

BORSODI SZÉNÁNYÁK

# SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



Üzemi Szervezeti és Működési Szabályzat



1988



BORSODI SZÉNÁNYÁK

# SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2. kötet



Üzemi Szervezeti és Működési Szabályzat



1988



## 2. Üzemi Szervezeti és Működési Szabályzat

### 2.1. Általános rész

#### 2.1.1. A bányauzem fogalma, tevékenységi köre, feladatai és gazdálkodási feltételei

A vállalat széntermelő egységei a bányauzemek. A bányauzem az egy szervezeti egységbe tartozó, egy vagy több működő alkalommal műszaki gazdasági egysége. Működésének tárgya a bányaművelés (termelés) és az ezzel összefüggő, vagy összekapcsolt egyéb tevékenység.

Munkáját éves, középtávú és távlati tervek alapján végzi. A bányauzem egyéb tevékenységeket csak a jóváhagyott műszaki, gazdasági tervek alapján végezhet. (Vállalaton belüli, vagy idegen vállalatok részére végzett szolgáltatás.)

Néhány bányauzem egyéb tevékenységeket folytató szervezeti egysége vállalati szakmai felügyelet alá tartozik (pl. Földtani Kutatási Üzemegység, Művelődési Központ).

#### Feladatai:

- a bányauzem termelési tevékenységének műszaki, gazdasági tervezése (éves, operatív, középtávú és hosszútávú tervek),
- a termelés, az előkészítés operatív irányítása és szervezése,
- a műszaki üzemi tervekben rögzített önköltségek, árbevétel, eredmény megvalósítása és javítása,
- a létszám- és bérigények rendszerében az üzemi hatékony alkalmazása a teljesítmények függvényében,
- a műszaki fejlesztés fokozása, a korszerű technológia, a nagy értékű gépi berendezések hatékony üzemeltetése,
- a termelékenység növelése,
- a biztonsági, munka- és egészségvédelmi előírások betartása, az élet- és vagyonbiztonság érdekében szükséges intézkedések megtétele,
- a dolgozók szakmai, politikai, kulturális műveltségi színvonalának növelése,
- gazdálkodási tevékenység,
- a szocialista tulajdon védelme,
- a szocialista munkaverseny szervezése, irányítása,
- a Kollektív Szerződés, a vállalati szabályzatok és igazgatói utasítások végrehajtása,
- a dolgozók élet- és munkakörülményeinek javítása,
- a munkahelyi demokrácia fórumainak működtetése.

A feladatok megoldása érdekében a bányauzem vezetősége támaszkodik a dolgozók, a vállalat, valamint az MSZMP, a szakszervezet és a KISZ által kezdeményezett mozgalmakra.

A bányüzem feladatainak ellátásához szükséges gazdálkodási feltételeket (szénvagyon, állóeszköz, anyag, munkaerő, pénz) a vállalat határozza meg és bocsátja a bányüzem rendelkezésére.

### 2.1.2. A Központi Üzem fogalma, tevékenységi köre, feladatai és gazdálkodási feltételei

A Központi Üzem olyan műszaki, gazdasági termelőegység, amely a vállalati széntermelést kiszolgáló járulékos és segédfolyamatok ellátását egy szervezeti egységbe foglalja.

Tevékenységi köre kiterjed minden bányüzemre, a vállalat egész területére és a vállalat területén kívüli jóléti és kulturális intézményekre.

Munkáját éves, középtávú és távlati tervek alapján végzi.

A Központi Üzem néhány szervezeti egységének tevékenysége a vállalati szakmai felügyelet alá tartozik (pl. Mechanikai Üzemegység, Villamos Üzemegység, Építészeti Üzemegység).

A Központi Üzem idegen vállalat részére szolgáltatást csak jóváhagyott műszaki, gazdasági tervek alapján végezhet.

Feladatai:

- az üzem tevékenységének műszaki, gazdasági tervezése (éves, operatív, középtávú és hosszútávú tervek),
- a bányüzemekben termelt szén szállítása és előkészítése,
- központosított bányagép és villamos berendezés javítás és gyártás,
- közúti szállítás, központi anyagellátás, építészeti tevékenység,
- a létszám- és bér gazdálkodás rendszerében az ösztönzés hatékony alkalmazása a teljesítmények függvényében,
- a műszaki fejlesztés fokozása, a korszerű technológia, a nagyértékű gépi berendezések hatékony üzemeltetése,
- beruházási tevékenység végzése,
- a biztonságos munka- és egészségvédelmi előírások betartása, az élet- és vagyonbiztonság érdekében a szükséges intézkedések megtétele,
- a dolgozók szakmai, politikai, kulturális műveltségi színvonalának növelése,
- gazdálkodási tevékenység,
- a szocialista tulajdon védelme,
- a szocialista munkaverseny szervezése, irányítása,
- a Kollektív Szerződés, a vállalati szabályzatok és igazgatói utasítások végrehajtása,
- a dolgozók élet- és munkakörülményeinek javítása,

- a munkahelyi demokrácia fórumainak működtetése.

A feladatok megoldása érdekében az üzem vezetősége támaszkodik a vállalat, valamint az MSZMP, a szakszervezet és a KISZ által kezdeményezett mozgalmakra.

A Központi Üzem részére a feladatai ellátásához szükséges gazdálkodási feltételeket (állóeszköz, anyag, munkaerő, pénz) a vállalat határozza meg és bocsátja az üzem rendelkezésére.

### 2.1.3. Az üzem jogállása, önállósága

Az üzem élén az igazgató által kinvezett üzemigazgató áll, aki egyben az üzem egyszemélyi felelős vezetője.

Az üzem műszaki tevékenysége a műszaki igazgatóhelyettes felügyelete alá tartozik, aki ezirányú munkáját közvetlenül, illetve az irányítása és ellenőrzése alá tartozó szervezeti egységek (vállalati főmérnökök, osztályok) útján látja el.

Az üzem gazdasági tevékenységét a gazdasági igazgatóhelyettes közvetlenül, vagy a hatáskörébe tartozó szervezeti egységek (főkönyvelő, osztályok) révén közvetve irányítja, ellenőrzi.

Személyzeti, bér-gazdálkodási, munkaerő-gazdálkodási, munkásemlátási és szociálpolitikai ügyekben az üzem tevékenysége felett a felügyeletet a személyzeti és szociális igazgatóhelyettes gyakorolja.

Az üzem nem jogi személy, így önállósága is korlátozott.

Önállósága abban nyilvánul meg, hogy a vállalattól kapott, jóváhagyott termelési és gazdálkodási feladatokat saját hatáskörében és felelősségére önállóan bontja le, ütemezi.

A tervek teljesítéséhez szükséges technikai, személyi, műszaki, gazdasági feltételeket - hatáskörtől függően - önállóan, illetve a vállalattal közösen biztosítja és használja fel.

Megszervezi a termelést, a termelési és a kapcsolódó folyamatok összhangját. Hatáskörében önálló irányítási ellenőrzési tevékenységet folytat.

A Szerződés-kötési Szabályzat alapján önálló szerződéseket köthet.

## 2.2. Üzemi Szervezeti Szabályzat

### 2.2.1. A bányauzem szervezeti felépítése és a függelmi kapcsolatok rendszere

A bányauzem közvetlenül a vállalat irányítása és felügyelete alatt működik.

Attól függően, hogy egy bányauzem keretébe egy vagy több termelési egység (aknaüzem, külfejtés) tartozik, szervezeti felépítésének jellege lehet egynás bányauzem, vagy többnás bányauzem.

A bányauzemek szervezeti felépítését és a függelmi kapcsolatok rendszerét a mellékelt szervezeti törzsfák tartalmazzák.

Az üzemek szervezeti jellegzetességei az alábbiak:

#### 2.2.1.1. Bükkaljai Bányauzem

Többnás szervezeti felépítésű (2. melléklet)

Az üzemvezetés szintjén főmérnökhelyettesi rendszer valósult meg.

Az üzem mindkét aknáján a bányászati, gépészeti és villamos tevékenység az aknavezető (termelési főmérnökhelyettes) irányítása alá tartozik.

A gépészeti főmérnökhelyettes közvetlen irányítása alatt áll a megszűnt Tervtároló akna üzemterén lévő Karbantartási Üzemegység; szakmai felügyelete kiterjed az üzem minden mechanikai és villamos tevékenységére.

A velt Tervtároló akna üzemterére települt a Földtani Kutatási Üzemegység is. Az üzemegység a Bükkaljai Bányauzem igazgatójának irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a Földtani osztály látja el. Az üzemegység vezetője - illetékességi területén belül - egyben felelős műszaki vezető is.

Szeles akna körletrendszer szerint üzemel. A körletek funkcionális megosztásúak. A három bányászati körletben, a különböző műszakharmadokban egy harmadvezető aknász látja el az irányítást. Az akna mechanikai és villamos tevékenysége a gépészeti körletvezető irányítása alá tartozik.

Edelény akna szervezete vegyes rendszerű. A bányászati vonalat főbányamester fogja össze, a gépészet önálló körletet alkot. Edelény aknán a villamos és mechanikai gépmesteri teendőket műszakharmadként egy gépmester látja el, aki függelmileg a földalatti villamos művezető alá tartozik.

Az üzem a külfejtés felügyeletét Edelény akna szervezetéhez kapcsolódva végzi. A felügyeletet aknászok látják el.

#### 2.2.1.2. Farkaslyuki Bányauzem

Egynás szervezeti felépítésű (3. melléklet).

Az üzem szervezeti keretein belül működik a Farkaslyuki Bányauzem Központi Bányagépjavító Üzemegység (FAKBÜ), amely nagy részben vállalatilag központosított javítási és gyártási munkákat végez.



Az üzemvezetés szintjén főmérnökhelyettesi rendszer valósult meg.

A műszaki csoportot közvetlenül a főmérnök irányítja, a bányamérés és a terv-statisztika a műszaki főmérnökhelyettes irányítása alá tartozik.

Az aknavezetés körletrendszerű. A körletrendszer funkcionális megosztású. A bányászati körleten belül szervezetileg nincs elkülönítve a fejtési és elővájási tevékenység.

A gépészeti csoport és a FAKBÜ közvetlen irányítása a gépészeti főmérnökhelyettes feladata, akinek szakmai felügyelete alá tartozik az üzem minden mechanikai és villamossági tevékenysége is.

A külszínre telepített diszpécser szolgálat szállítási irányítást és információ továbbítást lát el.

#### 2.2.1.3. Mákvölgyi Bányauzem

Egyaknás szervezeti felépítésű. (4. melléklet)

A jelenleg üzemelő Rudolf akna, Albert I. és Rudolf IV. aknák összevonásával jött létre.

Az üzemvezetés szintjén főmérnökhelyettesi rendszer valósult meg.

Az aknán valamennyi tevékenység (bányászati, gépészeti, villamos) az aknavezető (termelési főmérnökhelyettes) irányítása alá tartozik.

A gépészeti főmérnökhelyettes szakmai felügyelete kiterjed az üzem minden mechanikai és villamos tevékenységére. Hozzá tartozik a Külüzem (alberttelepi jav.műhely) és a forgalmi művezető és a gépészeti csoport.

Rudolf aknán funkcionális körletrendszer alakult ki: bányászati, gépészeti és villamos körlet. A bányászati körletet mindhárom műszakharmadban egy harmadvezető aknász irányítja, aki függelmileg a bányászati körletvezetőhöz tartozik.

A földalatti mechanikai és hidraulikus tevékenységen túl a gépészeti körletvezető irányítása alá tartozik a rudolftelepi műhely és raktár is.

#### 2.2.1.4. Miskolci Bányauzem

Egyaknás szervezeti felépítésű. (5. melléklet)

Az üzemhez tartozik a Robbantástechnikai Csoport, amely egyéb tevékenység keretében ipari robbantásokat végez.

Önálló csoportot alkot az anyaggyártás, a fúrás és a számítástechnika.

Az üzemvezetés szintjén főmérnökhelyettesi rendszer működik.

A termelési főmérnökhelyettes (aknavezető) alá tartozik az egész bányászati, földalatti- és külszíni szállítási, osztályozási és kiszállítási tevékenység az elővájási, fejtési és külszíni körlet szervezeti keretei között.

A gépészeti főmérnökhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete alatt áll - a szakmai csoportokon felül - az üzem teljes mechanikai és villamos tevékenysége, szakmailag elkülönült körletek keretein belül.

Az egész Lyukó aknára kiterjedően tényleges termelés szervezési és irányítási feladatot látnak el a harmadvezető diszpécser főaknászok.

Lyukó akna egyik bányamezőjében működik a Borsodi Tanbánya. A Tanbánya szervezetenként nem tartozik sem a vállalathoz, sem az üzemhez. Felügyeletét költségvetési oldalról az Ipari Minisztérium Költségvetési és Jogi Osztálya, szakmai vonalon az Ipari Szénközpont látja el. A Tanbánya Önálló Szervezeti és Működési Szabályzattal rendelkezik.

#### 2.2.1.5. Putnoki Bányüzem

Kétaknás szervezeti felépítésű. (6. melléklet)

A két akna - Putnok és Mocsolyás - a jól elkülöníthető területi megosztás ellenére, egymástól teljesen nem választható el. A két aknát vágatok minden esetben összekapcsolják. Az aknák szellőztetési, hírközlési, energiaellátási rendszere és üzemzavar-elhárítási terve szorosan kapcsolódik egymáshoz.

Mindkét akna irányítása önálló aknavezetéssel történik. A két akna létszáma és munkaterülete teljesen szeparált, a be- és kiszállítás útvonala elkülönült, a munkaügyek intézése önállóan történik. Mindkét aknavezető mint felelős műszaki vezető helyettes látja el feladatát. A két aknavezető illetékességi területét a felelős műszaki vezető határozza meg.

A szakmai irányítás területén különálló Putnok és Mocsolyás akna munkájának összehangolását, az összefüggő résztvevők irányítását kellő áttekintéssel és intézkedési joggal rendelkező szakvezető diszpécser-aknászok látják el.

A bányászati körletek kombinált rendszerűek, külszíni körlet nincs.

A gépészeti főmérnökhelyettes - aki szintén felelős műszaki vezető helyettes - közvetlen irányítása és felügyelete alatt áll a szakmai csoportokon felül az üzem teljes gépészeti és villamos tevékenysége. Tiszta szakmai körlet a villamos kör-

let, amelynek illetékessége a teljes bányüzemre kiterjed. Ugyancsak szakmai jellegű a két gépész körlet, de ezek területileg a putnoki és mocsolyási aknákra különültek.

Az üzemben a kiemelt beruházási feladatok miatt nagy létszámú építészeti üzemegység működik.

#### 2.2.1.6. Szuhavölgyi Bányüzem

Egyaknás szervezeti felépítésű (7. melléklet).

A bányüzem szervezetén belül külön egységként funkcionál Sajógalgóc telephelyen a Bányaeépítési Üzemegység. Az üzemegység a dubicsányi új bánya nyitásával kapcsolatos munkák egyik kivitelezője.

Az üzemvezetés szintjén főmérnökhelyettesi rendszer valósult meg, két termelési főmérnökhelyettesel. Az egyik termelési főmérnökhelyettes a Bányaeépítési Üzemegység vezetője, a másik Feketevölgy aknavezetője és illetékességi területükön mindketten felelős műszaki vezető helyettesek. A bányászati tevékenységet a különböző műszakharmadokban a főbányamesterek irányítják.

Feketevölgy aknavezetése négy, területileg elkülönült bányászati körletre tagozódik. A területi tagozódás oka az akna nagy kiterjedése.

### II. RÁKÓCZI FERENC

A gépészeti főmérnökhelyettes is felelős műszaki vezető helyettes. Az ő közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik - a szakmai csoportokon felül - az üzem teljes gépészeti és villamos tevékenysége, szakmailag elkülönült körletek keretein belül. A gépészeti főmérnökhelyettes irányítása alá tartozik a külszíni körlet is, amely magába foglalja az építészeti részleget, ellátja a sajkókazai központi robbantóanyagraktár felügyeletét és kiszolgálását, valamint a közúti szállítási teendőket.

#### 2.2.2. A Központi Üzem szervezeti felépítése és a függelmi kapcsolatok rendszere

A Központi Üzem közvetlenül a vállalat irányítása és felügyelete alatt működik. Operatív tevékenysége szervezetileg három részre tagozódik:

- Szénelőkészítési főmérnökség
- Karbantartási főmérnökség
- Szállítási főmérnökség

A főmérnökségek kisebb szervezeti egységei az üzemegységek. Az üzemegységeken belül - ahol erre szükség van - az előkészítés és a kivitelezés szervezeteileg is elkülönül.

A Központi Üzem szervezeti felépítését és a függelmi kapcsolatok rendszerét a mellékelt szervezeti törzsfák tartalmazzák (8. melléklet).

## 2.2.3. Üzemi vezetők munkaköri leírásai

### 2.2.3.1. Üzemigazgató (Bányauzem)

#### Munkaköri leírás

a "Termelésirányító I." munkaköri csoportú

#### ÜZEMIGAZGATÓ

részére

#### 1. Jogállása:

- 1.1. Az igazgató nevezi ki, menti fel és gyakorolja munkaviszonyában a munkáltatói jogokat.
- 1.2. Az igazgató közvetlen irányítása alá tartozik, a bányauzem egyszemélyi felelős vezetője.
- 1.3. Az igazgató végzi a minősítését.
- 1.4. Az igazgató tanács tagja.
- 1.5. A bányauzemben a polgári védelem parancsnoka.
- 1.6. Fizetett és/vagy fizetés nélküli szabadságát az igazgató engedélyezi, a szabadságos tömbben az üzemi főmérnök, vagy a vezetőkönyvelő írja alá.
- 1.7. Munkakörét a Szervezeti és Működési Szabályzat "Munkakörök átadásának, átvételének rendje" fejezetében rögzített előírások szerint jegyzőkönyv alapján veszi, illetve adja át.

#### 2. Hatásköre:

##### 2.1. Szervezetileg alá tartozók:

- 2.1.1. Üzemi főmérnök (felelős műszaki vezető)
- 2.1.2. Vezetőkönyvelő
- 2.1.3. Személyzeti, oktatási vezető
- 2.1.4. Bér- és munkaügyi csoportvezető
- 2.1.5. Polgári védelmi törzsparancsnok és tűzvédelmi felügyelő
- 2.1.6. Üzemrendész
- 2.1.7. Jogtanácsos (jogi előadó)
- 2.1.8. Számítástechnikai csoportvezető
- 2.1.9. Titkárnő

##### 2.2. A szervezetileg alá tartozók minősítése.

- 2.3. Felügyelete kiterjed a bányauzem egészére, a szervezeti egységek vezetőire, az előírások jog szerinti gyakorlására az üzemi főmérnök felelős műszaki vezetői

hatáskörének figyelembevételével.

2.4. Felügyelete és irányítása a bányüzemen kívülre is kiterjedhet az igazgató tanács határozata alapján.

3. Feladatai:

- 3.1. A bányüzem műszaki, fejlesztési, munkavédelmi, szervezési, gazdaságpolitikai célkitűzések kidolgoztatása.
- 3.2. Változó termelési igények esetén a már kialakított műszaki, gazdasági, szervezési koncepciók módosítására javaslatok, tervek kidolgoztatása.
- 3.3. A bányüzem műszaki-üzemi terveiben, illetve operatív terveiben szereplő termelési, minőségi, beruházási, munkavédelmi, gazdasági, szervezési feladatok végrehajtásának biztosítása, ezek érdekében a bányüzem keretében működő szervezeti egységek összefogása, irányítása, ellenőrzése.
- 3.4. A tervfeladatok végrehajtása során a munkavállalók ésszerű foglalkoztatására, a norma- és bérügyi rendelkezések betartása, anyaggazdálkodási, bérgazdálkodási feladatok megvalósítása, a rendelkezésre álló bérkeretek betartása.
- 3.5. A bányüzemet érintő jelentősebb feladatok megoldására intézkedések kiadása, feladatok kitűzése, ezek végrehajtásának ellenőrzése.
- 3.6. A bányüzemi információs, számítástechnikai és beszámolási rendszer megszervezése, a vállalati irányító-ellenőrző apparátus szükség szerinti tájékoztatása.
- 3.7. A gazdaságpolitikai intézkedési terv kidolgoztatása, a benne foglaltak végrehajtása, illetve végrehajtásának biztosítása.
- 3.8. A bányüzemet érintő bejelentések és a panaszok megfelelő intézésének a biztosítása, hetenként fogadónap tartása.
- 3.9. A társadalmi tulajdon védelem feltételrendszerének folyamatos fenntartása, fejlesztése, a takarékosági mozgalom irányítása, szervezése, ellenőrzése.
- 3.10. Az újítások egyszemélyi elbírálása az Újítási Szabályzat szerint.
- 3.11. A bányüzemben a munkavédelem irányítása a biztonsági előírásokban, továbbá a Munkavédelmi Szabályzatban foglaltak szerint.

- 3.12. A szocialista munkaverseny megszervezése, a fegyelmezett, hatékony munkavégzés elősegítése a személyi és tárgyi feltételek megteremtésével, anyagi és erkölcsi ösztönzéssel egyaránt.
- 3.13. A munkáltatói jogok gyakorlása a törvények, jogszabályok, rendeletek, utasítások, szabályzatok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Kollektív Szerződés szerint.
- 3.14. Munkásellátási és szociálpolitikai koncepciók kialakítása, tevékenységeinek irányítása, koordinálása, ellenőrzése.
- 3.15. A bányászati és aknaüzemi dolgozók munkarendjének elkészíttetése, szabályozása, a szabályzatban előírtak betartása és ellenőrzése, a munkaidőalap védelme.
- 3.16. A szellemi foglalkozásúak állománycsoportjába tartozók munkaköri leírásának elkészíttetése és kiadása az érintetteknek.
- 3.17. A bányászati tűzvédelem irányítása, ellenőrzése.
- 3.18. "Munkahelyi demokrácia fórumainak szabályzatát"-ban foglaltak betartása, illetve irányítása, ellenőrzése.
- 3.19. A személyzeti és káderpolitikai irányelvek végrehajtása, a bányászati káderfejlesztési célkitűzések, szervezés-fejlesztési koncepciók megvalósításának irányítása, ellenőrzése, a dolgozók szakmai és általános műveltségi színvonalának növelését szolgáló tanfolyamok szervezésének irányítása, ellenőrzése.
- 3.20. A műszaki, gazdasági, szervezési, munkavédelmi feladatok terv szerinti végzésének ellenőrzése.
- 3.21. Külszíni és bányabeli biztonsági, munkavédelmi ellenőrzések végzése az érvényes biztonsági, munkavédelmi előírások alapján.
- 3.22. A beosztottak munkavégzésének, a munkafegyelem betartásának folyamatos ellenőrzése.
- 3.23. A létszám-, műszak-, bér- és költséggazdálkodás ellenőrzése, a megváltozott munkaképességűek hatékony foglalkoztatásának megszervezése, irányítása, ellenőrzése.
- 3.24. A társadalmi tulajdon és a bányászati területén arra alkalmas módon elhelyezett személyi tulajdon védelmének ellenőrzése.

- 3.25. A polgári védelmi utasítások teljesítésének, végrehajtásának ellenőrzése, illetve ellenőriztetése.
- 3.26. A vállalat vezetőségétől, a felettes szervektől kapott egyéb törvényes utasítások végrehajtása, illetve végrehajtatása, a végrehajtás ellenőrzése.
- 3.27. Részvétel a vállalati igazgató tanács munkájában, az ott hozott határozatok megvalósításának irányítása, szervezése, ellenőrzése.
- 3.28. Kapcsolattartás a társüzemekkel, a vállalati szervezeti egységekkel, más szervekkel, intézményekkel, vállalatokkal.
- 3.29. Együttműködés a vállalati és a bányászati pártbizottság, szakszervezeti bizottság, KISZ bizottság illetékes képviselőivel, tisztségviselőivel.

#### 4. Felelőssége:

- 4.1. A hatáskörébe tartozó kötelességek teljesítése.
- 4.2. Feladatainak a jogszabályok és belső szabályozások szerinti végrehajtása.
- 4.3. A feladatok végrehajtásából származó következmények vállalása.
- 4.4. Az üzemi főmérnök, vezetőkönyvelő vagy más felelős beosztású felelősségét is érintő döntéseiről az üzemi főmérnök, a vezetőkönyvelő, illetve az érintettek haladéktalan tájékoztatása.
- 4.5. A vállalat vezetőségének benyújtott előterjesztések, műszaki, gazdasági, szervezési, biztonsági, munkavédelmi, gazdaságpolitikai tervek, intézkedési tervek megalapozottsága, törvényessége.
- 4.6. A vállalatvezetőség, illetve az igazgató tanács határozatainak és utasításainak végrehajtása, a bányászati üzemet érintő aktuális intézkedések kiadása, feladatok kitzúzése.
- 4.7. A vezetése alatt álló bányászati tervszerű, biztonságos és gazdaságos működése, a dolgozók élet- és vagyonbiztonsága.
- 4.8. A bányászati üzemben végrehajtandó beruházások gazdaságos megvalósítása.
- 4.9. A szakszervezeti tisztségviselők jogai gyakorlásának biztosítása.

## 5. Jogköre:

### 5.1. Döntési jogai:

- 5.1.1. A bányüzemben a létszám, a termelőeszközök, valamint a termelési feladatok tervekben foglalt rendszerének kialakítása.
- 5.1.2. A bányüzemet érintő intézkedések megtétele, feladatok kitűzése, együttműködve a vállalati és bányüzemi szervezeti egységekkel, politikai-társadalmi szervekkel, újítások egyszemélyi elbírálása.
- 5.1.3. A bányüzemben a fegyelmi- és kártérítési jogkör gyakorlása minden munkavállaló felett, kivéve az üzemi főmérnököt, a vezetőkönyvelőt és a személyzeti és oktatási vezetőt.
- 5.1.4. A természeti csapások, súlyos üzemzavarok és súlyos balesetek következményeinek elhárítása során élet- és vagyónvédelmi intézkedések megtétele.
- 5.1.5. Az alsóbb szintű vezetők közötti viták során állásfoglalás.
- 5.1.6. A bányüzem valamennyi munkavállalójának fizetés nélküli szabadság engedélyezése évenként 30 napig terjedően.
- 5.1.7. Személyzeti és káderügyekben állásfoglalás, a szellemi foglalkozásúak kinevezése, felmentése, átminősítése az üzemi főmérnök, a vezetőkönyvelő, továbbá a személyzeti és oktatási vezető véleményének figyelembevételével.
- 5.1.8. Személyi jutalmazás, bérfejlesztés, bér és prémium megállapítása, szociális juttatások odaítélése, munkaidőrendi besorolás engedélyezése.
- 5.1.9. A hatáskörébe tartozók
  - 5.1.9.1. Minősítésének elkészítése.
  - 5.1.9.2. Fizetett szabadságának engedélyezése.

### 5.2. Döntésselőkészítési jogai:

- 5.2.1. A bányüzem működését elősegítő javaslatok megtétele.



5.2.2. Fegyelmi és kártérítési eljárás kezdeményezése az üzemi főmérnökkel és a vezetőkönnyvelővel szemben.

5.2.3. Tanulmányutakon résztvevők kijelölése.

5.2.4. Vállalati érvényű szakmai utasítások, szabályzatok tervezeteinek véleményezése.

2.2.3.2. Üzemigazgató (Központi Üzem)

#### Munkaköri leírás

a "Termelésirányító I." munkaköri csoportú

#### ÜZEMIGAZGATÓ részére

1. Jogállása:

- 1.1. Az igazgató nevezi ki, menti fel és gyakorolja munkaviszonyában a munkáltatói jogokat.
- 1.2. Az igazgató közvetlen irányítása alá tartozik, az üzem egyszemélyi felelős vezetője.
- 1.3. Az igazgató végzi a minősítést.
- 1.4. Az igazgató tanács tagja.
- 1.5. Az üzemben a polgári védelem parancsnoka.
- 1.6. Fizetett és/vagy fizetés nélküli szabadságát az igazgató engedélyezi, a szabadságos tömbben az üzemi főmérnök, vagy a vezetőkönnyvelő írja alá.
- 1.7. Munkakörét a Szervezeti és Működési Szabályzat "Munkakörök átadásának, átvételének rendje" fejezetében rögzített előírások szerint, jegyzőkönyv alapján veszi, illetve adja át.

2. Hatásköre:

2.1. Szervezetileg alá tartozók:

- 2.1.1. Üzemi főmérnök
- 2.1.2. Vezetőkönnyvelő
- 2.1.3. Személyzeti, oktatási vezető
- 2.1.4. Bér- és munkaügyi csoportvezető
- 2.1.5. Polgári védelmi törzsparancsnok
- 2.1.6. Üzemrendész
- 2.1.7. Jogtanácsos (jogi előadó)
- 2.1.8. Számítástechnikai csoportvezető

2.1.9. Belső ellenőr

2.1.10. Titkárnő

2.2. Szervezetileg alá tartozók minősítése.

2.3. Felügyelete kiterjed az üzem egészére, a szervezeti egységek vezetőire, az előírások jog szerinti gyakorlására.

2.4. Felügyelete és irányítása az üzemen kívülre is kiterjedhet az igazgató tanács határozata alapján.

### 3. Feladata:

3.1. Az üzemi operatív és távlati tervek, gazdaságpolitikai célkitűzések kidolgoztatása.

3.2. Változó vállalati termelési igényekhez kapcsolódva a már kialakított műszaki, gazdasági, szervezési koncepciók módosítására javaslatok, tervek kidolgoztatása.

3.3. Az üzem gazdaságpolitikai, illetve operatív terveiben szereplő feladatok végrehajtásának biztosítása, ezek érdekében az üzem keretében működő szervezeti egységek összefogása, irányítása, ellenőrzése.

3.4. A tervfeladatok végrehajtása során a munkavállalók ésszerű foglalkoztatása, a norma- és bértügyi rendelkezések betartása, anyaggazdálkodási, bér-gazdálkodási feladatok megvalósítása, a rendelkezésre álló bérkeret betartása.

3.5. Az üzemet érintő jelentősebb feladatok megoldására intézkedések kiadása, feladatok kitűzése, ezek végrehajtásának ellenőrzése.

3.6. Az üzemi információs, számítástechnikai és beszámolási rendszer megszervezése, a vállalati irányító-ellenőrző apparátus szükség szerinti tájékoztatása.

3.7. Az üzemet érintő bejelentések és a panaszok megfelelő intézésének biztosítása, hetenként fogadónap tartása.

3.8. A társadalmi tulajdon védelem feltételrendszerének folyamatos fenntartása, fejlesztése, a takarékosági mozgalom irányítása, szervezése, ellenőrzése.

3.9. Az újítások egyszemélyi elbírálása az Újítási Szabályzat szerint.

3.10. Az üzemben a munkavédelem elvi irányítása, a biztonsági előírásokban, továbbá a Munkavédelmi Szabályzatban foglaltak szerint.

- 3.11. A szocialista munkaverseny megszervezése, a fegyelmezett, hatékony munkavégzés elősegítése a személyi és tárgyi feltételek megteremtésével, anyagi és erkölcsi ösztönzéssel egyaránt.
- 3.12. A munkáltatói jogok gyakorlása törvények, jogszabályok, rendeletek, utasítások, szabályzatok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Kollektív Szerződés szerint.
- 3.13. Munkásellátási és szociálpolitikai koncepciók kialakítása, tevékenységeinek irányítása, koordinálása, ellenőrzése.
- 3.14. Az üzemi dolgozók munkarendjének elkészíttetése, szabályozása, e szabályzatban előírtak betartása és ellenőrzése, a munkaidőalap védelme.
- 3.15. A szellemi foglalkozásúak állománycsoportjába tartozók munkaköri leírásának elkészíttetése és kiadása az érintetteknek.
- 3.16. Az üzemi tűzvédelem elvi irányítása, ellenőrzése.
- 3.17. "Munkahelyi demokrácia fórumainak szabályzatát"-ban foglaltak betartása, illetve irányítása, ellenőrzése.
- 3.18. A személyzeti és káderpolitikai irányelvek végrehajtása, az üzemi káderfejlesztési célkitűzések, szervezés-fejlesztési koncepciók megvalósításának irányítása, ellenőrzése, a dolgozók szakmai és általános műveltségi színvonalának növelését szolgáló tanfolyamok szervezésének irányítása, ellenőrzése.
- 3.19. A műszaki, gazdasági, szervezési, munkavédelmi feladatok terv szerinti végzésének ellenőrzése.
- 3.20. Biztonsági, munkavédelmi ellenőrzések végzése az érvényes biztonsági, munkavédelmi előírások alapján.
- 3.21. A beosztottak munkavégzésének, a munkafegyelem betartásának folyamatos ellenőrzése.
- 3.22. A létszám-, műszak-, bér- és költséggazdálkodás ellenőrzése, a rehabilitáltak hatékony foglalkoztatásának megszervezése.
- 3.23. A társadalmi tulajdon és az üzem területén arra alkalmas módon elhelyezett személyi tulajdon védelmének ellenőrzése.

- 3.24. A polgári védelmi utasítások teljesítésének, végrehajtásának ellenőrzése, illetve ellenőriztetése.
  - 3.25. A vállalattal munkaviszonyban nem állók üzemplátogatósi rendjének meghatározása.
  - 3.26. A vállalat vezetőségétől, a felettes szervektől kapott egyéb törvényes utasítások végrehajtása, illetve végrehajtatása, a végrehajtás ellenőrzése.
  - 3.27. Részvétel a vállalati igazgató tanács munkájában, az ott hozott határozatok megvalósításának irányítása, szervezése, ellenőrzése.
  - 3.28. Kapcsolattartás a társüzemekkel, a vállalati szervezeti egységekkel, más szervekkel, intézményekkel, vállalatokkal.
  - 3.29. Együttműködés a vállalati és az üzemi pártbizottság, szakszervezeti bizottság, KISZ bizottság illetékes képviselőivel, tisztségviselőivel.
4. Felelőssége:
- 4.1. A hatáskörébe tartozó kötelességek teljesítése.
  - 4.2. Feladatainak a jogszabályok és belső szabályozások szerinti végrehajtása.
  - 4.3. A feladatok végrehajtásából származó következmények vállalása.
  - 4.4. Az üzemi főmérnök, vezetőkönyvelő vagy más felelős beosztású felelősségét is érintő döntéseiről az üzemi főmérnök, a vezetőkönyvelő, illetve az érintettek haladéktalan tájékoztatása.
  - 4.5. A vállalat vezetőségének benyújtott előterjesztések műszaki, gazdasági, szervezési, biztonsági, munkavédelmi, gazdaságpolitikai tervek, intézkedési tervek megalapozottsága, törvényessége.
  - 4.6. A vállalatvezetőség, illetve az igazgató tanács határozatainak és utasításainak végrehajtása, az üzemet érintő aktuális intézkedések kiadása, feladatok kitűzése.
  - 4.7. A vezetése alatt álló üzem tervszerű, biztonságos és gazdaságos működése, a dolgozók élet- és vagyonbiztonsága.

4.8. Az üzemben végrehajtandó beruházások gazdaságos megvalósítása.

4.9. A szakszervezeti tisztségviselők jogai gyakorlásának biztosítása.

## 5. Jogköre:

### 5.1. Döntési jogai:

5.1.1. Az üzemben a létszám, a termelőeszközök, valamint az üzemeltetési, karbantartási feladatok tervekben foglalt rendszerének kialakítása.

5.1.2. Az üzemet érintő intézkedések megtétele, a feladatok kitűzése, együttműködve a vállalati és üzemi szakszervezeti egységekkel, politikai-társadalmi szervekkel, újítások egyszemélyi elbírálása.

5.1.3. Az üzemben a fegyelmi és kártérítési jogkör gyakorlása minden munkavállaló felett, kivéve az üzemi főmérnököket, a vezetőkönyvelőt és a személyzeti és oktatási vezetőt.

5.1.4. A természeti csapások, súlyos üzemzavarok, súlyos balesetek következményeinek elhárítása során élet- és vagyonvédelmi intézkedések megtétele.

5.1.5. Az alsóbb szintű vezetők közötti viták során állásfoglalás.

5.1.6. Az üzem valamennyi munkavállalójának fizetés nélküli szabadság engedélyezése, évenként 30 napig terjedően.

5.1.7. Személyzeti és káderügyekben állásfoglalás, a szellemi foglalkozásúak kinevezése, felmentése, átminősítése az üzemi főmérnökök, a vezetőkönyvelő, továbbá a személyzeti és oktatási vezető véleményének figyelembevételével.

5.1.8. Személyi jutalmazás, bérfejlesztés, bér és prémium megállapítása, szociális juttatások odaítélése, munkaidőrendi besorolás engedélyezése.

5.1.9. A hatáskörébe tartozók:

5.1.9.1. Minősítésének elkészítése.

5.1.9.2. Fizetett szabadságának engedélyezése.

5.2. Döntéselőkészítési jogai:

- 5.2.1. Az üzem működését elősegítő javaslatok megtétele.
- 5.2.2. Fegyelmi és kártérítési eljárások kezdeményezése az üzemi főmérnökkel és a vezetőkönnyvelővel szemben.
- 5.2.3. Tanulmányutakon résztvevők kijelölése.
- 5.2.4. Vállalati érvényű szakmai utasítások, szabályzatok tervezeteinek véleményezése.

2.2.3.3. Üzemi főmérnök (Bányaüzem).

Munkaköri leírás

a "Termelésirányító I." munkaköri csoportú

ÜZEMI FŐMÉRNÖK

részére

1. Jogállása:

- 1.1. Az igazgató nevezi ki, menti fel és gyakorolja munkaviszonyában a munkáltatói jogokat.
- 1.2. Az üzemigazgató közvetlen irányítása alá tartozik.
- 1.3. A bányaüzem - bányahatóságnál bejelentett - felelős műszaki vezetője. Ebben a minőségében csak a bányahatósággal áll függelmi kapcsolatban.
- 1.4. Az üzemigazgató általános helyettese az igazgató tanácsai tagság kivételével.
- 1.5. A műszaki igazgatóhelyettes végzi a minősítését.
- 1.6. A műszaki igazgatóhelyettes közvetlenül, illetve a vállalati (termelési, fejlesztési, üzemgazdasági) főmérnökökön keresztül látja el a szakmai irányítását.
- 1.7. A bányaüzemben a polgári védelem parancsnokának műszaki-technikai helyettese.
- 1.8. Fizetett és/vagy fizetés nélküli szabadságát a műszaki igazgatóhelyettes engedélyezi, a szabadságos tömbben az üzemigazgató, vagy a vezetőkönnyvelő írja alá.

1.9. Munkakörét a Szervezeti és Működési Szabályzat "Munkakörök átadásának, átvételének rendje" fejezetében rögzített előírások szerint jegyzőkönyv alapján veszi, illetve adja át.

## 2. Hatásköre:

2.1. Szervezetileg alá tartozók a mellékleten feltüntetett szervezeti egységek vezetői.

2.2. A szervezetileg alá tartozók minősítése.

2.3. Felügyelete kiterjed a bányauzem egészére, valamennyi szervezeti egység vezetőjére, az előírások jog szerinti gyakorlására.

## 3. Feladata:

3.1. A szükséges egyeztetések alapján a bányauzem éves, középtávú és távlati termelési terveinek elkészítése és előterjesztése jóváhagyás céljából.

3.2. A beruházási, műszaki-fejlesztési, termelési tervkonceptiók középtávú és távlati változatainak kidolgozása, szükség szerinti aktualizálása.

3.3. Az éves és középtávú szervezési és bányagazdasági terv kialakítása és elkészítésének irányítása.

3.4. A bányauzemben az állóeszköz, ásványvagyon-gazdálkodás irányítása, ellenőrzése.

3.5. A bányauzemre vonatkozó biztonsági-munkavédelmi tervek elkészítésének irányítása.

3.6. A bányauzemben rendelkezésre álló kapacitások leghatékonyabb kihasználásának a biztosítása.

3.7. A bányaművelés műszaki színvonalának és szervezettségének állandó emelése, a számítástechnika alkalmazása.

3.8. Szabványok beszerzése, a bennük foglaltak megtartása.

3.9. A bányauzem területén elhelyezett gépek, berendezések és létesítmények üzembe helyezésével kapcsolatos szabályzatok beszerzése, használatba vételi engedélyek kiadása.

3.10. Az újítási ügyek lebonyolítása, az újítások egyszemélyi elbírálása az Újítási Szabályzatban foglaltak szerint.

- 3.11. A gépészeti és villamos tevékenység irányítása.
- 3.12. A bányüzemen belüli és a bányüzemből kimenő műszaki ügyiratok szabályszerűségének biztosítása, egyszemélyi aláírása.
- 3.13. A bányüzem szervezetébe tartozó, közvetlen hozzá tartozó csoport(ok), illetve szervezeti egység(ek) felügyeletének és szakmai irányításának ellátása, a hatékony működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- 3.14. Az irányítása alá tartozó dolgozók áthelyezésénél, átminősítésénél, munkaviszonyuk megszüntetésénél, továbbá a hatáskörébe kerülő új dolgozók munkaviszonyának létesítésénél együttműködés a személyzeti és oktatási vezetővel, valamint a bér- és munkaügyi vezetővel.
- 3.15. A bányüzemben a Művelődési Bizottság vezető teendőinek ellátása.
- 3.16. A berendezések kezeléséhez, karbantartásához megfelelő szakképzettségű személyek biztosítása.
- 3.17. A Munkavédelmi Szabályzatban és más, biztonsági előírásokban foglalt munkavédelmi oktatások, tanfolyamok, vizsgák szervezése, irányítása, lebonyolítása.
- 3.18. Gondoskodás a bányüzemben szükséges egyéni védőfelszerelések beszerzéséről, használatuk megköveteléséről, illetve ellenőrzéséről.
- 3.19. A jóváhagyott műszaki-üzemi tervben szereplő termelési, minőségi, beruházási, műszaki-fejlesztési, munkavédelmi feladatok elvégzése és elvégeztetése.
- 3.20. A havi telepítési tervek elkészítésének koordinálása.
- 3.21. A bányüzemben szükséges üzemi utasítások (technológiai, szolgálati, kezelési, műveleti) készíttetése, jóváhagyása, elrendelése, végrehajtása, a végrehajtás folyamatos ellenőrzése.
- 3.22. A hatóságok részére adatszolgáltatás, jelentések, beszámolók készítése, készíttetése.
- 3.23. A biztonsági szabályok betartása, a végrehajtás állandó és folyamatos ellenőrzése.
- 3.24. A hatósági ellenőrzések jegyzőkönyveiben, valamint a "Bányahatósági utasítások könyvé"-ben rögzített feladatok végrehajtásának irányítása, a végrehajtás ellenőrzése az aknavezető-termelési főmérnök helyettes közreműködésével.



- 3.25. Rendkívüli események, súlyos üzemzavarok és súlyos balesetek megszüntetésében, kivizsgálásában, következményeinek elhárításában személyes közreműködés, irányítás, ellenőrzés.
- 3.26. Részvétel a bányászati baleseti vizsgálatokon, illetve képviselőnek biztosítása.
- 3.27. Gondoskodás a bányászati felügyeletet ellátó személyek előírt vizsgáinak letételéről, illetve ezek nyilvántartásáról.
- 3.28. A bányászati bányamentő szolgálat személyi, tárgyi és működési feltételeinek biztosítása, a működőképesség folyamatos ellenőrzése.
- 3.29. A bányászati adódó bányamentési munkák meghatározása, megszervezése, irányítása, ellenőrzése, gondoskodás a bányamentő szolgálat tagjainak ellátásáról.
- 3.30. A bányászati ügyeleti rendjének meghatározása, az ügyeleti szolgálatot ellátók szűrőpróbaszerű ellenőrzése.
- 3.31. A vállalattal munkaviszonyban nem állók bányászati rendjének meghatározása.
- 3.32. "Munkahelyi demokrácia fórumainak szabályzatá"-ban foglaltak betartása, illetve irányítása, ellenőrzése.
- 3.33. A társadalmi tulajdon védelme, a vele kapcsolatos ellenőrzések végzése.
- 3.34. A bányászati tűzvédelem műszaki irányítása, ellenőrzése.
- 3.35. A szocialista munkaverseny megszervezése, feltételeinek megteremtése, brigádmozgalom kiszélesítése.
- 3.36. A műszaki-gazdasági mutatók - termelés, minőség, anyag, bér, létszám, műszak - terv szerinti teljesítésének rendszeres ellenőrzése.
- 3.37. Biztonsági és munkavédelmi ellenőrzések végzése a biztonsági szabályzatok szerint.
- 3.38. A beosztott dolgozók munkavédelmi feladatai ellátásának ellenőrzése.
- 3.39. A beosztottak munkavégzésének, a munkafegyelem betartásának folyamatos ellenőrzése, a munkaidőalap védelme.

- 3.40. A polgári védelmi műszaki-technikai utasítások teljesítésének, végrehajtásának ellenőrzése, illetve ellenőriztetése.
- 3.41. A vállalat vezetőségétől, a felettes szervektől kapott egyéb törvényes utasítások végrehajtása, illetve végrehajtatása, a végrehajtás ellenőrzése.
- 3.42. Kapcsolattartás a társüzemekkel, a vállalati szervezeti egységekkel, más szervekkel, intézményekkel, vállalatokkal.
- 3.43. Együttműködés a vállalati és a bányászati pártbizottság, szakszervezeti bizottság, KISZ bizottság illetékes képviselőivel, tisztségviselőivel.

#### 4. Felelőssége:

- 4.1. A hatáskörébe tartozó köteleességek teljesítése.
- 4.2. Feladatainak a jogszabályok és belső szabályozások szerinti végrehajtása.
- 4.3. A feladatok végrehajtásából származó következmények vállalása.
- 4.4. Az üzemigazgató, vezetőkönyvelő, vagy más felelős beosztású felelősségét is érintő döntéseiről az üzemigazgató, a vezetőkönyvelő, illetve az érintettek haladéktalan tájékoztatása.
- 4.5. A vállalat vezetőségének benyújtott előterjesztések, műszaki, gazdasági, szervezési, biztonsági, munkavédelmi, gazdaságpolitikai tervek, intézkedési tervek megalapozottsága, törvényessége.
- 4.6. A vállalatvezetőség, illetve az igazgató tanács határozatainak és utasításainak végrehajtása, a bányászati üzemet érintő aktuális intézkedések kiadása, feladatok kitűzése.
- 4.7. A felelős műszaki vezetői jogállásából fakadóan a bányászati üzem tervszerű, biztonságos és gazdaságos működésének a biztosítása, intézkedések foganatosítása a dolgozók élet- és vagyonbiztonságának megóvása érdekében.
- 4.8. A bányászati üzemben végrehajtandó beruházások gazdaságos megvalósítása.
- 4.9. A szakszervezeti tisztségviselők jogai gyakorlásának biztosítása.

## 5. Jogköre:

### 5.1. Döntési jogai:

- 5.1.1. Üzemi utasítások (technológiai, szolgálati, kezelési, műveleti) jóváhagyása.
- 5.1.2. Újítások egyszemélyi elbírálása.
- 5.1.3. A természeti csapások, súlyos üzemzavarok és súlyos balesetek következményeinek elhárítása során élet- és vagyonvédelmi intézkedések megtevétele.
- 5.1.4. Az alsóbb szintű vezetők közötti viták során állásfoglalás.
- 5.1.5. A hatáskörébe tartozó munkavállalók fizetés nélküli szabadságának engedélyezése évenként 30 napig terjedően.
- 5.1.6. Bányászati és egyéb bányüzemi távlati fejlesztési tervek teljesítéséhez szükséges beruházási, felújítási tevékenység konkrét feladatainak kérdéses eseteiben állásfoglalás.
- 5.1.7. A hatáskörébe tartozók:
  - 5.1.7.1. Minősítésének elkészítése
  - 5.1.7.2. Fizetett szabadságának engedélyezése
  - 5.1.7.3. Fegyelmi és kártérítési jogkör gyakorlása a hatáskörébe tartozók felett.

### 5.2. Döntéselőkészítési jogai:

- 5.2.1. A bányüzem működését elősegítő javaslatok megtevétele.
- 5.2.2. Indokolt esetben bányaművelési tervmódosítások kezdeményezése a vállalat vezetőségénél az üzemigazgatóval egyetértésben.
- 5.2.3. A bányüzemen belül létszám-átcsoportosítások kezdeményezése.
- 5.2.4. A bányüzemi beruházások műszaki-gazdasági tervtanulmányainak elbírálása, majd javaslatokkal ellátva a vállalat vezetői, illetve az illetékes vállalati osztályok részére betérjesztés jóváhagyás céljából.
- 5.2.5. Javaslattétel az irányítása és szakmai felügyelete alá rendelt dolgozók személyi összetételének megváltoztatására.
- 5.2.6. Javaslattétel az irányítása és szakmai felügyelete alá tartozók bérfelállítására, jutalmazására, kitüntetésére.

- 5.2.7. A hatáskörébe tartozókon kívül javaslatétel fegyelmi eljárás lefolytatására a munkafegyelmet és biztonsági előírásokat megszegőkkel szemben.
  - 5.2.8. A hatáskörébe tartozókon kívül, anyagok, eszközök hűtlen kezelése, vagy gondatlan kezelése miatt javaslatétel kártérítési eljárás lefolytatására, illetve rendőrségi feljelentés megtételére.
  - 5.2.9. Tanulmányutakon résztvevők kijelölése.
  - 5.2.10. Vállalati érvényű szakmai utasítások, szabályzatok tervezetének véleményezése.
  - 5.2.11. Javaslatétel a hatáskörébe utalt szervezeti egységek munkarendjének megállapítására.
- 2.2.3.4. Üzemi főmérnök (Központi Üzem)

Munkaköri leírás

a "Termelésirányító I." munkaköri csoportú

ÜZEMI FŐMÉRNÖK

részére

1. Jogállása:

- 1.1. Az igazgató nevezi ki, menti fel és gyakorolja munkaviszonyában a munkáltatói jogokat.
- 1.2. Az üzemigazgató közvetlen irányítása alá tartozik.
- 1.3. Az üzem - bányahatóságnál bejelentett - felelős műszaki vezetője. Ebben a minőségben csak a bányahatósággal áll függelmi kapcsolatban.
- 1.4. Az üzemigazgató általános helyettese az igazgató tanácsai tagság kivételével.
- 1.5. A műszaki igazgatóhelyettes végzi a minősítését.
- 1.6. A műszaki igazgatóhelyettes közvetlenül, illetve a vállalati (termelési, fejlesztési, üzemgazdasági) főmérnökökön keresztül látja el a szakmai irányítását.
- 1.7. Az üzemben a polgári védelem parancsnokának műszaki-technikai helyettese, a Művelődési Bizottságnak és a Tűzvédelmi Bizottságnak az elnöke.
- 1.8. Fizetett és/vagy fizetés nélküli szabadságát a műszaki igazgatóhelyettes engedélyezi, a szabadságos tömbben az üzemigazgató vagy a vezetőkönyvelő írja alá.

- 1.9. Munkakörét a Szervezeti és Működési Szabályzat "Munkakörök átadásának, átvételének rendje" fejezetében rögzített előírások szerint jegyzőkönyv alapján veszi, illetve adja át.
2. Hatásköre:
  - 2.1. Szervezetileg alá tartozók:
    - 2.1.1. Szénelőkészítési főmérnök
    - 2.1.2. Karbantartási főmérnök
    - 2.1.3. Szállítási főmérnök
    - 2.1.4. Műszaki csoportvezető
    - 2.1.5. Biztonsági csoportvezető
    - 2.1.6. Energetikus
    - 2.1.7. Tanműhely vezető
  - 2.2. Szervezetileg alá tartozók minősítése.
  - 2.3. Felügyelete kiterjed az üzem egészére, valamennyi szervezeti egység vezetőjére, az előírások jog szerinti gyakorlására.
3. Feladata:
  - 3.1. A szükséges egyeztetések alapján az üzem éves és távlati terveinek elkészítése és előterjesztése jóváhagyás céljából.
  - 3.2. A műszaki tartalmú tervkonceptiók középtávú és távlati változásainak kidolgozása, szükség szerinti aktualizálása.
  - 3.3. Az éves és középtávú szervezési terv kialakítása és elkészítésének irányítása.
  - 3.4. Az üzemen az állóeszköz-gazdálkodás irányítása, ellenőrzése.
  - 3.5. Az üzemre vonatkozó biztonsági, munkavédelmi tervek elkészítésének irányítása.
  - 3.6. Az üzemen rendelkezésre álló kapacitások hatékony kihasználásának a biztosítása.
  - 3.7. A szénelőkészítés, karbantartás, szállítás műszaki színvonalának és szervezettségének állandó emelése.
  - 3.8. Szabványok beszerzésének irányítása, a bennük foglaltak megtartása.
  - 3.9. Az üzem területén elhelyezett gépek, berendezések, létesítmények üzembe helyezésével kapcsolatos szabályzatok beszerzésének irányítása, használatbavételi engedélyek kiadása.

- 3.10. Az újítási ügyek lebonyolításának irányítása, az újítások egyszemélyi elbírálása az Újítási Szabályzatban foglaltak szerint.
- 3.11. A műszaki-fejlesztési, üzemszervezési, energiagazdálkodási és számítástechnikai tevékenység irányítása.
- 3.12. Az üzemen belüli és az üzemből kimenő műszaki ügyiratok szabályszerűségének biztosítása, egyszemélyi aláírása.
- 3.13. A közvetlen hozzá tartozó csoportok, illetve szervezeti egységek felügyeletének és szakmai irányításának ellátása, a hatékony működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- 3.14. Az irányítása alá tartozó dolgozók áthelyezésénél, átminősítésénél, munkaviszonyuk megszüntetésénél, továbbá a hatáskörébe kerülő új dolgozók munkaviszonyának létesítésénél együttműködés a személyzeti és oktatási vezetővel, valamint a bér- és munkaügyi vezetővel.
- 3.15. A berendezések kezeléséhez, karbantartásához megfelelő szakképzettségű személyek biztosítása.
- 3.16. A Munkavédelmi Szabályzatban és más biztonsági előírásokban foglalt munkavédelmi oktatások, tanfolyamok, vizsgák szervezése, irányítása, lebonyolítása.
- 3.17. Gondoskodás az üzemben szükséges egyéni védőfelszerelések beszerzéséről, használatuk megköveteléséről, illetve ellenőrzéséről.
- 3.18. Az üzemben a munkavédelem irányítása a biztonsági előírásokban, továbbá a Munkavédelmi Szabályzatban foglaltak szerint.
- 3.19. Részvétel az üzemi baleseti vizsgálatokon, illetve képviselőtételük biztosítása.
- 3.20. Rendkívüli események, súlyos üzemzavarok és súlyos balesetek megszüntetésében, kivizsgálásában, következményeinek elhárításában személyes közreműködés, irányítás, ellenőrzés.
- 3.21. A hatósági ellenőrzések jegyzőkönyveiben rögzített feladatok végrehajtásának irányítása, a végrehajtás ellenőrzése az illetékes főmérnök közreműködésével.
- 3.22. Hatóságok részére adatszolgáltatás, jelentések, beszámolók készítése, készíttetése.
- 3.23. A Bányamentő Állomás üzemre háruló működési feltételeinek biztosítása.

- 3.24. A jóváhagyott üzemi tervekben szereplő (szénelőkészítési, minőségi, beruházási, műszaki-fejlesztési, karbantartási stb.) feladatok elvégzése és elvégztetése.
- 3.25. Az üzemben szükséges üzemi utasítások (technológiai, szolgálati, kezelési, műveleti) készíttetése, jóváhagyása, elrendelése, a végrehajtás folyamatos ellenőrzése.
- 3.26. A biztonsági szabályok betartása, a végrehajtás állandó és folyamatos ellenőrzése.
- 3.27. Biztonsági és munkavédelmi ellenőrzések végzése, a biztonsági szabályzatok szerint.
- 3.28. A beosztott dolgozók munkavédelmi feladatai ellátásának ellenőrzése.
- 3.29. A társadalmi tulajdon védelme, a vele kapcsolatos ellenőrzések végzése.
- 3.30. Az üzem ügyeleti rendjének meghatározása, az ügyeleti szolgálatot ellátók szűrőpróbaszerű ellenőrzése.
- 3.31. "Munkahelyi demokrácia fórumainak szabályzatá"-ban foglaltak betartása, irányítása, ellenőrzése.
- 3.32. A szocialista munkaverseny szervezése, feltételeinek megteremtése, a brigádmozgalom kiszélesítése.
- 3.33. A műszaki-gazdasági mutatók - osztályozás, minőség, anyag, bér, létszám, műszak stb. - elemzése, értékelése, terv szerinti teljesítésének rendszeres ellenőrzése.
- 3.34. A beosztottak munkavégzésének, a munkafegyelem betartásának folyamatos ellenőrzése, a munkaidőalap védelme.
- 3.35. A polgári védelem műszaki-technikai utasítások teljesítésének, végrehajtásának ellenőrzése, illetve ellenőriztetése.
- 3.36. A vállalat vezetőségétől, a felettes szervektől kapott egyéb törvényes utasítások végrehajtása, illetve végrehajtatása, a végrehajtás ellenőrzése.
- 3.37. Kapcsolattartás a társüzemekkel, a vállalati szervezeti egységekkel, más szervekkel, intézményekkel, vállalatokkal.
- 3.38. Együttműködés a vállalati és üzemi pártbizottság, szak szervezeti bizottság, KISZ bizottság illetékes képviselőivel, tisztségszövetséggel.

#### 4. Felelőssége:

- 4.1. A hatáskörébe tartozó kötelességek teljesítése.
- 4.2. Feladatainak a jogszabályok és belső szabályozások szerinti végrehajtása.
- 4.3. A feladatok végrehajtásából származó következmények vállalása.
- 4.4. Az üzemigazgató, vezetőkönyvelő vagy más felelős beosztású felelősségét is érintő döntéseiről az üzemigazgató, vezetőkönyvelő, illetve az érintettek haladéktalan tájékoztatása.
- 4.5. A vállalat vezetőségének benyújtott előterjesztések, műszaki, gazdasági, szervezési, biztonsági, munkavédelmi, gazdaságpolitikai tervek, intézkedési tervek megalapozottsága, törvényessége.
- 4.6. A vállalatvezetőség, illetve az igazgató tanács határozatainak és utasításainak végrehajtása, az üzemet érintő aktuális intézkedések kiadása, feladatok kitűzése.
- 4.7. A felelős műszaki vezetői jogállásából fakadóan az üzem tervszerű, biztonságos és gazdaságos működésének a biztosítása, intézkedések fogantatása, a dolgozók élet- és vagyonbiztonságának megóvása érdekében.
- 4.8. Az üzemben végrehajtandó beruházások gazdaságos megvalósítása.
- 4.9. A szakszervezeti tisztségviselők jogai gyakorlásának biztosítása.

#### 5. Jogköre:

##### 5.1. Döntési jogai:

- 5.1.1. Üzemi utasítások (technológiai, szolgálati, kezelési, művelési) jóváhagyása.
- 5.1.2. Újítások egyszemélyi elbírálása.
- 5.1.3. A természeti csapások, súlyos üzemzavarok és súlyos balesetek következményeinek elhárítása során élet- és vagyonvédelmi intézkedések megtétele.
- 5.1.4. A szervezeten belül beosztott vezetők közötti viták során állásfoglalás.



- 5.1.5. A hatáskörébe tartozó munkavállalók fizetés nélküli szabadságának engedélyezése évenként 30 napig terjedően.
  - 5.1.6. A távlati fejlesztési tervek teljesítéséhez szükséges beruházási, felújítási tevékenység konkrét feladatainak kérdéses eseteiben állásfoglalás.
  - 5.1.7. A hatáskörébe tartozók:
    - 5.1.7.1. Minősítésének elkészítése
    - 5.1.7.2. Fizetett szabadságának engedélyezése
    - 5.1.7.3. Fegyelmi és kártérítési jogkör gyakorlása a hatáskörébe tartozók felett.
- 5.2. Döntéselőkészítési jogai:
- 5.2.1. Az üzem működését elősegítő javaslatok megtétele.
  - 5.2.2. Indokolt esetben szénelőkészítési, karbantartási, tervmódosítások kezdeményezése a vállalat vezetőségénél az üzemigazgatóval egyetértésben.
  - 5.2.3. Az üzemen belüli létszám-átcsoportosítások kezdeményezése.
  - 5.2.4. Az üzemi beruházások műszaki-gazdasági tervtanulmányainak elbírálása, majd javaslatokkal el látva a vállalat vezetői, illetve az illetékes vállalati osztályok részére betérjesztés jóváhagyás céljából.
  - 5.2.5. Javaslattétel az irányítása és szakmai felügyelete alá rendelt dolgozók személyi összetételének megváltoztatására.
  - 5.2.6. Javaslattétel az irányítása és szakmai felügyelete alá tartozók bérfejlesztésére, jutalmazására, kitüntetésére.
  - 5.2.7. A hatáskörébe tartozókon kívül javaslattétel fegyelmi eljárás lefolytatására a munkafegyelmi és biztonsági előírásokat megszegőkkel szemben.
  - 5.2.8. A hatáskörébe tartozókon kívül anyagok, eszközök hűtlen vagy gondatlan kezelése miatt javaslattétel kártérítési eljárás lefolytatására, illetve rendőrségi feljelentés megtétele.
  - 5.2.9. Tanulmányutakon résztvevők kijelölése.

5.2.10. Vállalati érvényű szakmai utasítások, szabályzatok tervezetének véleményezése.

5.2.11. Javaslattétel a hatáskörébe utalt szervezeti egységek munkarendjének megállapítására.

#### 2.2.3.5. Vezetőkönyvelő (Bányaüzem)

##### Munkaköri leírás

a "Termelésirányító I." munkaköri csoportú

##### VEZETŐKÖNYVELŐ

részére

#### 1. Jogállása:

- 1.1. Az igazgató nevezi ki, menti fel és gyakorolja munkaviszonyában a munkáltatói jogokat.
- 1.2. Az üzemigazgató közvetlen irányítása alá tartozik, az üzemigazgató gazdasági helyettese.
- 1.3. A gazdasági igazgatóhelyettes végzi a minősítését.
- 1.4. A gazdasági igazgatóhelyettes közvetlenül, illetve a főkönyvelőn keresztül látja el a szakmai irányítását.
- 1.5. Fizetett és/vagy fizetés nélküli szabadságát a gazdasági igazgatóhelyettes engedélyezi, a szabadságos tömbben az üzemigazgató, vagy az üzemi főmérnök írja alá.
- 1.6. Munkakörét a Szervezeti és Működési Szabályzat "Munkakörök átadásának, átvételének rendje" fejezetében rögzített előírások szerint jegyzőkönyv alapján veszi, illetve adja át.

#### 2. Hatásköre:

- 2.1. Szervezetileg alá tartozók:
  - 2.1.1. Könyvelési csoportvezető
  - 2.1.2. Bérelszámolási csoportvezető
  - 2.1.3. Társadalombiztosítási csoportvezető
  - 2.1.4. Pénztáros
  - 2.1.5. Leíró csoportvezető
  - 2.1.6. Távbeszélő központ kezelő

2.2. Szakmai irányítása alá tartozik:

- 2.2.1. Anyaggazdálkodó
- 2.2.2. Gépgazdálkodó
- 2.2.3. Anyagtérvezető
- 2.2.4. Raktárvezető

2.3. A szervezeten belül alá tartozó csoportvezetők minősítése.

2.4. Felügyelete kiterjed a bányauzem egészére, valamennyi szervezeti egység vezetőjére, az előírások jog szerinti gyakorlására.

3. Feladata:

- 3.1. A bányauzemben az iratkezelési, nyilvántartási és ügyviteli munkák szervezése, irányítása.
- 3.2. A közvetlen irányítása alá tartozó csoportvezetők, önálló munkakörben foglalkoztatottak munkájának figyelemmel kísérése, szükség szerint feladat átcsoportosítások végzése.
- 3.3. Az irányítása alá tartozó dolgozók áthelyezésénél, munkaviszonyuk megszüntetésénél, továbbá a hatáskörébe kerülő új dolgozók munkaviszonyának létesítésénél együttműködés a személyzeti és oktatási vezetővel.
- 3.4. Az álló- és fogyóeszközök, anyagok, pénzeszközök előírás szerinti nyilvántartásának megszervezése, irányítása, ellenőrzése.
- 3.5. A pénztári fegyelem betartása, a béreknek és más díjazásoknak az idevonatkozó szabályzatokban foglalt időpontokban történő kifizetése.
- 3.6. A társadalmi tulajdon megvédésére a szükséges, illetőleg előírt intézkedések megtétele, az intézkedések végrehajtásának folyamatos ellenőrzése.
- 3.7. Saját kivitelezésű bányászati, külszíni, gépészeti és munkavédelmi beruházások, valamint a karbantartási munkák költségeinek figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
- 3.8. A bányauzemben minden gazdasági vonatkozású tervekészítésben részvétel, beleértve a munkavédelem anyagi, technikai igényeit is.
- 3.9. A bányauzem gazdasági eredményeinek elemzése, értékelése, a szükséges intézkedések megtétele.
- 3.10. Az előírt elszámolások, könyvelési bizonylatok, utókalkulációk vállalati szabályokban rögzített határidőre történő elkészítésének biztosítása.

- 3.11. A jóléti, kulturális, egészségügyi ráfordítások felhasználásának figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
  - 3.12. A bányauzem bérelszámolási, társadalombiztosítási, könyvviteli, önköltségszámítási, ügyvitelszervezési, pénzügyi, készletgazdálkodási rendjének kialakítása, irányítása, ellenőrzése a megfelelő vállalati szabályzatok alapján, a számítástechnika alkalmazása.
  - 3.13. A belső ellenőrzés irányítása, a leltározás megszervezése, lebonyolítása, értékelése, ellenőrzése.
  - 3.14. A bányauzem igazgatási ügyvitelének megszervezése, irányítása, ellenőrzése (posta- és küldöncszolgálat, iktatás, irattározás, távbeszélő központ).
  - 3.15. A bányauzem területének felülvizsgálata havonkénti bejárással.
  - 3.16. A bizonylati rend és fegyelem betartása, betartásának folyamatos ellenőrzése.
  - 3.17. A beosztottak munkavégzésének, a munkafegyelem betartásának folyamatos ellenőrzése, a munkaidőalap védelme.
  - 3.18. A "Munkahelyi demokrácia fórumainak szabályzatá"-ban foglaltak betartása, illetve irányítása, ellenőrzése.
  - 3.19. A bányauzem polgári védelem parancsnokság anyagi-pénzügyi előadói teendőinek ellátása.
  - 3.20. A vállalat vezetőségétől, a felettes szervektől kapott egyéb törvényes utasítások végrehajtása, illetve végrehajtása, a végrehajtás ellenőrzése.
  - 3.21. Kapcsolattartás a társüzemekkel, a vállalati szervezeti egységekkel, más szervekkel, intézményekkel, vállalatokkal.
  - 3.22. Együttműködés a vállalati és a bányauzemi pártbizottság, szakszervezeti bizottság, KISZ bizottság illetékes képviselőivel, tisztségviselőivel.
4. Felelőssége:
- 4.1. A hatáskörébe tartozó köteleességek teljesítése.
  - 4.2. Feladatainak a jogszabályok és belső szabályozások szerinti végrehajtása.
  - 4.3. A feladatok végrehajtásából származó következmények vállalása.

- 4.4. Az üzemigazgató, üzemi főmérnök, vagy más felelős beosztás felelősségét is érintő döntéseiről az üzemigazgató, üzemi főmérnök, illetve az érintettek haladéktalan tájékoztatása.
- 4.5. A vállalat vezetőségének benyújtott előterjesztések, gazdasági, gazdaságpolitikai tervek, intézkedési tervek, megalapozottsága, törvényessége.
- 4.6. A vállalatvezetőség, illetve az igazgató tanács határozatainak és utasításainak végrehajtása, a bányüzemet érintő aktuális intézkedések kiadása, feladatok kitűzése.
- 4.7. A bányüzem gazdaságos működésének biztosítása.
- 4.8. A bányüzemben végrehajtandó beruházások gazdaságos megvalósítása.
- 4.9. A szakszervezeti tisztségviselők jogai gyakorlásának biztosítása.

## 5. Jököre:

### 5.1. Döntési jogai:

- 5.1.1. A bányüzem gazdálkodási és ügyviteli kérdéseiben állásfoglalás a bányüzem más vezetőivel egyetértésben.
- 5.1.2. Az alsóbb szintű vezetők közötti viták során állásfoglalás.
- 5.1.3. Bányászati és egyéb bányüzemi távlati fejlesztési tervek teljesítéséhez szükséges beruházási, felújítási tevékenység konkrét feladatainak kérdéses eseteiben állásfoglalás.
- 5.1.4. A hatáskörébe tartozók
  - 5.1.4.1. Minősítésének elkészítése
  - 5.1.4.2. Fizetett szabadságának engedélyezése
  - 5.1.4.3. Fegyelmi és kártérítési jogkör gyakorlása a hatáskörébe utaltak felett.
- 5.1.5. A hatáskörébe tartozó munkavállalók fizetés nélküli szabadságának engedélyezése évenként 30 napig terjedően.

### 5.2. Döntésselőkészítési jogai:

- 5.2.1. A bányüzem működését elősegítő javaslatok megtétele.

- 5.2.2. A bányaiüzemen belül létszámátcsoportosítások kezdeményezése.
  - 5.2.3. A bányaiüzemi beruházások műszaki-gazdasági tervtanulmányainak elbírálása, majd javaslatokkal ellátva a vállalat vezetői, illetve az illetékes vállalati osztályok részére beterjesztés jóváhagyás céljából.
  - 5.2.4. Javaslattétel az irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó dolgozók személyi összetételének megváltoztatására.
  - 5.2.5. Javaslattétel az irányítása és szakmai felügyelete alá tartozók bérfeljesztésére, jutalmazására, kitüntetésére.
  - 5.2.6. A hatáskörébe tartozókon kívül javaslattétel fegyelmi eljárás lefolytatására a munkafegyelmi és biztonsági előírásokat megszegőkkel szemben.
  - 5.2.7. A hatáskörébe tartozókon kívül anyagok, eszközök hűtlen, vagy gondatlan kezelése miatt javaslattétel kártérítési eljárás lefolytatására, illetve rendőrségi feljelentés megtételére.
  - 5.2.8. Tanulmányutakon résztvevők kijelölése.
  - 5.2.9. Vállalati érvényű szakmai utasítások, szabályzatok tervezetének véleményezése.
  - 5.2.10. Javaslattétel a hatáskörébe utalt szervezeti egységek munkarendjének megállapítására.
- 2.2.3.6. Vezetőkönnyvelő (Központi Üzem)

Munkaköri leírás

a "Termelésirányító I." munkaköri csoportú

VEZETŐKÖNYVELŐ

részére

1. Jogállása:

- 1.1. Az igazgató nevezi ki, menti fel és gyakorolja munkaviszonyában a munkáltatói jogokat.

- 1.2. Az üzemigazgató közvetlen irányítása alá tartozik, az üzemigazgató gazdasági helyettese.
- 1.3. A gazdasági igazgatóhelyettes végzi a minősítését.
- 1.4. A gazdasági igazgatóhelyettes közvetlenül, illetve a főkönyvelőn keresztül látja el a szakmai irányítását.
- 1.5. Fizetett és/vagy fizetés nélküli szabadságát a gazdasági igazgatóhelyettes engedélyezi, a szabadságos tömbben az üzemigazgató vagy az üzemi főmérnök írja alá.
- 1.6. Munkakörét a Szervezeti és Működési Szabályzat "Munkakörök átadásának, átvételének rendje" fejezetében rögzített előírások szerint jegyzőkönyv alapján veszi, illetve adja át.

## 2. Hatásköre:

- 2.1. Szervezetileg alá tartozók:
  - 2.1.1. Könyvelési csoportvezető
  - 2.1.2. Bérelszámolási csoportvezető
  - 2.1.3. Társadalembiztosítási csoportvezető
  - 2.1.4. Teljesítményelszámolási csoportvezető
  - 2.1.5. Leíró csoportvezető
  - 2.1.6. Pénztáros
  - 2.1.7. Pénztári nyilvántartó
- 2.2. Szakmai irányítása alá tartozik:
  - 2.2.1. Anyaggazdálkodók
  - 2.2.2. Állóeszközzgazdálkodók
  - 2.2.3. Anyagtérvezető
  - 2.2.4. Raktárvezetők
  - 2.2.5. Illetményszénkiadók
  - 2.2.6. Belső ellenőr
- 2.3. A szervezetileg alá tartozó csoportvezetők minősítése.
- 2.4. Felügyelete kiterjed az üzem egészére, valamennyi szervezeti egység vezetőjére, az előírások jog szerinti gyakorlására.

## 3. Feladata:

- 3.1. Az üzemben az iratkezelési, nyilvántartási és ügyviteli munkák szervezése, irányítása.

- 3.2. A közvetlen irányítása alá tartozó csoportok, önálló munkakörökben foglalkoztatottak munkájának figyelemmel kísérése, szükség szerint feladat átcsoportosítások végzése.
- 3.3. Az irányítása alá tartozó dolgozók áthelyezésénél, munkaviszonyuk megszüntetésénél, továbbá a hatáskörébe kerülő új dolgozók munkaviszonyának létesítésénél együttműködés a személyzeti és oktatási vezetővel.
- 3.4. Az álló- és fogyóeszközök, anyagok, pénzeszközök, elírás szerinti nyilvántartásának megszervezése, irányítása, ellenőrzése.
- 3.5. A pénztári fegyelem betartása, a béreknek és más díjazásoknak az idevonatkozó szabályzatokban foglalt időpontokban történő kifizetése.
- 3.6. A társadalmi tulajdon megvédésére a szükséges, illetőleg előírt intézkedések megtétele, az intézkedések végrehajtásának folyamatos ellenőrzése.
- 3.7. Saját kivitelezésű beruházások, üzemelési, valamint karbantartási munkák költségeinek figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
- 3.8. Az üzemben minden gazdasági vonatkozású tervkészítésben részvétel, beleértve a munkavédelem anyagi-technikai igényeit is.
- 3.9. Az üzem gazdasági eredményeinek elemzése, értékelése, a szükséges intézkedések megtétele.
- 3.10. Az előírt elszámolások, könyvelési bizonylatok, utókalkulációk vállalati szabályzatokban rögzített határidőre történő elkészítésének biztosítása.
- 3.11. Jóléti, kulturális, egészségügyi ráfordítások felhasználásának figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
- 3.12. Az üzem bérelszámolási, társadalombiztosítási, könyviteli, önköltségszámítási, ügyvitelszervezési, pénzügyi, készletgazdálkodási rendjének kialakítása, irányítása, ellenőrzése, a megfelelő vállalati szabályzatok alapján, a számítástechnika alkalmazása.
- 3.13. A belső ellenőrzés irányítása, a leltározás megszervezése, lebonyolítása, értékelése, ellenőrzése.
- 3.14. Az üzem igazgatási ügyvitelének megszervezése, irányítása, ellenőrzése (posta- és küldöncszolgálat, iktatási irattározás).
- 3.15. Az üzem területének felülvizsgálata havonkénti bejárással.



- 3.16. A bizonylati rend és fegyelem betartása, betartásának folyamatos ellenőrzése.
- 3.17. A beosztottak munkavégzésének, a munkafegyelem betartásának folyamatos ellenőrzése, a munkaidőalap védelme.
- 3.18. "Munkahelyi demokrácia fórumainak szabályzatá"-ban foglaltak betartása, illetve irányítása, ellenőrzése.
- 3.19. Az üzemi polgári védelem parancsnokság anyagi-pénzügyi előadói teendőinek ellátása.
- 3.20. A vállalat vezetőségétől, a felettes szervektől kapott egyéb törvényes utasítások végrehajtása, illetve végrehajtatása, a végrehajtás ellenőrzése.
- 3.21. Kapcsolattartás a társüzemekkel, a vállalati szervezeti egységekkel, más szervekkel, intézményekkel, vállalatokkal.
- 3.22. Együttműködés a vállalati és az üzemi pártbizottság, szakszervezeti bizottság, KISZ bizottság illetékes képviselőivel, tisztségviselőivel.

#### 4. Felelőssége:

- 4.1. A hatáskörébe tartozó kötelességek teljesítése.
- 4.2. Feladatainak a jogszabályok és belső szabályozások szerinti végrehajtása.
- 4.3. A feladatok végrehajtásából származó következmények vállalása.
- 4.4. Az üzemigazgató, üzemi főmérnök vagy más felelős beosztású felelősségét is érintő döntéseiről az üzemigazgató, üzemi főmérnök, illetve az érintettek haladéktalan tájékoztatása.
- 4.5. A vállalat vezetőségének benyújtott előterjesztések, gazdasági, gazdaságpolitikai tervek, intézkedési tervek megalapozottsága, törvényessége.
- 4.6. A vállalatvezetőség, illetve az igazgató tanács határozatainak és utasításainak végrehajtása, az üzemet érintő aktuális intézkedések kiadása, feladatok kitűzése.
- 4.7. Az üzem gazdaságos működésének a biztosítása.
- 4.8. Az üzemben végrehajtható beruházások gazdaságos megvalósítása.
- 4.9. A szakszervezeti tisztségviselők jogai gyakorlásának biztosítása.

## 5. Jogköre:

### 5.1. Döntési jogai:

- 5.1.1. Az üzem gazdálkodási és ügyviteli kérdéseiben állásfoglalás az üzem más vezetőivel egyetértésben,
- 5.1.2. Az alsóbb szintű vezetők közötti viták során állásfoglalás.
- 5.1.3. Üzemi távlati fejlesztési tervek teljesítéséhez szükséges beruházási, felújítási tevékenység konkrét feladatainak kérdéses eseteiben állásfoglalás.
- 5.1.4. A hatáskörébe tartozók:
  - 5.1.4.1. Minősítésének elkészítése
  - 5.1.4.2. Fizetett szabadságának engedélyezése
  - 5.1.4.3. Fegyelmi és kártérítési jogkör gyakorlása a hatáskörébe utaltak felett.
- 5.1.5. A hatáskörébe tartozó munkavállalók fizetés nélküli szabadságának engedélyezése évenként 30 napig terjedően.

### 5.2. Döntéselőkészítési jogai:

- 5.2.1. Az üzem működését elősegítő javaslatok megtétele.
- 5.2.2. Az üzemen belüli létszámátcsoportosítások kezdeményezése.
- 5.2.3. Az üzemi beruházások, műszaki-gazdasági tervtanulmányainak elbírálása, majd javaslatokkal el látva a vállalat vezetői, illetve az illetékes vállalati osztályok részére beterjesztés jóváhagyás céljából.
- 5.2.4. Javaslattétel az irányítása és szakmai felügyelete alá rendelt dolgozók személyi összetételének megváltoztatására.
- 5.2.5. Javaslattétel az irányítása és szakmai felügyelete alá tartozók bérfejlesztésére, jutalmazására, kitüntetésére.
- 5.2.6. A hatáskörébe tartozókon kívül javaslattétel fegyelmi eljárás lefolytatására a munkafegyelem és biztonsági előírásokat megszegőkkel szemben.

- 5.2.7. A hatáskörébe tartozókon kívül anyagok, eszközök, hűtlen vagy gondatlan kezelése miatt javaslatlattel kártérítési eljárás lefolytatására, illetve rendőrségi feljelentés megtételére.
- 5.2.8. Tanulmányutakon résztvevők kijelölése.
- 5.2.9. Vállalati érvényű szakmai utasítások, szabályzatok tervezetének véleményezése.
- 5.2.10. Javaslatlattel a hatáskörébe utalt szervezeti egységek munkarendjének megállapítására.

2.2.3.7. Szállítási főmérnök (Központi Üzem)

Munkaköri leírás

a "Termelésirányító I." munkaköri csoportú

SZÁLLÍTÁSI FŐMÉRNÖK

részére

1. Jogállása:

- 1.1. Az igazgató nevezi ki, menti fel és gyakorolja munkaviszonyában a munkáltatói jogokat.
- 1.2. Az üzemi főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik.
- 1.3. A Szállítási főmérnökséghez tartozó üzemegységek vonatkozásában a - bányahatóságnál bejelentett - felelős műszaki vezető helyettese.
- 1.4. Minősítését a műszaki igazgatóhelyettes végzi.
- 1.5. Szakmai felügyeletét a műszaki igazgatóhelyettes, illetve az üzemgazdasági főmérnök látja el.
- 1.6. Fizetett és/vagy fizetés nélküli szabadságát a műszaki igazgatóhelyettes engedélyezi, a szabadságos tömbben az üzemigazgató írja alá.
- 1.7. Munkakörét a Szervezeti és Működési Szabályzat "Munkakörök átadásának, átvételének rendje" fejezetében rögzített előírások szerint jegyzőkönyv alapján veszi, illetve adja át.
- 1.8. Tagja a Megyei Közlekedésbiztonsági Tanácsnak, ahol a vállalat egyszemélyi képviselője.
- 1.9. A vállalat Kitelepítési Bizottságának berakodási felelőse.

1.1e. Az üzemi Tűzvédelmi Bizottság elnökhelyettese.

2. Hatásköre:

2.1. Szervezetileg alá tartozók:

- 2.1.1. Főtechnológus (szállítási)
- 2.1.2. Adminisztrátor
- 2.1.3. Szállítási üzemegység vezető
- 2.1.4. Anyagellátási üzemegység vezető
- 2.1.5. Üzemfenntartási és fejlesztési üzemegység vezető
- 2.1.6. Építészeti üzemegység vezető

2.2. Szervezetileg alá tartozók minősítése.

2.3. Felügyelete kiterjed a Szállítási főmérnökséghez tartozó üzemegységekre, azok vezetőire, az előírások jeg szerinti gyakorlására.

3. Feladata:

- 3.1. A Szállítási főmérnökség éves és távlati terveinek elkészítése a szükséges egyeztetések alapján és előterjesztése jóváhagyás céljából.
- 3.2. A műszaki tartalmú tervkonceptiók középtávú és távlati változásainak kidolgozása, szükség szerinti aktualizálása.
- 3.3. Közreműködés az éves és középtávú szervezési terv kialakításában.
- 3.4. A Szállítási főmérnökség állóeszköz gazdálkodásának irányítása, ellenőrzése, a rendelkezésre álló kapacitások hatékony kihasználásának biztosítása, a biztonsági, munkavédelmi tervek készítésének irányítása.
- 3.5. A közúti szállítás, anyagellátás, építészeti tevékenység műszaki színvonalának és szervezettségének állandó emelése.
- 3.6. Területére vonatkozó szabványok beszerzése és a bennük foglaltak betartatása.
- 3.7. A Szállítási főmérnökség területén elhelyezett gépek, berendezések, létesítmények üzembe helyezésével kapcsolatos szabályzatok beszerzésének irányítása, használatba vételi engedélyek kiadása.

- 3.8. Az újítási ügyek lebonyolításának irányítása, az újítások egyszemélyi elbírálása az Újítási Szabályzatban foglaltak szerint.
- 3.9. A műszaki-fejlesztési, üzemszervezési, energiagazdálkodási tevékenység irányítása.
- 3.10. Az üzemen belüli és az üzemből kimenő műszaki ügyiratok szabályszerűségének biztosítása.
- 3.11. A közvetlen hozzá tartozó szervezeti egységek felügyeletének és szakmai irányításának ellátása, a hatékony működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- 3.12. Az irányítása alá tartozó dolgozók áthelyezésénél, átminősítésénél, munkaviszonyuk megszüntetésénél, továbbá a hatáskörébe kerülő új dolgozók munkaviszonyának létesítésénél együttműködés a személyzeti és oktatási vezetővel, valamint a bér- és munkaügyi vezetővel.
- 3.13. A berendezések kezeléséhez, karbantartásához megfelelő szakképzettségű személyek biztosítása.
- 3.14. A Munkavédelmi Szabályzatban és más biztonsági előírásokban foglalt munkavédelmi oktatások, tanfolyamok, vizsgák szervezése, irányítása, lebonyolítása.
- 3.15. Gondoskodás a felügyelete alá tartozó dolgozók egyéni védőfelszerelésének beszerzéséről, használatuk megköveteléséről, illetve ellenőrzéséről.
- 3.16. Területén a munkavédelem irányítása, a biztonsági előírásokban, továbbá a Munkavédelmi Szabályzatban foglaltak szerint.
- 3.17. Részvétel az üzemi baleseti vizsgálatokon, illetve képviselésének biztosítása.
- 3.18. Rendkívüli események, súlyos üzemzavarok és balesetek kivizsgálásában, következményeinek elhárításában személyes közreműködés, irányítás, ellenőrzés.
- 3.19. A hatósági ellenőrzések jegyzőkönyveiben rögzített feladatok végrehajtásának irányítása, a végrehajtás ellenőrzése az illetékes üzemegység vezető közreműködésével.
- 3.20. Hatóságok részére adatszolgáltatás, jelentések, beszámolók készítése, készíttetése.
- 3.21. A Bányamentő Állomás gépjárműveinek az állandó készenléthez szükséges üzemképes állapot biztosítása.

- 3.22. A jóváhagyott üzemi tervekben a Szállítási főmérnökségre vonatkozó (minőségi, beruházási, műszaki-fejlesztési, karbantartási stb.) feladatok elvégzése és elvégzetése.
- 3.23. A Szállítási főmérnökség területén szükséges utasítások (technológiai, szolgálati, kezelési, műveleti) készítése, jóváhagyása, elrendelése, a végrehajtás folyamatos ellenőrzése.
- 3.24. A biztonsági szabályok betartatása, a végrehajtás állandó és folyamatos ellenőrzése.
- 3.25. Biztonsági és munkavédelmi ellenőrzések végzése, a biztonsági szabályzatok szerint.
- 3.26. Beosztott dolgozóknál a munkavédelmi feladatok ellátásának ellenőrzése.
- 3.27. A társadalmi tulajdon védelme, a vele kapcsolatos ellenőrzések végzése.
- 3.28. A Szállítási főmérnökség ügyeleti rendjének meghatározása, az ügyeleti szolgálatot ellátók szűrőpróbaszerű ellenőrzése.
- 3.29. Az "Üzemi demokrácia fórumainak szabályzatá"-ban foglaltak betartása, irányítása, ellenőrzése.
- 3.30. A szocialista munkaverseny szervezése, feltételeinek megteremtése, a brigádmozgalom kiszélesítése.
- 3.31. A műszaki-gazdasági mutatók elemzése, értékelése, terv szerinti teljesítésének rendszeres ellenőrzése.
- 3.32. A beosztottak munkavégzésének, a munkafegyelem betartásának folyamatos ellenőrzése.
- 3.33. Polgári védelem területén a Kitelepítési Bizottság beakadói felelősi beosztásból adódó feladatok végzése.
- 3.34. A vállalat, az üzem vezetésétől, a felettes szervektől kapott egyéb törvényes utasítások végrehajtása, illetve végrehajtatása, a végrehajtás ellenőrzése.
- 3.35. Kapcsolattartás a tásüzemekkel, a vállalati szervezeti egységekkel, más szervekkel, intézményekkel, vállalatokkal.
- 3.36. Együttműködés a vállalati és üzemi pártbizottság, szak-szervezeti bizottság, KISZ bizottság illetékes képviselőivel, tisztségviselőivel.

- 3.37. Közreműködés a vállalat, a fegyveres erők, fegyveres testületek és rendészeti szervek mozgósításával kapcsolatos tervek kidolgozásában, szervezésében és végrehajtásában. (Személyi és technikai eszközök mozgósítása.) Az ezzel kapcsolatos nyilvántartások és adatszolgáltatások végzése.
  - 3.38. A vállalat állományába, kezelésébe tartozó összes közúti, forgalmi rendszámmal ellátott jármű üzemeltetésének szakmai irányítása, a központi állományú gépjárművek gazdaságos üzemeltetése.
  - 3.39. A járművek, helyhez nem kötött emelő és rakodógépek folyékony üzemanyagú robbanómotorok központi javításának, karbantartásának megszervezése.
  - 3.40. A vállalati gépjárművek üzem- és kenőanyag gazdálkodásának, elszámolásának megszervezése, irányítása, ellenőrzése.
  - 3.41. Rendszeres kapcsolattartás a bányüzemek vezetőivel, a közúti szállítást, külszíni gépesítést és anyagmozgatót érintő kérdésekben.
  - 3.42. A vállalat építészeti, állóeszköz-fenntartási munkáinak irányítása, ellenőrzése.
  - 3.43. A központi főraktár, központi anyagter és a Központi Üzem raktárainak üzemeltetése, tárolási és mozgatási technológiájának korszerűsítése, az egységirakományos anyagmozgató eszközök gyártása.
4. Felelőssége:
- 4.1. A hatáskörébe tartozó köteleességek teljesítése.
  - 4.2. Feladatainak a jogszabályok és belső szabályozások szerinti végrehajtása.
  - 4.3. A feladatok végrehajtásából származó következmények vállalása.
  - 4.4. A vezetőinek, vagy más fontos beosztású személyeknek a felelősségét is érintő döntéseiről azok haladéktalan tájékoztatása.
  - 4.5. Az üzem és a vállalat vezetőségének benyújtott előterjesztések, műszaki, gazdasági, szervezési, biztonsági, munkavédelmi, gazdaságpolitikai tervek, intézkedési tervek megalapozottsága, törvényessége.
  - 4.6. A vállalat- és üzemvezetés határozatainak és utasításainak végrehajtása, a Szállítási főmérnökséget érintő aktuális intézkedések kiadása, feladatok kitűzése.

- 4.7. A felelős műszaki vezető helyettesi jogállásából fakadóan Szállítási főmérnökség tervszerű, biztonságos és gazdaságos működésének biztosítása, intézkedések foganatosítása, a dolgozók élet- és vagyonbiztonságának megóvása érdekében.
- 4.8. A Szállítási főmérnökség területén végrehajtandó beruházások gazdaságos megvalósítása.
- 4.9. A szakazervezeti tisztségviselők jogai gyakorlásának biztosítása.

## 5. Jogköre:

### 5.1. Döntési jogai:

- 5.1.1. Üzemi utasítások (technológiai, szolgálati, kezelési, műveleti) jóváhagyása.
- 5.1.2. Újítások egyszemélyi elbírálása 5 E Ft értékhatárig.
- 5.1.3. A természeti csapások, súlyos üzemzavarok és súlyos balesetek következményeinek elhárítása során élet- és vagyonvédelmi intézkedések megtétele.
- 5.1.4. A szervezetileg hozzá tartozó vezetők közötti viták során állásfoglalás.
- 5.1.5. A hatáskörébe tartozó munkavállalók fizetés nélküli szabadságának engedélyezése évenként 3 napig terjedően.
- 5.1.6. Állásfoglalás a távlati fejlesztési tervek teljesítéséhez szükséges beruházási, felújítási tevékenység konkrét feladatainak kérdéses esetekben.
- 5.1.7. A hatáskörébe tartozók
  - 5.1.7.1. Minősítésének elkészítése
  - 5.1.7.2. Fizetett szabadságának engedélyezése
  - 5.1.7.3. Fegyelmi és kártérítési jogkör gyakorlása a hatáskörébe tartozók felett.  
(Javaslattétel az üzemigazgató részére.)

### 5.2. Döntésselőkészítési jogai:

- 5.2.1. A Szállítási főmérnökség működését elősegítő javaslatok megtétele.
- 5.2.2. A Szállítási főmérnökségen belüli létszám átcsoportosítások kezdeményezése.
- 5.2.3. Részvétel az üzemi beruházások műszaki-gazdasági tervtanulmányainak elbírálásában.



- 5.2.4. Javaslat tétel az irányítása és szakmai felügyelete alá rendelt dolgozók személyi összetételének megváltoztatására.
- 5.2.5. Javaslat tétel az irányítása és szakmai felügyelete alá tartozók bérfejlesztésére, jutalmazására, kitüntetésére.
- 5.2.6. A hatáskörébe nem tartozó, munkafegyelmi és biztonsági előírásokat megszegőkkel szemben javaslat tétel fegyelmi eljárás lefolytatására.
- 5.2.7. A hatáskörébe tartozókon kívül, anyagok, eszközök hűtlen vagy gondatlan kezelése miatt javaslat tétel kártérítési eljárás lefolytatására, illetve rendőrségi feljelentés megtételére.
- 5.2.8. Tanulmányutakon résztvevők kijelölése.
- 5.2.9. Vállalati, üzemi érvényű szakmai utasítások, szabályzatok tervezetének véleményezése.
- 5.2.10. Javaslat tétel a hatáskörébe utalt szervezeti egységek munkarendjének megállapítására.

#### 2.2.4. Üzemi csoportok, egységek feladatai

##### 2.2.4.1. Személyzeti és Oktatási Csoport

Közvetlenül az üzemigazgató felügyelete és irányítása alá tartozik.

#### Alapvető feladata:

Az üzem részére szükséges szellemi foglalkozású létszám biztosítása, politikai-szakmai fejlődésükről való gondoskodás. Az üzem dolgozóinak képzési, továbbképzési feladatainak megtervezése, irányítása, a tanfolyamok megtartásának ellenőrzése.

#### Részletes feladatköre:

- az üzem szellemi foglalkozású dolgozóinak kinevezési, áthelyezési, leváltási, fegyelemsértési és bérbesorolási ügyeinek intézése,
- a szellemi foglalkozású dolgozók személyi nyilvántartásának vezetése,
- a politikai-szakmai minősítések elkészítéséről való gondoskodás,
- erkölcsi bizonyítványok beszerzésének intézése, a nyilvántartásról való gondoskodás,
- külföldi kiküldetésbe utazók útlevelének intézése,
- kitüntetési javaslatok készítése, a kitüntettek nyilvántartásba vétele,
- a titkos úgyiratok kezelése és őrzése,
- "M" feladatok ellátása,

- kádertartalék biztosítása megfelelő szakirányú képzés előkészítése és beiskolázása,
- javaslatétel a szellemi foglalkozású dolgozók kinevezését megelőzően,
- az üzem képzési, továbbképzési terveinek elkészítése,
- a szaktanfolyamok lebonyolításának szervezése, irányítása, ellenőrzése,
- az oktatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtése,
- az üzemigazgatótól és a Személyzeti és Oktatási Osztálytól kapott egyéb operatív feladatok ellátása,
- a szükséges beszámolók, adatszolgáltatások, jelentések elkészítése az igények szerinti megadása,
- fizikai foglalkozású, közép-, vagy felsőfokú végzettségű dolgozókról nyilvántartás vezetése,
- az oktatási és továbbképzési intézményekkel megfelelő kapcsolattartás, tanulmányi szerződések megkötése,
- az üzem hatáskörében megtartott tanfolyamok vizsgáinak rendezése, lebonyolítása,
- az üzem közművelődési feladatainak ellátása.

#### 2.2.4.2. Bér- és Munkaügyi Csoport

Az üzemigazgató közvetlen irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a Bér- és Munkaerőgazdálkodási Osztály végzi.

##### Alapvető feladata:

Az üzem bérügyi, munkaerő-gazdálkodási, munkásellátási és szociálpolitikai feladatainak ellátása.

##### Részletes feladatköre:

- a vállalat vezetősége által meghatározott irányelvek alapján bérügyi, munkaerő-gazdálkodási, munkásellátási és szociálpolitikai tervek készítése,
- a fizikai állományú dolgozók személyi alaphérének, új felvételes dolgozók bérbesorolásának, munkaszerződéssel alkalmazott dolgozók munkabérének megállapítása,
- állományon kívüli bérek felhasználásának irányítása,
- részletes elemzések készítése a bérszínvonal, az átlagbérek, a szakmányosok és a teljesítmények vonatkozásában,
- létszámgazdálkodással kapcsolatos feladatok végzése,
- munkaidővel, műszakgazdálkodással, pihenőidővel összefüggő feladatok végzése,
- normázással, normakarbantartással, munkanapfelvételekkel, veszteségforrások feltárásával kapcsolatos munkák végzése,

- munkaviszonnal kapcsolatos ügyek intézése,
- szénjárandósággal kapcsolatos feladatok végzése,
- munkásellátási ügyek intézése,
- védő- és munkaruha juttatással kapcsolatos ügyek intézése,
- üzemi étkezéssel kapcsolatos feladatok végzése,
- lakás- és kölcsönügyek intézése,
- munkásszállók, öltözők, fürdők ügyeinek intézése,
- üzemegészségügyi és rehabilitációs feladatok végzése,
- haláleseti ügyek intézése,
- üdültetéssel, gyermeküdültetéssel kapcsolatos ügyek intézése,
- bérgazdálkodással, munkaerő-gazdálkodással, munkásellátással és szociálpolitikai feladatok ellátásával kapcsolatos beszámolókat, jelentéseket készítése és megadása az igénylők részére,
- a Munka Törvénykönyve, a Kollektív Szerződés és egyéb munkajogi utasítások, előírások betartásának biztosítása.

#### 2.2.4.3. Jogi Csoport

Az üzemigazgató közvetlen irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a Jogi Osztály látja el.

Alapvető feladata:

Az üzemet érintő jogi ügyek intézése, jogi képviselet ellátása.

Feladatköre:

- az üzemigazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi és kártérítési eljárás lefolytatása, határozat meghozatala, a szükségessé váló feljelentések elkészítése, továbbítása és nyilvántartása,
- az üzemet érintő sérelmes intézkedések ellen a szükséges jogorvoslati beadványok összeállítása,
- az üzem, illetve a vállalat képviselete döntőbizottságok, bíróságok és hatóságok előtt,
- az üzem területén működő Társadalmi Bíróság munkájának segítése,
- a fegyelmi eljárás során a fegyelmi jogkör gyakorlója által adott feladatok (fegyelmi vizsgálat, helyszíni szemle, előzetes meghallgatás) elvégzése,
- közreműködés az üzem által kötendő szerződések, megállapodások létrehozásában,
- az üzem közigazgatási vonatkozású ügyeinek intézése,
- közreműködés a bányakárok megelőzése érdekében, intézkedés a bányaművelés miatt keletkezett károk megtérítése céljából,
- jogi képviselet bányakár ügyekben,

- az üzemi baleseti kártérítések jogi vonatkozású teendőinek, az üzem állományából kilépett dolgozók hátrahagyott tartozásainak és más üzemi követeléseknek behajtásához szükséges jogi vonatkozású feladatok ellátása,
- az üzemi ingatlanok telekkönyvi ügyeinek és az üzem érdekében szükséges kisajátítások jogi vonatkozású ügyeinek intézése,
- polgári védelemmel kapcsolatos személyi és anyagi kötelezettségekre vonatkozó határozatok kiadása, fellebbezések előkészítése, felterjesztése,
- polgári védelemmel kapcsolatos jogi képviselőt ellátása,
- az üzem területén megalakuló vállalati gazdasági munkaközösségek képviselőinek közreműködésével a VGMK társasági szerződés és a szükséges egyéb okiratok elkészítése,
- részvétel a társadalmi tulajdon védelmével kapcsolatos jogi feladatok ellátásában.

#### 2.2.4.4. Üzemrendészet

Az üzemigazgató közvetlen irányítása alatt áll. Szakmai irányítását a rendészeti vezető végzi.

Alapvető feladata:

A társadalmi és személyi tulajdon védelmét biztosító megelőző intézkedések kidolgozása, gyakorlati végrehajtása és ellenőrzése.

Feladatköre:

- az üzem területén a társadalmi tulajdon és a dolgozók személyi tulajdonvédelme érdekében való tevékenység, a kapcsolatos tervek, nyilvántartások, jelentések elkészítése és a rendeltetési helyre való továbbítása,
- az üzem területén a társadalmi tulajdon és a dolgozók személyi tulajdona sérelmére elkövetett visszaélések felderítése, kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele,
- szoros kapcsolattartás a bűnüldöző szervekkel,
- társadalmi üzemrendészek szervezése és részükre megfelelő időközönként eligazítás és oktatás megtartása,
- a nyemozószervek és bíróságok határozatainak értékelése a társadalmi tulajdon elleni bűncselekmények megelőzése érdekében,
- a társadalmi és a személyi tulajdon biztonságos őrzésének megszervezése (őrség, portások),
- magáncélú, engedély nélküli munkák (fusizás) felderítése, megakadályozása, jelentése az üzemigazgatónak,
- rendkívüli esetekben (pl. nemzeti ünnepeken) inspekciós biztonszági szolgálat szervezése, a szervezésben együttműködők koordinálása,
- az üzem területén szervezett fegyveres iparőrség munkájának irányítása,
- munkafegyelmet sértő cselekmények kivizsgálása.

#### 2.2.4.5. Polgári védelmi törzsparancsnok

Az üzemigazgató közvetlen irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a polgári védelmi irányító törzsparancsnok végzi.

##### Alapvető feladata:

Az 1976. évi 1. törvény, a Minisztertanács 6/1976.(III.31.) számú rendelete és a honvédelmi miniszter 2/1976.(IV.17.) számú rendelete alapján a polgári védelmi feladatok üzemi megszervezése és irányítása.

##### Feladatköre:

- a területi és a vállalati védelem rendszerében a különleges feladatok ellátó szakszolgálati egységek és alegységek megszervezése és felkészítése, alapvető védelmi feladatokat ellátó üzemi önvédelmi szervezet megszervezése, felkészítése és irányítása,
- a dolgozók felkészítése a támadó fegyverek, elemi csapás és más rendkívüli esemény (ipari katasztrófa) okozta károk megelőzésére, továbbá az ezekkel összefüggő mentési és mentesítési feladatok végrehajtása,
- közreműködés a riasztó és tájékoztató rendszer megszervezésében, annak működtetésében,
- a veszélyeztetettség időszakában a vezetés feltételeinek folyamatos biztosítása, fenntartása, a megelőző tűzvédelmi feladatok ellátása, a keletkezett tüzek oltása,
- híradás és az összeköttetés kiépítése, folyamatos működtetéséhez a személyi és tárgyi feltételek biztosítása, futárszolgálat ellátása,
- az óvóhelyek (kijelölt bányaterek, szükség védőlejtőművek) megtervezése, készenlétbe helyezése, üzemeltetése és belső rendjének biztosítása,
- a dolgozók óvóhelyen történő elhelyezésének, egyéni védelmének megszervezése,
- anyagi és technikai eszközök, üzemi területek, épületek radiobiológiai és vegyi védelme, vegyi és sugárfelderítéssel, valamint mentesítéssel kapcsolatos feladatok szervezése, végrehajtása,
- részvétel a nukleáris és hagyományos fegyverek hatásai elleni védelem megszervezésében,
- az épületek, ipari lények, járművek lényálcázásának megszervezése és megvalósítása,
- a szervezeten dolgozók és családtagjaik kitelepítésének megszervezése, a végrehajtáshoz szükséges anyagi-technikai eszközök biztosítása, az anyagi javak őrzése, a rend fenntartása,
- a megelőző közegészségügyi és járványügyi feladatok megszervezése, ezek végrehajtásában közreműködés,

- a kitelepülés egészségügyi feladatainak ellátása,
- a sérültek felkutatása, elsősegélyben részesítése, orvosi ellátás biztosítása,
- közreműködés az élelmiszer, víz, radiobiológiai és vegyi megelőző védelmének biztosításában,
- a polgári védelmi szervezet alkalmazási készenlétbe helyezése feltételeinek folyamatos biztosítása,
- a támadás veszélyhelyzet elmúltával a kárterületen felderítés, mentés, mentesítés, a halaszthatatlan helyreállítás megszervezése és végrehajtása,
- a termelés újra indítása, feltételeinek biztosítása,
- a polgári védelmi intézkedési tervek naprakészségének fenntartása.

#### 2.2.4.6. Tűzrendészet

Az üzemigazgató közvetlen irányítása alatt áll. Szakmai felügyeletét a vállalati tűzrendészeti vezető végzi.

Alapvető feladata:

Az élet- és vagyonbiztonsággal kapcsolatos üzemi tűzrendészeti tevékenység irányítása, szervezése, ellenőrzése.

Feladatköre:

- az üzem tűzrendészeti tevékenységének irányítása, tervek (riasztási, költségvetési), utasítások készítése és értékelése,
- személyi nyilvántartások vezetése, oktatások szervezése, irányítása és esetenként előadókénti részvétele,
- üzemi létesítmények és helyiségek tűzveszélyességi osztályba sorolása,
- a tűzvédelmi felszerelések karbantartása, javítása, üzemképes állapotban való tartása, rendeltetésszerű használatának biztosítása,
- tűzrendészeti szemléken való részvétel,
- munkaszüneti napokon tűzvédelmi készülségi szolgálat szervezése,
- tüzesetekkel kapcsolatos feladatok ellátása (jelentés, kárfelvétel stb.),
- tűzrendészet összes adminisztrációjának végzése.

#### 2.2.4.7. Földtani Kutatási Üzemegység

A telephely szerint illetékes üzem üzemigazgatójának irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a Földtani Osztály látja el. Az üzemegység vezetője - illetékességi területén belül - egyben a Kerületi Bányamászaki Felügyelőségnél bejelentett felelős műszaki vezető is. Az üzemegységvezető

helyettes a hatóságnál bejelentett felelős műszaki vezető helyettes.

Alapvető feladata:

Külszíni fúrások a vállalat területén vagy megbízás alapján a vállalat területén kívül. Bányavízvédelmi feladatok szervezése és koordinálása a vállalat területén. Speciális fúrási tevékenység elvégzése. Bányabeli és külszíni geofizikai kutatások végzése.

Feladatköre:

- földtani kutatófúrások, hidrogeológiai kutatófúrások, műszaki fúrások, vízszintsüllyesztő és víztermelő kutak létesítése,
- bányavízvédelmi feladatok, hidrogeológiai kutatások tervezése, az ehhez szükséges eszközellátás megszervezése,
- a bányavízvédelem adatainak feldolgozása, tervezése, speciális bányabeli víztelenítő kutak létesítése,
- idegen kivitelezők hidrogeológiai és vízvédelmi munkáinak műszaki ellenőrzése,
- egyéb speciális bányabeli fúrások (kutató, műszaki) kivitelezése,
- vetők, fekü kőzet domborzat és egyéb anomáliák mérése bányabeli elektromos és szeizmikus módszerekkel,
- bányabeli karotázs vizsgálatok,
- külszíni mérések különböző módszerekkel a szerkezetkutatás, illetve a földtani kutatás területén,
- egyéb speciális bányászati célú mérések elvégzése, a mérések kiértékelése, dokumentációk összeállítása.

#### 2.2.4.8. Könyvelési csoport

A vezetőkönyvelő közvetlen irányítása alá tartozik.

Alapvető feladata:

Az üzem könyvelésével és gazdasági adatainak nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Részletes feladatköre:

- az üzem szintetikus és analitikus számláinak vezetése,
- az üzemet terhelő beérkező költség számlák ellenőrzése, jogosítottatása és lekönyvelése (munkásellátás, üzemi étkeztetés, vízszolgáltatás, áramdíj, javítási költségek stb.),
- adóbevallásokhoz adatszolgáltatás a Pénzügyi Osztály részére,
- anyag, bér és egyéb utalványok kontírozási helyességének vizsgálata és annak előírás szerinti helyesbítése, gyűjtése,

- üzemi elszámolási ívek készítése, önköltséges munkák, műhelytermelés, beruházások, szolgáltatások utókalkulációinak összeállítására,
- a költségek dinamikus, idősoros rögzítése és elemzése,
- fogyóeszközök főkönyvi, anyagszám szerinti és vagyonőri központos nyilvántartása az összes munkahelyi fogyóeszközökre vonatkozóan a mindenkori érvényes előírások szerint,
- fogyóeszközök vagyonőrönkénti mennyiségi rovancsolásának, leltározásának ellenőrzése, egyeztetése,
- pénztári számfejtés (kiküldetés, anyagvásárlás stb.) végzése,
- pénztárellelőrzés,
- havi, negyedévi, év végi zárlati munkák előírás szerinti elvégzése,
- egyéb, a számviteli munkával összefüggő feladatok,
- más üzemek vagy vállalatok részére végzett szolgáltatás költségeinek elszámolása, átterhelése,
- a vállalati központi feladatokat ellátó műhelyek elszámolása.

#### 2.2.4.9. Bérelszámolási csoport

A vezetőkönyvelő közvetlen irányítása alá tartozik. Szakmai irányítását a Személyzeti és Szociális igazgatóhelyettes végzi.

##### Alapvető feladata:

Az üzem bérelszámolásával kapcsolatos összes feladatok elvégzése.

##### Részletes feladatköre:

- a műszaknapló alapján a kimutatott keresetek, pótlékok, kiegészítő fizetések elszámolása, bérjegyzékre való felvezetése, levonások részletezése és a kijáró keresetek kiszámítása,
- a fizetési jegyzék alapján a borítékok megírása, bérszalagok behelyezése a borítékokba,
- bér- és keresetösszesítők elkészítése,
- levonások tételes nyilvántartása,
- keresetigazolások kiállítása a munkavállalók, valamint felettes és külső szervek részére,
- felvételekkel és leszámolásokkal kapcsolatos bérelszámolási teendők végzése,
- a társadalombiztosítási számfejtő által megadott családi pótlék és táppénzek felvezetése a bérjegyzékre,
- bérkifizetések utáni reklamációk, letiltások intézése,
- kártérítési határozatok nyilvántartása és a levonások fogantatása,



- besorolások, prémiumok és egyéb béradatok nyilvántartása a bérkartonon,
- eltávozott munkavállalók esetében a maradt tartozások behajtására intézkedés a jogi előadó bevonásával,
- bérfelosztó és könyvelési feladás elkészítése,
- a keresetelszámolásokkal kapcsolatosan rendszeresített bizonylatok megőrzése,
- adóköteles tételek és adók közzlése, járulékevallás, adóelszámolás,
- a Társadalombiztosítási csoport részére a táppénz alapjául szolgáló adatok kiszámítása,
- adatszolgáltatás a keresetkiegészítés kiszámításához,
- a nyereségrészesedés és a hűségjutalom számfejtése,
- egyéb, bérelszámolással kapcsolatos feladatok,
- a bérelszámolás belső ellenőrzése.

#### 2.2.4.10. Társadalombiztosítási csoport

A vezetőkönyvelő közvetlen irányítása alá tartozik.

##### Alapvető feladata:

A társadalombiztosítás keretébe utalt ügyek intézése az érvényes jogszabályok alapján.

##### Részletes feladatköre:

- a táppénzes utalványok, GYES, GYED és keresetkiegészítés számfejtése, jegyzékbe való felfektetése, összegezése és ennek átadása a bérelszámolási csoport részére,
- a családi pótlék összeállítása, összegezése és ennek átadása a bérelszámolási csoport részére,
- a felvétellel és leszámolással kapcsolatos munkák elvégzése,
- egyszeri segélyek, utiköltségek, szülési-, szakszervezeti segélyek számfejtése,
- a korhatáros, valamint a rokkant dolgozók nyugdíjügyeinek intézése,
- az összesítő elszámolás, vagy járulékevallás elkészítése, illetményadó bevallása, valamint a táppénzstatisztika összeállítása, általában adatszolgáltatás a fenti feladatokkal kapcsolatban,
- baleseti nyilatkozatok bekérése, és az üzemi baleseti jegyzőkönyvek megküldése a Megyei Társadalombiztosítási Igazgatóság Jogi Csoportjának,

- kérésre kárszámla megküldése a Társadalombiztosítási Igazgatóság Peresügyi Osztályának,
- a 180 napot elért átmenő betegek MŰCSÓ elé küldése,
- az újonnan elbírált családi pótlék és táppénz kardonok feltekertése,
- adatmegállapító lapek kiállítása a bérelszámolási csoport részére,
- évenként egy alkalemmal, július hónapra vonatkozóan a Társadalombiztosítási Igazgatóság részére családpótlék és jövedelempótlék statisztika megküldése gyermekszám szerinti bontásban.
- a bérelszámolási csoport részére a nyereségrészesedés számfejtéséhez a 30 napon túli megbetegedések után kifizetett táppénzek közlése,
- a családi pótlék és a jövedelempótlék folyósításához az egyedülállást igazoló nyilatkozatok, iskolalátogatási és orvosi igazolások bekérése,
- egyéb társadalombiztosítással kapcsolatos feladatok.

#### 2.2.4.11. Teljesítményelszámolási csoport

A vezetőkönnyelő közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik.

Alapvető feladata:

A központi állományú gépjárművek menetleveleinek feldolgozása.

Feladatköre:

- lezárt menetlevelek ellenőrzése, számszaki hibák rendezése,
- kilométer, szállított tömeg és árutonna kilométer adatok kidolgozása,
- menetlevelek teljesítmény adatainak elszámolása,
- teljesített kilométerek gyűjtése típusonként, üzemenként költségviselői, költséghelyi bontásban,
- gépkocsivezetőnkénti kilométer gyűjtése,
- gépkocsivezetők különféle pótlékainak elszámolása,
- gépkocsinként és gépkocsivezetőnként az üzemanyagelszámolás havi összesítése,
- vezetési pótléokra jogosult gépkocsivezetőkről kilométer kimutatás,
- különleges gépjárművet vezetők teljesítményadatainak gyűjtése,
- térítéses fuvarlevelek számfejtése, kimutatás készítése a könyvelési csoport részére,

- "C" típusu menetlevelek számfejtése, nyilvántartása, adatok szolgáltatása,
- üzemi autóbusszokkal végzett jóléti fuvarok összesítése,
- árbevételes fuvarok adatainak gyűjtése rendszám szerint.

#### 2.2.4.12. Leíró csoport

A vezetőkönyvelő közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik.

Alapvető feladata:

Az üzemvezetőséghez tartozó műszaki és ügyviteli csoportok gépelési, gyorsírási, sokszorosítási feladatainak ellátása.

Feladatköre:

- gyors- és gépírási feladatok ellátása,
- sokszorosítások végzése, az ormgig és stencil sokszorosítógépek használatával, javítással kapcsolatos adminisztráció,
- a telexgép kezelése, telexek iktatása, irattározása,
- szükség szerinti jegyzőkönyv-vezetés,
- Munkaügyi Döntőbizottság gépelési feladatai,
- havi, negyedévi zárlatok, beszámoló jelentések, kimutatások gépelése,
- bérfejlesztéssel, nyereségrészesedéssel és hűségjutalommal kapcsolatos gépelési feladatok,
- előleg- és bérmaradvány berítékelésében, kifizetésében való részvétel,
- volán-bérlet összesítő gépelése,
- bérjegyzékek gépelése,
- pénztári átutalások gépelése,
- a vezetőkönyvelő által kiadott egyéb, a munkakörrel összefüggő munkák végzése.

#### 2.2.4.13. Pénztár

A vezetőkönyvelő közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik.

Alapvető feladata:

Az üzem pénztárának kezelése a "Pénzügyi Szabályzat" szerint.

**Feladatköre:**

- az üzem készpénz és értékpapírjainak felelősségteljes kezelése, tárolása,
- bevételek és kiadások lebonyolítása,
- kifizetéshez szükséges pénz igénylése és szállítása,
- munkabér és egyéb csoportos fizetések szervezése és lebonyolítása,
- pénzkifizetőhelyek és pénzkezeléssel megbízottak elszámoltatása,
- pénztárkönyv napi zárása,
- pénztárkeret betartása,
- havi zárlati munkák előírás szerinti elvégzése,
- pénztári irattár kezelése.

**2.2.4.14. Műszaki csoport (Bányauzem)**

A Farkaslyuki Bányauzem szervezetében közvetlenül az üzem főmérnök irányítása alatt áll, a többi bányauzemben a műszaki főmérnökhelyettes irányítása alá tartozik.

**Alapvető feladata:**

A bányauzem tervezési, szervezési, bányaművelési, műszaki fejlesztési és biztonsági tevékenységével összefüggő komplex feladatok végzése.

**Részletes feladatköre:**

- a bányauzem éves, operatív és távlati terveinek kidolgozása, kutatási, beruházási, bányaművelési, biztonsági, munka- és üzemszervezési, műszaki fejlesztési javaslatok, tervek előkészítésében való közreműködés,
- a rendszeres bányajárások és a műszaki-gazdasági jellegű információk alapján a bányaművelési, kutatási, műszaki fejlesztési tevékenység, a tervszerűség figyelemmel kísérése, elemzése, szükség esetén operatív intézkedésre javaslattevés,
- műszaki jellegű határidős jelentések, értékelések elkészítése, illetve továbbítása,
- a használatban lévő jóváhagyott technológiák nyilvántartása, alkalmazhatóságának vizsgálata, a szükséges technológiák és kiegészítések elkészítése,
- a biztosítószerkezetek és anyagok nyilvántartása, javításának és ellenőrzésének ütemezése és irányítása, tervszerű felhasználásának vizsgálata és elemzése,
- az ásványvagyon-gazdálkodással, víztelenítéssel, minőségellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása,

- a bányaiüzem termelés-szervezési, fejlesztési-szervezési, racionalizálási munkáiban közreműködés,
- a bányaiüzem bányászati mélyépítési beruházási munkáival kapcsolatos műszaki feladatok ellátása,
- a szocialista brigádmozgalom, az újítmozgalom szervezése, elősegítése, a kapcsolódó nyilvántartások, naplók, jelentések elkészítése,
- kapcsolattartás az MSZMP, szakszervezet, KISZ illetékes képviselőivel, az üzemi demokrácia érvényesülésének támogatása,
- vagyonbiztosítással kapcsolatos - kárbejelentési, kárfelmérési, műszaki - feladatok ellátása.

#### 2.2.4.15. Műszaki csoport (Központi Üzem)

Az üzemi főmérnök közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik.

Feladata:

- az éves és középtávú üzem- és munkaszervezési terv, az éves gazdaságpolitikai intézkedési terv készítése,
- az üzem létszám- és műszak tervének készítése és annak koordinálása,
- az energiagazdálkodási tevékenység, szakmai és gazdálkodási tervezésének irányítása (az üzemanyag kivételével),
- az üzem környezetvédelmi feladatainak végzése, a vonatkozó rendeletek, utasítások betartása,
- a téli intézkedési tervek összeállítása, a végrehajtás ellenőrzése,
- az éves műszaki intézkedési terv kidolgozása, folyamatos ellenőrzése,
- az üzemben alkalmazott technológiák ellenőrzése, az üzemegységek igényeinek figyelembevételével új technológiák kidolgozása,
- javaslattevés az elavult, korszerűtlen berendezések, gépek selejtezésére,
- az üzem szabványigényeinek kielégítése,
- javaslattevés szakkönyvek, szakcikkek, fordítások beszerzésére,
- az üzemi dokumentációs anyagok megszerezésének és tárolásának biztosítása,
- a vállalat által kiadott szabályzatok és utasítások üzemi végrehajtási utasításainak kidolgozása,
- az üzemen belüli információáramlás szervezése,
- az üzem belső ellenőrzési tervének elkészítése és a végrehajtás ellenőrzése,

- az üzemegységeknél létesített rendelettáraknak, a megjelent új rendeletekkel, utasításokkal való folyamatos kiegészítése.

#### 2.2.4.16. Gépészeti, villamossági csoport

Közvetlenül a gépészeti főmérnökhelyettes (gépészeti vezető) irányítása alatt áll.

##### Alapvető feladata:

A bányauzem tervezési, szervezési, műszaki fejlesztési és biztonsági tevékenységével összefüggő komplex feladatok végzése.

##### Részletes feladatköre:

- a bányauzem éves, operatív és távlati terveinek kidolgozása, kutatási, beruházási, biztonsági, munka- és üzemszervezési, műszaki fejlesztési javaslatok, tervek elkészítése,
- a rendszeres bányajárások és a műszaki-gazdasági jellegű információk alapján a bányaművelési, kutatási, műszaki fejlesztési tevékenység, a tervszerűség figyelemmel kísérése, elemzése, szükség esetén operatív intézkedésre javaslattevés,
- a műszaki, gazdasági, biztonsági szempontból jelentős tervek megvalósításában közvetlen irányítás ellátása,
- a műszaki jellegű határidős jelentések, értékelések elkészítése, illetve továbbítása,
- a bányauzemben folyó termelés-szervezési, fejlesztési-szervezési, racionalizálási munkákban való közreműködés,
- a bányauzem gépészeti és villamossági beruházási munkáival kapcsolatos műszaki feladatok ellátása,
- hatósági engedélyeztetések ügyintézése, a hatósági engedélyekhez szükséges létesítési és üzemeltetési dokumentációk, gépészeti és villamossági üzemi utasítások elkészítése,
- a középtávú és éves bányauzemi gépészeti és villamossági tervek alapján anyagok és gépalkatrészek ügyrend szerinti igénylése,
- az anyagok és gépalkatrészek igény szerinti vételezésének, felhasználásának szabályozása, ellenőrzése,
- a középtávú és éves bányauzemi gépészeti és villamossági terv - eszközfenntartás, létszám-, anyag-, gépállomány-fejlesztés, selejtezés, energiafelhasználás, karbantartás, költségek szempontjából történő - elemzése, vizsgálata,
- hatósági és felsőbb szervek által végzett ellenőrzéseken, valamint a havi munkavédelmi bejárásokon részvétel,
- kapcsolattartás az MSZMP, szakszervezet, KISZ illetékes képviselőivel, a munkahelyi demokrácia érvényesülésének támogatása.

#### 2.2.4.17. Biztonsági csoport (Bányauzem)

Közvetlenül az üzemi főmérnök irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a Biztonságtechnikai Osztály végzi.

Alapvető feladata:

A bányauzem biztonságtechnikai, szellőztetési, valamint munkas- és egészségügyi feladatainak ellátása.

Részletes feladatköre:

- a bányauzem biztonsági, munkavédelmi terveinek elkészítése, a tervek végrehajtásának irányítása,
- meghatározott időközönként, illetve esetenként biztonsági szemlék szervezése, azokon való részvétel,
- a bányauzemi balesetek bejelentésével és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok szervezése, irányítása, illetve végzése,
- a bányauzemi baleseti nyilvántartások elkészítése, értékelése, valamint a felettes szervekhez való előírás szerinti megküldése,
- a baleseti kártérítéssel kapcsolatos ügyintézés, a bejelentés-köteles súlyos, halálos kimenetelű bányauzemi balesetek kivizsgálásában való közreműködés az üzemi főmérnök utasítása alapján,
- a KBF által tartott komplex bányaműszaki szemléken való részvétel,
- a bányauzemi balesetelhárítási ismeretek irányítása, munkavédelmi oktatás és vizsgáztatás megszervezése, végrehajtása,
- a bányauzemi baleseti források felkutatása, megszüntetésére javaslatok, tervek készítése, intézkedések kiadása,
- a bányák sújtólégveszélyességi osztályba való besorolásának előkészítése, a besorolás felülvizsgálatával kapcsolatos eljárások végzése,
- a bányauzemi munkavédelmi őrség tevékenységének elvi irányítása, ezen a téren kapcsolattartás a bányauzemi szakszervezeti bizottsággal,
- a havi munkavédelmi szemlék szervezése, végzése, a szemlékről jegyzőkönyv készítése, a jegyzőkönyvben foglaltak végrehajtásának biztosítása,
- a bányauzemi létesítményeknél, illetve a meglévők rekonstrukciójánál a biztonsági, az egészség- és munkavédelmi előírások betartásának ellenőrzése, kezelési utasítások felülvizsgálata,
- a bányauzemben az egyéni védőfelszerelések igényfelmérése, éves, illetve hosszabb távú biztosítása a bányauzem műszaki és gazdasági vezetőinek közreműködésével,

- a nők és a fiatalkerüak foglalkoztatására, a munkába állítás előtti és az időszakos orvosi vizsgálatra vonatkozó rendelkezések betartásának vizsgálata,
- a biztonságos munkavégzéshez szükséges műszerek, berendezések beszerzése, nyilvántartása és hitelesítésének elvégzése,
- biztonságtechnikai rendelkezések, szabályzatok, technológiai előírások a biztonsági csoportra vonatkozó részének végrehajtása, az utasításokban elrendelt jelentések, beszámolók elkészítése,
- a bányauzem lámpakamráinak féléves, illetve időszakos ellenőrzése,
- a bányauzemi szellőztetési rendszer időszakos ellenőrzése, az ÁBBSZ bányaszellőztetési és bányatűzveszély elhárítási előírásainak betartása, betartásának, illetve végrehajtásának ellenőrzése,
- részvétel a bányauzemi berendezések használatba vételét megelőző eljárásban,
- az ÁBBSZ, az ÁBBSZ, a Munkavédelmi Szabályzat, a szakmai biztonsági és óvó rendszabályok előírásai végrehajtásának ellenőrzése.

#### 2.2.4.18. Biztonsági csoport (Központi üzem)

Az üzemi főmérnök közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik. Szakmai irányítását a Biztonságtechnikai Osztály végzi.

#### Feladata:

- üzemi balesetek kivizsgálása, nyilvántartása,
- biztonságtechnikai szemlék megszervezése és azon aktív részvétel,
- védőeszközök, védőfelszerelések szükségességének meghatározása, megrendelése, alkalmazásának ellenőrzése,
- új felvételes dolgozók oktatásának megszervezése, nyilvántartása,
- a biztonságtechnikai továbbképzések szervezése, lebonyolítása, nyilvántartása,
- új gépek, berendezések használatba vételi eljárásának irányítása,
- kezelési, karbantartási, technológiai utasítások biztonságtechnikai véleményezése,
- biztonságtechnikai előírásokkal foglalkozó rendeletek, utasítások, szabványok rendszeres figyelése, módosítások kiadása az érintettek részére és azok végrehajtásának ellenőrzése,



- villamos hálózatok létesítésénél a szabványok betartása,
- érintésvédelmi és villámvédelmi berendezések ellenőrzése, dokumentálása,
- emelőgépek, kötöző eszközök, teherfelvonó szerkezetek kezelési, karbantartási technológiai rendszerének elkészítése,
- biztonsági hevederek és munkaövek szabványban előírt statikus és dinamikus vizsgálatának vállalatra kiterjedő ellenőrzése és dokumentálása,
- kézi tűzoltó készülékek vállalati szintű javítása, ellenőrzése, dokumentálása,
- létesítmények tűzvédelmi osztályba sorolása,
- üzemi önkéntes tűzoltók rendszeres oktatása.

#### 2.2.4.19. Bányamérési csoport

A műszaki főmérnökhelyettes irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a Bányamérési Osztály látja el.

Alapvető feladata:

A bányauzem bányamérési, földmérési, térképezési feladatainak ellátása az ÁBBSZ és egyéb utasításoknak megfelelően.

Részletes feladatköre:

- a bányamérési és földmérési munkák elvégzése,
- térképek, szelvényrajzok, egyéb műszaki rajzok készítése,
- közreműködés a bányauzem távlati, középtávú, éves műszaki, gazdasági és egyéb terveinek elkészítésében,
- gondoskodás arról, hogy mind vízszintes vetületi, mind magassági értelemben kellő számú alappont álljon rendelkezésre a külszíni és bányabeli mérésekhez,
- bányabeli munkahelyeken kitűzési, ellenőrző mérési, munkaátvételi feladatok ellátása és a mérési eredmények dokumentálása,
- vágatállapot-felmérések végzése, az eredmények dokumentálása,
- geológiai kutatásokkal és mélyfúrásokkal kapcsolatos kitűzések és különféle adatszolgáltatások végzése,
- aláfajtsági dokumentációk készítése, bányakárok ügyintézése,
- kisajátításokkal kapcsolatos feladatok végzése,
- vetők adatainak meghatározása,
- a rendelkezésre álló műszerek, felszerelések rendeltetésszerű használata, karbantartása, javíttatása és megőrzése,
- szénvagyon-felhagyások intézése,

- a bányaműveletek által létrehozott kőzetmozgások megállapítására szolgáló mérések szükség szerinti végzése,
- a csoport ügyintézése keretében végzett munkák irattározása.

#### 2.2.4.20. Terv-Statistikai csoport

A műszaki főmérnökhelyettes irányítása alatt áll.

Alapvető feladata:

A bányászati műszaki, gazdasági terveinek összeállítása, a műszaki-gazdasági eredmények elemzése, értékelése, statisztikai adatszolgáltatások végzése.

Részletes feladatköre:

- a bányászati éves, középtávú, távlati és operatív műszaki-gazdasági tervmutatóinak elkészítése, a jóváhagyott tervszámok lebontása az üzemi főmérnök útmutatása alapján,
- a bányászati műszaki, gazdasági mutatóinak gyűjtése, vezetése, nyilvántartása, elemzése, értékelése,
- termelési napi jelentés vezetése, jelentése,
- statisztikai adatszolgáltatások végzése,
- statisztikai jelentések, nyilvántartások, naplók irattározása, megőrzése.

#### 2.2.4.21. Számítástechnikai csoport

Az üzemigazgató irányítása alá tartozik.

Alapvető feladata:

Üzemi számítástechnikai feladatok ellátása.

Részletes feladatköre:

- az üzemben lévő számítástechnikai berendezések üzemeltetése, kisebb karbantartása,
- kapcsolattartás a vállalat illetékes szakosztályaival,
- az üzemelő alrendszerek törzsadatállományainak karbantartása, adatszolgáltatás az illetékesek részére,
- különféle adatcsoportok gyűjtése, az adatállomány raktározása, megőrzése,
- az üzemi dolgozók betanítása a kihelyezett számítástechnikai eszközök használatára,
- részvétel az üzemi feladatok számítástechnikai megoldásában.

#### 2.2.4.22. Építészeti Üzemegység (Bányaüzem)

Az üzemi főmérnök közvetlen felügyelete és irányítása alá tartozik.

Alapvető feladata:

Az építészeti tevékenység (elsősorban lakásépítkezés), valamint az üzemi épületek javítási-karbantartási tevékenységének ellátása.

Részletes feladatköre:

- a vállalat vezetői által megszabott irányelvek alapján építészeti bérügyi, munkaerő-gazdálkodási, valamint javítási-karbantartási tervek elkészítése,
- a jóváhagyott műszaki tervdokumentációk alapján a lakásépítkezés megvalósítása, a javítási-karbantartási tevékenység végrehajtása,
- az építkezésekhez szükséges anyagok igénylése, esetleges szállításának, valamint megfelelő fogadásának és tárolásának biztosítása,
- az építkezés anyagainak megfelelő védelme, őrzésének biztosítása,
- az építkezés költségeivel való gazdálkodás,
- az építkezés műszaki átadás-átvételi eljárásainak intézése,
- a különféle közigazgatási engedélyezési eljárások intézése,
- műszaki technológiai, valamint kezelési, karbantartási utasítások készítése,
- az építkezéssel kapcsolatos dokumentációk (építési napló, felmérési napló) vezetése, a szükséges beszámolók, adatszolgáltatások, jelentések elkészítése és átadása az igénylők részére,
- a Munka Törvénykönyve, a Kollektív Szerződés, egyéb munkajogi és szakmai, valamint biztonsági utasítások, szabályzatok, előírások betartásának biztosítása.

#### 2.2.4.23. Farkaslyuki Központi Bányagépjavító Üzemegység

A gépészeti főmérnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a Gépészeti, a Villamossági, a Bányaművelési és Műszaki Fejlesztési Osztály látja el illetékesség szerint.

Szervezeti tagozódása:

- Technológiai csoport
- Vasszerkezeti műhely

- Villamos műhely
- TMK műhely
- Tám- és önjáró javító műhely
- Fergácsoló műhely
- Öntő műhely

Feladatai:

- a bányászatok gépeinek, berendezéseinek mechanikai, illetve hidraulikus javítása, szerelési és gyártási feladatok végrehajtása a Gépészeti Osztály által jóváhagyott szakosítás és éves munkaterv alapján,
- a bányászatok villamos berendezéseinek javítása a Villamosági Osztály által jóváhagyott szakosítás és éves munkaterv alapján,
- a bányászatok egyedi, illetve rendkívüli munkáinak végzése a Gépészeti Osztály koordinálása szerint,
- a vállalatnál üzemeltetett gázhegesztő felszerelések külső javításának ügyintézése,
- szolgáltatási tevékenységként villamos motor tekercselés végzése külső vállalatok részére,
- a FAKBÜ berendezéseinek üzemvitele és karbantartása.

2.2.4.24. Robbantástechnikai csoport

Az üzemi főmérnök közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik.

Alapvető feladata:

Ipari, építményszanalási, mezőgazdasági, telepkialakítási robbantási tevékenység végzése idegen megrendelők részére.

Részletes feladatköre:

- külszíni és különleges robbantási eljárások előkészítése, előkalkulációja,
- a robbantási munka szerződésének elkészítése és megkötése,
- a robbantási munkák kivitelezéséhez szükséges feltételek biztosítása, ezen belül engedélyek beszerzése, személyi és tárgyi feltételek biztosítása, megfelelő technológiai kidolgozása,
- a robbantás végrehajtása az engedély és technológia szerint,
- a robbantás végrehajtása után a munkaterület ellenőrzése és átadása a megrendelőnek a további munkák feltételeinek közlése mellett,

- a robbantási munkák dokumentációinak irattározása,
- az elvégzett robbantási munkáról átadás-átvételi eljárás lefolytatása, jegyzőkönyv felvétele,
- a számla benyújtása és igazoltatása,
- a robbantási munkákhoz szükséges gépek és berendezések karbantartása,
- saját robbantástechnikai gépek és műszerek időszakos ellenőrző vizsgálatának megszervezése és bizonylatainak rendezése,
- a csoport tevékenységi területein a biztonságtechnikai ellenőrzések megtartása,
- az ÁBBSZ, az ÁRBSZ, a Munkavédelmi Szabályzat, a szakmai biztonsági és óvórendszabályok előírásainak végrehajtása és ellenőrzése.

#### 2.2.4.25. Anyaggazdálkodási csoport

A gépészeti főmérnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozik. Szakmai szempontból az Anyaggazdálkodási Osztály, biztonsági és pénzügyi szempontból a vezetőkönnyvelő irányítja.

##### Alapvető feladata:

A bányauzem anyaggazdálkodási tevékenységének operatív szabályozása, ellenőrzése, irányítása, az üzem működéséhez szükséges anyagok rendelése, tárolása, forgalmazása.

##### Feladatköre:

- kapcsolattartás az üzem, az akna és a szakcsoport vezetőivel,
- közreműködés a bányauzem középtávú, éves és operatív anyagterveinek összeállításában,
- anyagokra, állományfejlesztésre, selejtezésre vonatkozó adatok szolgáltatása,
- az anyagigények összegyűjtése, havi, negyedéves, féléves, éves ütemezés szerinti rendezése és továbbítása az Anyaggazdálkodási Osztálynak,
- azonnali (prompt) igények kielégítésének intézése,
- leltározással, selejtezéssel járó adminisztratív feladatok intézése és a lebonyolítás végrehajtása,
- az üzemanyageladás lebonyolítása vállalatok és magánosok részére,
- a társadalmi tulajdon védelme,
- az Anyaggazdálkodási Osztály jóváhagyásával közvetlen anyagbeszerzés végzése,
- a feleslegessé vált készletek felajánlása, értékesítése,

- a leszállított anyagok mennyiségi, minőségi átvétele,
- a beérkezett anyagok átvétele után a bevételezések raktári fejlepon való felvezetése, számlák igazolása,
- szabályszerűen kiállított utalványok alapján az anyagok kiadása, elszámolása,
- anyagutalványok beküldése az Eszközelszámolási Osztály részére,
- az anyagok szakszerű tárolásának biztosítása,
- az üzem területén a hulladékgyűjtés és hasznosítás megszervezése és lebonyolítása,
- fiók- és kéziraktárak felülvizsgálata,
- az anyagbeérkezés figyelőszolgálatának megszervezése, irányítása,
- az anyagmozgató csoport munkájának irányítása a Munkavédelmi Szabályzat és a szakmai biztonsági óvrendszabályok előírásainak betartásával,
- anyagellátási késedelmek esetén sürgetések, reklamációk kezdeményezése,
- a raktári rend és bizonylati fegyelem betartása,
- a raktárgazdálkodással összefüggő egyéb feladatok végzése.

#### 2.2.4.26. Mákvölgyi Bányauzem Külüzem (alberttelepi jav. műhely)

Közvetlenül a gépészeti főmérnökhelyettes irányítása alá tartozik. A műhelyben végzett központosított gépjavító tevékenység felett a szakmai felügyeletet a Gépészeti Osztály látja el.

Alapvető feladata:

Központosított gépjavító tevékenység ellátása.

Részletes feladatköre:

- szivattyúk, végeskötélű szállítóberendezések, villamos emelődobok, közetfűrógépek központosított javítása,
- központi vízmentesítő raktár kezelése,
- hivatalház, szálló, Oktatási Központ gondnoksági feladatainak ellátása,
- üzemi építészeti feladatok elvégzése,
- esetenkénti üzemi gépészeti feladatok ellátása.

#### 2.2.4.27. Miskolci Bányauzem Fúrási részleg

Közvetlenül a műszaki főmérnökhelyettes irányítása alá tartozik.

Alapvető feladata:

Kutató és műszaki fúrások elvégzése.

Részletes feladatköre:

- bányabeli földtani kutatófúrások elvégzése,
- a termelés, a vágathajtás folyamatosságát biztosító bányabeli műszaki fúrások elkészítése,
- az üzem önálló vízhálózatát ellátó kútrendszer karbantartása, új kutak fúrása,
- külszíni műszaki fúrások elkészítése,
- a részleg gépeinek, berendezéseinek karbantartása, kiegészítő szerszám gyártás,
- vágatmegerősítési munkák kivitelezése, kőzetcsavazás, falazati injektálás, üregfeltöltés elvégzése.

2.2.4.28. Központi Üzem Tanműhely, Szuhavölgyi Bű. Tanműhely

A Központi Üzemben közvetlenül az üzemi főmérnök, a Szuhavölgyi Bányüzemben a gépészeti főmérnökhelyettes irányítása alá tartozik, oktatási téren szakmai irányítását a Személyzeti és Oktatási Osztály látja el.

Alapvető feladata:

A vállalat gépipari szakmunkás utánpótlásának biztosítása, ipari tanulók képzésében a gyakorlati foglalkozások lebonyolítása.

Feladatköre:

- a tanmenet kialakítása a Szakmunkásképző Intézettel tekintettel a vállalati, bányüzemi feladatokra, megrendelésekre,
- gyakorlati vizsgák lebonyolítása,
- az oktatások személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása,
- a tanulók erkölcsi és szakmai fejlődésének elősegítése speciális formák és módszerek alkalmazásával,
- a nyári termelési gyakorlat idejére a tanulók szakszerű foglalkozásának megszervezése,
- az Egységes Rendtartás alapján a tanműhely házirendjének elkészítése, évenkénti felülvizsgálata, módosítása,
- a tanulók munkaügyi-szociális ellátásának megszervezése és irányítása,
- a technikai és műszaki újdonságokat bemutató előadás-sorozat, valamint a nemzeti és nemzetközi ünnepek méltatására irányuló rendezvények megszervezése és lebonyolítása,

- a tanulók által elkészített munkadarabok költségfordításainak, utókalkulációjának, a műhelytevékenység áttekinthető elszámolásának megszervezése,
- az oktatásokkal összefüggő értékelések, adatszolgáltatások, jelentések elkészítése és az illetékesek részére továbbítása.

#### 2.2.4.29. Bányaépítési Üzemegység

A Szuhavölgyi Bányüzem keretein belül Sajógalgóc telephelyen működik. Az üzemi főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a vállalati fejlesztési főmérnök, illetve a Beruházási Osztály látja el.

Az üzemegység a dubicsányi új bánya nyitásával kapcsolatos beruházási munkák egyik kivitelezője.

A beruházási keretek hatékony felhasználása megköveteli az elkülönített gazdálkodást. Ennek biztosítására az üzemegység gazdálkodásának felelős vezetője a telephelyen szolgálatot teljesítő vezető, aki szakmai irányítás szempontjából a vállalati fejlesztési főmérnökhöz tartozik.

Az üzemegység alapvető feladata:

A beruházás egyik kivitelezőjeként bányaépítési és külszíni munkák végzése. Munkáját éves műszaki-gazdasági terv alapján végzi.

Részletes feladatköre:

- a műszaki-gazdasági tervekben jóváhagyott előirányzatok teljesítése a hatékonyság és a gazdaságosság figyelembevételével,
- a rendelkezésre álló eszközök, gépek kihasználása, a létszám racionális foglalkoztatása,
- a biztonsági, munka- és egészségvédelmi előírások betartása, az élet- és vagyonbiztonság érdekében a szükséges intézkedések megtétele.

#### 2.2.5. A Központi Üzem operatív egységeinek feladatai

##### 2.2.5.1. Szénelőkészítési főmérnökség

Az üzemi főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik.

Szervezeti tagozódása:

- Szénelőkészítési üzemegység
- Minőségellenőrzési és -vizsgálati üzemegység
- Szénszállítási csoport



Alapvető feladata:

Központosított szénelőkészítés ellátása.

Feladatai:

- kötélpályák üzemeltetése,
- a kötélpályán, vasúton és közúton szállított aknaszén fogadása,
- aknaszenek osztályozása és nehézsuszpenziós dúsítása,
- a szénelőkészítés termékeinek feladása a fogyasztók részére,
- szénminták vételezése és előkészítése vizsgálatra,
- szénvizsgálati és analitikai laboratóriumi tevékenység végzése,
- a szénszállítással kapcsolatos tevékenység ellátása.

#### 2.2.5.1.1. Szénelőkészítési üzemegység

A szénelőkészítési főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik.

Tagozódása:

- kötélpálya szállítás
- szénelőkészítés

Feladatai:

- a kötélpályák üzemeltetésével aknaszén beszállítása, fogadása és meddő kiszállítása,
- a vasúti és közúti járművel szállított aknaszén fogadása,
- az aknaszenek dúsítást megelőző osztályozása,
- az osztályozott aknaszén nehézsuszpenziós dúsítása,
- a szénelőkészítés termékeinek mérlegeléssel történő feladása a fogyasztók felé vasúton, közúton és gumihevederes szállítóberendezésen,
- a szénelőkészítés hulladékanyagainak (meddő, zagy) tárolótérre szállítása, a zagyter kezelése,
- a felhasználásra előállított termék elszállításával kapcsolatos operatív kapcsolattartás a Borsodi Hőerőmű Vállalat (BHV) és a MAV képviselőivel.

#### 2.2.5.1.2. Minőségellenőrzési és -vizsgálati üzemegység

A szénelőkészítési főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a Minőségellenőrzési Osztály látja el.

Szervezeti tagozódása:

- központi laboratórium
- minőségellenőrzési csoport

Feladatai:

- a beszállított aknaszén, az energetikai és a kereskedelmi áruszén mintavételezése,
- a szénminták előkészítése laboratóriumi vizsgálatra,
- a szénminták laboratóriumi vizsgálata,
- a bányalevegő vizsgáló állomás működtetése,
- víz, olaj, szén és egyéb minták analitikai vizsgálata,
- a vizsgálati eredmények közlése a vállalat illetékes osztályai, illetve bányaiüzemei részére,
- az ipari és kereskedelmi fogyasztók laboratóriumaival kapcsolattartása,
- a fogyasztói minőségi reklamációk kivizsgálása illetékesség szerint.

#### 2.2.5.1.3. Szénszállítási csoport

A szénelőkészítési főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a Szénértékesítési Osztály látja el.

Feladatai:

- a MÁV illetékesei részére kocsis igénylési tervek, illetve irányvonatra vonatkozó igények elkészítése, rendkívüli szállítások ügyintézése,
- a vasúton, közúton, kötélpályán beszállított aknaszén mennyiségének nyilvántartása és visszaigazolása a bányaiüzemek részére,
- a vasúton és gumihevederes szállítóberendezésen elszállított szén mennyiségi nyilvántartása, elszámolása,
- a közúti szállítással kapcsolatos szénkiadási tevékenység végzése, nyilvántartása,
- szénkészlet nyilvántartás, zárókészlet készítés,
- szénszállítással kapcsolatos adatszolgáltatás, jelentések készítése.

#### 2.2.5.2. Karbantartási főmérnökség

Közvetlenül az üzemi főmérnök irányítása alá tartozik.

Szervezeti tagozódása:

- karbantartás előkészítő csoport
  - mechanikai üzemegység
  - villamos üzemegység
  - karbantartási üzemegység
- Alapvető feladata:

Központi bányagépjavítási és gyártási feladatok ellátása.

Feladatai:

- a Központi Üzem gépészeti berendezéseire vonatkozó karbantartás előkészítő tevékenység végzése,
- a vállalat gépi berendezéseinek, eszközeinek mechanikai, illetve hidraulikus javítása és gyártási feladatok végrehajtása,
- a vállalat villamos gépeinek, berendezéseinek javítása és elektronikus egységek gyártása,
- a szélelőkészítő és a kötélpályák gépészeti berendezéseinek ellenőrzése, javítása, karbantartása és üzemzavar elhárítása,
- vállalati szintű villamos motor gazdálkodási tevékenység ellátása,
- a Központi Üzem villamos berendezéseinek, szerszám- és emelőgépeinek ellenőrzése, javítása, karbantartása.

#### 2.2.5.2.1. Mechanikai üzemegység

A karbantartási főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a Gépészeti Osztály és a Bányamávelési és Műszaki Fejlesztési Osztály látja el illetékesség szerint.

Szervezeti tagozódása:

- technológiai csoport
- vasszerkezeti műhely
- felújító műhely
- forgácsoló műhely
- hőkezelő műhely

Feladatai:

- a bányüzemek földalatti termelő munkagépeinek, berendezéseinek, eszközeinek mechanikai, illetve hidraulikus javítása és

gyártási feladatok végrehajtása a Gépészeti Osztály által jóváhagyott éves munkaterv alapján,

- a bányüzemek által igényelt egyedi, illetve rendkívüli munkák végzése a Gépészeti Osztály koordinálása szerint,
- a Központi Üzem szerszám- és emelőgépeinek karbantartása.

#### 2.2.5.2.2. Villamos üzemegység

A karbantartási főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a Villamossági Osztály látja el.

Szervezeti tagozódása:

- technológiai csoport
- tekerceselő műhely
- villamos motor javító műhely
- transzformátor javító műhely
- műszerész műhely
- villamos motor gazdálkodási csoport

Feladatai:

- a bányüzemek által üzemeltetett villamos gépek, berendezések javítása és az elektronikus egységek gyártása a Villamossági Osztály által jóváhagyott éves munkaterv alapján,
- a bányüzemek által igényelt egyedi, illetve rendkívüli munkák végzése a Villamossági Osztály koordinálása szerint,
- villamos motorok vállalati szintű nyilvántartása, tárolása és gazdálkodás végzése,
- kooperációs tevékenységként villamos tekerceslések végzése.

#### 2.2.5.2.3. Karbantartási üzemegység

A karbantartási főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik.

Szervezeti tagozódása:

- szénelőkészítési karbantartó műhely
- kötélpálya karbantartó műhely

Feladatai:

- a kötélpályák gépeinek, berendezéseinek, erőgépeinek és a گردülőállománynak ellenőrzése, javítása, karbantartása,
- a szénelőkészítés gépi berendezéseinek ellenőrzése, javítása, karbantartása és operatív üzemzavarelhárítás,
- a Központi Üzem telephelyein üzemelő villamos berendezések ellenőrzése, javítása, karbantartása és a bányüzemek villamos védelem hitelesítési munkáinak végzése.

#### 2.2.5.2.4. Karbantartás előkészítő csoport

A karbantartási főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik.

Tagozódása:

- karbantartási főtechnológus
- karbantartás előkészítő főművezető
- karbantartás előkészítő művezetők

Feladatai:

- a Központi Üzem gépészeti berendezéseire vonatkozó karbantartási éves tervek és a kiemelt nagyjavítások hálódigramjainak készítése, azok végrehajtásának szervezése és elemzése,
- karbantartási munkák és üzemzavarelhárítási tevékenység operatív irányítása,
- karbantartási technológiák, utasítások készítése, azok betartásának ellenőrzése,
- karbantartási dokumentációk szakszerű tárolása, nyilvántartása,
- külső vállalkozókkal a fejújítások és gyártások előkészítése.

#### 2.2.5.3. Szállítási főmérnökség

Közvetlenül az üzemi főmérnök irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét a műszaki igazgatóhelyettes, illetve a vállalati üzemgazdasági főmérnök látja el.

Tagozódása:

- szállítási üzemegység
- anyagellátási üzemegység
- üzemfenntartási és fejlesztési üzemegység
- építészeti üzemegység

Feladata:

- a vállalat anyag- és személyszállítási, anyagmozgatási igényeinek kielégítése. A gépjárművek és rakodógépek üzemeltetése, javítása, karbantartása.
- a vállalat főraktárának és központi anyagterének üzemeltetése. A Központi Üzem anyag- és eszközellátásának biztosítása. A Bányászati Ellátó Vállalat anyagainak raktározása és kezelése.
- a vállalat területén szükséges épületlakatos, épület- és bútorasztalos munkák végzése. A Bányászati Egység- és Anyagmozgatás eszközeinek gyártása, javítása, fejlesztése. A Központi Üzem gondnoksági feladatának ellátása.

- a vállalat építészeti, beruházási és állóeszköz-fenntartási, épületgépészeti feladatainak elvégzése. Az építőipari gépek üzemeltetése, karbantartása,
- rendeletekben és jogszabályokban előírt kapcsolattartás-hatósággal.

#### 2.2.5.3.1. Szállítási üzemegység

A szállítási főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik, szakmai felügyeletét a vállalat emelőgépeinek, illetve targoncáinak vonatkozásában a Gépészeti Osztály látja el.

Tagozódása:

- szállítási technológia
- járműforgalmi irányítás
- járműkarbantartás

Alapvető feladata:

A vállalat közötti technológiai szénszállítási és egyéb anyagszállítási feladatainak ellátása.

Részletes feladatköre:

- az aknaüzemek közötti, technológiai szénszállítása,
- rendkívüli esetekben - kötélpályás és vasúti szállítási zavarok esetén - az aknaüzemek igény szerinti szállítása,
- a központi osztályozó területén depóniák képzése, felszámolása,
- a szénelőkészítés során keletkezett és a központi osztályozó szállítási kapacitását meghaladó meddő elszállítása,
- körjáratú rendszerben történő, valamennyi üzemet érintő anyagszállításhoz megfelelő gépjárművek biztosítása,
- a központi anyagterre érkező anyagfeleségek rakodása, belső mozgatása és kiszállítása az aknaüzemekhez,
- a főraktárba érkező anyagok rakodása és külső mozgatása,
- a beérkezett teheremelési, teher- és személyszállítási igények ütemezett kielégítése,
- a kihasználatlan kapacitások lekötése érdekében gépjárművek TEFU díjszabás szerinti üzemeltetése,
- a vállalatnál üzemelő gépjárművek és rakodógépek ütemezett I. és II. szemléinek elvégzése, hatósági vizsgára történő felkészítése, meghibásodások esetén a futójavítások elvégzése, üzemzavarainak elhárítása.

### 2.2.5.3.2. Anyagellátási üzemegység

A szállítási főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik. A központi anyagtér és a főraktár vonatkozásában a szakmai felügyeletet az Anyaggazdálkodási Osztály látja el.

Szervezeti tagozódása:

- anyag- és eszközgazdálkodási csoport
- vállalati főraktár
- Központi Üzem raktárai
- központi anyagtér

Alapvető feladata:

A vállalati főraktárnak, a Központi Üzem raktárainak és a központi anyagtérnek üzemeltetése.

Részletes feladatköre:

- vállalati szintű járműalkatrész beszerzés és fődarab cserék ügyintézése,
- a bányáüzemek kiszolgálása a főraktárból körjáratos rendszerben, illetve esetenkénti kiszállítással,
- vállalati szintű üzemanyag és kenőanyag beszerzés, tárolás és kiszolgálás,
- gáz- és oxigénpalack gazdálkodás (töltés, tárolás, kiszolgálás),
- a Bányászati Ellátó Vállalat anyagainak raktározása és kezelése,
- a külföldről érkező árúk vámkezelésének rendeletekben meghatározott ügyintézése,
- a központi anyagtéri anyagok fogadása, tárolása, feldolgozása, egységtrakományképzése és az üzemek ellátása,
- a Központi Üzem anyag- és készletgazdálkodása,
- az üzemegységekhez tartozó helyhez kötött daruk üzemeltetése,
- a kenzignációs raktár üzemeltetése,
- az iparvágányon, idegen és saját gépkocsin érkező árúkkal kapcsolatos ügyintézés,
- az üzemegységekkel kapcsolatos szerződéskötések előkészítése.

### 2.2.5.3.3. Üzemfenntartási és fejlesztési üzemegység

A szállítási főmérnök közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik. Egységtrakományos anyagmozgatási eszközök gyártásának, fejlesztésének vonatkozásában szakmai felügyeletét a Bányaművelési és Műszaki Fejlesztési Osztály látja el.

### Alapvető feladata:

A vállalat területén szükséges szakipari munkák végzése. A bányászati egység-**grakományos** anyagmozgatás eszközeinek gyártása, javítása, fejlesztése.

### Részletes feladatköre:

- a vállalat épület- és bútorasztalos-ipari munkáinak végzése,
- asztalosipari szerkezetek gyártása, javítása,
- tehergépjárművek rakfelületének javítása,
- a vállalat épületlakatos munkáinak végzése,
- egyedi vasszerkezetek gyártása és javítása,
- a bányászati egység-**grakományos** anyagmozgatás eszközeinek gyártása, javítása,
- fejlesztés alatt lévő bányabeli berendezések kísérleti gyártása, előkészítése sorozatgyártásra,
- a szállítási főmérnökség, a mechanikai és villamos üzemegység területén a központi fűtés, ivóvíz, csapadékvíz, szennyvíz hálózatának és a hozzá tartozó berendezéseknek üzemeltetése és karbantartása,
- a vállalat dolgozói részére a földalatti és külszíni védőruhák gyártása,
- a szállítási főmérnökség, a mechanikai és villamos üzemegységek dolgozói részére az üzemi étkeztetés végzése, a szociális és egészségügyi létesítmények, étkezők, irodák takarítása,
- a központi kertészeti tevékenység ellátása,
- a Központi Üzem portaszolgálati és telepörzési tevékenysége,
- a vállalati (központi) sportlétesítmények üzemeltetése, karbantartása.

#### 2.2.5.3.4. Építészeti üzemegység

A szállítási főmérnök közvetlen irányítása alá tartozik. Szakmai felügyeletét az Építészeti koordináció látja el, amely a következő fontosabb tevékenységekben nyilvánul meg:

Saját kivitelezésű beruházási munkáknál az építés engedélyezése után a kivitelezések megszervezése.

Állóeszköz-fenntartási munkáknál a kivitelezések fontosság szerinti szervezése és a munkák műszaki ellenőrzése.

A munkák fontosságának megfelelően az építészeti üzemegységek és az üzemi építészetek létszámának és építőipari gépeinek átcsoportosítása.



Tagozódása:

- építészeti technológia
- építésvezetőségek

Alapvető feladata:

A vállalat építészeti, beruházási és állóeszköz-fenntartási, épületgépészeti feladatainak végzése, az építőipari gépek üzemeltetése, karbantartása.

Részletes feladatköre:

- jóváhagyott tervek alapján a bányászlakások építése,
- üzemi épületek, üdülők építése, felújítása,
- az építőipari gépek üzemeltetése, karbantartása, a munkának megfelelő ésszerű átcsoportosítása,
- az építőipari dolgozók igény szerinti átcsoportosítása, szállítási és egyéb szociális igényeinek kielégítése,
- költségvetések és titemtervek igény szerinti készítése,
- épületasztalos, lakatos termékek gyártása.

### 2.3. Üzemi Működési Szabályzat

#### 2.3.1. Termelési folyamatok rendje

##### 2.3.1.1. Termelési tevékenység

A termelés a műszaki üzemi terv alapján az üzemek feladata a rendelkezésre álló eszközök és munkaerő leghatékonyabb felhasználásával. A bányüzemek végzik a széntermelést. A széntermelés főfolyamatai: a vágathajtás és a fejtés. A széntermelés járulékos folyamatai: a fenntartás, a szállítás, a javítás, a karbantartás, a szerelés, valamint a földalatti és külszíni segédfolyamatok.

A Központi Üzem termelő tevékenységének főfolyamatai: a szénelőkészítés, a gépjavítás, a gépgyártás és építés. Járulékos folyamatai: a szállítás, a karbantartás és a raktározás.

A termelési folyamatok első felelős irányítója és szervezője az üzemi főmérnök. Gondoskodik a termelés fő feltételeiről:

- a szükséges munkahelyi kapacitás folyamatos biztosításáról,
- a termelőberendezések folyamatos üzemképes állapotának fenntartásáról,

- a termeléshez szükséges anyagok beszerzéséről, illetve szükséges mennyiségben való tárolásáról,
- a biztonságos munkavégzés feltételeiről,
- a rendelkezésre álló termelőeszközök leghatékonyabb felhasználásáról.

#### 2.3.1.2. Tervezési tevékenység

Mind a főtevékenységhez, mind az egyéb tevékenységhez kapcsolódó üzemi tervezési tevékenységet az SZMSZ 1.3.1.1. Vállalati Tervezés Rendje c. fejezetben leírtak alapján kell végezni.

A központosított vállalati tervezés nem módosítja az ÁBBSZ, a bányatörvény, a bányahatóság és a szakmai óvrendszabályok által előírtak megtervezésében (műszaki üzemi terv, üzemi utasítások stb.) a felelős műszaki vezető személyes felelősségét.

Az üzemi tervezési tevékenységet a csoportok és üzemegységek a saját feladataikban meghatározottak szerint végzik és ezt a munkaköri leírásoknak is tartalmazni kell.

Az üzemekben a tervezés koordinációját a műszaki főmérnökhelyettes, műszaki csoportvezető végzi.

#### 2.3.1.3. Beruházási tevékenység

A beruházások rendjét a Beruházási Szabályzat tartalmazza.

A beruházások forrása központilag képződik, ezzel a vállalat rendelkezik. Az évenként beruházható összegek üzemek, illetve beruházási célok közötti elosztásának kérdésében a vállalat vezetősége dönt. Az üzemek javaslattételi és észrevételezési jogkörrel rendelkeznek.

A beruházásokat az igazgató engedélyezi. A kisebb volumenű külszíni magas- és mélyépítési, bányászati mélyépítési, gépbeszerzési beruházásokat a műszaki igazgatóhelyettes engedélyezi.

A beruházásokat csak jóváhagyott tervek és vállalati megbízás alapján lehet megindítani. A jóváhagyott beruházások lebonyolítása a vállalati fejlesztési főmérnök irányításával történik. Az elkezdett beruházásokat a Beruházási Osztály folyamatosan ellenőrzi a társosztályok és üzemek közreműködésével.

#### 2.3.1.4. Műszaki fejlesztés

Az üzemek termelésével kapcsolatos eszközök, módszerek, technológiák tökéletesítése a műszaki fejlesztés, az újítás és a szervezés feladatkörébe tartozik, így a Műszaki csoport és a Gépészeti, Villamossági csoport feladatait is képezik.

### 2.3.1.5. Minőségsszabályozás

A szén minőségével kapcsolatos tervezési és ellenőrzési feladatokat a Minőségellenőrzési Osztály közreműködésével a bányaiüzem dolgozói, illetve a minőségi ellenőrök látják el.

A minőségi terv- és ténymutatók kialakításához az alapadatokat a földalatti mintavételekkel, illetve a laboratóriumi elemzésekkel kell biztosítani.

A kitermelt és értékesített szénnel kapcsolatos reklamációk és panaszok kivizsgálását a Minőségellenőrzési Osztály és az üzemek erre illetékes dolgozói végzik.

Mind a szén minőségének, mind a bányaművelés során létrehozott objektumok minőségének folyamatos ellenőrzése minden üzemi vezető kötelessége.

Az egyéb tevékenység során készített termékek és szolgáltatások tervben, illetve a szerződésben foglalt minőségi követelményeinek betartásáért a szervezeti egység vezetők a felelősek.

### 2.3.1.6. Értékesítés

A szén és egyéb termékek, valamint a hulladékanyagok és állóeszközök értékesítésével kapcsolatos vállalati és üzemi tevékenységet a Szervezeti és Működési Szabályzat 1.3.3.5. "Az értékesítés rendje" c. fejezetben leírtak szerint kell végezni.

### 2.3.1.7. Környezetvédelem

A környezetvédelem központi feladatairól, ezek ellátásáról a Szervezeti és Működési Szabályzat 1.3.5. "Környezetvédelem" című fejezete intézkedik.

Az üzemekben a környezetvédelemmel kapcsolatos intézkedések megvalósítása a szervezeti egységek vezetőjének feladata. E feladattal kapcsolatos ellenőrzési, koordinációs és adminisztratív tevékenységet az üzemi környezetvédelmi előadó látja el.

## 2.3.2. Vezetési folyamatok rendje

### 2.3.2.1. Döntési jogkör, hatáskör

A döntési jogkör és hatáskör pontos meghatározását a munkaköri leírás tartalmazza. A szervezeti egységekben hozható döntéseket az üzemigazgató határozza meg. Az üzemigazgató döntési jogainak egy részét beosztottjaira - az üzemi főmérnökre, vezetőkönyvelőre - átruházhatja.

Pontosabb, nagyobb horderejű kérdésekben történő döntés meghozatala előtt a felsőbb szervek vezetőinek véleményét is ki kell kérni.

Bányászati szinten döntést hozhatnak:

- az üzemigazgató,
- az üzemi főmérnök,
- a vezetőkönyvelő

teljeskörűen, a szervezeti felépítés és a munkaköri leírás által megszabott keretek között.

A szervezeti felépítés és a munkaköri leírás által megszabott keretek között döntést hozhatnak:

- a csoportvezetők
- az önálló munkaköröket ellátó dolgozók

korlátozottan, a szakterületükre vonatkoztatottan, a hozzájuk tartozó szervezeti egységek egyes kérdéseiben.

Minden egyes vezető hatáskörét a szervezeti felépítés alapján kell eldönteni.

Minden vezető és beosztott dolgozó - külön megbízás alapján - köteles közreműködni a szakterületét érintő munkákban, döntések előkészítésében.

#### 2.3.2.2. Üzemi kapcsolatrendszer

##### 2.3.2.2.1. Üzemek egymás közötti kapcsolatai

Szabályozott kapcsolatot az egyes üzemek tevékenységi körére korlátozva, elsődlegesen üzemközi, vagy üzemviteli megállapodásokkal, társüzemi megrendelésekkel, vállalati szabályzatokkal és operatív utasításokkal szabályozottan általában ügyintézői szinten kell létesíteni.

A nem szabályozott, de rendszeres kapcsolatot üzemigazgatói, üzemi főmérnöki, vezetőkönyvelői szinten kell létesíteni. Közvetlen a kapcsolat módja akkor, ha tartalma a termelő, vagy szolgáltató kapacitás, valamint az üzemi tervek korlátait nem lépi túl és eszköz-átcsoportosítást nem igényel. Ellenkező esetben közvetetten, a vállalat illetékes főmérnökén vagy igazgatóhelyettesén keresztül kell a kapcsolatot létrehozni.

Nem szabályozott, esetenkénti kapcsolatot két üzem vezetősége csak vállalati főmérnöki, főkönyvelői vagy igazgatóhelyettesi hozzájárulással létesíthet.

##### 2.3.2.2.2. Üzemek belső kapcsolatai

Az üzem irányítása a kapcsolatrendszeren keresztül valósul meg.

Az üzemem belüli kapcsolatrendszert a szervezeti felépítésnek és az üzemi sajátosságoknak megfelelően kell kialakítani. A sajátosságot elsősorban a telephelyek, munkahelyek üzemem belüli földrajzi elhelyezkedése, távolsága, az üzem egy- vagy többaknás jellege határozza meg.

Az üzemem belüli kapcsolatrendszer akkor megfelelő, ha biztosítja az üzem optimális működését és elősegíti a vezetési, termelési és gazdálkodási folyamatok érvényesülését az üzemi egységek (aknák, üzemegységek, körletek, csoportok) között.

Az üzemem belüli kapcsolatok rendjét a felsőbb szintű és vállalati rendelkezések és szabályzatok, az üzemi utasítások, a munkaköri leírások és a megállapodások szabályozzák.

Szabályozott és nem szabályozott kapcsolatot egyaránt az üzemi egység vezetőjének, illetve az önálló ügyintézőnek a szintjén lehet létesíteni.

Közvetlen a kapcsolat módja akkor, ha tartalma az illető egység (munkakör) tevékenységének korlátait nem lépi túl és hatása a magasabb üzemi egység tervszerű tevékenységét nem akadályozza. Ellenkező esetben közvetetten, a magasabb egység vezetőjén keresztül kell a kapcsolatot létrehozni.

#### 2.3.2.3. Irányítási rend

## II. RAKOCZI FERENC MEGYEI ÉS VÁROSI

Az irányítás utasítások kiadásával történik. Az üzem szervezeti felépítésének megfelelően - a fölé- és alárendeltségi viszony alapján - az utasítások kiadása szóban és írásban is történhet. Előfordulhat, hogy az utasításra jogosult személy irányítási szint (vezető) kihagyásával utasítja az alsóbb szintű vezetőt. Ebben az esetben az utasítást adó utólag köteles tájékoztatni a kihagyott vezetőt az utasításról.

A hosszabb időre érvényes utasítások ismeretének hiánya nem mentesít a végrehajtás és a felelősségrevonás alól.

Kisebb jelentőségű, sürgős esetekben szóbeli utasítások is adhatók, de a rendkívüli eseményekre vonatkozó utasítást írásban is rögzíteni kell.

Az utasítást az utasított szervezeti egység vezetőjének kell kiadni. Törekedni kell a szolgálati út betartására.

Minden üzemben ki kell alakítani az ÁBBSZ szerinti felelősi felügyeleti rendszert. Ennek tartalmazni kell:

- a felelős műszaki vezető és helyettese(i)
- gépészeti részlegvezető és helyettese
- a villamos részlegvezető és helyettese
- a különleges műszaki felügyelet

- a bánya egészéről kellő áttekintéssel és intézkedési joggal rendelkező bányászati műszaki felügyelet és helyettesek
- gépészeti felügyelet és helyettesek
- villamos felügyelet és helyettesek

nevét, munkakörének ÁBBSZ és SZMSZ szerinti megnevezését, állományát, szakképzettségét. A váltóműszakban szolgálatot teljesítő legmagasabb műszaki felügyelet hatáskörét, utasítási jogkörét írásban kell meghatározni.

#### 2.3.2.4. Ellenőrzési rend

Szakirányú ellenőrzést köteles végezni minden felelős beosztású dolgozó a hatáskörébe tartozó területen, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egységeknél. Az ellenőrzés fontosabb szempontjait a munkaköri leírás tartalmazza.

Mind a szakirányú ellenőrzés, mind a főfeladatú ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok megszüntetésére azonnal intézkedni kell. Az ellenőrzés folyamán feltárt hiányosság megszüntetésére hozott intézkedés elvégzését az erre kötelezettnek az utasítás szerint kell végrehajtani.

Szükség esetén - súlyosabb mulasztás, hanyag, gondatlan munkavégzés, kárekezdés, bűncselekmény, stb. fegyelmi felelősségrevonás, kártérítés, illetve a feljelentés is kezdeményezhető.

A szén és más egyéb termékek, gyártmányok minőségi ellenőrzése és a hiányosságok megszüntetésére irányuló intézkedések megtétele minden vezető és beosztott kötelessége.

Az üzemre vonatkozó részletes, illetve általános ellenőrzés rendszerét a vonatkozó hatósági, vállalati és üzemi előírások, valamint az "Ellenőrzési Osztály Szerkezeti és Működési Szabályzata" c. rendelkezés tartalmazzák.

#### 2.3.2.5. Információs rend

##### 2.3.2.5.1. Ügyiratkezelés, levelezés

Ügyiratnak tekintendő minden olyan levél, csomag, nyomtatvány, feljegyzés, távirat, rendelet, utasítás, stb., amelyek az üzemekhez a vezetők, beosztottak részére érkeznek, vagy onnan kerülnek ki.

Az ügyiratokat iktatószámmal kell ellátni és iktatni kell. Az iktatóhelyeket az üzemigazgató jelöli ki.

Az üzemtől kimenő hivatalos leveleket csak üzemi bélyegzővel és az aláírásra jogosultak aláírásával ellátva lehet postázni. A kimenő ügyiratokat az üzemigazgató, távollétében az üzemi főmérnök, illetve vezetőkönyvelő írhatja alá. A rendszeres adatszolgáltatást tartalmazó ügyiratokat az üzemi főmérnök, illetve vezetőkönyvelő írja alá szakterületének megfelelően.

#### 2.3.2.5.2. Hírközlés

Az üzemem belüli, az üzem és az igazgatóság, illetve az idegen szervezetek közötti információs kapcsolat kialakítására, hírközlés céljára üzemi, vállalati és postai telefonhálózat áll rendelkezésre.

Magánjellegű telefonbeszélgetésekre csak az üzem három vezetője egyikének engedélyével kerülhet sor - térítés ellenében.

#### 2.3.2.5.3. Irattározás

Az irattározás célja, hogy az üzem iratai rendezetten és hozzáférhető módon álljanak rendelkezésre.

Az irattározás rendjét az Iratkezelési Szabályzat és Irattári Terv tartalmazza.

#### 2.3.2.5.4. Adatszolgáltatás

Az üzemi adatszolgáltatás módja:

- belső és külső,
- egyszeri és rendszeres.

Az adatszolgáltatás formája:

- írásbeli,
- szóbeli.

Az adatszolgáltatás valódiságáért az adatokat szolgáltató személy, míg a határidő betartásáért az adatszolgáltató szervezeti egység vezetője a felelős.

#### 2.3.3. Gazdálkodási folyamatok rendje

##### 2.3.3.1. Állóeszköz-gazdálkodás

Az állóeszközökkel az üzem gazdálkodik, felelős a szakszerű üzembe állítás, üzemeltetés és karbantartás elvégzéséért is.

Az üzemek közötti állóeszközök átadása a vállalati termelési főmérnök engedélye, illetve döntése alapján bonyolítható le.

Az állóeszközök nyilvántartása, értékcsökkenési leírásának meghatározása, selejtezése az Eszközelszámolási Osztály koordinálásával és irányításával történik.

Az állóeszközök idegenek részére történő átadását, hasznosítását az Eszközelszámolási Osztály végzi az ide vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerint.

### 2.3.3.2. Anyaggazdálkodás

Az üzem az éves műszaki tervhez kapcsolódóan elkészíti a szükséges anyagigényt, amelyet az igazgatóság illetékes osztályai véleményeznek. Szükség esetén javaslatot tesznek a módosításra a vállalati termelési főmérnöknek, aki az anyagigény mennyiségéről és választékáról dönt.

Az üzem anyagbeszerzést csak az Anyaggazdálkodási Osztály előzetes felhatalmazása alapján végezhet.

Az üzemi szintű anyagszükséglet megállapítása az üzemi főmérnök hatáskörébe tartozik.

A raktárak, fatelepek, anyagterek munkarendjének kialakítása, irányítása, a társadalmi tulajdon védelme az illetékes aknavezető, üzemegységvezető, illetve körletvezető feladata. Ezen egységek ügyviteli munkájának irányítása és ellenőrzése a vezetőkönyvelő feladata.

Az üzem által felhasznált anyagok költségelszámolását, a munkahelyi fogyóeszközök nyilvántartását a vezetőkönyvelő irányítja és ellenőrzi.

### 2.3.3.3. Munkaerőgazdálkodás

A létszámtervet - üzemi részletezésben - a termelési feladatok, teljesítmények és a munkaidőmérleg függvényében a műszaki igazgatóhelyettes állapítja meg a vállalati főmérnökök javaslata alapján,

Az üzemigazgató a jóváhagyott létszámterv alapján gazdálkodik a rendelkezésre álló teljes létszámmal.

Az üzemben a létszámgazdálkodással kapcsolatos feladatokat a Bér- és Munkaügyi Csoport végzi.

Az üzem szellemi foglalkozású állományának létszámtervét az éves státuszvizsgálat során állapítja meg a vállalat vezetőiből, osztályvezetőiből alakított bizottság.

### 2.3.3.4. Bér- és jövedelemgazdálkodás

Az üzem részére a bérterveket a Bér- és Munkaerőgazdálkodási Osztály közreműködésével a személyzeti és szociális igazgatóhelyettes határozza meg.

Az üzemek bér- és jövedelemgazdálkodásának irányítása és ellenőrzése a Bér- és Munkaerőgazdálkodási Osztálynak a feladata.

Az üzemi bérgazdálkodás irányítását, adminisztrációs munkáit a Bér- és Munkaügyi Csoport végzi.



### 2.3.3.5. Pénzgazdálkodás

Az üzemnél pénzgazdálkodás lényegében nincs. A pénztár a dolgozókkal kapcsolatos bér- és táppénz kifizetéseket, valamint az engedélyezett egyéb, kis volumenű ki- és befizetéseket bonyolítja le. A pénztári ügyeket a vezetőkönyvelő irányítja.

Az üzemi pénzügyekkel kapcsolatos tevékenységet a Pénzügyi Csoport iránítja és ellenőrzi.

Néhány üzemnél, ahol a számlázandó tételek mennyisége jelentős, külön számlázók végzik ezt a munkát.

### 2.3.3.6. Számviteli tevékenység

Az üzem számviteli munkáját a Könyvelési Csoport végzi a vezetőkönyvelő irányítása és ellenőrzése mellett. A vezetőkönyvelő biztosítja a bizonylati fegyelmet, gondoskodik az előírt dokumentációk megőrzéséről.

Az üzemek a felmerült költségeket üzemszámlázási íven és utó-kalkulációs lapon foglalják össze. A Központi Üzem üzemszámlázási ívet, műhelyszámlázást és segédtermelési elszámolást is készít a költségekről.

### 2.3.3.7. Utalványozások rendje

A pénztári kifizetések utalványozására jogosultak névsorát és az aláírási mintákat a pénztárban ki kell függeszteni. Aláírással jogosultak az üzemigazgató és az általa megbízott vezetők.

Az anyagutalványozásra jogosultak névsorát, aláírási mintákkal együtt a raktárban ki kell függeszteni.

### 2.3.3.8. Szerződéskötési rend

A szerződéskötéseknek, a szerződésszegéssel kapcsolatos ígények érvényesítésének, valamint a szerződések nyilvántartásának rendjét vezérigazgatói utasítás szabályozza.

A vezérigazgatói utasítás tartalmazza az üzemek szerződéskötésre jogosultságának körét, értékhatárát és feltételeit.

Az üzemek által köthető szerződéseket az üzemigazgató köti, a másik aláíró az üzemi főmérnök vagy a vezetőkönyvelő. A Központi Üzemnél fuvarozási szerződést köthet az üzemigazgató, üzemi főmérnök, szállítási főmérnök, másik aláíró minden esetben a gazdasági igazgatóhelyettes.

Az üzemnél köthető szerződések előkészítéséért, nyilvántartásáért, végrehajtásáért az a személy felelős, akinek kötelessége a szerződés tárgyát képező szolgáltatásokról történő gondoskodás.

### 2.3.3.9. Munkásellátás

Az üzemnél a munkásellátási ügyeket a Bér- és Munkaügyi Csoporton belül a munkásellátási és szociálpolitikai előadók intézik. A munkásellátási tevékenységeket hatósági rendeletek és részben a Kollektív Szerződés írják elő.

A munkásellátás fontosabb feladatai:

- az üzemi étkeztetés biztosítása,
- a munkásellátás szervezése,
- a munkaruha, védőruha és védőfelszerelés biztosítása,
- védőitalok, védőételek biztosítása,
- illetményszén-járandóság intézése,
- lakásellátás.

A dolgozók munkábaállításával kapcsolatos intézkedéseket az üzemigazgató vagy megbízottja teszi meg. A munkába állítás alkalmával a dolgozót el kell látni a Kollektív Szerződésben meghatározott juttatásokkal.

### 2.3.4. Érvényben lévő rendeletek, utasítások nyilvántartása

Az üzemet érintő, érvényben lévő vállalati utasításokról, felsőbb szervek, hatóságok utasításairól, rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni és azokat az illetékes ügyintézők rendelkezésére kell bocsátani.

## T a r t a l e m

---

2. Üzemi Szervezeti és Működési Szabályzat	1
2.1. Általános rész	1
2.1.1. A bányauzem fogalma, tevékenységi köre, feladatai és gazdálkodási feltételei	1
2.1.2. A Közpenti Üzem fogalma, tevékenységi köre, feladatai és gazdálkodási feltételei	2
2.1.3. Az üzem jogállás, önállósága	3
2.2. Üzemi Szervezeti Szabályzat	3
2.2.1. A bányauzem szervezeti felépítése és a függelmi kapcsolatok rendszere	3
2.2.1.1. Bükkaljai Bányauzem	4
2.2.1.2. Farkaslyuki Bányauzem	4
2.2.1.3. Mákvölgyi Bányauzem	5
2.2.1.4. Miskolci Bányauzem	5
2.2.1.5. Putneki Bányauzem	6
2.2.1.6. Szuhavölgyi Bányauzem	7
2.2.2. A Közpenti Üzem szervezeti felépítése és a függelmi kapcsolatok rendszere	7
2.2.3. Üzemi vezetők munkaköri leírásai	8
2.2.3.1. Üzemigazgató (Bányauzem)	8
2.2.3.2. Üzemigazgató (Közpenti Üzem)	13
2.2.3.3. Üzemi főmérnök (Bányauzem)	18
2.2.3.4. Üzemi főmérnök (Közpenti Üzem)	24
2.2.3.5. Vezetőkönyvelő (Bányauzem)	30
2.2.3.6. Vezetőkönyvelő (Közpenti Üzem)	34
2.2.3.7. Szállítási főmérnök (Közpenti Üzem)	39
2.2.4. Üzemi csoportok, egységek feladatai	45
2.2.4.1. Személyzeti és Oktatási Csoport	45
2.2.4.2. Bér- és Munkaügyi Csoport	46
2.2.4.3. Jogi Csoport	47
2.2.4.4. Üzemrendészet	48
2.2.4.5. Polgári védelem parancsnoka	49
2.2.4.6. Tűzrendészet	50
2.2.4.7. Földtani Kutatási Üzemegység	50
2.2.4.8. Könyvelési Csoport	51
2.2.4.9. Bérelszámolási Csoport	52
2.2.4.10. Társadalombiztosítási Csoport	53

2.2.4.11. Teljesítményelszámolási Csoport	54
2.2.4.12. Leíró Csoport	55
2.2.4.13. Pénztár	55
2.2.4.14. Műszaki Csoport (Bányaüzem)	56
2.2.4.15. Műszaki Csoport (Központi Üzem)	57
2.2.4.16. Gépészeti, villamossági Csoport	58
2.2.4.17. Biztonsági Csoport (Bányaüzem)	59
2.2.4.18. Biztonsági Csoport (Központi Üzem)	60
2.2.4.19. Bányamérési Csoport	61
2.2.4.20. Terv-Statistikai Csoport	62
2.2.4.21. Számítástechnikai Csoport	62
2.2.4.22. Építészeti Üzemegység (Bányaüzem)	63
2.2.4.23. Farkaslyuki Központi Bányagépjavító Üzemegység	63
2.2.4.24. Rebbantástechnikai Csoport	64
2.2.4.25. Anyaggazdálkodási Csoport	65
2.2.4.26. Mákvölgyi Bányaüzem Külüzem (alberttelepi jav. műhely)	66
2.2.4.27. Miskolci Bányaüzem Fűrészi Részleg	66
2.2.4.28. Központi Üzem Tanműhely, Szuhavölgyi Bü. Tanműhely	67
2.2.4.29. Bányaépítési Üzemegység	68
2.2.5. A Központi Üzem operatív egységeinek feladatai	68
2.2.5.1. Szénelőkészítési főmérnökség	68
2.2.5.1.1. Szénelőkészítési üzemegység	69
2.2.5.1.2. Minőségellenőrzési és -vizsgálati üzemegység	69
2.2.5.1.3. Szénszállítási csoport	70
2.2.5.2. Karbantartási főmérnökség	70
2.2.5.2.1. Mechanikai üzemegység	71
2.2.5.2.2. Villamos üzemegység	72
2.2.5.2.3. Karbantartási üzemegység	72
2.2.5.2.4. Karbantartás előkészítő csoport	73
2.2.5.3. Szállítási főmérnökség	73
2.2.5.3.1. Szállítási üzemegység	74
2.2.5.3.2. Anyagellátási üzemegység	75
2.2.5.3.3. Üzemfenntartási és fejlesztési üzemegység	75
2.2.5.3.4. Építészeti üzemegység	76

2.3. Üzemi Működési Szabályzat	77
2.3.1. Termelési folyamatok rendje	77
2.3.1.1. Termelési tevékenység	77
2.3.1.2. Tervezési tevékenység	78
2.3.1.3. Beruházási tevékenység	78
2.3.1.4. Műszaki fejlesztés	78
2.3.1.5. Minőségsszabályozás	79
2.3.1.6. Értékesítés	79
2.3.1.7. Környezetvédelem	79
2.3.2. Vezetési folyamatok rendje	79
2.3.2.1. Döntési jogkör, hatáskör	79
2.3.2.2. Üzemi kapcsolatrendszer	80
2.3.2.2.1. Üzemek egymás közötti kapcsolatai	80
2.3.2.2.2. Üzemek belső kapcsolatai	80
2.3.2.3. Irányítási rend	81
2.3.2.4. Ellenőrzési rend	82
2.3.2.5. Információs rend	82
2.3.2.5.1. Ügyiratkezelés, levelezés	82
2.3.2.5.2. Hírközlés	83
2.3.2.5.3. Irattárazás	83
2.3.2.5.4. Adatszolgáltatás	83
2.3.3. Gazdálkodási folyamatok rendje	83
2.3.3.1. Állóeszköz-gazdálkodás	83
2.3.3.2. Anyaggazdálkodás	84
2.3.3.3. Munkaerő-gazdálkodás	84
2.3.3.4. Bér- és jövedelemgazdálkodás	84
2.3.3.5. Pénzgazdálkodás	85
2.3.3.6. Számviteli tevékenység	85
2.3.3.7. Utalványozások rendje	85
2.3.3.8. Szerződés-kötési rend	85
2.3.3.9. Munkásellátás	86
2.3.4. Érvényben lévő rendeletek, utasítások nyilvántar- tása	86



### 3. Aknauzemi Szervezeti és Működési Szabályzat

#### 1. Általános rész

##### 1.1. Az aknaüzem fogalma, tevékenységi köre és feladata

Az aknaüzem a bányauzem viszonylag önálló szervezeti egysége. Tevékenysége kiterjed a bányatelek határára belül elhelyezkedő hasznosítható ásványelőfordulás (szén) megkutatására, feltárására, előkészítésére és fejtésére (művelésére), valamint az ezzel összefüggő kiszolgáló és egyéb feladatok ellátására.

Munkáját távlati, középtávú és éves tervek alapján végzi.

A tervek végrehajtásához szükséges eszközöket (létszám, beralap, álló- és fogyóeszközök) a bányauzem biztosítja.

##### Feladatai:

- a termelés biztosítása,
- a munkaszervezés színvonalának általános emelése,
- a rendelkezésre álló eszközök, gépek kihasználása, a létszám racionális foglalkoztatása,
- a termelékenység növelése,
- az önköltség csökkentése,
- a minőség javítása, az árbevétel lehetőség szerinti növelése,
- a biztonsági-, munka- és egészségvédelmi előírások maradéktalan betartása, az élet- és vagyonvédelem érdekében szükséges intézkedések kidolgozása és foganatosítása,
- a műszaki-gazdasági tervekben jóváhagyott előírányzatok teljesítése a hatékonyság és gazdaságosság figyelembevételével,
- a beruházási munkák terv szerinti végzése.

##### 1.2. Az aknaüzem jogállása, függelmi kapcsolata

Az aknaüzem élén az üzemigazgató által kinevezett aknavezető (termelési főmérnök helyettes) áll.

Az aknaüzem általános tevékenységét tekintve az üzemigazgató, műszaki tevékenységét tekintve az üzemi főmérnök irányítása és felügyelete alá tartozik.

Az aknaüzem gazdasági tevékenysége felett az irányítást és felügyeletet saját hatáskörébe tartozó feladatok esetében a vezetőkönyvelő gyakorolja.

Az aknaüzem szellemi foglalkozású dolgozóit az üzemigazgató nevezi ki és menti fel az aknavezető (termelési főmérnök helyettes), az üzemi főmérnök, illetve vezetőkönyvelő javaslata alapján.

Az aknavezető az aknaüzem működéséért felelősséggel tartozik, de egyes teendőinek ellátását írásban átruházhatja a megfelelő képzettségű beosztottjaira, a saját felelősségének érintetlenül hagyása mellett.

### 3.2. Aknaüzemi Szervezeti Szabályzat

#### 3.2.1. Az aknaüzemek szervezeti felépítése és a függelmi kapcsolatok rendszere

Az aknaüzemek szervezeti felépítését és a függelmi kapcsolatok rendszerét a bányászati, aknaüzemi szervezeti tagozódást bemutató mellékletek tartalmazzák.

A szervezeti felépítést, a szervezeti egységek működését érintő módosítást, új szervezeti egység létrehozását csak az igazgató engedélyezheti, az üzemigazgató véleményének figyelembevétele mellett.

A státusok, munkakörök engedélyezése, jóváhagyása az igazgató hatáskörébe tartozik.

#### 3.2.2. Az aknaüzemi szervezeti egységek jellege és feladatköre

Az aknaüzem szervezeti tagozódását az ésszerű munkamegosztás és a hatékony irányítás szempontjai határozzák meg.

Az aknaüzemek - bányaműszaki, technológiai és koncentrációs adottságokkal összhangban - szervezetenként körletekre tagolódnak. A körletek jellemző alaptípusai:

- területi tagozódású körletszervezet (bányamező),
- technológiai tagozódású körletszervezet (fejtési, elővájási),
- szakmai tagozódású körletszervezet (gépészeti, villamossági).

A körletszervezet alaptípusai kombináltan is alkalmazhatók.

A körletek részére a munkavégzéshez szükséges feltételeket (gép, anyagot, létszámot) az aknaüzem biztosítja.

##### 3.2.2.1. Bányászati körlet (fejtési, elővájási, területi)

A bányászati körlet az aknaüzem viszonylag önálló egysége. A bányászati körlet élén a bányakörlet vezető (fejtési, elővájási, területi) áll, aki az aknavezető, termelési főmérnök helyettes irányítása és felügyelete alá tartozik.



A bányakörlet-vezető felelős a bányászati körlet működéséért, de egyes teendőit - saját felelősségének érintetlenül hagyása mellett - másban átruházhatja a megfelelő szakképzettségű beosztottjaira.

Alapvető feladata:

A bányatelekhatáron belül elhelyezkedő hasznosítható ásványvagyon (szén) feltárása, előkészítése, illetve fejtése, valamint a kapcsolódó kiszolgáló és egyéb tevékenység végzése.

Munkáját éves műszaki-gazdasági terv alapján végzi. A tervszámokat az aknavezető határozza meg a körlet részére.

Feladatköre:

- a termelési előirányzatok teljesítése, illetve túlteljesítése, a munkaszervezés színvonalának emelése,
- a rendelkezésre álló eszközök, gépi berendezések kihasználása, a létszám racionális foglalkoztatása,
- termelési, vágathajtási, fenntartási, karbantartási munkák végzése,
- önköltség csökkentése, az árbevétel növelése,
- a termelőkénség növelése,
- műszaki-gazdasági tervekben a bányászati körletre vonatkozó tervmutatók teljesítése a gazdaságosság figyelembevételével,
- biztonsági, munka- és egészségvédelmi előírások betartása, az élet- és vagyonbiztonság érdekében a szükséges intézkedések megvalósítása,
- munkaszüneti napokra a fenntartási, karbantartási munkák és az ügyeleti szolgálat megszervezése,
- szoros kapcsolattartás a gépészeti és külszíni körletekkel, az aknaüzemi, bányászati feladatok hatékonyabb végzése céljából,
- szükség esetén létszám-átcsoportosítások kezdeményezése, munka- és üzemszervezési javaslatok tételése az aknavezető részére,
- frontátállások szereléseinek, új frontfejtések és elővájások indításának megtervezése, szervezése, irányítása.

### 3.2.2.2. Gépészeti, villamossági körlet

A gépészeti, villamossági körlet az aknaüzem viszonylag önálló szervezeti egysége.

Amelyik aknaüzemben nincs külön villamossági körlet, ott a gépészeti körlet munkája a mechanikai tevékenységen felül magába foglalja a villamossági tevékenységet is.

A gépészeti, villamossági körlet élén a körletvezető áll, akinek függelmi kapcsolatát az aknaüzem szervezeti felépítése mutatja. Ha szakmai felügyelete a függelmi kapcsolattól eltérő, azt a munkaköri leírásban kell szabályozni.

A gépészeti, villamossági körletvezető felelős a gépészeti, villamossági körlet mechanikai, villamossági tevékenységéért, de egyes teendőit - saját felelősségének érintetlenül hagyása mellett - átruházhatja megfelelő szakképzettségű beosztottjaira.

Alapvető feladata:

Rendeltetése a bányászati (kutatás, feltárás, előkészítés, fejtés), kiszolgáló és egyéb folyamatokhoz kapcsolódó gépészeti, villamossági feladatok ellátása.

Munkáját az aknaüzem éves műszaki-gazdasági tervéhez, illetve a bányászati körletre vonatkozó feladatokhoz kapcsolódva végzi.

Feladatköre:

- a termeléshez kapcsolódó gépészeti, villamossági tevékenység megszervezési színvonalának emelése,
- a rendelkezésre álló eszközök, gépi berendezések kihasználása, a létszám racionális foglalkoztatása,
- a gépi, villamos berendezések TMK-tevékenységének hatékony végzése,
- az önköltség csökkentése,
- gépi üzemzavarok, veszteségek csökkentése,
- biztonsági, munka- és egészségvédelmi előírások betartása, az élet- és vagyonbiztonság érdekében a szükséges intézkedések megvalósítása,
- munkaszüneti napokra a karbantartási, javítási munkák és az ügyeltes szolgálat megszervezése,
- szoros kapcsolattartás a bányászati és a külszíni körlettel az aknaüzemi, bányászati feladatok hatékonyabb végzése céljából,
- szükség esetén létszám-átcsoportosítások végzése a feladatok jellegének megfelelően,
- frontátállások, frontfejtések, elővájások gépi, villamos berendezéseinek be-, ki- és átszerelésének megtervezése, szervezése, irányítása,

### 3.2.23. Külszíni körlet

A külszíni körlet az aknaüzem viszonylag önálló szervezeti egysége.

A külszíni körlet élén a külszíni körletvezető áll, aki függelmeleg a bányászati - aknaüzemi függelmi kapcsolati rendszerben meghatározott vezető irányítása és felügyelete alá tartozik.

A külszíni körletvezető felelős a külszíni körlet működéséért, de egyes teendőinek ellátását - saját felelősségének érintetlenül hagyása mellett - írásban átruházhatja megfelelő szakképzettségű beosztottjára.

### Alapvető feladata:

Rendeltetése a bányászati munkához kapcsolódó kiszolgáló és egyéb tevékenység végzése.

Munkáját az aknaüzem éves műszaki-gazdasági tervéhez kapcsolódva végzi.

### Feladatköre:

- a termeléshez kapcsolódó kiszolgáló tevékenységek végzése,
- a rendelkezésre álló eszközök, gépi berendezések kihasználása, a létszám racionális foglalkoztatása,
- karbantartási munkák ütemezése és végzése, állóeszköz-karbantartás, javítás,
- a műszaki üzemi terv alapján a külszíni körletre vonatkozó tervmutatók teljesítése,
- biztonsági, munka- és egészségvédelmi előírások betartása, az élet- és vagyonbiztonság érdekében a szükséges intézkedések megvalósítása,
- munkaszüneti napokra az ügyeletet szolgáló megszervezése,
- szoros kapcsolattartás a bányászati és a gépészeti körlettel,
- szükség esetén a külszíni körletben létszám-átcsoportosítás megszervezése felettesei jóváhagyásával.

### 3.2.3. Munkakörök, munkaköri leírások

A szervezet legkisebb elemei a munkakörök. A munkaköri feladatokat a munkaköri leírások szabályozzák. A munkaköri leírásokat - az üzem elsőszámú vezetőinek munkaköri leírásából levezetve - az egy-egy (aknaüzem, körlet) vezetője készíti és az üzemigazgató írja alá.

A munkaköri leírásokat átvételi elismervény ellenében kell kiadni a munkakört betöltő személynek. A helyettesítéssel megbízott személyeket is el kell látni - átvételi elismervény ellenében - a helyettesítendő munkakör leírásával.

Munkakört a "Munkakörök átadásának, átvételének rendjében" foglaltak szerint lehet átvenni, illetve átadni.

### 3.2.4. Irányítási szintek és egyéb kapcsolatok rendszere

#### 3.2.4.1. Irányítási szintek

Az irányítási szinteken történik a fontosabb döntések, utasítások meghozatala és továbbítása. Az irányítási szintek száma nem azonos a szervezetek függőleges tagolódásában található függelmi kapcsolatok számával.

Minden aknaüzemben az irányítási szintek száma három, azaz:

- aknavezetői, főmérnökhelyettesi,
- bányamesteri, körletvezetői,
- felügyeleti.

### 3.2.4.2. Helyettesítési és szakmai kapcsolatok

A helyettesítési megbízás lehet a munkaköri leírás egy pontja, de történhet esetenkénti megbízással is. A helyettesítési megbízást a helyettesített munkakör közvetlen felettese adja ki. A helyettesítési megbízást kiadó köteles értesíteni a megbízott dolgozó közvetlen felettesét a helyettesítéséről.

A helyettesítést elrendelő vezető köteles arról gondoskodni, hogy a helyettesítő dolgozó a helyettesített munkakörre érvényes leírást, utasításokat és szabályokat a helyettesítés megkezdésekor ismerje.

Általános szempontok a helyettesítés rendjére:

- alsóbb irányítási szinten lévő munkakört betöltő dolgozó helyettesíti a magasabb beosztást,
- azonos irányítási szinten lévő munkakört betöltő dolgozó helyettesíti a távol lévőét.

A szakmai irányítási kapcsolatokat a munkaköri leírásoknak kell tartalmazni. Az ABBSZ szerinti felelősi, felügyeleti rendszer el-látására írásban megbízást kell kiadni. Kellő áttekintéssel és intézkedési jogkörrel rendelkező felügyeleti személyek irányító és koordináló tevékenysége az aknavezető (termelési főmérnökhelyettes) és a körletvezetők távolléte esetén kiterjed az aknaüzem egészére.

## 3.3. Aknaüzemi Működési Szabályzat

### 3.3.1. Termelési folyamatok rendje

#### 3.3.1.1. Termelési tevékenység

A bányauzem éves műszaki üzemi tervében előírt termelési feladatok végrehajtása az aknaüzem(ek) feladata.

#### 3.3.1.2. Tervezési tevékenység

Az aknaüzem terveit a bányauzemmlel közösen, a bányauzem által meghatározott tervfeladat alapján készíti el. A jóváhagyott tervek alapján az aknaüzemre háruló feladatokat az aknavezető osztja meg a körletekre, illetve a munkahelyekre.

### 3.3.2. Vezetési folyamatok rendje

#### 3.3.2.1. Döntési hatáskör, jogkör

A döntési hatáskör és jogkör pontos meghatározását a munkaköri leírás tartalmazza. A szervezeti egységekben hozható döntéseket az üzemigazgató határozza meg. Fontosabb, nagyobb horderejű kérdésekben történő döntés meghozatala előtt a felettes vezetők véleményét is ki kell kérni.

Aknauzemi szinten döntést hozhatnak a bányauzem vezetősége által átruházott döntési jogkör alapján:

- az aknavezetők, termelési főmérnökhelyettesek teljeskörűen, a szervezeti felépítés és működés alapján hozzájuk tartozó egységeket és feladatokat érintő kérdésekben.

A szervezeti felépítés és munkaköri leírás által megszabott keretek között döntést hozhatnak:

- a körletvezetők, bányamesterek,
- a felügyeleti személyek

korlátozottan, a szakterületükre vonatkoztatottan, a hozzájuk tartozó szervezeti egységek egyes kérdéseiben.

Minden egyes vezető hatáskörét a szervezeti felépítés alapján kell eldönteni.

Minden vezető és beosztott dolgozó - külön megbízás alapján - köteles közreműködni a szakterületét érintő munkákban, döntések előkészítésében.

#### 3.3.2.2. Irányítási rend

Az aknauzem szervezeti felépítésének megfelelően - a fölé- és alárendeltségi viszony alapján - az utasítások kiadása írásban és szóban is történhet.

Előfordulhat, hogy az utasításra jogosult személy valamelyik irányítási szint (vezető) kihagyásával utasítja az alsóbb szintű vezetőt. Ebben az esetben az utasítást adó utólag köteles tájékoztatni a kihagyott vezetőt az utasításról.

A hosszabb időre érvényes utasítások ismeretének hiánya nem mentesít a végrehajtás és felelősségre vonás alól.

Kisebb jelentőségű, sürgős esetekben szóbeli utasítások is adhatók, de rendkívüli eseményre vonatkozó ilyen utasítást írásban is rögzíteni kell.

Az utasítást az utasított szervezeti egység vezetőjének kell kiadni. Törekedni kell a szolgálati út betartására.

### 3.3.2.3. Információs rend

#### 3.3.2.3.1. Levelezés, ügyiratkezelés

Ügyiratnak tekintendő minden olyan levél, csomag, nyomtatvány, feljegyzés, távirat, rendelet, utasítás, stb., amelyek az aknaüzemekhez a vezetők, beosztottak részére érkeznek, vagy onnan kerülnek ki.

Az ügyiratokat iktatószámmal kell ellátni és iktatni kell. Az iktatóhelyeket az üzemigazgató jelöli ki.

Az aknaüzemek, üzemegységek a bányauzemen kívülre önálló levelezést nem folytathatnak. Az aknaüzemtől, üzemegységtől a bányauzem vezetőségéhez küldött ügyiratokat csak az aknavezető, termelési főmérnökhelyettes, az üzemegység vezető, vagy a megbízott helyettesek írhatják alá.

#### 3.3.2.3.2. Hírközlés

Az aknaüzem, valamint a bányauzem, az igazgatóság, illetve idegen szervezetek közötti információs kapcsolatok kialakítására, hírközlés céljára, bányauzemi, vállalati és postai telefonhálózat, továbbá az aknaüzemben hangos utasítás adó rendszer áll rendelkezésre.

Magánjellegű telefonbeszélgetésekre csak a bányauzem három vezetőjének engedélyével kerülhet sor - térítés ellenében.

#### 3.3.2.3.3. Adatszolgáltatás

Az aknaüzemi adatszolgáltatás módja:

- belső és külső,
- egyszeri és rendszeres.

Az adatszolgáltatás formája:

- írásbeli,
- szóbeli.

Az adatszolgáltatás valódiságáért az adatot szolgáltató személy, míg a határidő betartásáért az adatszolgáltató szervezeti egység vezetője a felelős.

### 3.3.3. Az aknaüzem működését biztosító fontosabb tényezők.

Az aknaüzem működési rendjét a következő fontosabb tényezők határozzák meg:

- magasabb vezetési, irányítási szinteken kiadott érvényben lévő rendeletek, utasítások, szabályzatok,
- biztonsági előírások,
- a bányatörvény egyes fejezetei,
- a tervelőírások, döntések,
- az aknaüzem irányítási szintjein kialakított írásos és szóbeli tájékoztatók és utasítások,
- a bányászati vezetési szintjeiről származó írásbeli és szóbeli utasítások,
- utasítások és ellenőrzések rendszere,
- az ügyviteli rendszer.

A fenti szabályozók a folyamatok részeinek, az egyes tevékenységeknek működési összhangját is biztosítják.

A tevékenységek - mint feladatok - a munkaköri leírásokban jelennek meg.





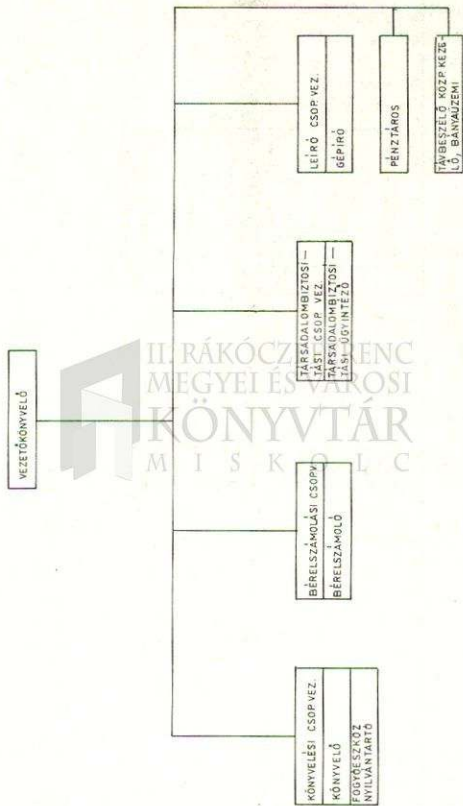


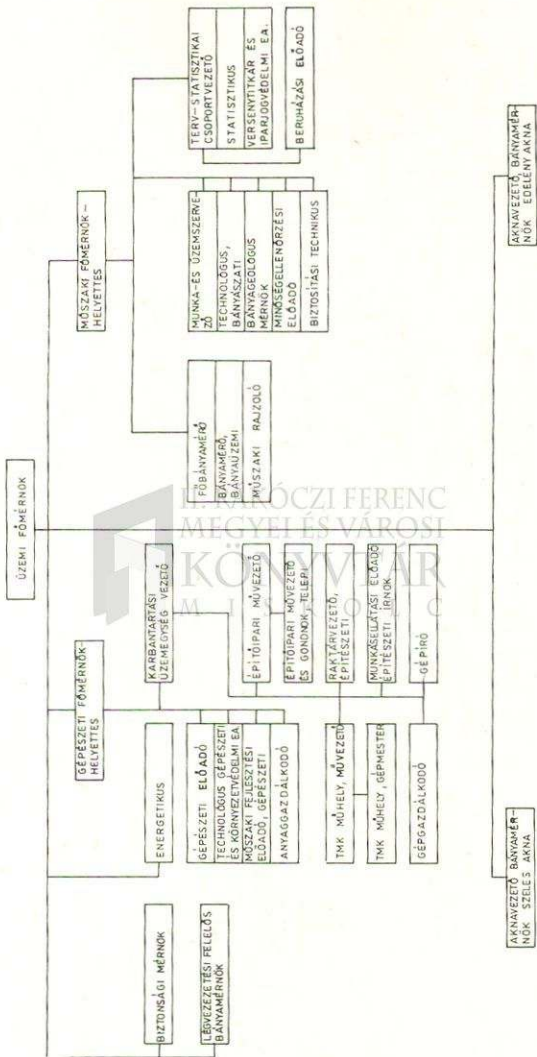
# T a r t a l o m

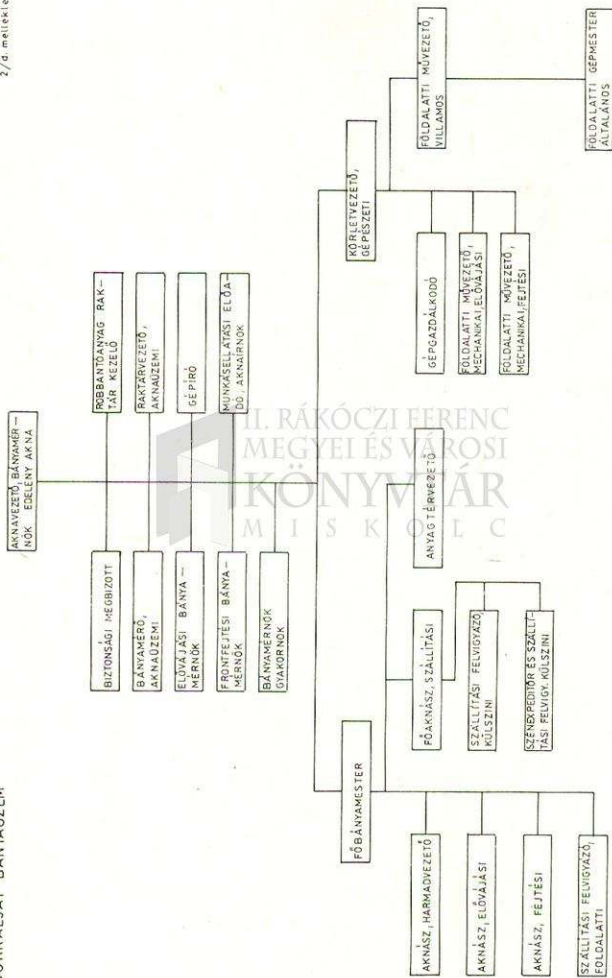
3. Aknaüzemi Szervezeti és Működési Szabályzat	1
3.1. Általános rész	1
3.1.1. Az aknaüzem fogalma, tevékenységi köre és feladata	1
3.1.2. Az aknaüzem jogállása, függelmi kapcsolata	1
3.2. Aknaüzemi Szervezeti Szabályzat	2
3.2.1. Az aknaüzemek szervezeti felépítése és a függelmi kapcsolatok rendszere	2
3.2.2. Az aknaüzemi szervezeti egységek jellege és feladatköre	2
3.2.2.1. Bányászati körlet (fejtési, elővájási, területi)	2
3.2.2.2. Gépészeti, villamossági körlet	3
3.2.2.3. Külszíni körlet	4
3.2.3. Munkakörök, munkaköri leírások	5
3.2.4. Irányítási szintek és egyéb kapcsolatok rendszere	5
3.2.4.1. Irányítási szintek	5
3.2.4.2. Helyettesítési és szakmai kapcsolatok	6
3.3. Aknaüzemi Működési Szabályzat	6
3.3.1. Termelési folyamatok rendje	6
3.3.1.1. Termelési tevékenység	6
3.3.1.2. Tervezési tevékenység	6
3.3.2. Vezetési folyamatok rendje	7
3.3.2.1. Döntési hatáskör, jogkör	7
3.3.2.2. Irányítási rend	7
3.3.2.3. Információs rend	8
3.3.2.3.1. Levelezés, ügyiratkezelés	8
3.3.2.3.2. Hírközlés	8
3.3.2.3.3. Adatszolgáltatás	8
3.3.3. Az aknaüzem működését biztosító fontosabb tényezők	8

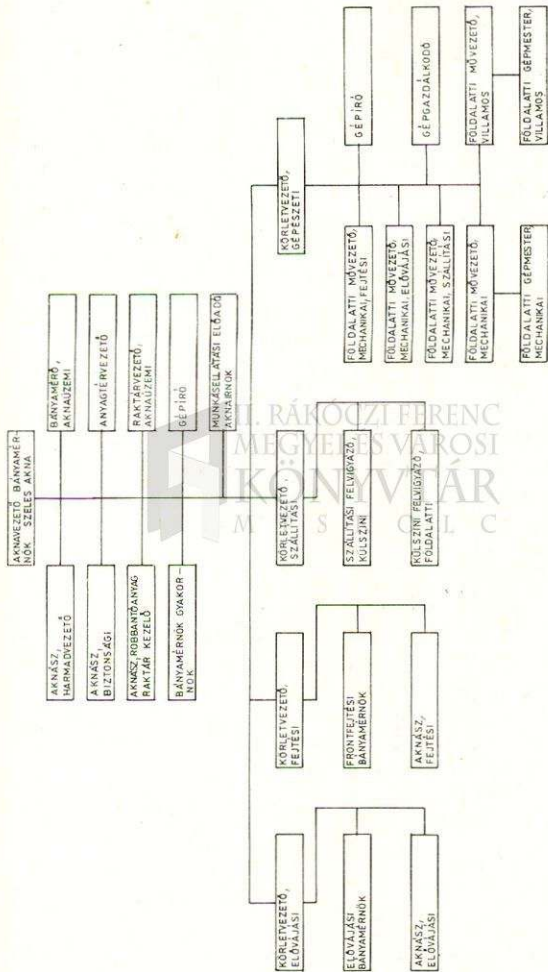


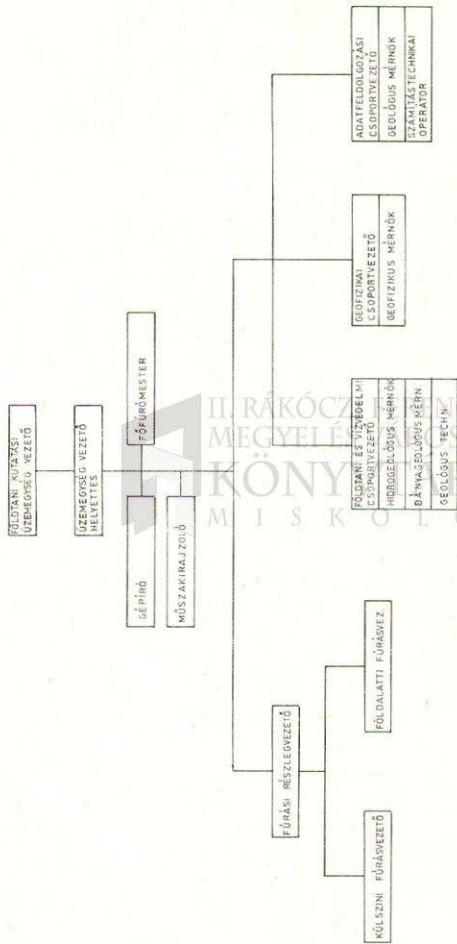






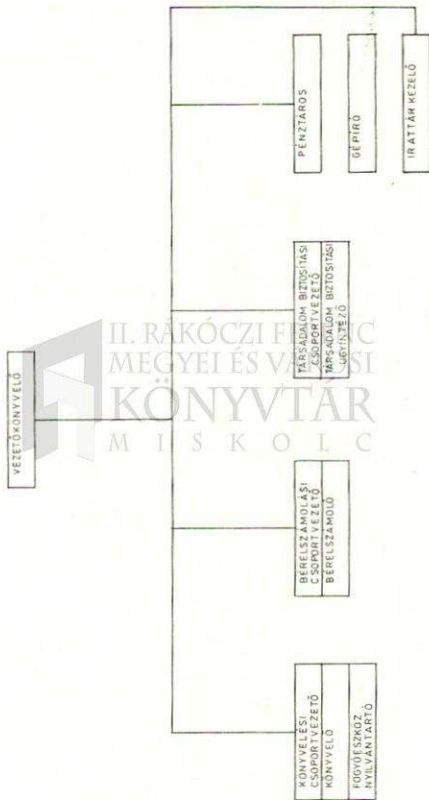


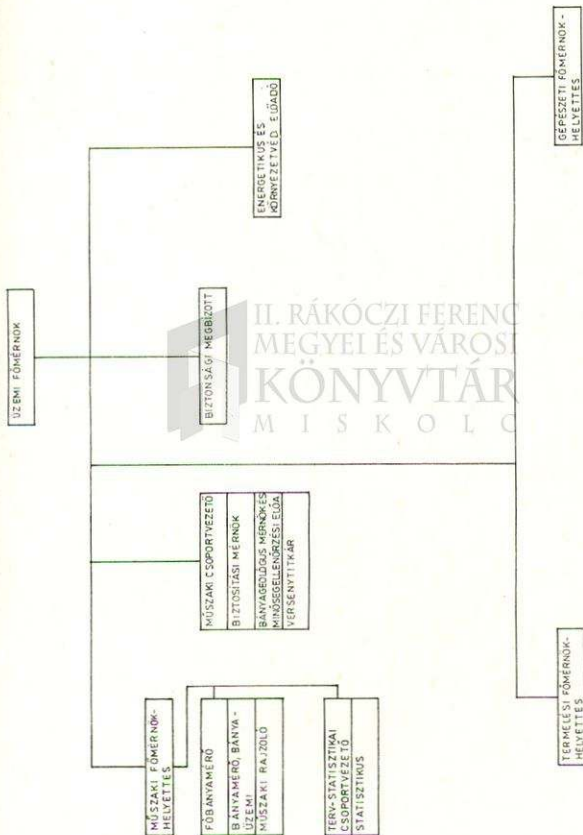








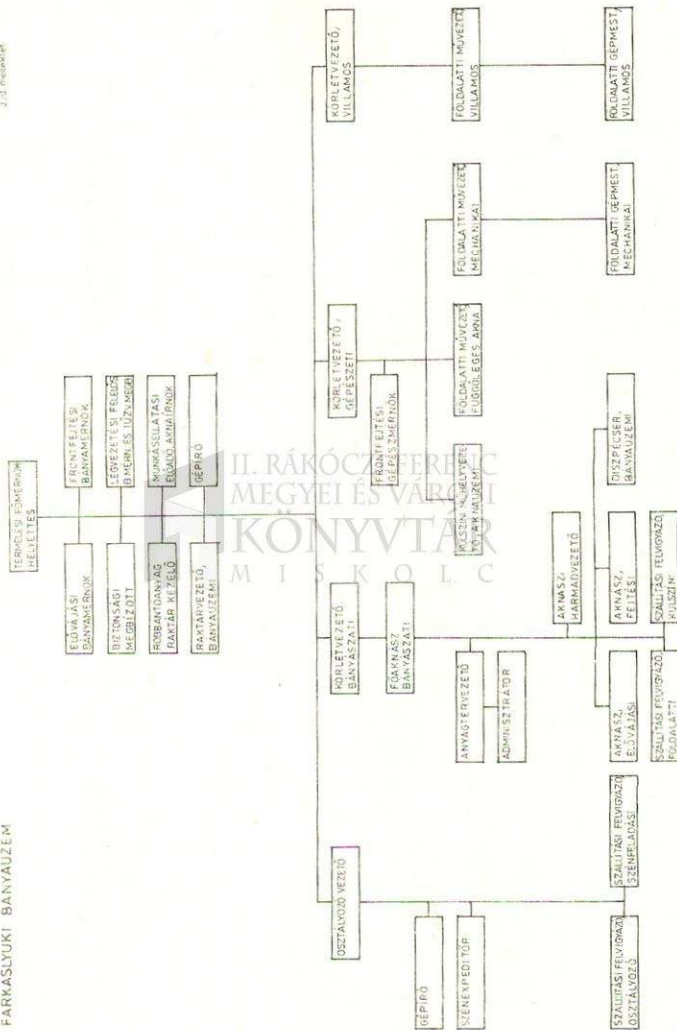




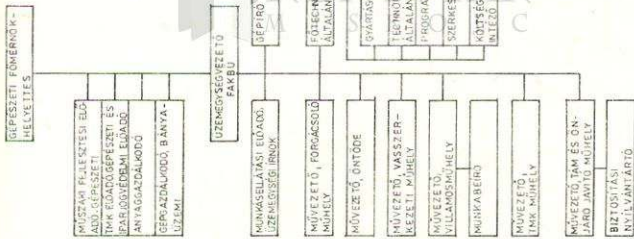
II. RÁKÓCZI FERENC  
MEGYEI ÉS VÁROSI  
KÖNYVTÁR  
MISKOLC

FARKASLYUKI Bányauzem

3/4. melléklet

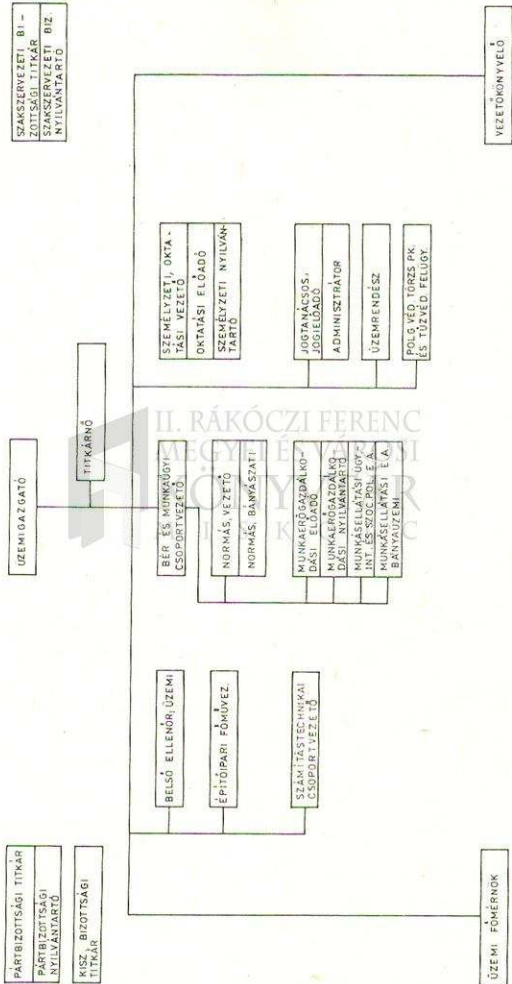


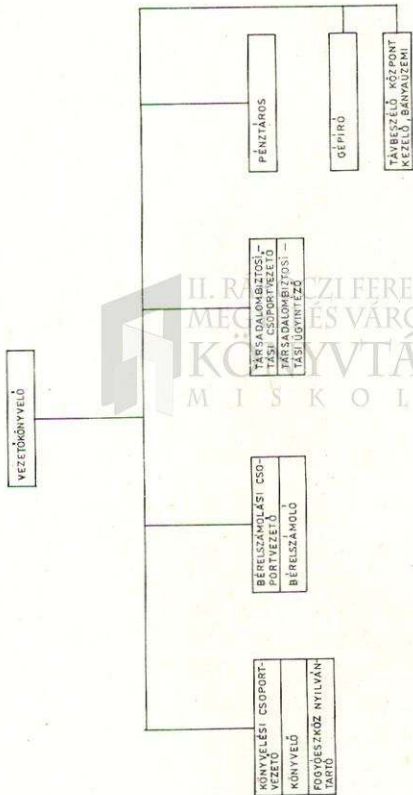
II. RÁKÓCZ FERENC  
MEGYEI ÉS VÁROSI  
KÖNYVTÁR  
MISKOLC



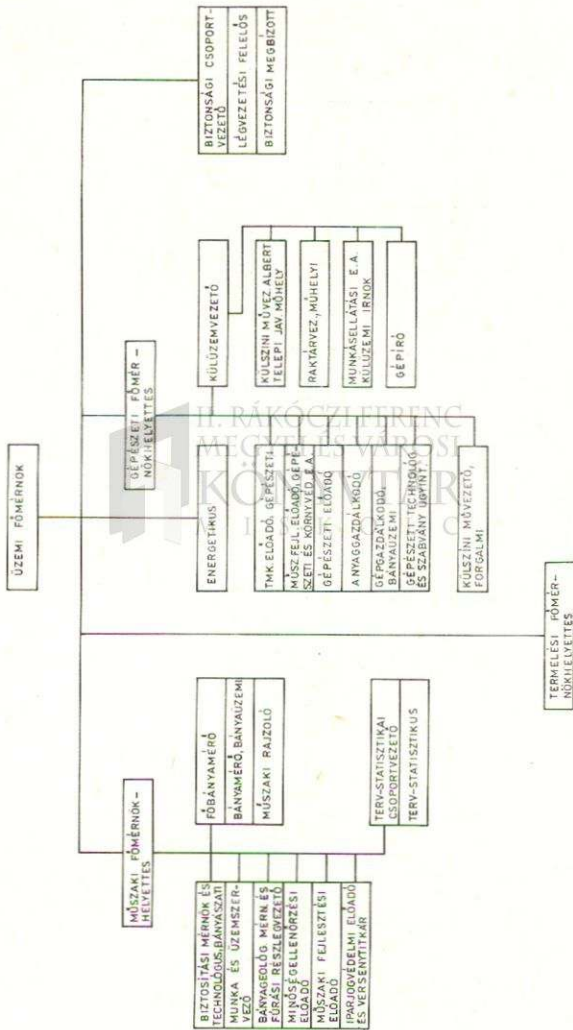
MÁKVÖLGYI Bányauzem

4/a melléklet

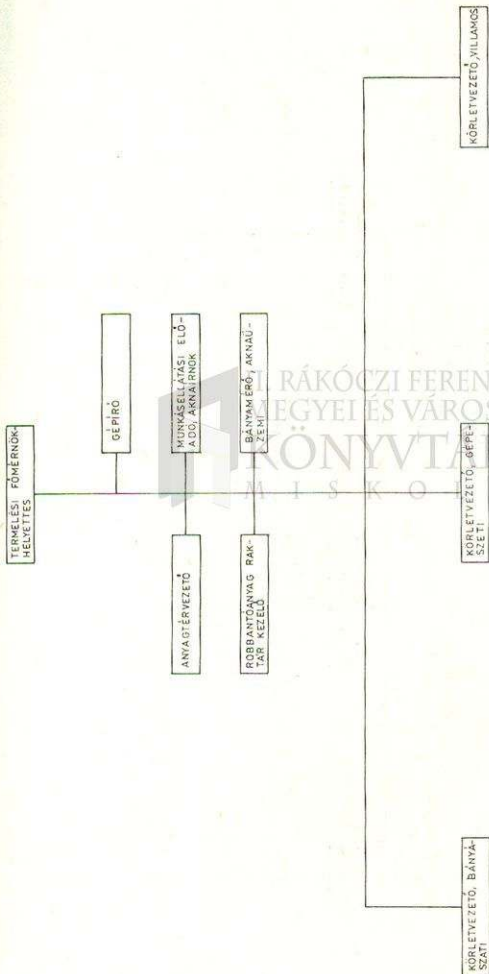


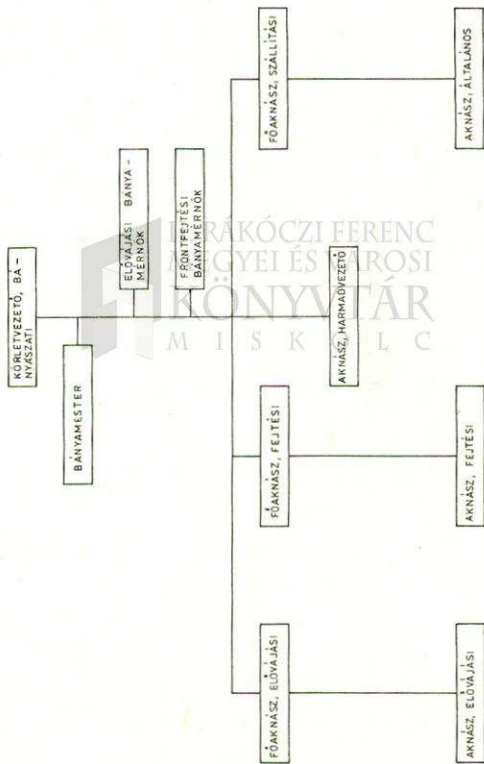


II. RÁKÓCI FERENC  
MEGYESI ÉS VÁROSI  
KÖNYVTÁR  
MISKOLC







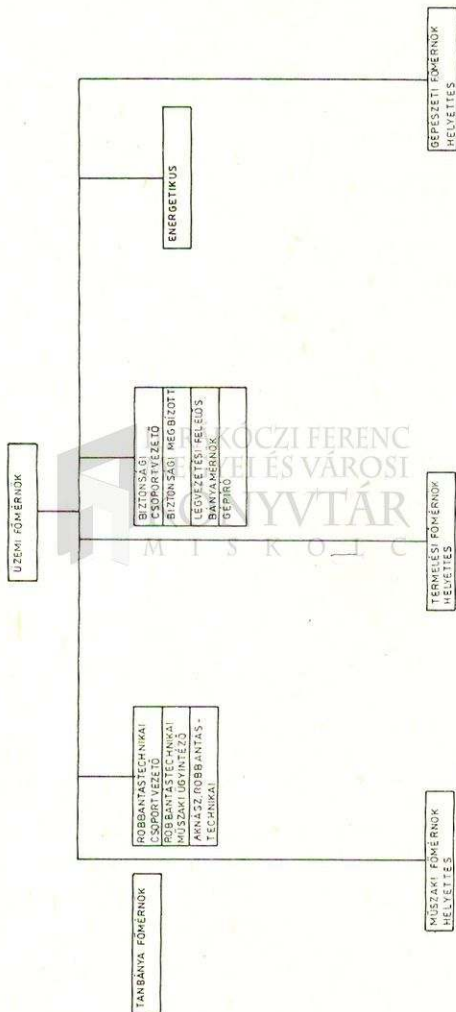


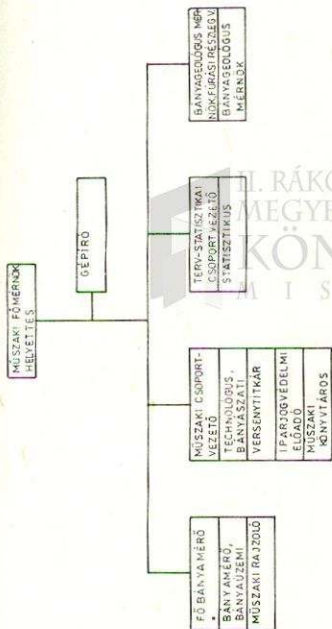


II. RÁKÓCZI MEGYEI ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR MISKOLC

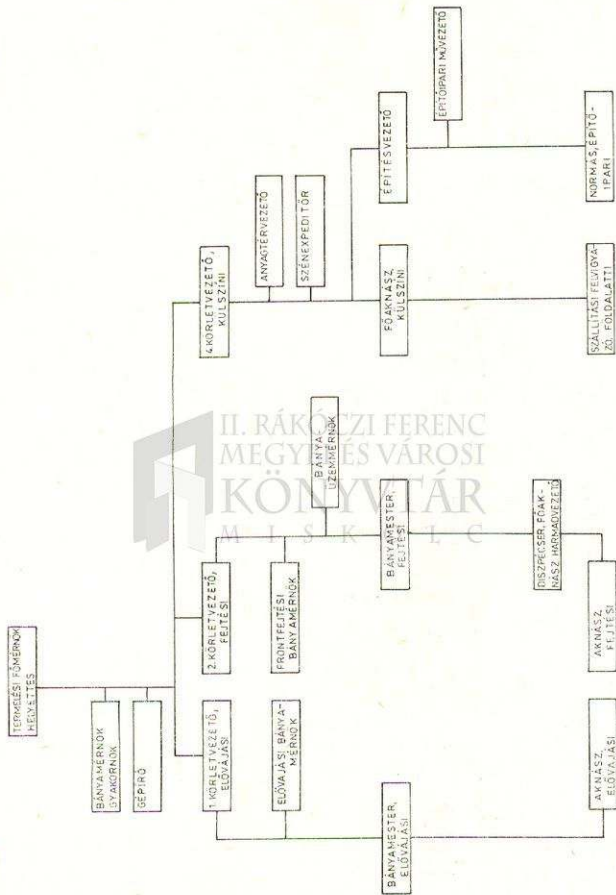




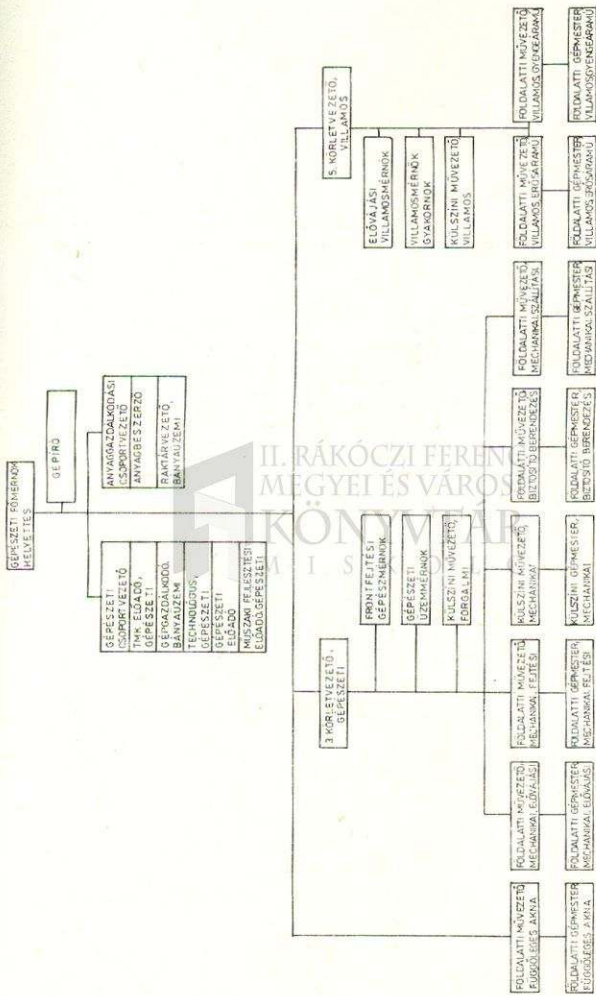




DR. RÁKÓCZI FERENC  
 MEGYEI ÉS VÁROSI  
 KÖNYVTÁR  
 MISKOLC

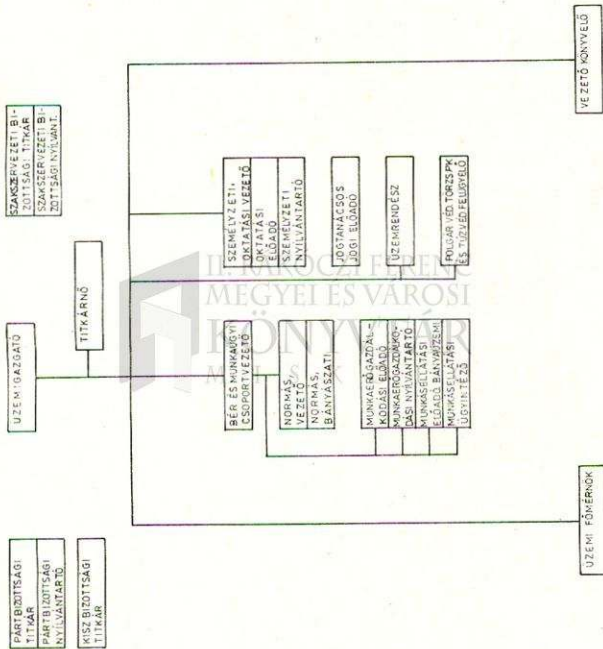


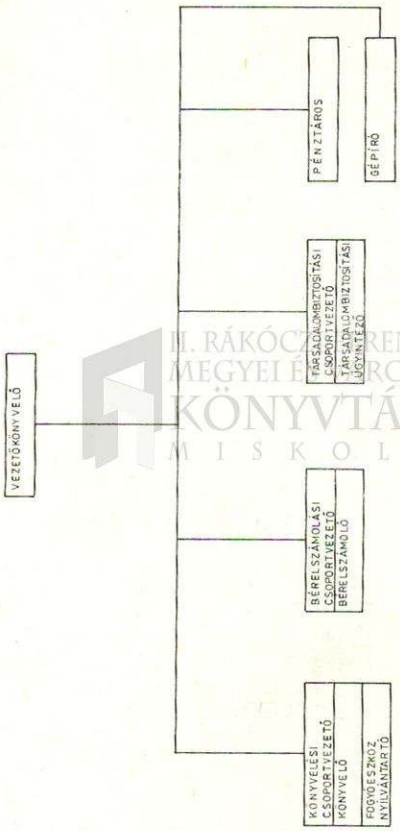




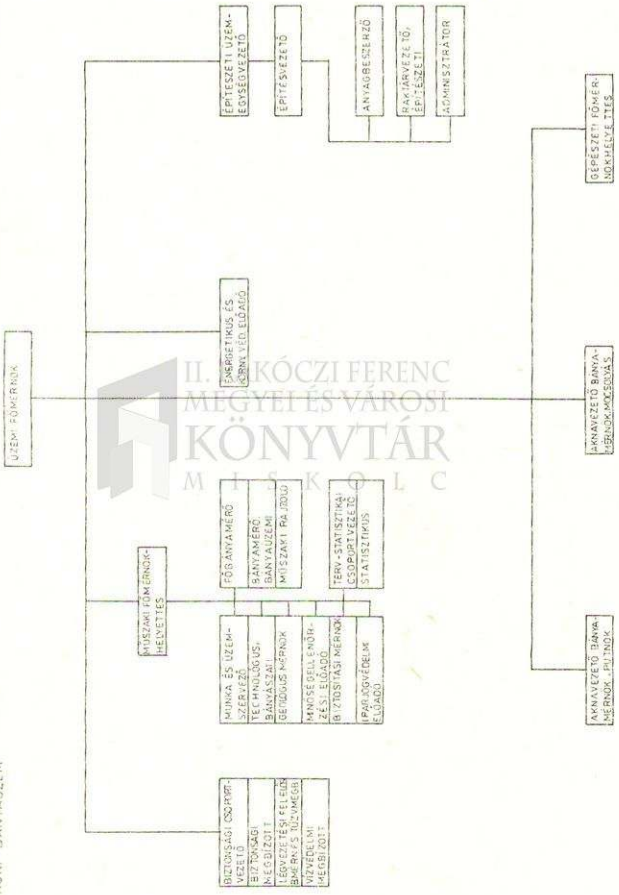
PUTNOKI Bányauzem

6/5 melléklet

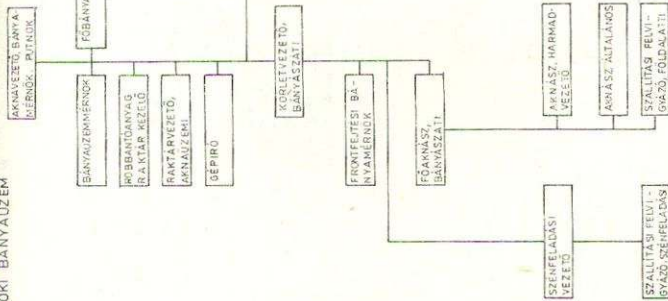
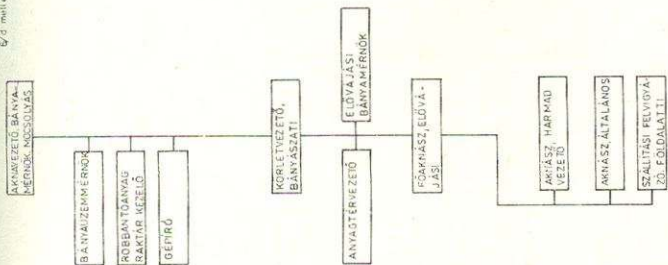




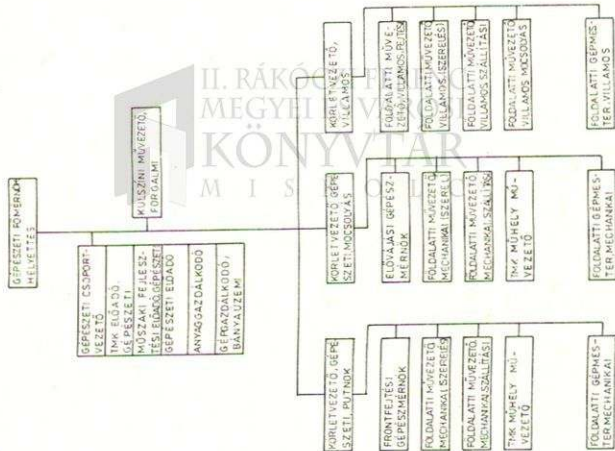
M. RÁKÓCZI MEGYEI BANYAI  
 KÖNYVTÁR  
 MISKOLC



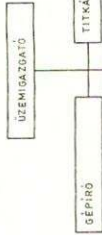
II. KÖZPONTI FERENC  
MEGYEI ÉS VÁROSI  
KÖNYVTÁR  
MISKOLC



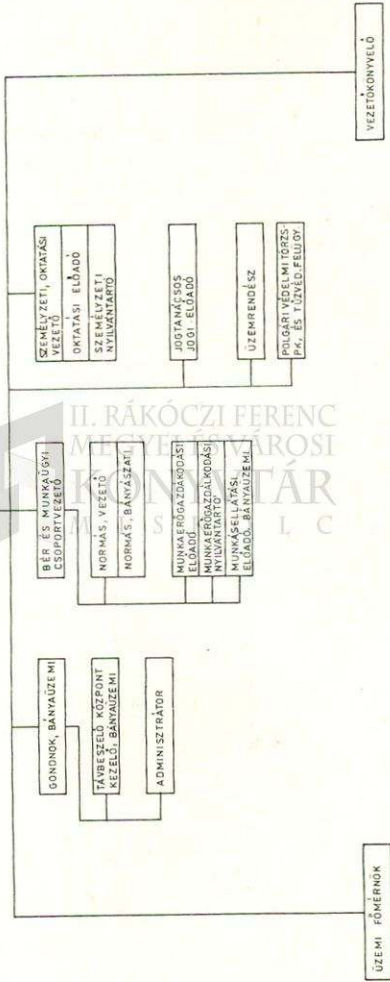
II. RÁKÓCZI FERENC  
MEGYEI ÉS VÁROSI  
KÖNYVTÁR  
MISKOLC

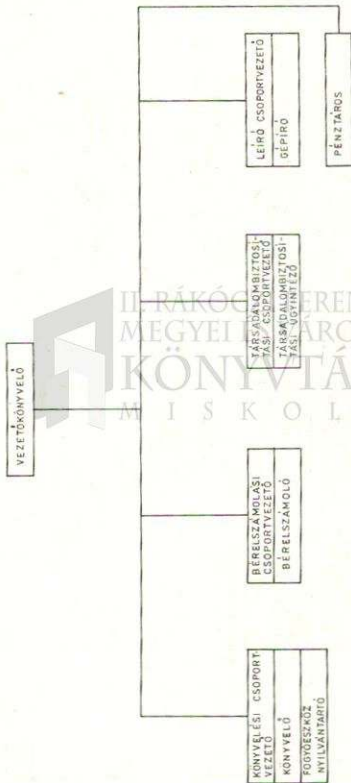


PÁRTBIZOTTSÁGI TITKÁR
PÁRTBIZOTTSÁGI NYILVANTARTÓ
PÁRTVEZETŐSEI TITKÁR
KISZ BIZOTTSÁGI TITKÁR

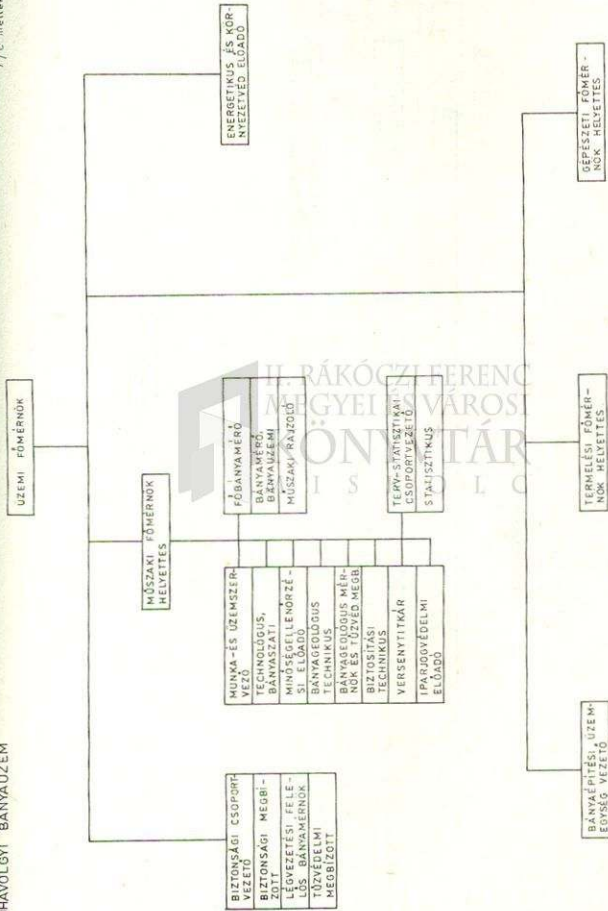


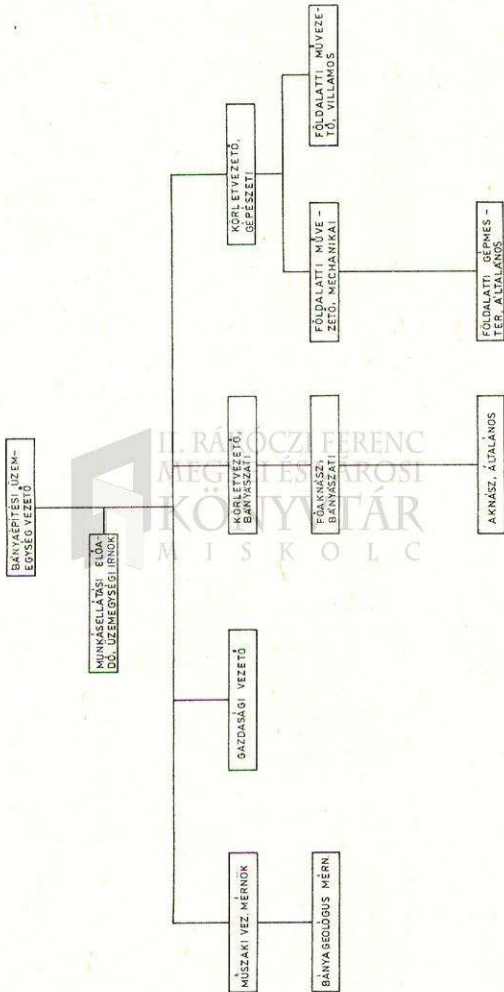
SZAKSZERVEZETI BIZOTTSÁGI TITKÁR
SZAKSZERVEZETI BI- ZOTTSÁGI NYILVANTARTÓ

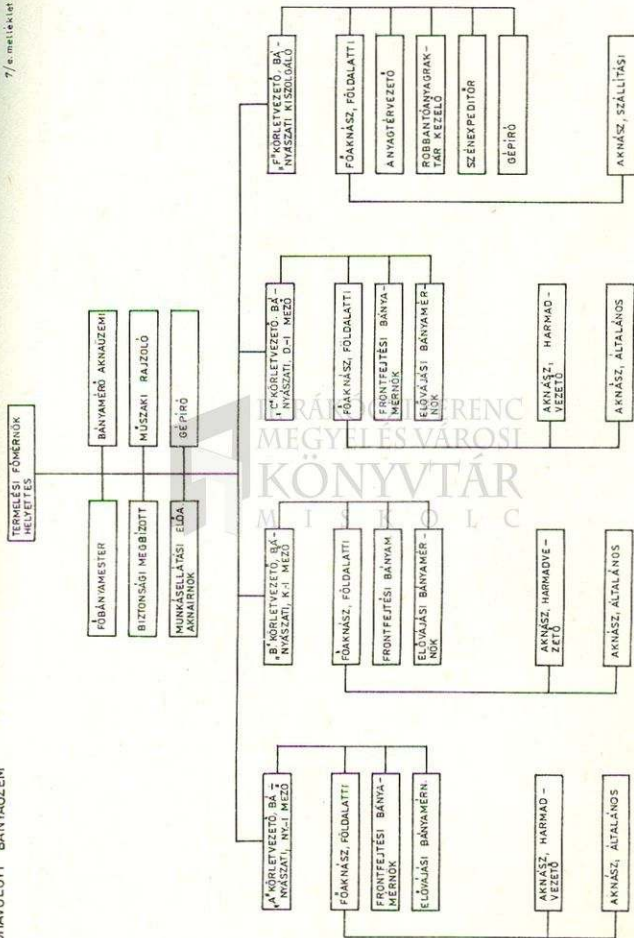


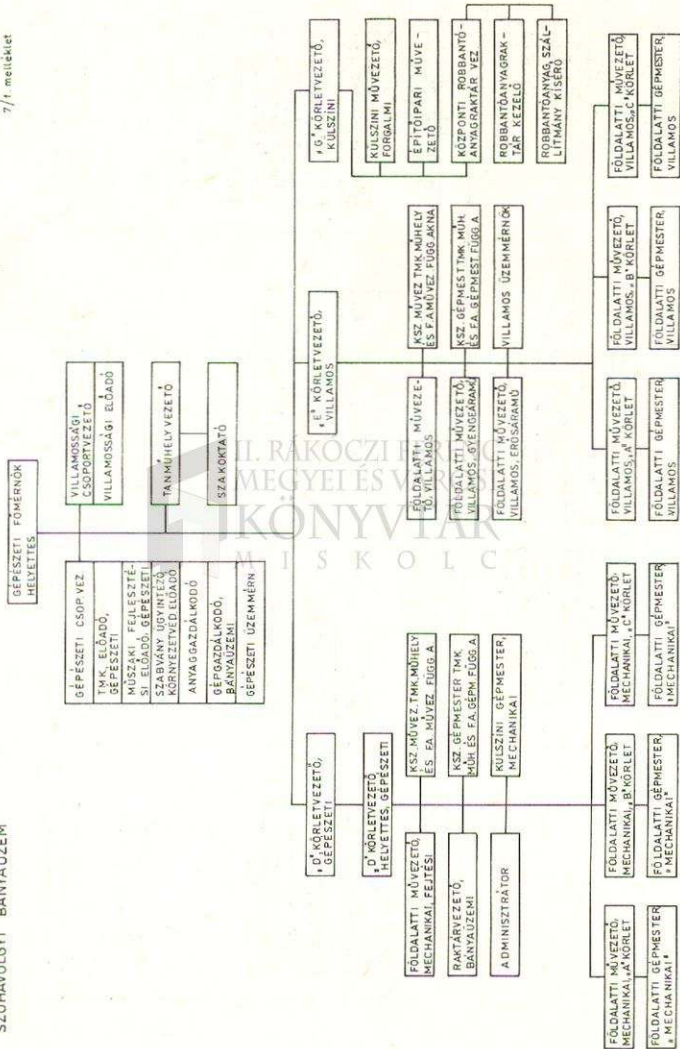


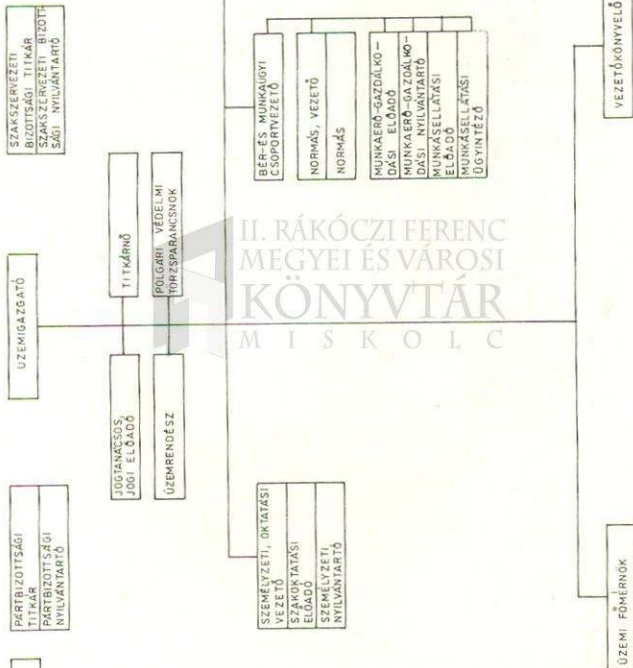


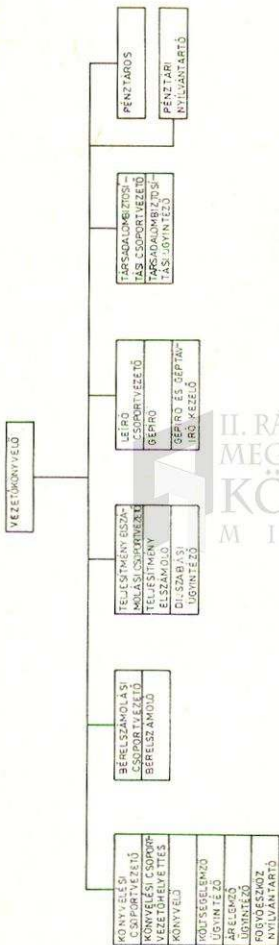




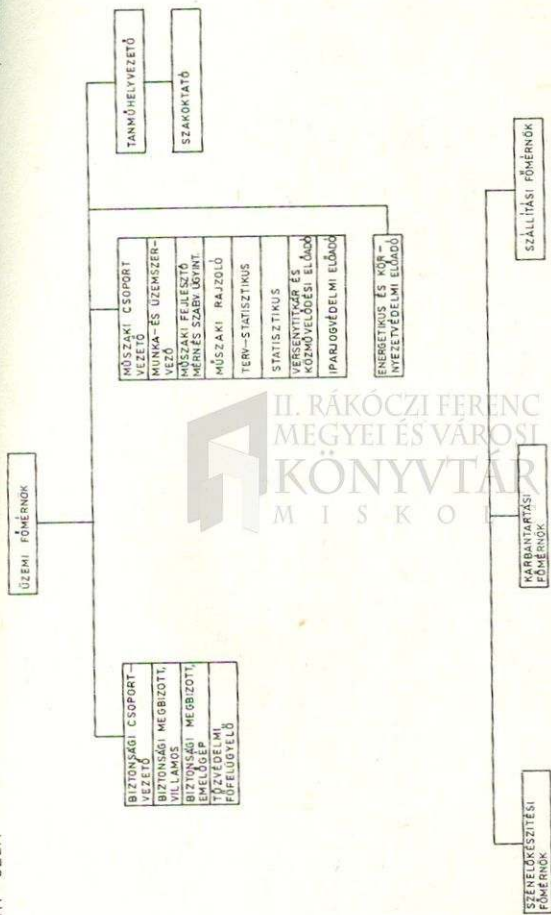


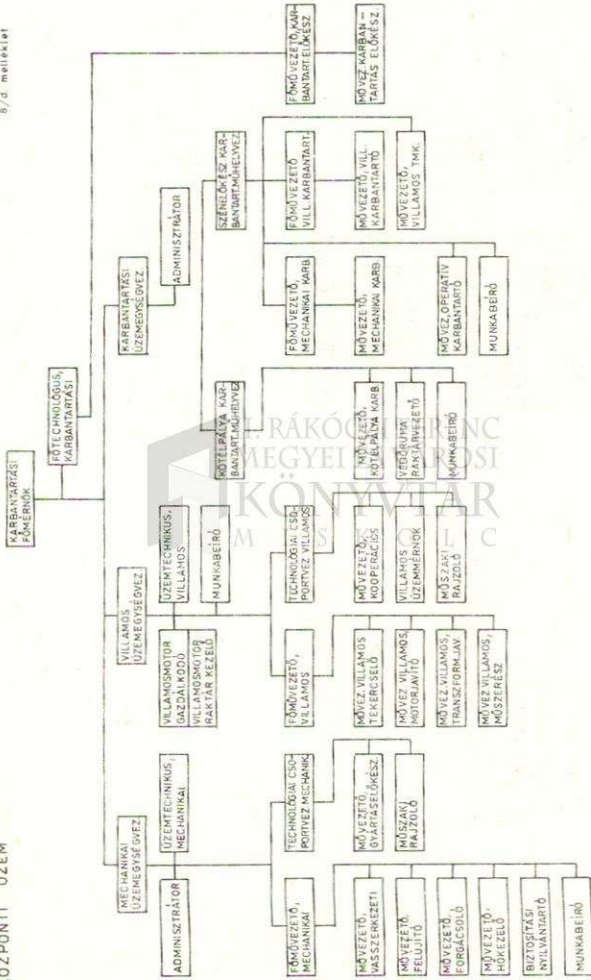




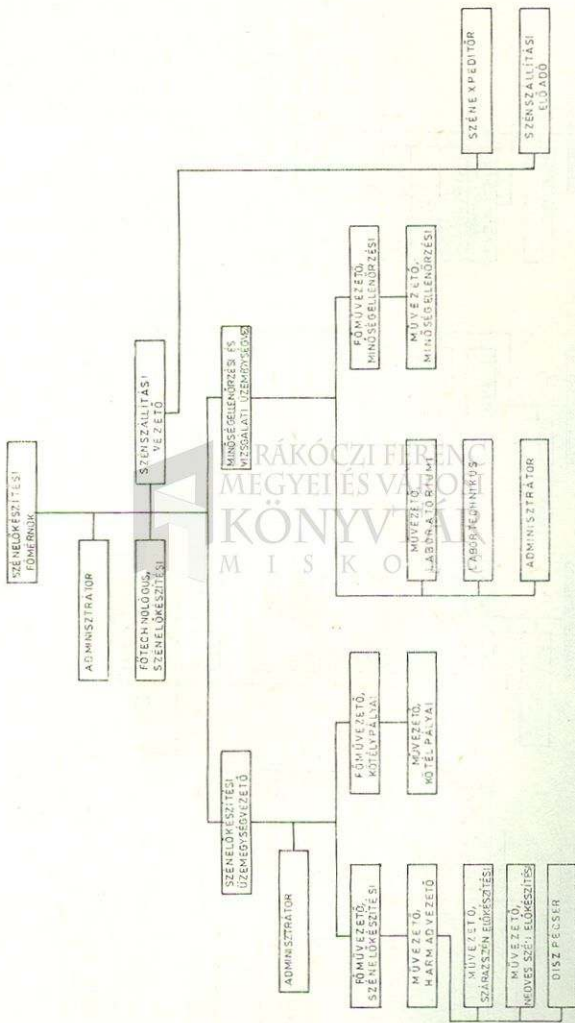


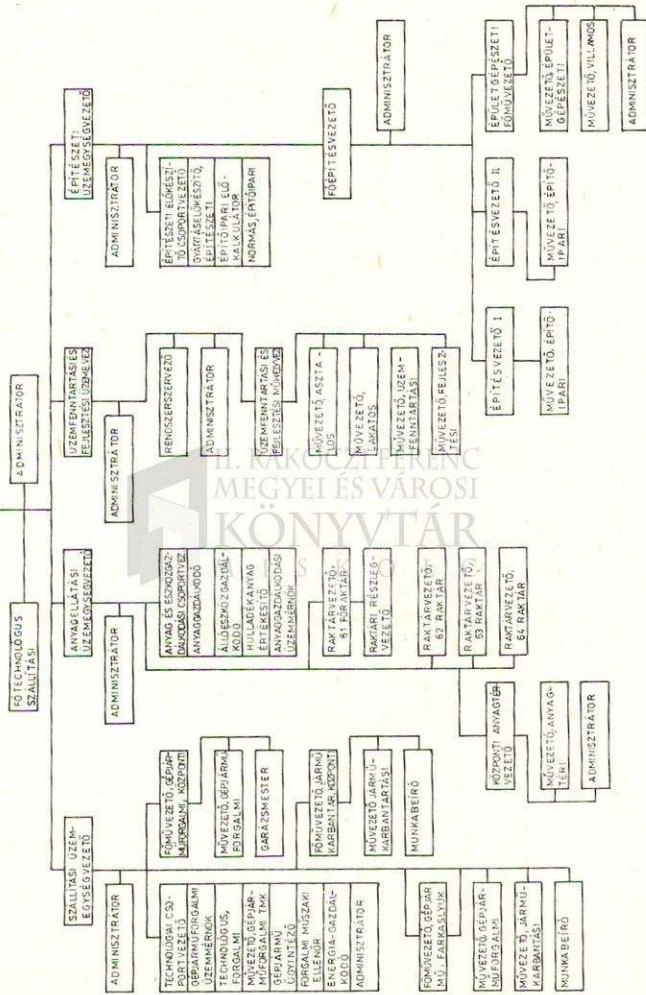
II. RÁKÓCZI FERENC  
MÉGYEI ÉS VÁROSI  
KÖNYVTÁR  
M I S K O L C















 II. RÁKÓCZI FERENC  
MEGYEI ÉS VÁROSI  
KÖNYVTÁR  
M I S K O L C