

2020. évi 7. számú igazgatói utasítás

a Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság szervezeti egységeinek hatáskörébe utalt feladatok kifejtéséről, a tájegységek földrajzi lehatárolásáról, a tájegységek feladatellátáshoz tartozó vagyonelemek és objektumok meghatározásáról, valamint az Üzemeltetési Csoport létrehozásáról

A nemzeti park igazgatóságok szervezeti és működési szabályzatának kiadásáról szóló 1/2020. (I. 24.) AM utasítás 1. mellékletének (a továbbiakban: SzMSz) 3., valamint 20. pontja alapján az Igazgatóság szervezeti egységeinek hatáskörébe utalt feladatokat, a tájegységek földrajzi lehatárolását, valamint tájegységi feladatok ellátáshoz szükséges vagyonelemeket és objektumokat, továbbá az Üzemeltetési Csoportra vonatkozó alapvető szabályokat a jelen igazgatói utasításban rögzítettek szerint határozom meg.

1. §

Az utasítás hatálya

A jelen utasítás hatálya kiterjed az Igazgatóság valamennyi szervezeti egységére, és a Kit., valamint az Mt. hatálya alá tartozó dolgozóra.

2. §

Az Igazgatóság szervezeti egységei és a hatáskörükbe utalt feladatok meghatározása

- (1) Az igazgató közvetlenül irányítja a Jogi és Igazgatási Osztály és a belső ellenőr tevékenységét.
- (2) Az igazgató az Igazgatóság munkáját két igazgatóhelyettes közreműködésével irányítja.
- (3) Az általános igazgatóhelyettes alá tartozó szervezeti egységek: Természetmegőrzési Osztály, Ökoturisztikai és Környezeti Nevelési Osztály, Területkezelési és Birtokügyi Osztály, valamint a Tájegységek.
- (4) A gazdasági igazgatóhelyettes alá tartozó szervezeti egységek: Pénzügyi és Számviteli Osztály, Pályázatkezelési Osztály, valamint a szervezeti egységnek nem minősülő, az SzMSz 23. pontja szerinti üzemeltetési feladatokat ellátó, jelen igazgatói utasítással létrehozott Üzemeltetési Csoport.
- (5) Az Igazgatóság szervezeti egységei feladatainak részletes meghatározása:
 - a) Jogi és Igazgatási Osztály (JIGO):
 - véleményezi, illetve elkészíti, szükség esetén ellenjegyzzi az Igazgatóság által kötendő szerződéseket;
 - gondoskodik az igazgatóságok peres és nem peres eljárásokban történő jogi képviseletéről;
 - tájékoztatást nyújt a munkatársaknak a tevékenységüket érintő jogszabályok változásáról;
 - konkrét ügyekben felmerülő jogi és igazgatási kérdésekben tájékoztatást és segítséget nyújt a munkatársak számára;
 - elkészíti a feladatkörébe tartozó szabályzatokat és igazgatói utasításokat;
 - ellátja az esélyegyenlőség biztosításával kapcsolatos feladatokat;
 - koordinálja az Igazgatóság közérdekű adatainak saját és központi honlapon történő közzétételével kapcsolatos feladatokat;
 - ellátja az Igazgatóságra érkező küldemények átvételét, átadását, érkeztetését, a beérkező posta bontását;
 - elvégzi a kimenő ügyiratok címzési, postázási feladatait;
 - ellátja a külön szabályzat szerint iktatandó küldemények iktatási feladatait;
 - a vezetői szignálást követően ellátja az ügyiratok illetékes ügyintézők részére történő szétosztásával kapcsolatos teendőket;
 - ellátja az iratkezeléssel, az irattározással, valamint az ügyiratok selejtezésével összefüggő feladatokat;
 - ellátja az igazgatói titkársági feladatokat.
 - üzemelteti és fejleszti az Igazgatóság informatikai rendszerét;
 - ellátja az informatikai hálózati rendszer felügyeletét és karbantartását.

b) Pályázatkezelési Osztály (PKO):

- ellátja a pályázati javaslatok előkészítési, egyeztetési, jóváhagyatási feladatait az érvényes jogszabályoknak, szabályzatoknak megfelelően;
- folyamatos pályázatfigyelést végez, kapcsolatot tart a közreműködő szervezetekkel; előkészíti a jóváhagyott pályázatterveket, ellátja a technikai és pénzügyi tervezési feladatokat a projektek benyújtásához, koordinálja a közreműködő belső és külső szervezetek munkáját;
- ellátja a támogatott projektek programszervezési feladatait, előkészíti és jóváhagyatja a végrehajtás intézményi munkamegosztását;
- felelős a projektek technikai és pénzügyi végrehajtásáért a pályázati szabályok és határidők betartásával, szervezi, ellenőrzi és elvégzi a végrehajtásban résztvevő szervezeti egységek, valamint a külső szakértők munkájának minőségbiztosítását;
- felelős a pályázati feladatokkal kapcsolatos beszámolási kötelezettség, adat- és információszolgáltatás teljesítéséért, valamint a pályázatok utánkövetéséért;
- felelős a feladatkörükbe tartozó beszerzések lefolytatásáért, valamint a feladatkörébe tartozó közbeszerzések előkészítéséért, tervezéséért;
- feladatkörében szakmai irányítást nyújt a tájegységek részére.

c) Ökoturisztikai és Környezeti Nevelési Osztály (ÖKNO):

- ellátja az Igazgatóság kiállító, bemutató-, valamint látogatóhelyeinek és a további ökoturisztikai létesítményeinek működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos központi koordinációs feladatokat;
- ellátja az Igazgatóság Budapest közigazgatási határán belül található ökoturisztikai létesítményeinek működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;
- gondoskodik az ökoturisztikai programkínálat kialakításáról, népszerűsítéséről, folyamatos fejlesztéséről;
- gondoskodik az Igazgatóság arculatának kialakításáról.
- feladatkörében kapcsolatot épít ki és tart fenn a nemzetközi természetvédelmi szervezetekkel, a külső tudományos, oktatási és múzeumi intézményekkel, továbbá a regionális, helyi szervezetekkel;
- ellátja az Igazgatóság honlapjaival, illetve az igazgatóságok munkáját népszerűsítő esetleges további online felületekkel kapcsolatos szerkesztési feladatokat;
- ellátja a környezeti nevelési tevékenység stratégiai tervezésével és irányításával kapcsolatos feladatokat;
- koordinálja az igazgatósági kiadványok elkészítését, terjesztését, az Igazgatóság által árusított termékek beszerzését, készleteinek kezelését;
- koordinálja az Igazgatóság szálláshelyeinek értékesítését;
- irányítja az Igazgatóság saját rendezvényeinek szervezését;
- ellátja a közönségkapcsolati tevékenységet, valamint a tömeg- és sajtókapcsolatok kiépítését, ápolását;
- a saját szakterületükre vonatkozóan figyeli és véleményezi a pályázati kiírásokat, valamint részt vesz a pályázatok előkészítésében, lebonyolításában;
- irányítja a túravezető és környezeti nevelő, valamint az akkreditált tanárképzést;
- az irányításukkal működő bemutatóhelyek révén természeti, táji, néprajzi értékeket és hagyományokat bemutató tevékenységet folytat;
- irányítja az idegenforgalmi barlangok hasznosítását, ennek keretében ellátja a barlangi túravezetés szervezési feladatait;
- ellátja az Igazgatóság valamennyi védjegyének bevezetésével és működtetésével összefüggő feladatokat;
- feladatkörében szakmai irányítást nyújt a tájegységek részére a területi feladatellátást illetően, az eredményeket szakmailag ellenőrzi, összesíti és értékeli.

d) Pénzügyi és Számviteli Osztály (PSZO):

- ellátja a jogszabályokban és külön szabályzatokban meghatározott költségvetési tervezési, beszámolási, információszolgáltatási, előirányzat-felhasználási és -módosítási, számviteli, nyilvántartási, ellenőrzési, felügyeleti feladatokat;
- ügkörébe tartozóan közreműködik a pályázatok pénzügyi előkészítésében, elvégzi a pénzügyi lebonyolításával, a szerződéskötéssel, a kifizetéssel, a módosítási kérelmekkel és a pályázatok lezárásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat;
- teljesíti az adókkal, járulékokkal, egyéb költségvetési befizetésekkel kapcsolatos, külön jogszabályokban meghatározott kötelezettségeket;
- végzi a bérghazdálkodással kapcsolatos feladatokat;
- ellátja a munkaerő-gazdálkodással, illetmény-elszámolással, adókkal, járulékokkal, munkaügyi statisztikával kapcsolatos feladatokat;
- teljesíti az irányadó jogszabályok, továbbá a felügyeleti szerv és egyéb hatóságok által előírt adatszolgáltatási kötelezettséget;
- elkészíti a jogszabályokban előírt pénzügyi és számviteli belső szabályzatokat;
- a hatályos jogszabályok és egyéb szabályozók figyelembevételével kidolgozzák az igazgatóságok pénzügyi, számviteli és vagyon-nyilvántartási rendszerét;
- elvégzi a leltározással és selejtezéssel kapcsolatos feladatokat;
- ellátja a pénzkezeléssel, házipénztárral kapcsolatos feladatokat;
- gondoskodik az Igazgatóság működésének pénzügyi ellenőrzéséről, a munkafolyamatba épített belső ellenőrzésről, valamint - a jogszabályban meghatározott rend szerint - segítik a felügyeleti és egyéb szervek által végzett pénzügyi és számviteli ellenőrzést;
- végzi a területi szervezeti egységek és látogatóhelyek gazdálkodásának pénzügyi irányítását, felügyeletét, folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi fegyelem érvényesülését;
- ügkörében gondoskodik a nyilvántartások naprakész vezetéséről, valamint az Igazgatóság szerződéseinek, kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról;
- végzi a kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyának, valamint a munkaviszonyban lévő alkalmazottak munkaviszonyának létesítésével, megszűnésével, megszüntetésével, módosításával kapcsolatos személyügyi feladatokat, arról jogszabályban előírt nyilvántartást vezet;
- a belső szabályzatok alapján intézi a munkatársak munkavégzésével, juttatásaival, kedvezményeivel, képzésével, továbbá érdemeik elismerésével kapcsolatos ügyeket.

e) Az Igazgatóság természetvédelmi kezelési feladatainak területi funkcionális, természetföldrajzi-ökológiai szempontok alapján lehatárolt, osztály jogállással rendelkező szervezeti egységei a Tájégségek (TE):

- A tájégségek a hatáskörükbe rendelt vagyonelemek tekintetében ellátják a felmerülő természetvédelmi célú vagyonkezelési tevékenységeket.
- A tájégségek az Igazgatóság állami alapfeladatainak teljesítése érdekében természetvédelmi kezelői - a területek és értékek felmérésére, nyilvántartására, megóvására, őrzésére, fenntartására, - az Igazgatóság budapesti ökoturisztikai létesítményeinek működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátása kivételével - bemutatására, valamint helyreállítására irányuló - tevékenységeket látnak el.

A Tájégség a fentiekén túl:

- ellátja a nemzetközi kötelezettségvállalásokból fakadó, a természet védelmével kapcsolatos feladatokat, így különösen a Ramsari, valamint Natura 2000 területeket érintő tájégségi feladatokat;
- együttműködik a védett állat kártételének megelőzése, valamint csökkentése érdekében - jogszabályban meghatározott körben - a területileg illetékes természetvédelmi hatóságokkal;
- megkeresés esetén adatot szolgáltat, tényt közöl, természetvédelmi kezelői véleményt ad a hatósági eljárásokban;
- segítséget nyújt a TKBO részére a természetvédelmi célú agrár-vidékfejlesztési támogatások előkészítésében és a végrehajtáshoz kapcsolódó feladatok ellátásában, különösen az agrár-környezetgazdálkodási intézkedések tekintetében;
- szervezi és végzi a túravezető és környezeti nevelő, valamint az akkreditált tanárképzést;
- feladatkörében közreműködik a körzeti erdő- és tájégségi vadgazdálkodási tervvel kapcsolatos előkészítő feladatok ellátásában közreműködik az idegenhonos inváziós fajokkal kapcsolatos európai uniós és hazai kötelezettségek teljesítésében;

- feladatkörét érintően együttműködik a környezetvédelmi, természetvédelmi és területfejlesztési feladatokat ellátó szervekkel, a helyi önkormányzatokkal, a társadalom önszerveződő csoportjaival, az érdekképviseleti szervekkel, kapcsolatot tart a természetvédelmi kezelési feladatokat ellátó más szervekkel és természetes személyekkel.

A Pilis-Budapest környéki TE a fentieken túl:

- ellátja az UNESCO Ember és Bioszféra (Man and the Biosphere) címből eredő feladatokat;
- ellátja az EU diplomás területet érintő tájegységi feladatokat.

A Természetvédelmi Őrszolgálat tagjai az egyes tájegységekben látják el feladataikat.

A Természetvédelmi Őrszolgálat alapvető feladata a természeti értékek és területek, különös tekintettel a védett természeti értékek és területek őrzése, megóvása, károsításának megelőzése, az őrszolgálattal összefüggő természetvédelmi kezelési feladatok ellátása, amelynek körében:

- figyelemmel kíséri a természeti értékek, területek és az élővilág állapotát, a védett természeti érték pusztulása, veszélyeztetése, a védett természeti területen észlelt természet- és környezatkárosítás vagy környezetszennyezés esetén haladéktalanul köteles megtenni a szükséges intézkedéseket;
- ellátja a természetvédelmi célú létesítmények, valamint az igazgatóság kezelésében lévő vagyontárgyak, műtárgyak védelmét, őrzését, megóvását, károsításuk megelőzése érdekében intézkedést tesz vagy kezdeményez;
- közreműködik a régészeti örökség védelmével kapcsolatos őrzési feladatok ellátásában;
- közreműködik a természetvédelmi kutatással, valamint az élőhelyek fenntartásával és helyreállításával kapcsolatos tervek elkészítésében és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátásában;
- közreműködik a területek védetté, illetve Natura 2000 területté nyilvánításával, a Nemzeti Ökológiai Hálózat kijelölésével, továbbá az érzékeny természeti területek létesítésével, működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
- segíti az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálatot;
- együttműködik a rendőrséggel, a különböző rendészeti feladatokat ellátó személyekkel, a közigazgatási hatóságokkal, valamint civil szervezetekkel;
- részt vesz a természeti értékek és területek felmérésében és monitorozásában;
- részt vesz az igazgatóság természetvédelmi célú vagyongazdálkodási tevékenységében, különösen a mező-, erdő-, hal-, vadgazdálkodási feladatok ellátásában;
- részt vesz az igazgatóság környezeti nevelési és ökoturisztikai feladatellátásában;
- részt vesz az igazgatóság természetvédelmi területkezelési feladatainak ellátásában;
- kapcsolatot tart az igazgatósággal haszonbérleti jogviszonyban álló földhasználókkal, valamint közreműködik a haszonbérlok ellenőrzésében;
- közreműködik a pályázatok tervezésében, megvalósításában.

f) Természetmegőrzési Osztály (TMO):

- ellátja a védett és fokozottan védett természeti értékek, a védett és fokozottan védett természeti területek, a Natura 2000 területek, valamint a nemzetközi természetvédelmi egyezmény hatálya alá tartozó területek és értékek természetvédelmi kezelésének meghatározásával kapcsolatos feladatokat;
- ellátja a területek védetté, illetve Natura 2000 területté jelölésével, a Nemzeti Ökológiai Hálózat kijelölésével kapcsolatos feladatokat;
- ellátja a természetvédelmi kutatással és az élőhelyek fenntartásával, valamint helyreállításával kapcsolatos feladatokat;
- a Natura 2000 hálózat tekintetében ellátja a nemzetközi kötelezettségvállalásokból fakadó, a természet védelmével kapcsolatos feladatok igazgatósági koordinációját;
- ellátja a védett természeti értékek és területek állapotának értékelését, közreműködik a helyreállításra, fenntartásra, megőrzésre, kezelésre vonatkozó tervek elkészítésében;
- közreműködik a körzeti erdő- és tájegységi vadgazdálkodási tervvel kapcsolatos előkészítő feladatok ellátásában;

- végzi és szervezi a természeti értékekre vonatkozó adatok gyűjtésével és szolgáltatásával kapcsolatos feladatokat az Igazgatóság működési területén;
- részt vesz a Nemzeti Biodiverzitás-monitorozó Rendszer és egyéb monitorozó rendszerek működtetésében, gondoskodik azok eredményeinek felhasználásáról, továbbá folyamatosan figyelemmel kíséri az Igazgatóság működési területén található természeti értékek és élőhelyek állapotát;
- üzemelteti a TIR biotikai alközpontjait, biztosítja a működési területükre vonatkozó TIR adatbázisok frissítését, illetve az AM TIR központtal való adatharmonizációját;
- koordinálja a védett területek állapotáról, a védett és közösségi jelentőségű fajok állományairól szóló időszaki jelentések elkészítését;
- ellátja az UNESCO világörökségi címből eredő feladatokat és az UNESCO Globális Geopark címből eredő feladatokat;
- közreműködik az idegenhonos inváziós fajokkal kapcsolatos európai uniós és hazai kötelezettségek teljesítésében, eleget tesz az adatszolgáltatási, jelentéstételi kötelezettségeknek;
- ellátja az egyedi tájértékek megállapításával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
- véleményezi a területfejlesztési koncepciót és programot, a területrendezési tervet, a településrendezési eszközt, a településképi arculati kézikönyvet és a helyi településképi rendeletet; adatszolgáltatást biztosít az országos, a kiemelt térségi és a megyei területrendezési terv hatálya alá tartozó települések esetében a településrendezési eszköz, valamint a településképi arculati kézikönyv és a helyi településképi rendelet készítése vagy módosítása során;
- véleményezi a helyi jelentőségű védett természeti területek kezelési tervét;
- közreműködik a vízrendezési, meliorációs, valamint a táj jellegét, karakterét, a védett természeti területek és értékek állapotát megváltoztató egyéb tervek véleményezésében;
- együttműködik a környezetvédelmi, természetvédelmi és területfejlesztési feladatokat ellátó szervezetekkel, a helyi önkormányzatokkal, a társadalom önszerveződő csoportjaival, az érdekképviseleti szervezetekkel, kapcsolatot tart a természetvédelmi kezelési feladatokat ellátó más szervezetekkel és természetes személyekkel;
- ellátja, irányítja és ellenőrzi a barlangok kutatását;
- elkészíti a fokozottan védett, a megkülönböztetett védelmet igénylő, valamint a környezeti ártalmak által közvetlenül veszélyeztetett barlangok állapotfelmérését, kezelési terveit;
- ellátja feladatkörében a bányászattal, a földtani értékekkel, a barlangokkal összefüggő szakértői feladatokat, a nyilvántartásukhoz szükséges felméréseket, kutatásokat és egyéb tevékenységeket, valamint rögzíti és karbantartja a felvett adatokat;
- végzi és koordinálja az „ex lege” védett lápok, szikes tavak, kunhalmok, földvárak, források nyilvántartásához szükséges felméréseket, kutatásokat és egyéb tevékenységeket, kezeli ezek adatbázisát;
- a saját szakterületére vonatkozóan figyeli és véleményezi a pályázati kiírásokat, részt vesz az Igazgatóság pályázati tevékenységében;
- szakmai segítséget nyújt a természet védelmével kapcsolatos bemutatási, oktatási, nevelési, ismeretterjesztési és tudományos, valamint a bemutathatóságot és annak mértékét meghatározó tevékenység ellátásához;
- előkészíti a védett természeti területre vonatkozó természetvédelmi kezelési terv, valamint a Natura 2000 fenntartási terv tervezetét és felterjesztik az AM részére;
- megkeresés esetén adatot szolgáltat, tényt közöl, természetvédelmi kezelői véleményt ad, szakértőként közreműködik a hatósági eljárásokban;
- feladatkörében szakmai irányítást nyújt a tájegységek részére a területi feladatellátást illetően, az eredményeket szakmailag ellenőrzi, összesíti és értékeli;
- feladatkörében kapcsolat épít ki és tart fenn a nemzetközi természetvédelmi szervezetekkel, a külső tudományos, oktatási és múzeumi intézményekkel, továbbá a regionális, helyi szervezetekkel;
- kibocsátja az idegenforgalmi hasznosításba nem bevont, látogatható barlangokkal kapcsolatos barlanglátogatáshoz szükséges vagyongazdálkodási hozzájárulásokat.

g) Területkezelési és Birtokügyi Osztály (TKBO):

- felelős az Igazgatóság vagyongazdálkodásában lévő mezőgazdasági területek természetvédelmi vagyongazdálkodásának szakmai irányításáért;

- felelős az Igazgatóság vagyonkezelésében álló állatállomány fenntartásával, minőségi fejlesztésével kapcsolatos feladatok szakmai irányításáért;
- felelős az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő erdőterületen folytatott erdőgazdálkodás éves feladatainak szakmai irányításáért;
- felelős a vadászati jog alatt álló területeiken folytatott vadgazdálkodás szakmai irányításáért;
- felelős a halászati hasznosítású területeiken folytatott halgazdálkodás szakmai irányításáért;
- felelős a saját vagyonkezelésükben lévő területeken folytatott nádgazdálkodás szakmai irányításáért;
- közreműködik az élőhelyek kialakításával, kedvező természetvédelmi helyzetével, fenntartásával és javításával, valamint a sérült, károsodott élőhelyek helyreállításával összefüggő feladatok ellátásában;
- felelős a saját hasznosításban álló földterületeken az agrár-környezetgazdálkodási program megvalósításáért, valamint az egyéb agrártámogatásokkal kapcsolatos tevékenység végrehajtásáért;
- közreműködik a természetvédelmi célú agrár-vidékfejlesztési támogatások előkészítésében és a végrehajtáshoz kapcsolódó feladatok ellátásában, különösen az agrár-környezetgazdálkodási intézkedések tekintetében;
- a saját szakmai területére vonatkozóan figyeli a pályázati kiírásokat, valamint részt vesz - kijelölés esetén - a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában;
- elkészíti az ügykörébe tartozó vagyonkezeléssel kapcsolatos jelentéseket, beszámolókat, teljesíti a kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatásokat, valamint vezeti a nyilvántartásokat;
- feladatkörében szakmai iránymutatást nyújt a tájegységek részére a területi feladatellátást illetően, az eredményeket szakmailag ellenőrzik, összesíti és értékeli.
- ellátja a föld- és ingatlanvásárlással összefüggő feladatokat;
- ellátja az állami földterületek vagyonkezelésbe vételével kapcsolatos feladatokat;
- kezdeményezi a védettségi szint helyreállítása érdekében szükséges kisajátítási eljárásokat, és a kisajátítás alóli mentesítéseket, továbbá gyakorolja a tulajdonosi jogokat a védett természeti területek védettségi szintjének helyreállításáról szóló 1995. évi XCIII. törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott azon földrészlet vonatkozásában, amelynek részarány-földalapba történő kijelöltsége megszűnt;
- ellátja a birtokpolitikával összefüggő feladatokat és a védett természeti területekről teljes és részletes földnyilvántartást vezet;
- felelős az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő földterületek haszonbérlet útján történő hasznosításának előkészítéséért, nyilvántartásáért, a természetvédelmi és vagyonkezelési szempontú kikötések betartatásáért és rendszeres ellenőrzéséért;
- üzemelteti a TIR birtokügyi alközpontjait, biztosítja a működési területükre vonatkozó TIR adatbázisok frissítését, illetve az AM TIR központtal való adatharmonizációját;
- az Igazgatóság használatában álló termőföldterületek esetén gondoskodik a földhasználati bejelentések megtételéről.

(5) A szervezeti egységek feladatainak további részletezését az ügyrendek tartalmazzák.

3. §

Az Igazgatóság tájegységeinek felsorolása, feladatellátáshoz tartozó személyi állomány meghatározása

(1) Börzsöny-Gödöllői-dombság TE

a) A TE személyi állományába a Természetvédelmi Őrszolgálat adott TE keretében foglalkoztatott tagjain kívül a Hiúz Ház Erdei Iskola és Látogatóközpont, valamint az Ipolyvecei Major dolgozói tartoznak.

b) A tájegység irodája a 2624 Szokolya, Királyrét

(2) Pilis-Budapest környéki TE

a) A TE személyi állományába a Természetvédelmi Őrszolgálat adott TE keretében foglalkoztatott tagjain kívül az Esztergomi Kőkörcsinház Erdei Iskola és Bemutatóhely, a Pilisi Len Látogatóközpont, valamint az Esztergomi Major telepvezetője tartozik.

b) A tájegység irodája a 2087 Pilisszentiván, Bányász u. 17. cím alatt található.

(3) Gerecsei TE

a) Személyi állományába a Természetvédelmi Őrszolgálat adott TE keretében foglalkoztatott tagjai tartoznak.

b) A tájegység irodája a 2890 Tata, Malom u. 41. cím alatt található.

(4) Vértes-Mezőföldi TE

a) Személyi állományába a Természetvédelmi Őrszolgálat adott TE keretében foglalkoztatott tagjain kívül a Dinnyés – Velencei-tavi terület hivatásos vadásza és egy fő természetismereti túravezető tartozik.

b) A tájegység irodája a 8000 Székesfehérvár, Tolnai u. 1. cím alatt található.

(5) Dél-és Kelet-Pest megyei TE

a) Személyi állományába a Természetvédelmi Őrszolgálat adott TE keretében foglalkoztatott tagjain kívül az Ócsai Tájház dolgozói, területkezelési feladatokat ellátó fizikai brigád, a természetmegőrzési referens és az erdőkezelési referens tartozik.

b) A tájegység irodája a 2760 Nagykáta, Egreskátai út 11/A. cím alatt található.

(6) Az Őrszolgálat vezetője és helyettesei a Tájegységek keretében látják el feladataikat.

4. §

Az Igazgatóság tájegységei feladatellátáshoz szükséges vagyonelemek, valamint objektumok meghatározása

A tájegységek feladataikat - a budapesti ökoturisztikai létesítmények kivételével - a tájegységek 1. számú melléklet szerinti működési területén található valamennyi, az Igazgatóság vagyongazdálkodásában álló ingatlan, valamint az igazgatósági leltár szerint az ingatlanokon, vagy ingatlanokban található, ott elhelyezett készlet és tárgyi eszköz, valamint a tájegységek személyi állományába tartozó dolgozók személyi leltárában szereplő tárgyi eszközök segítségével látják el.

5. §

Az Igazgatóság tájegységeinek földrajzi lehatárolása

(1) A tájegységek földrajzi lehatárolását az utasítás 1. számú melléklete tartalmazza.

(2) Az Őrszolgálati feladatok örkerületi felosztását az utasítás 2. számú melléklete tartalmazza.

6. §

Az Üzemeltetési Csoport létrehozása, feladatai, valamint az Üzemeltetési Csoporttal való kapcsolattartásra és együttműködésre vonatkozó szabályok

(1) Az SzMSz 30. pontja alapján az Igazgatóságon jelen igazgatói utasítás hatályba lépésével Üzemeltetési Csoport jön létre.

(2) Az Üzemeltetési Csoport ellátja az SzMSz 23. pontja szerinti üzemeltetési feladatokat. Az Üzemeltetési Csoport feladatainak részletes felsorolását az üzemeltetési ügyrend tartalmazza.

(3) Az Üzemeltetési Csoport és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartásért az üzemeltetési csoportvezető és az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősök.

(4) Az Üzemeltetési Csoport és a szervezeti egységek közötti együttműködésre vonatkozóan a Közzolgálati Szabályzat „Szervezeti egységek együttműködése az ügyintézésben” címe alatt írottak megfelelően irányadóak.

7. §

Az utasítás hatályba lépése

Jelen igazgatói utasítás 2020. április 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2020. március 23.



Füri András
Füri András
igazgató

