



PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
BUDAÖRS RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Szám: 13010-119/

/2018. ált.

Jóváhagyom:

Budapest, 2018.hó.....nap

Dr. Mihály István r. dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
megyei rendőrfőkapitány

A Budaörsi Rendőrkapitányság Vezetőjének

..../2018. (.....) Budaörs Rk.
intézkedése

a Budaörsi Rendőrkapitányság
Ügyrendjéről

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

i n t é z k e d é s t :

I.
FEJEZET

ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen ügyrend (a továbbiakban: ügyrend) hatálya kiterjed a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: Pest MRFK) Budaörsi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: rendőrkapitányság) szervezetére, annak teljes személyi állományára.
2. A rendőrkapitányság szervezeti felépítését az ügyrend III. fejezete, a részletes szervezeti struktúrát és a rendszeresített beosztásokat az állománytáblázat, a nyomozóhatóság szerveinek felsorolását az Ügyrend melléklete tartalmazza.

3. A rendőrkapitányság a Pest MRFK főosztály jogállású szervezeti egysége, amely feladatait a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a belső normák alapján végzi.

II. FEJEZET

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG JOGÁLLÁSA, IRÁNYÍTÁSA, FELADATA

4. A rendőrkapitányság az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv bűnmegelőzési, bűnüldözési, közigazgatási és rendészeti feladatokat ellátó, a Pest MRFK 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 felel működési területének közrendjéért, továbbá részt vesz a központi rendőri feladatok koordinálásában, közvetlen végrehajtásában.

5. A rendőrkapitányság a Pest MRFK helyi rendőri szerve. Feladatkörében eljárva:

- a) Büntetőeljárásban nyomozó hatósági jogkört gyakorol, titkos információgyűjtő tevékenységet végez. Felderíti a bűncselekmények elkövetőit, a hatáskörébe tartozó ügyekben lefolytatja a nyomozást;
- b) A Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott kivétellel körözési eljárást folytat le;
- c) Bűnmegelőzési és áldozatsegítői tevékenységet folytat;
- d) A bűnözés okainak és körülményeinek feltárásával és értékelésével kapcsolatos feladatokat lát el;
- e) Ellátja a közterületi szolgálattal kapcsolatos feladatokat;
- f) Objektumórzési, vonatkísérési és más biztosítási feladatokat lát el;
- g) Végzi az előállítottak őrzését, kísérését;
- h) Ellátja a gyülekezési jog hatálya alá tartozó rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat;
- i) Ellátja a közúti, légi és vízi közlekedés rendjével kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatokat;
- j) Baleset-megelőzési feladatokat végez, továbbá – a Korm. rendelet 12. § (5) bekezdésben és a 11. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott kivétellel - biztosítja a folyamatos balesethelyszínelői tevékenység ellátását;
- k) Értékeli és elemzi a közbiztonsági, közlekedési helyzet alakulását;
- l) Szabálysértési hatósági jogkört gyakorol;
- m) Ellátja a külföldiek ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- n) Szervezi és végrehajtja a különleges jogrendi időszaki feladatokat, egyes honvédelmi és ország-mozgósítási, katasztrófavédelmi feladatokat, közreműködik a rendkívüli intézkedések végrehajtásában;
- o) A törvényben meghatározott esetben közrendvédelmi bírságot állapít meg;
- p) Ellenőrzi a házi őrizet, valamint a lakhelyelhagyási tilalom előírásainak megtartását;
- q) A szabálysértési elzárással is büntethető szabálysértés esetén lefolytatja a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvényben meghatározott, a rendőrség hatáskörébe utalt bírósági eljárást előkészítő eljárást;
- r) Elrendeli az erre vonatkozó bejelentés szerint feltételezhetően az illetékességi területén eltűnt, a rendvédelmi feladatokat ellátó szerv hivatásos állományú tagja szolgálati

- igazolványának, illetve szolgálati jelvényének (a továbbiakban együtt: eltűnt szolgálati okmány) körözését, valamint körözési eljárást lefolytató szervként végzi az eltűnt szolgálati okmány hollétének megállapítására irányuló körözési tevékenységet;
- s) Ellátja a fegyverekkel, lőszerrel, lőtérrel, pirotechnikai termékekkel kapcsolatos hatósági feladatokat;
 - t) A Korm. rendelet 10. § (2) bekezdés *b*) pontját és a 11. § (3) bekezdés *i*) pontját kivéve ellátja a közúti közlekedési bírság kiszabásával kapcsolatos hatósági feladatokat;
 - u) Ellátja a vállalkozás keretében végzett személy- és vagyónvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenységgel kapcsolatos feladatokat;
 - v) Lefolytatja a figyelmeztető jelzés felszerelésére és használatára vonatkozó eljárást;
 - w) Eljár - a Korm. rendelet 6. § (3) bekezdés *i*) pontjában, valamint a 11. § (3) bekezdés *g*) pontjában meghatározott kivétellel - a rendkívüli haláleset kivizsgálásával kapcsolatos eljárásban,
 - x) Elbírálja a fegyveres biztonsági őr, a természetvédelmi őr, az önkormányzati természetvédelmi őr, a mezőőr, a hegyőr, a halászati őr, a hivatásos vadász, az erdészeti szakszemélyzet, a jogosult erdészeti szakszemélyzet, az erdővédelmi szolgálat tagja, továbbá a közterület-felügyelő intézkedése, annak elmulasztása, valamint kényszerítő eszköz alkalmazása miatt benyújtott panaszt, ellátja a mezőőrök és a hegyőrök szakmai felügyeletét;
 - y) Együttműködik a települések önkormányzataival a közbiztonság helyi feladatainak ellátásában;
 - z) Ellátja a személyi állomány kiképzési és továbbképzési feladatait, részt vesz az előljáró szervek által szervezett kiképzéseken, továbbképzéseken;
 - aa) 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.
 - bb) Gondoskodik a Pest MRFK által biztosított keretek tervszerű felhasználásáról és betartásáról. Beruházási igényeit folyamatosan felterjeszti a hatáskörrel rendelkező döntéshozó szervhez.
 - cc) Szolgálatparancsnokot működtet a rendőrkapitányság irányítása végett, mely útján aktív kapcsolatot tart a Pest MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ ügyeletesével. Kielégíti a TIK és a kapitányságvezető hírigényét. Naprakészen ismeri a rendkívüli eseményekkel kapcsolatban teendő intézkedéseket.
 - dd) A lakosság körében propaganda, felvilágosító- és segítő, bűn-és baleset-megelőzési, valamint áldozatvédelmi munkát folytat.
 - ee) Ellátja az elektronikus ügyintézés és iratkezelés, valamint az e-HR rendszer működtetéséből rá háruló feladatokat.

