



PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG  
DABAS RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**Jóváhagyom:**

Budapest, 2021. „ „

**Dr. Nagy László r. dandártábornok**  
**rendőrségi főtanácsos**  
**megyei rendőrfőkapitány**

**A Dabasi Rendőrkapitányság Vezetőjének**

**.../2021. (.... ....) Dabasi Rk.**  
**intézkedése**

**a Dabasi 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 Szabályzatáról szóló 13/2020. (VIII. 10.) Pest MRFK intézkedés (a továbbiakban: SZMSZ) 75. pontjában foglalt felhatalmazásra, 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) Dabasi 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 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) Objektumőrzési, 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 időszak 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, lőterekkel, 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 vagyonvédelmi, 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 ügykezelésből és 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
- b) Vizsgálati Osztály
- c) Közrendvédelmi Osztály
  - Járőr- és Őrszolgálati Alosztály
  - KMB Alosztály
  - Ócsai Rendőrőrs (alosztály jogállású)
  - Szabálysértési Előkészítő Csoport
- d) Közlekedésrendészeti Osztály
  - Helyszínelő és Balesetvizsgáló Csoport
- e) Igazgatásrendészeti Osztály
  - Szabálysértési Csoport
- f) Gyáli Rendőrőrs
  - Rendészeti Alosztály
  - Bűnügyi Alosztály
- g) Örkényi Rendőrőrs
- h) Hivatal (alosztály jogállású)

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

### IV. FEJEZET

#### 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 elöljárója, a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti, 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. 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) 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. Ennek biztosítása érdekében belső adatvédelmi megbízottat és biztonsági vezetőt jelöl ki, aki végzi az adatvédelem, illetve a minősített adatok védelmének irányítását, a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzését.

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 Pest MRFK illetékes főkapitány-helyettesének megküld;
- b) jóváhagyja a beosztottai 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) lakossági fogadónapot tart az előre egyeztetett időpontokban, hivatali munkaidőben;
- j) 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 időszakokra való felkészülés és azok végrehajtási okmányait,
- d) a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők és beosztottak munkaköri leírását,
- e) az általa elrendelt vezetői értekezletek napirendjét.

21. Kijelöli:

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

**V.**  
**FEJEZET**  
**A HELYETTESÍTÉS RENDJE, KIADMÁNYOZÁS**

22. A kapitányságvezetőt akadályoztatása esetén teljes jogkörben a közrendvédelmi osztályvezető helyettesíti. A helyettesítés tényét a munkaköri leírásban is rögzíteni kell. Mindkét vezető egyidejű távolléte esetén a helyettesítés írásbeli meghatalmazás alapján történik.

23. A rendőrkapitányság vezetői ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnoka a kapitányságvezető korlátozott jogkörét gyakorolja a külön rendelkezésekben, hatályos belső normában meghatározott körben.

24. A rendőrkapitányság szolgálatparancsnoka hivatali munkaidőn kívül, külön rendelkezésben meghatározott körben a szerv vezetőjének jogkörét gyakorolja, megteszi az elsődleges intézkedéseket a kapitányságvezető nevében.

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

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

26. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság közlekedésrendészeti osztályvezetője kiadmányozza a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 20. § (1) bekezdés a)-n) pontjaiban foglalt szabályszegések esetén lefolytatott I. fokú közigazgatási eljárásban hozott döntéseket;

27. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság vezetői ügyeleti, valamint a forrónyomos szolgálatot ellátó parancsnoka gyakorolja a kiadmányozást a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható, ideiglenes megelőző távoltartó határozat meghozatala során.

28. Munkaidőn kívül a kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság vezetői ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnoka

- a) rendeli el és írja alá az őrizetbe vételi határozatokat (közbiztonsági, szabálysértési, bűnügyi)
- b) rendeli el és írja alá az előállítás időtartalmának 4 órával történő meghosszabbítását,
- c) rendeli el és írja alá a védő-, szakértő- és tolmács kirendeléseket,

A forrónyomos szolgálatot ellátó parancsnoka

- a) rendeli el és írja alá az őrizetbe vételi határozatokat (közbiztonsági, szabálysértési, bűnügyi).

