



## AJKAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Szám: 19060-119/ /2018. ált.

**Jóváhagyom:**

Veszprém, 2018. október „04”

**dr. Tarcza Csaba r. dandártábornok**  
rendőrségi főtanácsos  
rendőrfőkapitány

**Az Ajkai Rendőrkapitányság**  
**Vezetőjének**

1./2018. (.....) Rk. *jan. Tá 2018.10.08.*  
*10.08.*

**intézkedése**

**az Ajkai Rendőrkapitányság Ügyrendjéről**

A Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2016. (III. 25.) MRFK Intézkedés 35. pontjában foglaltakra figyelemmel, az Ajkai Rendőrkapitányság feladatrendszere, szervezete, irányítási rendje és működése tárgyában kiadom az alábbi

**intézkedést:**

### **I. FEJEZET** **ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK**

1. Az intézkedés (a továbbiakban: Ügyrend) hatálya kiterjed az Ajkai Rendőrkapitányságra (a továbbiakban: rendőrkapitányság), a hivatásos, kormánytisztviselői, közalkalmazotti állományára, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló törvény hatálya alá tartozó munkavállalókra.
2. A rendőrkapitányság szervezeti elemei: a rendőrkapitányság osztályai (azok alosztályai), a Devecseri Rendőrőrs, a kapitányi közvetlenbe tartozók.
3. A rendőrkapitányság szervezeti felépítését és a rendszeresített beosztásokat az állománytáblázat tartalmazza.

## II. FEJEZET A RENDŐRKAPITÁNYSÁG IRÁNYÍTÁSA, JOGÁLLÁSA, FELADATAI

4. A rendőrkapitányság a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: MRFK) szerveként, annak közvetlen alárendeltségében, önálló feladat- és hatáskörrel, a kapitányságvezető irányítása alatt működik.
5. A rendőrkapitányság az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv rendőrkapitánysági hatáskörű bűnmegelőzési, bűntüldözési, közigazgatási és rendészeti feladatokat ellátó állami, fegyveres rendvédelmi szerve, amely a közbiztonság és a közrend védelem érdekében ellátja a hatáskörébe utalt feladatokat. Az alaptevékenységét szabályozó jogszabályokat az Ügyrend 3. melléklete tartalmazza. Területi illetékességét külön jogszabály határozza meg.
6. A rendőrkapitányság feladatainak ellátása során együttműködik az állami, önkormányzati és rendvédelmi szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal és azok közösségeivel.
7. A rendőrkapitányság teljesíti a közvetlen MRFK irányítás útján kapott feladatokat, a jogszabályokban, utasításokban, belső normákban előírt adatszolgáltatási és véleményadási kötelezettségeket.
8. A rendőrkapitányság osztályai és a Devecseri Rendőrőrs a kapitányságvezető közvetlen alárendeltségében, a felettes megyei szervek szakirányítása mellett, az osztályvezetők közvetlen irányításával működnek.

## III. FEJEZET A KAPITÁNYSÁGVEZETŐ FELADATAI

9. A kapitányságvezető az általános feladatok, vezetés, irányítás, együttműködés jogkörében:
  - a) felelős a rendőrkapitányság és az alárendelt állomány törvényes, szakszerű és eredményes működéséért;
  - b) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között, önálló felelősséggel vezeti a rendőrkapitányságot, gyakorolja a beosztásához fűződő jogokat, vagy - az Ügyrendben meghatározott feladatkörön belül - azokat az osztályvezetők, alosztályvezetők útján látja el;
  - c) a jogszabályban meghatározott testületek és személyek előtt - személyesen vagy kijelölt helyettese útján - beszámol a rendőrkapitányság illetékességi területéhez tartozó települések közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről;
  - d) együttműködik a rendőrkapitányság működési területén lévő állami, önkormányzati, társadalmi szervek és a helyi sajtó képviselőivel azokon a területeken, melyek a rendőrkapitányság munkája szervezéséhez és a tömegtájékoztatáshoz szükségesek;
  - e) képviseli a rendőrkapitányságot, szervezi és irányítja a felettes szervek által meghatározott feladatok határidőre történő végrehajtását;
  - f) felel az MRFK Belső Kontroll Rendszerének kialakításával, működtetésével összefüggő feladatok szervezeti egységére vonatkozó végrehajtásáért, gondoskodik a szervezeti egységére vonatkozó ellenőrzési nyomvonal, kockázatkezelés, és szabálytalanságok kezelésével összefüggő előírások betartásáért, az azokban meghatározott folyamatok, eljárásrendek működtetéséről, ellenőrzéséről;

- g) részt vesz a Járási Helyi Védelmi Bizottságok munkájában;
- h) biztosítja az érdekvédelmi szervek működését a rendőrkapitányságon; és
- i) részt vesz a szervezet integritását biztosító irányítás (integritásmenedzsment) munkájában, a szervezeti integritás folyamatos fejlesztésében, a kompetenciák elemzésében.

10. A kapitányságvezető személyügyi, munkáltatói jogkörében:

- a) irányítja a rendőrkapitányságon folyó felvételi, utánpótlási tevékenységet, intézkedik a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos feladatok ellátására;
- b) állományilletékes parancsnokként ellátja a rendőrkapitányság hivatásos állományú tagjainak teljesítményértékelésével és minősítésével kapcsolatos feladatokat, elkészíti az osztályvezetők és a közvetlen alárendeltségébe tartozó hivatásos állomány tagjainak minősítését, illetve szolgálati jellemzését;
- c) gondoskodik a rendőrkapitányságon a külön jogszabályban előírt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítéséről, a vagyonynyilatkozatok átadására, kezelésére, védelmére vonatkozó előírások betartásáról;
- d) a hatáskörébe utalt ügyekben gyakorolja a munkáltatói, személyzeti, munkaügyi, szervezési, elismerési és fegyelmi jogköröket;
- e) javaslatot tesz az MRFK vezetőjének a rendőrkapitányság alárendeltségébe tartozó közalkalmazotti állomány kinevezésére, felmentésére, átirányítására, fegyelmi- és kártérítési felelősségének megállapítására, az eljárás lefolytatására;
- f) kijelöli az adatvédelmi megbízottat;
- g) kinevezi a rendőrkapitányság biztonsági vezetőjét, gondoskodik a rendőrkapitányság Biztonsági Szabályzatának kiadásáról;
- h) kijelöli az elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, ellátja a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. §-ában foglalt feladatait;
- i) biztosítja az állomány számára a szolgálatellátás és a munkavégzés során az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit, a munkavédelemnek a jogszabályok szerinti működését;
- j) biztosítja az állomány részvételét a kötelező időszakos egészségi, pszichikai és fizikai alkalmassági vizsgálatokon, valamint a kötelező védőoltásokon és
- k) ellátja a hatáskörébe tartozó munkáltatói intézkedések elektronikus kiadmányozásával és kézbesítésével (e-HR) kapcsolatos feladatokat.

11. A kapitányságvezető szakmai feladatai:

- a) a nyomozó hatóság vezetőjeként gondoskodik a rendőrkapitányság illetékességi területén a hatáskörébe tartozó ügyekben a büntetőeljárás megindításáról, lefolytatásáról, valamint a nyomozó szerv irányításáról;
- b) a törvényi feltételek fennállása esetén a titkos információgyűjtés körében jogosult a különleges eszközök és módszerek igénybevétele iránti kérelem előterjesztésére;
- c) évenként értékeli a rendőrkapitányság tevékenységét, stratégiai terveinek megvalósulását és annak megfelelően intézkedik azok aktualizálására;
- d) gondoskodik a rendőrkapitányságot érintő jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről;
- e) felelős a rendőrkapitányság sajtó- és tömegtájékoztatási, valamint belső kommunikációs tevékenységéért;
- f) elbírálja első fokon a rendőrkapitányság személyi állománya által foganatosított rendőri intézkedés elleni panaszokat;

- g) gondoskodik a rendőrkapitányság részére meghatározott pénzügyi, gazdálkodási feladatok maradéktalan ellátásáról;
- h) felelős a rendőrkapitányságon folyó adatkezelés törvényességéért, az adatvédelmi szabályok megtartásáért, gondoskodik a személyes adatok körében a jogosulatlan hozzáférés, közlés, megváltoztatás vagy törlés megelőzéséről;
- i) felelős a nyílt és titkos ügykezelés szabályainak és a minősített adatvédelmi rendelkezések betartásáért;
- j) havonta egy alkalommal fogadónapot tart a lakosság és az állomány részére;
- k) felelős a rendőrkapitányság számítástechnikai eszközeinek és informatikai rendszerének rendeltetésszerű működtetéséért, a biztonsági rendszabályok betartásáért;
- l) ésszerűen gazdálkodik a rendőrkapitányság rendelkezésére álló ellátmányokkal és pénzügyi keretekkel, felel az anyagok és technikai eszközök megóvásáért;
- m) a rendőrfőkapitánynak az általa meghatározott időpontban beszámol;
- n) köteles eljárni, kivizsgálni, illetve kivizsgáltatni - a külön jogszabályban meghatározottak szerint - a rendkívüli események, a fegyverhasználat, és a kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit;
- o) indokolt esetben fokozott ellenőrzést rendelhet el a rendőrkapitányság illetékességi területén, illetve jogszabályban meghatározott esetekben jogosult útzár alkalmazásának elrendelésére; és
- p) jogosult készenlét elrendelésére,

12. A kapitányságvezető normaalkotás keretében:

- a) megköti a rendőrkapitányság és más szervek közötti - hatáskörébe utalt - együttműködési megállapodásokat;
- b) kezdeményezi a rendőrkapitányság működését, feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését;
- c) gondoskodik a hatáskörébe tartozó belső normák megalkotásáról, összehangjáról, érvényesítéséről, indokolt módosításáról és a szükséges dereguláció elvégzéséről.

#### IV. FEJEZET A HELYETTESÍTÉS RENDJE

13. A kapitányságvezetőt távollétében a Rendészeti Osztály vezetője helyettesíti, aki e minőségében a rendőrkapitányság teljes személyi állományának szolgálati előjárója.

14. A helyettesítés további sorrendje:

- a) a Rendészeti Osztály vezetőjének távolléte, akadályoztatása esetén a helyettesítésre a Büntügyi Osztály vezetője jogosult,
- b) az a) pontban meghatározott vezetők egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén a helyettesítésre a Devecseri Rendőrőrs őrsparancsnoka jogosult,
- c) az a)-b) pontokban meghatározott vezetők egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén a helyettesítés egyedi kijelölés alapján történik.

**V. FEJEZET**  
**A KAPITÁNYSÁGVEZETŐ RÉSZÉRE JOGSZABÁLYBAN MEGÁLLAPÍTOTT**  
**EGYES JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK ÁTRUHÁZÁSA, KIADMÁNYOZÁS**

15. A kapitányságvezető kiadmányozza:
- a) a megyei rendőrfőkapitány, a megyei rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes, a megyei bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettes, a megyei gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes, az MRFK osztályvezetői, a rendőrkapitányok, a városi és megyei hatáskörű szervek, fegyveres és rendvédelmi szervek vezetői részére, illetve a szolgálati út betartásával az Országos Rendőr-főkapitányság felé felterjesztett ügyiratokat,
  - b) hatáskörébe tartozó normákat,
  - c) és mindazon ügyiratokat, amelyeket hatáskörébe von, így a fegyelmi, kártérítési, személyzeti iratokat, panasz ügyeket, és
  - d) a megyei rendőrfőkapitány nevében és megbízásából kiadmányozza a vezetése alatt álló szervezeti egység állományában foglalkoztatott közalkalmazottak és munkavállalók munkaköri leírásait.
16. A kapitányságvezető felhatalmazza:
- a) a kapitányságvezető-helyettest,
  - b) a bűnügyi osztályvezetőt,
  - c) az igazgatásrendészeti alosztályvezetőt,
  - d) a Devecseri Rendőrőrs parancsnokát,
  - e) a kiemelt főelőadót (hivatali), és
  - f) akadályoztatásuk esetén helyetteseiket, hogy a kapitányságvezető által kiadmányozott (papír alapú/elektronikus) iratokról hiteles papír alapú és hiteles elektronikus másolatot készítsenek, és engedélyezzék azok készítését az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 102. és 103. §-ában meghatározott előírások figyelembevételével.
17. A szervezeti egységeknél/osztályoknál keletkezett iratokról (papír alapú/elektronikus) a kiadmányozó vezető, akadályoztatása esetén helyettese és meghatározott személyi állománya jogosult hiteles papír alapú és hiteles elektronikus másolatot készíteni az E-ügyintézési tv. 102. és 103. §-ában meghatározott előírások figyelembevételével.
18. A kapitányságvezető jóváhagyja a rendőrkapitányság szervezeti elemei és személyei alábbi munkaokmányait:
- a) a hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztéseket és javaslatokat,
  - b) a rendőrkapitányság osztályvezetői, őrsparancsnok ellenőrzési ütemterveit, a végrehajtásukról szóló jelentéseket,
  - c) a különleges jogrendi időszaki feladatokra vonatkozó felkészülés és végrehajtás okmányait, terveit,
  - d) a rendőrkapitányság hivatásos állományú tagjainak munkaköri leírásait, és
  - e) az osztályok, a Devecseri Rendőrőrs és a kapitányi közvetlenbe tartozók szabadságolási terveit, valamint engedélyezi az osztályvezetők, az őrsparancsnok és a kiemelt főelőadó (hivatali) szabadságolási kérelmét.
19. Az osztályvezetők, őrsparancsnok kiadmányozzák:

- a) a kapitányságvezető kizárólagos kiadmányozási jogkörébe nem tartozó, jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályzó eszközök, valamint az Ügyrend által hatáskörébe utalt iratokat, ügyiratokat,
  - b) a kapitányságvezető által külön utasításban vagy egyedi rendelkezés alapján hatáskörükbe utalt ügyiratokat,
  - c) a kapitányságvezető nevében és megbízásából a személyi állomány által foganatosított rendőri intézkedés elleni panasz elbírálására vonatkozó I. fokú eljárás során - az ügydöntő határozat kivételével - hozott végzéseket (idézéseket, értesítéseket),
  - d) a beosztott állománytól hatáskörükbe vont iratokat.
20. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság osztályvezetői és helyetteseik, az őrsparancsnok kiadmányozzák a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvényben foglaltak szerint, a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartásról szóló helyszínen hozott határozatokat.
21. Az igazgatásrendészeti alosztályvezető kiadmányozza a személy- és vagyonőri, fegyverengedélyezési, pirotechnikai engedélyezési, figyelmeztető jelzés felszerelésére és használatára vonatkozó engedélyezési, valamint a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 44. § (1) bekezdés c) pontja alapján indított közigazgatási, közigazgatási bírsággal kapcsolatos eljárásokban keletkezett döntéseket.
22. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a közlekedésrendészeti alosztályvezető kiadmányozza a Kkt. 44. § (1) bekezdés c) pontja alapján indított közigazgatási eljárásokban keletkezett döntéseket.
23. A büntügyi, a rendészeti osztályvezető, az őrsparancsnok jogosultak:
- a) a szakterületéhez tartozó egyes bűncselekmények nyomozása során keletkező, a nyomozóhatóság vezetőjének jogkörébe tartozó kiadmányokat kiadmányozni;
  - b) az a) pontban felsorolt vezetők helyettesei a büntetőeljárás során hozott határozatok, valamint a kényszerintézkedésekkel kapcsolatos előterjesztések kivételével szintén jogosultak a fenti jogkörbe tartozó kiadmányokat kiadmányozni.
24. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a büntügyi osztályvezető - távollétében a helyettese - kiadmányozza a jogszabályok alapján hatáskörébe tartozó eltűnt személyek felkutatásával, a személykörözéssel, továbbá a család és ifjúságvédelmi áldozatsegítési tevékenységgel kapcsolatos közigazgatási eljárások során keletkezett iratokat.
25. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a büntügyi osztályvezető - távollétében a helyettese - kiadmányozza a jogszabályok alapján hatáskörébe tartozó rendkívüli halálesetek kivizsgálásával kapcsolatos közigazgatási eljárások során keletkezett iratokat.
26. A kapitányságvezető nevében és megbízásából hivatali munkaidőn túl a vezetői ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnok kiadmányozza a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezéséről szóló végzést.
27. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a Rendészeti Osztály szolgálatparancsnoka, akadályoztatása esetén a vezető ügyeleti szolgálatot ellátó kiadmányozza a közúti közlekedéssel kapcsolatos közigazgatási bírság kiszabása miatt elrendelt biztosítási, illetve ideiglenes biztosítási intézkedések tárgyában hozott döntéseket.

28. A szabálysértési hatóság részéről eljáró személy kiadmányozza a szabálysértési eljárás során az idézéseket, értesítéseket, megkereséseket és az ügyben hozott határozatot, végrehajtási eljárással kapcsolatos iratokat.
29. A bűnügyi, a rendészeti osztályvezető nevében és megbízásából a büntetőeljárás, illetve az elzárással is sújtható szabálysértések esetében a bírósági előkészítő eljárás során az eljáró ügyintéző kiadmányozza az idézéseket, értesítéseket, a bírósági előzmény iratkérőket.
30. A vezetői ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnok hivatali munkaidőn túl a kapitányságvezető jogkörében eljárva jogosult:
- halaszthatatlan nyomozási cselekmények elrendelésére,
  - az azonnalos megkeresések elrendelésére,
  - a bűnügyi és szabálysértési őrizetek elrendelésére,
  - a védőkirendelések elrendelésére,
  - az őrizetbevétel elleni panasz és az előzetes letartóztatás indítványozására irányuló előterjesztés ügyészségre történő előterjesztésére, és
  - az előállítás időtartamának a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény alapján történő meghosszabbítására
31. Az igazgatásrendészeti alosztály vezetője gyakorolja a kapitányságvezető megbízásából a szabálysértési eljárásban, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv. hatáskörébe és illetékességébe utalt eljárásban az I. fokon való döntéshozatalt.
32. A kapitányságvezető a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben foglaltak végrehajtása érdekében jogkörében eljárva a rendőrkapitányság állományából felhatalmazza a rendészeti osztályvezetőt, a közrendvédelmi alosztályvezetőt, a közlekedésrendészeti alosztályvezetőt, a Devecseri Rendőrőrs őrsparancsnokát és helyettesét, valamint az elzárással is büntethető szabálysértések ügyében eljáró előadókat, hogy a bíróság elé állítás során, illetve a gyorsított bírósági eljárásban a rendőrségi képviselőt lássák el.
33. A rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 6. § (6) bekezdés szerinti elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatokról a Hszt. 6. § (9) bekezdése alapján készített papíralapú kiadmány záradékolására a kiemelt főelőadó (hivatali), valamint a személyügyi előadó jogosultak.
34. A szolgálati viszony létesítésével, a szolgálati viszony módosításával és a szolgálati viszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozat, a fegyelmi, méltatlansági vagy kártérítési ügyben hozott határozat, a sérelemdíj megfizetése ügyében hozott határozat, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítás és a fizetési felszólítás a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozható.
35. Az egyéni teljesítményértékelés során a vezetése alatt álló szervezeti elem hivatásos állományához tartozó személyek vonatkozásban a kapitányságvezető átruházott hatáskörében értékelő vezetőként a főtiszti, tiszti rendfokozat állománycsoportba tartozó értékelt személyt legalább osztályvezetői besorolású vezetője, míg a zászlósi és

tiszthelyettesi rendfokozati állománycsoportba tartozó értékelt személyt a hivatásos állománynak legalább D, E besorolásába tartozó, az értékelt személy munkáját közvetlenül irányító tagja jogosult eljárni.

36. A kapitányságvezető nevében és megbízásából az ügyiratok irattárba helyezésének kiadmányozására - amennyiben a kapitányságvezető az irat szignálásakor a kiadmányozás jogát magának nem tartja fenn - a vezetése alatt álló személyi állomány tekintetében az osztályvezetők, az őrsparancsnok, az alosztályvezetők, valamint a kapitányságvezető közvetlen alárendeltségébe tartozó kiemelt főelőadó (hivatali) jogosult.

## VI. FEJEZET VEZETŐI FELADATOK, JOGKÖRÖK

### 1. Általános vezetői feladatok

37. A rendőrkapitányság valamennyi vezetője:
- a) személyes felelősséggel tartozik az általa vezetett szervezeti elem tevékenységéért, annak törvényes és szakszerű működéséért;
  - b) a részére meghatározottaknak megfelelően részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
  - c) ellátja a Robotzsaru-NEO rendszerben részére meghatározott feladatokat, ellenőrzi és irányítja az általa vezetett szervezeti elem ez irányú tevékenységét;
  - d) felelős az általa vezetett szervezeti elem különleges jogrendi időszak feladatainak megszervezéséért és végrehajtásáért;
  - e) felelős az általa vezetett szervezeti elem személyi állománya szolgálati fegyvereinek és löszereinek előírás szerű tárolásáért, jogosult és köteles annak ellenőrzésére;
  - f) gondoskodik a szervezeti elemre vonatkozó vezetői rendelkezések maradéktalan érvényesüléséről, a szakmai feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről;
  - g) teljesíti a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt kötelezettségeit, ennek érdekében gyakorolja a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői és szakmai irányítói jogköröket. E feladatok ellátása során biztosítani kell, hogy a vezető által adott utasítások, továbbá azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek;
  - h) indokolt esetben kezdeményezi jogszabály és egyéb norma kiadását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését;
  - i) felkérésre részt vesz a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében, képviselve az általa vezetett szervezeti elem sajátosságait;
  - j) képviseli a vezetése alatt álló szervezeti elemet a tevékenységi körébe tartozó kérdésekben;
  - k) felelős az állomány erkölcsi-fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, a szolgálati fegyelméért;
  - l) figyelemmel kíséri az állomány egészségi, fizikai és pszichikai alkalmassági helyzetét, megteszi a szükséges intézkedéseket;
  - m) intézkedik a szakterület állományának nyugállományba helyezésével, és az utánpótlásával kapcsolatos feladatok ellátására;
  - n) részt vesz az állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
  - o) megteszi a szükséges intézkedéseket - a rendelkezésre álló keretek között - a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata, továbbá az állomány szociális ellátása érdekében;



- p)* tevékenysége során biztosítja:
- pa)* az adatkezelés törvényességét,
  - pb)* az ügykezelési és a minősített adatvédelmi szabályok megtartását,
  - pc)* a munkahelyi balesetek megelőzését, munka- és tűzvédelmi előírások érvényesülését;
- q)* felelős a különleges jogrend bevezetése esetén a feladatok szervezéséért és teljesítéséért;
- r)* a külön jogszabályban meghatározottak szerint köteles eljárni, kivizsgálni a rendkívüli események, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit;
- s)* végrehajtja az előljáró külön utasításában meghatározott feladatokat;
- t)* jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó személyek alábbi munkaokmányait:
- ta)* a szabadságolási tervet,
  - tb)* a hatáskörbe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztéseket és javaslatokat;
- u)* gondoskodik a teljesítmény követelmények meghatározásáról, a teljesítményértékelések elkészítéséről;
- v)* szakterületét illetően figyelemmel kíséri a tudományos eredményeket, gondoskodik azok hasznosításáról;
- w)* szervezi, koordinálja, végrehajtja a szakterületéhez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- x)* felelős az általa vezetett szervezeti elem személyi állománya tekintetében, a betegség és szabadság, valamint a túlszolgálat, és pótlék nyilvántartások hatályos rendelkezések szerinti vezetéséért, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek előírt határidőre történő teljesítéséért;
- y)* felelős az MRFK Belső Kontroll Rendszerének kialakításával, működtetésével összefüggő feladatok szervezeti elemére vonatkozó végrehajtásáért. Gondoskodik a szervezeti elemére vonatkozó ellenőrzési nyomvonal, kockázatkezelés, és szabálytalanságok kezelésével összefüggő előírások betartásáért, az azokban meghatározott folyamatok, eljárásrendek működtetéséért, ellenőrzéséért; és
- z)* elvégzi az általa vezetett szervezeti elem állományába tartozó hivatásos rendőr által foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok közigazgatási hatósági eljárásban történő kivizsgálását.

## 2. Vezetői jogkörök

38. A szervezeti elemeket vezetőik jogkörei:
- a) az osztályvezetők, az őrsparancsnok közvetlenül a kapitányságvezetőnek felelnek az általuk irányított szervezeti elem törvényes és szakszerű működéséért;
  - b) előljárói az általuk vezetett szervezeti elemnek és a szakmai irányításuk alá tartozóknak;
  - c) a helyetteseiken, illetve az alosztályvezetőkön keresztül irányítják beosztottjaikat; és
  - d) javaslataikkal, kezdeményezéseikkel, állásfoglalásaikkal és szakvéleményeikkel részt vesznek a vezetői döntések előkészítésében, a vezetői információk értékelésében és elemzésében.

## 3. Vezetők külön jogkörei

39. A Bűnügyi Osztályvezető:
- a) ellátja a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 12. §

- (1) bekezdés *a)-d)* pontjaiban, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *f)* pontjaiban meghatározott feladatokat;
- b)* felelős a Nyomozó Alosztály, a Vizsgálati Alosztály működéséért, szakmai irányítást gyakorol tevékenységük felett; a Devecseri Rendőrőrs bűnügyi csoportjának tevékenysége felett szakmai irányítást gyakorol;
  - c)* a bűnüldözési és bűnmegelőzési feladatainak ellátása érdekében együttműködik a megyei bűnügyi szervekkel, illetve más rendőrkapitányságok bűnügyi szerveivel;
  - d)* a titkos információgyűjtés során a felettes megyei szervvel együttműködve gondoskodik a rendőrkapitányság hatáskörébe utalt feladatok teljesítéséről;
  - e)* biztosítja a bűnügyi jogsegély szabályai alapján a külföldi bűnügyi szervek büntetőügyekben történő megkereséseinek teljesítését;
  - f)* önállóan vezeti a Bűnügyi Osztályt, szakmailag irányítja a rendőrkapitányságon és a Devecseri Rendőrőrsön folyó nyomozati, felderítő, valamint elemző-értékelő tevékenységet;
  - g)* az aktuális bűnügyi helyzet alapján javaslatot tesz a kapitányságvezető felé a bűnüldöző tevékenység fő irányára, időszerű kérdéseire, intézkedést kezdeményez a hatékony bűnüldözés biztosítása érdekében;
  - h)* a bűnüldözési és bűnmegelőzési feladatok ellátása érdekében együttműködik a megyei bűnügyi szervekkel, illetve más rendőrkapitányságok bűnügyi szerveivel;
  - i)* a titkos információgyűjtés során gondoskodik a rendőrkapitányság hatáskörébe utalt feladatok teljesítéséről, a bírói engedélyhez kötött titkos információgyűjtés esetén gondoskodik a különleges eszközök és módszerek iránti kérelem előterjesztéséről, a törvényes feltételek esetén a sürgősségi elrendelés előkészítéséről, ill. a különleges eszközök alkalmazásának megszüntetésére vonatkozó javaslat megtételéről;
  - j)* irányítja a rendőrkapitányság személy- és tárgykörözésével kapcsolatos - jogszabályban rögzített - feladatait;
  - k)* távolléte, illetve akadályoztatása esetén a Vizsgálati Alosztály vezetője helyettesíti, valamint
  - l)* részt vesz a szervezet integritását biztosító irányítás munkájában, a szervezeti integritás folyamatos fejlesztésében, a kompetenciák elemzésében.

#### 40. A Rendészeti Osztályvezető:

- a)* ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *a)-h, l)-n)* pontjaiban, továbbá a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *a)-d)* és *g)-h)* pontjaiban meghatározott feladatokat;
- b)* a kapitányságvezető távolléte és akadályoztatása esetén, ellátja a helyettesítési feladatokat, e minőségében a rendőrkapitányság teljes személyi állományának szolgálati előjárója;
- c)* felelős a Közrendvédelmi Alosztály, a Közlekedésrendészeti Alosztály, az Igazgatásrendészeti Alosztály működéséért, szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol tevékenységük felett; a Devecseri Rendőrőrs tevékenysége felett szakmai irányítást gyakorol;
- d)* szakmai felügyeletet gyakorol a körzeti megbízotti, járőr- és őrszolgálati tevékenység felett;
- e)* felelős az illegális migráció visszaszorításáért és a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzéséért, felderítéséért, valamint a megszakításukat szolgáló feladatokért, közreműködik a mélységi ellenőrzésekben;
- f)* felelős a kíséresi feladatok ellátásáért, ellátja a rendőrségi fogvatartás végrehajtásával összefüggő szakmai irányítási feladatokat;

- g) ellátja a sportrendezvényekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt feladatokat, javaslatot tesz a sportrendezvények minősítésére;
- h) szervezi, irányítja és ellenőrzi a rendőrkapitányság illetékességi területére érkező védett vezetők utazásának, katonai és egyéb szállítmányok, valamint nagy tömegeket vonzó rendezvények biztosítását;
- i) irányítja a rendőrkapitányság illetékességi területén a vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi tevékenységet folytatók ellenőrzését, az azzal kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- j) a közrend- és közbiztonság fenntartása érdekében együttműködik a rendőrkapitányság illetékességi területén működő polgárőr szervezeteikkel;
- k) felelős a rendőrkapitányság fegyverszobájában tárolt szolgálati fegyverek és lőszerek biztonságos őrzéséért, a vonatkozó rendelkezések betartásáért, felelős a beosztotti állománya szolgálati fegyvereinek és lőszereinek előírás szerű tárolásáért, jogosult és köteles annak ellenőrzésére;
- l) felelős a hatáskörébe tartozó titkos információgyűjtő munka törvényességéért és szakszerűségéért;
- m) felelős a Közrendvédelmi Alosztály hatáskörébe utalt bűncselekmények felderítése során végzett nyomozati cselekmények, valamint az elzárással is büntethető szabálysértési előkészítő eljárások törvényességéért és szakszerűségéért;
- n) együttműködik a Nemzeti Közlekedési Hatóság szerveivel, társadalmi szervezetekkel a közlekedési fegyelem javítása érdekében;
- o) felelős az osztály hatáskörébe utalt bűncselekmények felderítése során végzett nyomozati cselekmények törvényességéért és szakszerűségéért;
- p) felelős a baleset-megelőzési, közlekedésbiztonsági tevékenységéért, ellátja a városi baleset-megelőzési bizottság munkájával kapcsolatos teendőit;
- q) a rendőrkapitányság illetékességi területén önálló elrendelésű akciókat tart, a közlekedésben résztvevő személyek és járművek ellenőrzése céljából megteszi a szükséges intézkedéseket a forgalom zavartalanságának érdekében;
- r) felelős a közlekedési balesetek során végzett eljárási cselekmények törvényességéért, és a közlekedésbiztonsági propaganda és tájékoztatás színvonaláért;
- s) a feladatok egységes értelmezése és végrehajtása érdekében az irányítása alá tartozó állománycsoport vonatkozásában utasításokat ad ki, melyek az érintettek számára kötelezőek;
- t) felelős az AETR, valamint ADR szabályok megszegése esetén indított I. fokú közigazgatási eljárás lefolytatásáért. Az eljárásban kiadmányozási jogkört gyakorol, amelyet távolléte esetén átruház a közlekedésrendészeti alosztályvezetőre;
- u) szabálysértési hatósági jogkört gyakorol a rendőrkapitányság illetékességi területéhez tartozó szabálysértések esetén, ellátja az ezzel kapcsolatos tevékenységet;
- v) felelős a hatáskörébe utalt közigazgatási eljárások törvényességéért és szakszerűségéért;
- w) végzi a fegyver- és engedélyügyi, vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi, vagy magánnyomozói tevékenység engedélyezésének és ellenőrzésének irányításával kapcsolatos feladatokat;
- x) foganatosítja a Kkt. 20. § (1) bekezdés k) és l) pontja szerinti szabályok megszegése kapcsán indult közigazgatási eljárásban a helyszíni határozathozatalt követő eljárási cselekményeket, illetve a lefolytatott I. fokú közigazgatási eljárások törvényességéért felel;
- y) felelős a társas vadászatok ellenőrzéséért;
- z) ellenőrzi a figyelmeztető jelzések használatával kapcsolatos eljárásokat;
- aa) felelős a helyszínbírság végrehajtásának törvényességéért;
- bb) ellenőrzi a szabálysértési eljárások során lefoglalt bűnjelkelek kezelését, nyilvántartását;

- cc) távolléte, illetve akadályoztatása esetén a Közrendvédelmi Alosztály vezetője helyettesíti;
- dd) saját vagy az általa kijelölt személy útján felelős a szolgálatparancsnoki szolgálat tervezéséért, szervezéséért;
- ee) meghatározza az illetékességi területén a szolgálatellátás helyi feladatait, előírja a járőrökre vonatkozó magatartási, biztonsági rendszabályokat;
- ff) felelős a járőr-és őrszolgálat ellátásával, valamint a szolgálatparancsnoki tevékenység szakmai irányításával, felügyeletével, ellenőrzésével összefüggő feladatok ellátásáért;
- gg) végzi a Járőr-és Őrszolgálati Szabályzatban, valamint a Körzeti Megbízotti Szabályzatban lefektetett parancsnoki feladatokat, ellátja a frekvenciált helyeken és időszakokban teljesítendő preventív, illetve reagáló járőr-, és körzeti megbízotti szolgálat szervezésének koordinatív feladatait, intézkedéseket tesz a szolgálatok hatékonysága érdekében; és
- hh) részt vesz a szervezet integritását biztosító irányítás munkájában, a szervezeti integritás folyamatos fejlesztésében, a kompetenciák elemzésében.

41. A Devecseri Rendőrőrs őrsparancsnoka:

- a) felelős a Devecseri Rendőrőrs törvényes és szakszerű működéséért;
- b) felelős a szakterületét érintő büntügyi és rendészeti feladatok végrehajtásáért és ellenőrzéséért, a külön utasításban meghatározott jelentési kötelezettségek teljesítéséért;
- c) szakmai felügyeletet gyakorol a körzeti megbízotti, járőr- és őrszolgálati tevékenység felett;
- d) felelős az illegális migráció visszaszorításáért és a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzéséért, felderítéséért, valamint a megszakításukat szolgáló feladatokért, közreműködik a mélységi ellenőrzésekben;
- e) felelős a kíséresi feladatok ellátásáért;
- f) kivizsgálja, illetve kivizsgáltatja a rendkívüli események, fegyverhasználat és kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit;
- g) ellátja a sportrendezvényekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt feladatokat, javaslatot tesz a sportrendezvények minősítésére;
- h) ellátja a rendőrségi fogvatartás végrehajtásával összefüggő szakmai irányítási feladatokat;
- i) szervezi, irányítja és ellenőrzi a Devecseri Rendőrőrs illetékességi területére érkező védett vezetők utazásának, katonai és egyéb szállítmányok, valamint nagy tömegeket vonzó rendezvények biztosítását;
- j) irányítja a Devecseri Rendőrőrs illetékességi területén a vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi tevékenységet folytatók ellenőrzését, az azzal kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- k) a közrend- és közbiztonság fenntartása érdekében együttműködik a Devecseri Rendőrőrs illetékességi területén működő polgárőr szervezetekkel;
- l) felelős a Devecseri Rendőrőrs fegyverszekrényében tárolt szolgálati fegyverek és lőszerbiztonságos őrzéséért, a vonatkozó rendelkezések betartásáért, felelős a beosztotti állománya szolgálati fegyvereinek és lőszerének előírás szerű tárolásáért, jogosult és köteles annak ellenőrzésére;
- m) felelős a hatáskörébe tartozó titkos információgyűjtő munka törvényességéért és szakszerűségéért;
- n) felelős a Devecseri Rendőrőrs hatáskörébe utalt bűncselekmények felderítése során végzett nyomozati cselekmények törvényességéért és szakszerűségéért;

- o) a Devecseri Rendőrőrs vonatkozásában gondoskodik az anyag- és eszközgazdálkodás előírásainak érvényesüléséről, a tárgyi eszközök megóvásáról;
- p) távollétében, illetve akadályoztatása esetén az őrsparancsnok-helyettes helyettesíti;
- q) saját vagy az általa kijelölt személy útján felelős a szolgálatparancsnoki szolgálat tervezéséért, szervezéséért;
- r) meghatározza az illetékességi területén a szolgálatellátás helyi feladatait, előírja a járőrökre vonatkozó magatartási, biztonsági rendszabályokat;
- s) felelős a járőr-és őrszolgálat ellátásával, valamint a szolgálatparancsnoki tevékenység szakmai irányításával, felügyeletével, ellenőrzésével összefüggő feladatok ellátásáért;
- t) végzi a Járőr-és Őrszolgálati Szabályzatban, valamint a Körzeti Megbízotti Szabályzatban lefektetett parancsnoki feladatokat, ellátja a frekvenciált helyeken és időszakokban teljesítendő preventív, illetve reagáló járőr-, és körzeti megbízotti szolgálat szervezésének koordinatív feladatait, intézkedéseket tesz a szolgálatok hatékonysága érdekében, és
- u) részt vesz a szervezet integritását biztosító irányítás munkájában, a szervezeti integritás folyamatos fejlesztésében, a kompetenciák elemzésében.

42. A kiemelt főelőadó (hivatali):

- a) előkészíti a rendőrkapitányság feladattervét;
- b) közreműködik a rendőrkapitányság szervezeti elemei tevékenységének összehangolásában;
- c) ellátja a hivatali szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- d) a hivatali szakterületet érintő elemző-értékelő tevékenységet folytat, terveket, koncepciókat dolgoz ki;
- e) feladat és hatáskörében ellátja az adatvédelemmel és a minősített adatvédelemmel, valamint ezek oktatásával összefüggő feladatokat;
- f) végzi az elektronikus ügyintézással és iratkezeléssel összefüggő feladatokat:
  - fa) végzi az elektronikus ügyintézés és iratkezelést biztosító szerv állományának az elektronikus ügyintézés és iratkezelési tevékenységgel összefüggő képzését és továbbképzését;
  - fb) gondoskodik a másolatkészítési szabályzat, az elektronikus aláírási és bélyegzési szabályzat kiadásának előkészítéséről és folyamatos karbantartásáról;
  - fc) működteti a hivatal érkeztető pontját.
- g) ellátja az elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét, végzi az iratkezeléssel, valamint a közlevéltárakkal kapcsolatos feladatokat;
- h) szervezi a rendőrkapitányságon az iratkezelési, adatvédelmi és minősített adatvédelmi feladatok teljesítését; felügyeli, ellenőrzi e követelmények betartását.
- i) végzi a rendőrkapitány nevében és megbízásából a kiemelt főelőadó (hivatali), mint az elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető kiadmányozza az Ajkai Rendőrkapitányság Másolatkészítési, valamint Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzatát;
- j) lefolytatja a rendőrkapitányság javára felajánlott adományok elfogadásával kapcsolatos eljárást;
- k) a kapitányságvezető felhatalmazása alapján a munkáltatói intézkedések vonatkozásban előjövähagyásra jogosult;
- l) szervezi a hivatali és megelőzési feladatokat ellátó személyek tevékenységét;

- m) irányítja a belső normaalkotási folyamatot, valamint a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítése során koordinálja azok helyi véleményezését;
- n) előkészíti a rendőrkapitányság ügyrendjét;
- o) döntésre előkészíti a személyi állomány által foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszokat, továbbá a közérdekű bejelentéseket és panaszokat;
- p) döntésre előkészíti a személyzeti, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kintüntetési és elismerési, valamint a szolgálati panaszokkal kapcsolatos ügyeket, továbbá az ezekhez kapcsolódó nyilvántartási, statisztikai, adatfeldolgozási feladatokat lát el;
- q) gondoskodik a munkáltatói intézkedések elektronikus úton történő kézbesítéséről, valamint az e-HR rendszerrel összefüggő feladatok ellátásáról;
- r) felügyeli a rendőrkapitányság áldozatvédelmi, sajtó és propaganda, bűnmegelőzési tevékenységét;
- s) gondoskodik az anyag- és eszközgazdálkodás előírásainak érvényesüléséről, a tárgyi eszközök megóvásáról;
- t) felelős a rendőrkapitányság informatikai rendszerének fenntartásáért, fejlesztéséért, a számítástechnikai eszközök rendeltetésszerű működéséért, a biztonsági rendszabályok betartásáért;
- u) irányítja a személyzeti és munkaügyi tevékenységet;
- v) elemzi a fluktuáció körülményeit és okait, s mindezekre tekintettel javaslatokat készít az állomány utánpótlásának biztosítására;
- w) felelős a személyzeti informatikai nyilvántartási rendszer adatainak naprakészségéért;
- x) a rendőrkapitányság biztonsági vezetője;
- y) szervezi, koordinálja a személyi állomány képzését, kiképzését, át- és továbbképzését;
- z) előkészíti és szervezi a rendőrkapitányság feladattervében meghatározott kapitányságvezetői értekezleteket.
- aa) ellátja a kapitányságvezető szakmai és egyéb rendezvényeken, programokon történő részvételével összefüggő feladatokat, gondoskodik az emlékeztetők, jegyzőkönyvek elkészítéséről; és
- bb) távolléte, illetve akadályoztatása esetén a (megelőzési) kiemelt főelőadó helyettesíti.

## VII. FEJEZET

### A RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

43. A rendőrkapitányság személyi állománya részletes feladatait a hatályos jogszabályi rendelkezések és az Ügyrend alapján készített részletes, az adott beosztáshoz igazodó munkaköri leírások tartalmazzák.
44. A rendőrkapitányság állományának tagjai a tevékenységi körükre vonatkozó jogszabályokban, normákban, szakmai előírásokban és módszertani útmutatókban, valamint az Ügyrendben és a személyre szóló munkaköri leírásban meghatározottak szerint, továbbá a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan eljárva hajtják végre feladataikat. Ennek során kötelesek a rájuk bízott eszközöket és anyagokat rendeltetésszerűen használni és megóvni.
45. A rendőrkapitányság állományának tagjai:
- a) felelősek feladataik törvényes és szakszerű végrehajtásáért, az ügyek időszerű és érdemi elintézéséért,

- b) kötelesek az iratokat a hatályos adatvédelmi és minősített adatvédelmi normák betartásával kezelni,
- c) kötelesek a nevükre szignált iratokat határidőben elkészíteni,
- d) felelősek jelentési kötelezettségük teljesítéséért, végrehajtásáért, és
- e) felelősek szakmai- és jogi ismereteik szinten tartásáért és szükségyszerű bővítéséért.

## VIII. FEJEZET A RENDŐRKAPITÁNYSÁG MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

### 4. Működési okmányok

- 46. A rendőrkapitányság alapvető működési okmánya az Ügyrend.
- 47. A rendőrkapitányság Ügyrendjét a megyei rendőrfőkapitány hagyja jóvá, majd a kapitányságvezető folyamatosan gondoskodik a szervezeti módosításoknak az Ügyrenden történő átvezetéséről és a módosításoknak jóváhagyásra történő felterjesztéséről.
- 48. Az állomány munkaköri leírásában - a 4. mellékletben meghatározott vagyonyilatkozattételi kötelezettséggel járó munkakörök figyelembe vételével - személyre szólóan meg kell határozni a munkavállaló feladatait (amennyiben a feladat ellátását jogszabály, norma határozza meg, akkor a pontos normahely megjelölésével), a kötelezettségek teljes körét, valamint a jogosultságokat, így különösen a kiadmányozási jogot, az eljárási és döntési jogosultságokat.
- 49. A munkaköri leírásnak alkalmasnak kell lennie a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és a munkavállaló közötti vitás kérdések eldöntésére.

### 5. Az értekezletek rendje

- 50. A kapitányságvezető az alábbi értekezleteket tartja:
  - a) Napi vezetői értekező: hétfőn 9.00, egyéb munkanap 8.30 órai kezdettel, amelynek állandó résztvevői az osztályvezetők, kiemelt főelőadó, további résztvevői lehetnek az eseti berendelték.  
A napi vezetői értekezleten a távol lévő vezetőt az Ügyrendben meghatározott helyettesítő képviseli.  
Napirend: bekövetkezett események, a napi időszerű feladatok.
  - b) Referáltatás: kapitányságvezető által meghatározott időpontban (havonta), melynek résztvevői a rendészeti osztályvezető, büntügyi osztályvezető, devecseri rendőrőrs parancsnoka, kiemelt főelőadó (hivatali).
  - c) Vezetői értekező: a kapitányságvezető által meghatározott időpontban (havonta), amelynek állandó résztvevői az 50. pont a) alpontban felsoroltak és az alosztályvezetők.  
Napirend: az éves munkaterv alapján a jóváhagyott vezetői értekező javaslatában megfogalmazott napirendi pontok
  - d) Állománygyűlés: havonta egy alkalommal, a kapitányságvezető által meghatározott időpontban.  
Résztvevői: berendelték.  
Napirend: külön rendelkezés szerint, és
  - e) Egyedi ügyben összehívott értekező:

Résztvevői: külön rendelkezés szerint.  
Napirend: külön rendelkezés szerint.

51. A napirendek előterjesztését, dokumentációját az 50. pont a) alpontban meghatározott értekezletet megelőzően legalább 5 nappal jóváhagyásra kapitányságvezetőnek fel kell terjeszteni.
52. Az 50. a) b) c) alpont szerinti értekezletekről jegyzőkönyvet vagy írásos emlékeztetőt kell készíteni.

## **6. A tervezési rend**

53. A rendőrkapitányságon az alábbi terveket kell készíteni:
  - a) éves feladattervet, amely tartalmazza az előző időszak értékelésének alapján a szervezeti egység és azok elemei legfontosabb időszerű feladatait, a végrehajtás határidőit és felelőseit, továbbá az értekezletek rendjét;
  - b) ellenőrzési tervet, amely kiterjed mindazokra a tárgykörökre, melyek ellenőrzését norma előírja, illetve azokra, amelyek esetében a rendőri szerv vezetője indokoltnak tartja a kontrollt;
  - c) szakfeladati terveket, amelyek az egyes feladatok - így különösen objektumvédelem, a személyi állomány értesítésére, magasabb készenlétbe helyezés és a különleges jogrendi időszak feladatainak - ellátására való felkészülés teljesítésének szabályait rögzítik; és
  - d) eseti terveket, amelyek készíthetők egyes feladatok, bonyolultabb folyamatok teljesítése érdekében.

## **IX. FEJEZET**

### **A KÜLÖNLEGES JOGRENDI IDŐSZAKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **7. A különleges jogrendi időszak általános szabályai**

54. Az intézkedés rendelkezéseit különleges jogrendi időszakban az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
55. A rendőrkapitányság szervezeti elemei különleges jogrendi időszakban - a kialakult helyzet függvényében - kitelepülésre kerülhetnek. Ebben az esetben a folyamatos vezetést a tartalék vezetési pontokon működő irányító szervezeti elemek valósítják meg.

#### **8. A kapitányságvezető általános, vezetéssel, irányítással, együttműködéssel összefüggő feladatai**

56. A kapitányságvezető különleges jogrendi időszakban:
  - a) gondoskodik a védelmi felkészüléssel kapcsolatban szükségesnek ítélt feladatok ellátásáról;
  - b) felelős a különleges jogrendi időszaki feladatok szervezéséért és teljesítéséért;
  - c) irányítja, ellenőrzi a bevezetésre kerülő rendkívüli intézkedések végrehajtását;
  - d) gondoskodik a különleges jogrendi időszak bevezetése miatt indokolt belső normák kiadásáról;



- e) dönt ideiglenes szervezeti elemek létrehozásáról, illetve megszüntetéséről, tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a rendőrkapitányság szervezeti elemei közötti átcsoportosítással kapcsolatos feladatokat;
- f) intézkedik a konfliktushelyzet és a tömeges méretű migráció kezelésével kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtására;
- g) irányítja az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságának megóvása érdekében a lakosság kitelepítésével, kimenekítésével kapcsolatos rendőrségi feladatokat;
- h) intézkedik a személyi állomány életét, testi épségét közvetlenül fenyegető veszély esetén a veszélyeztetett objektum részleges vagy teljes kiürítésére;
- i) gondoskodik a személyzeti és szociális feladatok ellátásáról;
- j) intézkedik a nemzetközi segélyszállítmányok rendeltetési helyre történő eljuttatásával kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtására;
- k) meghatározza a hagyományos és tömegpusztító fegyverek hatása elleni védelem szervezésével, a végrehajtás irányításával kapcsolatos feladatokat;
- l) intézkedik a szövetségi kötelezettségből eredő Befogadó Nemzeti Támogatás rendőri feladatainak végrehajtására;
- m) intézkedik a kormányzati védett vezetési rendszerhez kapcsolódó értesítési, szállítási, személybiztosítási és őrzésvédelmi feladatok végrehajtására, a védett személyek védelmének biztosítására;
- n) intézkedik a védett kormányzati objektumok fokozott őrzés-védelmére;
- o) intézkedik az értesítési rendszer soron kívüli pontosítására;
- p) közreműködik egyes honvédelmi és ország-mozgósítási, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában, rendkívüli intézkedések végrehajtásában;
- q) intézkedik a veszteségek pótlására;
- r) meghatározza a közigazgatás átszervezéséből, a rendeleti úton történő igazgatásra való áttérésből adódó rendőrkapitánysági feladatokat;
- s) kitelepülés elrendelése esetén intézkedik a rendőrkapitányság ügykezelési részlegei részére biztosított irattárak iratanyagának kijelölt tárolóhelyre történő elszállítására, a visszamaradt iratok őrzésére;
- t) tájékoztatja a megyei rendőrfőkapitányt az aktuális eseményekről, a megtett intézkedésekről és javaslatairól;
- u) intézkedik a rendőrkapitányság szervezeti elemei alkalmazására, készenlétének fokozására;
- v) intézkedik a belső átcsoportosításra vonatkozó tervek soron kívüli pontosítására, a végrehajtás koordinálására;
- w) ellenőrzi a vonatkozó intézkedési tervekben meghatározott feladatok végrehajtását; és
- x) intézkedik a rendőrkapitányság védelmi igazgatási rendszerének aktivizálására, folyamatosan segíti az Ajkai és a Devecseri Járási Védelmi Bizottságok tevékenységét.

### 9. A kapitányságvezető szakmai feladatai

57. A kapitányságvezető különleges jogrendi időszakban:

- a) a miniszter az országos rendőrfőkapitány és a megyei rendőrfőkapitány döntésének megfelelően intézkedik a rendőrkapitányság szervezeti elemeinek magasabb készenlétbe helyezésére;
- b) irányítja, ellenőrzi a rendőrkapitányság Összesített Készenlétbe Helyezési Tervében meghatározott feladatok végrehajtását.

## 10. Általános vezetői feladatok

58. Különleges jogrendi időszakban a rendőrkapitányság valamennyi vezetője:
- közreműködik a bevezetésre kerülő rendkívüli intézkedések végrehajtásának irányításában, ellenőrzésében;
  - jogosult kezdeményezni - szakterületének megfelelően - a bevezetett rendkívüli intézkedések alapján szükséges normatervezetek kidolgozását;
  - gondoskodik az irányítása alá tartozó személyi állomány életét, testi épségét közvetlenül fenyegető veszély esetén a veszélyeztetett objektum részleges vagy teljes kitérítéséről;
  - végrehajtja a hagyományos és tömegpusztító fegyverek hatása elleni védelem szervezésével, a végrehajtás irányításával összefüggő rendőrségi feladatokat;
  - közreműködik a közigazgatás átszervezéséből és helyreállításából, valamint a rendeleti úton történő igazgatásra történő áttérésből adódó feladatok megvalósításában;
  - kitelepülés elrendelése esetén felelős az irányítása alá tartozó szervezeti elemek irattári iratanyagának elszállításáért, a visszamaradt iratok őrzéséért;
  - szakterületét érintően jogosult javaslatot tenni a rendőri szervek készenlétének fokozására, a rendkívüli intézkedések bevezetésére;
  - irányítja és ellenőrzi a bevezetett rendkívüli intézkedések végrehajtását;
  - szakterületére vonatkozóan belső átcsoportosítást kezdeményezhet, annak végrehajtását irányítja és ellenőrzi; és
  - fokozottan ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti elemek értesítési rendszerének naprakészségét, valamint a Robotzsaru Neo harcérték program pontos vezetését.

## X. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

59. Az intézkedés a megyei rendőrfőkapitány jóváhagyásával válik érvényessé és a jóváhagyást követő 3. napon lép hatályba.
60. Jelen intézkedés hatályba lépésének napjától számított 60 napon belül felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat és a szükséges módosításokat el kell végezni.
61. Hatályát veszti az Ajkai Rendőrkapitányság Ügyrendjéről szóló 2/2013. (XI.15.) Rk. intézkedés.
62. Jelen intézkedésben foglaltakat az érintett állománnyal ismertetni kell.



Készült: 1 eredeti példányban  
 Kapják: RZS rendszeren koordinációban  
 Készítette: Takácsné Pósa Anita c. r. őrnagy (tel.: 22/40-49)

**AZ AJKAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG VAGYONNYILATKOZATTÉTELI  
KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ HIVATÁSOS MUNKAKÖREI**

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezése alapján az Ajkai Rendőrkapitányságnál vagyonyilatkozat-tételre kötelezett

- a) az a hivatásos, közalkalmazott, aki javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
  - a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
  - b) közbeszerzési eljárás során,
  - c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, gazdálkodás tekintetében vizsgálatra vagy felhasználással való elszámoltatás során;
- b) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény hatálya alá tartozó osztályvezető, illetve azzal azonos vagy magasabb beosztású vezető.



**AZ AJKAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG  
ALAPTEVÉKENYSÉGÉT SZABÁLYOZÓ JOGSZABÁLYOK**

1. Magyarország Alaptörvénye,
2. a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény,
3. a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény,
4. a rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII.13.) Korm. rendelet,
5. a rendőrség szolgálati szabályzatáról szóló 30/2011. (IX.22.) BM rendelet.

