



PEST MEGYEI RENDŐR – FŐKAPITÁNYSÁG
SZENTENDREI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
VEZETŐJE



Cím: 2000 Szentendre, Dózsa György út 6/a.
Postacím: 2001 Szentendre, Pf.: 163
Telefon/fax: 06-26-310-220
e-mail: szentendrerkg@pest.police.hu

Szám: 13090/119/1-2/2014.ált.

J ó v á h a g y o m :

Budapest, 2014. év

02



deli
Dr. Mihály István r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
megyei főkapitány

A Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Szentendrei Rendőrkapitányság vezetőjének
2/2014. (11.3.) Sz. rend. tájékozt.

I N T É Z K E D É S E

a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Szentendrei Rendőrkapitányság ügyrendjéről

A Rendőrség Normalkotási Szabályzatáról szóló 23/2006. (XII. 29.) ORFK utasítás 11. c) pontja alapján, figyelemmel a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló PMRFK intézkedésben foglalt felhatalmazásra, kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t :

I. FEJEZET

ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

1. Az intézkedés (továbbiakban ügyrend) hatálya kiterjed a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság (továbbiakban: PMRFK) Szentendrei Rendőrkapitányságára (továbbiakban: rendőrkapitányság), e szerv hivatásos, közalkalmazotti és a Munka Törvénykönyvéről szóló törvény hatálya alá tartozó munkavállalói állományára, továbbá a közfoglalkoztatottakra.
2. A rendőrkapitányság szervezeti felépítését az ügyrend 1. melléklete, a részletes szervezeti struktúrát és a rendszeresített beosztásokat az állománytáblázat tartalmazza.
3. A rendőrkapitányság a PMRFK főosztály jogállású szervezeti egysége, amely feladatait a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a belső normák alapján végzi

II. FEJEZET

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG

4. A rendőrkapitányság az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv bűnmegelőzési, bűnüldözési, közigazgatási és rendészeti feladatokat ellátó, a PMRFK irányítása alá tartozó helyi illetékességű rendőri szerv. A rendőrkapitányság alapvető feladata a jogszabályokban meghatározott keretek között a közbiztonság és a belső rend védelme. Ennek érdekében kizárólagosan felel működési területének közrendjéért, továbbá részt vesz a központi rendőri feladatok koordinálásában, közvetlen végrehajtásában.
5. A rendőrkapitányság a PMRFK helyi szerve. Feladatkörében eljárva:
 - a) Felderíti a bűncselekmények elkövetőit, a hatáskörébe tartozó ügyekben lefolytatja a nyomozást;
 - b) Működési területén szervezi és biztosítja a közrendvédelmi, közlekedés- és igazgatásrendészeti szempontból rá háruló feladatok ellátását. Együttműködik a települések önkormányzataival a közbiztonság helyi feladatainak ellátásában;
 - c) Ellátja a személyi állomány kiképzési és továbbképzési feladatait, részt vesz az előjáró szervek által szervezett kiképzéseken, továbbképzéseken;
 - d) Végrehajtja a hatályos jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső normákban meghatározott személyzeti és munkaügyi feladatokat. Gondoskodik a személyi állomány utánpótlásáról, folyamatosan szervezi a képesítési követelményeknek megfelelő beiskolázásokat. A nyugállományú rendőrségi dolgozókat patronálja.
 - e) Gondoskodik a PMRFK által biztosított keretek tervszerű felhasználásáról és betartásáról. Beruházási igényeit folyamatosan felterjeszti a hatáskörrel rendelkező döntéshozó szervhez.

- f) A szolgálatparancsnok útján a rendőrségen belül a PMKFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központjával, fenntartja az előjáró ügyelet és a kapitányságvezető hírigényét. Naprakészen ismeri a rendkívüli eseményekkel kapcsolatban teendő intézkedéseket.
- g) A lakosság körében propaganda, felvilágosító- és segítő, bűn-és baleset-megelőzési, valamint áldozatvédelmi munkát folytat.

III. FEJEZET

A KAPITÁNYSÁGVEZETŐ JOGÁLLÁSA, FELELŐSSÉGE, FŐBB FELADATAI

6. A kapitányságvezető a megyei főkapitány közvetlen alárendeltségében áll. A rendőrkapitányság egyszemélyi felelős vezetője, irányítja a rendőrkapitányságot, valamint ellenőrzési tevékenységet végez.
7. A kapitányságvezető a rendőrkapitányság hivatásos állományának előjárója, a közalkalmazotti és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalói állomány munkáltatója.
8. Biztosítja, hogy a rendőrkapitányság az illetékességi területén – a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a hatályos belső normák alapján – a törvényesség követelményeinek megfelelően végezze feladatait.
9. Szervezi, irányítja a rendőrkapitányság szakmai munkáját, a rendkívüli és a különleges jogrendi időszakokra vonatkozó felkészülést. Rendkívüli-, illetve szükségállapot, valamint vészhelyzet és a megelőző védelmi helyzet idején gondoskodik a rendőrség részére meghatározott feladatok végrehajtásáról.
10. Ha a jogszabály nem zárja ki, az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek döntéseit, intézkedéseit felülvizsgálhatja, megváltoztathatja, ügyeket hatáskörébe vonhat, illetve konkrét feladat végrehajtásra utasíthat.
11. Feladatkörében eljárva intézkedéseket, parancsokat és egyedi címzett utasításokat adhat ki, gyakorolja a rá ruházott személyzeti és munkáltatói jogokat.
12. Képviseli a rendőrkapitányságot. Az illetékességi területén lévő önkormányzatok és társszervek vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart. Részt vesz a rendőrkapitányságot érintő bűnügyi együttműködésből eredő feladatok végrehajtásában.
13. A jogszabály által előírt esetekben, személyesen vagy megbízott útján beszámol, illetve felkérésre tájékoztatást ad az illetékességi terület közbiztonsági helyzetéről, a rendőrkapitányság munkájáról.
14. Felelős:
 - c) A rendőrkapitányság működési területén a közrend, közbiztonság, a közlekedésbiztonság érdekében végzett eredményes, szakszerű rendőri munkáért,