29. 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 elektronikus ügyintézési és iratkezelési szabályzat (továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat) 320. pontja alapján az alábbi személyek jogosultak előállítani:

- a) A szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos, valamint az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló, a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikus legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról – amennyiben az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési vélelem szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges - záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a humánigazgatási előadó jogosult.
- b) A fegyelmi és méltatlansági ügyben a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikus legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról - amennyiben az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési vélelem szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges - záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a fegyelmi tiszt jogosult.
- c) A kártérítési ügyekben a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikus legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról - amennyiben az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési vélelem szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges -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 elektronikus legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról - amennyiben az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési vélelem szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges - záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a hivatalvezető és a humánigazgatási előadó jogosult.
- e) A kapitányságvezető és a rendőrkapitányság osztályvezetői, illetve az általuk – a munkaköri leírásban rögzített – felhatalmazott személyi állomány tagjai jogosultak az általuk kiadmányozott elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt előállítani.

29/A. Az elektronikus iratról záradékolással – a kiállító nem természetes személy nevében – papír alapú kiadmány készítésére jogosult:

- a) a kiadmányozásra jogosult személy  
 b) az ügy intézésére kijelölt személy, az ügy előadója, aki az ügyet döntésre előkészíti;  
 c) az erre munkaköri leírásban feljogosított személy

29/B. A papíralapú iratról elektronikus hiteles irat készítésére a rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatában és az erre munkaköri leírásban feljogosított személy jogosult.

30. A rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály – erre írásban felhatalmazott – személyi állománya kiadmányozza a Bűnügyi Osztályon keletkezett értesítéseket, határozatokat, idézéseket.

31. A rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály – erre írásban felhatalmazott – személyi állománya kiadmányozza a Vizsgálati Osztályon keletkezett értesítéseket, határozatokat, idézéseket.



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

33. 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.

34. 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.

35. A kapitányságvezető kiadmányozza a rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzatát, valamint elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatát.

## 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 szervezetre 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 jelölnek 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 fegyelmeért.

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 ügykezeléssel és a NOVA vezetői modullal kapcsolatos vezetői feladatokat. Gondoskodik a rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzata, valamint az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatban 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 és 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 ügykezelés 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 rendszer 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)* a bűnügyi technikus szolgálati feladatok miatti akadályoztatása esetén, a hivatali munkaidőn kívül az azonnali intézkedést igénylő esetekben a személyesen tett állampolgári panaszok, bejelentések, szabálysértési vagy büntetőfeljelentések felvétele, rögzítése;
- o)* hitelesített légalkohol-mérő készülékek használatának biztosítása, nyilvántartásának vezetése;
- p)* előállított személy őrzésével kapcsolatos feladatok koordinálása, nyilvántartások vezetése, a szükséges iratok elkészítése;
- q)* rendkívüli őrrrel kapcsolatos teendők végrehajtása, ideiglenes őrutasítás elkészítése;
- r)* RZS rendszeren kívüli statisztikák elkészítése;
- s)* részére meghatározott objektumvédelmi feladatok ellátása;
- t)* lefoglalt, ideiglenesen tárolt kábítószer gyanúját keltő anyagok kezelése, nyilvántartása.

58. A bűnügyi szolgálati ág feladatkörébe tartozik a panaszfelvétel, illetve az ezzel kapcsolatos körözési tevékenység végrehajtása.

59. A fegyveres biztonsági őr feladatkörébe tartozik:

- a)* ügyfelek fogadása, irányítása hivatali munkaidőben,
- b)* városi (külső) telefonszám kezelése,
- c)* kulcsdobozok kezelése, nyilvántartása,
- d)* objektumvédelmi feladatok.

