

1/2006. (VI. 26.) ÖTM rendelet

a Hivatásos Tűzoltóságok Szolgálati Szabályzatának kiadásáról

A katasztrófavédelemmel összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2005. évi XCVI. törvény 18. §-ának a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

A rendelet hatálya

1. § E rendelet hatálya kiterjed a katasztrófavédelem hivatásos szerveinek és háttérintézményeinek, valamint az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) Katasztrófavédelmi Oktatási Központjának tűzoltói állományviszonyban szolgálatot teljesítő tagjaira - ideértve a Minisztériumba berendelt hivatásos állományúakat is -, valamint a hivatásos önkormányzati tűzoltóságok tagjaira (a továbbiakban: tűzoltók).

Értelmező rendelkezések

2. § E rendelet alkalmazásában:

- a) *alárendelt*: az a tűzoltó, aki - szolgálati helyére tekintet nélkül - valamely előljárához a szolgálati beosztás, megbízás vagy vezetői rendelkezés alapján - akár ideiglenes jelleggel is - be van osztva,
- b) *belső szolgálat*: olyan készenléti jellegű szolgálat, amelyet a beosztotti állomány a készenléti szerre történő beosztása mellett, meghatározott helyen és időben lát el,
- c) *kapu ügyeletesi szolgálat*: a Szolgálati Rend alapján felállított belső szolgálat, amelyet a készenléti jellegű beosztást ellátó állomány a szolgálati beosztása mellett, meghatározott időben és helyen be- és kilépő személyek fogadása, eligazítása céljából lát el,
- d) *beosztás*: meghatározott feltételekhez kötött olyan hivatali kategória, amely meghatározza a tűzoltónak a tűzoltóság szervezetében betöltött helyét, ellátandó szolgálati feladatainak körét, előljárói vagy alárendeltségi viszonyát,
- e) *előljáró*: munkáltatói jogkört gyakorló előljáró, állományilletékes parancsnok, előljáró parancsnok, szolgálati előljáró,
- f) *feljebbvaló*: az a hivatásos állományú, aki magasabb rendfokozattal rendelkezik és az alacsonyabb rendfokozatú személlyel nem áll előljárói viszonyban,
- g) *felügyeleti szerv*: nem hierarchikus alá-, fölérendeltségből fakadó ellenőrzési joggal rendelkező szerv,
- h) *intézkedés*: a vezetés-irányítás eszközeként a szolgálat teljesítésével, szakmai tevékenységgel vagy azok logisztikai feladataival összefüggő cselekvés, eljárás, magatartás módjára, végrehajtására vonatkozó írásban adott rendelkezés,
- i) *jelentés*: az alárendelt által szóban vagy írásban az előljárához, feljebbvalóhoz intézett közlés,
- j) *lakóhely*: az a település (a közigazgatási határ által, földrajzilag körülhatárolható terület egészét beleértve), ahol a tűzoltó bejelentett lakcímmel rendelkezik,
- k) *parancs*: meghatározott cselekvésre, magatartásra való felszólítás, amelyet az előljáró, a szolgálati és egyéb feladatok végrehajtása érdekében, szóban vagy írásban ad ki,
- l) *polgári szerv*: a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek kivételével valamennyi jogi személyjogi személyiséggel nem rendelkező szervezet és az egyéni vállalkozó,
- m) *rangidős*: előljáró-alárendelt viszonyban nem lévő, azonos rendfokozatú hivatásos állományú esetén az a rangidős, aki az azonos rendfokozatot előbb érte el, egy időben történő eléérés esetén, aki idősebb vagy az a személy, akinek a tűzoltó utasítás vagy megbízás alapján - akár ideiglenes jelleggel is - alá van rendelve,
- n) *szakmai előljáró*: a tűzoltóság szakmai felügyeletét ellátó országos vagy megyei szintű szervezet egyes szakterületnek - munkáltatói jogkör gyakorlására nem jogosult - vezető beosztású tagja vagy az általa meghatalmazott személy, aki az adott szakterület vonatkozásában ellátja és foganatosítja a szakmai felügyelethez kapcsolódó kötelezettségeket (jogállása nem azonos a szolgálati előljárával),
- o) *polgári felettes*: jogszabályban vagy szervezési és működési szabályzatban meghatározott esetekben a tűzoltói állomány tagjának polgári felettese is lehet, akivel szemben a tűzoltói állomány tagja beosztott; a polgári felettséssel szemben beosztotti részről kötelező érvényű mindaz a szolgálati érintkezési előírás, ami az

előjárót megilleti; a számára meghatározott feladatkörben tett intézkedéseit beosztottai kötelesek végrehajtani; hatásköre csak beosztottaira terjed ki, a tűzoltói állomány más tagjaival nem áll rangidős vagy feljebbvalói viszonyban,

p) szolgálati feladat: az előjáró által meghatározott, a szolgálatteljesítés során végrehajtandó tevékenységek, feladatok összessége,

q) szolgálati út: a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati előjárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonynak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak; felsőbb szintű előjárók megkeresése a közvetlen szolgálati előjáró útján történik,

r) szolgálati okmány: e rendelet *1. mellékletében* meghatározott, a készenléti beosztás ellátásával kapcsolatos okmány, továbbá az állományilletékes parancsnok által szolgálati okmánynak minősített egyéb okmány,

s) tartózkodási hely: az a hely, ahol a tűzoltó elérhető,

t) tiszteletadás: meghatározott alakí mozdulatsor végrehajtása, amelyet meghatároz az előjárói, alárendelti viszony, és kifejezi az ebből adódó fegyelmet, az egymás iránti kölcsönös tiszteletet, megbecsülést és udvariasságot,

u) tűzoltó laktanya: a tűzoltóság elhelyezésére és a szolgálat ellátására szolgáló, vagy bizonyos feladatok végrehajtásának vonatkozásában a tűzoltóság használatába adott ingatlan, létesítmény területe,

v) utasítás: valamely cselekvés, eljárás, magatartás célszerű végrehajtásának módjára vonatkozó, írásban vagy szóban közölt irányító rendelkezés.

A tűzoltó kötelezettségére, szolgálattelátására, magatartására vonatkozó általános szabályok

3. § (1) A tűzoltó szolgálati, munkaköri, tűzoltói feladatait beosztásának megfelelően, a legjobb tudása szerint köteles ellátni.

(2) A tűzoltó az esküjében/fogadalmában vállalt, jogszabályokban, munkaköri leírásában előírt, valamint az előjárói által meghatározott utasítást köteles teljesíteni.

(3) A tűzoltó a szolgálati feladatainak ellátására - külön jogszabályban előírt - hivatali, ügyeleti, készségi, készenléti és készenléti jellegű szolgálatot teljesít.

(4) A hivatali munkaidő meghatározásáról az állományilletékes parancsnok - az előjáró parancsnok tájékoztatásával - intézkedik az irányítása alatt álló szervezet vonatkozásában.

(5) Az ügyeleti szolgálat a tűz- és káresetek, valamint egyéb rendkívüli események jelzésének fogadására és a szükséges intézkedések megtételére létrehozott - váltásos szolgálati időrendben - megszakítás nélkül folyamatosan működő híradó-ügyeletési, ügyeletési, főügyeletési szolgálat ellátása.

(6) A készenléti jellegű beosztás esetén a tűzoltó 24 órás váltásos munkarendbe tartozó beosztásban, állandó készenléti helyzetben a szolgálatteljesítés helyén látja el a szolgálatát. A készenléti jellegű beosztást ellátók felsorolását az *5. melléklet* tartalmazza.

(7) Készenléti szolgálat esetén a tűzoltó a hivatali munkaidején túl a szolgálatteljesítés helyén kívül áll készenlétben és szükség esetén a szolgálati beosztásához előírt feladatra köteles jelentkezni.

(8) Készségi szolgálat esetén a hivatásos állomány tagjának, rendkívüli körülmények miatt (árvíz, helyi katasztrófa stb.) a szolgálatteljesítési helyén vagy az állományilletékes parancsnok által meghatározott helyen kell tartózkodnia és feladatokat végeznie.

Állományhoz tartozás igazolása

4. § A tűzoltót az intézkedése során a szolgálati igazolványa igazolja. Polgári öltözetben - továbbá az intézkedésben érintett személy kérésére egyenruhában is - köteles bemutatkozni, nevét, rendfokozatát, beosztását közölni és szolgálati igazolványát felmutatni.

Előjárói viszonyba lépés

5. § (1) Ha egymásnak szolgálatilag alá nem rendelt tűzoltók együtt látnak el szolgálatot és a parancsnok nincs kijelölve, a szolgálati előjáró:

a) a felügyeleti szerv beosztottja, ennek hiányában

b) a magasabb beosztású tűzoltó,

c) azonos beosztás esetén a magasabb rendfokozatú tűzoltó,

d) azonos rendfokozat esetén az a tűzoltó, aki régebben viseli az adott rendfokozatot,

- e) ha azonos ideje viselik a rendfokozatot, akkor az idősebb tűzoltó a rangidős.
- (2) A feljebbvaló előljárói viszonyba köteles lépni, ha
- a) a tűzoltó fegyelemsértő vagy jogszabálysértő tevékenységet folytat,
 - b) a tűzoltó közterületen, nyilvános helyen a tűzoltóság tekintélyét sértő cselekményt követ el,
 - c) a helyszínen intézkedő tűzoltó segítése érdekében erre szükség van.
- (3) Az előljárói viszonyba lépést minden a helyszínen tartózkodó és az utasítások végrehajtásában érintett személy tudomására kell hozni.
- (4) Amennyiben az előljárói viszonyba lépés szolgálati feladat végzésekor történik, akkor az előljáró a megkezdett feladat végrehajtásáért felelősséggel tartozik.
- (5) Az előljárói viszonyba lépés tényét az érintettek haladéktalanul, akadályoztatásuk esetén annak elhárulását követően azonnal kötelesek jelenteni szolgálati előljáróik felé szóban, majd az esetet követő első szolgálati napjukon írásban is. Az írásbeli jelentésnek tartalmaznia kell a közvetlenül érintett személyek nevét, rendfokozatát, beosztási helyét, az eset rövid leírását.

A tűzoltó kötelességei

6. § (1) A hivatásos állomány tagja a tűzoltóságok szervezetében meghatározott függelmi viszonyok rendszerében köteles feladatát teljesíteni.

(2) A tűzoltó külön jogszabályban meghatározottakon kívül köteles gondoskodni a rábízott felszerelések, eszközök rendeltetésszerű használatáról, karbantartásáról, védelméről, a közvetlen környezete rendjéről, tisztaságáról.

A szolgálati előljáró kötelességei

7. § A szolgálati előljáró hatáskörében:

- a) megismeri, beosztottaival megismerteti, betartja és betartatja a szolgálati viszonyra, a szerv tevékenységére, működésére vonatkozó jogszabályokat, egyéb előírásokat; megteszi a szükséges intézkedéseket a kiemelkedő munkát végzők elismerésére és a fegyelmezetlenséget elkövetők felelősségre vonására,
- b) szervezi, irányítja, ellenőrzi alárendeltjei munkáját, megteremti a szolgálat ellátásának feltételeit, meghallgatja és mérlegeli alárendeltjei javaslatát,
- c) biztosítja a szolgálati érdek mindenkor érvényesülését,
- d) fellép a tűzoltóság mint szervezet és mint munkahely, továbbá az alárendeltjei jogainak és jogos érdekeinek védelmében,
- e) megismeri és figyelemmel kíséri közvetlen alárendeltjei személyiségét, képességeinek, adottságainak, emberi tulajdonságainak változását, munkáját befolyásoló körülmények alakulását; megteszi a szükséges intézkedéseket a szolgálatellátás terén jelentkező hátráltató tényezők csökkentésére,
- f) személyes helytállásával pozitív példát mutat a szolgálati feladat ellátásában, a fegyelmezett magatartásban, a szakmai ismeretek elsajátításában, valamint a társadalmi elvárás szerinti erkölcsi normák betartásában,
- g) mindenkor tiszteletben tartja alárendeltjei személyiségi jogait és emberi méltóságát,
- h) előljárói tevékenysége során nyomon követi az irányítása alá tartozó szervezet létszámát, eszközeit, felszereléseit, azok állapotát, használhatóságát és törekszik a szervezet optimális működtetésére,
- i) gondoskodik a vezetése alá tartozó szervezet épületeinek, építményeinek állagmegóvásáról, a szükséges felülvizsgálatok elvégzéséről,
- j) intézkedik a Szolgálati Rendben meghatározottak érvényesülésére, ennek keretében a vezetése alá tartozó szervezeti egységek épületeinek körletrendjéről, objektumainak szükség szerinti őrzéséről, a helyiségek rendeltetésszerű használatáról és tisztán tartásáról, a laktanya karbantartásáról, valamint a laktanya és környezete összképének, tisztaságának javítása érdekében végrehajtható tevékenységekről, illetve a napirend meghatározásáról,
- k) intézkedik a szervezet tulajdonában lévő szerek, felszerelések, eszközök védelméről, állapotuk megóvásáról, rendeltetésszerű használatukról; lehetőségei szerint gondoskodik a technika korszerűsítéséről,
- l) intézkedik a továbbképzés, önképzés, számonkérés folyamatos végrehajtásáról, az ezekre vonatkozó feltételek megteremtéséről,
- m) intézkedik a tűzoltó lakóhelyének, tartózkodási helyének, elérhetőségének nyilvántartásáról, annak folyamatos vezetéséről, naprakészen tartásáról,
- n) intézkedik a szolgálati okmányoknak az iratkezelési szabályok szerinti kezeléséről, elhelyezéséről úgy, hogy azok a nap 24 órájában (valamennyi szolgálati csoport okmányai vonatkozásában) ellenőrzéskor rendelkezésre álljanak és naprakésznek legyenek,

o) a tűzoltó szolgálati feladatainak ellátásához az előljárójától tájékoztatást kérhet, kérdést tehet fel. Az előljáró a kért információkat biztosítja és a szükséges felvilágosítást megadja.

Az alárendelt jelentési kötelezettsége

8. § (1) A tűzoltó a tüzesetekkel, műszaki mentésekkel, katasztrófavédelmi ügyekkel összefüggő intézkedéséről, megfigyeléséről és a mások által közöltekről köteles előljárójának jelentést tenni. A szóban tett jelentést az előljáró utasítására az alárendelt köteles írásba foglalni. A jelentést tevő felelősséggel tartozik a jelentés valóságtartalmáért.

(2) Az alárendelt a közvetlen szolgálati előljárónak szóban jelenti:

- a) a szolgálati feladat, utasítás végrehajtását, a végrehajtást gátló körülményeket,
- b) kitüntetését, jutalmazását, ha azt nem a közvetlen előljáró jelenlétében közölték, illetve nem tőle kapta,
- c) ha más előljárótól utasítást kapott vagy az általa végzett tevékenységet ellenőrizte az arra jogosult előljáró,
- d) a szabadságról történt bevonulását,
- e) megbetegedését, felgyógyulását (ha a jelentésre kötelezett személyt egészségi állapota korlátozza a jelentés megtételében, akkor meg kell tennie minden tőle elvárható intézkedést az értesítés érdekében),
- f) ha tartózkodási helyét (nem a szolgálatellátás érdekében vagy a szolgálati előljáró utasítására) vagy lakóhelyét (a szolgálati időn kívül) tartósan elhagyja.

(3) Az alárendelt a közvetlen szolgálati előljárónak írásban jelenti:

- a) családi állapotának változását,
- b) ha ellene büntető- vagy szabálysértési eljárás indul, továbbá annak lezárását.

(4) Az alárendelt - szolgálati időben - a közvetlen szolgálati előljárónak haladéktalanul, de legkésőbb szolgálatának letelte előtt, szolgálati időn kívül az eseményt követő szolgálati napon jelenti a jogszabály által előírt jelentési kötelezettség alá eső változásokat, továbbá - a változástól számított 8 hivatali munkanapon belül - írásban a személyügyi nyilvántartás adatkörébe tartozó adataiban bekövetkezett változásokat.

A parancs, utasítás, intézkedés adásának és végrehajtásának rendje

9. § (1) A parancsot, utasítást, intézkedést a szolgálati út megtartásával kell kiadni. A szolgálati út csak indokolt, halaszthatatlan esetben mellőzhető.

(2) Az előljáró csak olyan parancsot, utasítást adhat, intézkedést tehet, amely a jogszabályokat és az állami irányítás egyéb eszközeit nem sérti, az esküben/fogadalomban vállalt kötelezettséggel nem ellentétes. A parancs megtagadásának szabályait a vonatkozó jogszabály rögzíti.

(3) Ha az új parancs, utasítás a tűzoltót akadályozza a korábban kapott parancs, utasítás végrehajtásában, azt jelenti az új parancsot, utasítást adó előljárónak. Ha az utóbbi előljáró ennek ellenére fenntartja az általa adott parancs, utasítás végrehajtását, azt végre kell hajtani, és a végrehajtást -, illetve az előző parancs, utasítás végrehajtásának megghiúsulását - jelenteni kell a korábbi parancsot, utasítást adó előljárónak. A későbbi parancs, utasítás kiadásáról és végrehajtásáról az azt kiadó előljáró tájékoztatja a korábbi parancsot, utasítást kiadó előljárót.

(4) A parancs, utasítás végrehajtását jelenteni kell az azt kiadó előljárónak.

(5) A kiadott szóbeli parancs, utasítás végrehajtására való készséget, a feladat megértését az alárendelt „értettem” szóval jelzi az előljárónak.

(6) A parancsot, utasítást kiadónak kell biztosítania a parancsban, utasításban foglalt végrehajthatóságának feltételeit.

(7) A parancs, utasítás nem irányulhat az alárendelt emberi méltóságának megsértésére.

A jelentkezés, jelentés rendje

10. § (1) Az alárendelt az alábbi tisztségeket, beosztásokat betöltők felé jelentkezik és a szolgálati, szakmai előljáró általa kért információkat jelenti:

- a) a köztársasági elnöknek,
- b) a miniszterelnöknek,
- c) az önkormányzati és területfejlesztési miniszternek,
- d) a Minisztérium államtitkárának, szakállamtitkárának,
- e) az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatójának, főigazgató-helyettesnek, ügyeletes főigazgatónak, szakmai előljárónak,
- f) a megyei katasztrófavédelmi igazgatónak, igazgatóhelyettesnek, szakmai előljárónak,

- g) az állományilletékes parancsnoknak és helyettesének, szakmai előljárónak,
h) az előljáró által ellenőrzésre feljogosított tűzoltónak, ha azonos vagy magasabb rendfokozatú,
i) a fenntartó önkormányzat polgármesterének.
- (2) Az előljárónál a szerv vezetője és annak beosztottjai jelentkezni kötelesek.
- (3) Az alárendelt a szolgálati előljárónál, feljebbvalónál köteles jelentkezni és szükség esetén jelentést tenni, az előljárónak, feljebbvalónak az általa kért információt megadni.
- (4) A jelentkezés alkalmával az alárendelt jelenti vezetéknevét, rendfokozatát, beosztását, és röviden azt, amit előljárója tudomására akar hozni.
- (5) Ünnepi rendezvény, állománygyűlés vagy parancsnoki értekezlet kivételével jelentkezéskor, jelentéskor nem kell nevet, rendfokozatot, beosztást jelteni, ha az előljáró ismeri a jelentőt vagy a jelentkező személyt.
- (6) Az előre bejelentett ellenőrzés alkalmával, az ellenőrzött szerv vezetője szolgálati öltözetben fogadja az ellenőrzést végző személyt. A felettes szervtől ellenőrzés céljából érkezett beosztottnál az ellenőrzött szerv vezetője jelentkezik, ha az ellenőrző nála magasabb vagy vele azonos rendfokozatú. A felettes szervtől érkező tűzoltó jelentkezik, ha alacsonyabb rendfokozatú, mint az ellenőrzés alá vont szerv vezetője.
- (7) Az előljárók és feljebbvalók a szolgálati érintkezés alkalmával alárendeltjeiket vagy az alacsonyabb rendfokozatúakat a név ismeretében a megszólított személy számára egyértelműen vagy vezetéknevükön és rendfokozatuk megnevezésével, férfiak esetén az „úr”, hölgyek esetében az „asszony” vagy „kisasszony” szóval, a név ismeretének hiányában rendfokozatával és az „úr”, „asszony” vagy „kisasszony” szóval szólítják meg. Ha a hölgyek családi állapotát és/vagy nevét nem ismerik, akkor az „úrhölgy” megszólítás is alkalmazható.
- (8) Az alárendelt az előljárókat az (1) bekezdésben felsorolt beosztások tekintetében a beosztás vagy rendfokozat és az „úr, asszony, kisasszony, úrhölgy” megszólítással szólítják meg.
- (9) Az előljárók és feljebbvalók, valamint az alárendelt (amennyiben nem ismerik egymást és egyértelműen nem állapítható meg legalább a rendfokozat) szolgálati érintkezés alkalmával a nem ismert információk beszerzése érdekében tisztázzák az érintett hivatásos állományú személy megszólítását. A kezdeményező fél bemutatkozása (név, rendfokozat, beosztás) után a megszólított személy mutatkozik be. További szolgálati érintkezés az előljárói, feljebbvalói viszonyoknak megfelelően történik.
- (10) A távollévő előljárót, feljebbvalót vagy alárendeltet vezetéknevével és rendfokozatával, ennek ismerete nélkül a vezetéknevével és az „úr, asszony, kisasszony, úrhölgy” megszólítással kell mások előtt megnevezni.
- (11) Távbeszélőn történő érintkezés alkalmával először a hívást fogadó, majd a hívó fél köteles a nevét és rendfokozatát közölni, ezt követően amennyiben jelentkezési kötelezettség áll fenn, úgy azt az arra kötelezettnek kell teljesíteni.
- (12) Az ügyeleti, illetve a kapuügyeleti szolgálatot ellátó tűzoltó vagy a szolgálati csoport parancsnoka az érkező előljárónak - amennyiben az aznapi szolgálat kezdete óta először találkoznak - jelenti a napi eseményeket, továbbá az előljáró által kért információkat. A híradó szolgálatot ellátó személy jelentkezés céljából nem hagyhatja el a híradóhelyiséget.
- (13) Az ügyeleti szolgálatot ellátó tűzoltó a kívülről érkező hívások fogadásánál szolgálati helyének megnevezését, napszaknak megfelelő köszöntést, előljárói, feljebbvalói viszony esetén bemutatkozást és jelentkezést köteles végrehajtani.
- (14) A nem készenléti szolgálati gépjármű használatát, állomáshelyének elhagyását, beérkezését a gépkocsivezető haladéktalanul jelenti a szolgálati előljárónak.

Tiszteletadás

11. § (1) Az egyenruhát viselő tűzoltó és a tűzoltóság egységei a tűzoltóság Alaki Szabályzata szerint teljesítenek tiszteletadást.

(2) Az egyenruhát viselő tűzoltó a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek egyenruhát viselő tagjainak a kölcsönös udvariasság alapján teljesít tiszteletadást, amelyet az alacsonyabb rendfokozatú kezdeményez.

(3) A szolgálatot teljesítő tűzoltó tiszteletadást teljesít az általa személy szerint ismert vagy magát azonosító polgári ruhás előljárónak. Az előljárónak a tiszteletadást fogadnia kell.

(4) Kötelező a tiszteletadás az alakzaton kívül önállóan egyenruhát viselő hivatásos állományú személy részéről:

a) rendezvényeken a Magyar Himnusz, a Szózat, az Európai Unió Himnusza, továbbá más államok himnuszának elhangzása alatt,

b) a Magyar Köztársaság állami lobogójának,

c) síremlékek, emlékművek előtt, kegyeleti tiszteletadás alatt,

d) a Magyar Honvédség, a rendvédelmi szervek csapatszázlói előtt,

e) a Magyar Honvédség, a rendvédelmi szervek egységei által kísért temetési menetnek,
f) eskü/fogadalomtétel alatt.

(5) Nem kell tiszteletadást teljesíteni:

a) a temetési menetben,

b) tűzoltás, műszaki mentés közben,

c) katasztrófaelhárítási és felszámolási tevékenység közben,

d) tűz- és káresethez való kivonulás vagy bevonulás közben,

e) tűzoltógyakorlat és tűzoltóverseny feladat végrehajtása közben,

f) fizikai munkavégzés közben,

g) az étkezdében (rendeltetésszerű használat esetén),

h) a tisztálkodó helyiségben,

i) hálóban a takarodótól az ébresztőig,

j) a készenléti szolgálati idő alatt a közvetlen készenléti állományú szolgálati előljáró felé, amennyiben a szolgálatváltáskor a tiszteletadás megtörtént,

k) színház-, mozi-, hangversenyterem, sportpálya nézőterén, társadalmi rendezvényeken és egyházi szertartásokon,

l) szolgálati és magángépjárművek utasterében és kerékpározás közben,

m) tömegközlekedési eszközökre történő fel-, illetve leszállás közben, vagy ha az balesetveszélyt jelent.

(6) A kapuügyeleti szolgálatot teljesítő személy a tűzoltólaktanyába be- és kilépő személyek felé minden esetben tiszteletadást teljesít. A civil személyek felé felállással, udvarias, a napszaknak megfelelő köszöntéssel, a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai felé a 10. § (12) bekezdésében foglaltak szerint jelentkeznek.

A tűzoltó magatartása szolgálatban és szolgálaton kívüli

12. § (1) A tűzoltó szolgálatellátásra a meghatározott időben, pihenten, az előírásoknak megfelelő tiszta öltözetben ápoltan köteles megjelenni.

(2) A tűzoltó - beosztására való tekintet nélkül - köteles másokkal szemben a társadalmi együttélési és udvariassági szabályokat betartani.

(3) A tűzoltó hivatali, ügyeleti, készenléti, készenléti jellegű és készülségi szolgálati ideje alatt, tudatállapot módosító szert (különösen alkoholt, bódító szert, kábítószer) nem fogyaszthat, azok hatása alatt szolgálatba nem léphet. Az állomány tagját fegyelmi felelősség terheli, ha önhibájából eredő ittas vagy bódult állapota miatt nem láthatja el szolgálatát. Ha ez az állapot a szabadidőben történt berendelés közlése előtt alakult ki, a fegyelmi felelősség nem állapítható meg. A tűzoltói állomány tagja a szolgálatellátás ilyen akadályát köteles jelenteni.

(4) A tűzoltó a szolgálat ellátásához nem szükséges tárgyakat, vagyoni értéket képviselő okiratokat szolgálati helyére csak saját felelősségére viheti. Ezek használata csak a szolgálati előljáró engedélyével és az általa meghatározott időben és módon történhet.

(5) A tűzoltó a rábízott szolgálati okmányokat köteles megőrizni és azokat az előírások szerint kezelni.

(6) A tűzoltó a rendelkezésére bocsátott szolgálati rádiótelefont kizárólag szolgálati ügy intézésére használhatja azzal, hogy rendezvényen a rádiótelefon használatához az előljárója előzetes engedélyét kell kérnie.

(7) A magántulajdonú rádiótelefon szolgálati idő alatt nem használható az alábbi eseményeken:

a) a szervezetnél végrehajtott ellenőrzés során,

b) értekezletek, hivatalos ünnepek alkalmával,

c) szolgálatváltáskor, továbbképzéskor,

d) gyakorlatok, helyismereti foglalkozások során,

e) tűzoltás, műszaki mentés, illetve riasztás, vonulás közben,

f) egyéb a szolgálati előljáró által meghatározott esetben.

(8) A (7) bekezdésben meghatározott esetekben a tűzoltó a magántulajdonú rádiótelefonját kikapcsolt vagy néma üzemmódu állapotban - saját felelősségére - magánál tarthatja. A tűzoltás/gyakorlat vezetője a (7) bekezdés d)-f) pontban meghatározott esetekben eltérést engedélyezhet.

Szolgálatellátási hely és a szabad mozgás korlátozása

13. § (1) A szolgálatellátási helyét a tűzoltó szolgálati ideje alatt csak a szolgálati előljáró engedélyével vagy annak utasítására hagyhatja el.

(2) Meghatározott esetekben az előljáró elrendelheti, hogy a tűzoltó szabadidejében is értesíthető vagy elérhető legyen. Ebben az esetben a tűzoltó köteles az elérhetőségét megadni vagy lakóhelyén tartózkodni.

A tűzoltó nyilvános szereplése

14. § (1) A tűzoltó a részére kiadott parancsot, intézkedést - a vonatkozó jogszabályban rögzítetteket kivéve - nem bírálhatja, azokról a jog- és érdekérvényesítő tevékenysége körén kívül véleményt nem mondhat, a szolgálati rendet és a fegyelmet sértő nyilatkozatot nem tehet, a sajtónyilvánosság igénybevételével hivatásos eljárásban magánvéleményt nem nyilváníthat.

(2) A tűzoltóság nyilatkozatra felhatalmazott tagja a média részére a saját feladatkörében, munkaköri leírásában meghatározottak szerint - az (1) bekezdésben foglalt korlátozásokkal, valamint a szolgálati és államtitok, a személyes adatok, valamint a személyiségi és kegyeleti jogok védelmére vonatkozó szabályok betartása mellett - adhat nyilatkozatot, amit utólag a közvetlen szolgálati előljárójának jelenteni kell.

(3) A tűzoltó egyéb nyilvános szereplések alkalmával az állományilletékes parancsnok egyetértésével az általa meghatározott feltételek szerint képviselheti a tűzoltóságot. A szolgálati feladathoz kapcsolódó nyilvános szereplésért tiszteletdíjat nem fogadhat el.

(4) A tűzoltóság káreseti tevékenysége során nyilatkozatot a kárhely parancsnok - a helyszínen tartózkodó szolgálati előljáró - adhat, amelyhez a szerv vezetőjének előzetes engedélye nem szükséges, de azt utólag a nyilatkozatot adó személy előljárójának jelenteni kell.

(5) Az utólagos jelentési kötelezettség alól mentesül a tűzoltó, amennyiben a közszolgálati magazin vagy hírműsorban való rendszeres vagy alkalomszerű szereplését, továbbá írott sajtóban való megjelenését az állományilletékes parancsnok előzetesen engedélyezte.

(6) A nyilatkozatot adó tűzoltó felelősséggel tartozik nyilatkozata valóságtartalmáért, továbbá a feladatkörét meghaladó tartalmú nyilatkozatért.

Ajándék, jutalom elfogadása

15. § (1) A tűzoltó elismerést vagy kivételes esetben ajándékot csak az állományilletékes parancsnok előzetes engedélyével fogadhat el.

(2) A tűzoltó az előljáró vagy az általa megbízott személy által átadott dicséretet, jutalmat, elismerést az átvétel után, a „A Hazámat szolgálom” kifejezéssel köszöni meg.

Felvilágosítás adás, titoktartás

16. § (1) A tűzoltó a szakmai kérdésben hozzá fordulónak felvilágosítást nyújt.

(2) A tűzoltót külön jogszabályban meghatározott titoktartási kötelezettsége mellett az üzleti és a magántitok-tartási kötelezettség is terheli.

(3) A tűzoltónak a szolgálati viszonya keletkezésekor és annak megszűnésekor írásbeli titoktartási nyilatkozatot kell tennie.

(4) A tűzoltó jogszabályban meghatározott feladatainak teljesítéséhez természetes személy, jogi személy közreműködését kérheti. A közreműködés kezdeményezésekor ismertetni kell annak jogi alapjait és megtagadásának jogi következményeit.

A tűzoltólaktanya rendje

17. § (1) A tűzoltólaktanya helyiségeinek, szabadtereinek rendeltetését, használatuk szabályait az illetékes vezető - a 7. § j) pontjában előírt rendelkezés szerint - határozza meg. Több szerv által közösen használt tűzoltólaktanya esetén az előljáróknak intézkedniük kell a közös használatú helyiségekre, terekre vonatkozó szabályokról. A használati szabályokat az érintett állománynak meg kell ismernie.

(2) A tűzoltó felelős a tűzoltólaktanya rendjének fenntartásáért, a használatára bízott eszközök, felszerelések, berendezések megóvásáért, rendeltetészerű használatáért.

(3) A tűzoltólaktanyába történő ki- és belépést, a szolgálati időn kívüli ott-tartózkodás rendjét az előljáró által meghatározott Szolgálati Rend tartalmazza. A személyes tűzjelzés lehetőségét biztosítani kell.

(4) A laktanya bejáratait éjszaka és rossz látási viszonyok között meg kell világítani.

(5) A tűzoltólaktanya épületének személybejárati homlokzatát el kell látni éjjel is jól látható „TŰZOLTÓSÁG” felirattal, amelynek láthatóságát folyamatosan biztosítani kell.

A tűzoltó intézkedési kötelezettsége

18. § (1) A tűzoltó az azonnali beavatkozást igénylő tüzeset, közvetlen tűz- vagy robbanásveszély, valamint egyéb káreset észlelése esetén - feltéve, hogy beavatkozásra alkalmas állapotban van szolgálati idején kívül is - köteles a beavatkozó egység megérkezéséig a szakmai felkészültségének megfelelően és a rendelkezésére álló felszereléseivel beavatkozni, az általa ismert szükséges biztonsági intézkedéseket megtenni vagy kezdeményezni, és közreműködni azok megtételében.

(2) A tűzoltó, a tűzvédelmi jogszabályok megsértésének vagy bűncselekményre utaló körülmény észlelése esetén, valamint a tűzvédelmi előírások érvényre juttatása érdekében köteles kezdeményezni vagy megtenni a szükséges intézkedést.

Együtműködés rendje

19. § (1) A tűzoltó a jogszabályok, együtműködési megállapodások által meghatározott esetekben feladatait a Magyar Honvédség, az állami, az egészségügyi, a rendvédelmi szervek (a továbbiakban: társszervek), valamint a civil és karitatív szervezetek tagjaival, képviselőivel együtműködve látja el.

(2) A tűzoltónak a társszervekkel való együtműködéskor a közös feladat végrehajtása során a hatáskör és illetékesség szabályait betartva, a szolgálati előjáró utasítása és irányítása figyelembevételével, önállóan kell a feladatát végrehajtania.

(3) A tűzoltó a szolgálati feladatainak ellátása során észlelt, más szerv hatáskörébe tartozó ügyben - a feladatkörét meghaladó esetben a szolgálati előjárója útján - értesíti a hatáskörrel rendelkező szervet és tájékoztatja a tudomására jutott adatokról.

(4) A tűzoltó a társszervek tagjaival történő kapcsolattartás során a kölcsönös megbecsülés érvényre juttatásával tartson fenn jó viszonyt.

(5) A tűzoltóság a szakmai feladatainak körébe tartozó esetekben segítséget nyújt a hatáskörrel rendelkező szervek tevékenységéhez.

Ruházat viselésének rendje

20. § (1) Az egyenruha viselésére jogosult vagy kötelezett tűzoltó külön jogszabályban rendszeresített, a szolgálati feladataihoz igazodó egyenruházati és felszerelési cikket viselhet.

(2) A készenléti jellegű beosztás ellátása során engedélyezett öltözet az állományilletékes parancsnok által meghatározott - a külön jogszabályban előírtaknak megfelelő - öltözet.

(3) A készenléti állományba tartozó egyenruhás normába sorolt tűzoltó - a társasági öltözet viselésének esetét kivéve - szolgálati ideje alatt olyan nem a ruházat részét képező tárgyat, ami a test bármely részére esztétikai megfontolásból lett elhelyezve (a továbbiakban: ékszer), nem viselhet. Társasági öltözet viselése esetén gyűrűt, továbbá nem látható helyen egyéb ékszert viselhet.

(4) A készenléti állományba nem tartozó egyenruhás normába sorolt tűzoltó - a hivatali munkarendben szolgálatot teljesítő tűzoltó kivételével - szolgálati ideje alatt nem fedett testfelületén divat- és testékszert nem viselhet. A hivatali munkarendben szolgálatot teljesítő tűzoltó gyűrűt, nyakláncot és karkötőt a munkavédelmi szabályok figyelembevételével hordhat.

(5) A vegyes vagy polgári ruhás ruhanormába sorolt hivatásos állományú tűzoltó vagy az engedély alapján polgári ruhát viselő egyenruhás normába sorolt tűzoltó öltözetének ápoltnak, kulturáltnak, a testülethez méltónak kell lennie.

(6) A készenléti jellegű beosztást ellátó tűzoltók laktanyán belüli öltözetével kapcsolatos, külön jogszabály alapján megengedett könnyítését a szolgálati előjáró az alábbiak figyelembevételével engedélyezheti:

a) a külön jogszabályban meghatározott cipő és zokni viselése,

b) a külön jogszabályban meghatározott póló viselése a laktanyán belül engedélyezett,

c) szabadban végrehajtásra kerülő szerelési gyakorlat során (amennyiben ezt az időjárási viszonyok lehetővé teszik) az öltözet: gyakorlonadrág derékszíjjal, a szolgálatparancsnok által meghatározott felsőruházat, sisak, mászóöv, védőcsizma, munkavédelmi kesztyű,

d) szabadban végrehajtásra kerülő, zárt térre irányuló és/vagy légzőkészülék használatával végrehajtott szerelési gyakorlatkor a teljes védőfelszerelés használata kötelező,

e) egyéb gyakorlatok, valamint helyismereti foglalkozás tartása esetén a gyakorlatvezető/szolgálati előjáró engedélyezheti a védőkabát viselésének mellőzését abban az esetben, ha a gyakorlaton résztvevők felsőruházata egységes.

(7) Tüzesethez történő riasztáskor rendszeresített védőöltözet alatt viselhető ruházatról a munkavédelmi, egészségügyi szempontok figyelembevételével az állományilletékes parancsnok határoz.

(8) A tűzoltó olyan ápolat hajat és bajuszt viselhet, mely a védőfelszerelések és eszközök használatában nem akadályozza. Egyenruhás normába sorolt készenléti jellegű beosztást ellátó tűzoltó szakállt nem

viselhet, kivéve, ha beosztásából adódóan, szolgálati feladatainak ellátása során nem használ légzésvédelmi felszerelést és ezt a szolgálati előjáró engedélyezi. Vegyes ruhás ruhanormába sorolt tűzoltó részére rövid, ápoltszakáll viselését a szolgálati előjáró engedélyezheti, ha a tűzoltó életvédelmi felszerelések használatára szolgálati feladatainak ellátása során nem kötelezhető.

21. §

22. § Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

I. melléklet az 1/2006. (VI. 26.) ÖTM rendelethez

I. A hivatásos tűzoltóság szolgálati okmányai

1. Az alábbi okmányokat valamennyi hivatásos tűzoltóságnak vezetnie kell.
2. A készenléti jellegű szolgálattal nem rendelkező hivatásos tűzoltóságoknak a II. fejezet 3., 5., 7., 9. pontjában felsorolt okmányokat kell vezetni.

II. Készenléti jellegű szolgálat okmányai és nyilvántartásai

1. Szolgálati napló.
2. Eseménynapló.
3. Szabadság-nyilvántartás.
4. Oktatási napló, továbbképzési tervek.
5. Ellenőrzési napló.
6. Oltóanyag-nyilvántartás.
7. Munkavédelmi iratok.
 - 7.1. Munkavédelmi örnapló.
 - 7.2. Alkoholszondás ellenőrzési napló.
 - 7.3. Munkavédelmi oktatási napló.
8. Szolgálati Rend.
9. A szolgálat ellátást érintő alapvető, hatályos jogszabályok, szabályzatok, együttműködési megállapodások gyűjtője.

III. A Készenléti szolgálat okmányainak tartalmi követelményei

1. A szolgálati napló tartalmazza:
 - a) a szolgálati csoport megnevezését;
 - b) a szolgálat ellátás időtartamát (év, hónap, nap, óra, perctől, év, hónap, nap, óra, percig);
 - c) a létszámadatokat,
 - ca) a rendszeresített létszámot,
 - cb) a készenléti létszámot,
 - cc) a szolgálati létszámot,
 - cd) a napi szolgálati létszámot,
 - ce) a távol lévők létszámadatait,
 - cea) a szabadságon lévők nevét, rendfokozatát,
 - ceb) a betegszabadságon lévők nevét, rendfokozatát,
 - cec) a vezényelték nevét, rendfokozatát, a vezénylés helyét, időtartamát;
 - d) a szolgálatparancsnok nevét, rendfokozatát;
 - e) a belső szolgálatot ellátók nevét, rendfokozatát, a szolgálat ellátás időtartamát,
 - ea) a híradó ügyeletes nevét, rendfokozatát,
 - eb) az őrszolgálatot ellátók nevét, rendfokozatát;
 - f) a külső szolgálatot ellátók nevét, rendfokozatát;
 - g) az egyéb szolgálatot ellátók nevét, rendfokozatát (különösen fűtő);
 - h) a készenléti szerek (gépjárműfecskenedők, különleges szerek) esetében
 - ha) a raj megnevezését (pl. Püspökladány I-es),
 - hb) a készenléti szerek típusát (pl. MB RB 2000),
 - hc) a készenléti szerek rendszámát (a szerek párhuzamosított készenlétkben tartása esetén minden érintett szer adatait fel kell tüntetni),
 - hd) a készenléti szerre beosztottak nevét, rendfokozatát, beosztását a raj kötelékén belül (különösen 1-es);

- i)* a tartalék gépjárműfecskenő típusát, rendszámát;
- j)* az üzemképtelen gépjárművek esetén
- ja)* a jármű megnevezését,
- jb)* a jármű típusát,
- jc)* a jármű rendszámát,
- jd)* az üzemképtelenné válás napját (nap, óra, perc megjelölésével);
- k)* a szolgálatváltás tapasztalatait, a szolgálati nap során bekövetkezett a szolgálat ellátását érintő változásokat (különösen túlmunka kompenzáció);
- l)* az átadó és az átvevő szolgálatparancsnokok aláírását;
- m)* a parancsnoki ellenjegyzést.

2. Az eseménynapló tartalmazza:

- a)* a szolgálati csoport megnevezését,
- b)* a szolgálat ellátás időtartamát (év, hónap, nap, óra, perctől, év, hónap, nap, óra, percig),
- c)* az események időpontját,
- d)* az események helyét, tárgyát, leírását,
- e)* a szolgálat-szervezésben bekövetkezett változásokat,
- f)* az objektum állapotában bekövetkezett változásokat (közművek, energiaellátás stb.),
- g)* a tűzoltó szakfelszerelések csapatpróbára való kiadását, visszavételét,
- h)* a szolgálat szervezésében, ellátásában bekövetkezett, a Szolgálati Naplóban nem rögzített változásokat,
- i)* minden olyan eseményt, amelyet a parancsnok szükségesnek tart,
- j)* a szolgálatot átadó szolgálatparancsnok aláírását (név, rendfokozat),
- k)* a parancsnok aláírását.

3. A szabadság-nyilvántartás tartalmazza:

- a)* szabadnap kiadásának tervét, amely tartalmazza
- aa)* a nevet, rendfokozatot, beosztást,
- ab)* az ütemezhető szabadnapok (éves, tanulmányi, rendkívüli szabadság, szolgálatmentes napok) számát,
- ac)* a szabadnapok kivételének tervezett időpontját,
- ad)* a szabadnapok kivételének tényleges időpontját,
- ae)* a dátumot, a terv készítőjének aláírását, vezetői, parancsnoki jóváhagyást;
- b)* a szabadnap-nyilvántartó lap, karton tartalmazza
- ba)* a nevet, rendfokozatot, beosztást,
- bb)* a tárgyévben engedélyezhető szabadnapok számát,
- bc)* az engedélyezhető szabadnapok típusonkénti megoszlását (évi rendes, rendkívüli, tanulmányi, szolgálatmentes),
- bd)* az előző évről áthozott szabadnapok számát,
- be)* az összes kivehető szabadnapok számát,
- bf)* az engedélyezett szabadnapokból igénybe vett napokat,
- bfa)* a szabadnap fajtáját,
- bfb)* a kivett szabadnap időtartamát (naptól napig),
- bfc)* a kivett szabadnapok számát,
- bfd)* a tartózkodási hely megjelölését;
- c)* a szabadnap kérelem tartalmazza
- ca)* a nevet, rendfokozatot, beosztást,
- cb)* a szolgálati helyet,
- cc)* a kérelmezett szabadnap fajtáját, szabadnapok számát,
- cd)* a szabadnap kivételének kérelmezett időtartamát,
- ce)* a tartózkodási helyet,
- cf)* az elérhetőség megjelölését,
- cg)* a kérelmező aláírását,
- ch)* az engedélyező aláírását.

4. Az oktatási napló tartalmazza:

- a)* a továbbképzésre kötelezettek felsorolását (név, rendfokozat, beosztás),
- b)* a továbbképzés típusát (elméleti foglalkozás, gyakorlat), módszerét (egyéni tanulás, csoportos foglalkozás),
- c)* a továbbképzésen részt vevők vagy távol lévők regisztrálását,
- d)* a továbbképzés tervezett időtartamát,
- e)* a továbbképzés témakörei órákra bontva,
- f)* a tervezett órák számát,

- g)* a végrehajtott órák számát,
- h)* előadó nevét, rendfokozatát, beosztását, aláírását,
- i)* a továbbképzés elmaradásának okát, a foglalkozás pótlásának időpontját,
- j)* a továbbképzésen részt vevő személyi állomány tudásszintjének értékelését (osztályozása 1-5 érdemjegyig),
- k)* az ellenőrző előjáró nevét, rendfokozatát, az ellenőrzés időpontját, tapasztalatait, a tett intézkedéseket.

4.1. A továbbképzési tervek tartalmazzák:

- a)* a továbbképzés céljának, módszerének megfogalmazását;
- b)* a továbbképzési tervben naponként, órákra bontva rögzíteni kell
 - ba)* a végrehajtásra tervezett előadásokat, gyakorlatok pontos témaköreit,
 - bb)* a továbbképzés időtartamát, helyét,
 - bc)* a tervezett előadó nevét, rendfokozatát, beosztását,
 - bd)* az elméleti és gyakorlati felmérés (zárófoglalkozás, zárógyakorlat) időpontját, tervezett időtartamát,
 - be)* a továbbképzési szünet tervezett időpontját;
- c)* a készítő és jóváhagyó nevét, rendfokozatát, beosztását.

5. Az ellenőrzési napló tartalmazza:

- a)* az ellenőrzött és az ellenőrző szervezet pontos megnevezését,
- b)* az ellenőrzés időtartamát,
- c)* az ellenőrzést végző személy nevét, rendfokozatát, beosztását,
- d)* az ellenőrzés tárgyát, a végrehajtás módszerét,
- e)* az ellenőrzés célját,
- f)* az ellenőrzés tapasztalatait,
- g)* az ellenőrzött ellenőrzéssel kapcsolatos észrevételeit,
- h)* az ellenőrzött és az ellenőrző aláírását,
- i)* az illetékes vezető, parancsnok ellenjegyzését, a tett intézkedéseket.

6. Az oltóanyag-nyilvántartás tartalmazza:

- a)* a tűzoltásra igénybe vehető oltóanyagokat,
- b)* az oltóanyag mennyiségét (kg, liter),
- c)* az oltóanyagot fajtánként (hab, por, gáz),
- d)* az oltóanyagot típusonként (EVAM),
- e)* az oltóanyagot elhelyezés (raktári készlet vagy málházott oltóanyag) szerint.

7. Munkavédelmi iratok

7.1. A munkavédelmi örnapló (szolgálati csoportonként) tartalmazza:

- a)* az ellenőrzés időpontját,
- b)* az ellenőrzés során észlelt hiányosságokat (amennyiben hiányosságot nem állapít meg, azt is rögzíteni kell),
- c)* az ellenőrzést végző személy (munkavédelmi ór) aláírását,
- d)* az ellenjegyzést.

7.2. Az alkoholszondás ellenőrzési napló tartalmazza:

- a)* a sorszámot,
- b)* a vizsgálat időpontját,
- c)* a vizsgált személy nevét, beosztását, a vizsgálat eredményét,
- d)* a vizsgálatot végzők nevét,
- e)* a megjegyzést (a tett intézkedést).

7.3. A munkavédelmi oktatási napló tartalmazza:

- a)* az oktatás időpontját;
- b)* az oktatás időtartamát;
- c)* az oktatás jellegét (előzetes, ismétlődő, pótoktatás, rendkívüli);
- d)* az oktatás formáját (elméleti, gyakorlati);
- e)* az oktatást végző személy
 - ea)* nevét,
 - eb)* munkahelyét,
 - ec)* munkakörét,
 - ed)* aláírását;
- f)* az oktatás tárgyának megjelölését;

- g)* az oktatás tematikájának készítőjét;
- h)* az oktatásra kötelezett személyek
- ha)* sorszámát,
- hb)* nevét,
- hc)* munkakörét,
- hd)* aláírását;
- i)* a beszámoltatás eredményét;
- j)* megjegyzést (különösen a sikertelen beszámoltatás miatt szükséges intézkedések);
- k)* a beszámoltatás formáját (szóbeli, gyakorlati, írásos nyilatkozat);
- l)* az oktatást ellenőrző személy
- la)* nevét,
- lb)* munkakörét,
- lc)* aláírását,
- ld)* a dátumot,
- le)* az oktatást ellenőrző személy észrevételeit.

8. A Szolgálati Rend alaki és tartalmi követelményei:

- a)* a Szolgálati Rend szerkezete kövesse e rendelet (a továbbiakban: Szabályzat) felépítését;
- b)* a Szolgálati Rendnek tartalmaznia kell
 - ba)* a Szabályzat 2. §-ának *h)*, *k)*, *n)*, *v)* pontját,
 - bb)* a Szabályzat 3. §-ának (3)-(8) bekezdését,
 - bc)* a Szabályzat 5. §-ának (1)-(5) bekezdését,
 - bd)* a Szabályzat 7. §-ának *a)*-*f)* pontját,
 - be)* a Szabályzat 8. §-ának (1)-(4) bekezdését,
 - bf)* a Szabályzat 9. §-ának (2)-(7) bekezdését,
 - bg)* a Szabályzat 10. §-ának (10)-(13) bekezdését,
 - bh)* a Szabályzat 11. §-ának (1), továbbá (4)-(6) bekezdését,
 - bi)* a Szabályzat 18. § (1) bekezdését,
 - bj)* a Szabályzat 20. §-ának (1)-(5), továbbá (8) bekezdését,
- bk)* az 5. melléklet 1. pontjának *a)* alpontját, a 2. pontjának *a)* alpontját, a 3. pontjának *a)* alpontját, a 4. pontjának *a)* alpontját, az 5. pontjának *a)* alpontját, a 6. pontjának *a)* alpontját;
- c)* a Szolgálati Rendnek tartalmaznia kell a szolgálatparancsnok, a szolgálatparancsnok-helyettes, a szerparancsnok, a készenléti gépjárművezető, a beosztott tűzoltó és a híradó ügyeletes 5. mellékletben meghatározott felelősségére vonatkozó rendelkezései tekintetében
 - ca)* a Szabályzat 7. §-ának *j)* és *k)* pontjaiban meghatározott rendelkezéseket (a Fővárosi Tűzoltóparancsnokság vonatkozásában tűzörségenként egységes szerkezetben),
 - cb)* a hatályos jogszabályok figyelembevételével az egyenruházati felszerelések viselésének részletes szabályait,
 - cc)* a szolgálati okmányok körének esetleges bővítését,
 - cd)* a szolgálat átadás-átvétel rendjét a 2. mellékletnek megfelelően, valamint a kiadó által meghatározott rendelkezéseket, a helyi sajátosságok alapján,
 - ce)* a túlszolgálat elrendelését, nyilvántartását és kompenzálását,
 - cf)* a napirend elkészítését;
 - d)* a 2. mellékletben leírtakon felül - a helyi sajátosságok, igények figyelembevételével - a Szolgálati Rendben az alábbi pontokat is szabályozni kell:
 - da)* a váltás időpontját, helyét és alakzati formáját,
 - db)* a váltáson részt vevők öltözetét, viselésének szabályait,
 - dc)* a híradó és az őrszolgálatot ellátó beosztottak átadás-átvételének szabályait,
 - dd)* az átadó vagy átvevő szolgálatparancsnokok feladatait, információ átadás-átvételének szabályait,
 - de)* a közérdekű bejelentés közzétételének módját, körülményeit,
 - df)* a szolgálatváltás közben történő riasztás végrehajtásának szabályait,
 - dg)* a kárhelyen történő szolgálatváltás szabályait,
 - dh)* a szolgálatváltás meghatározott időtartama alatt folyamatban lévő vagy előreláthatóan elhúzódo beavatkozás esetén történő eljárás szabályait,
 - di)* a szolgálatba lépők beérkezési kötelezettségét,
 - dj)* a váltásról történő eseti távolmaradás szabályait,
 - dk)* egyéb, a kiadó által fontosnak ítélt átadás-átvételi szabályt.

IV. Híradóügyelet nyilvántartásai, okmányai

1. Híradóügyeletesek eseménynaplója.
2. Híradóügyelet ügyrendje.
3. Káreset felvételi lap.
4. Minősített időszak működési okmányai.
5. Az Európai Unió Tanácsának 1996. december 9-i, a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek veszélyeinek ellenőrzéséről szóló 96/82/EK Irányelve (a továbbiakban: SEVESO II) szerinti alsó-felső küszöbértékű veszélyes létesítmények nyilvántartása.
6. Sugárzó anyagot felhasználó létesítmények nyilvántartása.
7. Veszélyes anyagok meghatározásához nélkülözhetetlen szabályzatok, intézkedési sorok, szakanyagok.
8. Út- és vízelzárások nyilvántartása.
9. Térképek a működési területről.
10. Riasztási és Segítségnyújtási Terv.
11. Tűzoltási és Műszaki Mentési Tervek.
12. Együtműködési megállapodások.
13. Kulcsdoboz nyilvántartás.

V. Híradóügyelet nyilvántartásai, okmányainak tartalmi követelményei

1. Híradóügyeletesek eseménynaplója tartalmazza:
 - a) a szolgálat ellátás időtartamát (év, hónap, nap, óra, perctől, év, hónap, nap, óra, perccig),
 - b) riasztási, vonulási, beavatkozási adatokat, visszajelzéseket időrendben, eseményenként,
 - c) az előljáró ellenőrzésének tényét, személyét, az ellenőrzés időpontját,
 - d) állományon kívüli objektumban tartózkodást (különösen a gyakorlatokat, továbbképzéseket, bér munkát),
 - e) az értesítés elrendelését a hivatásos önkormányzati tűzoltóságoknál,
 - f) hivatali időn túl jelzett utólagos tüzeseteket,
 - g) minden olyan eseményt, amelyet a parancsnok szükségesnek tart,
 - h) átadó, átvevő híradóügyeletes aláírását,
 - i) a parancsnok aláírását.
2. Híradóügyelet ügyrendjét szabályozni kell.
3. Káreset felvételi lapnak tartalmaznia kell:
 - a) a tűzoltóság megnevezését,
 - b) a tüzeset, káreset (esemény) jelzésének idejét (nap, óra, perc),
 - c) a tüzeset, káreset helyét,
 - d) a tűzre, veszélyeztetésre vonatkozó adatokat,
 - e) az esemény méretét, terjedelmét,
 - f) a bejelentő személy nevét, telefonszámát,
 - g) az elrendelt riasztási fokozat nagyságát,
 - h) az érintett tűzoltó egyesület értesítésének időpontját (óra, perc),
 - i) a jelzést vevő aláírását.
4. Minősített időszak működési okmányainak tartalmi követelményei.
 - 4.1. Értesítési Terv (zárt borítékban) tartalmazza:
 - a) az értesítés rendjét,
 - b) a tervben végrehajtandó feladatokat az értesítéskor, készenlétbe helyezéskor,
 - c) a berendelésre kötelezhető állomány gyakorlatát az ellenőrzéskor, készenlétkor,
 - d) a berendelésre kötelezettek tudomásulvételi nyilatkozatát,
 - e) a felmentettek névjegyzékét (indokait).
 - 4.2. A berendelési karton tartalmazza:
 - a) a nevet,
 - b) a lakcímet,
 - c) az elérhetőséget (telefonszámot vagy az elérhetőség módját).
 - 4.3. Berendelési létszámjelentés tartalmazza:
 - a) a parancsnokság megnevezését;
 - b) a szolgálati csoport megnevezését;
 - c) a dátumot;

- d) a betöltött létszámot;
- e) a szolgálatban lévők létszámát;
- f) a készenlétkor felmentett létszámát;
- g) készenlétkor berendelhető létszámot,
- ga) megelőző készenlétkor berendelhető létszámot,
- gb) fokozott készenlétkor berendelhető létszámot,
- gc) teljes készenlétkor berendelhető létszámot;
- h) a berendelhető teljes létszámot;
- i) gyakorlatkor felmentett létszámot;
- j) a készenlétkorban lévő tűzoltó gépjárművek darabszámát;
- k) üzemképtelen tűzoltó gépjárműveket,
- ka) üzemképtelen tűzoltó gépjárművek típusát,
- kb) üzemképtelen tűzoltó gépjárművek rendszámát,
- kc) az üzemképtelen tűzoltó gépjárművek üzemképtelenségének az okát,
- kd) az üzemképtelen tűzoltó gépjárművek gépjármű tartási helyét.

5. A SEVESO II szerinti alsó-felső küszöbértékű veszélyes létesítmények nyilvántartása tartalmazza:

- a) a létesítmény nevét és címét,
- b) a jellemző veszélyes anyag megnevezését, mennyiségét,
- c) a létesítmény és a tűzoltóság között kapcsolatot tartó személy nevét, elérhetőségét (cím, telefonszám).

6. Sugárzó anyagot felhasználó létesítmények nyilvántartása tartalmazza:

- a) a létesítmény nevét és címét,
- b) a sugárzó anyag típusát, előfordulását, mennyiségét,
- c) a létesítmény és a tűzoltóság közötti kapcsolatot tartó személy nevét, elérhetőségét (cím, telefonszám).

7. Veszélyes anyagok meghatározásához nélkülözhetetlen szabályzatokat, intézkedési sorokat el kell készíteni és az érintett állománnyal ismertetni kell, a szakmai anyagokat az érintett állomány részére hozzáférhetővé kell tenni.

8. Út- és vízelzárások nyilvántartása tartalmazza:

- a) a bejelentő személy nevét, elérhetőségét (cím, telefonszám),
- b) a bejelentés tárgyát (útzelzárás, vízelzárás),
- c) a bejelentés idejét (hónap, nap, óra, perc),
- d) az esemény helyét,
- e) a bejelentést vevő aláírását,
- f) a tett intézkedéseket,
- g) az esemény megszüntetésének idejét.

9. Kulcsdoboz nyilvántartás tartalmazza:

- a) a kulcsdoboz számát,
- b) a kulcsdoboz átadásának időpontját,
- c) az átvétel időpontját, az átvevő aláírását (nap, óra),
- d) a visszaadás időpontját,
- e) a visszavevő aláírását.

2. melléklet az 1/2006. (VI. 26.) ÖTM rendelethez

A hivatásos tűzoltóság készenléti jellegű szolgálatának átadás-átvételi rendje

1. A készenléti jellegű szolgálat átadás-átvételének (a továbbiakban: szolgálatváltás) kezdetét és befejezését gépi hangjelzéssel kell jelezni.

2. A 24 órás készenléti jellegű szolgálat szolgálatváltás idejét és helyét a helyi adottságokhoz igazodva naponta 05.00 és 08.30 óra közötti időben az állományilletékes parancsnok által meghatározott időpontban és helyen kell megtartani.

3. A szolgálatváltás időtartama legalább 15 perc, de nem érhet véget addig, amíg az átvevő szolgálatparancsnok erre engedélyt nem ad.

4. A szolgálatváltásra felkészülés időtartama az átadók tekintetében 30 perc, míg az átvevők tekintetében 15 perc.

5. A szolgálatba lépők úgy kötelesek szolgálatteljesítési helyükre bevonulni, hogy elegendő idő álljon rendelkezésükre a szolgálatváltásra való felkészülésre, egyéni védőfelszerelésük ellenőrzésére.

6. Szolgálatcsere az azonos beosztású és képesítésű vagy a tervezett szolgálat ellátására alkalmas személyek között jöhet létre, írásos kérelem alapján a szolgálatparancsnokok beleegyezésével, a szolgálatellátás egyéb szabályainak betartása mellett.

7. Korai lelépés esetén a szolgálatot leadó tűzoltó - szolgálatparancsnoka előzetes engedélyével, ha az előírt minimumlétszám biztosított - a reggeli ébresztő után, a „váltás vége” hangjelzés megszólalása előtt szolgálati helyéről eltávozhat.

8. Szolgálatból történő lelépés esetén a tűzoltó - szolgálatparancsnokának előzetes engedélyével - munkaidejének lejártá előtt szolgálati helyéről eltávozhat.

9. Szolgálatváltás esetén a szolgálatváltás kezdetét jelző hangjelzés elhangzása után az átadó és az átvevő szolgálati csoportok kötelesek egymással szemben - szerek és szerelési számok szerinti sorrendben (egy vagy kétsoros vonalban) - felsorakozni.

9.1. A szolgálatváltás öltözete rendszeresített gyakorló ruházat vagy az állományilletékes parancsnok által meghatározott öltözet, védőcsizma, mászóöv, sisak.

9.2. A szolgálati csoportok felsorakoztatását, ruházatuk, felszerelésük ellenőrzését a szolgálatparancsnokok vagy a szolgálatparancsnok-helyettesek és/vagy a szerparancsnokok végzik.

9.3. A sorakoztatás alkalmával az átvevő beosztotti állomány tagjai a szolgálatparancsnok vagy a szolgálatparancsnok-helyettes és/vagy szerparancsnok részére jelentik, ha egyéni védőfelszerelésük sérült vagy hiányos vagy a szolgálat ellátására alkalmatlan állapotban van.

9.3.1. A hiányosságokat a szolgálatparancsnok-helyettes és/vagy szerparancsnok szolgálatparancsnokának jelenti, majd annak utasítása alapján intézkedik a sérült vagy hiányos felszerelés cseréjéről, pótlásáról.

9.3.2. Ha a szolgálatváltás ideje alatt a felszerelések nem pótolhatók, úgy azt követően a lehető legrövidebb időn belül pótolni kell. Sérült vagy hiányos védőfelszereléssel szolgálatot ellátni nem lehet, ezért az érintett személy a beosztásának megfelelő helyét a szeren addig nem foglalhatja el, ameddig a hiányosság fenn áll. Helyettesítéséről vagy a szolgálatellátásra alkalmatlan állapotban lévő személy pótlásáról az átvevő szolgálatparancsnoknak a szolgálati csoporton belüli átszervezéssel kell gondoskodnia, ha ez nem lehetséges a lelépő szolgálati csoportból kell - a hiányosságok kiküszöbölésének idejére - az adott beosztás ellátására alkalmas személyt visszatartania.

9.4. Az egyéni védőfelszerelések állapotáért, meglétéért, tisztán tartásáért, elhasználódásuk, sérülésük esetén a cseréjük kezdeményezéséért és cseréjükért (a felszerelés leadása tekintetében) az azokat használó a felelős.

10. A szolgálatparancsnokoknak kijelölt helyüket el kell foglalniuk, ezt követően az átadó szolgálatparancsnok „Váltás, vigyázz!” vezényszót ad. Az átvevő szolgálatparancsnok „Jó reggelt kívánok!” köszöntéssel üdvözlí a beosztottakat, akik az „Erőt, egészséget” köszöntéssel válaszolnak. Az átvevő szolgálatparancsnok ezután „Pihenj” vezényszót ad.

11. Az átvevő szolgálatparancsnok felolvassa a szolgálatba lépők aznapi szolgálati beosztását (a szer, beosztás, név, rendfokozat megnevezésével), amit a beosztottak „Értettem!” szóval és a beosztás megismétlésével vesznek tudomásul. A tűzoltó köteles azonnal jelenteni, ha az ismertetett szolgálati beosztást nem tudja ellátni.

12. Amennyiben a teljes személyi állományt érintő lényeges információ közlése válik szükségessé, azt az átvevő/átadó szolgálatparancsnok, előljáró végrehajtja, majd az átvevő szolgálatparancsnok utasítást ad az átadás-átvétel elvégzésére, „Váltás vigyázz! Szolgálat átadás-átvételre oszolj!” vezényszóval.

13. A szolgálat átadás-átvételre az „Oszolj” vezényszó elhangzása után az átvevő szolgálati csoport tagjai a szereket, felszereléseket a 13.1-13.4. pontban meghatározottak szerint veszik át:

13.1. Teljes raj esetén:

- a) az 1-es, a gépjárműfecskendő a menetirány szerinti jobb oldalán található felszereléseket;
- b) a 2-es, a gépjárműfecskendő a menetirány szerinti bal oldalán található felszereléseket;
- c) a 3-as, az utastérben található felszereléseket, iratokat, dokumentációkat (kivéve a menetokmányok);

d) a 4-es, a gépjárműfecskendő tetején elhelyezett felszereléseket;
e) az 5-ös, a gépjármű tartozékait, menetokmányait, a szivattyúútérben található felszereléseket veszi át,
ea) az 5-ös feladata még a közlekedési szabályok előírásainak, valamint belső szabályozók által meghatározott előírások szerint ellenőrizni a járművet.

13.2. Fél raj esetén:

a) az 1-es, a gépjárműfecskendő menetirány szerinti jobb oldalán és az utastérben található felszereléseket, iratokat, dokumentációkat (kivétel a menetokmányokat),
b) a 2-es, a gépjárműfecskendő menetirány szerinti bal oldalán és a gépjárműfecskendő tetején elhelyezett felszereléseket,
c) az 5-ös a 13.1. pont e) alpontjában meghatározott rendelkezés alapján veszi át a szereket, felszereléseket.

13.3. A fentiekben nem tárgyalt létszámok esetén, a szerre beosztottak arányos megosztásban vagy az átvevő szolgálatparancsnok által pluszként kijelölt személy veszi át a szert, felszerelést.

13.4. A különleges szerek és egyéb felszerelések átvételét az adott szerre beosztottak arányos megosztásban vagy az átvevő szolgálatparancsnok által kijelölt személy végzi.

14. Az átadó és átvevő szolgálatparancsnokok/helyettesek közösen tekintik meg a laktanya állapotát, annak rendjét és elvégzik a szükséges okmányok átadás-átvételét.

15. A szerek, felszerelések átvétele után a beosztottak és az átadó/átvevő szolgálatparancsnokok az alapfelállásnak megfelelően ismételten felsorakoznak.

16. A felszerelések, szerek átvételét a szerekre beosztottak az adott szer 1-es beosztású tagjának vagy szerparancsnokának jelentik, aki az átvétel megtörténtét tovább jelenti a szolgálatparancsnok felé. Különleges szerek esetén a szerkezelők, azok hiányában a gépjárművezetők teszik megjelentésüket a szolgálatparancsnok felé.

17. Az átvételkor észlelt hiányosságok megszüntetéséről az átadó szolgálatparancsnok köteles intézkedni. Ha a hiányosság nem küszöbölhető ki, annak tényét az állományilletékes parancsnok által meghatározott módon, írásban kell rögzíteni.

18. Ha a szolgálatváltás során az átvevők hiányosságot nem tapasztalnak, az átvevő szolgálatparancsnok engedélyt ad a híradó ügyeleti szolgálat átvételét közlő jelentés után, a szolgálatváltás végét jelző hangjelzés megszólaltatására.

19. Csak az átvevő szolgálatparancsnok adhat utasítást a szolgálatváltás végét jelző hangjelzés megszólaltatására.

20. A váltás végét jelző hangjelzés elhangzása után az átadó parancsnok „Váltás, vigyázz!” vezényszót, majd „Váltás oszolj!” vezényszót ad.

21. Az adott szolgálati napon - a szolgálat átvételétől annak átadásáig - a felszerelések meglétéért és azok állapotáért az azt átvevő a felelős.

22. A gépjárműveken elhelyezett légzőkészülékek palacknyomásáról a készüléket használó (átvevő) a szolgálatváltás ideje alatt köteles meggyőződni. A nem megfelelő palacknyomásért, annak következményeiért (ellenőrzés során feltárt hiányosság esetén is) az átvevő tartozik felelősséggel.

22.1. Ellenőrzéskor nyomás alá kell helyezni az összeszerelt légzőkészüléket. A nyomásérték leolvasása közben az átadó személytől kell beszerezni a szer használatával kapcsolatos szükséges információt.

22.2. A légzőkészülék palacknyomása nem lehet kisebb mint a légzőpalack üzemi nyomásának 10%-kal csökkentett értéke (270 bar). Amennyiben ennél kisebb a levegőnyomás, akkor a palackot le kell cserélni, amit az átadó köteles végrehajtani a készenléti szerről.

23. A szolgálatparancsnokok szolgálatszervezési feladataikat úgy hajtják végre, hogy készenléti szolgálat leadása előtt a következő szolgálat beosztásait előzetesen ceruzával rögzítik a szolgálati naplóban vagy az erre a célra rendszeresített bármilyen nyilvántartáson úgy, hogy az az illetékesek számára bármikor hozzáférhető és áttekinthető legyen.

24. Az adott 24 óras szolgálat ideje alatt a szolgálat átvételétől annak átadásáig a szolgálatparancsnok felelős az adott szolgálati csoport állományáért, a rábízott szerekért, felszerelésekért, valamint a laktanya rendjéért.

25. A szolgálatváltást - szolgálati csoportonként - hetente egyszer, negyedévente egy alkalommal hétvégén vagy ünnepnapon a szakterület osztályvezetője, továbbá legalább félévente egy alkalommal az állományilletékes parancsnok is személyesen - a fővárosban az őrségparancsnok, valamint az állományilletékes parancsnok által megbízott szolgálati előljáró - köteles ellenőrizni, amit az eseménynaplóban rögzíteni kell.

3. melléklet az 1/2006. (VI. 26.) ÖTM rendelethez

I. A képzési terv elkészítésénél alkalmazandó szempontok

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságokról szóló 1996. évi XXXI. törvény hatálya alá tartozó készenléti szolgálatot ellátó tűzoltóságokra/igazgatóságra vonatkozó képzési terv elkészítésének szempontjai.

a) Továbbképzési időszak: minden év január 1-jétől december 31-éig tartó időszak.

b) Képzési időszak: minden év január 1-jétől december 31-éig - az állományilletékes parancsnok intézkedése szerint megállapított évenkénti maximum 6 hét időtartam kivételével - tartó időszak.

c) Képzési szünet: a b) pontban meghatározott 6 hét; valamint azok a vasárnapok, amelyekre nincs olyan jellegű gyakorlat tervezve, amely más időpontban nem tartható meg vagy a más időpontban történő megtartása körülményes vagy a végrehajtott állományra nézve fölöslegesen veszélyes.

d) Továbbképzési szünet: a Magyar Köztársaság hivatalos állami, nemzeti ünnepei és törvényben meghatározott munkaszüneti napok.

e) Egyéni tanulásra kötelezettek: azok a személyek, akik beosztásukból adódóan nem tudnak részt venni a napi képzésen vagy speciális ismereteket követelő beosztást töltenek be és a szükséges különleges ismeretek elsajátítása, szintentartása csak ilyen formában hajtható végre. Egyéni tanulásra kötelezett a tűzoltás vezetésére jogosult készenléti állományú tűzoltó is. Az egyéni tanulókra nem vonatkozik a képzési szünet. Az egyéni tanulókra az ea) és eb) pontok vonatkoznak:

ea) egyéni tanulók képzési tervének - amelynek egy példánya hozzáférhetőségéről gondoskodni kell - a szükséges tananyag felsorolását (címekben), a napi összes tanulásra fordítható minimum időt (ami nem lehet kevesebb 2x45 percnél) és a számonkérés módját, gyakoriságát kell tartalmaznia,

eb) az egyéni tanulók részére összeállított tervben szereplő tananyag hozzáférhetőségéről, tanulmányozási lehetőség biztosításáról a tűzoltóság gondoskodik.

f) A váltásos rendszerben szolgálatot teljesítő tűzoltóknak évente legalább egy elméleti és gyakorlati felmérését (értékeléssel, adminisztrációs feladatok elvégzésével együtt) a tárgyév december 31-éig végre kell hajtani. A végrehajtás tényét dokumentálni kell.

g) Képzési napokon legalább 2 óra (egy elméleti és egy szerelési gyakorlati), valamint legalább egy óra sportfoglalkozás tervezése és megtartása - akadályoztatás hiányában - kötelező. A váltásos időrendszerben szolgálatot teljesítők részére - amennyiben az egyéb szolgálati feladatokat nem akadályozza - képzési napokon legalább 1 óra önképzésre fordítható időt kell biztosítani.

h) Az elmaradt foglalkozásokat pótolni kell, ezért képzési napok délutánján a pótlás lehetőségének biztosítására tervezni kell legalább 2 óra parancsnoki időkeretet:

ha) a parancsnoki időkeretbe tartozik a napirendben meghatározott egyéb foglalkozások felett rendelkezésre álló szabadidő a szolgálatváltástól a takarodóig bezárólag, a készenléti állomány előljáróinak meghatározása szerint (foglalkozások pótlására, sportolásra, szerkarbantartásra, gyakorlatok előkészítésére) felhasználható időkeret, ezen idő alatt kell megtartani azon foglalkozásokat is, amelyek nem rendszeresen kerülnek meghatározásra.

i) Továbbképzési szünet napjain 1 óra szerelési gyakorlat megtartása kötelező.

j) Amennyiben a készenléti állomány a szolgálati napján szerelési gyakorlatnál magasabb szintű gyakorlaton vesz részt vagy többórás tűzoltási, műszaki mentési tevékenységet végez a szerelési gyakorlat végrehajtása alól a szolgálatparancsnok felmentést adhat. Ezt az oktatási naplóba be kell jegyezni.

k) A képzési tervnek tartalmaznia kell a témaköröket, a ráfordítási óraszámot, a témákat, az időpontokat, az előadót, a szükséges szakirodalom megnevezését, a képzés formáját.

II. A napirend elkészítésénél kötelező főbb szempontok

a) Az elméleti és gyakorlati órák 45 perc időtartamúak, amelyek után 15 perc szünetet kell biztosítani. Szükség esetén az órák vagy a szünetek összevonhatóak (különösen sportfoglalkozás miatt).

b) A váltásra történő felkészülési idő legalább 30 perc (az átadók vonatkozásában).

c) Az étkezési időkeret (reggeli és ebéridő együtt) 1,5 óra. A vacsora időpontját a vezetői idő, ezen belül a szabadidő terhére az adott szolgálati csoport szolgálatparancsnoka határozza meg az adott helyzetnek megfelelően, de a vacsoraidő nem lehet több 1 óra időtartamnál.

d) A 24 órás váltásos rendben szolgálatot teljesítő állomány részére a napirendben a takarodó és az ébresztő között 8 óra pihenőidőt kell meghatározni. Az állományilletékes parancsnok a Szolgálati Rendben szolgálatonként plusz 1 óra pihenőidőt engedélyezhet (készenléti pihenőidő).

e) A hét egyik napját - amely eshet képzési szünetre is - a szertár, a készenléti állomány által használt helyiségek, szabadterek takarítására kell kijelölni.

f) Meg kell határozni a „heti szerkarbantartás” napját és idejét. A karbantartásra olyan időpontot kell meghatározni, hogy a szükséges málházási felszerelések pótlása, halaszthatatlan feladatok megoldása azonnal végrehajtható legyen.

4. melléklet az 1/2006. (VI. 26.) ÖTM rendelethez

I. Pihenőnapok meghatározása 24/48 órás váltásos szolgálati időrend esetén

1. Ha a szolgálat az adott naptári héten hétfői, csütörtöki és a vasárnapi napokra esik, akkor a heti pihenőnap az adott hét szerdai és szombati napja.

2. Ha a szolgálat az adott naptári héten keddi és pénteki napokra esik, akkor a heti pihenőnap az adott hét csütörtöki és vasárnapi napja.

3. Ha a szolgálat az adott naptári héten szerdai és szombati napokra esik, akkor a heti pihenőnap az adott hét keddi és pénteki napja.

II. Pihenőnapok meghatározása 24/72 órás váltásos szolgálati időrend esetén

1. Ha a szolgálat az adott naptári héten hétfőre esik, akkor a heti pihenőnap a szerdai és a csütörtöki nap.

2. Ha a szolgálat az adott naptári héten keddre esik, akkor a heti pihenőnap a csütörtöki és a pénteki nap.

3. Ha a szolgálat az adott naptári héten szerdára esik, akkor a heti pihenőnap a pénteki és a szombati nap.

4. Ha a szolgálat az adott naptári héten csütörtökre esik, akkor a heti pihenőnap a szombati és a vasárnapi nap.

5. melléklet az 1/2006. (VI. 26.) ÖTM rendelethez

Készenléti jellegű beosztást ellátók

1. Szolgálatparancsnok:

a) a szolgálatparancsnok a tűzoltási-műszaki mentési osztályvezető - fővárosnál az őrségparancsnok - közvetlen alárendeltje;

b) a szolgálatparancsnok felelős

ba) a készenléti állomány szolgálatáért, oktatásáért, fegyelméért, napirendben foglaltak megtartásáért és végrehajtásáért, a tűz- és káresetekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,

bb) a készenléti szerek és felszerelések üzembiztonságáért, karbantartásáért, meglétéért,

bc) az 1. mellékletben meghatározott és egyéb rendszeresített okmányok, nyilvántartások vezetéséért és a készenléti jellegű beosztást ellátók által vezetendő okmányok, elszámolások, nyilvántartások felügyeletéért,

bd) tűzoltólaktanya rendjéért, tisztaságáért,

be) a részére meghatározott tűzvizsgálati feladatok és adatszolgáltatások elvégzéséért.

2. Szolgálatparancsnok-helyettes:

a) a szolgálatparancsnok-helyettes a szolgálatparancsnok közvetlen alárendeltje,

b) a szolgálatparancsnok távollétében ellátja annak feladatait és hatáskörében eljár.

3. Szerparancsnok:

a) a szerparancsnok a szolgálatparancsnok és a szolgálatparancsnok-helyettes közvetlen alárendeltje,

b) a szerparancsnok felelős a közvetlen előljárója által számára - vagy az állomány részére - meghatározott feladatok végrehajtásáért/végrehajtásáért.

4. Készenléti gépjárművezető:

a) a készenléti gépjárművezető a szolgálatparancsnok és a szolgálatparancsnok-helyettes alárendeltje, míg a szerparancsnok közvetlen alárendeltje;

b) a készenléti gépjárművezető felelős

ba) a kezelésére bízott gépjármű, gépjárműfecskendő, szivattyú vagy egyéb különleges tűzoltó gépjármű kezeléséért, karbantartásáért, üzembiztonságáért,

bb) a gépjármű rendszeresített nyilvántartási, igénybevételi és menetokmányainak vezetéséért, a közlekedés szabályainak megtartásáért.

5. Beosztott tűzoltó:

a) a készenléti jellegű beosztású beosztott tűzoltó közvetlen alárendeltje annak a szerparancsnoknak, akinek az irányítása alá tartozó szerre beosztották,

b) a beosztott tűzoltó a szolgálat átvétele során csak üzemképes és biztonsági előírásoknak megfelelő felszerelést vehet át, továbbá ismernie kell a meglévő tűzoltószerkezetek és felszerelések mennyiségét, helyét, szerelését, használatát, karbantartását.

6. Híradó ügyeletes:

a) a híradó ügyeletes a szolgálatparancsnok alárendeltje, míg a szolgálatparancsnok-helyettes közvetlen alárendeltje;

b) a híradó ügyeletes felelős

ba) a rendszeresített híradó eszközök kezeléséért,

bb) az 1. mellékletben számára meghatározott és egyéb rendszeresített okmányok, nyilvántartások vezetéséért,

bc) a tűz- és káreseti jelzések felvételéért, a megfelelő készenléti rajok, felszerelések riasztásáért,

bd) a vonuló és káresetnél tartózkodó rajokkal való kapcsolattartásért,

be) a rajok káresethez történő riasztásának, kivonulásának az előljáró felé történő jelentéséért; a riasztott rajok visszajelzéseinek fogadásáért, továbbításáért,

bf) jogszabályban meghatározott jelentési kötelezettségének teljesítéséért.