III. FEJEZET

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

6. A rendőrkapitányság szervezeti felépítése a következő:

- a) Bűnügyi Osztály
 - Nyomozó Alosztály
 - Készenléti Alosztály
- b) Vizsgálati Osztály

- c) Közrendvédelmi Osztály
 - Járőr- és Őrszolgálati Alosztály
 - Körzeti Megbízotti Alosztály
 - Előkészítő Alosztály
 - Rendőrőrs Zsámbék
- d) Közlekedésrendészeti Osztály
 - Helyszínelő és Balesetvizsgáló Alosztály
- e) Igazgatásrendészeti Osztály
 - Szabálysértési Csoport
- f) Rendőrőrs Budakeszi
 - Rendészeti Alosztály
 - Bűnügyi Alosztály
- g) Rendőrőrs Pilisvörösvár
 - Rendészeti Alosztály
 - Bűnügyi Alosztály
- h) Hivatal (önálló alosztály jogállású)

7. Az egyes szervezeti elemek részletes feladatait a rendőrségre irányadó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, továbbá jelen ügyrend tartalmazzák.

IV. FEJECET

A KAPITÁNYSÁGVEZETŐ JOGÁLLÁSA, FELELŐSSÉGE, FŐBB FELADATAI

8. A kapitányságvezető a megyei főkapitány közvetlen alárendeltségében áll. A rendőrkapitányság egyszemélyi felelős vezetője, irányítja a rendőrkapitányságot, valamint ellenőrzési tevékenységet végez.

9. A kapitányságvezető a rendőrkapitányság hivatásos állományának előljárója, a közalkalmazotti, közfoglalkoztatotti, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó és egyéb (további) jogviszonyokban álló állomány munkáltatója.

10. Biztosítja, hogy a rendőrkapitányság az illetékességi területén – a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a hatályos belső normák alapján – a törvényesség követelményeinek megfelelően végezze feladatait.

11. Szervezi, irányítja a rendőrkapitányság szakmai munkáját, a különleges jogrendi időszakra vonatkozó felkészülést, a különleges jogrendi időszakban gondoskodik a rendőrség részére meghatározott feladatok végrehajtásáról.

12. 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.

13. Feladatkörében eljárva intézkedéseket, parancsokat és egyedi címzett utasításokat adhat ki, gyakorolja a rá ruházott személyzeti és munkáltatói jogokat.

14. Képviseli a rendőrkapitányságot. Az illetékességi területén lévő önkormányzatok és társszervek vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart. Részt vesz a rendőrkapitányságot érintő bűnügyi együttműködésből eredő feladatok végrehajtásában.

15. A jogszabály által előírt esetekben, személyesen vagy megbízott útján beszámol, illetve felkérésre tájékoztatást ad az illetékességi terület közbiztonsági helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről.

16. Felelős:

- a) A rendőrkapitányság működési területén a közrend, közbiztonság, a közlekedésbiztonság érdekében végzett eredményes, szakszerű rendőri munkáért, valamint a rendőrkapitányság hatáskörébe utalt 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.

17. Köteles:

- a) Gondoskodni a hatáskörébe utalt közigazgatási eljárások lefolytatásáról.
- b) A hatáskörébe tartozó panaszügyekben megtenni a szükséges intézkedéseket.
- c) Évente értékelni a rendőrkapitányság munkatervében foglaltak megvalósulását.
- d) Gondoskodni a rendőrkapitányságon folyó adatkezelés törvényességének érvényre juttatásáról, az adatvédelmi és minősített adatvédelmi szabályok betartásáról.

18. A megyei főkapitánynak jelenti:

- a) a rendőrkapitányság illetékességi területén észlelt fontosabb bűnügyi eseményeket, a tett intézkedéseket a hatályos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák alapján;
- b) a rendőrkapitányság területén elrendelt közbiztonsági ellenőrző szolgálat helyét, idejét;
- c) a gyülekezési jogról szóló törvény 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 szabadságolási tervét.

19. 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 beosztottjai szabadságolási tervét;
- c) gyakorolja a hatáskörrel rendelkező szerv által szabályozott beszerzési és utalványozási jogosítványokat;
- d) parancsnoki beszámoltatás és vezetői ellenőrzés útján 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;
- i) jóváhagyja a rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzatát, valamint elektronikus aláírási és bélyegzési szabályzatát;
- j) lakossági fogadónapot tart az előre egyeztetett időpontokban, hivatali munkaidőben;
- k) felügyeli a közegészségügyi-járványügyi- és a munkabiztonsági felügyeleti rendszer érvényesülését a rendőrkapitányságon.

20. Jóváhagyja az 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.

21. Kijelöli:

- a) az egészségvédelmi megbízottat,
- b) a fegyelmi tisztet,
- c) a védelmi felelőst,
- d) a panaszügyi koordinátort,
- e) az elektronikus ügyintézés és iratkezelési tevékenység felügyeletét ellátó vezetőt,
- f) a biztonsági vezetőt, és gondoskodik a rendőrkapitányság biztonsági szabályzatának kiadásáról,
- g) a belső adatvédelmi felelőst, és gondoskodik a rendőrkapitányság adatvédelmi szabályzatának kiadásáról.

V. FEJEZET

A HELYETTESÍTÉS RENDJE, KIADMÁNYOZÁS

22. A kapitányságvezetőt akadályoztatása esetén teljes jogkörben a bűnügyi osztályvezető helyettesíti. A helyettesítés tényét a munkaköri leírásban is rögzíteni kell. A kapitányságvezető és megbízott helyettese egyidejű távolléte, illetve akadályoztatása esetén a közrendvédelmi osztályvezető látja el a kapitányságvezetői teendőket, és e minőségében a rendőrkapitányság teljes személyi állományának szolgálati előljárója.

23. A rendőrkapitányság vezető ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnoka a kapitányságvezető korlátozott jogkörét gyakorolja a külön rendelkezésekben meghatározott körben.

24. A kapitányságvezető kiadmányozza:

- a) a megyei rendőrfőkapitányhoz, rendőrfőkapitány-helyettesekhez, szolgálatvezetőihez és a hivatalvezetőhöz irányuló ügyiratokat;

- b) a szolgálati út betartása mellett a magasabb szintű rendőri szervekhez, illetve vezetőikhez, az országgyűlési biztos, országos hatáskörű államigazgatási szervek, valamint a fegyveres és rendvédelmi szervek vezetői felé irányuló ügyiratokat;
- c) azokat a normákat, amelyeket jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, vagy az ügyrend kizárólagos hatáskörébe utal;
- d) a külön normákban meghatározott munkáltatói intézkedéseket;
- e) a rendőri intézkedés elleni panaszok elbírálását tartalmazó döntést;
- f) valamennyi állománykategóriára vonatkozóan a munkaköri leírásokat;
- g) a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló kormányrendelet szerinti teljesítmény-értékeléseket;
- h) a túlszolgálat és rendkívüli munkavégzés elrendelését, a teljesítés igazolását;
- i) a rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzatát, valamint elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatát;
- j) mindazon egyéb ügyiratokat és normákat, amelyeket hatáskörébe von.

25. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztályvezetője kiadmányozza:

- a) a gépjárművek figyelmeztető jelzéseinek felszerelésére és használatára vonatkozó elsőfokú döntéseket;
- b) a külön jogszabályban meghatározott fegyverekkel, lőszerekkel és a polgári rendeltetésű lőterekkel kapcsolatos elsőfokú döntéseket;
- c) a vállalkozás keretében végzett személy- és vagyónvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenységgel kapcsolatos elsőfokú döntéseket;
- d) a polgári felhasználású pirotechnikai termékek tárolásának, forgalmazásának és felhasználásának bejelentésével kapcsolatos elsőfokú döntéseket.

26. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztály vezetője - távollétében a szabálysértési csoport vezetője - kiadmányozza a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 20. § (1) bekezdésben foglalt szabályszegések esetén lefolytatott I. fokú közigazgatási eljárásban hozott döntéseket.

27. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható, ideiglenes megelőző távollattartó határozatot kiadmányozzák:

- a) hivatali munkaidőben a területileg illetékes szervezeti elemek osztály-, vagy alosztályvezetői,
- b) hivatali munkaidőn túl a vezetői ügyeletes, vagy távollétében a forrónyom-parancsnoki feladatokat ellátók.

28. Munkaidőn kívül a kapitányságvezető nevében és megbízásából a mindenkor aktuális havi szolgálatvezénylésben szereplő, szolgálati idejében lévő vezető (osztályvezetői, alosztályvezetői jogállású vezető vagy a vezetői ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnok – akadályoztatása esetén a forrónyom-parancsnoki feladatokat ellátó – kiadmányozza az őrizetbe vételi határozatokat (közbiztonsági, szabálysértési, bűnügyi), valamint az Rtv. 33. § (3) bekezdésben meghatározott előállítás időtartamának meghosszabbításáról szóló rendelkezést.

29. A bűnügyi osztályvezető akadályoztatása esetén – az osztályvezető átruházott jogkörében eljárva – a vezetői ügyeleti -, illetve forrónyom-parancsnoki feladatokat ellátók kiadmányozzák a bűnügyi osztályvezető kiadmányozási jogkörébe utalt ügyiratokat. E jogkört – az őrizetbevételt elrendelő és az ideiglenes megelőző távollattartó határozatok kiadmányozása

kivételével – a Bűnügyi Osztály Készenléti Alosztály legalább „B” besorolási kategóriába tartozó tisztjei is gyakorolhatják – a vezető ügyeleti-, illetve forrónyom-parancsnoki feladatokat ellátóval történt előzetes egyeztetést követően.

30. Az elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. és 103. §-a, továbbá a 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat) 320. és 321. pontjában foglalt előírások figyelembevételével az alábbi személyek jogosultak előállítani:

- a) A szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos, valamint az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló, a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a humánigazgatási előadó jogosult.
- b) A fegyelmi és méltatlansági ügyben a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a fegyelmi tiszt jogosult.
- c) A kártérítési ügyekben a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a kártérítési feladatokat ellátó előadó jogosult.
- d) A szolgálati panaszok elbírálása vonatkozásában a helyt adó határozatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a humánigazgatási előadó jogosult.
- e) A kapitányságvezető, valamint az osztályvezetői, alosztályvezetői jogállású vezetők jogosultak az általuk kiadmányozott hiteles elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt előállítani.

31. A nyomozószervek és a szabálysértési hatóság - erre írásban felhatalmazott - személyi állománya kiadmányozza a hatósági ügyekben kibocsátott idézéseket, értesítéseket.

32. A panaszfelvételt a bűnügyi szolgálati ág személyi állománya, a körzeti megbízottak, illetve a forrónyom-parancsnok által kijelölt, szolgálatban lévő személyek végzik.

33. A rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály – erre írásban felhatalmazott – személyi állománya lefolytatja a hatáskörébe utalt szabálysértési eljárásokat, az ezzel kapcsolatos döntések kiadmányozásakor az osztályvezető és az előadók a kapitányságvezető nevében és megbízásából járnak el.

34. A rendőrkapitányság közterületi és közlekedésrendészeti szolgálatot ellátó – erre írásban felhatalmazott – személyi állománya kiadmányozza a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 20. § (1) bekezdés k) pontjába ütköző, közúti közlekedési ellenőrzés során észlelt, közigazgatási bírsággal sújtandó jogsértések miatt a közigazgatási bírság kiszabásáról szóló, helyszínen hozott határozatokat.

35. A rendőrkapitányság közterületi és közlekedésrendészeti szolgálatot ellátó – erre írásban felhatalmazott – 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 gyakorolnak a kapitányságvezető nevében és megbízásából.

VI. FEJEZET

ÁLTALÁNOS VEZETŐI FELADATOK

36. Minden vezető személyesen felelős az általa vezetett szervezet, illetve szakmai irányítása alatt álló szolgálati ághoz, szakszolgálathoz tartozó szervezetek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá a különleges jogrendi időszak felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok végrehajtásáért. Gondoskodik a szervezetére vonatkozó vezetői rendelkezések maradéktalan érvényesüléséről, a szakterületét érintő feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről.

37. 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 jelölnék ki. A területi elv alapján kijelölt nyomozók és körzeti megbízottak munkaköri leírásában rögzíteni kell kötelezettségeiket, felelősségüket.

38. Tevékenysége során minden vezető érvényesíti a közép- és hosszútávú stratégiai célkitűzéseket, gondoskodik arról, hogy a stratégiai feladatokkal a beosztott állomány azonosuljon.

39. Minden vezető a belső ellenőrzés keretében vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzést végez, illetve végeztet, 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.

40. Teljesíti a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban előírt kötelezettségeit, ennek érdekében gyakorolja – a közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül – a hatáskörébe 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.

41. Indokolt esetben – szolgálati út betartásával – kezdeményezi jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz és belső norma kiadását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, belső norma kidolgozásában, véleményezésében, képviselve a szolgálati ág, szolgálat, illetve szakszolgálat sajátosságait. Kidolgozza a szakterületre vonatkozó koncepciókat.