## **VIII. FEJEZET A SZERVEZETI ELEMÉK FŐBB FELADATAI**

### 1. BŰNÜGYI OSZTÁLY

60. A bűnügyi osztályvezető

- a)* ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *f)* pontjában meghatározott feladatokat;
- b)* Az osztályvezető irányítása alatt álló 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;
- 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) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
  - 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 és minősített adatvédelmi szabályok betartatásáról, szervezi, irányítja, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
  - g) bűnjelkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása, ellenőrzése és felelősség a bűnjelkezelési tevékenységért;
  - h) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a bűnügyi szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
  - i) jogosult az előállító-, fegyverszoba ellenőrzésére;
  - j) az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását;
  - k) felelős a Bűnügyi Osztály működéséért;
  - l) gondoskodik a Bűnügyi Osztály magasabb készségbe helyezésének, különleges jogrend időszakában való továbbműködésének gyakorlati végrehajtásáról.
  - m) Helyettesíti a Bűnügyi Osztály Nyomozói Alosztály vezetője
  - n) koordinálja a 19/2020. (IX.10.) ORFK utasítás alapján a szervezetéhez tartozó iskolaőrök tevékenységét és az ezzel kapcsolatban felmerülő feladatokat

## 2. VIZSGÁLATI OSZTÁLY

### 61. A vizsgálati osztályvezető

- a) ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) *a)* és *d)* bekezdésében meghatározott feladatokat;
- b) Az osztályvezető (egy személyben) felelős a rendőrkapitányság vizsgálati tevékenységének szakirányításáért. További feladatai: ellátja a hatáskörébe utalt bűncselekmények nyomozásait, és közigazgatási eljárások lefolytatását;
- 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) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- 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, minősített adatvédelmi szabályok betartatásáról, szervezi, irányítja, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- g) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a bűnügyi szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- h) jogosult az előállító-, fegyverszoba ellenőrzésére;

- i)* az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását;
- j)* 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 bejelentésekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- k)* felelős a Vizsgálati Osztály működéséért;
- l)* gondoskodik a Vizsgálati Osztály magasabb készültségbe helyezésének, különleges jogrend időszakában való továbbműködésének gyakorlati végrehajtásáról.
- m)* Helyettesíti a Vizsgálati Osztály kiemelt fővizsgálója

### 3. KÖZRENDVÉDELMI OSZTÁLY

#### 62. A közrendvédelmi osztályvezető

- a)* ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *a)-e)* pontjaiban, *g)* pont első fordulatóban, *i)* pontjában, továbbá *k)-n)* pontjaiban, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *b)* pontjában és *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;
- 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)* részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- d)* 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)* teljesíti a fegyveres biztonsági őrséggel összefüggő feladatokat;
- i)* felelős a szolgálati állatok tartásával, igénybe vételével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért;
- j)* felelős a körzeti megbízotti szolgálattal összefüggő feladatokért;
- k)* jogosult az előállító-, fegyverszoba ellenőrzésére;
- l)* felelős az illegális migráció visszaszorításáért és a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzéséért, felderítéséért, megszakítását szolgáló feladatok végrehajtásáért; közreműködik a mélységi ellenőrzésekben;
- m)* felelős a kíséresi feladatok ellátásáért;
- n)* 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;
- o)* az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását;
- p)* felügyeli a schengeni belső határokon határellenőrzés megszűnése miatt előálló biztonsági deficit csökkentésére, illetve a határrendészethez kapcsolódó jogellenes cselekmények kiszűrésére irányuló kompenzációs ellenőrzési rendszert;
- q)* Helyettesíti a Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály vezetője

#### 4. KÖZLEKEDÉSRENDÉSZETI OSZTÁLY

##### 63. A közlekedésrendészeti osztályvezető

- a) ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *a*)-*g*) pontjaiban, *i*) pontjában, továbbá a *k*)-*l*) pontjaiban, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *b*) pontjában meghatározott feladatokat;
- b) az irányítása alatt álló Közlekedésrendészeti Osztály fő feladata a közúti közlekedés rendjének, biztonságának rendészeti jellegű ellenőrzése, a közúti közlekedési balesetek helyszínelése és a közlekedési bűncselekmények vizsgálata;
- 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, baleset-megelőzési propaganda munkát folytat;
- e) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- f) a közlekedésrendészeti szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- g) ellátja a közlekedésrendészeti szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- h) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a közlekedésrendészeti szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- i) felelős a Közlekedésrendészeti Osztály működéséért;
- j) jogosult az előállító-, fegyverszoba ellenőrzésére;
- k) felelős a baleset-megelőzési, közlekedésbiztonsági tevékenységért;
- l) felelős az illegális migráció visszaszorításáért és a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzéséért, felderítéséért, megszakítását szolgáló feladatok végrehajtásáért; közreműködik a mélységi ellenőrzésekben;
- m) az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását.
- n) lefolytatja a közúti közlekedésről szóló 1998. évi I. tv. 20. § (1) bekezdés m)-n) pontjaiban foglalt szabályszegések esetén lefolytatandó I. fokú közigazgatási eljárást, a határozat kiadmányozásakor a kapitányságvezető nevében és megbízásából jár el,
- o) Helyettesíti a közlekedésrendészeti Osztály Helyszínelő és Balesetvizsgáló Csoport vezetője

#### 5. IGAZGATÁSRENDÉSZETI OSZTÁLY

##### 64. Az igazgatásrendészeti osztályvezető

- a) irányítja, szervezi és végzi a helyi igazgatásrendészeti tevékenységet,
- b) lefolytatja a hatáskörébe utalt szabálysértési eljárásokat, a határozat kiadmányozásakor az osztály előadója a kapitányságvezető nevében és megbízásából járnak el,
- c) gondoskodik az engedélyek kiadásáról, visszavonásáról, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- d) lefolytatja a közúti közlekedésről szóló 1998. évi I. tv. 20. § (1) bekezdés a)-l) pontjában foglalt szabályszegések esetén lefolytatandó I. fokú közigazgatási eljárást, a határozat kiadmányozásakor a kapitányságvezető nevében és megbízásából jár el.



- e) ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *h)* pontjában, továbbá a *n)* pontjában, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *a)-d)* pontjaiban meghatározott feladatokat;
- f) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- g) a szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- h) ellátja a szakterületét érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- i) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a szakterületéhez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- j) felelős az Igazgatásrendészeti Osztály működéséért;
- k) jogosult az előállító-, fegyverszoba ellenőrzésére;
- l) az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását.
- m) Helyettesíti az Igazgatásrendészeti Osztály Szabállysértési Csoport vezetője

## 6. RENDŐRŐRSÖK

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

66. A rendőrőrsöt az őrsparancsnok és a helyettese vezeti. Az osztály jogállású rendőrőrsökön az őrsparancsnok a tevékenységét közvetlenül a kapitányságvezető irányítása alatt végzi. A rendőrőrs szakmai munkáját bűnügyi tekintetben a bűnügyi osztályvezető és a vizsgálati osztályvezető, illetve közrendvédelmi tevékenységüket a közrendvédelmi osztályvezető szakirányítja.

67. 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) 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) Kapcsolatot tart az önkormányzati vezetőkkel, polgármesterekkel.
- e) Segíti és támogatja a települési önkormányzatokat a közbiztonság helyi feladatáról való hatékony gondoskodás, a bűnmegelőzés érdekében.
- f) Az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását;

## 7. HIVATAL

## 68. A Hivatalvezető

- 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 és az elektronikus ügyvitel teljesítését, felügyeli, ellenőrzi a követelmények betartását.
- d) Intézi a kapitányságvezetőhöz közvetlenül kapcsolódó és kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyeket.
- e) Előkészíti a fogalmazványokat, figyelemmel kíséri a határidőket.
- f) Gondoskodik a kapitányságvezető által tartott értekezletek, tanácskozások technikai feltételeiről, a fogadónapok előkészítéséről, emlékeztetők készítéséről.
- g) Végrehajtja és nyilvántartja kapitányságvezető külön rendelkezéseiben meghatározott feladatokat, gondoskodik a határidők betartásáról, az esetleges mulasztások okainak megállapításáról.
- h) Figyelemmel kíséri a kapitányságvezető programjait, ellátja az ezzel kapcsolatos szervezési feladatokat.
- i) Szervezi a rendőrkapitányságon az adatvédelmi és minősített adatvédelmi feladatok teljesítését, felügyeli, ellenőrzi a követelmények betartását.
- j) A rendőrkapitányság helyi belső adatvédelmi megbízottja a hivatalvezető, aki tevékenységét a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt végzi, együttműködve a Pest MRFK belső adatvédelmi felelősével. Szakmailag irányítja a rendőrkapitányság adatvédelmi tevékenységét, különös tekintettel a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára. A helyi belső adatvédelmi megbízott részletes feladatait a Pest MRFK belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló hatályos Pest MRFK intézkedés tartalmazza.
- k) A kapitányság biztonsági vezetője;
- l) kiadmányozásra előkészíti és folyamatosan naprakészen tartja a rendőrkapitányság Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzatát, a rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatát, haladéktalanul átvezeti a jogszabályi vagy technológiai változások miatt szükségessé váló módosításokat, továbbá intézkedik a Rendőrség honlapján történő közzétételük iránt;
- m) végzi az elektronikus ügyintézés és iratkezelést biztosító szerv állományának az elektronikus ügyintézési és iratkezelési tevékenységgel összefüggő képzését és továbbképzését;

## 69. Szervezete:

- a) főelőadó
- b) ügyintéző (HR),
- c) ügyviteli segédelőadó (hivatali),
- d) ügyviteli alkalmazott (IT),
- e) üzemeltetési előadó (IT),
- f) fizikai alkalmazott (szakmunkás)
- g) Segédhivatal.

## 70. A főelőadó munkáját a hivatalvezető közvetlen alárendeltségében végzi. Feladata:

- a) a hivatalvezető általános helyettese;

- b) szervezi az állomány szakmai továbbképzését;
- c) Ellenőrzési feladatokkal kapcsolatos koordinálást lát el;
- d) A Szervezeti Teljesítményértékelésekkel és az egyéni teljesítményértékelésekkel kapcsolatos feladatokban aktívan részt vesz, segíti a vezetők munkáját a hivatalvezetővel és az ügyintézővel (HR) együttműködve;
- e) ellátja a hivatalvezető által hatáskörébe utalt feladatokat.

71. Az ügyintéző (HR) munkáját a hivatalvezető közvetlen alárendeltségében végzi. Feladata:

- f) az állomány személyzeti ügyeinek intézése;
- g) végzi a rendőri felvételt, szervezi az állomány szakmai felkészítését, továbbképzését;
- h) segíti a kapitányságvezető és a vezetők nevelő, megelőző- és fegyelemkezelő munkáját, fegyelmi ügyekben együttműködik a helyi fegyelmi megbízottal;
- i) ellátja az e-HR rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat;
- j) az elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. §-a, továbbá a RISZ 284/A alapján jogosult előállítani.

72. Az ügyviteli segédelőadó (hivatali) a hivatalvezető közvetlen alárendeltségében végzi munkáját. Feladata:

- a) elkészíti a rendőrkapitányság éves anyag-és nyomtatvány igénylését;
- b) végzi a szolgálati gépjárművek üzemanyag elszámolását;
- c) intézi az állomány hitel, táppénz- és egyéb ügyeit;
- d) gondoskodik a rendőrkapitányság elhelyezési körletének, berendezési tárgyainak, technikai eszközeinek naprakész nyilvántartásáról, takarításáról, karbantartásáról;
- e) naprakészen vezeti és nyilvántartja a rendőrkapitányság kereteinek és felhasználásának alakulását;
- f) állandó előleg kezelése.

