

# I. Utasítások

## **Az agrárminiszter 3/2022. (IV. 29.) AM utasítása az Országos Meteorológiai Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésére figyelemmel a következő utasítást adom ki:

1. Az Országos Meteorológiai Szolgálat szervezetét és működésének rendjét meghatározó Szervezeti és Működési Szabályzatot jelen utasítás Mellékleteként kiadom.
2. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
3. Hatályát veszti az Országos Meteorológiai Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 5/2019. (V. 10.) AM utasítás.

*Dr. Nagy István s. k.,  
agrárminiszter*

*Melléklet a 3/2022. (IV. 29.) AM utasításhoz*

### **AZ ORSZÁGOS METEOROLÓGIAI SZOLGÁLAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

#### *I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. Az Országos Meteorológiai Szolgálat (a továbbiakban: OMSZ) a környezetvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által irányított központi hivatalként működő központi költségvetési szerv.
2. Az OMSZ létrehozásáról rendelkező okirat, illetve jogszabály:
  - 2.1. a jogelőd állami intézetet létrehozó: I. Ferenc József osztrák császár és magyar király által kiadott létesítő okirat, megjelent a Budapesti Közlöny 1870. május 3-i számában;
  - 2.2. az Országos Meteorológiai Szolgálatot létrehozó: 1/1970. (VI. 11.) OMFB rendelet.
3. Alapító okirat száma és kelte:  
SZIF/823/2/2021: 2021. december 14.
4. Az OMSZ törzskönyvi azonosító száma: 311762
5. Alaptevékenység:  
Az alaptevékenységet meghatározó jogszabály: az Országos Meteorológiai Szolgálatról és a meteorológiai tevékenységről szóló 353/2021. (VI. 24.) Korm. rendelet.
  - 5.1. Az OMSZ állami meteorológiai alaptevékenysége:
    - 5.1.1. a nemzetközi kötelezettségekkel összhangban földfelszíni, magaslégköri és távérzékelési – általános és szakirányú – meteorológiai mérő-, észlelő-, távközlési és adatfeldolgozó rendszert üzemeltet, tart fenn és fejleszt, meteorológiai obszervatóriumokat üzemeltet;
    - 5.1.2. meteorológiai és levegőkörnyezeti adatokat gyűjt, feldolgoz, valamint nemzetközi megállapodásai alapján a mért, megfigyelt és származtatott adatokat nemzetközi szervezeteknek átadja, azoktól adatokat átvesz, cserél;
    - 5.1.3. meteorológiai előrejelzéseket készít, ezeket nemzetközi megállapodások alapján nemzetközi szervezeteknek átadja, azoktól meteorológiai információkat, meteorológiai előrejelzéseket vesz át;
    - 5.1.4. a meteorológiai adatokat és meteorológiai információkat rendszerezve közzéteszi, továbbá a nemzeti meteorológiai adatbázisban tárolja és archiválja;
    - 5.1.5. a nemzeti meteorológiai adatbázisra támaszkodó elemző, értékelő és előrejelző rendszert működtet;

- 5.1.6. meteorológiai veszélyjelzést készít és tesz közzé;
- 5.1.7. a környezet- és klímavédelemhez, az árvíz- és belvízvédelemhez, az erdővédelemhez, valamint az élet- és vagyonbiztonság megóvásához szükséges meteorológiai adatokat, információkat szolgáltat;
- 5.1.8. a polgári és állami célú repülések végrehajtásához szükséges speciális meteorológiai adatokat és meteorológiai információkat állít elő;
- 5.1.9. biztosítja a honvédelmi és nemzetbiztonsági érdekek érvényesítéséhez szükséges meteorológiai adatokat és információkat;
- 5.1.10. biztosítja az állami rendezvények és programok meteorológiai támogatását;
- 5.1.11. a számítások és elemzések alapján a meteorológiai folyamatokról, a szélsőséges időjárási helyzetekről, a főbb éghajlati tényezőkről évente, a tárgyévét követő év március 31-ig a miniszter részére jelentést készít;
- 5.1.12. hivatalból és haladéktalanul meteorológiai adatokat, meteorológiai információkat és meteorológiai előrejelzéseket szolgáltat, továbbá számításokat és elemzéseket végez a lakosság és az intézkedésre feljogosított szervek részére,
- 5.1.12.1. az élet-, egészség- és vagyonvédelmi,
- 5.1.12.2. a katasztrófavédelmi,
- 5.1.12.3. a honvédelmi,
- 5.1.12.4. a mezőgazdaságot, a vízgazdálkodást, a vízkárelhárítást érintő intézkedések meghozatalához a szélsőséges meteorológiai jelenség, folyamat okozta veszélyhelyzet, környezeti katasztrófa, valamint az ipari, nukleáris baleset megelőzése, elhárítása, bekövetkezésük esetén azok megszüntetése, felszámolása érdekében;
- 5.1.13. a közvélemény tájékoztatása érdekében internetes honlapot üzemeltet, amelyen meteorológiai adatokat és meteorológiai információkat tesz közzé;
- 5.1.14. előkészíti a nemzetközi szerződésekből eredő jelentéstételi kötelezettségek teljesítése érdekében a környezeti levegő minőségének állapotára vonatkozó adatokat, valamint az ilyen jellegű kötelezettségek teljesítése érdekében az üvegházhatású gázokra és a légszennyező anyagokra vonatkozó emissziós leltárt készít és vezet;
- 5.1.15. kutató-fejlesztő tevékenységet folytat;
- 5.1.16. ellátja azokat a feladatokat, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal.
- 5.2. Alaptevékenység szakfeladat száma és megnevezése
- 5.2.1. Alaptevékenysége a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet szerinti besorolása:
- 5.2.1.1. Kormányzati funkció:
- 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
- 041180 Meteorológiai szolgáltatás
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082052 Levéltári szolgáltatás, tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység
- 082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 082062 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 5.2.1.2. Államháztartási szakfeladati besorolás:
- 749000 M. n. s. Egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
6. Repülésmeteorológiai szolgáltatói tevékenység
- A léginavigációs szolgálatoknak az egységes európai égbolt keretében történő ellátásáról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2004. március 10-i 550/2004/EK rendelet 9. cikke szerinti meteorológiai szolgáltatóként a nemzetközi polgári légiforgalom útvonalrepülései közben és a Budapest Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér légtérében a repülésmeteorológiai kiszolgálást az OMSZ mint kijelölt országos repülésmeteorológiai szolgáltató végzi. E tevékenység ellátásához az érintett szervekkel kötött külön megállapodásokból, jogszabály alapján fennálló fizetési kötelezettségből származó bevételeket használja fel. A repülésmeteorológiai szolgáltatásból származó

bevételeket és a tevékenység kiadásait az alaptevékenységektől elkülönítetten kell megtervezni, nyilvántartani és elszámolni.

7. Vállalkozási tevékenység:

Az OMSZ szabad kapacitásainak hasznosítása érdekében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 46. § (2) bekezdésében foglaltak szerint vállalkozhat, feltéve, hogy ez nem veszélyezteti az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységét és ebből fakadó kötelezettségeinek teljesítését. Alapfeladatainak ellátását nem veszélyeztetve – kérelem alapján és ellenérték fejében – alaptevékenységét kiegészítő szolgáltatási és vállalkozási tevékenységet végezhet, mely tevékenység felső határa az OMSZ módosított kiadási előirányzatainak a 20%-a. Ennek során:

7.1. az egyéni kérésnek megfelelően adatokat gyűjt, elemzéseket, számításokat készít;

7.2. a meteorológiai tevékenységgel kapcsolatos egyéb szolgáltatásokat nyújt.

A vállalkozási tevékenységek ellenértéke az OMSZ bevételét képezi. A vállalkozásból származó bevételeket és a vállalkozási tevékenység kiadásait az alaptevékenységektől elkülönítetten kell megtervezni, nyilvántartani és elszámolni.

8. Az 5. pontban megjelölt feladatok forrása a költségvetési előirányzat, az előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01711600.

9. Az OMSZ székhelye:

OMSZ Központ, 1024 Budapest, Kitaibel Pál u. 1.

10. Az OMSZ telephelyei és mérőhálózatai:

10.1. Az OMSZ telephelyei:

10.1.1. Kékestetői Meteorológiai Obszervatórium, 3221 Kékestető, Mátrai Gyógyintézet

10.1.2. Marcell György Főobszervatórium, 1181 Budapest, Gilice tér 39.

10.1.3. Siófoki Viharjelző Obszervatórium, 8600 Siófok, Vitorlás u. 17.

10.1.4. Soproni Meteorológiai Obszervatórium, 9400 Sopron, Kuruc krt. 6.

10.1.5. Szegedi Magaslégköri Obszervatórium, 6428 Szeged, Bajai út 11.

10.2. Meteorológiai obszervatóriumok, radarállomások:

10.2.1. Kékestetői Meteorológiai Obszervatórium, 3221 Kékestető, Mátrai Gyógyintézet

10.2.2. K-pusztai Hátterszennyezettség-mérő Obszervatórium, Kecskemét-Méntelek

10.2.3. Marcell György Főobszervatórium, 1181 Budapest, Gilice tér 39.

10.2.4. Siófoki Viharjelző Obszervatórium, 8600 Siófok, Vitorlás u. 17.

10.2.5. Soproni Meteorológiai Obszervatórium, 9400 Sopron, Kuruc krt. 6.

10.2.6. Szegedi Magaslégköri Obszervatórium, 6428 Szeged, Bajai út 11.

10.2.7. Napkori Meteorológiai Radarállomás, 4552 Napkor, Várad kert

10.2.8. Pogányvári Meteorológiai Radarállomás, Dióskál-Alsópogányvár

10.2.9. Szentesi Meteorológiai Radarállomás, Szentés, hrsz. 01231/56

10.2.10. Hármashegy Meteorológiai Radarállomás, Hosszúhetény külterület, hrsz. 0274/1/A

10.3. Meteorológiai állomások:

10.3.1. Győri Meteorológiai Állomás, 9020 Győr, Pesti út 14.

10.3.2. Nagykanizsai Meteorológiai Állomás, 8800 Nagykanizsa, Camping u.

10.3.3. Paksi Meteorológiai Állomás, 7031 Paks, PA Zrt. déli bejáró

10.4. Egyéb megfigyelő állomáshálózatok:

10.4.1. automata aeroszolminta-vevő állomások,

10.4.2. automata meteorológiai állomások,

10.4.3. csapadékmérő állomások,

10.4.4. gammadózisteljesség-mérő állomások,

10.4.5. hidrometeorológiai állomások,

10.4.6. hátterszennyezettség-mérő állomások.

## II. FEJEZET

### A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) hatálya kiterjed az OMSZ valamennyi szervezeti egységére.

### III. FEJEZET

#### AZ OMSZ VEZETŐINEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1. Az elnök
  - 1.1. Az OMSZ élén elnök áll, aki
    - 1.1.1. biztosítja az OMSZ jogszerű működési rendjét, felelős az OMSZ szakmai működéséért és gazdálkodásáért, a meteorológiai adatbázis folyamatos karbantartásáért, védelméért és biztonságos megőrzéséért,
    - 1.1.2. a törvényben, illetve az OMSZ jogállásáról, valamint általános feladat- és hatásköréről szóló külön jogszabályban előírtak szerint jár el a nemzetközi tárcaegyezmények kötése, az érintett nemzetközi szervezetekben való képviselői terén, illetve gondoskodik a nemzetközi szervezetek OMSZ-t érintő határozatainak végrehajtásáról, továbbá
    - 1.1.3. közreműködik az országos nukleárisbaleset-elhárítási rendszer tevékenységében.
  - 1.2. Az elnök személyes hatáskörben jár el
    - 1.2.1. az OMSZ általános irányítását és bármely irányú tevékenységének egészét, valamint
    - 1.2.2. az OMSZ nemzetközi kapcsolattartását érintő átfogó jelentőségű ügyekben.
  - 1.3. Az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartoznak az OMSZ egészének működésére kiható, valamint az elnöki tevékenységet segítő feladatok, úgymint
    - 1.3.1. a humán erőforrás tervezése;
    - 1.3.2. jogi tevékenység;
    - 1.3.3. belső ellenőrzési feladatok;
    - 1.3.4. a folyamatba épített vezetői ellenőrzési rendszer működtetése, fejlesztése, ellenőrzési nyomvonal kialakítása, kockázatelemzés készítése;
    - 1.3.5. a nemzetközi és belföldi kapcsolatok szervezésének, adminisztrációjának ellátása, a szakmai végrehajtás segítése, ellenőrzése;
    - 1.3.6. a munkavédelem és tűzvédelem;
    - 1.3.7. a minőségügyi tevékenység;
    - 1.3.8. külső és belső kommunikációs tevékenység;
    - 1.3.9. a repülésbiztonság OMSZ-t érintő általános irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatásköreinek ellátása.
  - 1.4. Az elnök felügyeli:
    - 1.4.1. az éghajlati,
    - 1.4.2. a levegőkörnyezeti,
    - 1.4.3. a gazdálkodási,
    - 1.4.4. a megfigyelési,
    - 1.4.5. az informatikai,
    - 1.4.6. a kutatási és fejlesztési,
    - 1.4.7. az előrejelzési feladatokat, valamint
    - 1.4.8. a szolgáltatási tevékenységet.
  - 1.5. Az elnök gyakorolja mindazokat a munkáltatói jogokat, amelyeket a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, illetve egyéb jogszabály a hivatali szervezet vezetőjének a hatáskörébe utal.
  - 1.6. Az elnök feletti munkáltatói jogkört a miniszter gyakorolja. Az elnök hatáskörét vagy hatáskörének egy részét – az utólagos beszámolási kötelezettség fenntartása mellett – átruházhatja, kivéve azokat a hatásköröket, amelyekben az intézkedési jogosultságot jogszabály vagy a miniszter utasítása kizárólagosan a személyes hatáskörébe utalja.
  - 1.7. Az elnök az ügydöntői és intézkedési jogkört, az OMSZ-t érintő bármely ügyben, az ügy bármely szakaszában magához vonhatja; bármely szervezeti egység vezetőjét vagy munkatársát – az SZMSZ-ben meghatározott feladatkörétől eltérően is – kijelölheti az általa megjelölt feladat elvégzésére, továbbá – a jogszabályok keretei között – az ügy intézésének módjára is utasítást adhat.

2. A helyettesítési rend
  - 2.1. Az elnököt távollétében vagy akadályoztatása, illetve az álláshely ideiglenes betöltetlensége esetén általános jogkörrel a szakmai elnökhelyettes helyettesíti, aki a gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében a gazdasági elnökhelyetttessel, a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatok tekintetében pedig a nemzetközi elnökhelyetttessel köteles egyeztetni.
  - 2.2. Az elnökhelyettes az elnöki hatáskörben történő döntéseiről a visszatérő elnököt tájékoztatja.
  - 2.3. Az elnökhelyettes nem helyettesíthető, ha az elnököt helyettesítő jogkörében jár el.
3. A szakmai elnökhelyettes
  - 3.1. A szakmai elnökhelyettes irányítja a Megfigyelési Főosztályt, amelyhez a következő főbb szakmai feladatok tartoznak:
    - 3.1.1. mérőhálózat fejlesztési, innovációs és módszertani feladatok;
    - 3.1.2. időjárás radarhálózat és az egyéb távérzékelési hálózatok üzemeltetése;
    - 3.1.3. földfelszíni meteorológiai és levegőkörnyezeti mérőhálózat üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos feladatok;
    - 3.1.4. légkörfizikai mérések és megfigyelések biztosítása;
    - 3.1.5. meteorológiai műszerkalibráló labor üzemeltetése;
    - 3.1.6. levegőkörnyezeti laborok üzemeltetése;
    - 3.1.7. mérési és megfigyelési adatok valós idejű ellenőrzése.
4. A gazdasági elnökhelyettes
  - 4.1. A gazdasági elnökhelyettes az OMSZ gazdasági vezetője, ennek keretében felel az OMSZ gazdálkodásának szabályszerűségéért, és összefogja a gazdálkodást érintő külső ellenőrzésen való jogszabályoknak történő megfelelést.
  - 4.2. A gazdasági elnökhelyettes irányítja a Gazdasági és Üzemeltetési Főosztályt, amelyhez a következő főbb szakmai feladatok tartoznak:
    - 4.2.1. gazdálkodási, pénzügyi, számviteli, illetmény-számfejtési, munkaügyi feladatok;
    - 4.2.2. éves költségvetési terv, éves költségvetési beszámoló készítése;
    - 4.2.3. az OMSZ-re vonatkozó adók és járulékok nyilvántartásának vezetése, bevallása;
    - 4.2.4. beruházási és felújítási feladatok koordinálása, esetenkénti bonyolítása;
    - 4.2.5. adatszolgáltatás nyújtása az arra jogosultaknak;
    - 4.2.6. szolgáltatásokkal kapcsolatos árajánlatok, szerződések készítése;
    - 4.2.7. pályázati és közbeszerzési feladatok koordinálása;
    - 4.2.8. az OMSZ használatában lévő ingatlanok üzemeltetése.
  - 4.3. A gazdasági elnökhelyettes távollétében, akadályoztatása, illetve az álláshely ideiglenes betöltetlensége esetén a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésekor a Gazdálkodási Osztály vezetője helyettesíti.
5. A nemzetközi elnökhelyettes
  - 5.1. A nemzetközi elnökhelyettes irányítja az Előrejelzési és Éghajlati Főosztályt, amelyhez a következő főbb szakmai feladatok tartoznak:
    - 5.1.1. a különböző távra szóló előrejelzések, veszélyjelzések, riasztások kiadása;
    - 5.1.2. a polgári repülés meteorológiai kiszolgálása;
    - 5.1.3. hidrológiai célú és egyéb speciális előrejelzések és veszélyjelzések készítése;
    - 5.1.4. előrejelzési szolgáltató tevékenység végzése;
    - 5.1.5. előrejelzési kiadványok készítése, fejlesztése;
    - 5.1.6. alap kutatások végzése, rövid és középtávú előrejelzési produktumok fejlesztése;
    - 5.1.7. nowcasting és ultrarövid távú előrejelzésekkel kapcsolatos módszertan fejlesztése;
    - 5.1.8. repülésmeteorológiai szakhatósági állásfoglalások, engedélyek kiadása;
    - 5.1.9. az alkalmazott modellek és a kiadott előrejelzések verifikációja;
    - 5.1.10. az adatarhívum fenntartása, az éghajlati adatok ellenőrzése, az éghajlati adatok rögzítése;
    - 5.1.11. éghajlati feldolgozások, adatszolgáltatások biztosítása;
    - 5.1.12. a nemzetközi együttműködésekben adódó feladatok koordinálása.
6. Az elnök titkárságának vezetője
  - 6.1. Az elnök hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint az elnök hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását az elnök titkársága (a továbbiakban: Elnöki Titkárság) biztosítja.

- 6.2. Az Elnöki Titkárságot vezető (a továbbiakban: titkárságvezető)
    - 6.2.1. főosztályvezetőként végzett tevékenységét az elnök irányítja;
    - 6.2.2. meghatározza az Elnöki Titkárság munkatervét, elkészíti az Elnöki Titkársághoz tartozó álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, továbbá szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását;
    - 6.2.3. ellátja az Elnöki Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket;
    - 6.2.4. segíti az elnök munkáját, ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal;
    - 6.2.5. koordinálja és szervezi a szolgáltatásfejlesztési tevékenységet;
    - 6.2.6. irányítja az OMSZ külső és belső kommunikációs, valamint rendezvényszervezési tevékenységét.
  - 6.3. A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – az Elnöki Titkárságnak eseti jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.
7. A főosztályvezető
    - 7.1. A főosztályvezető irányítja, szervezi és ellenőrzi a vezetése alatt álló főosztály tevékenységét; intézkedik a főosztály feladatkörébe tartozó, valamint a személyes hatáskörébe utalt ügyekben.
    - 7.2. Felelős a főosztály tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, a főosztály ügykörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért és szakmai színvonaláért, az előírt határidők megtartásáért.
    - 7.3. Megilleti az intézkedés joga a felügyelete alatt álló főosztály feladatkörébe tartozó minden olyan ügyben, amely nem tartozik az elnök, illetve az elnökhelyettesek hatáskörébe.
    - 7.4. Intézkedést köteles kezdeményezni az irányítását ellátó vezetőnél a feladatellátást veszélyeztető körülmény észlelése esetén.
    - 7.5. Felelős az általa irányított szervezeti egységekhez tartozó álláshelyeken ellátandó feladatok leírásának elkészítéséért.
    - 7.6. A főosztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa írásban megbízott osztályvezető helyettesíti.
  8. Az osztályvezető
    - 8.1. Az osztályvezető vezeti a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározottak, illetve a főosztályvezető vagy felettes vezetőjének utasítása szerint az osztályának munkáját.
    - 8.2. Intézkedik az osztály ügykörébe tartozó feladatok folyamatos végrehajtása érdekében, munkakapcsolatot tart az osztály ügykörének megfelelő tevékenységet végző szervekkel.
    - 8.3. Felelős az osztály feladatainak jogszerű, valamint a szakmai követelményeknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért.
    - 8.4. Az osztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a főosztályvezető, illetve felettes vezetője által írásban megbízott másik osztályvezető vagy az osztályvezető által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
  9. Nem vezető beosztású munkatársak
    - 9.1. Az osztályvezető az adott ügy végrehajtásával – az ellátandó feladatok alapján – az érintett álláshely szerinti kormánytisztviselőt (a továbbiakban: ügyintéző) bízza meg (szignálja), ameytől irányítási területén eltérhet.
    - 9.2. Az ügyintéző ellátja az álláshelye szerinti feladatokat, valamint azokat az egyéb tevékenységeket, amelyeknek elvégzésével a vezetője ezzel összefüggésben esetileg megbízta.
    - 9.3. Az ügyintézőnek a rábízott feladatokat a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően, a határidők betartásával kell teljesítenie.
    - 9.4. Az ügyintéző jogosult és köteles intézkedést kezdeményezni vezetőjénél a munkavégzését akadályozó körülmény esetén.
    - 9.5. Az ügyintézőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a közvetlen felettese által kijelölt másik ügyintéző helyettesíti.
  10. A munkaviszonyban foglalkoztatott munkatársak
    - 10.1. Az OMSZ-nél foglalkoztatott munkavállalók munkaviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényt a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvényben, valamint az OMSZ közszolgálati szabályzatában meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
  11. Az OMSZ képvisellete
    - 11.1. Az OMSZ tevékenységével kapcsolatosan az elnököt általános képviseleti jog illeti meg, mely kiterjed a nemzetközi meteorológiai szervezetekben való képviseletre is.
    - 11.2. Az elnök képviseleti jogát – esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve – írásban átruházhatja.

- 11.3. A képviseletre jogosult köteles a feladatkörében érintett szervezeti egységekkel előzetesen egyeztetett hivatali álláspontot képviselni, továbbá az általa képviselt ügyről az illetékes vezetőt tájékoztatni.
- 11.4. A más szerv által létesített bizottságban az OMSZ képviseletéhez az elnök előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges.

#### IV. FEJEZET

#### AZ OMSZ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA, FELADATKÖRÖK

1. Az OMSZ tevékenységét a következő szervezeti tagozódásban látja el:
  - 1.1. Elnöki Titkárság,
  - 1.2. Gazdasági és Üzemeltetési Főosztály,
  - 1.3. Megfigyelési Főosztály,
  - 1.4. Előrejelzési és Éghajlati Főosztály.
2. Az OMSZ alaplétszámába tartozó álláshelyek száma: 208 álláshely.
3. Az Elnöki Titkárság feladatköre
  - 3.1. Az Elnöki Titkárság
    - 3.1.1. a belső ellenőrzési feladatok ellátása során segíti az elnököt az ellenőrzési nyomvonal és kockázatkezelés kialakításában, működtetésében, fejlesztésében;
    - 3.1.2. koordinálja az OMSZ jogi képviseletét, jogi tanácsot ad, jogi ügyekben állást foglal, elkészíti és véleményezi az OMSZ munkatársai által igényelt okiratokat, beadványokat és szerződéseket;
    - 3.1.3. végzi az OMSZ külső és belső kommunikációs feladatainak koordinálását, szervezését;
    - 3.1.4. koordinálja az OMSZ szolgáltatásfejlesztési, adatpolitikai tevékenységét;
    - 3.1.5. ellátja az adatvédelmi feladatokat;
    - 3.1.6. felügyeli a minőségirányítási rendszert és a folyamatos működtetéssel kapcsolatos feladatokat, valamint irányítja a belső auditori rendszert;
    - 3.1.7. irányítja a munkavédelmi, a tűzvédelmi feladatokat;
    - 3.1.8. koordinálja az integritási tevékenységet;
    - 3.1.9. elvégzi a humánerőforrás-tervezési feladatokat;
    - 3.1.10. szakmailag és technikailag segíti az elnök tevékenységét, nyilvántartja a programjait, szervezi külső és belső kapcsolatait;
    - 3.1.11. kezeli az elnöki irattárat;
    - 3.1.12. kapcsolatot tart az illetékes közigazgatási és társszervekkel;
    - 3.1.13. összehangolja a szakmai tervek és beszámolók készítését;
    - 3.1.14. koordinálja szakmai folyóiratok szerkesztését, terjesztését.
4. A Gazdasági és Üzemeltetési Főosztály feladatköre
  - 4.1. A Gazdasági és Üzemeltetési Főosztály
    - 4.1.1. elkészíti az éves költségvetési tervet, az éves költségvetési beszámolót, a negyedéves mérleget, továbbá az előírt adatszolgáltatásokat;
    - 4.1.2. működteti és bonyolítja a pénzügyi tevékenységet, a hatályos jogszabályok alapján a számviteli rendszert;
    - 4.1.3. A Gazdasági és Üzemeltetési Főosztály végzi
      - 4.1.3.1. az előirányzat-felhasználással és előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatokat;
      - 4.1.3.2. a pályázatok koordinálását, nyilvántartását;
      - 4.1.3.3. a közbeszerzések koordinálását;
      - 4.1.3.4. a vonatkozó adók, járulékok nyilvántartásának vezetését, bevallását;
      - 4.1.3.5. az OMSZ állami és üzleti tevékenységének közgazdasági elemzését;
      - 4.1.3.6. az OMSZ vagyongazdálkodási feladatait;
    - 4.1.4. ellátja az illetmény-számfejtési, közszolgálati, munkaügyi feladatokat;
    - 4.1.5. működteti a központi iktatást;
    - 4.1.6. koordinálja és esetenként végzi a felújítási és beruházási feladatokat;
    - 4.1.7. működteti a központi épületet;
    - 4.1.8. üzemelteti az OMSZ használatában lévő valamennyi épületet;
    - 4.1.9. gondoskodik a vidéki állomások épületeinek érintésvédelmi, tűzvédelmi és villámvédelmi jegyzőkönyveinek érvényességéről;



- 4.1.10. kapcsolatot tart az illetékes közigazgatási és egyéb szervekkel;
- 4.1.11. időjárás-előrejelzési, éghajlati és a megfigyelési szolgáltatásokkal kapcsolatban árajánlatokat állít össze, szerződéseket készít;
- 4.1.12. biztosítja az OMSZ működéséhez szükséges informatikai és távközlési rendszer mindenkori üzemképességét és biztonságát, a szakmai részlegek munkájához szükséges adatok és információk rendelkezésre állását, az OMSZ produktumok és megfigyelési adatok célba juttatását, közzétételét;
- 4.1.13. üzemelteti és a hatályos informatikai stratégiának megfelelően fejleszti az OMSZ informatikai biztonsági rendszerét;
- 4.1.14. üzemelteti a műholdvevőket, elemzi és értékeli a vett adatokat, valamint ellátja a fejlesztési és kapcsolattartási feladatokat;
- 4.1.15. fejleszti a nemzetközi előírások és a felhasználói igények figyelembevételével a távközlési és informatikai komplexum hardver- és szoftverrendszerét;
- 4.1.16. tervezi és lebonyolítja az informatikai rendszerhez kapcsolódó, fenntartással és fejlesztéssel összefüggő beszerzéseket.

## 5. A Megfigyelési Főosztály feladatköre

### 5.1. A Megfigyelési Főosztály

- 5.1.1. hagyományos eszközökkel földfelszíni méréseket végez (elsősorban az éghajlati megfigyelőhálózat és a csapadékmérő hálózat állomásain);
- 5.1.2. automatizált földfelszíni meteorológiai megfigyeléseket és méréseket folytat;
- 5.1.3. légkörfizikai megfigyeléseket és méréseket végez;
- 5.1.4. repülésmeteorológiai megfigyeléseket végez, és adatszolgáltatást nyújt;
- 5.1.5. rádióelektronikai eszközökkel méréseket, megfigyeléseket végez;
- 5.1.6. magaslégköri méréseket végez;
- 5.1.7. üzemelteti az OMSZ műszerkalibráló laboratóriumát, elvégzi a mérőeszközök előírás szerinti karbantartását, kalibrálását;
- 5.1.8. szervezi és ellenőrzi a meteorológiai észlelők által végzett tevékenységeket, gondoskodik a szakmai továbbképzésükről;
- 5.1.9. ellátja a megfigyelőhálózat fejlesztésével kapcsolatos teendőket;
- 5.1.10. részt vesz a meteorológiai információk terjesztésében;
- 5.1.11. együttműködési megállapodásban rögzített módon üzemelteti a Magyar Honvédség Geoinformációs Szolgálat szakmai felügyelete alatt működő repülőtéri meteorológiai mérőrendszereket;
- 5.1.12. külső partnerek megrendelésére karbantartja a meteorológiai mérőrendszereket, kalibrálja az érzékelőket;
- 5.1.13. együttműködési megállapodás alapján biztosítja a repülésmeteorológiai tevékenység biztonságos, hatékony és folyamatos ellátását a főosztályt érintő feladatok tekintetében;
- 5.1.14. működteti a Marczell György Főobszervatóriumot;
- 5.1.15. gondoskodik a meteorológiai adatok, produktumok ellenőrzéséről;
- 5.1.16. az üvegházhatású gázok leltárának összeállítása és a kapcsolódó nemzeti jelentések elkészítése, az üvegházhatású gázok kibocsátásával kapcsolatos adatszolgáltatásról szóló jogszabály szerinti hatósági jogkört gyakorol;
- 5.1.17. a nemzetközi szerződésekből eredő jelentéstételi kötelezettségek teljesítése érdekében a légszennyező anyagokra vonatkozó emissziós leltárt készít;
- 5.1.18. levegőkörnyezet-elemzés és -kutatás, ezen belül:
  - 5.1.18.1. az OMSZ levegőkémiai adatbázisának archiválása és karbantartása;
  - 5.1.18.2. a hazai és nemzetközi elvárásokkal összhangban a hazai háttérszennyezettség-mérő hálózat és az analitikai laboratórium üzemeltetése;
  - 5.1.18.3. a hazai és nemzetközi adatközpontoknak közvetlen adatszolgáltatás végzése;
  - 5.1.18.4. különböző tér- és időskálákon légköri terjedési és diszperziós modellezési feladatok végrehajtása;
- 5.1.19. az 5.1.1–5.1.18. pontban foglalt tevékenységekhez kapcsolódó kutatási és fejlesztési tevékenység ellátása;



- 5.1.20. az Országos Légszennyezettségi Mérőhálózat (a továbbiakban: OLM) szakmai irányítási, operatív feladatainak ellátása, az OLM minőségellenőrzése (mérőeszközök kalibrálása, összehasonlító vizsgálatok, körmérések);
  - 5.1.21. az OLM adatainak gyűjtése, végleges érvényesítése, feldolgozása és értékelése, valamint a hazai és nemzetközi adatszolgáltatás végzése;
  - 5.1.22. a folyamatos mérésre alkalmas gázelemző és pormérő készülékek típus-jóváhagyási vizsgálata a jogszabályi követelmények szerint.
6. Az Előrejelzési és Éghajlati Főosztály feladatköre
- 6.1. Az Előrejelzési és Éghajlati Főosztály
    - 6.1.1. különböző távra szóló időjárás-előrejelzéseket, veszélyjelzéseket, riasztásokat és figyelmeztetéseket, figyelmeztető előrejelzéseket, valamint szezonálisan tavi vihar-előrejelzéseket készít;
    - 6.1.2. a polgári repülés számára biztosítja a repülésmeteorológiai előrejelzéseket és veszélyjelzéseket;
    - 6.1.3. hidrológiai célú előrejelzéseket és veszélyjelzéseket készít;
    - 6.1.4. ipari balesetek, természeti katasztrófák esetén speciális előrejelzéseket és veszélyjelzéseket ad ki;
    - 6.1.5. nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos előrejelzéseket készít;
    - 6.1.6. biztosítja az OMSZ részvételét a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központban és különböző védekezési munkabizottságaiban, valamint a Miniszterelnöki Kabinetiroda Nemzeti Rendezvényekért Felelős Osztály által szervezett Operatív Törzsben;
    - 6.1.7. szerződések keretében az OMSZ állami feladatain felül jelentkező előrejelzési-szolgáltató tevékenységet végez;
    - 6.1.8. előrejelzési kiadványokat készít és fejleszt;
    - 6.1.9. az alapelőrejelzésekkel, veszélyjelzésekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatos vizsgálatokat, kutatásokat, fejlesztéseket végez;
    - 6.1.10. nowcasting és ultrarövid távú előrejelzésekkel kapcsolatos módszertani fejlesztéseket végez;
    - 6.1.11. repülésmeteorológiai szakhatósági állásfoglalásokat, véleményeket, engedélyeket ad ki;
    - 6.1.12. végrehajtja az alkalmazott modellek és a kiadott előrejelzések objektív és szubjektív verifikációját;
    - 6.1.13. alapvető feladatként biztosítja a repülésmeteorológiai tevékenység biztonságos, hatékony és folyamatos ellátását a főosztályt érintő feladatok tekintetében;
    - 6.1.14. gondoskodik a meteorológiai adatbázis fejlesztéséről, a meteorológiai adatok, produktumok fogadásáról, biztonságos tárolásáról, valamint az adatok, információk hozzáféréséről;
    - 6.1.15. fenntartja és fejleszti a rövid távú numerikus előrejelző modelleket;
    - 6.1.16. feldolgozza a középtávú előrejelzési modellproduktumokat;
    - 6.1.17. az operatív előrejelző gyakorlatban használt megjelenítő és interpretációs rendszereket dolgoz ki, fejleszt, valamint üzemeltet;
    - 6.1.18. fejleszti a regionális klímamodelleket;
    - 6.1.19. éghajlati elemzéseket, feldolgozásokat, adatszolgáltatásokat biztosít;
    - 6.1.20. biztosítja az éghajlat regionális előrejelzésével kapcsolatos módszertani háttérrel;
    - 6.1.21. statisztikai és dinamikai vizsgálatok végzése a globális éghajlatváltozás hazai sajátosságainak pontosítása érdekében;
    - 6.1.22. szerződések keretében az OMSZ állami feladatain felül jelentkező alaptevékenységébe tartozó éghajlati-szolgáltató tevékenységet végez;
    - 6.1.23. fenntartja az adatarchívumot, ellenőrzi az éghajlati adatokat.
7. A Nemzetközi és Tudományos Kapcsolatok Osztályának feladatköre
- 7.1. A Nemzetközi és Tudományos Kapcsolatok Osztálya
    - 7.1.1. irányítja a nemzetközi szakmai szervezetekkel, valamint a különböző országok nemzeti meteorológiai szolgálataival való kapcsolattartást és szakmai együttműködést, ellátja a kapcsolatos szervezési és koordinációs feladatokat;
    - 7.1.2. felügyeli és nyilvántartja a nemzetközi utazások tervezését, szervezését;
    - 7.1.3. szervezi az elnök nemzetközi protokoll-kötelezettségeiből adódó tevékenységeket;
    - 7.1.4. részt vesz a nemzetközi együttműködésekben adódó feladatok koordinálásában;
    - 7.1.5. ellátja a nemzetközi és belföldi kapcsolatok szervezését, adminisztrációját, segíti és ellenőrzi a szakmai végrehajtást;

- 7.1.6. irányítja a tudományszervezési feladatokat és a részvételt a Magyar Tudományos Akadémia és az OMSZ tudományos bizottságaiban;
- 7.1.7. koordinálja az OMSZ könyvtár, valamint a Magyar Meteorológiai Gyűjtemény fenntartását, gyarapítását, a munkatársak szakmai munkájának elősegítését, továbbá mind a szolgálaton belüli, mind kívülről érkező olvasók, érdeklődők kiszolgálását.

## V. FEJEZET

### AZ OMSZ TANÁCSADÓI ÉS KOORDINÁCIÓS ÉRTEKEZLETEI

1. A vezetői értekezlet
  - 1.1. A vezetői értekezlet az OMSZ munkaértekezlete; az OMSZ feladatkörébe tartozó jelentősebb, időszerű feladatok és intézkedések megtárgyalására, a koordinált és egységes álláspont kialakítására, a vezetők sokoldalú és kölcsönös tájékoztatására, valamint a szervezeti egységek tevékenységének folyamatos összehangolására szolgáló munkaszerv.
  - 1.2. Tagjai az elnök és a főosztályvezetők. Az elnök az értekezletre más személyeket is meghívhat.
  - 1.3. Üléseit havonta tartja, amelyen elhangzottakról összefoglaló emlékeztető készül. A főosztályvezetők az ülést követően osztályvezetőik részére értekezletet tartanak.
2. Az Érdekegyeztető Fórum
  - 2.1. A munkahelyi közszolgálati kérdések rendezésére az OMSZ Érdekegyeztető Fóruma szolgál. A munkahelyi kormánytisztviselői érdekegyeztetésben az elnök és az OMSZ-nél működő szakszervezetek választott tisztségviselői vesznek részt. A tárgyalópartnerek a vitás kérdések egyeztetésébe szakértőket is bevonhatnak.
  - 2.2. Az elnök köteles kikérni a szakszervezet véleményét a kormánytisztviselők és munkaviszonyban állók munkavégzésére, munka- és pihenőidejére, valamint juttatásaira vonatkozó, a hivatalvezető hatáskörébe utalt szabályozási tárgykörökben kiadásra kerülő szabályzatokról.
  - 2.3. A szakszervezet tájékoztatást kérhet
    - 2.3.1. a 2.2. pontban felsorolt tárgykörökben készült tervezetek, statisztikai létszám- és illetményadatok, számítások, elemzések és irányelvek megismerése érdekében;
    - 2.3.2. a közszolgálati jogszabályok végrehajtásáról;
    - 2.3.3. a belső megállapodások megtartásáról.
  - 2.4. A szakszervezet javaslatot tehet
    - 2.4.1. a kormánytisztviselőket és munkaviszonyban állókat érintő intézkedésekre;
    - 2.4.2. a kormánytisztviselőket és munkaviszonyban állókat érintő belső szabályozás egységes értelmezésére, valamint
    - 2.4.3. a kormánytisztviselőket és munkaviszonyban állókat érintő belső szabályozási tárgykörökre.

## VI. FEJEZET

### AZ OMSZ BELSŐ ELLENŐRZÉSE

1. Az OMSZ belső ellenőrzésének rendjét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az Országos Meteorológiai Szolgálat Belső Ellenőrzési Kézikönyvének kiadásáról szóló mindenkor hatályos OMSZ utasítás határozza meg.

## VII. FEJEZET

### VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. A kockázatkezelésről külön OMSZ utasítás rendelkezik.
2. Az OMSZ nevében feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettség vállalására, az utalványozásra, valamint a szerződéskötésekre vonatkozó előírásokat a kötelezettségvállalás, utalványozás, valamint a szerződéskötés rendjéről szóló mindenkor hatályos OMSZ utasítás szabályozza.
3. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett feladatköröket az 1. függelék tartalmazza.
4. Az OMSZ szervezeti ábráját a 2. függelék tartalmazza.

**Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján**

1. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett:
  - 1.1. valamennyi főosztályvezető (ötévenként),
  - 1.2. valamennyi osztályvezető (ötévenként),
  - 1.3. az álláshelyen ellátandó feladatleírás alapján a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító feladatköröket ellátó munkatárs (kétfévenként),
  - 1.4. az álláshelyen ellátandó feladatleírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködő feladatköröket ellátó munkatárs (évenként),
  - 1.5. az álláshelyen ellátandó feladatleírás alapján pályázati projekt-vezetői feladatköröket ellátó munkatárs (kétfévenként).
2. Vagyonnyilatkozatot kell tenni a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően, illetve megszűnését követő 30 napon belül.
3. Ha a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség egyidejűleg több szempontból is kötelező, a szigorúbb szabályozás az irányadó.