42. A vezető képviseli a vezetése alatt álló szervezeti elemet a tevékenységi körébe tartozó kérdésekben.

43. Dönt a hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi és szervezési, továbbá elismerési és fegyelmi ügyekben, a hatáskörét meghaladó ilyen ügyeket a döntésre jogosult vezetőhöz felterjeszti.
44. Felelős az alárendelt állomány erkölcsi - fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, szolgálati fegyelméért.
45. Figyelemmel kíséri az állomány egészségügyi, fizikai és pszichikai alkalmassági helyzetét, a személyügyi és egészségügyi szakszolgálattal együttműködve megteszi a szükséges intézkedéseket.
46. Intézkedik a szakterület állományának utánpótlása és a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos feladatok ellátása érdekében.
47. Részt vesz az állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében.
48. Megteszi a szükséges intézkedéseket a rendelkezésre álló keretek között a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata, továbbá az állomány szociális ellátása érdekében. Részt vesz a szakterületet érintő szerződések előkészítésében.
49. Tevékenysége során biztosítja:
- a) az adatkezelés törvényességét,
 - b) az ügykezelési és a minősített adatvédelmi szabályok megtartását,
 - c) a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások érvényesülését.
50. Megteszi a szükséges intézkedéseket a hozzá beérkezett, illetőleg felterjesztett rendőri intézkedés elleni-, továbbá a közérdekű bejelentések és panaszok ügyében.
51. A külön jogszabályban meghatározottak szerint köteles eljárni, kivizsgálni, illetve kivizsgáltatni a rendkívüli események, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit.
52. Kapcsolatot tart más rendvédelmi szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében.
53. Szakterületét illetően figyelemmel kíséri a tudományos eredményeket, lehetőségeinek keretei között gondoskodik azok hasznosításáról.
54. Gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az így nyert információk felhasználásáról.
55. Ellátja az elektronikus ügyintézésessel, elektronikus iratkezeléssel és a NOVA vezetői modullal kapcsolatos vezetői feladatokat. Gondoskodik a rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzata, valamint elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatában meghatározottak maradéktalan érvényesítéséről.

VII. FEJEZET

A SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY FŐBB FELADATAI

56. Az állomány tagjai a 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, megővni. Ennek érdekében:

- a) Felelősek a rájuk bízott feladatok jogszerű és szakszerű végrehajtásáért, az ügyek határidőre történő érdemi elintézéséért, a kiadmányozásra előkészített ügyiratoknak a kiadmányozásra jogosulthoz történő felterjesztéséért.
- b) A munkaköri leírásukban, valamint a vezető által eseti jelleggel meghatározott feladatokat kötelesek megfelelő szakmai színvonalon elvégezni.
- c) A tudomásukra jutott minősített adatokat, és egyéb információkat kötelesek megőrizni, illetve kötelesek betartani az adatvédelemre, minősített adatvédelemre és ügykezelésre vonatkozó szabályokat.
- d) Munkavégzésük során a munkavédelmi és a környezetvédelmi előírásokat be kell tartani.
- e) Kötelesek a tudomásukra jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, illetve az információ alapján szükség szerint hivatalból eljárást kezdeményezni.
- f) A személyi állomány tagjai teljesítik az egyes rendvédelmi szervek hivatásos állományú tagjai egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságáról, közalkalmazottai és köztisztviselői munkaköri egészségi alkalmasságáról, a szolgálat-, illetve keresőképtelenség megállapításáról, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló rendeletben meghatározottak szerint a beosztottakra vonatkozó kötelezettségeket.
- g) Folyamatosan gondoskodnak szakmai és jogi ismereteik bővítéséről.
- h) Kötelesek eleget tenni az elektronikus ügyintézés és iratkezelés szabályai alapján rájuk háruló feladatoknak.
- i) A külön rendelkezésekben meghatározottak szerint teljesítik jelentési kötelezettségüket.
- j) A személyi adataikban bekövetkezett változásokról kötelesek soron kívül tájékoztatni közvetlen előljárójukat és a humánigazgatási előadót.
- k) A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakört betöltők a vonatkozó jogszabályokban előírt időszakonként kötelesek vagyonynyilatkozatot tenni.

57. A szolgálatparancsnok feladatkörébe tartozik:

- a) a fegyveres biztonsági őrökkel kapcsolatos őrparancsnoki feladatok ellátása;
- b) a közterületi állomány helyszíni irányítása, szakmai tevékenységének felügyelete, támogatása;
- c) a közterületi állomány eligazítása, beszámoltatása, ellenőrzése;
- d) a közterületi állomány által készített jelentések, ügyiratok revíziója;
- e) a személyi szabadságot korlátozó intézkedések, kényszerítő eszközök használata, jogszerűségének vizsgálata;
- f) RZS rendszerben előírt modulok használata;

- g)* a szolgálati lőfegyverek, lőszer, fegyverzeti anyagok kezelése, nyilvántartása;
- h)* a talált tárgyak kezelése, nyilvántartása;
- i)* a technikai készülékek, híreszközök, lövedékálló mellények kiadása, nyilvántartása;
- j)* az adattárakból történő lekérdezések záradékolása (amennyiben ő a beszámoltatást végző parancsnok);
- k)* a biológiai mintavételi egységdobozok kezelése, nyilvántartása;
- l)* a helyszíni bírság tömbök nyilvántartása, kezelése, a közterületi szolgálatot ellátó állomány részére történő kiadása, ellenőrzése, visszavételezése;
- m)* a közterületi szolgálatot ellátó állomány által használt, szigorú számadásos okmányok kezelése, kiadása, felhasználásának ellenőrzése, visszavételezése;
- n)* hitelesített légalkohol-mérő készülékek használatának biztosítása, nyilvántartásának vezetése;
- o)* előállított személy őrzésével kapcsolatos feladatok koordinálása, nyilvántartások vezetése, a szükséges iratok elkészítése;
- p)* rendkívüli őrrrel kapcsolatos teendők végrehajtása, ideiglenes őrutasítás elkészítése;
- q)* részére meghatározott objektumvédelmi feladatok ellátása;
- r)* a szabálysértési elzárás foganatbavételéhez szükséges rendelvény kiadmányozása.

58. A fegyveres biztonsági őr feladatkörébe tartozik:

- a)* ügyfelek fogadása, irányítása hivatali munkaidőben,
- b)* kulcsdobozok kezelése, nyilvántartása,
- c)* objektumvédelmi feladatok.