73. Az informatikai (IT) előadó (ügyviteli alkalmazott és üzemeltetési előadó) tevékenységéért közvetlenül a hivatalvezető felelős. Feladatai:

- a) gondoskodik a rendőrkapitányságon üzemelő informatikai eszközök rendszerének kialakításáról, nyilvántartásáról és továbbfejlesztéséről;
- b) értékeli, elemzi, feldolgozza a szervezetszerű adatszolgáltatás rendszerébe beérkezett információkat;
- c) végzi a statisztikai adatok feldolgozását és értékelését;
- d) információs tájékoztatásokat készít a kapitányságvezető és a vezetők részére;
- e) elhárítja a kisebb számítástechnikai zavarokat, hibákat;
- f) intézi a jelszavas védelem aktualizálását, kiadását, visszavonását.

74. A részlegvezető irányításával működik a segédhivatal, a hivatalvezető közvetlen alárendeltségében. Feladata:

- a) a rendőrkapitányság ügykezelési munkájának irányítása, végzése és ellenőrzése;
- b) iratok készítése, sokszorosítása, irattár kezelése;
- c) a rendőrkapitányságon készült, valamint az érkezett iratok átvétele, nyilvántartása, kezelése, továbbítása;

- d) iratok kiadása és visszavétele, határidőzése, tárolása, illetve előírás szerinti selejtezése.

## **IX. FEJEZET EGYEBEK**

75. A rendőrkapitányság helyi belső adatvédelmi megbízottja a hivatalvezető, tevékenységét a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt végzi, együttműködve a Pest MRFK belső adatvédelmi felelősével. Szakmailag irányítja a rendőrkapitányság adatvédelmi tevékenységét, különös tekintettel a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára. A helyi belső adatvédelmi megbízott részletes feladatait a rendőrkapitányság belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

76. A rendőrkapitányság biztonsági vezetője a hivatalvezető, tevékenységét a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt végzi, együttműködve a Pest MRFK biztonsági vezetőjével. Ellátja, valamint szakmailag irányítja a rendőrkapitányság minősített adatvédelmi tevékenységét. A helyi belső adatvédelmi megbízott részletes feladatait a rendőrkapitányság biztonsági szabályzata tartalmazza.

77. A rendőrkapitányság kártérítési főelőadója ellátja a rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó kárügyekkel, káreljárásokkal 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 a Iratkezelési Szabályzat 320. pontja alapján jogosult előállítani.

78. 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.

78. 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 a Iratkezelési Szabályzat 320. pontja alapján jogosult előállítani.

**X.**  
**FEJEZET**  
**A RENDŐRKAPITÁNYSÁG MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI**

**Általános rendelkezések**

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

80. A rendőrkapitányság másolatkészítési folyamatát, rendelkezéseit a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Dabasi rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

81. A rendőrkapitányság elektronikus aláírási és az elektronikus bélyegző használatának folyamatát, rendelkezéseit, a használatra jogosult munkatársak nevét a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Dabasi rendőrkapitányság Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzata tartalmazza.

**Működési okmányok**

82. A munkaköri leírásban személyre szólóan meg kell határozni a 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, hogy alkalmas legyen a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és a munkavállaló közötti vitás kérdések eldöntésére.

**Az értekezletek rendje**

83. A kapitányságvezető az alábbi értekezleteket tartja:

*a)* Napi koordinációs értekezlet, amelynek állandó résztvevői:

- aa)* a bűnügyi osztályvezető,
  - ab)* a vizsgálati osztályvezető,
  - ac)* a közrendvédelmi osztályvezető,
  - ad)* a közlekedésrendészeti osztályvezető,
  - ae)* az igazgatásrendészeti osztályvezető,
  - af)* a hivatalvezető,
  - ag)* a szolgálatot leadó- és felvevő szolgálatparancsnok.
- Napirend: a napi időszerű feladatok.

*b)* Heti összehangoló értekezlet (hét második munkanapján), amelynek állandó résztvevői:

- ba)* a bűnügyi osztályvezető,
- bb)* a vizsgálati osztályvezető,
- bc)* a közrendvédelmi osztályvezető,
- bd)* a közlekedésrendészeti osztályvezető,
- be)* az igazgatásrendészeti osztályvezető,
- bf)* a hivatalvezető,

*bg)* a Gyáli Rendőrőrs parancsnoka,  
*bh)* az Örkényi Rendőrőrs parancsnoka,  
*bi)* az Ócsai Rendőrőrs parancsnoka.  
 Napirend: egy hétre megtervezett feladatok.

- c)* Havi vezetői értekezlet (tárgyhót követő hónap második hetének második munkanapján), amelynek állandó résztvevői:  
*ca)* a bűnügyi osztályvezető,  
*cb)* a vizsgálati osztályvezető,  
*cc)* a közrendvédelmi osztályvezető,  
*cd)* a közlekedésrendészeti osztályvezető,  
*ce)* az igazgatásrendészeti osztályvezető,  
*cf)* a hivatalvezető,  
*cg)* a Gyáli Rendőrőrs parancsnoka,  
*ch)* az Örkényi Rendőrőrs parancsnoka,  
*ci)* az Ócsai Rendőrőrs parancsnoka,  
*cj)* a nyomozó alosztályvezető,  
*ck)* a járőr- és őrszolgálati alosztályvezető,  
*cl)* a KMB alosztályvezető,  
*cm)* a helyszínelő és balesetvizsgáló csoportvezető,  
*cn)* a szabálysértési csoportvezető,  
*co)* a Gyáli Rendőrőrs bűnügyi alosztályvezetője,  
*cp)* a Gyáli Rendőrőrs rendészeti alosztályvezetője,  
*cq)* az Örkényi Rendőrőrs őrsparancsnok-helyettese,  
 Napirend: jelentéstétel a saját szakterületet érintő fontosabb kérdésekben, időszerű feladatok.

- d)* Állománygyűlés:  
 résztvevői: berendeltek;  
 napirend: külön rendelkezés szerint.

- e)* Egyedi ügyekben összehívott értekezlet:  
 amely résztvevői az adott ügghöz, feladathoz kapcsolódó résztvevők.

84. A napi koordinációs értekezletet kivéve az értekezletekről – amennyiben nem készül jegyzőkönyv – a hivatalvezető írásos emlékeztetőt készít.

### **A tervezési rend**

85. 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 időszerű 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 indokoltan tartja;
  - c)* szakfeladati terveket, amelyek az egyes feladatok (például objektumvédelem, katasztrófa-elhárítás, tűz elleni védekezés, a személyi állomány értesítésére, magasabb

- készletbe 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 őrség, vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi tevékenység, fegyverek tárolása, stb).

**XI.**  
**FEJEZET**  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

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

86. Az ügyrend a megyei rendőrfőkapitány jóváhagyásával válik érvényessé és a jóváhagyást követő napon lép hatályba. Hatályát veszti a Dabasi Rendőrkapitányság Ügyrendjéről szóló 119/2/2020. (X. 9.) Dabasi Rk. intézkedés.

**Kocsis István r. alezredes**  
**Kapitányságvezető**

1. számú melléklet

**A DABASI RENDŐRKAPITÁNYSÁG NYOMOZÓ SZERVEI**

- a) Bűnügyi Osztály
  - aa) Nyomozó Alosztály
- b) Vizsgálati Osztály
- c) Közlekedésrendészeti Osztály
  - ca)Helyszínelő és Balesetvizsgáló Csoport
- d) Közrendvédelmi Osztály
  - da)Körzeti Megbízotti Alosztály
  - db) Ócsai Rendőrőrs
- e) Gyáli Rendőrőrs
  - ea) Bűnügyi Alosztály
- f) Örkényi Rendőrőrs

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített