kiadja a Tavasz Lefolyási Tájékoztatót,

e) működteti, karbantartja és folyamatosan továbbfejleszti a vízügyi felhasználók számára létrehozott [hidroinfo.hu](http://hidroinfo.hu) és a nyilvánosság által is elérhető [www.hidroinfo.hu](http://www.hidroinfo.hu) weboldalakat.

**14. §** A Főigazgatóság a központi víz- és környezeti kárelhárítási feladatok körében

1.) meghatározza az árvízvédelmi és vízrendezési koncepciót, valamint stratégiát, kidolgozza az országos és térségi vízkárelhárítási, vízrendezési programokat és fejlesztési terveket, intézkedik ezek végrehajtásáról és értékeléséről,

2.) irányítja az igazgatóságok vagyonkezelésében lévő felszíni vizek, vízfolyások és csatornák, vízgazdálkodási rendszerek és védművek fenntartását, üzemeltetését, rekonstrukcióját és fejlesztését,

3.) végzi a vizek kártételei elleni védekezés országos irányítását,

4.) biztosítja a Főigazgatóság székhelyén az Országos Műszaki Irányító Törzs, valamint Központi Ügyelet működését,

5.) végzi a folyó és vízi út kataszterek kidolgozását, a folyók hosszú távú hasznosíthatósága feltételeinek felmérését, irányítja és felügyeli a hajóút-kitűzési, a víziút-fenntartási tevékenységeket,

6.) ellenőrzi a természetes nagy tavakon, többcélú tározókon a vízügyi intézkedési tervek végrehajtását, a part-, meder- és vízszint-szabályozási feladatokat, a partvonal-szabályozási teendőket,

7.) ellenőrzi a védekezés humán erőforrásainak rendelkezésre állását, a védekező személyzet kiképzését,

8.) ellátja a környezetvédelmi-vízminőségi kárelhárítás végrehajtásához szükséges, vízügyi igazgatóságokra háruló szakmai feladatok felügyeletét, ellenőrzését és koordinációját,

9.) irányítja a vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos vízkárelhárítás országos védekezési feladatainak megszervezését, operatív műveleti irányítását, végzi az árvíz- és belvízvédekezés, a

vízhiány elleni védekezés, a vízminőségi kárelhárítás, a nukleáris balesetből eredő vízgazdálkodási kár vagy veszély esetén szükséges tevékenység országos irányítását, az ezzel járó központi szakfeladatok ellátását, a rendkívüli készültség beálltaig és rendkívüli készültségben az árvíz- és belvízvédekezés, valamint a vízhiány elleni védekezés országos irányítását,

10.) koordinálja és ellenőrzi a vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos vízkárelhárítási védekezési eszközök, gépek, berendezések és felszerelések, a jégtörő hajópark és vízügyi távközlés működtetését és felhasználását, a fejlesztési javaslatok kidolgozását, jóváhagyott fejlesztések végrehajtását, a technológiák folyamatos korszerűsítését,

11.) irányítja az árvízvédelmi feladatok, síkvidéki, a hegy- és dombvidéki, aszálykár-elhárítással kapcsolatos feladatok, a belterületi vízrendezési feladatok, valamint az árvíz- és belvízvédekezés és a helyi vízkárelhárítás szakmai feladatait,

12.) irányítja az állami tulajdonú főművek fenntartásának, üzemeltetésének és fejlesztésének feladatait,

13.) közreműködik az önkormányzati környezeti és vízkárelhárítási szakmai feladatok irányításában,

14.) koordinálja körzeti, illetve általános vízhiány elleni védekezési tervek elkészítését és felülvizsgálatát,

15.) végzi a védőművek építésében, fejlesztésében előálló feladatok irányítását, összehangolását,

16.) ellátja a vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos országos tájékoztatást,

17.) végrehajtja, illetve irányítja az árvízi kockázatok értékeléséről és kezeléséről szóló 2007/60/EK irányelvben megfogalmazott feladatokat,

18.) országosan irányítja a nagyvízi meder, a parti sáv, a vízjárta és a fakadó vizek által veszélyeztetett területek használatáról, hasznosításáról, valamint a folyók esetében a nagyvízi mederkezelési terv készítésének rendjére és tartalmára vonatkozó szabályokról szóló 83/2014. (III.

14.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok végrehajtását, illetve elősegíti a nagyvízi mederkezelési tervdokumentációkban megfogalmazott intézkedések megvalósulását,

19.) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi együttműködésekben adódó és az egyéb nemzetközi, vizekkel kapcsolatos feladatok ellátásában különös tekintettel a határvízi feladatokra.

**15. §** A Főigazgatóság a vízrendezéshez és vízhasznosításhoz kapcsolódó feladatok körében

a) irányítja, koordinálja és ellenőrzi a vízügyi igazgatóság fenntartásában és üzemeltetésében lévő vízfolyásokon és csatornákon a mezőgazdasági célú vízszolgáltatást,

b) irányítja a területi vízügyi igazgatóságok vagyongazdálkodásában lévő mezőgazdasági vízszolgáltató művek, szivattyútelepek, műtárgyak, öntöző és kettősműködésű csatornák, kisvízfolyások fenntartását, üzemeltetését, rekonstrukcióját és fejlesztését,

c) az öntözési tevékenység irányítása keretében koordinálja az országos jelentőségű vízkészletek öntözési célú felhasználását a vízgazdálkodási rendszerek irányításán keresztül,

d) ellátja a mezőgazdasági vízszolgáltató rendszerek biztonságos üzemeltetését biztosító szakmai felügyeletet,

e) koordinálja a vizek területi hasznosításának megőrzését szolgáló térségi vízpótlás és vízviSSzatartás, belvízrendezés végrehajtását,

f) koordinálja, véleményezi, ellenőrzi és jóváhagyja a vízügyi igazgatóságok által készített mezőgazdasági vízszolgáltatási költségkalkulációt, továbbá üzemelteti és fejleszti a hatáskörébe tartozó mezőgazdasági vízszolgáltatással kapcsolatos díjszámítás rendszerét,

g) ) irányítja az állami tulajdonú és vízügyi igazgatósági kezelésű vízviSSzatartási célú tározók üzemeltetését, fenntartását és fejlesztését,

h) előkészíti, figyelemmel kíséri a települési csapadékvíz gazdálkodás szabályozását,

i) végzi a települési vízviSSzatartás lehetőségeinek elősegítését.

**16. §** (1) A Főigazgatóság a vízgyűjtő-gazdálkodási és az ahhoz kapcsolódó vízkészlet-gazdálkodási és vízvédelmi feladatok körében

a) irányítja és koordinálja a vízpolitika terén a közösségi fellépés kereteinek meghatározásáról szóló, 2000. október 23-i 2000/60/EK európai parlamenti és a tanács irányelve (a továbbiakban: Víz Keretirányelv) szerinti hazai és nemzetközi vízgyűjtő tervezési feladatok ellátását, koordinálja a vízügyi igazgatóságok és a kormányhivatalok, valamint irányítja a vízügyi igazgatóságok ez irányú

területi feladatait,

b) összeállítja az országos vízgyűjtő-gazdálkodási tervet, és koordinálja a részvízgyűjtő, illetve alegységi szintű tervek elkészítését,

c) közreműködik a felszíni vizek minősége védelmének szabályairól szóló kormányrendeletben és a felszín alatti vizek védelméről szóló kormányrendeletben meghatározott, vízvédelmi vonatkozású feladatokban,

d) közreműködik a vízkészlet-gazdálkodási, integrált vízgazdálkodási és vízvédelmi jogszabályokhoz kapcsolódó előzetes és utólagos hatásvizsgálatok, valamint háttéranyagok elkészítésében,

e) a kormányhivatal regionális környezetvédelmi laboratóriumaival és a katasztrófavédelmi igazgatóságokkal együttműködve ellátja az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer (OKIR) működtetéséhez kapcsolódóan a vízvédelmi alrendszerek szakmai rendszergazda feladatkörét,

f) végzi a víz mint környezeti elem állapotának és használatának figyelemmel kísérése céljából működtetett monitoring rendszerek szakmai támogatását, a környezetvédelmi laboratóriumok tevékenységének szakmai koordinációját,

g) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi együttműködésekben adódó feladatok végrehajtásában, különösen az ICPDR, az ENSZ EGB Vízügyi Egyezmény, a határvízi egyezmények és a kétoldalú együttműködési szándéknyilatkozatok alapján meghatározott szakértői feladatainak ellátásában,

h) közreműködik az európai uniós tagországi feladatok ellátásában, különösen a Víz Keretirányelv követelményeivel kapcsolatos szakértői feladatok ellátásában, részt vesz a módszertani fejlesztésekben,

i) koordinálja a vízügyi igazgatóságok a vizekkel és a vízilétesítményekkel összefüggő állami feladatok körébe tartozó vízügyi igazgatási tevékenységét, beleértve a vízgazdálkodási és a vízvédelmi igazgatási feladatokat,

j) a vízügyi igazgatóságokkal együttműködésben a felszíni és a felszín alatti vízkészletekkel történő gazdálkodás keretén belül ellátja a vízkészletek állapotának nyomon követését, mennyiségének és minőségi paramétereinek nyilvántartásba vételét és folyamatos figyelemmel kísérését, a vízkészletek felhasználhatóságának értékelését, továbbá feltérképezi a víz mint környezeti elem terhelésének, igénybevételének, szennyezésének helyzetét, közreműködik a vízi környezet kölcsönhatásainak vizsgálatában és a vizek állapotának elemzésében,

k) irányítja a több vízügyi igazgatóság illetékességi területét érintő víztestekkel kapcsolatos feladatok ellátását.

(2) A Főigazgatóság a felszíni és felszín alatti vízkészletekkel történő gazdálkodás tekintetében irányítja a vízügyi igazgatóságok által ellátott vízkészlet-gazdálkodási tevékenységet, gondoskodik

a) a vízkészletek mennyiségi és minőségi számbavételéről, az országos adatgyűjtés végrehajtásáról, a nagyobb térségek, víztestek vízkészleteinek rendszeres állapotértékeléséről és a napi, a kezelői feladatok ellátásához szükséges operatív vízkészlet-gazdálkodási feladatok megoldásáról,

b) a sérülékeny üzemelő vízbázisok biztonságba helyezési munkálatainak előkészítéséről és végrehajtásáról, a biztonságban tartásról és a működtetés feladatairól, koordinálja a távlati ivóvízbázisok védelmét,

c) az ellenőrzött és káros hatás nélküli vízvagyonnal való gazdálkodásról,

d) a vízhasználatok kielégítési összhangjáról, a vízvagyonnal való hatékony gazdálkodásról, valamint közreműködik az ösztönző vízárpolitika megvalósításában.

(3) A Főigazgatóság előkészíti a nemzeti és nemzetközi adatszolgáltatási feladatok végrehajtásához szükséges dokumentumokat, elektronikus jelentéseket, illetve szükség szerint adatot szolgáltat, közreműködik a jogszabály által elrendelt vizsgálat lefolytatásában és jelentés elkészítésében.

(4) A Főigazgatóság koordinálja a vízügyi igazgatóságok feladatkörét érintő környezeti kármentesítési feladatokat.

(5) A Főigazgatóság együttműködik a vízvédelmi igazgatási feladatokat ellátó szervvel a vízgyűjtő-gazdálkodási és az ahhoz kapcsolódó vízkészlet-gazdálkodási és vízvédelmi igazgatási feladatok hatékony ellátása érdekében.

**17. §** A Főigazgatóság a víziközmű és települési vízgazdálkodási feladatok körében

a) közreműködik az ivóvízminőség javítását szolgáló és a települési szennyvizek elvezetésével, tisztításával és ártalommentes elhelyezésével kapcsolatos nemzeti és regionális programok előkészítésében és megvalósításában, valamint a hozzájuk kapcsolódó adatgyűjtésben,

b) előkészíti a települési szennyvíz kezeléséről szóló, 1991. május 21-i 91/271/EGK tanácsi irányelv által meghatározott jelentéseket és a kapcsolódó szakmai anyagot, valamint vízgazdálkodási adatot szolgáltat az emberi fogyasztásra szánt víz minőségéről szóló 98/83/EK tanácsi irányelvben meghatározott jelentéshez,

c) elkészíti évente a Településsoros Jegyzéket és a Tájékoztató Jegyzéket, valamint gondoskodik a szennyvízelvezetési agglomerációk nyilvántartásba vételi eljárásában előírt feladatairól a 379/2015. (XII. 8.) Korm. rendeletben meghatározottak alapján,

d) ellátja a Víziközmű Feldolgozó Alkalmazás (VFA); a Víziközmű -; az Ipari Víztermelés és Vízhatal - valamint a Településsoros online adatfeldolgozó rendszerek szakmai feladatait, gondoskodik az adatok érvényesítéséről,

e) gondoskodik a víziközmű online adatfeldolgozó és információs rendszerek üzemeltetéséről, és intézkedik a szükséges fejlesztések végrehajtásáról; elvégzi a szakmai honlap karbantartását, fejlesztését,

f) közreműködik a települési vízgazdálkodást érintő szakmai feladatokban,

g) véleményezi a települési vízgazdálkodással, csapadék vízgazdálkodással összefüggő jogszabályokat, különös tekintettel a belterületi- és az állami feladatkörbe tartozó térségi vízrendezési joganyaggal való összhang érvényesülésére,

h) szakmai szempontból felülvizsgálja a települési vízgazdálkodási koncepciókat, összehangolva a térségi koncepciókkal,

i) ellenőrzi a települési vízgazdálkodás, a belterületi vízrendezés és a települési szennyvízelvezetés műveinek megfelelő kiépítését,

j) szakmai iránymutatásokat készít a vízgazdálkodás település szintű tervezéséhez,

k) a Területi Vízgazdálkodási Tanácsok útján – figyelemmel kíséri a települési vízgazdálkodási fejlesztéseknek a térségi vízgazdálkodási fejlesztésekkel összhangban történő megvalósítását.

**18. § (1)** A Főigazgatóság az európai uniós, illetve kiemelt programok végrehajtása körében

a) ellátja a Vásárhelyi Terv Továbbfejlesztése megvalósításával kapcsolatos beruházói és koordinációs feladatokat,

b) a Korm. rendelet alapján az állami beruházásokért felelős miniszterrel együttműködve összefogja, irányítja, felügyeli a feladatkörében megvalósuló beruházási programokat,

c) ellátja a vízgazdálkodási beruházások feladatainak előkészítését,

d) kedvezményezettként lebonyolítja, megvalósítja a feladatkörébe tartozó európai uniós források felhasználására vonatkozó operatív programok központi programjaként meghatározott nagy- és kiemelt projektjeit, beruházásait,

e) szakértő szervezetként részt vesz a nem általa bonyolított pályázati programok megvalósításának szakmai ellenőrzésében, központi programokhoz való illeszkedésének vizsgálatában, szakmailag véleményezi a megvalósult pályázatok kitűzött céljainak való megfelelését,

f) ellátja a jelentős hazai és európai uniós támogatással megvalósuló vízügyi beruházásokkal kapcsolatos építetési, beruházás lebonyolítói és koordinációs feladatokat,

g) beruházóként megvalósítja a kormányzat, illetve az energiaügyi miniszter által feladatként részére előírt vízügyi fejlesztéseket, létrehozza és működteti a beruházások előkészítéséhez és megvalósításához szükséges projektvégrehajtási egységet.

(2) A Főigazgatóság a projektek útján megvalósított beruházási tevékenység területén

a) ellátja a Főigazgatóság beruházói feladatkörébe utalt kormányzati beruházások tekintetében a beruházói feladatokat,

b) végzi a projekt-beruházásokkal kapcsolatos - jogszabályokban előírt - adatszolgáltatási feladatokat,

c) közreműködik a projekt-beruházásokkal kapcsolatos észrevételek felülvizsgálatában és a szükséges intézkedések megtételében,

- d) gondoskodik a vízgazdálkodási kormányzati beruházások éves költségvetési tervezéséről, a tervjavaslat összeállításáról,
- e) közreműködik a vízgazdálkodási kormányzati beruházási célprogramok kidolgozásában,
- f) irányítja a vízügyi kormányzati beruházási célprogramok végrehajtását, a beruházások folyamatos ellenőrzését, koordinálja az utófelülvizsgálatok elvégzését,
- g) irányítja és végzi a projekt-beruházások lezárását, az elkészült létesítmények vagyonkezelésbe adását,
- h) ellátja szakterületét érintően az egyes európai uniós és hazai nagyberuházásokkal kapcsolatos építetők, beruházás lebonyolítói és koordinációs feladatokat,
- i) gondoskodik a Vásárhelyi Terv Továbbfejlesztésének megvalósításáról, végrehajtja az európai uniós források felhasználásának feltételeit rögzítő operatív programok szerinti vízgazdálkodási fejlesztéseket,
- j) közreműködik az európai uniós források felhasználására vonatkozó operatív programok központi és pályázati programjainak szakmai előkészítésében és megvalósításában,
- k) végrehajtja a projekt kedvezményezettként ellátandó feladatait (nagyprojektek, kiemelt projektek, európai uniós források felhasználásra vonatkozó operatív programok stb.),
- l) felügyeli, illetve irányítja a vízügyi igazgatóságok valamennyi európai uniós és hazai támogatású projektjének megvalósulását.

**19. § A Főigazgatóság a közigazgatási tevékenység területén**

- 1.) a központi és a fejezeti irányelvek alapján kialakítja és szakmailag irányítja a vízügyi igazgatóságok címhez tartozó költségvetési szervek tervezési, költségvetési gazdálkodási rendszerét, összeállítja és felosztja az éves költségvetést, megállapítja az elemi költségvetés sarokszámait,
- 2.) ellátja a központosított illetményszámfejtés keretében a rendszeres és nem rendszeres juttatásokhoz kapcsolódó számfejtési feladatokat, teljesíti a személyi juttatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatásokat,
- 3.) végzi a személyi juttatások és a szociális hozzájárulási adó előírányzataival történő gazdálkodásból származó feladatokat, javaslatot tesz a naptári évben szükséges címen belüli, nem bázisképző módon történő átcsoportosításokra,
- 4.) koordinálja az éves személyi jövedelemadó-bevallással kapcsolatos feladatok ellátását, folyamatosan kapcsolatot tart a Magyar Államkincstár illetékes számfejtési irodájával,
- 5.) lefolytatja a Magyar Államkincstárral történő előírányzati és teljesítési egyeztetéseket,
- 6.) ellátja a pénzügyi feladatait, gondoskodik a kifizetések előírászerű és határidőben történő lebonyolításáról, működteti a forintpénztárt,
- 7.) gondoskodik az általános forgalmi adóval, gépjárműadóval és rehabilitációs hozzájárulásával kapcsolatos adózási feladatainak ellátásáról,
- 8.) ellátja az irányító szervtől érkező címszintű adatszolgáltatási feladatokat,
- 9.) szervezi és végzi a számviteli tevékenységet, irányítja és koordinálja a vízügyi igazgatóságok számviteli folyamatait,
- 10.) nyilvántartja és dokumentálja a kötelezettségvállalásokat, a fejezet által meghatározott rend szerint adatot szolgáltat,
- 11.) elkészíti és előterjeszti az intézményi hatáskörű előírányzat-módosításokat,
- 12.) cím szerint összesen elemzi az éves költségvetés alakulását, végrehajtását,
- 13.) végzi a gazdasági események könyvelését, számviteli adatokon alapuló elemzéseket készít a szakmai döntések gazdasági megalapozottságához,
- 14.) analitikus nyilvántartást vezet a befektetett eszközökről és készletekről, gondoskodik a címen belüli térítésmentes eszköz átadásokról,
- 15.) előkészíti és felügyeli a leltározási tevékenységet, részt vesz a selejtezési folyamatok végrehajtásában,
- 16.) elkészíti az időközi és éves költségvetési jelentéseket és beszámolókat, adatot szolgáltat a fejezeti zárszámadáshoz. Mint középírányító szerv ellenőrzi és jóváhagyja a vízügyi igazgatóságok költségvetési jelentéseit és beszámolóit, címszintű beszámolót készít, és azt megküldi a fejezet részére,

17.) ellátja és koordinálja a Főigazgatóság valamennyi hazai - és európai uniós forrásból megvalósuló, valamint nemzetközi projektjének pénzügyi feladatait.

**20. §** A Főigazgatóság vagyongazdálkodási és üzemeltetési tevékenységén keresztül

a) elvégzi az ingó és ingatlan vagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási- és nyilvántartási feladatokat, valamint irányítja és felügyeli a vízügyi igazgatóságok ingó- és ingatlanvagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási és nyilvántartási feladatait,

b) ellátja a szükséges ágazati tárgyi eszközökkel kapcsolatos - projekttevékenységtől elkülönítetten történő - központosított beszerzési eljárások előkészítését, lefolytatását, és a felmerült igénylések alapján gondoskodik a munkavégzéshez szükséges anyagok és berendezések elosztásáról,

c) a Közgazdasági Főosztály javaslata alapján jóváhagyja az igazgatósági hatáskörben végrehajtható tárgyi eszköz beszerzéseket,

d) a főigazgatósági és a vízügyi igazgatósági igények alapján elkészíti a költségvetési törvényben biztosított felhalmozási kiadások éves beszerzési tervét,

e) szakmai iránymutatást nyújt a Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok éves magasépítési beruházási és felújítási feladatainak ellátásához, valamint koordinálja a felmerülő adminisztratív feladatokat, és irányító tevékenységet végez a vízügyi igazgatóságok vonatkozásában,

f) ellátja az általa kezelt ingó- és ingatlanvagyon üzemeltetési, fenntartási és működtetési feladatait (áram- és vízellátás, hűtés-fűtés, hulladékszállítás, karbantartás biztosítása),

g) elvégzi a felmerülő vagyónvédelmi feladatokat (pl. biztonsági rendszer üzemeltetése),

h) biztosítja a Főigazgatóság székhelyén szervezett rendezvények technikai feltételeit,

i) ellátja az anyagmozgatással és nagyobb méretű küldemények kézbesítésével kapcsolatos feladatokat,

j) koordinálja és megszervezi az energetikai feladatok ellátását,

k) elvégzi a Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok gépjármű-üzemeltetési és fenntartási tevékenységének felügyeletével, szabályozásával, irányításával, valamint a Főigazgatóság használatában lévő gépjárművek közlekedésben való részvételi feltételeinek meglétével, a gépjárművek karbantartásával és javításával, valamint a gépjárművezetéssel kapcsolatos feladatokat,

l) biztosítja és megszervezi a vízügyi szervezet érintett foglalkoztatottjainak ruházati ellátását és az ehhez kapcsolódó feladatokat,

m) a Főigazgatóság tekintetében ellátja, a vízügyi igazgatóságok tekintetében irányítja és ellenőrzi a tűz- és munkavédelemmel kapcsolatos feladatokat.

**21. §** A Főigazgatóság az országos vízügyi informatikai szolgálattal kapcsolatos feladatok körében

1.) irányítja és gondoskodik az országos vízügyi informatikai és hírközlési rendszerek folyamatos és biztonságos üzemeltetéséről, biztosítja e rendszerek szolgáltatásainak elérhetőségét az ágazat szereplői számára,

2.) szervezi, összehangolja és végrehajtja a Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok informatikai és távközlési tevékenységének műszaki feladatait,

3.) ellátja a vízügyi ágazat központi szervereinek, illetve hálózatának fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,

4.) ellátja az informatikai infrastruktúra, alkalmazásrendszerek üzemeltetését, fejlesztését, az informatikai rendszerek bővítésével, új rendszerek bevezetésével kapcsolatos integrációt, a működő rendszerek üzemeltetésével és fenntartásával kapcsolatos szakanyagellátást,

5.) biztosítja a vízügyi szakrendszerek, valamint a szerverfarmon üzemelő informatikai rendszerek és vízügyi honlapok működését,

6.) biztosítja és ellátja a Vízügyi Adattár leíró és téradatbázisainak, valamint a dokumentum adatbázisok együttes rendszerének fenntartását, illetve a tevékenységek országos irányítását,

7.) irányítja és gondoskodik a vízügyi térinformatikai rendszerek folyamatos és biztonságos üzemeltetéséről, biztosítja e rendszerek és szolgáltatásainak elérhetőségét az ágazat szereplői számára,