VIII. FEJEZET

A SZERVEZETI ELEMELK FŐBB FELADATAI

BŰNÜGYI OSZTÁLY

59. A Bűnügyi Osztály ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatokat.

60. A Bűnügyi Osztály vezetője

- a)* felelős a nyomozó szerv törvényes és szakszerű működéséért, a Bűnügyi Osztály tevékenységéért;
- b)* 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;
- c)* szakmai irányítást gyakorol a Közrendvédelmi Osztály, a Vizsgálati Osztály és a rendőrsők bűnügyi tevékenysége felett;
- d)* jogosult a rendőrség adatkezelési rendszerében nyilvánossá tett körözési adatállományát vagy annak egy részét a tömegtájékoztatási eszközökön keresztül vagy egyéb módon – költségtérítés nélkül is – nyilvánosságra hozni;
- d)* a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben önálló minősítői jogkört gyakorol, a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok keretei között;

- e) a bűnügyi szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat, stratégiai terveket, koncepciókat dolgoz ki;
- f) ellátja a bűnügyi szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat; gondoskodik a bűnügyi adatkezelési (információs, illetőleg nyilvántartási) rendszerek folyamatos működtetéséről, előírások szerinti használatáról, az adatvédelmi szabályok betartásáról – szervezi és irányítja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- g) irányítja a hatáskörébe tartozó titkos információgyűjtést, ennek során gondoskodik a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok betartásáról;
- h) indokolt esetben bűnügyi akciót rendel el, a szükséges esetben azt irányítja, koordinálja a résztvevő erőket és eszközöket;
- i) felelős a bűnjelkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért, ellenőrzéséért;
- j) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a bűnügyi szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- k) jogosult az előállító helyiség és a fegyverszoba általános ellenőrzésére;
- l) az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganasított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását;
- m) felelős a rendőrkapitányság hatáskörébe utal bűnügyi technikai feladatok jogszerű, szakszerű és eredményes végrehajtásáért;
- n) irányítja a bűnmegelőzési tevékenységet, szervei az együttműködést az állampolgárokkal, azok öntevékeny szervezetivel;
- o) gondoskodik a Bűnügyi Osztály magasabb készültségbe helyezésének, különleges jogrend időszakában való további működésének gyakorlati végrehajtásáról;

61. A bűnügyi osztály vezetőjének helyettesítésére a vizsgálati osztály vezetője, valamint a bűnügyi osztály nyomozó alosztály és a készenléti alosztály vezetője jogosult.

VIZSGÁLATI OSZTÁLY

62. A Vizsgálati Osztály ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) a) és d) bekezdésében meghatározott feladatokat.

63. A Vizsgálati Osztály vezetője:

- a) szakmailag vezeti a rendőrkapitányság vizsgálati tevékenységét, a kiemelkedő jelentőségű bűnügyek, szakmai feladatok végrehajtásának egyszemélyi felelőse;
- b) jogosult a rendőrség adatkezelési rendszerében nyilvánossá tett körözési adatállományát vagy annak egy részét a tömegtájékoztatási eszközökön keresztül vagy egyéb módon – költségterítés nélkül is – nyilvánosságra hozni;
- c) felelős a büntetőeljárások törvényes lefolytatásáért, a bűncselekmények és az elkövetők felderítéséért, a vizsgálati tevékenység szakszerűségéért, eredményességéért, a vizsgálati osztály működéséért;
- d) irányítja a hatáskörébe tartozó titkos információgyűjtést, ennek során gondoskodik a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok betartásáról;
- e) a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben önálló minősítői jogkört gyakorol, a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok keretei között;
- f) a bűnügyi szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat, stratégiai terveket, koncepciókat dolgoz ki;
- g) kapitányságvezető eltérő rendelkezésének hiányában távollétében helyettesíti a Bűnügyi Osztály vezetőjét;

- h)* ellátja a bűnügyi szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat; gondoskodik a bűnügyi adatkezelési (információs, illetőleg nyilvántartási) rendszerek folyamatos működtetéséről, előírások szerinti használatáról, az adatvédelmi, minősített adatvédelmi szabályok betartatásáról, szervezi, irányítja, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- i)* szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a bűnügyi szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- j)* jogosult az előállító helyiség és a fegyverszoba általános ellenőrzésére;
- k)* az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását;
- l)* gondoskodik a Vizsgálati Osztály magasabb készültségbe helyezésének, különleges jogrend időszakában való további működésének gyakorlati végrehajtásáról.

64. A vizsgálati osztály vezetőjének helyettesítésére a bűnügyi osztály vezetője, valamint a vizsgálati osztály állományába kinevezett kiemelt fővizsgáló jogosult.

KÖZRENDVÉDELMI OSZTÁLY

65. A Közrendvédelmi Osztály ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés a)-e) pontjaiban, g) pont első fordulatában, i) pontjában, továbbá a k)-n) pontjaiban, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés b) pontjában és a g)-h) pontjaiban meghatározott feladatokat, továbbá intézkedik a robbantással fenyegetett helyszínek átvizsgálására, ha azok nem tartoznak a Terrorelhárítási Központ vagy a Készenléti Rendőrség által védett létesítmények körébe.

66. A Közrendvédelmi Osztály vezetője:

- a)* felelős a szolgálatparancsnoki tevékenység működéséért, a szolgálatot ellátók ellenőrzéséért;
- b)* biztosítja a Tevékenység-irányítási Központ és az illetékes vezetők hiriényét a szolgálat-parancsnoki tevékenység útján;
- c)* jogosult a rendőrség adatkezelési rendszerében nyilvánossá tett körözési adatállományát vagy annak egy részét a tömegtájékoztatási eszközökön keresztül vagy egyéb módon – költségterítés nélkül is – nyilvánosságra hozni;
- d)* az osztály vezetője a rendészeti szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- e)* ellátja a rendészeti szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- f)* szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a rendészeti szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- g)* felelős a Közrendvédelmi Osztály működéséért;
- h)* ellátja a gyülekezési jog hatálya alá tartozó rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat, a közrend fenntartása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket;
- i)* szakfelügyeletet gyakorol a területén működő fegyveres biztonsági őrsegek, a közterület-felügyeletek, a hivatásos vadászok, mezőőrök, polgárőrsegek felett, a hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben részt vesz az ellenőrzések végrehajtásában;
- j)* a külön törvényben meghatározottak szerint együttműködik a rendészeti feladatokat ellátó személyek munkáltatójával, valamint az iskolakerülés elleni fellépés biztosítására az oktatási intézményekkel;
- k)* teljesíti a fegyveres biztonsági őrséggel összefüggő feladatokat;

- l)* felelős a szolgálati állatok tartásával, igénybe vételével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért;
- m)* felelős a körzeti megbízotti szolgálattal összefüggő feladatokért;
- n)* gondoskodik a hatáskörébe utalt szakfelügyeleti tevékenység és rendészeti ellenőrzési feladatok végrehajtásáról;
- o)* jogosult az előállító helyiség és a fegyverszoba ellenőrzésére;
- p)* felelős az illegális migráció visszaszorításáért és a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzéséért, felderítéséért, megszakítását szolgáló feladatok végrehajtásáért; közreműködik a mélységi ellenőrzésekben;
- q)* felelős a kíséresi feladatok ellátásáért;
- r)* felelős az osztály hatáskörébe utalt szabálysértési ügyekben az előkészítő eljárásokért;
- s)* felügyeli a feldolgozott eredeti, hamis és hamisított úti-, személyazonosító- és egyéb okmányok digitális adatainak, dokumentációinak és kiegészítő információinak az elektronikus okmány-nyilvántartó rendszerbe történő továbbítását;
- t)* az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását;
- u)* felügyeli a schengeni belső határokon határellenőrzés megszűnése miatt előálló biztonsági deficit csökkentésére, illetve a határrendészethez kapcsolódó jogellenes cselekmények kiszűrésére irányuló kompenzációs ellenőrzési rendszert;
- v)* kapcsolatot tart az illetékességi területén működő polgárőrségekkel.

67. A közrendvédelmi osztály vezetőjének helyettesítésére a járőr- és őrszolgálati alosztály, a körzeti megbízotti alosztály és az előkészítő alosztály vezetői jogosultak.

KÖZLEKEDÉSRENDESZETI OSZTÁLY

68. A Közlekedésrendészeti Osztály ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) bekezdés a) pont első fordulatában, a 12. § (2) bekezdés e), f) pontja, a 12. §. (2) bekezdés g) pont második fordulatában meghatározott feladatokat.

69. A Közlekedésrendészeti Osztály vezetője

- a)* az irányítása alatt álló közlekedésrendészeti osztály fő feladata a közúti közlekedés rendjének, zavartalanságának fenntartása, a forgalomban résztvevő járművek, vezetőik és a rakományok ellenőrzése, a közúti közlekedési balesetek helyszínelése és a közlekedési bűncselekmények vizsgálata;
- b)* felelős a közlekedési balesetek felderítése, vizsgálata során az eljárási cselekmények törvényességéért, szakszerűségéért;
- c)* közreműködik az egyes vezetők közlekedési útvonalának biztosításában, az elrendelt közbiztonsági és közlekedési akciók végrehajtásában, nagyobb rendezvények közúti közlekedésével kapcsolatos feladatainak megszervezésében;
- d)* közreműködik a bűnügyi jellegű feladatok végrehajtásában, a közúti igazoltatás, gépjármű ellenőrzés, tárgyak átvizsgálása során,
- e)* közlekedési járőr-, és baleset-helyszínelői szolgálatot szervez, a közlekedésben résztvevő személyek és járművek ellenőrzése céljából, megteszi a szükséges intézkedéseket a forgalom zavartalansága érdekében;
- f)* gondoskodik a baleset-megelőzési tevékenység ellátásáról;
- g)* együttműködik a területileg illetékes közlekedési felügyelőség szerveivel, más társadalmi szervezetekkel, a közlekedési fegyelem javítása érdekében akciókat, ellenőrzéseket szervez;

- h)* a közlekedésrendészeti szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- i)* ellátja a közlekedésrendészeti szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- j)* szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a közlekedésrendészeti szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- k)* szakmailag irányítja az osztály jogállású rendőrörsök közlekedésrendészeti tevékenységét;
- l)* jogosult az előállító helyiség és a fegyverszoba általános ellenőrzésére;
- m)* felelős az illegális migráció visszaszorításáért és a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzéséért, felderítéséért, megszakítását szolgáló feladatok végrehajtásáért; közreműködik a mélységi ellenőrzésekben;
- n)* az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását.

70. A közlekedésrendészeti osztály vezetőjének helyettesítésére a helyszínelő-és balesetvizsgáló alosztály vezetője jogosult.

IGAZGATÁSRENDESZETI OSZTÁLY

71. Az Igazgatásrendészeti Osztály ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés h) pontjában, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés a)-d) pontjaiban meghatározott feladatokat.

72. Az Igazgatásrendészeti Osztály vezetője:

- a)* felelős az Igazgatásrendészeti Osztály működéséért;
- b)* lefolytatja a hatáskörébe utalt szabálysértési eljárásokat, a határozat kiadmányozásakor az osztály előadói a kapitányságvezető nevében és megbízásából járnak el;
- c)* lefolytatja a hatáskörébe utalt közigazgatási eljárásokat, a határozat kiadmányozásakor az osztályvezető a kapitányságvezető nevében és megbízásából jár el;
- d)* gondoskodik a hatósági engedélyek kiadásáról, visszavonásáról, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről;
- e)* a szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- f)* ellátja a szakterületét érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- g)* szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a szakterületéhez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- h)* jogosult az előállító helyiség és a fegyverszoba általános ellenőrzésére;
- i)* az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását;
- j)* szakmailag irányítja a Pilisvörösvári Rendőrörsre kihelyezett igazgatásrendészeti tevékenységet.
- k)* átruházott hatáskörben az igazgatásrendészeti osztály vezetője lefolytatja a közúti közlekedésről szóló 1998. évi I. tv. 20. § (1) bekezdésben meghatározott szabályszegések észlelése esetén lefolytatandó I. fokú közigazgatási eljárást, a határozat kiadmányozásakor a kapitányságvezető nevében és megbízásából jár el.

73. Az igazgatásrendészeti osztályvezető helyettesítésére az igazgatásrendészeti osztály szabálysértési csoport vezetője jogosult.

RENDŐRŐRSÖK

74. A hatékonyabb felderítés és bűnmegelőzés érdekében az illetékességi területükön bűnügyi, közrendvédelmi, közlekedésrendészeti és igazgatásrendészeti feladatokat hajtanak végre.

75. A rendőrőrsöt az őrsparancsnok vezeti. Az osztály jogállású rendőrőrsökön az őrsparancsnok a tevékenységét közvetlenül a kapitányságvezető irányítása alatt végzi. A rendőrőrs szakmai munkáját a bűnügyi, a vizsgálati, a közrendvédelmi, közlekedésrendészeti, illetve az igazgatásrendészeti osztály vezetője szakmailag irányítja. Az osztály jogállású őrsparancsnokok helyettesítésére az őrsök rendészeti alosztályának és bűnügyi alosztályának vezetői jogosultak.

76. Az őrsparancsnok feladata:

- a) gondoskodik a rendőrőrs illetékességi területén a kötött és közterületi szolgálat biztosításáról, a körzeti megbízottak hatáskörébe utalt bűnügyekben a nyomozások lefolytatásáról;
- b) kivizsgálja a hatáskörébe utalt kényszerítő eszközök alkalmazásának jogszerűségét;
- c) kapcsolatot tart az illetékességi területen működő önkormányzatokkal, helyi polgárőr szervezetekkel, az állampolgárok öntevékeny szervezeteivel;
- d) segíti és támogatja a települési önkormányzatokat a közbiztonság helyi feladatáról való hatékony gondoskodás, a bűnmegelőzés érdekében;
- e) az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását.

HIVATAL

77. A Hivatalvezető

- a) a kapitányságvezető átruházott jogkörében eljárva szakmailag irányítja, felügyeli és ellenőrzi az elektronikus ügyintézés és iratkezelési tevékenységet;
- b) gondoskodik az Iratkezelési Szabályzatban meghatározottak végrehajtásáról, a szervezeti elemek vezetőivel koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- c) előkészíti és folyamatosan karbantartja a rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzatát, valamint elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatát;
- d) segíti a kapitányságvezető és az osztályvezetők normaalkotási tevékenységét;
- e) gondoskodik a belső normák koordinációra érkezett tervezeteinek véleményezéséről;
- f) koordinálja a rendőrkapitányság végzett munkájáról szóló éves értékelő jelentésnek az összeállítását;
- g) figyelemmel kíséri a meghatározott feladatok határidőre történő végrehajtását, felterjesztését, háttéranyagokat állít össze, a szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- h) szervezi és előkészíti az állománygyűléseket;
- i) irányítja és koordinálja a rendőrkapitányság működésével kapcsolatos funkcionális feladatok ellátását;
- j) közreműködik a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás regisztrációs szervére háruló, ügyfélkapu létesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

78. A hivatalvezető helyettesítésére kapitányságvezető által kijelölt előadó jogosult.

79. A Hivatal

- a) Végzi az Iratkezelési Szabályzatban az iratképző szerv érkeztető pontja részére meghatározott feladatokat. Szakmailag irányítja és ellenőrzi a szervezeti elemek ügykezelői által végrehajtott iratkezelési munkafolyamatokat, mentorálja a NOVA vezetői modul alkalmazását. Koordinálja az elektronikus iratkezelés, az EKÜR rendszer működésével kapcsolatos feladatok ellátását, működteti az irattárat.
- b) Ellátja a minősített iratok kezelésével kapcsolatos tevékenységet, a minősített adat védelméről szóló jogszabályokban meghatározott feladatokat.
- c) Ellátja a rendőrkapitányság gazdálkodással összefüggő feladatait, az állomány számára különböző címen adott járandóságok biztosítására a szükséges intézkedéseket megteszi.
- d) Működteti az informatikai rendszert, nyilvántartja az országos és helyi adatbázisokhoz való hozzáférési jogosultságokat.

KAPITÁNYSÁGVEZETŐ KÖZVETLEN ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓK

80. A titkárnő feladata:

- a) kapitányságvezető programjainak figyelemmel kísérése, munkájának adminisztrációs segítése;
- b) beérkező telefonhívások kezelése;
- c) fogadónap koordinálása;
- d) normanyilvántartás;
- e) hivatali időben a rendőrkapitányság elektronikus postafiókjának kezelése.

81. A humánigazgatási előadó feladata:

- a) valamennyi állománykategóriára vonatkozóan a személyzeti ügyek intézése;
- b) az előírt informatikai felületen személyzeti nyilvántartás, adatszolgáltatás;
- c) az állomány szakmai oktatásával, továbbképzésével kapcsolatos feladatok koordinálása;
- d) nyugállományúakkal kapcsolatos feladatok ellátása;
- e) ellátja az e-HR rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat;
- f) az elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. §-a, továbbá az Iratkezelési Szabályzat 320. és 321. pontja alapján jogosult előállítani.

IX.**FEJEZET****EGYEBEK**

82. Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységének támogatása érdekében a rendőrkapitányságon az adatvédelmi megbízott feladatait a Hivatalvezető látja el. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi megbízott számára feladatot határozhat meg.

83. A rendőrkapitányság biztonsági vezetője a Hivatalvezető, tevékenységét a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt végzi, együttműködve a Pest MRFK biztonsági vezetőjével. A kapitányságvezető átruházott hatáskörében eljárva a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtásával és koordinálásával ellátja a személyi, fizikai és adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletét. Részletes feladatait a rendőrkapitányság biztonsági szabályzata tartalmazza.

84. A rendőrkapitányság kártérítési ügyek intézésével megbízott előadója ellátja a rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó kárügyekkel, kéreljésekkel kapcsolatos feladatokat. Az elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. §-a, továbbá az Iratkezelési Szabályzat 320. és 321. pontja alapján jogosult előállítani.

85. Az egészségvédelmi megbízott végzi az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításával összefüggő és a rendőrkapitányság feladatkörébe tartozó munkavédelmi feladatokat:

- a) közreműködik az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeinek biztosításában;
- b) folyamatosan részt vesz az ellenőrzési feladatokban, az adott terület vezetőjének bevonásával;
- c) kapcsolatot tart a Pest MRFK munkavédelmi felügyelőjével, részt vesz az adatszolgáltatásban;
- d) részt vesz a munkavédelmi szemlék előkészítésében és lefolytatásában, jegyzőkönyv készítésében, figyelemmel kíséri az abban foglalt feladatok végrehajtását és beszámol azok teljesítéséről;
- e) részt vesz a munkabalesetek bejelentésére, kivizsgálására és nyilvántartására vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítésében;
- f) feltérképezi a rendőrkapitányság személyi állományánál az egyéni védőeszközök, védőruhák meglétét és állapotát, azok juttatásának rendjét, segíti annak gyakorlati ellenőrzését a hatályos jogszabályok, belső normák alapján.

86. A fegyelmi tiszt ellátja a kapitányságvezető hatáskörébe tartozó fegyelmi eljárások lefolytatásával kapcsolatos feladatokat. Közreműködik a kapitányságvezető fegyelemkezelő munkájának elősegítésében. Az elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. §-a, továbbá az Iratkezelési Szabályzat 320. és 321. pontja alapján jogosult előállítani.

X. FEJEZET

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

Általános rendelkezések

87. A szervezeti elemek vezetői kötelesek szükség szerint egymást kölcsönösen tájékoztatni és a másik szervtől érkezett megkeresésekre azonos vezetői szinten válaszolni.

Működési okmányok

88. A munkaköri leírásban személyre szólóan meg kell határozni a valamennyi állománycsoportban foglalkoztatott feladatait. Amennyiben a feladat ellátását jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy belső norma határozza meg, akkor a jogszabály-, és normahely megjelölésével, a kötelezettségek teljes körét, valamint a jogosultságokat oly módon kell rögzíteni, hogy alkalmas legyen a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és a munkavállaló közötti vitás kérdések eldöntésére.

Az értekezletek rendje

89. Napi beszámoltató értekezlet állandó résztvevői:

- a) az osztályvezetők,
- b) hivatalvezető,
- c) bűnügyi osztály alosztályvezetői,
- d) a bűnügyi és közrendvédelmi szolgálati ágból kijelölt 1-1 fő, akik az elmúlt 24 óra eseményeinek összefoglalásáról beszámolnak.

Napirend:

- a) a Tevékenység-irányítási Központ, valamint a szolgálatparancsnok által készített írásos jelentések áttekintése, az események kapcsán szükséges intézkedések meghatározása;
- b) szervezeti elemenként jelentés az elmúlt 24 óra fontosabb eseményeiről, tett intézkedésekről, napi létszám- és eszközjelentés;
- c) napi időszerű feladatok meghatározása.

90. A vezetői értekezlet kapitányságvezető által meghatározott időpontban, hetente, illetve szükség szerint kerül megtartásra, melynek állandó résztvevői:

- a) osztályvezetők,
- b) őrsparancsnokok,
- c) hivatalvezető,
- d) gazdasági előadó,
- e) humánigazgatási előadó,
- f) sajtóreferens.

A kapitányságvezető által meghatározott időpontban a kibővített vezetői értekezleten az alosztályvezető jogállású vezetők is részt vesznek.

Napirend:

- a) az előző vezetői értekezleten meghatározott feladatok végrehajtásáról jelentés,
- b) szervezeti elemenként beszámoló az aktuális tervezett feladatokról,
- c) döntés a végrehajtandó feladatokról a felelősök és a határidő megjelölésével,
- d) magasabb szintű értekezleteken elhangzottakról tájékoztató,
- e) szervezeti elemek feladatainak koordinálása.

A vezetői értekezletről írásos emlékeztetőt kell készíteni.

91. Állománygyűlés havonta, illetve szükség szerint kerül megtartásra.

Fontos szakmai, szervezeti és személyi kérdésekben, illetve tájékoztatás céljából állománygyűlést kell tartani a rendőrkapitány vagy előjárója utasítása alapján. A rendőrkapitányság éves munkáját értékelő állománygyűlés résztvevői a kijelölt vezetők, a berendelt állomány, az együttműködő szervek meghívott vezetői, képviselői.

A tervezési rend

92. A rendőrkapitányság szervezeti elemeinél az alábbi terveket kell készíteni:

- a) éves munkatervet, amely tartalmazza a stratégiai tervben, illetve a fejlesztési programban meghatározott, továbbá az előző időszak értékelésének alapján a legfontosabb időszzerű feladatait, a végrehajtás határidőit és felelőseit, továbbá az értekezletek rendjét;
- b) ellenőrzési tervet, amely kiterjed mindazokra a szervezeti elemekre és tárgykörökre, amelyeket egyrészt kötelező időszakonként ellenőrizni, másrészt amelyek esetében a rendőri szerv vezetője indokoltnak tartja;
- c) szakfeladati terveket, amelyek az egyes feladatok (például objektumvédelem, katasztrófa-elhárítás, tűz elleni védekezés, a személyi állomány értesítésére, magasabb készenlétbe helyezés és a különleges jogrendi időszak feladataira való felkészüléshez szükséges tervek) teljesítésének szabályait rögzítik;
- d) eseti terveket, amelyek készíthetők egyes feladatok, bonyolultabb folyamatok teljesítése érdekében;
- e) a hatósági és szakfelügyeleti ellenőrzések terveit a hatósági-rendészeti jogkörökben végzett ellenőrzésekre (például fegyveres biztonsági őrseg, vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi tevékenység, fegyverek tárolása, stb).

Az elektronikus ügyintézés és az iratkezelés rendje

93. Az elektronikus ügyintézés és iratkezelés során az iratok érkeztetésére, készítésére, nyilvántartására, tárolására, továbbítására, megsemmisítésére, selejtezésére vonatkozóan az Iratkezelési Szabályzat alapvető és egységes rendelkezései az irányadók.

94. A rendőrkapitányságon ügykezelési feladatokat látnak el a Segédhivatal (érkeztető pont), valamint a szervezeti elemek ügykezelői. Az ügykezelők az ügyviteli feladatok Iratkezelési Szabályzatban meghatározott megoszlása alapján végzik tevékenységüket. Az érkeztető pont szervezetében az iratkezelési folyamatot a segédhivatal-vezető irányítja.

95. A szervezeti elemek vezetői a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben az Iratkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint végzik a szignálást, a feladatok végrehajtásának ellenőrzését, a kiadmányozást, gyakorolják az érkezett papíralapú iratok megsemmisítésével kapcsolatos jogkört, engedélyezik az irattárba adást, selejtezést. Kötelesek gondoskodni ügykezelő távolléte esetén a helyettesítéséről.

96. A rendőrkapitányság hivatalos elektronikus postafiókját munkaidőben a rendszergazda, hivatali időn túl a mindenkori szolgálatparancsnok kezeli.

97. A beérkező papíralapú iratról - amennyiben az nem tartozik a kivételi körbe -, valamint a hivatali működés során keletkezett papíralapú iratról hiteles elektronikus másolatot a rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzatában meghatározott eljárási rendben kell készíteni.

98. Az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző használatára vonatkozó szabályokat a rendőrkapitányság elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzata tartalmazza.

XI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

99. Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Pest MRFK SZMSZ rendelkezései az irányadók. Az ügyrendet a rendőrkapitányság teljes személyi állományával ismertetni kell.

100. Az ügyrend a megyei rendőrfőkapitány jóváhagyásával válik érvényessé és a jóváhagyást követő napon lép hatályba. Az intézkedés kiadásával egyidejűleg hatályát veszti a Budaörsi Rendőrkapitányság Ügyrendjéről szóló 1/2018. (III.20.) Budaörs Rk intézkedés.

dr. Pál Adrián r.alezredes
mb. Kapitányságvezető

Melléklet a Budaörsi Rendőrkapitányság Ügyrendjéről szóló
...../2018. (.....) Budaörsi Rk. intézkedéshez

A BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG NYOMOZÓ SZERVEI

- a) Bűnügyi Osztály
 - aa) Nyomozó Alosztály
 - ab) Készenléti Alosztály
- b) Vizsgálati Osztály
- c) Közlekedésrendészeti Osztály
 - ca) Helyszínelő-és Balesetvizsgáló Alosztály
- d) Közrendvédelmi Osztály
 - da) Körzeti Megbízotti Alosztály
 - db) Zsámbéki Rendőrőrs
- e) Budakeszi Rendőrőrs
 - ea) Bűnügyi Alosztály
- f) Pilisvörösvári Rendőrőrs
 - fa) Bűnügyi Alosztály

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített