



Határrendészeti Kirendeltség Kőtegyán

Jóváhagyom:

Békéscsaba, 2018. július „ ”

Dr. Polyák Zsolt r. dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
megyei rendőrfőkapitány

A KŐTEGYÁNI HATÁRRENDÉSZETI KIRENDELTSÉGVEZETŐ

3/2018. (VII.17.) Intézkedése

a Határrendészeti Kirendeltség Kőtegyán ügyrendjéről

A Rendőrség Normaalkotási Szabályzatáról szóló 23/2006. (XII.29.) ORFK Utasítás 11. pont c) alpontjában meghatározott jogköröm, valamint a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2018. (III.13.) BMRFK intézkedés 59. pont g) alpontja alapján kiadom az alábbi

intézkedést:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az intézkedés (a továbbiakban: Ügyrend) a Határrendészeti Kirendeltség Kőtegyán (a továbbiakban: határrendészeti kirendeltség) hivatásos, közalkalmazotti és a munka törvénykönyvéről szóló törvény hatálya alá tartozó munkavállalói állományára terjed ki.
2. A határrendészeti kirendeltség a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: BMRFK) közvetlen alárendeltségében működő, önálló jogi személyiséggel nem rendelkező, önálló feladatkörrel felruházott helyi szerve.
3. A határrendészeti kirendeltség idegenrendészeti és közigazgatási hatóságként, rendészeti jogkörében az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv hatáskörébe tartozó ügyekben első fokon jár el, ha jogszabály másként nem rendelkezik. Feladatait a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák alapján, valamint a határrendészeti kirendeltség állománytáblázatában meghatározott szervezeti felépítés szerint látja el.

Cím: 5725 Kőtegyán, Határőr telep 10.

Telefon/fax: (66) 572-810, BM telefon/fax: (33) 87-80

Telefon/fax:(66) 572-620, BM telefon/fax:(33) 88-00, (33) 88-05

E-mail: kotegyanhrk@bekes.police.h

II. fejezet

A HATÁRRENDESZETI KIRENDELTSÉGVEZETŐ JOGKÖRE ÉS FELADATAI

4. A határrendészeti kirendeltségvezető:
 - a) a jogszabályok, és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezeti a határrendészeti kirendeltséget; szolgálati előjárója és állományilletékes parancsnoka a határrendészeti kirendeltség teljes személyi állományának;
 - b) elkészíti a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők munkaköri leírását, minősítését, egyéni teljesítményértékelését; gondoskodik a jogszabályban előírt vagyonyilatkozat tételi kötelezettségek teljesítéséről, a vagyonyilatkozatok átadásának kezelésére, védelmére vonatkozó szabályok betartásáról;
 - c) gyakorolja a hatáskörébe utalt ügyekben a munkáltatói, személyzeti, munkaügyi, szervezési, elismerési és fegyelmi jogköröket; felelős az állomány erkölcsi-fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, szolgálati fegyelméért;
 - d) felkérésre tájékoztatja az illetékességi területén működő önkormányzatokat a határrend és a határőrizet helyzetéről, valamint a határforgalom alakulásáról;
 - e) gondoskodik a határrendészeti kirendeltségen folyó adatkezelés törvényességének érvényre juttatásáról, az adatvédelmi szabályok betartásáról, kijelöli és megbízza a határrendészeti kirendeltség belső adatvédelmi felelősét;
 - f) gondoskodik a határrendészeti kirendeltség Biztonsági Szabályzatának kiadásáról és a minősített adatvédelmi rendelkezések megtartásáról, kijelöli és megbízza a határrendészeti kirendeltség biztonsági vezetőjét;
 - g) végrehajtja a határrendészeti kirendeltségen az elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetői feladatokat, amelynek keretében feladata az elektronikus ügyintézési és iratkezelési tevékenység szakmai irányítása, felügyelete és ellenőrzése;
 - h) kijelöli a határrendészeti kirendeltség érkeztető pontját, amely Méhkerék közötti határátkelőhely 4. számú, ügykezelői irodahelyisége;
 - i) gondoskodik a határrendészeti kirendeltség másolatkészítési szabályzata, valamint az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzata kiadásáról, továbbá folyamatos karbantartásáról;
 - j) az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgálatok általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (továbbiakban: e-ügyintézési törvény.) 102. § (2) és (3) bekezdése alapján kijelöli a papír alapú iratról hitelesített elektronikus irat készítésére jogosult személyeket;
 - k) a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló BM utasítás szerint dönt a papíralapú irat hiteles elektronikus irattá történő átalakításáról, vagy a már hiteles elektronikus irattá alakított küldemény selejtezési jegyzőkönyvből történő törléséről;
 - l) a határrendészeti kirendeltség nevében kiadmányozási jogkört gyakorol, e jogát a helyettesítését ellátó személyre, a szervezeti elemek vezetőire és az érdemi határozatot hozó előadóra átruházhatja;
 - m) gondoskodik a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről;
 - n) megteszi a szükséges intézkedéseket a korrupció elleni hatékony fellépés érdekében;
 - o) folyamatgazdaként irányítja, szervezi, felügyeli a BMRFK belső kontrollrendszerének kialakítására és működtetésére vonatkozó normában vagy szervezési intézkedésben a határrendészeti kirendeltség számára meghatározott feladatok végrehajtását;
 - p) ellátja az elsőfokú közigazgatási hatóság vezetőjének hatáskörét a közúti közlekedéssel kapcsolatos, közigazgatási bírsággal sújtandó közlekedési szabálysértésekkel összefüggő közigazgatási ügyekben;

- q) megbízza az egészségvédelmi felelőst, akinek útján megteszi a szükséges intézkedéseket a határrendészeti kirendeltségen a balesetek megelőzéséért, a munka- és tűzvédelmi előírások betartásáért, biztosítja a személyi állomány részére a szolgálatellátás és a munkavégzés során az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
- r) irányítja a határrendészeti kirendeltség minőségügyi és innovációs tevékenységét;
- s) figyelemmel kíséri az állomány egészségügyi, fizikai és pszichikai alkalmassági helyzetét;
- t) első fokon elbírálja a határrendészeti kirendeltség hivatásos állományú tagja által foganatosított rendőri intézkedés ellen benyújtott panaszokat;
- u) intézkedik a határrendészeti kirendeltség állományának utánpótlására, a hatáskörébe utalt nyugállományba helyezéssel és a kegyeleti gondoskodással összefüggő feladatok ellátására;
- v) gondoskodik az állomány képzéséről és továbbképzéséről.
- w) Felelős:
 - wa) a határrendészeti kirendeltség jogszabályokban meghatározott és a nemzetközi jogi kötelezettségből adódó kirendeltségi hatáskörbe utalt feladatok tervezéséért, szervezéséért, irányításáért, végrehajtásáért és ellenőrzéséért;
 - wb) a határrendészeti kirendeltség bűnmegelőzési, közúti közlekedési bírság kiszabásával kapcsolatos hatósági, jogszabályban meghatározott menedékjogi feladatai végrehajtásáért, a határrendészeti kirendeltség tevékenységét befolyásoló információk folyamatos gyűjtéséért, elemzéséért, értékeléséért;
 - wc) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott körben a helyi érdekképviseleti szerv képviselőjével való együttműködéséért;
 - wd) a határrendészeti kirendeltség különleges jogrend időszakára vonatkozó feladataira történő felkészüléséért és a feladatok végrehajtásáért;
 - we) az alárendeltségébe tartozó személyi állomány és technikai eszközök jog- és rendeltetésszerű alkalmazásáért, megóvásáért, a rendelkezésre álló humán erőforrás gazdaságos és hatékony felhasználásáért, valamint a szolgálati állatok feladatokhoz igazodó alkalmazásáért;
 - wf) a határőrizeti rendszer kidolgozásáért, megszervezéséért, működtetéséért, a határőrizeti szempontból kiemelt fontosságú területek esetében a folyamatos információ gyűjtéséért, elemzéséért, értékeléséért, az erők-eszközök összpontosításáért, összehangolt alkalmazásáért;
 - wg) a határrendészeti kirendeltség szervezetében működő határátkelőhelyek rendjének kidolgozásáért, betartásáért, betartatásáért, valamint a határforgalom-ellenőrzési technológia kidolgozásáért, a feladat végrehajtás megszervezéséért, a követelmények megvalósulásáért;
 - wh) a határrendészeti kirendeltség vezetési, munka és szolgálati okmányainak, nyilvántartásainak folyamatos, naprakész vezetéséért;
 - wi) a határforgalom ellenőrzésében és kiszolgálásában résztvevő szervekkel való együttműködés megszervezéséért, fenntartásáért és végrehajtásáért;
 - wj) a határrendészeti kirendeltség használatában lévő anyagokkal való gazdálkodásért, a felhasználások törvényességéért, szabályszerűségéért, gazdaságosságáért, hatékonyságáért, eredményességéért;
 - wk) az együttműködés megszervezéséért, annak zavartalan végrehajtásáért, az együttműködésre kötelezettekkel, illetve az illetékességi területen működő állami, társadalmi szervekkel, szervezetekkel;
 - wl) a határrendészeti kirendeltség feladatainak ellátásával összefüggésben felmerülő előállítások és kísérések feltételeinek biztosításáért, szakszerű végrehajtásuk megszervezéséért.

III. fejezet

A HATÁRRENDEZETI KIRENDELTSÉG SZERVEZETE

5. A határrendészeti kirendeltség szervezetén belüli tagozódás a következő:
 - a) Határrendészeti kirendeltségvezető (1 fő);
 - ab) előadó (1 fő közalkalmazott).
 - b) Határrendészeti Osztály:
 - ba) határrendészeti osztályvezető (1 fő);
 - bb) határrendészeti alosztályvezetők (5 fő);
 - bc) határrendészeti szakértők (2 fő);
 - bd) kutyavezetők (3 fő);
 - be) szolgálatparancsnokok (8 fő);
 - bf) kiemelt főhatárrendészek (8 fő);
 - bg) főhatárrendészek (26 fő);
 - bh) határrendészek (33 fő);
 - bi) járőr (1 fő).
 - c) Hatósági Alosztály (önálló):
 - ca) hatósági alosztályvezető (1 fő);
 - cb) hatósági segédelőadók (3 fő).
6. Az egyes beosztásban dolgozók részletes feladatkörét a munkaköri leírások tartalmazzák.
7. A határrendészeti kirendeltség vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreinek felsorolását az intézkedés 1. sz. melléklete tartalmazza.

IV. fejezet

A HELYETTESÍTÉS RENDJE

8. A határrendészeti kirendeltségvezető távolléte esetén – különösen betegség, szabadság, külföldi kiutazás, illetve a szolgálati helyről legalább egy napot meghaladó kiküldetés esetén – teljes jogkörben a határrendészeti osztályvezető helyettesíti egyes személyügyi döntések – így a felvételekkel, áthelyezésekkel kapcsolatos ügyek, a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos kérelmek, beadványok, a munkaviszony megszüntetéssel fenyegetett, vagy azzal járó fegyelmi, vagy büntetőeljárások – kivételével.
9. A helyettesítés további sorrendje: a határrendészeti osztályvezető akadályoztatása esetén a hatósági alosztályvezető.
10. A határrendészeti kirendeltségvezetőt helyettesítő személy – e minőségében eljárva – a határrendészeti kirendeltség teljes személyi állományának szolgálati előljárója.
11. A határrendészeti kirendeltség ügyeletési feladatokat ellátó személy hivatali időn kívül - a határrendészeti kirendeltségvezető, határrendészeti osztályvezető, a hatósági alosztályvezető egyidejű távolléte esetén – gyakorolja az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv tevékenység-irányítási központjai, egyes rendőri szervek ügyeleti, valamint a segélyhívásokat fogadó központok egységes működéséről szóló ORFK utasításban meghatározott jogköröket, valamint megteszi az elsődleges intézkedéseket.

V. fejezet**ALÁÍRÁS, KIADMÁNYOZÁS**

12. A határrendészeti kirendeltségvezető kiadmányozza:
 - a) a megyei rendőrfőkapitány és helyettesei, a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek területi, valamint helyi szintű vezetői, illetve a területi államigazgatási szervek vezetői felé irányuló ügyiratokat;
 - b) azokat a belső normákat, amelyeket közjogi szervezetszabályozó eszköz a kizárólagos hatáskörébe utal;
 - c) mindazon egyéb ügyiratokat, amelyek kiadmányozását a hatáskörébe vonja.
13. A határrendészeti kirendeltség nevében a határrendészeti kirendeltségvezető kiadmányozási jogkört gyakorol, e jogát helyettesére, a határrendészeti osztályvezetőre, valamint a hatósági alosztályvezetőre, és az érdemi határozatot hozó előadóra átruházhatja.
14. A személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz történő hozzáférési jogosultság meghatározására a határrendészeti kirendeltségvezető a személyes és különleges adatok kezeléséhez, adatvédelemhez és adatbiztonsághoz, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságához kapcsolódó feladatok végrehajtásáról szóló BMRFK vezetői intézkedés alapján jogosult az alárendelt állománya vonatkozásában.
15. A minősítói jogkörébe tartozó főtiszti, tiszti, zászlósi, tiszthelyettesi, közalkalmazotti állomány kapcsán a minősítés, a szolgálati jellemzés, valamint az egyéni munkaértékelés határrendészeti kirendeltségvezető nevében és megbízásából történő aláírására a vezetése alatt álló állomány tekintetében:
 - a) a határrendészeti osztályvezető;
 - b) a hatósági alosztályvezető jogosult.
16. A határrendészeti kirendeltségvezető nevében és megbízásából a munkaköri leírások aláírására a vezetése alatt álló állomány tekintetében:
 - a) a határrendészeti osztályvezető;
 - b) a hatósági alosztályvezető jogosult.
17. Átruházott jogkörében a határrendészeti osztályvezető jóváhagyja az alosztályvezetők által felterjesztett szolgálatszervezést. Felelős a négy havi szolgálatteljesítési időkeret betartásáért.
18. Átruházott jogkörében a hatósági alosztályvezető felelős a közigazgatási bírság kiszabásával kapcsolatos feladatok szakszerű és törvényes végrehajtásáért, a határidők betartásáért.
19. Az autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő megtett úttal arányos díjról szóló törvény alapján, helyszínen kiszabott közigazgatási bírság aláírására jogosult a határrendészeti kirendeltségvezető nevében és megbízásából, az erre a feladatra külön felkészített állomány, míg a határozathozatallal kiszabott bírság esetében a hatósági alosztályvezető.
20. A közúti közlekedésről szóló törvény alapján, a helyszínen kiszabott közigazgatási bírság aláírására jogosult a határrendészeti kirendeltségvezető nevében és megbízásából a kirendeltség teljes hivatásos állománya, míg a határozathozatallal kiszabott bírság esetében a hatósági alosztályvezető.

21. A szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról, valamint a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvények alapján kiszabott közrendvédelmi bírság aláírására jogosult a határrendészeti kirendeltségvezető nevében és megbízásából a hatósági alosztályvezető.
22. Az elektronikus iratról készült papír alapú kiadmányt záradékolhat:
- a kiadmányozásra jogosult személy;
 - az ügy intézésére kijelölt személy, az ügy előadója, aki az ügyet döntésre előkészíti;
 - az erre munkaköri leírásban feljogosított személy.
23. Papír alapú iratról elektronikusan hiteles irat készítésére jogosult a határrendészeti kirendeltség Másolatkészítési Szabályzatában és az erre munkaköri leírásban feljogosított személy.

VI. fejezet

FELADATKÖRÖK

24. A határrendészeti osztályvezető:
- a határrendészeti kirendeltségvezető által meghatározottak szerint, a BMRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat szakmai irányítása mellett végzi az államhatár védelmével, őrizetével, a határforgalom ellenőrzésével, illegális migráció kezelésével összefüggő határrendészeti-, valamint a határrend fenntartásával kapcsolatos feladatokat;
 - szolgálati előljárója, valamint szakmai irányítója a Határrendészeti Osztály állományának;
 - irányítja a Határrendészeti Alosztályok vezetőinek munkáját;
 - javaslattételi és véleményezési jogkört gyakorol a közvetlen alárendeltségébe tartozók személyzeti, bérezési, szociális ügyeiben, elkészíti az alárendeltek minősítését, ellátja a teljesítményértékelésével kapcsolatosan meghatározott feladatokat;
 - elvégezi a különböző tervekhez szükséges előkészítő munkákat, javaslatok megfogalmazását, kidolgozását, a szolgálati rendszer működésének hatásvizsgálatát és szükség esetén korrekciókat hajt végre, ellátja a szakterületét érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
 - részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken, az alárendelt szervezeti elemek vezetői részére munkaértekezletet, koordinációt tart, pontosítja a szolgálati feladatok végrehajtását;
 - szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a szakterületéhez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
 - végzi az előírt, valamint a határrendészeti kirendeltségvezető által meghatározott ellenőrzési feladatokat, a napi ellenőrzéseket, átruházott jogkörben a határrendészeti kirendeltség vezető elgondolásának megfelelően a szolgálati rendszerek összehangolását, szervezi az azzal összefüggő ellenőrzéseket;
 - irányítja a határforgalom ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentációk készítését, felterjesztését;
 - a jogszabályok és belső normák figyelembevételével és mindenkor betartásával végrehajtja a határrendészeti szakmai feladatait, biztosítja az ügyintézés törvényességét, szakszerűségét és ügyintézési határidő betartását;
 - a szakterületét érintő körben folyamatosan figyelemmel kíséri, elemzi, értékeli a határrendészeti kirendeltségi szakfeladatok végrehajtását, azok hatékonyságát;
 - koordinálja az államhatár őrizetével és védelmével összefüggő határrendészeti kirendeltségi rendszerek működését, a rendkívüli és megerősített szolgálat elrendeléséből adódó feladatokat;
 - kidolgozza és betartatja az átkelőhelyek rendjét;

- n) ellátja a határrendészeti alosztályok által készített okmányok vezetésének felügyeletét, ellenőrzését;
- o) végrehajtja a vízumkiadással, a határintézkedésekkel, a körözésekkel, és a jelentőszolgálat működtetésével kapcsolatos feladatokat;
- p) végrehajtja a határőrizeti, határforgalmi, közrendvédelmi szakfeladatok végrehajtásához kapcsolódó mulasztásokkal, panaszokkal kapcsolatos kivizsgálásokat;
- q) együttműködik a határrendészeti kirendeltség illetékességi területén működő, a BMRFK-val együttműködési megállapodással rendelkező polgárőr egyesületekkel;
- r) ellátja a határőrizeti, védelmi igazgatási, határforgalmi és közrendvédelmi szakterületi témakörökben a statisztikai jelentések elkészítésével, összeállításával és felterjesztésével kapcsolatos feladatokat.
- s) Felelős:
 - sa) a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében a szolgálati elöljárói kötelességek maradéktalan végrehajtásáért;
 - sb) a határon jelentkező illegális migráció visszaszorításáért, és a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzéséért, felderítéséért, megszakítását szolgáló feladatokért, közreműködik a határellenőrzési rendszer fenntartásában;
 - sc) a határrendészeti alosztályok működéséért, a szolgálati állatok tartásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáért;
 - sd) a szakterületét érintő körben – bűnmegelőzési, közbiztonsági és közrendvédelmi, határőrizeti, határforgalmi, határrend-fenntartási, ügyeleti és objektumőrizeti feladatok - a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtásáért, az adott szakterület jogszerű működtetéséért, a szakmai feladatok egységes értelmezéséért, a végrehajtás megszervezéséért, összehangolásáért és ellenőrzéséért, a szakterületét érintő belső és külső együttműködéséért;
 - se) a határőrizet és a határforgalom-ellenőrzés gyakorlati megszervezéséért, tapasztalatainak gyűjtéséért, elemzéséért-értékeléséért, erők-eszközök összpontosításáért, összehangolt alkalmazásáért;
 - sf) a jelentőszolgálat feladatrendszerének irányításáért, a jelentési kötelezettségek időbeni betartásáért, betartatásáért, szabályozott végrehajtásáért, statisztikai adatszolgáltatásáért;
 - sg) a szakterületéhez tartozó szigorú számadású okmányok nyilvántartására és tárolására vonatkozó szabályok betartásáért;
 - sh) az osztály állományának erkölcsi, fegyelmi állapotáért, szakmai felkészítéséért, az állományvédelmi feladatok végrehajtásáért, a jogszabályokban, parancsokban és intézkedésekben foglalt előírások megvalósításáért;
 - si) a határrendészeti osztály feladat- és hatáskörében átvett minősített adathordozók kezeléséért, az osztály személyi állománya minősített adatok védelmével kapcsolatos felkészítések tervezéséért, szervezéséért, a minősített adat védelmére meghatározott feladatok végrehajtásáért, ellenőrzéséért;
 - sj) a határrendészeti osztály feladat- és hatáskörébe utalt adatkezelések rendeltetészerű működtetéséért, az irányítása alá tartozó személyek törvényes és szakszerű tevékenységéért, az adatvédelmi előírások betartásáért;
 - sk) a feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyekben az ügyiratok szignálásáért, a koordinációra bocsátásáért, az érkezett irattal kapcsolatban tett intézkedések jóváhagyásáért, az elintézési határidő meghatározásáért, a saját kezdeményezésű irat kiadmányozásáért, a védettség és a betekintők körének meghatározásáért, az irattári tételszám, az irattározás, a határrendészeti kirendeltség irattárába adás engedélyezéséért;

- sl) helyettesítési jogkörében eljárva, a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló BM utasítás szerint dönt a papíralapú irat hiteles elektronikus irattá történő átalakításáról, vagy a már hiteles elektronikus irattá alakított küldemény selejtezési jegyzőkönyvből történő törléséről.

25. A hatósági alosztályvezető:

- a) a határrendészeti kirendeltségvezető által meghatározottak szerint, a BMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály, a BMRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Idegenrendészeti Osztály, és a BMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály szakmai irányítása mellett végzi a közúti közlekedési bírság kiszabásával kapcsolatos, az idegenrendészeti, szabálysértési, büntetőeljárás és a menedékkérőkkel kapcsolatos hatósági feladatokat;
- b) szolgálati előljárója a Hatósági Alosztály személyi állományának;
- c) ellátja az elsőfokú közigazgatási hatóság vezetőjének hatáskörébe tartozó feladatokat;
- d) rendszeresen gyűjti és gyűjteti az együttműködők, az utasok, a lakosság köréből az információkat, azokat rendszerezi, illetve továbbítja;
- e) ellenőrzi és felügyeli a felfedett bűncselekmények esetén végrehajtott halaszthatatlan intézkedéseket, feljelentéseket;
- f) ellátja a központi ügykezeléstől elkülönített idegenrendészeti ügykezelési feladatokat;
- g) végrehajtja az idegenrendészeti és szabálysértési, szakhatósági tevékenységgel, menedékkérőkkel összefüggésben végrehajtott feladatokhoz kapcsolódó mulasztások, panaszok kivizsgálását, ügyintézését;
- h) folyamatosan elemzi és feldolgozza a jogellenes cselekményt elkövetők módszereit és az ellenőrzés tapasztalatait, intézkedik a hibák megszüntetésére, a hatáskörét meghaladó ügyekben javaslatot tesz azok megszüntetésére;
- i) biztosítja az újonnan megjelent, a büntetőjogi, az idegenrendészeti és szabálysértési, közúti közlekedési bírság kiszabásával kapcsolatos hatósági feladatokat érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök megismerését, azok gyakorlati végrehajtását;
- j) részt vesz az események kivizsgálásában, a korrupció ellenes tevékenységek ellátásában;
- k) folyamatosan ellenőrzi a hatósági segédelőadók által szakterületével kapcsolatosan vezetett okmányok és nyilvántartások naprakészségét, szakszerű vezetését;
- l) szakterületét illetően értékeléseket és javaslatokat készít.
- m) Felelős:
 - ma) a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében a szolgálati előljárói kötelességek maradéktalan végrehajtásáért;
 - mb) a beosztott állománya munkaköri leírásának elkészítéséért, munkájuk irányításáért, munkavégzés összehangolásáért, szakmai felügyeletéért;
 - mc) a határrendészeti kirendeltség hatáskörébe utalt büntetőeljárás, idegenrendészeti és szabálysértési, közúti közlekedési bírság kiszabásával kapcsolatos hatósági tevékenység végrehajtásáért, feladatok megszervezéséért, a felfedett jogsértő cselekmények különböző eljárásra történő előkészítéséért, a feladat végrehajtás tapasztalatainak gyűjtéséért, értékeléséért, elemzéséért, statisztikai adatszolgáltatásáért;
 - md) a részére meghatározott ellenőrzési feladatok végrehajtásáért;
 - me) az állomány idegenrendészeti szakmai képzéséért, oktatásáért;
 - mf) a szakterületére vonatkozóan a biztonsági rendszabályok betartásáért és betartatásáért;
 - mg) a szabálysértést elkövetők feljelentésének, a kiszabott közigazgatási bírságok, helyszíni bírságok szakszerűségéért, jogszerűségéért, illetve azok felterjesztéséért, az illetékes eljáró szervek felé;

- mh) személyeknek a nemzetközi egyezmények alapján, államhatáron történő átadás-átvételének végrehajtásáért;
- mi) a beosztott állomány minősítésének, a szolgálati jellemzések, teljesítmény értékelések időben történő elkészítéséért, az állománnyal történő szakszerű foglalkozásáért, a korrupciós cselekmények megelőzéséért, a feladatok szervezéséért, irányításáért, ellenőrzéséért;
- mj) hatósági alosztály feladat- és hatáskörében átvett minősített adathordozók kezeléséért, az alosztály személyi állománya minősített adatok védelmével kapcsolatos felkészítések tervezéséért, szervezéséért, a minősített adat védelmére meghatározott feladatok végrehajtásáért, ellenőrzéséért;
- mk) a hatósági alosztály feladat- és hatáskörébe utalt adatkezelések rendeltetésszerű működtetéséért, az irányítása alá tartozó személyek törvényes és szakszerű tevékenységéért, az adatvédelmi előírások betartásáért;
- ml) a feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyekben az ügyiratok szignálásáért, a koordinációra bocsátásáért, az érkezett irattal kapcsolatban tett intézkedések jóváhagyásáért, az elintézési határidő meghatározásáért, a saját kezdeményezésű irat kiadmányozásáért, a védettség és a betekintők körének meghatározásáért, az irattári tételszám, az irattározás, a határrendészeti kirendeltség irattárába adás engedélyezéséért;
- mm) helyettesítési jogkörében eljárva, a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló BM utasítás szerint dönt a papíralapú irat hiteles elektronikus irattá történő átalakításáról, vagy a már hiteles elektronikus irattá alakított küldemény selejtezési jegyzőkönyvből történő törléséről.

26. Határrendészeti alosztályvezető:

- a) a határrendészeti kirendeltségvezető által meghatározottak szerint, a határrendészeti osztályvezető szakmai irányítása mellett végzi az államhatár védelmével, őrizetével, a határforgalom ellenőrzésével, illegális migráció kezelésével összefüggő határrendészeti-, valamint a határrend fenntartásával kapcsolatos feladatokat;
- b) végrehajtja a szolgálatparancsnoki tevékenységről szóló ORFK utasításban meghatározott feladatokkal kapcsolatos szolgálatirányítói, közterületi és ellenőrzési feladatokat;
- c) szolgálati előljárója a határrendészeti alosztály hivatásos személyi állományának;
- d) végrehajtja a határrendészeti alosztály járőr- és határforgalom ellenőrzési szolgálat megszervezését, koordinálja azt más határrendészeti alosztályvezetőkkel. Szolgálati feladatok maradéktalan megvalósítása érdekében a határrendészeti kirendeltség illetékességi területén szolgálati ideje alatt tervezi, szervezi, irányítja a járőrözést és a határforgalom ellenőrzését;
- e) végzi, illetve végezteti a határrendészeti alosztály vezetési-, beszámoló-, szolgálati- és munka okmányainak naprakész vezetését;
- f) elkészíti a határrendészeti alosztály tagjainak szolgálati jellemzését;
- g) a vezető által megjelöltek alapján, meghatározza beosztottjai teljesítményértékelésével kapcsolatos célkitűzéseket, egyéni feladatokat. Folyamatosan gyűjti azok teljesítésével kapcsolatos információkat;
- h) javaslatot tesz a határrendészeti alosztályt érintő képzési feladatok tartalmára, a végrehajtás tervezésére;
- i) végrehajtja az egyéni teljesítményértékelést, javaslatot tesz a teljesítményjuttatásokra, a bérfejlesztésekre, elismerésekre, esetleges fegyelmi eljárásokra;
- j) a beosztottakkal végrehajtja az egyéni beszélgetéseket a beilleszkedésükről, munkájukról, szociális helyzetükről;
- k) elkészíti a határrendészeti alosztály éves szabadságolási tervét, azt aktualizálja és figyelemmel kíséri a végrehajtást;

- l) helyzetértékelést végez, meghatározza az adott szolgálati időszak feladatait, kijelöli a kiemelten fontosnak tartott szolgálati helyeket, terepszakaszokat, biztosítja a folyamatos utasforgalom ellenőrzését, betartatja a határátkelőhely rendjét;
- m) irányítja a határrendészeti kirendeltség és a beosztott állomány tevékenységét, fogadja az esetleges bejelentéseket, a határrendészeti kirendeltségre érkezőket;
- n) dönt intézkedések kezdeményezéséről, végrehajtásáról, az intézkedéseket követő teendők (előállítás, esetleges vizsgálati munka stb.) teljesítéséről, illetve az abban résztvevő személyekről;
- o) szükség esetén részt vesz az előállított személyek meghallgatásában;
- p) irányítja a határforgalomhoz kapcsolódó idegenforgalmi statisztikai adatok gyűjtését és felterjesztését;
- q) együttműködik a határforgalom ellenőrzésében és lebonyolításában résztvevő szervekkel;
- r) részt vesz az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv különleges jogrend időszaka alatt végrehajtandó feladataiból adódó kirendeltségi szintű tennivalók végrehajtásában, ismeri a tervben foglaltakat;
- s) fogadja az útlevélkezelők, a járőrök jelentéseit, megteszi a szükséges intézkedéseket;
- t) eligazítja a szolgálati tevékenység végrehajtására az állományt, ellenőrzi, megtervezi a rendelkezésre álló figyelő, felderítő és gépjármű-technikai eszközök alkalmazását;
- u) a Rendőrség Öltözködési Szabályzatának és a vonatkozó előjárói intézkedések figyelembevételével meghatározza a határrendészeti alosztály öltözetét, a szolgálati feladatokat ellátó személyek felszerelését és fegyverzetét;
- v) biztosítja a szolgálatok átadás-átvételének zavartalan végrehajtását, folyamatosan irányítja, ha szükséges átszervezi a szolgálatot;
- w) ellenőrzi a szolgálatba lépés feltételeit, a szeszital fogyasztás tilalmának betartását;
- x) végrehajtja a határrendészeti kirendeltség havi ellenőrzési tervében számára meghatározott feladatokat. Az ellenőrzés során megállapított tényeket az ellenőrzési naplóban rögzíti, ellenőrzi a korrupcióra vonatkozó utasításokban, intézkedésekben foglaltakat;
- y) kijelölt mentorokon keresztül irányítja az alosztályába beosztott gyakorló csapatszolgálaton lévő hallgatók munkáját.
- z) Felelős:
 - za) a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében a szolgálati előjárói köteleességek maradéktalan végrehajtásáért;
 - zb) szolgálati ideje alatt, a határrendészeti kirendeltségvezető államhatár őrizetére, a határforgalom ellenőrzésére, a határrend fenntartására hozott elhatározásának megvalósításáért, a szolgálati tevékenység megszervezéséért, irányításáért, végrehajtásáért, ellenőrzéséért, a felfedett jogsértő cselekmények különböző eljárásra történő előkészítéséért;
 - zc) a határrendészeti alosztály állományának szolgálatba történő vezényléséért, felkészüléséért, felkészítéséért, ellenőrzéséért;
 - zd) a határrendészeti alosztály vezetési-, szolgálati-, munka- és beszámoló okmányok naprakész vezetéséért, az adatok helyességéért, a szigorú számadású okmányok nyilvántartására és tárolására vonatkozó szabályok betartásáért;
 - ze) az egységfelszerelésként biztosított fegyverzeti és egyéb anyagok, technikai eszközök karbantartásáért, rendeltetésszerű használatáért, megóvásáért;
 - zf) szolgálati ideje alatt a határrendészeti kirendeltség részére biztosított összeköttetési rendszer folyamatos működéséért;
 - zg) jogszabályokban, egyéb rendelkezésekben meghatározott jelentések, írásos anyagok elkészítéséért;
 - zh) a feladat végrehajtás során szerzett nyílt információk gyűjtéséért, a határrendészeti osztályvezető felé történő továbbításáért, illetve a kapott helyzeti adatokra történő időbeni intézkedéséért;

- zi) a havi és időszakos, statisztikai, egyéb kimutatások, jelentések, pótlék elszámolások, tervek elkészítéséért, a tájékoztatási feladatok helyi szintű megvalósításáért, a területi kapcsolatok széleskörű fenntartásáért;
- zj) az általános rend, és a normák által előírt normák, a határrendészeti kirendeltség belső rendjére, biztonságára, a korrupció megelőzésére vonatkozó szabályok betartásáért;
- zk) az állomány naprakész szakmai felkészültségéért, továbbképzéséért, a szolgálati fegyelemért;
- zl) a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt ellenőrzési feladatok szakszerű végrehajtásáért, a határrendészeti alosztályba beosztott állomány szolgálatellátásának ellenőrzéséért;
- zm) a hatáskörbe utalt idegenrendészeti és szabálysértési feladatok végrehajtásáért, az előállítás végrehajtásának jogszerűségéért;
- zn) személyeknek a nemzetközi egyezmények alapján, államhatáron történő átadás-átvételének végrehajtásáért;
- zo) a határátkelőhelyek működésének követelményszintű megszervezéséért, irányításáért;
- zp) a határátkelőhelyek rendjének betartásáért, betartatásáért és ellenőrzési technológiájának megvalósulásáért, a határforgalom ellenőrzését szabályozó jogszabályok helyi érvényesítéséért;
- zq) a határátkelőhelyek határforgalom ellenőrzését befolyásoló információk folyamatos gyűjtéséért, elemzéséért, értékeléséért;
- zr) a feltárt jogsértő cselekmények esetén folytatandó eljárás szakszerű és törvényes végrehajtásának biztosításáért;
- zs) a határforgalom-ellenőrzés személyi és tárgyi feltételrendszerének esetleges módosításáért, hatáskörét meghaladó esetben a szükséges javaslatok időbeni megtételéért;
- zt) szolgálati idejében a határrendészeti kirendeltség ügyeleti és jelentőszolgálatának megszervezéséért, az objektumbiztonsági feladatok végrehajtásának irányításáért.

27. Szolgálatparancsnok:

- a) a határrendészeti osztályvezető által meghatározottak szerint, a határrendészeti alosztályvezető szakmai irányítása mellett végzi az államhatár védelmével, őrizetével, a határforgalom ellenőrzésével, illegális migráció kezelésével összefüggő határrendészeti-, valamint a határrend fenntartásával kapcsolatos feladatokat;
- b) végrehajtja a szolgálatparancsnoki tevékenységéről szóló ORFK utasításban meghatározott feladatokkal kapcsolatos szolgálatirányítói, közterületi és ellenőrzési feladatokat;
- c) az alosztály vezetőjének szolgálati elhatározása alapján határrendészeti kirendeltség ügyeletesi szolgálatot lát el, vagy szolgálatirányítói feladatokat gyakorol.
- d) az alosztály vezetőjének távollétében szervezi, irányítja és ellenőrzi a határrendészeti alosztály teljes tevékenységét, végrehajtja az állomány képzésére vonatkozó feladatokat;
- e) folyamatos kapcsolatot tart fenn az alárendeltekkel, az előljáró és a területen tevékenykedő együttműködő szervek, illetve szomszédos határrendészeti kirendeltségek ügyeletesi szolgálataival;
- f) előkészíti a napi összefoglaló jelentést;
- g) a határrendészeti alosztály feladatellátásához szükséges anyagokat, eszközöket, okmányokat átveszi, illetve biztosítja kiadásukat és visszavételüket;
- h) betartja és betartatja a körletrendet, a korrupció megelőzésére vonatkozó intézkedéseket, felügyeli az objektumok ellenőrzésének rendjét;

- i) a határrendészeti alosztály személyi állományának szolgálatba lépése előtt jelentkezik szolgálatra, végrehajtja a szolgálatba lépő állomány felkészítését, eligazítását;
- j) a szolgálat során kapott, tudomásra jutott helyzeti adatok, jogellenes cselekményekre vonatkozó információk birtokában az összeköttetést biztosító eszközökön keresztül folyamatosan irányítja, ha szükséges szervezi, átszervezi a szolgálatban lévők tevékenységét, az információ tartalmától függően jelent;
- k) szolgálati ideje alatt működteti a szolgálati számítástechnikai, informatikai rendszereket;
- l) jogellenes cselekmények esetén a hatályos jogszabályok szerint megteszi a szükséges intézkedéseket;
- m) ellenőrzi a szolgálatba lépés feltételeit, a szeszital fogyasztás tilalmának betartását;
- n) szolgálatszervezés alapján a szolgálati személyek részére biztosítja az egységfelszerelésből a technikai eszközöket, szükség esetén kezeli azokat;
- o) a hatáskörbe utalt adat és minősített adat védelmére vonatkozó szabályokat betartja, illetve betartatja.
- p) Felelős:
 - pa) a beosztott állomány szolgálatának irányításáért, a részükre meghatározott feladatok végrehajtásáért;
 - pb) a szolgálati fegyelemért, a fegyverzeti és technikai anyagok megővéséért, karbantartottságáért;
 - pc) ismerje a határrend betartására vonatkozó előírásokat, és az Előzetes Intézkedési és más tervekben foglalt feladatokat, legyen képes az abban foglaltak végrehajtásának irányítására;
 - pd) szükség esetén legyen képes a határrendészeti kirendeltség különleges jogrend időszaka alatti tennivalóiból adódó feladatok végrehajtására;
 - pe) az ügyeletesi feladatok maradéktalan végrehajtásáért, a szolgálati személyek felügyeletéért, az események rögzítéséért, a szükséges intézkedések megtételéért;
 - pf) a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, illetve az alosztály vezetője által meghatározott belső- és szolgálatellenőrzési feladatok folyamatos végrehajtásáért.

28. Kiemelt főhatárrendész:

- a) a határrendészeti osztályvezető által meghatározottak szerint, a határrendészeti alosztályvezető szakmai irányítása mellett végzi az államhatár védelmével, őrizetével, a határforgalom ellenőrzésével, illegális migráció kezelésével összefüggő határrendészeti-, valamint a határrend fenntartásával kapcsolatos feladatokat;
- b) a főhatárrendész feladatokon túlmenően:
 - ba) az alosztály vezetőjének terve alapján elsődlegesen határrendészeti kirendeltség ügyeletesi feladatait, vagy elkülönített ellenőri feladatokat lát el;
 - bb) szükség szerint részt vesz a járőr, útlevelkezelői, kutató vagy objektumőri szolgálati feladatok ellátásában;
 - bc) utasítás alapján részt vesz a vizsgálati munkában;
 - bd) szakmai tapasztalataira alapozva aktívan részt vesz a határrendészeti kirendeltség schengeni követelményeknek megfelelő szinten tartásában;
 - be) a szolgálatellátásba építetten figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a főhatárrendész és határrendész állomány szakmai elméleti ismereteit és gyakorlati feladat-végrehajtását;
 - bf) szolgálati feladatait a schengeni katalógusban megfogalmazott ajánlások és legjobb gyakorlatok figyelembevételével és azok folyamatos ellenőrzésével végzi, szükség esetén javaslatot tesz az alkalmazott eljárási metodika, adott esetben a technikai feltételrendszer módosítására, kiegészítésére;

bg) konstruktív észrevételeivel, javaslataival elősegíti az egységes feladatvégrehajtást.

29. Főhatárrendész:

- a) a határrendészeti osztályvezető által meghatározottak szerint, a határrendészeti alosztályvezető szakmai irányítása mellett végzi az államhatár védelmével, őrizetével, a határforgalom ellenőrzésével, illegális migráció kezelésével összefüggő határrendészeti-, valamint a határrend fenntartásával kapcsolatos feladatokat;
- b) az alosztály vezetőjének terve alapján elkülönített ellenőri, járőr, útlevelkezelői, kutató vagy objektumőri szolgálatot lát el, utasítás alapján részt vesz a vizsgálati munkában;
- c) a határrendész feladatokon túlmenően:
 - ca) végrehajtja az alosztály vezetőjének, vagy szolgálatparancsnok utasításait;
 - cb) irányítja a járőrtárs(ak), határátkelőhelyen elkülönített ellenőrként az útlevelkezelők szolgálati tevékenységét, biztosítja a törvényben meghatározott intézkedések megtételét;
 - cc) a szolgálatellátásba építetten figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a határrendész állomány szakmai elméleti és gyakorlati feladatvégrehajtását;
 - cd) az alosztály vezetőjének vagy a szolgálatparancsnok utasítására, az intézkedő vezető kikerkezéséig irányítja a helyszínen szolgálatot teljesítő erőket;
 - ce) az adott körzetben, járőr útvonalon irányítja, szervezi és ellenőrzi a járőrök feladatát, önállóan dönt a járőr útvonalon a bevezetett intézkedések foganatosításáról, figyelemmel az eligazításon meghatározottakra;
 - cf) a szolgálat eligazítása során számára meghatározott járőr útvonalról - indokolt esetben a határrendészeti kirendeltség ügyeletesi feladatokat ellátó személy utasítására, vagy engedélyével – térhet el, a járőr lapon történt dokumentálást követően;
 - cg) a központi felkészítésnek megfelelően rendeltetésszerűen használja a mobil határ-ellenőrzési rendszert, biztosítsa annak állagmegóvását, hadrafoghatóságát;
 - ch) munkavégzéshez előljárója engedélyével szolgálati gépjárművet vehet igénybe az ehhez szükséges általános és speciális feltételek megléte esetén. A szolgálati gépjármű rendeltetésszerű használatáért, illetve állagának megóvásáért fegyelmi és kártérítési felelősség terheli;
 - ci) végrehajtja a határrendészeti kirendeltség ügyeletesi feladatokat ellátó személy által számára meghatározott konkrét határ-ellenőrzési feladatokat.

30. Határrendész:

- a) a határrendészeti osztályvezető által meghatározottak szerint, a határrendészeti alosztályvezető szakmai irányítása mellett végzi az államhatár védelmével, őrizetével, a határforgalom ellenőrzésével, illegális migráció kezelésével összefüggő határrendészeti-, valamint a határrend fenntartásával kapcsolatos feladatokat;
- b) végrehajtja az alosztály vezetőjének utasításait, valamint a határrendészeti kirendeltség ügyeletesi feladatokat ellátó személy által számára meghatározott konkrét határ-ellenőrzési feladatokat, ennek megfelelően járőr-, útlevelkezelői, illetve egyéb szolgálati feladatot lát el;
- c) végrehajtja a rendőrségi, közúti közlekedési, valamint az idegenrendészeti és szabálysértési törvényekből adódó hatáskörébe utalt feladatokat, a végrehajtás során rendeltetésszerűen alkalmazza a részére megerősítésként biztosított informatikai, számítástechnikai és optikai eszközöket, biztosítja azok állagmegóvását;
- d) ismerje a határrendészeti kirendeltség illetékességi területét;

- e) ismerje a szolgálati feladatok ellátásával kapcsolatos jogszabályokat, parancsokat, utasításokat, intézkedéseket, az egyéb normákat, az Előzetes Intézkedési Terveket, a jelentési kötelezettségeket, a kényszerítő eszközök alkalmazását és a lőfegyver használatának szabályait, a törvény előírásainak megfelelően alkalmazza azokat;
- f) ismerje a járőrszolgálat, a határforgalom-ellenőrzés alapelveit és rendjét, a járőrökkel, útlevélkezelőkkel szemben támasztott szakmai követelményeket, a gyakorlatban azokat hajtsa végre;
- g) igazoltatja a gyanús személyeket, elfogja az államhatárt jogellenesen átlépőket, körözötteket, bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten érteket, vagy azzal megalapozottan gyanúsítható személyeket;
- h) fedje fel a határforgalom-ellenőrzés során észlelt jogsértő cselekményeket, tisztázza a körülményeket;
- i) a vezetői utasításnak megfelelően segítséget nyújt a szomszédos járőrnek, szükség esetén az együttműködőknek;
- j) utasítás alapján vegyen részt a vizsgálati munkában;
- k) folyamatosan gyűjti a bűnüldözési-, idegenrendészeti- és határőrizeti érdekeket érintő, a határforgalom alakulását is befolyásoló információkat, azokat továbbítja, elkészíti és leadja a járőrjelentést;
- l) jelentést tesz feladat végrehajtás közben, illetve a határrendészeti kirendeltségre való beérkezéskor a szolgálatban történekről, vagy a tudomására jutott határőrizettel, határforgalom-ellenőrzéssel, határrenddel összefüggő adatokról;
- m) a képzési-továbbképzési foglalkozásokon történő aktív részvétellel, az önképzési feladatok végrehajtásával biztosítsa az elvárt naprakész szakmai ismeretszintjét, a magas fokú fizikai állapotát;
- n) ismerje és tartsa be az adatok kezelésével, számítógépes feldolgozásával, adatok védelmével kapcsolatos szabályokat, továbbá a rendszer- és adatvédelemre vonatkozó előírásokat;
- o) tartsa be a biztonsági rendszabályokat;
- p) köteles a tudomására jutott minősített adatot megtartani;
- q) szolgálat ellátása során a Használati Utasítás szerint működtesse a határregisztrációs rendszert;
- r) tartózkodjon a korrupció valamennyi fajtájától, az előforduló korrupciós kísérleteket azonnal jelentse, ismerje és tartsa be a hatályos korrupció elleni utasításban, intézkedésben foglaltakat;
- s) törekedjen jó kapcsolat kialakítására a lakossággal és a törvénytisztelő állampolgárokkal, tevékenységével tanúsítson olyan hozzáállást, mely lehetővé teszi, hogy a lakosok bizalommal fordulhassanak hozzá;
- t) végrehajtja az előjárói által hatáskörbe utalt egyéb feladatokat;
- u) betartja a határforgalom-ellenőrzés sorrendjét, a határforgalom-ellenőrzés technológiájára és a határátkelőhely rendjére vonatkozó szabályokat.
- v) Felelős:
 - va) a szolgálati ideje alatt a részére meghatározott szolgálati feladatok teljesítéséért, a szolgálattal kapcsolatos jogszabályok, parancsok, utasítások, belső normák maradéktalan betartásáért, illetve betartatásáért, a törvényességért, a rábízott határszakasz megbízható őrzéséért, a határforgalom ellenőrzéséért, határrend fenntartásáért, az államhatár jogellenes átlépésének megakadályozásáért, a hatáskörbe utalt idegenrendészeti szabálysértési, közúti közlekedési bírság kiszabásával kapcsolatos hatósági feladatok törvényes, szakszerű végrehajtásáért;
 - vb) intézkedései jogszerűségéért, szakszerűségéért és törvényességéért.

31. Kutyavezető (kábitószer elleni):

- a) a határrendészeti osztályvezető által meghatározottak szerint, a határrendészeti alosztályvezető szakmai irányítása mellett végzi az államhatár védelmével, őrizetével, a határforgalom ellenőrzésével, illegális migráció kezelésével összefüggő határrendészeti-, valamint a határrend fenntartásával kapcsolatos feladatokat;
- b) gondoskodik a szolgálati kutya ápolásáról, gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, szinten tartó képzések, továbbképzések végrehajtásáról, betartja a szabályzatban foglalt előírásokat, vezeti a meghatározott okmányokat, biztosítja a kutya eredményes alkalmazásának feltételeit, jelenti az alkalmazhatóságának akadályait;
- c) gondoskodik a részére kiadott kutya felszerelési,- és kiképzési eszközök szabályszerű tárolásáról, meglétéről, használhatóságáról, dokumentálásáról, szükség szerinti cseréjéről, dokumentálja a rendszeresített előjegyzésben a kiadott szerszámok, eszközök, felszerelések pontos átadás-átvételét;
- d) tartsa be a kutyavezető a kiképzési célra kiadott kábitószer raktározásával, használatának szabályozásával foglalkozó rendelkezéseket;
- e) folyamatosan vezesse az előírt nyilvántartásokat, tartsa be a biztonsági szabályokat;
- f) köteles a részére kiadott kiképzési célú kábitószer-, robbanóanyag egységkészlet, gyakorló fegyver-, lőszer stb. szabályszerű tárolásáról, felhasználásáról gondoskodni;
- g) a kutya alkalmazása közben tartsa be a kutatás taktikai szabályait, kísérje figyelemmel a kutya munkáját, jelzéseit, jelölje meg a gyanús helyeket, segítse kutyáját, hogy a lehetséges rejtékhelyek közelébe jusson, óvja a kutyát a sérülésektől, a kutya pozitív jelzéseit, viselkedésváltozását és az abból levonható következtetéseket jelentse;
- h) tisztázza a minimum ellenőrzés során felmerült gyanúokokat;
- i) ellenőrizze kutyájával a kábitószer szállítással gyanúsítható, veszélyes kategóriákba tartozó utasok járművét, poggyászát;
- j) a szolgálat ellátása során a gyanúokokat önállóan keresse, és azokat a kutyával való ellenőrzéssel tisztázza;
- k) a felfedezett gyanúokok alapján kutyával ellenőrizze és akadályozza meg, hogy járművekben, poggyászokban és szállítmányokban elrejtett kábitószer, jogsértő személyeket az országba illegálisan be-, ki-, vagy átszállítsanak;
- l) folyamatosan vezesse az önállóan és kábitószer-kereső kutyával végrehajtott ellenőrzéseket, azok eredményét;
- m) szolgálat teljesítése során amennyiben gyanúokat nem fedett fel, abban az esetben hajtson végre szűrőpróbaszerű ellenőrzéseket önállóan, illetve kutyával.

32. Kutyavezető:

- a) a határrendészeti osztályvezető által meghatározottak szerint, a határrendészeti alosztályvezető szakmai irányítása mellett végzi az államhatár védelmével, őrizetével, a határforgalom ellenőrzésével, illegális migráció kezelésével összefüggő határrendészeti-, valamint a határrend fenntartásával kapcsolatos feladatokat;
- b) végrehajtja az alosztály vezetőjének utasításait, a határrendészeti kirendeltség ügyeletesi feladatokat ellátó személy által számára meghatározott konkrét határellenőrzési feladatokat, ennek megfelelően járőr-, illetve egyéb szolgálati feladatot lát el;
- c) gondoskodik a szolgálati kutya ápolásáról, gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, szinten tartó képzések, továbbképzések végrehajtásáról, betartja a szabályzatban foglalt előírásokat, vezeti a meghatározott okmányokat, biztosítja a kutya eredményes alkalmazásának feltételeit, jelenti az alkalmazhatóságának akadályait;

- d) gondoskodik a részére kiadott kutya felszerelési,- és kiképzési eszközök szabályszerű tárolásáról, meglétéről, használhatóságáról, szükség szerinti cseréjéről, dokumentálja a rendszeresített előjegyzésben a kiadott szerszámok, eszközök, felszerelések pontos átadás-átvételét;
- e) rendben tartja a szolgálati kutya elhelyezési körletét, az etetéshez, ápoláshoz és alkalmazáshoz szükséges felszereléseket, kiképzési eszközöket;
- f) ismerje a határforgalomban megjelenő járművek felépítését, típusait, kutyával történő ellenőrzésük rendszerét-, módszerét, a járműveken a megbúvársra, tiltott anyagok elrejtésére alkalmas helyeket, a járművek, szállítmányok ellenőrzése során a balesetvédelmi, biztonsági rendszabályokat tartsa be;
- g) ismerje a kényszerítő eszközök alkalmazására (különös tekintettel a szolgálati kutyára) vonatkozó szabályokat, parancsokat, intézkedéseket. Ismerje és tartsa be az előállított személyek – kutyával történő - őrzésével kapcsolatos feladatokat;
- h) kártérítési felelősséggel tartozik minden olyan gondatlan és szándékos károkozás esetén, amikor a szolgálati állat értékcsökkenést szenvedett, vagy elhullott;
- i) járőrkutya esetén végrehajtandó speciális feladatok:
 - ia) munkaközi szünet időtartama alatt köteles biztosítani a kutya pihentetését;
 - ib) több fős járőr esetén biztosítja a rendőri intézkedést;
 - ic) az intézkedés megkezdése előtt köteles az intézkedés alá vont személy figyelmét felhívni a kutya esetleges váratlan reakcióira;
 - id) köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy a szolgálati kutya az igénybevétel végéig megőrizze alkalmazhatóságát, ezért fokozott igénybevétel esetén szükség szerint pihentessék a kutyát;
 - ie) lehetőség szerint szolgálati ideje egészét kutyával együtt teljesítse.
- j) Felelős:
 - ja) a rábízott szolgálati kutya gondozásáért, kiképzéséért és rendeltetészerű alkalmazásáért, a kutya vezető tevékenységével kapcsolatos parancsok, utasítások, intézkedések, normák maradéktalan betartásáért;
 - jb) a szolgálati feladatok ellátására történő pontos időbeni, szolgálatra alkalmas módon a szolgálati célra kiképzett, egészséges, ápolat szőrzetű, jó kondícióban lévő kutyával való megjelenésért;
 - jc) a gondozására bízott járőr, nyomozó, kábítószer - kereső kutya folyamatos képzéséért, ellátásáért, ápolásáért, felkészítéséért;
 - jd) a szolgálati kutya szállítása során a megfelelő körülmények, illetve a kutya testi épségének, egészségének biztosításáért.

33. Határrendészeti szakértő:

- a) felelős a határrendészeti kirendeltség illetékességi területén felfedett közokirat-hamisítások feldolgozásáért, a dokumentációk készítéséért, a határrendészeti kirendeltség állománya szakirányú képzésének megszervezéséért és végrehajtásáért;
- b) irányítja a határrendészeti kirendeltségre vonatkozóan az okmányokkal kapcsolatos fontos információk gyűjtését, folyamatosan elemzi-értékeli és feldolgozza azokat;
- c) a tudomására jutott információkat továbbítja az érintettek felé;
- d) rendszeresen végzi a határrendészeti kirendeltség állományának okmányismereti és hamisítás-felismerési kiképzését, felkészítését, továbbképzését;
- e) a hamisításokkal kapcsolatos segédanyagokat rendszeresen karbantartja;
- f) a felfedett jogellenes cselekményeket dokumentálja, elkészíti a dokumentációkat;
- g) eseti szakértői, szaktanácsadói véleményeket készít a hamisított okmányokról;

- h) felelős a határrendészeti kirendeltségen a gépjárművek ellenőrzését segítő technikai eszközök szakszerű, hatékony alkalmazásáért, az ellenőrzések során felfedett gyanúok alapján alapos ellenőrzés alá vont gépjárművek nyilvántartások alapján történő azonosításának végrehajtásáért, dokumentációk elkészítéséért;
- i) folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályokban és a szakmai gyakorlatban – a gépjárművekkel összefüggésben - bekövetkezett változásokat, gyűjti és feldolgozza az adatokat;
- j) kidolgozza és elkészíti a szakterület bemutatását szolgáló segédleteket, szakmai anyagokat, oktatási dokumentumokat;
- k) szakterületét érintően végzi a határrendészeti kirendeltség állományának képzését, továbbképzését;
- l) az intézkedő vezető utasítása szerint a gyanúok alapján alapos ellenőrzés alá vont gépjárműveket teljes körűen ellenőrzi;
- m) bűncselekmény vagy szabálysértés megalapozott gyanúja esetén gyűjti, rögzíti a bizonyítékokat, kezdeményezni az eljárások megindítását;
- n) az okmányszakértővel együttműködve elkészíti a rendelkezésre álló bizonyítékok dokumentációját;
- o) karbantartja és folyamatosan frissíti a gépjárművekről készített eredeti dokumentációkat, gyűjti és elemzi a felfedett egyedi azonosító jel-, valamint gépjármű-okmány hamisításokat, az elkövetési módszereket;
- p) folyamatosan tartson kapcsolatot a határrendészeti kirendeltség környezetében lévő gépjármű szakszervezetekkel, és az eredetiség vizsgáló cégekkel;
- q) ellátja mindazokat a – szakképzettségének, végzettségének megfelelő – feladatokat, amelyekkel a szolgálati előjárója állandó vagy eseti jelleggel megbízza;
- r) a munkája során tudomására jutott állami-, szolgálati-, bank, üzleti és magántitkot, személyes adatokat megőrzi és megőrizteti;
- s) ismerje és tudja kezelni a határrendészeti kirendeltségen rendszeresített dokumentációs és gépjármű ellenőrző technikai eszközöket, berendezéseket, valamint a számítástechnikai ellenőrző rendszereket;
- t) legyen képes az ellenőrzések során a gépjármű saját egyedi azonosító jelének és a gépjármű külső azonosító jegyeinek, valamint a nyilvántartások adatainak összehasonlításával az azonosságot, vagy a különbözőséget határozottan megállapítani.

34. Segédelőadó (hatósági):

- a) a határrendészeti kirendeltségvezető által meghatározottak szerint, a hatósági alosztályvezető szakmai irányítása mellett végzi a közúti közlekedési bírság kiszabásával kapcsolatos, az idegenrendészeti, szabálysértési, büntetőeljárási és a menedékkérőkkel kapcsolatos hatósági feladatokat;
- b) feladata a határrendészeti kirendeltségen készített szakterületi anyagok elkészítése, a kapcsolódó, valamint előírt és meghatározott jelentések időben történő összeállítása, elkészítése, az eljárások határidőn belüli ügyintézése;
- c) munkája során biztosítja a jogszabályokban és belső rendelkezésekben foglalt előírások megvalósulását;
- d) folyamatosan ellenőrzi az elkészült okmányok helyességét, formai és tartalmi szempontból egyaránt;
- e) vezeti a tevékenységével összefüggő nyilvántartásokat;
- f) részt vesz a határrendészeti kirendeltség állományának szakirányú képzésében, továbbképzésében;
- g) rendszeresen gyűjti az együttműködők, az utasok, a lakosság köréből származó információkat;
- h) a hatósági alosztályvezető utasítása alapján járőr-, illetve útlevélező szolgálatot lát el.

35. Járőr:

- a) A határrendészeti osztályvezető által meghatározottak szerint, a határrendészeti alosztályvezető szakmai irányítása mellett végzi az államhatár védelmével, őrizetével, a határforgalom ellenőrzésével, illegális migráció kezelésével összefüggő határrendészeti-, valamint a határrend fenntartásával kapcsolatos feladatokat;
- b) végrehajtja az alosztály vezetőjének utasításait, a határrendészeti kirendeltség ügyeletési feladatokat ellátó személy által számára meghatározott konkrét határellenőrzési feladatokat, ennek megfelelően járőrvezető mellett járőr-, útlevélkezelői, illetve egyéb szolgálati feladatot lát el;
- c) ellátja a határrendészeti feladatkört.

36. Előadó:

- a) a határrendészeti kirendeltség segédhivatali és titkos ügykezeléssel kapcsolatos teendőit az előadó látja el;
- b) felelős a határrendészeti kirendeltség érkeztető pontjának működtetéséért;
- c) a határrendészeti kirendeltségvezető által meghatározottak szerint, az BMRFK Hivatal szakmai irányítása mellett lebonyolítja a határrendészeti kirendeltség iratforgalmát;
- d) elvégzi az Iratkezelési Szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban részére meghatározott ügykezelési feladatokat. Távolléte esetén az előírt feltételeknek megfelelő helyettesítéséről az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető gondoskodik;
- e) végrehajtja az iratok érkeztetését és iktatását (amennyiben a küldemény közvetlenül a szervezeti elemekhez érkezett és az a feladat-, és hatáskörébe tartozik);
- f) feladata a hivatali kapun keresztül beérkezett elektronikus, valamint a papír alapon benyújtott küldemények átvétele, érkeztetése;
- g) feladata a papíralapú küldemény felbontása, a postabontási adatok rögzítése, annak postabontási adatokhoz történő rendelése, a címzetthez, illetve az előszignálásra/szignálásra jogosult személyhez történő továbbítása;
- h) feladata az elektronikus küldemények átvétele, megnyithatóság, olvashatóság szempontjából történő ellenőrzése, amennyiben szükséges, az érkeztetési, postabontási adatok pontosítása, a címzetthez, illetve az előszignálásra/ szignálásra jogosult személyhez történő továbbítása;
- i) elvégzi az iratok előzménykutatását, iktatása, csatolása, szerelése;
- j) expediálási adatok megadása előtt ellenőrzi a Rendelkezési Nyilvántartásban megadott adatokat és ennek megfelelően készíti elő az ügyet expediálásra;
- k) végzi a határrendészeti kirendeltség másolatkészítési szabályzatában meghatározott eljárási rend alapján a másolási vagy hitelesítési feladatot;
- l) feladata a kivételi körbe tartozó küldemények címzetthez történő továbbítása;
- m) feladata az elektronikus ügyintézés és iratkezelést biztosító szerv hivatalos elektronikus postafiókjának kezelése;
- n) végzi a hiteles elektronikus irattá alakított papíralapú küldemények megsemmisítését, valamint;
- o) végrehajtja az e-ügyintézési tv-ben nevesített hiteles elektronikus iratról hiteles papíralapú másolatkészítési feladatokat;
- p) köteles folyamatosan ellenőrizni az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások betartását, az ellenőrzés során tapasztalt rendellenességeket a határrendészeti kirendeltségvezetőnek jelenteni;
- q) folyamatosan figyelemmel kíséri a kívül lévő, elintézetlen és az irattárból kivett, kölcsönzött iratokat, a határidőn túli kívül lévő ügyek esetén megteszi a szükséges intézkedéseket;
- r) végrehajtja az irattári tételszám rögzítését és az irattározást, az illetékességi területükhöz tartozó szervezeti elem átmeneti (kézi) irattárának kezelését, az iratkölcsonzést, az iratok átadását a Központi Irattárnak;

- s) ellátja a határrendészeti kirendeltség titkos ügykezeléssel kapcsolatos feladatait. Távolléte esetén az előírt feltételeknek megfelelő helyettesítéséről a biztonsági vezető gondoskodik.

VII. fejezet

A HATÁRRENDESZETI KIRENDELTSÉG MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

37. A határrendészeti kirendeltség folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezet-szabályozó eszközök, a belső rendelkezések, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló megyei rendőrfőkapitányi intézkedés (a továbbiakban: SzMSz.), jelen intézkedés, valamint a munkaköri leírások határozzák meg.
38. A határrendészeti kirendeltség irányítása és vezetése az alá-, és fölérendeltségi viszonyok keretei között szolgálati, illetve szakmai előljárói rendszerben történik.
39. A határrendészeti kirendeltség szervezeti elemei a tevékenységük során együttműködésre kötelezettek.
40. A feladatkörükbe tartozó, de más szervek feladatkörét is érintő ügyekben az intézkedésre jogosult szervekkel egyeztetve kötelesek eljárni, hatáskörükbe nem tartozó ügyeket kötelesek áttenni a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez.
41. A szolgálati előljáró utasítása alapján az alárendeltek (beosztottak) – szakmai képzettségükre és a feladat jellegére is figyelemmel – kötelesek olyan ügyek eseti, ideiglenes jellegű intézésére is, amelyek az SzMSz, a jelen intézkedés, vagy a belső rendelkezések szerint más szervezeti elem feladatkörébe tartoznak.
42. Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati előljáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előljárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról a végrehajtást követően haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előljárónak.
43. A határrendészeti kirendeltség vezetője együttműködési feladatai végrehajtása során biztosítja a saját feladatok pontos meghatározásával, valamint az együttműködő szervek feladatainak ismereteivel azok összehangolását, a rendszeres és kellő időben történő tájékoztatást, a megbízható összeköttetés megszervezését és fenntartását, egymás hatáskörének tiszteletben tartását.
44. Az államhatár őrzése, a határforgalom ellenőrzése, a határrend fenntartása, továbbá a jogszabály által hatáskörébe utalt feladatok teljesítése során a határrendészeti kirendeltség nemzetközi szerződés, vagy viszonyosság alapján együttműködik a román határrendészeti szervekkel.
45. A belső kontrollrendszerben meghatározott folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak alapján meghatározott folyamatok végrehajtását az adott feladat végrehajtásáért hatáskörrel rendelkező szervezeti elem személyi állománya látja el.
46. A határrendészeti kirendeltség hivatásos személyi állománya vezényléses szolgálati időrendszerben látja el feladatait, kivéve a határrendészeti kirendeltségvezetőt, aki hivatali munkaidő rendszerben dolgozik.
47. A nem hivatali időrendszer keretében foglalkoztatott hivatásos állomány tagja részére meghatározott szolgálatteljesítési időkeret négy havi.

VIII. fejezet

JELENTÉSEK RENDJE

48. A határrendészeti kirendeltségvezető a megyei rendőrfőkapitánynak jelenti, illetve felterjeszti:
- a határrendészeti kirendeltség munka- és ellenőrzési terveit, a végrehajtásukról szóló jelentést;
 - a megyei rendőrfőkapitány által elrendelt jelentéseket, intézkedési terveket;
 - a szervezeti és személyi változásokhoz szükséges javaslatokat;
 - a más előírt, illetőleg az általa indokoltnak tartott jelentéseket, javaslatokat, észrevételeket.

IX. fejezet

A TERVEZÉSI REND

49. A határrendészeti kirendeltségen az alábbi terveket kell készíteni:
- éves szakmai feladattervet, 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;
 - ellenőrzési tervet, amely kiterjed mindazon szervezeti egységekre és tárgykörökre, amelyeket egyrészt kötelező időszakonként ellenőrizni másrészt, amelyek esetében a határrendészeti kirendeltségvezető indokoltnak tart;
 - szakfeladati terveket, amelyek az egyes feladatok teljesítésének szabályait rögzítik;
 - eseti terveket, amelyek készíthetőek egyes feladatok, bonyolultabb folyamatok teljesítése érdekében;
 - hatósági és szakfelügyeleti ellenőrzések terveit a hatósági-rendészeti jogkörökben végzett ellenőrzésekre;
 - a határrendészeti kirendeltség állományának éves szabadságolási tervét;
 - az állomány felkészítésére vonatkozólag éves képzési tervét, illetve ezt figyelembe véve havi képzési terveket.

X. fejezet

ÉRTEKEZLETEK RENDJE

50. Az értekezletek rendje:

- határrendészeti kirendeltségvezető által tartott értekezletek:
 - heti koordinációs értekező:
résztevői: határrendészeti osztályvezető, a hatósági alosztályvezető, határrendészeti alosztályvezetők;
napirend: az előző heti feladatok értékelése, beszámoltatás, a következő heti feladatok pontosítása.
 - havi határrendészeti kirendeltségvezetői értekező:
résztevői: határrendészeti osztályvezető, a hatósági alosztályvezető, határrendészeti alosztályvezetők, szolgálatparancsnokok;
napirend: a havi munka értékelése, az MRFK-n megtartott vezetői értekezőt elhangzottak feldolgozása, beszámoltatás, feladatszabás.

- ac) éves állománygyűlés (BMRFK értekezletet követően):
résztevői: a határrendészeti kirendeltség személyi állománya a szolgálatot ellátók kivételével.
napirend: az előző év értékelése, a tárgy év fő feladatainak meghatározása, egybe-kötve az éves fegyelmi értekezlettel.
- b) határrendészeti osztályvezető által tartott értekezletek:
ba) koordináció 2 hetente (szükség szerint)
résztevői: hatósági alosztályvezető, határrendészeti alosztályvezetők, szolgálat parancsnokok
napirend: a határrendészeti kirendeltségvezetői értekezleten, illetve a heti koordinációkon elhangzottak feldolgozása, feladatszabás.

XI. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

51. Az Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadóak. Az Ügyrendet a határrendészeti kirendeltség teljes személyi állományával ismertetni kell.
52. Az Ügyrend hatályba lépésének napjától számított 30 napon belül felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, és a szükséges módosításokat el kell végezni.
53. Jelen intézkedés a megyei rendőrfőkapitány jóváhagyásával válik érvényessé és az azt követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Határrendészeti Kirendeltség Kötegyán Ügyrendjéről szóló 1/2017. (V.12.) határrendészeti kirendeltségvezetői intézkedés hatályát veszti.

Stir Mihály r. alezredes
határrendészeti kirendeltségvezető

a Kőtegyáni Határrendészeti Kirendeltség vezetőjének 3/2018. (VII.17.) intézkedéséhez

A határrendészeti kirendeltség vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény rendelkezése alapján a Határrendészeti Kirendeltség Kőtegyán állományából vagyonyilatkozat-tételére kötelezett az alábbi munkakört betöltő:

- határrendészeti kirendeltségvezető;
- határrendészeti osztályvezető.