8.) irányítja és koordinálja a térinformatikai, adattári, és felmérési tevékenységeket az ágazatban,

9.) EDR (Egységes Digitális Rádiórendszer) VPN (Virtual Private Network) gazdaszervezetként ellátja a kormányzati célú hálózatokról szóló jogszabály szerinti feladatokat, valamint az EDR vízügyi VPN

menedzselési és koordinációs feladatait,

10.) biztosítja a vízügyi szervezet szakterületei informatikai igényeinek érvényesülését,

11.) biztosítja a vízügyi szervezet térinformatikai igényeinek érvényesülését,

12.) ellátja a Központi Vízirajzi Adattár felügyeletét,

13.) ellátja a vízügyi adatok adatbázisainak felügyeletét, és a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat,

14.) biztosítja a vízügyi ágazatot kiszolgáló adatbázisok karbantartását,

15.) javaslatot dolgoz ki a szakterület szakmai koncepciójára, fejlesztési stratégiájára, különböző időtávú tervekre, fejlesztésekre, a feladatok végrehajtásának módszereire és eszközrendszerére, gondoskodik ezek aktualizálásáról,

16.) közreműködik a minisztériumi döntéseket megalapozó informatikai és térinformatikai koncepciók, tanulmányok előkészítésében, kidolgozásában,

17.) irányítja és megvalósítja a rendszerek fejlesztésével, valamint a beruházási célprogramok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

**22. §** A Főigazgató munkáját a Vízügyi Tudományos Tanács, mint tanácsadó testület segíti, amelynek működésével kapcsolatos szabályokat főigazgatói utasítás tartalmazza.

**23. §** A Főigazgatóság a fentiekén túl

a) ellátja a polgári peres, nemperes eljárásokban, a közigazgatási és munkaügyi perekben szükséges képviselői feladatokat, illetőleg gondoskodik azok ellátásáról,

b) ellátja a feladatkörét érintő közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásával, valamint a visszaélés bejelentési rendszer működtetésével, valamint az ebből eredő intézkedésekkel járó feladatokat,

c) végzi a vízügyi folyóiratok, időszaki kiadványok, plakátok, reklámanyagok, statisztikák papíralapú vagy on-line kiadásával összefüggő feladatokat,

d) végzi a tulajdonosi joggyakorlás alatt álló gazdasági társaságok tulajdonosi ellenőrzését.

## **6. A Főigazgatóság vezetőire és foglalkoztatottjaira vonatkozó szabályok**

**24. §** A Főigazgatóság szervezeti felépítését, valamint az irányítás, az ellenőrzés és a vezetés kapcsolatrendszerét a 2. melléklet szerinti belső szervezeti tagozódás ábra tartalmazza.

**25. §** (1) A Főigazgatóság vezetői:

a) a főigazgató,

b) a műszaki főigazgató-helyettes,

c) a gazdasági főigazgató-helyettes,

d) a főosztályvezető,

e) a főosztályvezető-helyettes,

f) az osztályvezető

g) a múzeumvezető,

h) a levéltárvezető.

(2) A Főigazgatóság foglalkoztatottjai:

a) közalkalmazott (közalkalmazotti jogviszonyban),

b) munkavállaló (munkaviszonyban),

c) közfoglalkoztatott (közfoglalkoztatási jogviszonyban).

## 7. A főigazgató

**26. §** (1) A főigazgató a Főigazgatóság egyszemélyi felelős vezetője.

(2) A Főigazgató közvetlenül irányítja:

- a) a Főigazgatói Hivatal,
- b) a Nemzetközi Ügyekért Felelős Főosztály,
- c) az Ellenőrzési Osztály,
- d) a Közbeszerzési Osztály,
- e) a Kommunikációs Osztály,
- f) a Humánpolitikai Osztály,
- g) a Továbbképzési Osztály szakmai tevékenységét.

(3) A főigazgató a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az energiaügyi minisztertől kapott utasítás és iránymutatás alapján - vezeti a Főigazgatóság szervezetét és tevékenységét, továbbá felelős a Főigazgatóság feladatainak ellátásáért.

(4) A főigazgató feladat- és hatáskörében - a jogszabályi előírásoknak és az SZMSZ rendelkezéseinek megfelelően - a Főigazgatóság saját szervezetére, valamint a szakmai irányítása alatt álló vízügyi igazgatóságokra normatív tartalmú belső szabályozásokat adhat ki.

(5) A főigazgató rendkívüli és indokolt esetben a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó bármely intézkedést, döntést magához vonhat, illetőleg meghatározott ügy intézésére bármely szervezeti egységvezetőt, referenst vagy ügyintézőt - az ügyrendben meghatározott feladatkörétől eltérően is - kijelölhet, és a hatályos jogszabályok keretei között az ügy intézésének módjára is utasítást adhat. Erről az ügyrend szerinti illetékes vezetőt egyidejűleg tájékoztatni kell.

(6) A főigazgató a feladatait saját hatáskörben vagy az ügyrend szerint a főigazgató-helyettesre, a szervezeti egység vezetőjére átruházott hatáskörben látja el.

(7) A főigazgató személyesen jár el

a) mindazokban az ügyekben, amelyekben jogszabály az intézkedés vagy döntés jogát személyes hatáskörébe utalja, és a hatáskör átruházására nem biztosít lehetőséget,

b) ha az irányítási jogkörben kiadott miniszteri utasítás vagy egyéb felső vezetői döntés így rendelkezik,

c) ha az intézkedés vagy döntés jogát a maga részére fenntartja.

(8) A főigazgató irányítási jogkörében eljárva

1.) felelős a jogszabályban előírt feladatok és az alapító okiratban megjelölt tevékenységek megfelelő ellátásáért,

2.) felelős a központi költségvetési törvényben meghatározott keretek között a végrehajtáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért, valamint meghatározza a jogszabályokból adódó feladatokat, a Főigazgatóság munkavégzésének főbb szabályait, felügyeli azok végrehajtását,

3.) felelős a Főigazgatóság adatvédelmi feladatai ellátásának biztosításáért,

4.) felelős a Főigazgatóság információ biztonsági feladatai ellátásának biztosításáért,

5.) felelős a Főigazgatói integritás tanácsadói feladatai ellátásának biztosításáért,

6.) az irányítást gyakorló szerv útján javaslatot tesz a Főigazgatóság feladatkörét érintő jogszabály megalkotására és módosítására, felkérésre véleményezi a rendelkezésére bocsátott jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,

7.) irányítja a vízügyi igazgatóságok munkáját, biztosítja összehangolt működésüket, javaslatot tesz az energiaügyi miniszter részére a szervezeti felépítésükre, jóváhagyásra felterjeszti a szervezeti és működési szabályzatukat,

8.) javaslatot tesz a gazdasági főigazgató-helyettes, az igazgatók és a gazdasági igazgatóhelyettesek kinevezésére, felmentésére, fegyelmi felelősségre vonására, felettük a további munkáltatói jogkört gyakorolja,

9.) a munkáltatói jogkör gyakorlójaként a 8.) pontban meghatározott kivétellel kinevezi és felmenti a Főigazgatóság foglalkoztatottjait, dönt a fegyelmi felelősségre vonásukról; dönt a jogviszony módosításáról, a vezetői megbízásról, az illetményről és a kártérítési felelősségre vonásról; egyéb

munkáltatói jogköreit átruházza a Főigazgatóság szervezeti egységvezetőinek (főigazgató-helyettes, főosztályvezető, múzeumvezető, levéltárvezető, osztályvezető), akik e jogukat az ügyrendben foglaltak szerinti körben és tartalommal gyakorolják,

10.) gyakorolja a vagyonyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos jogköröket,

11.) biztosítja a Főigazgatóságon az esélyegyenlőség és a fenntarthatóság megvalósulását, kollektív szerződést köt a közalkalmazotti érdekképviselőkkel,

12.) a belső kontrollrendszer keretében működteti a belső ellenőrzést,

13.) a belső kontrollrendszer keretében gondoskodik arról, hogy a működés és a gazdálkodás során az alaptevékenységek szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen kerüljenek végrehajtásra, az elszámolási kötelezettségek teljesítése maradéktalanul megtörténjen, valamint az erőforrások megvédésre kerüljenek a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától,

14.) gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről az irányító szerv felé,

15.) kialakítja a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó adatigény megválaszolásának, valamint a kötelező és külön jogszabályok alapján előírt közzétételi kötelezettségek rendjét, kijelöli az adatfelelősöket,

16.) értékeli a Főigazgatóság belső kontrollrendszerének működtetését,

17.) gondoskodik a humánpolitikai feladatok ellátásáról,

18.) gondoskodik a vízügyi ágazat továbbképzéséről, a vízügyi igazgatási szerveknél foglalkoztatott közalkalmazottak továbbképzési rendszerének működtetéséről, amelynek keretében irányítja a vízügyi igazgatási szervek éves továbbképzési tervezési tevékenységét és a tervek végrehajtását, biztosítja a továbbképzéssel összefüggő nyilvántartási feladatokat, ellátja a Vízügyi Továbbképzési és Vizsgaportál önálló moduljának működtetését,

19.) meghatározza a Vízügyi Etikai Bizottság tagjait, egyben a tagokról névjegyzéket vezet,

20.) biztosítja a Vízügyi Etikai Bizottság működési feltételeit.

(9) A főigazgató jogszabályban meghatározottak szerint felel a Főigazgatóság törvényes és hatékony gazdálkodásáért, pénzügyi tevékenységéért, amelynek keretében:

a) felelős a Főigazgatóság vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért, az éves vagyonelejtár előkészítéséért,

b) felelős a Főigazgatóság gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,

c) felelős a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,

d) közreműködik a Főigazgatóság éves költségvetésének fő kereteit meghatározó irányelvek elkészítésében,

e) érvényesíti a Főigazgatóság tevékenységében az állami feladatok ellátásáról szóló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű és hatékony gazdálkodást,

f) figyelemmel kíséri a jóváhagyott költségvetési előirányzatok teljesítését, az azokból ellátandó feladatok veszélyeztetése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, fejezeti vagy kormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben az energiaügyi miniszternél intézkedést kezdeményez,

g) javaslatot tesz a jóváhagyott előirányzatok alapján a Főigazgatóság költségvetésére,

h) felelős az intézményi számviteli rendért,

i) gondoskodik a Főigazgatóság tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok tulajdonosi felügyeletéről,

(10) A főigazgató akadályoztatása esetén a Főigazgatóság működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok kivételével a műszaki főigazgató-helyettes helyettesíti.

(11) A főigazgató akadályoztatásának esetére írásban rendelkezhet a kinevezés, a felmentés, illetve a felelősségre vonás gyakorlásának a műszaki főigazgató-helyettesre való átruházásáról. A főigazgató és a műszaki főigazgató-helyettes együttes akadályoztatása esetén a gazdasági főigazgató-helyettes irányítja a vízügyi igazgatóságok, főosztályok és egyéb belső szervezeti egységek tevékenységét. Az átruházott hatáskörben eljáró vezető e jogait a munkaköri leírásában foglaltak szerinti körben és tartalommal gyakorolja.

(12) A főigazgató az energiaügyi minisztertől kapott felhatalmazás alapján részt vesz a vízügyi igazgatóságok vezetőinek kiválasztásával, illetve felmentésével kapcsolatos ügyekben.

(13) A főigazgató a Főigazgatóság működéséről és gazdálkodásáról szükség szerint, de legalább évente egyszer beszámol az energiaügyi miniszternek.

## **8. A műszaki főigazgató-helyettes**

**27. §** (1) A műszaki főigazgató-helyettes a főigazgató távollétében általános helyettesként jár el mindazokban az ügyekben, melyeket a jogszabály nem utal, illetve a főigazgató nem vont kizárólagos jogkörébe. Feladatait egyéb vonatkozásban munkaköri leírása és kinevezése szerint végzi.

(2) A műszaki főigazgató-helyettes a főigazgató irányítása mellett végzi tevékenységét.

(3) A műszaki főigazgató-helyettes irányítja:

- a) az Árvízvédelmi Főosztály,
- b) a Vízrendezési és Öntözési Főosztály,
- c) a Települési Vízgazdálkodási Főosztály,
- d) a Vízrajzi- és Vízyűjtő-gazdálkodási Főosztály,
- e) az Informatikai és Téradat Főosztály,
- f) a Projekt Műszaki Osztály

szakmai tevékenységét.

(4) A műszaki főigazgató-helyettes a feladatkörében

- a) kezdeményezheti főigazgatói döntés meghozatalát, belső rendelkezés megtételét,
- b) előkészíti, illetve véleményezi a hatáskörét érintő belső rendelkezéseket,
- c) koordinálja a munkatervekben foglalt feladatok végrehajtását,
- d) az irányítása alá tartozó területeken intézkedést tesz, döntést hoz, az adott feladat ellátására az ügyintézőt kijelöli,
- e) javaslatot tesz a főigazgatónak a Főigazgatóság feladatköréhez kapcsolódó jogi norma kiadásának kezdeményezésére, véleményezi a rendelkezésére bocsátott jogszabály-tervezeteket és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
- f) részt vesz a Főigazgatóság stratégiájának, költségvetésének és beszámolóinak kidolgozásában,
- g) részt vesz az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításában, működtetésében, fejlesztésében, valamint az integritást sértő események feltárásában, kezelésében,
- h) eljár azokban az ügyekben, amelyek ellátásával a főigazgató esetenként vagy állandó jelleggel megbízza,
- i) gondoskodik fejlesztések és projektek műszaki szakmai tartalmának meghatározásáról,
- j) gondoskodik a vízügyi térinformatikai adatok karbantartásával, kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- k) ellátja a műszaki vízügyi adatok karbantartásával, kezelésével és szolgáltatásával járó feladatokat
- l) gondoskodik a Központi Vízrajzi Adattár működéséről,
- m) gondoskodik a Központi Vízrajzi Adattárban tárolt dokumentumok kezeléséről, visszakereshetőségéről,
- n) gondoskodik az informatikai üzemeltetéssel, az informatikai fejlesztések koordinálásával, az informatikai infrastruktúrával, a központi szolgáltatások működtetésével, koncepcionális fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(5) A műszaki főigazgató-helyettes az Árvízvédelmi Főosztály vezetője helyettesíti.

(6) A műszaki főigazgató-helyettes, valamint az Árvízvédelmi Főosztály vezetőjének egyidejű akadályoztatása esetén a műszaki főigazgató-helyettes a Vízrendezési és Öntözési Főosztály vezetője helyettesíti. Mindezen személyek együttes távollétében a helyettesítési feladatokat a műszaki főigazgató-helyettes által kijelölt személy látja el.

## 9. A gazdasági főigazgató-helyettes

**28. §** (1) A gazdasági főigazgató-helyettes a főigazgató távollétében jár el mindazokban az ügyekben, melyeket a jogszabály nem utal, illetve a főigazgató nem vont kizárólagos jogkörébe. Feladatait egyéb vonatkozásban munkaköri leírása és kinevezése szerint végzi.

(2) A gazdasági főigazgató-helyettes a főigazgató irányítása mellett végzi tevékenységét.

(3) A gazdasági főigazgató-helyettes irányítja:

- a) a Közgazdasági Főosztály,
- b) a Vagyongazdálkodási Főosztály,
- c) a Közfoglalkoztatási Osztály

szakmai tevékenységét.

(4) A gazdasági főigazgató-helyettes a feladatkörében

- a) felelős a gazdasági szervezet feladatai jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
- b) intézkedik a költségvetés felhasználására vonatkozó irányelvek, valamint a gazdálkodás részletes rendjének meghatározásáról,
- c) a főigazgatói hatáskör érintetlenül hagyásával gazdasági rendelkezéseket hoz a pénzügyi gazdálkodási rendre és a számvitelre vonatkozóan, valamint elkészíti a gazdasági-pénzügyi vonatkozású belső szabályzatok tervezetét,
- d) a főigazgató által átruházott hatáskörben, a főigazgatóval történt egyeztetést követően a működési költségvetésen belül előirányzat-átcsoportosítást hajthat végre,
- e) a főigazgató akadályoztatása esetén átruházott hatáskörben, a főigazgatóval egyetértésben előirányzat-átcsoportosítást hajthat végre a működési költségvetés és a felhalmozási költségvetés között,

f) részt vesz az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításában, működtetésében, fejlesztésében, valamint az integritást sértő események feltárásában, kezelésében.

(5) A gazdasági főigazgató-helyettes az irányítása alatt álló szervezeti egységek útján gondoskodik a Főigazgatóság - és középirányítóként a vízügyi igazgatóságok - számviteli és költségvetési feladatainak ellátásáról, ennek keretein belül:

- a) a költségvetés-tervezéssel és - végrehajtással, beszámolóval, könyvvezetéssel és ellenőrzéssel,
- b) az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással,
- c) a finanszírozással,
- d) a készpénzkezeléssel,
- e) a bérigazgatással.

(6) A gazdasági főigazgató-helyettes az irányítása alatt álló szervezeti egységek útján gondoskodik továbbá

- a) az éves vagyonelejtár elkészítésével és kiértékelésével,
- b) a vagyongazdálkodással,
- c) az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel,
- d) a projekttevékenységtől elkülönülten történő beruházásokkal és beszerzésekkel,
- e) a tűz- és munkavédelemmel,
- f) a Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok közfoglalkoztatásával,
- g) a Főigazgatóság projektjeinek teljeskörű pénzügyi lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(7) A gazdasági főigazgató-helyettes eljár az Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel illetve más állami tulajdonosi joggyakorlóval kötött vagyonkezelői szerződésekben foglalt kötelezettségek körében.

(8) A gazdasági főigazgató-helyettes vagy az általa írásban kijelölt személy pénzügyi ellenjegyzése nélkül a Főigazgatóságot terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, gazdasági tartalmú intézkedés nem tehető.

(9) A gazdasági főigazgató-helyettes – a gazdasági főigazgató-helyettes foglalkoztatottait érintő, a főigazgató-helyettes, illetőleg a vezetők hatáskörébe tartozó, az SZMSZ-ben rögzített munkáltatói jogosítványok kivételével – a Közgazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.

(10) A gazdasági főigazgató-helyettes, valamint a Közgazdasági Főosztály vezetőjének egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a gazdasági főigazgató-helyettes a Vagyongazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti. Mindezen személyek együttes távollétében a helyettesítési feladatokat a gazdasági főigazgató-helyettes által kijelölt személy látja el.

## **10. A főosztályvezető és a főosztályvezető-helyettes**

**29. §** (1) A főosztályvezető felelős a vezetése alatt álló szervezeti egység munkájának, a szakmai követelményeknek, valamint a hatályos jogszabályokban és szabályzatokban foglaltaknak megfelelő, színvonalas ellátásáért.

(2) A főosztályvezető

a) megteszi a szükséges intézkedéseket a szervezeti egység ügkörébe tartozó feladatok folyamatos végrehajtására,

b) megteszi a szükséges intézkedést, dönt a főosztály ügkörébe tartozó azon ügyekben, amelyekben részére a döntés jogát a főigazgató vagy főigazgató-helyettes esetileg vagy állandó jelleggel átadta,

c) elkészíti a vezetése alatt álló szervezeti egységhez tartozó vezető beosztású közalkalmazottak munkaköri leírását, gondoskodik ezek rendszeres felülvizsgálatáról, aktualizálásáról,

d) előkészíti, aktualizálja és a Főigazgatói Hivatal részére átadja a szakterületét érintő belső szabályozás tervezetét jogi kontrollra és kiadásra,

e) javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának az általa vezetett szervezeti egység alkalmazottait érintő munkáltatói intézkedés megtételére,

f) gyakorolja az általa vezetett szervezeti egység feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket és döntési jogköröket,

g) figyelemmel kíséri a szakterület helyzetét, a szakterületre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök érvényesülését, és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását.

(3) A főosztályvezető feladata továbbá az irányítása alá tartozó munkatársakat - az ügy elintézése érdekében köteles - a szükséges információkkal ellátni, az ügyintézés szakmai követelményeit biztosítani. Távollétében helyetteseként a főosztályvezető-helyettes, vagy a kijelölt osztályvezető jár el.

**30. §** A főosztályvezető helyettese a főosztályvezető távollétében irányítja a főosztály alá rendelt osztályok tevékenységét, biztosítja a folyamatos munkavégzést, és megteszi a szükséges intézkedéseket ennek érdekében.

## **11. A Főigazgatói Hivatal vezetője**

**31. §** (1) A Főigazgatói Hivatal a főigazgató alárendeltségében működő - főosztály jogállású szervezeti egység, amelynek élén a Főigazgatói Hivatal vezetője (főosztályvezető) áll. A Főigazgatói Hivatal vezetője a főigazgató közvetlen irányításával vezeti a Főigazgatói Hivatalt (a továbbiakban: Hivatal).

(2) A Főigazgatói Hivatal főosztályvezetője irányítja:

a) a Jogi Osztály

b) az Igazgatási Osztály

c) a múzeum

d) alevéltár

szakmai tevékenységét.

(3) A Főigazgatói Hivatal vezetője

a) gondoskodik a főigazgatóság feladatainak jogszerű, a szakmai követelményeknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséről,

- b) köteles a Hivatal feladatainak teljesítését akadályozó körülmény észlelése esetén haladéktalanul intézkedést kezdeményezni a főigazgatónál,
- c) véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a szakmai koncepciók tervezeteit,
- d) meghatározza a Hivatal munkatervi feladatait, előkészíti a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását,
- e) gyakorolja a Hivatal feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket és döntési jogköröket,
- f) javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának a Hivatal alkalmazottját érintő munkáltatói intézkedés megtételére,
- g) a Főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében koordináló, döntés előkészítő feladatokat lát el a Főigazgató részére,
- h) koordinációs szerepet tölt be az IT biztonsági, és az adatvédelmi feladatok tekintetében,
- i) ellátja mindazon ügyeket, amelyet felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal,
- j) a Főigazgatóság vonatkozásában ellátja az iratkezelés felügyeletét.

(4) A Főigazgatói Hivatal vezetője távolléte vagy akadályoztatása esetén a főosztályvezető-helyettes helyettesíti.

## **12. Az osztályvezető**

**32. §** (1) Az osztályvezető a főosztályvezető irányításával vezeti az osztályokra tagozódó főosztály meghatározott osztályát.

(2) A Főigazgató vagy a főigazgató-helyettesek közvetlen irányítása alá tartozó osztályok (továbbiakban: önálló osztály) vezetőire a 10. alcímben foglaltak megfelelően irányadóak. Az SZMSZ 26. § (3) bekezdés alapján kiadott normatív tartalmú belső szabályozókban a főosztályvezetőkre vonatkozó rendelkezéseket az önálló osztályvezetőkre is alkalmazni kell.

(3) Az önálló osztályok élén főosztályvezető-helyettesi jogállású osztályvezetők állnak.

(4) Az osztályvezető

a) felelős az osztály feladatainak jogszerű, a szakmai követelményeknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért,

b) köteles az osztály feladatainak teljesítését akadályozó körülmény észlelése esetén haladéktalanul intézkedést kezdeményezni a közvetlen irányítását ellátó vezetőnél (főosztályvezető vagy főigazgató-helyettes),

c) véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a szakmai koncepciók tervezeteit,

d) meghatározza az osztály munkatervi feladatait, előkészíti a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását,

e) gyakorolja a vezetése alatt álló osztály feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket és döntési jogköröket,

f) javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának az osztály alkalmazottját érintő munkáltatói intézkedés megtételére,

g) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.

(5) Az osztályvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt közalkalmazott helyettesíti.

## **13. A múzeumvezető és a levéltárvezető**

**33. §** (1) A hivatalvezető közvetlen irányításával és felügyeletével vezeti a múzeum vezetője (a továbbiakban: múzeumvezető) a múzeumot, a levéltár vezetője (a továbbiakban: levéltárvezető) a

levéltárat. A múzeumvezető és a levéltárvezető a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, illetve a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezései alapján irányítja a vezetése alatt álló múzeumot, illetve levéltárat, továbbá annak munkájában közvetlenül részt vesz.

(2) A múzeum és a levéltár élén osztályvezetők állnak.

(3) A múzeumvezető és a levéltárvezető dönt azokban az ügyekben, amelyeket a főigazgató és a hivatalvezető a hatáskörébe utalt. A múzeumvezető a múzeum, a levéltárvezető pedig a levéltár feladatainak teljesítéséért felelős.

(4) A múzeumvezető és a levéltárvezető

a) gondoskodik a fellelhető szakanyagok gyűjtéséről, nyilvántartásba vételéről, gyarapításáról, tudományos feldolgozásáról, publikálásáról, a vízügyi gyűjtemény kezelése mellett a környezet- és természetvédelmi gyűjtemény kialakításáról és gondozásáról;

b) kidolgozza a múzeum, illetve a levéltár rövid és hosszú távú fejlesztési terveit, munkaprogramját;

c) kapcsolatot tart a kulturális ágazat szakmai vezetésével, társmúzeumok, levéltárak vezetőivel;

d) felelősséget visel a múzeum és a levéltár feladatainak ellátására szolgáló helyiségek és vagyontárgyak (így különösen az ingó- és ingatlanvagyon, gátórház, immateriális javak, informatikai eszközök, gépjármű) rendeltetésszerű használatáért, állagmegóvásáért;

e) elkészíti és felterjeszti a hivatalvezető útján a főigazgató részére az éves munkatervét és az éves munkájáról készített beszámolóját.

(5) Mind a múzeumvezetőt, mind a levéltárvezetőt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az ügyrendben kijelölt személy helyettesíti.

(6) A múzeumvezetőre és a levéltárvezetőre egyebekben az osztályvezetőkre vonatkozó rendelkezéseket kell a megfelelő eltérésekkel alkalmazni.

## **14. A Főigazgatóság foglalkoztatottjaira vonatkozó szabályok**

**34. §** (1) Az ügyintézési feladatokkal megbízott foglalkoztatott (a továbbiakban: ügyintéző) feladata a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre, kiadmányozásra való előkészítése.

(2) Az ügyintéző a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezetője által rá osztott feladatokat - a kapott útmutatás és a jogszabályi határidők betartásával - a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a Főigazgatóság belső szabályozói, egyéb rendelkezések, valamint az ügyviteli szabályok megtartásával végzi.

(3) Az ügyintéző feladatát önállóan látja el, és felelős a saját tevékenységéért, valamint a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a Főigazgatóság belső szabályozóiban és egyéb rendelkezésekben előírt feladatainak teljesítéséért.

(4) A Főigazgatóságnál a vagyonyilatkozat tételre kötelezett munkaköröket a 3 sz. melléklet tartalmazza.

## **III. FEJEZET**

### **A MŰKÖDÉSI REND FŐ SZABÁLYAI**

#### **15. A Főigazgatóság foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok**

**35. §** (1) A Főigazgatóság közalkalmazottainak jogállására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), a Vgtv., valamint a vízügyi igazgatási szerveknél foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának különös szabályairól szóló 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet rendelkezései irányadók.

(2) A Főigazgatóság munkavállalóira a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései, a közfoglalkoztatottakra a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény rendelkezései az irányadóak.

## **16. A munkáltatói jogok gyakorlása**

**36. §** (1) A Főigazgatóság vezetői és foglalkoztatottjai felett a munkáltatói jogokat - a gazdasági főigazgató-helyettes kinevezését, felmentését és fegyelmi felelősségre vonását kivéve - a főigazgató gyakorolja, összhangban a 26. (7) bekezdés 8.) pontjával.

(2) A gazdasági főigazgató-helyettes felett a kinevezés, felmentés és fegyelmi felelősségre vonásának jogkörét – egyéb, jogviszonyával összefüggő, rá vonatkozó jogszabály egyéb rendelkezése hiányában - az energiaügyi miniszter gyakorolja.

**37. §** A vezetői munkakörbe történő kinevezés határozatlan időre szól. Határozott időre történő vezetői kinevezés csak helyettesítés céljából lehetséges.

**38. §** (1) A főigazgató a közvetlen alárendeltségében álló szervezeti egységek vezetői részére - a humánpolitikáért felelős vezető útján - gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről. A szervezeti egységek vezetői saját hatáskörben intézkednek valamennyi, irányításuk alá tartozó foglalkoztatott munkaköri leírásának elkészítéséről.

(2) A főigazgató gondoskodik minden év január 31-ig az állomány teljesítményértékelésének elvégzéséről, valamint március 15-ig az állomány egyéni teljesítménykövetelményeinek meghatározásáról, továbbá dönt a tárgyévot megelőző év december 31-ig a teljesítményértékelés ajánlott elemeinek szervezeti szintű egységes alkalmazásáról.

(3) A főigazgató saját hatáskörében eljárva az értékelő vezetői feladatokat delegálhatja.

(4) A főigazgató gondoskodik minden év március 15-ig a továbbképzésre kötelezett közalkalmazotti állomány egyéni továbbképzési tervének, valamint az egyéni továbbképzési tervek alapján a szerv éves továbbképzési tervének elkészítéséről.

## **17. A kiadmányozás rendje**

**39. §** A főigazgatót mint egyszemélyi felelős vezetőt az intézmény tevékenységével összefüggő bármilyen ügyben teljes körű képviseleti és aláírási jog illeti meg. A Főigazgatóság feladatkörébe tartozó ügyekben - a jogszabályok keretei között - önállóan és egyéni felelősséggel dönt. A Főigazgatóság nevében jogokat szerezhet, illetve törvényben meghatározott módon és előzetes ellenjegyzés mellett kötelezettségeket vállalhat, követelést írhat elő.

**40. §** (1) A kiadmányozás szabályairól az e tárgykört szabályozó főigazgatói utasítás rendelkezik.

(2) Az iratkezelés szabályairól az e tárgykört szabályozó főigazgatói utasítás rendelkezik.

**41. §** A pénzügyi kötelezettségvállalást érintő ügyiratok kiadmányozása az e tárgykört szabályozó főigazgatói utasítás szerint történik.

**42. §** Nem tartozik a kiadmányozási jog szabályai alá az a közbenső intézkedés, amely az ügy érdemi intézése során más szervezeti egységhez észrevételezésre, véleményezésre, illetőleg állásfoglalásra, adatszolgáltatásra kerül megküldésre.

## **18. Az ügyintézés általános és fő szabályai**

**43. §** (1) Az ügyintéző a közvetlen felettes vezetőjének van alárendelve, aki az ügy elintézésére útmutatást, utasítást adhat. Az ügyintéző munkáját a jogszabályok, a felettes vezetői által adott utasítások és iránymutatások szerint, az Etikai Kódex rendelkezéseinek betartásával, önállóan végzi.

(2) Az ügyirat kiadmányozásra való előkészítéséért, a jogszerűségi, szakmai szempontoknak megfelelő kidolgozásáért, valamint a jogszabályban előírt határidőben való elintézéséért elsősorban az ügyintéző felelős.

(3) Ha az ügyintéző az ügyet a hatáskörében bármely okból nem tudja elintézni vagy elintézésére előkészíteni, a felmerült akadályt köteles a felettesének késedelem nélkül jelenteni.

(4) Az ügyintézőre vonatkozó szabályok az irányadók az ügy önálló intézését esetenként végző, vezető állású foglalkoztatottra is.

(5) Az ügyintéző felelős a Főigazgatóság ügyrendje, valamint a munkaköri leírás alapján meghatározott, illetőleg a felelős vezető által kijelölt ügykör, valamint a munkatervben megállapított feladatok megfelelő színvonalú ellátásáért.

(6) Az ügyintéző felelősséggel tartozik a jogszabályi határidők betartásáért, a minősített adat megőrzéséért, továbbá a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó külön jogszabályi előírások betartásához szükséges intézkedések kezdeményezéséért.

(7) Az ügyintéző köteles különösen a kiadmányozásra és az ügyiratkezelésre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseinek megfelelően eljárni, a vonatkozó főigazgatói utasítások rendelkezéseit betartani.

(8) A postai szolgáltatótól papír alapon érkezett küldeményt az Főigazgatóság iratkezelője vagy irattárosa a Főigazgatóság székhelyén található földszinti iratkezelő helyiségben (fszt. 14.) veszi át.

(9) Az iratkezelés tanúsított iratkezelő rendszer használatával, főszabály szerint elektronikusan történik az iratkezelési szabályzatban meghatározottak alapján.

## **19. Az ügyintézés színvonala, az ügyintézési határidők betartásáért való felelősség**

**44. §** (1) A szervezeti egység vezetője vagy az ügyintéző köteles az ügy elintézése érdekében a jogszabályokban, szakmai követelményekben meghatározott általános előírások betartásával, az érdekelt szervezeti egységekkel, vezetőkkel, ügyintézőkkel együttműködve a szükséges intézkedéseket megtenni.

(2) Amennyiben jogszabály vagy az erre jogosult vezető az ügy elintézésére határidőt állapít meg, és a határidő betartására valamilyen okból előreláthatólag nincs lehetőség, az ügy intézésével megbízott köteles ezt a tényt - az okok megjelölésével együtt - felettesével közölni és intézkedést kezdeményezni.

(3) Amennyiben a szervezeti egységek vezetői a munkafeltételeket tekintve az ügyintézés megfelelő színvonalát és a határidők betartását akadályozó vagy lehetetlenné tevő körülményt észlelnek, kötelesek erről - a szolgálati út betartásával - haladéktalanul tájékoztatni az irányításukat ellátó vezetőt és a hivatalvezetőt.

**45. §** Feladat ellátására irányuló intézkedés általában írásban tehető. A szóban történt intézkedés tartalmát az utasított köteles az elektronikus iratkezelő rendszerben és amennyiben szükséges az ügyiraton rögzíteni.

## **20. A szervezeti egységek együttműködése az ügyintézésben**

**46. §** Az ügy elintézéséért a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a főosztályvezető vagy az általa kijelölt szervezeti egység vezetője, továbbá az osztályvezető, múzeumvezető, levéltárvezető felelős.

**47. §** (1) Több szervezeti egységet érintő ügy esetén a főigazgató a Főigazgatói Hivatal vezetőjének útján jelöli ki az ügyintézés koordinálására jogosult és köteles vezetőt.

(2) A koordinációval megbízott vezető által kijelölt ügyintéző vagy vezető az egységes állásfoglalás kialakítása céljából köteles egyeztetni az ügy tartalma szerint érintett szervezeti egységek vezetőivel. Eltérő vélemény esetén meg kell kísérelni a vélemény egyeztetését, ennek hiányában a véleményeltérést és a vitás kérdéseket az ügyiraton rögzíteni kell.

(3) A projektek esetében a műszaki szakmai tartalom, illetve követelmény - előírásoknak megfelelő - meghatározásáért és végrehajtásáért a műszaki főigazgató-helyettes, a pénzügyi feltételek - előírásoknak megfelelő - meghatározásáért és végrehajtásáért a gazdasági főigazgató-helyettes felelős.

## **21. A vezetők és a foglalkoztatottak tájékoztatási kötelezettsége**

**48. §** (1) A vezető köteles az irányítása alá tartozó munkatársakat rendszeresen tájékoztatni a feladataik ellátásához szükséges döntésekről és utasításokról, továbbá az egyes konkrét ügyek és feladatok megoldásához szükséges tényekről.

(2) Amennyiben a vezető az (1) bekezdésben meghatározott kötelezettségének a szervezeti egység vezetője vagy ügyintéző írásbeli kérelme ellenére sem tesz eleget, a szervezeti egység vezetője és az ügyintéző az irányítást gyakorló vezető felettségéhez fordulhat.

**49. §** Az ügyintézők haladéktalanul kötelesek tájékoztatni vezetőjüket, amennyiben a munkájuk során szakmai vagy közéleti szempontból érzékeny ügyben érkezik hozzájuk megkeresés, illetve ilyen ügyben intézkedést kell tenniük.

(2) Az ügyintézők haladéktalanul kötelesek tájékoztatni vezetőjüket, amennyiben munkájuk során olyan körülményt tapasztalnak, amelyek az ügyintézés során károsan, vagy jogellenesen befolyásolhatja munkavégzésüket.

## **22. A sajtóval való kapcsolattartás rendje**

**50. §** (1) A sajtóval (print, online) való kapcsolattartásra a főigazgató, Kommunikációs Osztály vezetője, vagy a főigazgató által kijelölt személy jogosult a vonatkozó főigazgató utasítás rendelkezései szerint.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott kapcsolattartási rendtől eltérni csak főigazgató engedélyével lehet.

## **23. Összeférhetetlenség**

**51. §** A Főigazgatóság foglalkoztatottja nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a közalkalmazotti, munkavállalói, illetve közfoglalkoztatási jogviszonya alapján betöltött munkakörével, munkájával összeférhetetlen.

**52. §** Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos eljárásra a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.

## **IV. FEJEZET**

### **A BELSŐ ELLENŐRZÉS JOGÁLLÁSA, FELADATAI**

#### **24. Belső ellenőrzésre és a középírányító ellenőrzésére vonatkozó szabályok**

**53. §** A főigazgató a belső kontrollrendszer keretében belső ellenőrzési rendszert működtet.

**54. §** Az Ellenőrzési Osztály tevékenységét a főigazgatónak közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg. A főigazgató biztosítja az Ellenőrzési Osztály funkcionális függetlenségét.

**55. §** A belső ellenőr független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőr az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

**56. §** (1) A belső ellenőrzés feladatai:

- 1.) kidolgozza és szükség esetén aktualizálja a belső ellenőrzési kézikönyvet,
  - 2.) szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzéseket végez, valamint tanácsadó tevékenységet lát el,
  - 3.) feladatait éves ellenőrzési terv alapján, a belső ellenőrzési kézikönyv eljárási rendje szerint végzi,
  - 4.) koordinálja a Főigazgatóság külső ellenőrzéseit,
  - 5.) végrehajtja az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatokat,
  - 6.) ellenőrzési nyilvántartást vezet,
  - 7.) ellenőrzi a jelentések kapcsán született intézkedési tervek végrehajtását,
  - 8.) ellenőrzi és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének helyzetét, a működés gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
  - 9.) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét,
  - 10.) tevékenységéről éves ellenőrzési jelentésben számol be,
  - 11.) az ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanság kezelésére köteles követni a belső ellenőrzési kézikönyvben szabályozott eljárásrendet,
  - 12.) tervezi és összehangolja a Főigazgatóság vízügyi igazgatóságokra vonatkozó ellenőrzési tevékenységét,
  - 13.) a vízügyi igazgatóságok éves ellenőrzési tervei alapján összefoglaló éves ellenőrzési tervet készít,
  - 14.) figyelemmel kíséri a vízügyi igazgatóságok éves ellenőrzési terveinek végrehajtását,
  - 15.) megküldi a Energiaügyi minisztérium Ellenőrzési Főosztály részére tájékoztatásul az Ellenőrzési Osztály által készített lezárt ellenőrzési jelentéseket, a jóváhagyott intézkedési terveket és az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról készített beszámolókat,
  - 16.) az Ellenőrzési Osztály és a vízügyi igazgatóságok ellenőrzési tevékenységével kapcsolatban az irányító szerv részére adatot szolgáltat,
  - 17.) felügyeletet gyakorol az alárendelt szervek ellenőrzési tevékenysége felett,
  - 18.) gondoskodik az ellenőrzések tapasztalatainak hasznosításáról.
- (2) A középírányító szerv ellenőrzési feladatait az irányítása alá tartozó költségvetési szervek, a vízügyi igazgatóságok vonatkozásában az Ellenőrzési Osztály látja el.
- (3) A tulajdonosi joggyakorló ellenőrzési feladatait a Főigazgatóság tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában az Ellenőrzési Osztály látja el.

**V. FEJEZET**  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**57. §** (1) Jelen utasítás 2024. szeptember 2. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg hatályát veszti az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2019. OVF főigazgatói utasítás.

(2) Jelen utasítás hatálybalépését követő 60 napon belül a Főigazgatóság elkészíti az ügyrendjét.

Budapest, 2024. augusztus 29.

**Láng István**  
**főigazgató**