valamint a rendőrkapitányság hatáskörébe utalt bűnügyi és igazgatásrendészeti feladatok ellátásáért.

b) Az alárendeltségébe tartozó állomány szakmai felkészültségéért, erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, az állomány utánpótlásáért, továbbképzéséért.

c) A hatáskörébe utalt anyagi, pénzügyi és technikai eszközök szakszerű felhasználásáért, gondos kezeléséért, állapotáért.

d) Gondoskodik a hatáskörébe utalt közigazgatási eljárások lefolytatásáról.

e) Hatáskörébe tartozó panaszügyekben megteszi a szükséges intézkedéseket.

f) Évente értékeli a rendőrkapitányság munkatervében foglaltak megvalósulását.

g) Gondoskodik a rendőrkapitányságon folyó adatkezelés törvényességének érvényre juttatásáról, az adatvédelmi és minősített adatvédelmi szabályok megtartásáról. Ennek biztosítása érdekében biztonsági vezetőt jelöl ki, aki végzi a minősített adatok védelmének irányítását, a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzését.

15. A megyei főkapitánynak jelenti:

- a) a rendőrkapitányság illetékességi területén észlelt fontosabb bűnügyi eseményeket, a tett intézkedéseket a hatályos normák alapján,
- b) a rendőrkapitányság területén elrendelt közbiztonsági ellenőrző szolgálat helyét, idejét,
- c) az 1989. évi III. tv. hatálya alá tartozó rendezvényeket, illetve azok tiltását,
- d) a lakosság széles rétegeit zavaró eseményt,
- e) jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy belső normában meghatározott rendkívüli eseményeket, a tett intézkedéseket,
- f) a saját személyét érintő eseményeket, valamint éves szabadságotolási tervét.

16. A kapitányságvezető hatáskörében:

- a) jóváhagyja a rendőrkapitányság egész területén az átfogó ellenőrzések és akciók tervét, melyekből egy példányt tájékoztatás céljából a PMRFK illetékes főkapitány-helyettesének megküld;
- b) jóváhagyja a beosztottai szabadságotolási tervét;
- c) gyakorolja a hatáskörrel rendelkező szerv által szabályozott beszerzési és utalványozási jogosítványokat;
- d) parancsnoki beszámoltatás és közvetlen tapasztalati úton ellenőrzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban meghatározott, a rendőrkapitányság egészére vonatkozó feladatok végrehajtását;
- e) az ellenőrzések tapasztalatait rendszeresen feladategyeztető eligazításon, illetve parancsnoki értekezleteken értékeli;
- f) jogosult útzár alkalmazásának elrendelésére, illetve indokolt esetben fokozott ellenőrzést rendelhet el az egész rendőrkapitányság illetékességi területén;
- g) csapaterő alkalmazását rendelheti el a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) 58. § (1) bekezdés b)-j) pontjaiban meghatározott esetekben;
- h) jogosult készenlét elrendelésére;

16. Helyetteségi fogadónapot tart az előre egyeztetett időpontokban, hivatali munkaidőben.

17. Jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek és személyek alábbi munkaokmányait:

- a) a munkaterveket és a végrehajtásukról szóló jelentéseket,
- b) a hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztéseket, javaslatokat,
- c) a különleges jogrendi időszak feladatokra való felkészülés és azok végrehajtási okmányait,
- d) a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők és beosztottak munkaköri leírását,
- e) az általa elrendelt vezetői értekezletek napirendjét.

IV. FEJEZET

JOGKÖR ÁTRUHÁZÁS, HELYETTESÍTÉS

18. A kapitányságvezetőt távolléte esetén az Igazgatásrendészeti Osztály vezetője helyettesíti, melyet a munkaköri leírásában is rögzíteni kell. Mindkét vezető egyidejű távolléte esetén a helyettesítés írásbeli meghatalmazás alapján történik. A vezető ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnok a kapitányságvezető korlátozott jogkörét gyakorolja, a hatályos belső normában és külön rendelkezésekben meghatározott körben.

19. A kapitányságvezető az Igazgatásrendészeti Osztály vezetőjére átruhazza:

- a) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartás rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (a továbbiakban: Szabs. tv.) foglaltak alapján a hatáskörébe tartozó irányítási feladatait;
- b) a belügyminiszter irányítása alatt álló fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai Fegyelmi Szabályzatáról szóló 11/2006. (III. 14.) BM rendelet 7. § (2) bekezdése alapján az általa irányított szervezeti egység állománya tekintetében a fegyelmi eljárással kapcsolatos jogkör gyakorlását;
- c) eseti pótlékok, készenlét és túlszolgálat díjazásának, a gépjárművek, a technikai eszközök és az objektumok egyes létesítményeinek magáncélú igénybevétele, a rendkívüli élelmezési ellátás, a készletek, tárgyi eszközök használatából történő kivonásának engedélyezése, selejtezési bizottság kijelölése, megbízása, jegyzőkönyv aláírása.

20. A kapitányságvezető a bűnügyi osztályvezetőnek, a vizsgálati osztályvezetőnek, a közlekedésrendészeti osztályvezetőnek, valamint a rendőrségi jogász rendőrőrsök parancsnokainak átruhazza a szakterülete vonatkozásában az Rtv. 92. § (1) bekezdés a) pontja alapján a rendőri intézkedések elleni panaszok, illetve az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló törvényben meghatározott, a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és a közérdekű kérelmekkel kapcsolatos eljárások lebonyolítására felhatalmazást.

21. A rendőrkapitányság vezető ügyeletes és forrónyomos parancsnoka hivatali munkaidőn kívül, a munkaköri leírásában meghatározott körben a szerv vezetőjének jogkörét gyakorolja, megteszi az elsődleges intézkedéseket a kapitányságvezető nevében.

22. Az ideiglenes megelőző távoltartó határozat meghozatal során – különös tekintettel annak kiadmányozására – a Bünygyi Forrónyomos Csoport vezetője, valamint a Vezető Ügyeletes a kapitányságvezető nevében és megbízásából jár el. E kiadmányozási jogkör tényét az adott munkaköri leírásokban is szerepeltetni kell.

23. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (továbbiakban: Kkt.) 20. §-a (1) bekezdés k) pontja szerinti szabályok megsértése kapcsán a kapitányságvezető kiadmányozási jogkörrel ruházta fel a közterületi feladatot ellátó, közlekedésrendészeti ellenőrzést ellátó állományt. Ennek feltétele a kapitányságvezető által kiadott írásbeli meghatalmazás, melyben megbízza az érintett állományt, hogy a Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pontja szerinti szabályok megsértése kapcsán közigazgatási eljárást indítson és a jogsértés helyszínén a kapitányságvezető nevében és megbízásából a közúti közlekedési bírság kiszabása tárgyában kiadmányozási jogkört gyakoroljon. E kiadmányozási jogkör tényét a munkaköri leírásban szerepeltetni kell.

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 20. § (1) bekezdés k) pontjában foglalt szabályszegések esetén lefolytatandó I. fokú közigazgatási eljárást a rendőrkapitányság Visegrádi Rendőrőrs szabálysértési előkészítő csoportja folytatja le. Az eljárás lefolytatása során a kapitányságvezető a kiadmányozási jogkörét átruházta a Visegrádi Rendőrőrs parancsnokára, aki nevében és megbízásából jár el.

24. A rendőrkapitányság közterületi (közrendvédelmi) és közlekedésrendészeti szolgálatot ellátó állománya végrehajtja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 20. § (1) bekezdés m) pontjában foglalt szabályok megsértése kapcsán a rendőrségre háruló feladatokat, és a jogsértés helyszínén bírság kiszabása és jármű visszatartása tárgyában kiadmányozási jogkört gyakorol. E körben a rendőrség szolgálati szabályzatáról szóló 30/2011. (IX.22.) BM rendelet 9. §-ának (3) bekezdése alapján intézkedési kötelezettség terheli a közterületi és közlekedésrendészeti szolgálatot ellátó állományt. E kiadmányozás jogkör tényét a munkaköri leírásban szerepeltetni kell.

A rendőrkapitányság Visegrádi Rendőrőrsé lefolytatja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 20. § (1) bekezdés m) pontjában foglalt szabályszegések esetén lefolytatandó I. fokú közigazgatási eljárást. Az eljárás lefolytatása során a kapitányságvezető a kiadmányozási jogkörét átruházta a Visegrádi Rendőrőrs parancsnokára, aki nevében és megbízásából jár el.

V. FEJEZET

ÁLTALÁNOS VEZETŐI FELADATOK

25. Minden vezető személyesen felelős az általa vezetett szervezet tevékenységéért, annak törvényes és szakszerű működéséért, továbbá a különleges jogrendi időszak felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok végrehajtásáért. Gondoskodik a szervezetére

vezetői körzeti rendelkezéseket az alábbiakban foglalkoztatási és szociális területi érintő iradatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről.

26. A rendőrkapitányság bűnügyi, rendészeti (közrendvédelmi) szakmai tevékenységének segítésére, támogatására – a települések, település részek – bűnügyi fertőzöttségének javítása, a kiemelt bűncselekmények eredményes felderítése érdekében az osztályvezetők az osztály állományából az adott területekért személyes felelősséggel tartozó nyomozókat, körzeti megbízottakat jelöljenek ki. A területi elv alapján kijelölt nyomozók és körzeti megbízottak munkaköri leírásában rögzíteni kell kötelezettségeiket, felelősségüket.

27. A vezetők tevékenységük során érvényesítik a közép- és hosszú távú stratégiai célkitűzéseket, gondoskodnak arról, hogy a stratégiai feladatokkal a beosztott állomány azonosuljon.

28. A belső ellenőrzés keretében vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzést végeznek, illetve végeztetnek, mely az alábbiakra terjed ki:

- a) beosztott vezetők és dolgozók rendszeres és eseti beszámoltatása a feladatok meghatározásáról és teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról,
- b) közvetlen tapasztalatszerzés céljából a munkahelyen végzett helyszíni ellenőrzés.

29. Teljesítik a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban előírt kötelezettségeit, ennek érdekében gyakorolják – a közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül – a hatáskörükbe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői irányítói és szakmai irányítói jogköröket. E feladatokat úgy kell gyakorolni, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek.

30. Indokolt esetben – szolgálati út betartásával – kezdeményezik jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz és belső norma kiadását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését, részt vesznek a jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, belső norma kidolgozásában, véleményezésében, képviselve a szolgálati ág, illetve szakszolgálat sajátosságait. Kidolgozzák a szakterületre vonatkozó koncepciókat.

31. Képviselik a vezetésük alatt álló szervezeti elemet a tevékenységi körébe tartozó kérdésekben.

32. Döntenek a hatáskörükbe tartozó személyzeti, munkaügyi és szervezési, továbbá elismerési és fegyelmi ügyekben, a hatáskörüket meghaladó ilyen ügyeket a döntésre jogosult vezetőhöz felterjesztik.

33. Felelősek az alárendelt állomány erkölcsi - fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, szolgálati fegyelmeért.

34. Figyelemmel kísérik az állomány egészségügyi, fizikai és pszichikai alkalmassági helyzetét, a személyügyi és egészségügyi szakszolgálatokkal együttműködve megteszik a szükséges intézkedéseket.

35. Intézkednek a szolgálati állományának utánpótlása és a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos feladatok ellátása érdekében.

36. Részt vesznek az állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében.
37. Megteszik a szükséges intézkedéseket a rendelkezésre álló keretek között a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata, továbbá az állomány szociális ellátása érdekében.
38. Tevékenységük során biztosítják:
- a) az adatkezelés törvényességét,
 - b) az ügykezelési és minősített adatvédelmi szabályok megtartását,
 - c) a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások érvényesülését.
39. Megteszik a szükséges intézkedéseket a hozzájuk beérkezett, illetőleg felterjesztett rendőri intézkedés elleni, továbbá a közérdekű bejelentések és panaszok ügyében.
40. A külön jogszabályban meghatározottak szerint kötelesek eljárni, kivizsgálni, illetve kivizsgáltatni a rendkívüli események, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit.
41. Kapcsolatot tartanak más rendvédelmi szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesznek az együttműködés fejlesztése érdekében.
42. Szakterületüket illetően figyelemmel kíséri a tudományos eredményeket, lehetőségeinek keretei között gondoskodnak azok hasznosításáról.
43. Gondoskodnak a szakterületet érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az így nyert információk felhasználásáról.

VI. FEJEZET

A VEZETŐK KÜLÖNÖS FELADATAI

A BŰNÜGYI OSZTÁLY VEZETŐJE

44. A Bűnügyi Osztály nyomozó szervként működik és ellátja az illetékességébe, hatáskörébe tartozó bűncselekmények nyomozását, közigazgatási eljárásokat folytat, titkos információgyűjtő tevékenységet végez, valamint utasítás alapján elvégezhet minden olyan más feladatot, amelyet jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák a rendőrség hatáskörébe utalnak. Ellátja a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről 329/2007. (XII.13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 12. § (1) bekezdésében valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *e*)- *f*) pontjaiban meghatározott feladatokat.

45. Büntetőeljárást – nyomozást – a Bűnügyi Osztályon, a Vizsgálati Osztályon és a Közlekedésrendészeti Osztályon kívül a rendőrőrsök is folytathatnak. Ezen szervek felett a

szakmai felügyeletét és az irányítást az érintett osztályvezetők (bűnügyi- és igazgatói osztály vezetői, illetve a Bűnügyi Osztály alosztályvezetői) gyakorolják.

46. A Bűnügyi Osztályt az osztályvezető a kapitányságvezető közvetlen alárendeltségében vezeti és irányítja. Szolgálati előljárója a Bűnügyi Osztály teljes személyi állományának. Az osztályvezető (egy személyben) felelős a rendőrkapitányság nyomozási tevékenységéért. További feladatai:

- a) részt vesz a hatáskörébe tartozó panaszok kivizsgálásában (saját állományát érintően);
- b) alárendeltjeit rendszeresen beszámoltatja;
- c) a Közrendvédelmi Osztály vezetőjével együttműködve gondoskodik a különböző szakterületek közötti koordinációról, a nyilvánosság tájékoztatásáról és a megelőzési célú propaganda tevékenységről;
- d) az osztályvezető egy személyben felelős az osztály szakszerű működéséért, eredményességéért, a személyi állomány szakmai felkészültségéért, erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, az anyagi-technikai eszközök rendeltetésszerű használatáért;
- e) szakirányítást gyakorol a rendőrörsök és körzeti megbízottak által végzett bűnügyi tevékenység felett. A felettes szervek felé a szükséges adatszolgáltatási és jelentési kötelezettséget teljesíti.
- f) megszervezi és felügyeli a bűnjelkezelés szakmai irányítását és ellenőrzését. A bűnjelek előírászerű kezeléséért a nyomozásokat felügyelő osztályvezetőkkel és alosztályvezetőkkel és az előadókkal egyetemlegesen felel.

47. A Bűnügyi Osztály vezetőjének helyettese a nyomozó alosztályvezető, aki az osztályvezető tartós távolléte esetén ellátja az osztályvezetői feladatokat is.

48. Aláírási, kiadmányozási jog:

- a) A Bűnügyi Osztály vezetőjének kizárólagos aláírási jogát osztályvezetők, az ügyészségek, a bíróságok és a területi felettes szakmai szervek felé gyakorolja.
- b) Hatáskörébe tartozó közigazgatási ügyekben hozott végzéseket és határozatokat a hatóság vezetőjének megbízásából aláírja.

A VIZSGÁLATI OSZTÁLY VEZETŐJE

49. A Vizsgálati Osztályt az osztályvezető a kapitányságvezető közvetlen alárendeltségében vezeti és irányítja. Az osztályvezető szolgálati előljárója a Vizsgálati Osztály teljes személyi állományának. Az osztályvezető (egy személyben) felelős a rendőrkapitányság vizsgálati tevékenységéért. További feladatként ellátja a hatáskörébe utalt bűncselekmények nyomozásának, és közigazgatási eljárások lefolytatását. Előzetes beosztás alapján panaszfelvételi és forrányomos szolgálatot lát el. Elsősorban ismert elkövetős és felderített bűnügyekben folytat nyomozást. Részt vesz a hatáskörébe tartozó panaszok kivizsgálásában (saját állományát érintően);

50. A Vizsgálati Osztály vezetője:

- a) munkáját közvetlenül a kapitányságvezető alárendeltségében és utasításai alapján végzi;
- b) vezeti és irányítja az osztályt. Alárendeltjeit rendszeresen beszámoltatja és ellenőrzi.

- c) felelős az ismert elkövetős bűnügyek nyomozási eredményességéért, valamint az osztály hatáskörébe tartozó büntető és közigazgatási eljárások, továbbá a titkos információgyűjtő tevékenység szakszerű és törvényes lefolytatásáért;
- d) figyelemmel kíséri a nyomozások időszerűségét, az ügyfeldolgozások folyamatosságát, a Robotzsaru Neo rendszerben rendszeres ügymbantartást végez;
- e) háromhavonta felülvizsgálja az osztályon lévő felfüggesztett, elfogatóparancsos ügyeket, kármegtérülési mutatókat és megállapításairól jelentést készít a kapitányságvezető felé;
- f) bíróság elé állításokat kezdeményez, és figyelemmel kíséri a kiskorúakat érintő, családon belüli erőszakkal megvalósuló bűncselekményeknél a büntetőeljárási speciális szabályok érvényesülését.

51. A Vizsgálati Osztályvezetőjének helyettese a Bűnügyi Technikai- és Helyszínelő Alosztályvezető, aki az osztályvezető tartós távolléte esetén ellátja az osztályvezetői feladatokat is.

52. Aláírási, kiadmányozási jog:

- a) A Vizsgálati Osztály vezetőjének kizárólagos aláírási jogát osztályvezetők, az ügyészségek, a bíróságok és a területi szakmai felettes szervek felé gyakorolja.
- b) Hatáskörébe tartozó közigazgatási ügyekben hozott végzéseket és határozatokat a hatóság vezetőjének megbízásából aláírja.

A BŰNÜGYI FORRÓNYOMOS PARANCSNOK

53. A rendőrkapitányságon a bűnügyi forrónyomos parancsnoki feladatokat az alábbi beosztásban lévő személyek láthatják el: Bűnügyi Osztály vezetője, Vizsgálati Osztály vezetője, Nyomozó Alosztály vezetője, Bűnügyi Technikai- és Helyszínelő Alosztály vezetője, az osztály jogállású őrök őrparancsnokai és őrparancsnok-helyettesei, az alosztály jogállású őr parancsnoka.

A KÖZRENDVÉDELMI OSZTÁLY VEZETŐJE

54. A Közrendvédelmi Osztály vezetője:

- a) Az osztályvezető egy személyben felelős a rendőrkapitányság közrendvédelmi tevékenységéért, a közrendvédelmi alegységeinek szakirányításáért. Feladatát és jogkörét – a kizárólagos jogkörök kivételével – alosztályvezetőire átruházhatja;
- b) Végrehajtja a hatáskörébe tartozó, illetve a rendőrkapitányság illetékességi területét érintő, továbbá a nagyobb jelentőségű közbiztonsági ügyek helyi rendőri feladatait.
- c) Az osztály tevékenysége bűnüldözés-centrikus, alapvetően segíti a bűnügyi elfogó munkát.
- d) Részt vesz a rendőri intézkedésekkel kapcsolatos panaszok, rendkívüli események kivizsgálásában saját állományát érintően.
- e) Működteti a rendőrkapitányság ügyeleti szolgálatát, biztosítja az illetékes vezetők hírigényét, ellátja a hatáskörébe utalt feladatokat.
- f) Az osztályvezető hivatali időn túl – külön rendelkezés szerint – a rendőrkapitányság vezetőjének nevében megteszi az elsődleges intézkedéseket.

- g) Ellátja a rendőrkapitányság egész területén a különleges jogrendi időszakban rá háruló feladatokat.
- h) Az osztályvezető a feladatait a kapitányságvezető alárendeltségében végzi, az alosztályvezetők útján irányítja és szervezi az osztály tevékenységét.
- i) Az osztályvezető szolgálati előjárója a Közrendvédelmi Osztály állományának. Akadályoztatása esetén az általa megbízott alosztályvezető helyettesíti, melyet a munkaköri leírásban is rögzíteni kell.
- j) Az osztályvezető vezeti, ellenőrzi, beszámoltatja, utasításokkal látja el az alárendeltségébe tartozó alosztályvezetőket.
- k) Az osztályvezető felelős a közrendvédelmi állomány erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, az alparancsnoki munka hatékonyságáért, az oktató-nevelő, továbbképzési tevékenység színvonaláért, valamint aktívan részt vesz a rendőrkapitányság toborzó munkájában.
- l) nyilvántartja a bíróságok által mellékbüntetésre ítélt személyeket, a megkeresésekre tájékoztatást ad.

A KÖZLEKEDÉSRENDSZETI OSZTÁLY VEZETŐJE

55. A Közlekedésrendészeti Osztály vezetőjének feladata, felelőssége:

- a) Az osztály fő feladata a közúti közlekedés rendjének, biztonságának rendészeti jellegű ellenőrzése, a közúti közlekedési balesetek helyszínelése és a közlekedési bűncselekmények vizsgálata;
- b) Közreműködik az egyes vezetők közlekedési útvonalának biztosításában, az elrendelt közlekedési és közlekedési akciók végrehajtásában, nagyobb rendezvények közúti közlekedésével kapcsolatos feladatainak megszervezésében;
- c) Közreműködik a bűnügyi jellegű feladatok végrehajtásában, a közúti igazoltatás, gépjármű ellenőrzés, tárgyak átvizsgálása során, baleset-megelőzési propaganda munkát folytat;
- d) Felelős a rendőrkapitányságon folyó közlekedésrendészeti tevékenység szakirányításáért;
- e) Távolléte esetén a Helyszínelő és Balesetvizsgáló Alosztály vezetője teljes jogkörben helyettesíti;
- f) Közzéjelöli a sajtó feladományait illető rendőri közlekedési elleni panaszokat, közlekedési bejelentéseket.

AZ IGAZGATÁSRENDSZETI OSZTÁLY VEZETŐJE

56. Az Igazgatásrendészeti Osztály vezetője távollétében teljes jogkörben eljárva helyettesíti a kapitányság vezetőjét. Az Igazgatásrendészeti Osztály vezetőjének feladata:

- a) irányítja, szervezi és végzi a helyi igazgatásrendészeti tevékenységet,
- b) lefolytatja a hatáskörébe utalt szabálysértési eljárásokat, valamint I. fokú közigazgatási eljárásokat, s a határozat kiadmányozásakor a kapitányságvezető nevében és megbízásából jár el.

- c) gondoskodik az engedélyek kiadásáról, visszavonásáról, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- d) eljár a hatáskörébe utalt talált dolgok ügyében,
- e) részt vesz a bűnügyi feladatok végrehajtásában, tevékenysége során erősíti az igazgatásrendészeti munka összrendőri jellegét.

A SZABÁLYSÉRTÉSI ALOSZTÁLY VEZETŐJE

57. Az alosztályvezetői szakmai feladatain túl ellátja a rendőrkapitányságon a fegyelmi tiszti feladatokat.

AZ ŐRSPARANCSNOKOK

58. A rendőrőrs a hatékonyabb felderítés és bűnmegelőzés érdekében az illetékességi területén bűnügyi, közrendvédelmi és közlekedésrendészeti, valamint igazgatásrendészeti feladatokat hajt végre. A rendőrőrsöt az őrsparancsnok vezeti. Az őrsparancsnok a tevékenységét közvetlenül a kapitányságvezető irányítása alatt végzi. A rendőrőrs szakmai munkáját bűnügyi tekintetben a Bűnügyi Osztály vezetője és a Vizsgálati Osztály vezetője, illetve közrendvédelmi tevékenységüket a Közrendvédelmi Osztály vezetője szakirányítja.

59. Az őrsparancsnok feladata:

- a) Vezeti a rendőrőrs munkáját. Gondoskodik a rendőrőrs illetékességi területén a KMB körzetek kialakításáról a kötött és közterületi szolgálat biztosításáról, a körzeti megbízottak hatáskörébe utalt bűnügyekben a nyomozások lefolytatásáról.
- b) Felelős az állomány erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, a rendőri intézkedések szakszerűségéért, részt vesz az állomány toborzó munkájában és felel a rendőrőrsön rendszeresített technikai eszközök rendeltetésszerű használatáért, a szolgálati okmányok meglétéért és vezetéséért.
- c) Kivizsgálja a hatáskörébe utalt kényszerítő eszközök alkalmazásának jogszerűségét.
- d) Kivizsgálja az állománya vonatkozásában tett rendőri intézkedés elleni panaszokat, bejelentéseket
- e) Kapcsolatot tart az önkormányzati vezetőkkel, polgármesterekkel.
- f) Segíti és támogatja a települési önkormányzatokat a közbiztonság helyi feladatáról való hatékony gondoskodás, a bűnmegelőzés érdekében.

A HIVATAL VEZETŐJE

60. A hivatalvezető feladata, felelőssége:

- a) A kapitányságvezető közvetlen alárendeltségében közreműködik a rendőrkapitányság szervei tevékenységének összehangolásában.
- b) Részt vesz a jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, belső norma koordinációjában, gondoskodik a belső normatív rendelkezések kiadásáról.
- c) Szervezi a rendőrkapitányságon az ügykezelési feladatok teljesítését, felügyeli, ellenőrzi a követelmények betartását.

- d) A hatályos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső normák alapján ellenőrzi a rendőrkapitányság szolgálati ágai, szolgálatai és szakszolgálati tevékenységét, az ügyvitelt, továbbá a törvényesség megvalósulását.
- e) Intézi a kapitányságvezetőhöz közvetlenül kapcsolódó és kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyeket.
- f) Előkészíti a fogalmazványokat, figyelemmel kíséri a határidőket.
- g) Gondoskodik a kapitányságvezető által tartott értekezletek, tanácskozások technikai feltételeiről, a fogadónapok előkészítéséről, emlékeztetők készítéséről.
- h) Végrehajtja és nyilvántartja kapitányságvezető külön rendelkezéseiben meghatározott feladatokat, gondoskodik a határidők betartásáról, az esetleges mulasztások okainak megállapításáról.
- i) Figyelemmel kíséri a kapitányságvezető programjait, ellátja az ezzel kapcsolatos szervezési feladatokat.
- j) Ellátja az adatvédelemmel és a minősített adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

VII. FEJEZET

A SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY FŐBB FELADATAI

61. A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, a PMRFK szervezeti és működési szabályzata, illetve jelen ügyrend alapján készített munkaköri leírások tartalmazzák részletesen az egyes beosztásban dolgozók feladatait.

62. Az állomány tagjai a tevékenységi körükre vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső 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. Ennek érdekében:

- a) Felelősek a rájuk bízott feladatok törvényes és szakszerű végrehajtásáért, az ügyek érdemi elintézéséért.
- b) Az előadói íven vagy eljárási iraton jogosultak feltüntetni, ha a felettes vezető rendelkezésével nem értenek egyet, a feladatot azonban felettesük utasításai szerint kötelesek végrehajtani.
- c) Kötelesek a tudomásukra jutott minősített adatot megőrizni.
- d) Tevékenységük során be kell tartani az adat-, minősített adatvédelemre és az ügykezelésre vonatkozó szabályokat.
- e) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat – ha a vezető másként nem rendelkezett – szolgálati út betartásával felterjesztik a kiadmányozásra jogosulthoz.
- f) A külön rendelkezésekben meghatározottak szerint teljesítik jelentési kötelezettségüket.
- g) Folyamatosan gondoskodnak szakmai és jogi ismereteik bővítéséről.
- h) A személyi adataikban bekövetkezett változásokról kötelesek soron kívül tájékoztatni közvetlen előljárójukat és a személyügyi szervet.
- i) A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakört betöltők a vonatkozó jogszabályokban előírt időszakonként kötelesek vagyonynyilatkozatot tenni.

- j) A személyi állomány tagjai teljesítik a fegyveres szervek hivatásos, közalkalmazotti, köztisztviselői állományának munkaköri, egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságáról, a szolgálat-, illetve keresőképzettség megállapításáról, valamint a belügyi egészségügyi szolgálat igénybevételeéről szóló 57/2009. (X. 30.) IRM-ÖM-PTNM együttes rendeletben meghatározottak szerint a beosztottakra vonatkozó kötelezettségeiket.

63. A teljes hivatásos állomány – többek között a nyomozók, körzeti megbízottak kijelölt területükkel, településükkel kapcsolatos – feladatait, kötelezettségeit éves feladat meghatározásukban rögzíteni kell.

A SZOLGÁLATPARANCSNOK FŐBB FELADATAI

64. Az alárendelt állomány tevékenységének koordinálása útján ellátja a közterület rendjének fenntartásával kapcsolatos rendészeti feladatokat, valamint a beosztott állomány tevékenységét irányítja, ellenőrzi, illetve a megfelelő eljárás lefolytatása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket. Köteles a kapott feladatok törvényes, szakszerű és hatékony végrehajtására, valamint a rendőri szervhez érkező, intézkedést igénylő információk alapján a szükséges halaszthatatlan döntések meghozatalára, illetve a döntésre jogosultaknak az információáramlás további biztosítására. Ennek érdekében:

- a) működjön közre az általános közrendvédelmi feladatok végrehajtásában, vegyen részt a megye területén elrendelt bűnügyi, közbiztonsági, idegenrendészeti és közlekedési akciókban, fokozott ellenőrzésekben,
- b) a kiszignált ügyiratot átadókönyvben vagy az eligazításon meghatározottak szerint vegye át, és a parancsnoki utasítások szerint az abban foglaltakat a meghatározott határidőre hajtsa végre,
- c) igazítsa el és számoltassa be a szolgálatba beosztott közterületi állományt, határozzon meg részükre aktuális és célirányos feladatokat, a közrendvédelmi, közlekedésrendészeti, valamint bűnügyi helyzetre tekintettel. Biztosítsa részükre a szolgálatuk ellátásához szükséges szolgálati okmányokat. Az eligazítás során ellenőrizze az állomány öltözetét, felszerelését, fegyverzetét. A beszámoltatás során záradékolja az adattárakból történő lekérdezéseket,
- d) lássa el a szolgálatban lévő állományt a megfelelő technikai eszközökkel, híreszközökkel, lövedékálló mellényekkel, valamint gondoskodjon a megfelelő nyomtatványkészletről, ami a beosztotti állomány napi munkájához szükséges. Folyamatosan ellenőrizze a kiadott eszközök használatát az állagmegóvás érdekében,
- e) hajtsa végre a fegyverszoba nyitását, zárását, kulcskezelését, a szolgálati lőfegyverek, lőszer, fegyverzeti anyagok kiadását, visszavételezését és az ezzel kapcsolatos okmányok kezelését, a Robotzsaru NEO rendszerben a készletnyilvántartást naprakészen vezesse. Amennyiben szükséges (vagy előírás szerint), a fegyverzeti anyagok karbantartását szervezze meg,
- f) az eligazítást követően a Robotzsaru TIR moduljában háladáktalanul készítse el és hitelesítse le a szolgálat-ellátási listát, valamint BM telefonon jelentse a szolgálatában megtartásra kerülő fokozott ellenőrzéseket, rendezvénybiztosításokat, egyéb az állomány irányítása szempontjából a TIK számára releváns információkat,
- g) amennyiben a rendőrkapitányságon bűnügyi szolgálati ághoz tartozó, feljelentések felvételére kijelölt személy nem lát el szolgálatot, akkor vegye fel a panaszokat,

- feljelentéseket, bejelentéseket, hajtsa végre az ezzel kapcsolatos körözési tevékenységet (kivételt képeznek azok a bűncselekmények, amelyek esetében a bűnügyi forrónyomos szolgálat berendelése indokolt),
- h) szigorúan tartsa be a törvényességet, az uo. variátság szabályait, öltözete, fellépése, magatartása legyen példás,
 - i) hajtsa végre a rendőri csapaterő alkalmazásakor, fegyveres biztosítások végrehajtása esetén az ott jelentkező feladatokat,
 - j) a szolgálati gépjárművekkel kapcsolatban azok kiindítását végezze el, a szükséges dokumentumok szabályszerű vezetésén minden szolgálat kezdetén és végén ellenőrizze.

VIII. FEJEZET

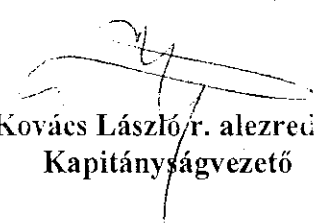
VEGYES RENDELKEZÉSEK

65. A kapitányságvezető az alábbi értekezleteket tartja:
- a) heti egy alkalommal teljes kapitányságvezetői értekeztet, eligazítás, beszámoltatás, közbiztonsági helyzet elemzése (részvevői osztályvezetők, őrsparancsnokok).
 - a) napi koordinációs értekeztet (részvevői az osztályvezetők, lelépő és belépő ügyeletes)
 - b) állománygyűlés (osztályvezetők, őrsparancsnokok, az állomány tagjai)
 - c) egyedi ügyben összehívott értekeztet (külön rendelkezés szerint).
66. A rendőrkapitányságon az alábbi terveket kell készíteni:
- a) évi munkaterv,
 - b) évente ellenőrzési ütemterv
 - c) szakfeladati tervek
 - d) eseti tervek, akciótervek.

IX. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

67. Az ügyrend a megyei rendőrfőkapitány jóváhagyásával válik érvényessé és a jóváhagyást követő napon lép hatályba. Hatályát veszti a Szentendrei Rendőrkapitányság Ügyrendjéről szóló 3/2013. (V.03.) Szentendrei Rk. valamint az azt módosító 4/2013. (X.15.) Szentendrei Rk. intézkedés.
68. Az ügyrendet, valamint az az alapján kiadott okmányokat különleges jogrendi időszakban a különleges jogrendi ügyrend módosíthatja.


 Kovács László/r. alezredes
 Kapitányságvezető

1. melléklet a .../2014.(...) Kap. Vez. intézkedéshez

A SZENTENDREI RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. Bűnügyi Osztály
 - a. Nyomozó Alosztály
 - b. Bűnügyi Technikai- és Helyszínelő Alosztály
2. Vizsgálati Osztály
3. Közrendvédelmi Osztály
 - a. Őr- és Járőrszolgálati Alosztály
 - b. Budakalászi Rendőrőrs
4. Közlekedésrendészeti Osztály
 - a. Helyszínelő és Balesetvizsgáló Alosztály
 - b. Forgalmellenőrző Alosztály
5. Igazgatásrendészeti Osztály
 - a. Szabálysértési Alosztály
 - b. Engedélyügyi Csoport
6. Pomázi Rendőrőrs
7. Tahitótfalui Rendőrőrs
8. Visegrádi Rendőrőrs
9. Hivatal