



OROSHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

Békéscsaba, 2018. augusztus hó.....napján

Dr. Polyák Zsolt r. dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
megyei rendőrfőkapitány

AZ OROSHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG VEZETŐJÉNEK

3/2018. (VIII. 3.) intézkedése **az Orosházi Rendőrkapitányság 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

i n t é z k e d é s t:

I. FEJEZET **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. Az intézkedés (a továbbiakban: ügyrend) hatálya kiterjed az Orosházi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: rendőrkapitányság) hivatásos és közalkalmazotti állományára, valamint a munka törvénykönyvéről szóló törvény hatálya alá tartozó munkavállalókra.
2. A rendőrkapitányság szervezeti felépítését, az ügyrend 1. melléklete, a szervezeti ábráját a 2. melléklete, a részletes szervezeti struktúráját és a rendszeresített beosztásokat az állománytáblázat tartalmazza.

II. FEJEZET **A RENDŐRKAPITÁNYSÁG**

3. A rendőrkapitányság a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: MRFK) közvetlen alárendeltségében működő, önálló jogi személyiséggel nem rendelkező, de önálló feladatkörrel felruházott helyi szerve, mely illetékességi területén biztosítja a közbiztonság és a belső rend védelmét, végrehajtja az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: rendőrség) hatáskörébe utalt feladatokat. Ennek érdekében lefolytatja a szükséges eljárásokat, megteszi az előírt intézkedéseket.
4. A rendőrkapitányság állománya a rendőrség szolgálati szabályzatáról szóló BM rendelet alapján meghatározott szolgálati tagozódás - szolgálati ágak, szolgálatok és szakszolgálatok -, illetve szolgálati formák szerint szervezve látja el feladatait.

III. FEJEZET A KAPITÁNYSÁGVEZETŐ FELADATAI

5. A kapitányságvezető a megyei rendőrfőkapitány közvetlen irányítása alá tartozó vezető. A jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezeti a rendőrkapitányságot, a rendőrkapitányság hivatásos állományának szolgálati előjárója és állományilletékes parancsnoka, a közalkalmazotti és a munkavállalói állománynak szakmai vezetője.
6. A kapitányságvezető:
- a) felel a rendőrkapitányság törvényes, szakszerű és eredményes működéséért, évenként értékeli a rendőrkapitányság tevékenységét, stratégiai terveinek megvalósulását, és annak megfelelően intézkedik az aktualizálására;
 - b) évente beszámol a közbiztonság helyzetéről, a közbiztonság javítása érdekében tett intézkedéseiről és a rendőrség működéséről személyesen, vagy kijelölt helyettese útján a rendőrkapitányság illetékességi területén működő önkormányzatok előtt;
 - c) szükség esetén intézkedik a rendőrkapitányságra vonatkozó normák kiadásáról, felülvizsgálatáról, deregulációjáról;
 - d) gondoskodik a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozási eszközökben előírt jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről;
 - e) bűnmegelőzési és közbiztonsági bizottságokat hozhat létre az önkormányzatokkal, a közbiztonság fenntartásában érintett állami és társadalmi szervezetek bevonásával, a bizottság munkáját a szükséges tájékoztatás megadásával segíti;
 - f) a megyei rendőrfőkapitány engedélyével szerződést, együttműködési megállapodást köthet az önkormányzatokkal a helyi közbiztonsági feladatok ellátása, a tevékenység összehangolása, valamint a rendőri szervek létrehozásának, fejlesztésének, bővítésének elősegítése tárgyában;
 - g) gondoskodik a közérdekű bejelentések kivizsgálásáról, elbírálja a rendőri intézkedés, a közterület-felügyelő intézkedése, valamint a rendészeti feladatokat ellátó személy kényszerítőeszköz használata elleni panaszokat;
 - h) indokolt esetben fokozott ellenőrzést rendelhet el a vezetése alá tartozó rendőrkapitányság illetékességi területén;
 - i) külön jogszabályban meghatározott esetekben elrendelheti csapaterő alkalmazását;
 - j) külön jogszabályban meghatározott esetekben és módon elrendelheti útzár alkalmazását;
 - k) biztosítja a veszélyeztetett létesítmények ideiglenes őrzését, a veszélyeztetettség fennállását folyamatosan értékeli és annak megszűnése esetén, javaslatot tesz annak megszüntetésre;
 - l) felelős a T-ellátmány rendeltetésének megfelelő felhasználásáért, kezeléséért;
 - m) a nyomozó hatóság vezetőjeként gondoskodik a rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó vagy hatáskörébe utalt ügyekben a büntetőeljárás lefolytatásáról, a nyomozási hatáskörrel rendelkező szervezeti elemek irányításáról;
 - n) engedélyezi a körözött vagy rendőrségi felhívásban érintett személy nevének, képmásának és adatainak nyilvánosságra hozatalát;
 - o) a titkos információgyűjtés során gondoskodik a rendőrkapitányság hatáskörébe utalt feladatok teljesítéséről, a bírói engedélyhez kötött titkos információgyűjtés esetén a leplezett eszköz alkalmazása iránti kérelem felterjesztéséről;
 - p) jogosult szabálysértési őrizet elrendelésére;
 - q) gyakorolja az első fokú szabálysértési hatóság vezetőjének hatáskörét, meghatározza a kiadmányozással rendelkezőket;
 - r) ellátja az elsőfokú közigazgatási hatóság vezetőjének hatáskörét, meghatározza a kiadmányozással rendelkezőket;

- s) intézkedik az ideiglenes megelőző távoltartással kapcsolatos feladatok ellátására, meghatározza ezen ügyekben a kiadmányozási jogosultsággal rendelkezők körét;
- t) kijelöli az elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt;
- u) gondoskodik a rendőrkapitányságon történő adatkezelés során az adatvédelmi szabályok megtartásáról, kijelöli a szerv adatvédelmi megbízottját, kinevezi – a Nemzeti Biztonsági Felügyelet elnökének egyetértésével - a rendőrkapitányság biztonsági vezetőjét;
- v) felelős az MRFK belső kontroll rendszerének kialakítására és működtetésére vonatkozó norma vagy szervezési intézkedés alapján meghatározott folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak kialakításáért, dokumentálásáért, működtetéséért, kezeléséért, fejlesztéséért, valamint időszakos szakmai felülvizsgálatának végrehajtásáért az általános felelősséget, az általa képviselt szakterületet érintően;
- w) folyamatosan nyomon követi a hatáskörébe tartozó folyamatok kockázatának változásait, indokolt esetben javaslatot tesz az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelős részére a kockázat soron kívüli kezelésére;
- x) gyakorolja a hatáskörébe utalt ügyekben a munkáltatói, személyzeti, munkaügyi, elismerési, kártérítési és fegyelmi jogköröket;
- y) túlszolgálatot, valamint készenlétet rendelhet el a teljes személyi állomány tekintetében;
- z) jogosult méltatlansági eljárás elrendeléséről dönteni, az eljárás lefolytatására bizottságot létrehozni, gondoskodik az eljárásához szükséges feltételek biztosításáról, az eljárás jogszerű lefolytatásáról;
- aa) kezdeményezi a nemzetbiztonsági ellenőrzéseket;
- bb) gondoskodik a jogszabályban előírt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítéséről, a vagyonynyilatkozatok átadásának kezelésére, védelmére vonatkozó szabályok betartásáról; közvetlen irányítása alá tartozó vezetők közreműködésével végzi – jogszabályokban meghatározott mérlegelési jogkörben és eljárási rend szerint – a hivatásos állomány tagjának minősítésével, értékelésével (TÉR) összefüggő feladatokat, valamint elkészíti a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők minősítését, teljesítményértékelését;
- cc) megköveteli a kötelező időszakos egészségi, pszichikai és fizikai (erőnléti) alkalmassági vizsgálatokon, valamint a kötelező védőoltásokon való részvételt, valamint figyelemmel kíséri az állomány egészségi, fizikai, pszichológiai alkalmassági helyzetét, együttműködik a humánigazgatási szakszolgálattal;
- dd) intézkedik a vezetése alá tartozó rendőrkapitányság állományának utánpótlására, a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos és a kegyeleti jellegű feladatok ellátására;
- ee) gondoskodik az állomány képzéséről és továbbképzéséről;
- ff) teljesíti a rendőrkapitányságon az érdekvédelmi szervek működésével kapcsolatos kötelezettségeit;
- gg) kinevezi az egészségvédelmi felelőst, akinek útján megteszi a szükséges intézkedéseket a rendőrkapitányságon 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;
- hh) havonta fogadónapot tart az állomány és a lakosság részére; melynek időpontja minden hónap első keddi napja 08.00 óra és 12.00 óra között;
- ii) felelős a különleges jogrendi időszakban a rendőrkapitánysági feladatok szervezéséért és teljesítéséért;
- jj) gondoskodik arról, hogy a rendőrkapitányság illetékességi területén történt valamennyi – a rendőri munkára jelentős kihatással bíró – eseményről az MRFK érintett vezetői haladéktalanul tudomást szerezzenek;
- kk) kijelöli a rendőrkapitányság fő érkeztető pontját, amely a többi érkeztető pont tevékenysége felett felügyeletet gyakorol;

- ll) gondoskodik a rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzata, valamint az elektronikus aláírási és az elektronikus bélyegzési szabályzata kiadásáról.
7. A kapitányságvezető jóváhagyja:
- a rendőrkapitányság éves feladattervét és ellenőrzési terveit;
 - a hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztéseket és javaslatokat;
 - a különleges jogrendi feladatokra vonatkozó felkészülést és azok végrehajtási okmányait;
 - a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők és beosztottak munkaköri leírásait.

IV. FEJEZET A HELYETTESÍTÉS RENDJE

8. A kapitányságvezető távolléte esetén teljes jogkörben a bűnügyi osztályvezető helyettesíti. E minőségében a helyettesítő a rendőrkapitányság hivatásos állományának szolgálati előljárója, a közalkalmazotti és a munkavállalói állományok szakmai vezetője.
9. A helyettesítés további sorrendje:
- bűnügyi osztályvezető akadályoztatása esetén a vizsgálati osztályvezető;
 - a vizsgálati osztályvezető akadályoztatása esetén a kapitányságvezető a helyettesítéséről egyedi kijelölés alapján dönt.
10. A kapitányságvezető helyettesítését ellátó vezető azonban nem jogosult – halaszthatatlan esetet kivéve – személyügyi döntést hozni.

V. FEJEZET A KAPITÁNYSÁGVEZETŐ RÉSZÉRE MEGÁLLAPÍTOTT EGYES JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK ÁTRUHÁZÁSA

11. A vezető ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnok - indokolt esetben - a kapitányságvezető korlátozott jogkörét gyakorolja, mely kiterjed: rendőri feladatokkal kapcsolatos szakmai intézkedések meghozatalára, munkaszervezési intézkedésekre (erők, eszközök összevonása, mobilizálása), ellenőrzési feladatokra.
12. A kapitányságvezető a különleges jogrend időszaki feladataira való felkészülés szervezésével, ellenőrzésével a közlekedésrendészeti osztályvezetőt teljesen vagy részlegesen megbízhatja.
13. A kapitányságvezető külön intézkedéssel megbízhat az alárendeltségébe tartozó bármely vezetőt azzal, hogy egyedi ügyekben nevében és megbízásából eljárjon.

VI. FEJEZET KIADMÁNYOZÁS

14. kapitányságvezető kiadmányozza:
- a hatáskörébe utalt ügyekben az Országos Rendőr-főkapitányság, a megyei rendőr-főkapitányságok, rendőrkapitányságok, határrendészeti kirendeltségek, a megyei rendőrfőkapitány-helyettesei, az államigazgatási szervek, a bíróságok és ügyészségek vezetői, valamint az alapvető jogok biztosa részére készített ügyiratokat;
 - a kapitányságvezetői intézkedéseket, a rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó normatív intézkedéseket;
 - a T-ellátmány elszámolást;
 - a titkos információgyűjtő munkával kapcsolatos pénzügyi bizonylatokat;
 - közérdekű bejelentések, panaszok, rendőri intézkedés elleni panaszok tárgyában a válaszleveket, a közigazgatási eljárásban keletkezett határozatokat, végzéseket;

- f) a másolatkészítési szabályzatot, valamint az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatot
 - g) szabadságolási kérelmeket
 - h) az ügyrend 17. pontjában meghatározott kivételekkel a túlszolgálat engedélyezését és a túlszolgálat pénzben történő megváltásának engedélyezésével kapcsolatos iratokat
 - i) a fegyelmi eljárásokban, ill. a kártérítési eljárásokban hozott határozatokat;
 - j) személyzeti vonatkozású döntéseit tartalmazó levelezéseket, állományparancsokat, az állomány minősítését, szolgálati jellemzését;
 - k) az állomány illetményével, pótlékaival, munkába járásával, munkából való távolmaradásával kapcsolatos jelentéseket, üzemanyag elszámolás jelentéseit;
 - l) a rendőrkapitányság összetevékenységét érintő beszámolókat, feladatterveket.
- 15.** A kapitányságvezető nevében és megbízásából, az osztályvezetők a hivatali alosztályvezető (továbbiakban: hivatalvezető) kiadmányozzák:
- a) a kapitányságvezető kizárólagos kiadmányozási jogkörébe nem tartozó, jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve az ügyrend által hatáskörébe utalt ügyiratokat;
 - b) a kapitányságvezető által külön utasításban, vagy egyedi rendelkezés alapján hatáskörébe utalt ügyiratokat;
 - c) a hivatalvezető kivételével az alárendelt állomány munkaköri leírásait;
 - d) hatáskörbe vont ügyiratokat.
- 16.** A közrendvédelmi és a közlekedésrendészeti osztályvezető jogosult kiadmányozni:
- a) szakhatósági állásfoglalást;
 - b) a jogszabályban foglalt feltételek fennállása esetén a szabálysértési előkészítő eljárást lezáró határozatot;
 - c) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvény alapján - amennyiben a döntés jogszabályt sért, vagy a helyszíni bírságot kiszabó szerv vagy személy a döntését módosítja vagy visszavonja – a helyszíni bírság felülvizsgálata során hozott határozatot, illetve a tájékoztatást, amennyiben a helyszíni bírságot az alárendelt állomány szabta ki.
- 17.** A kapitányságvezető távolléte esetén, annak helyettesítési jogkörében eljárva, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság Kötelezettségvállalási Szabályzatáról szóló BMRFK intézkedésben meghatározott felhatalmazás alapján a rendőrkapitányság bűnügyi osztályvezetője, valamint jelen ügyrend 9. pont a) alpontjában meghatározott esetben vizsgálati osztályvezetője kiadmányozza a túlszolgálat engedélyezését a felhatalmazásban foglalt állományra kiterjedően.
- 18.** A rendőrkapitányság minden vezetője kiadmányozza az alábbiakat:
- a) az előjárója részére készített jelentéseket, felterjesztéseket, előterjesztéseket, terveket;
 - b) szabadságolási terveket.
- 19.** A szabálysértési előadók/referensek kiadmányozzák a szabálysértési ügyekben, valamint a szabálysértési és a helyszíni bírság végrehajtási ügyekben készült ügyiratokat.
- 20.** A közrendvédelmi és az igazgatásrendészeti osztályvezető jogosult kiadmányozni a szabálysértési eljárásban a határidő meghosszabbítását elrendelő határozatot.
- 21.** A kapitányságvezető nevében és megbízásából az igazgatásrendészeti osztályvezető jogosult kiadmányozni:
- a) a figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelésére és használatára,
 - b) a polgári célú pirotechnikai tevékenységekről szóló kormányrendeletben meghatározott nyilvántartási feladatokkal kapcsolatos,
 - c) a fegyver-engedélyügyi tevékenység ellátásával kapcsolatos,
 - d) a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység ellátásával kapcsolatos,

- e) az igazgatásrendészeti szakterületet érintő, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján folytatott közigazgatási hatósági eljárásokkal kapcsolatos,
 - f) szabálysértési hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos,
 - g) a helyszíni bírságok végrehajtási tevékenysége során hozott döntéseket,
 - h) valamint az elővezetésről szóló határozatokat.
- 22.** Az igazgatásrendészeti osztály vezetője illetve rendészeti előadója a fegyverügyek közigazgatási eljárásaiban a rendszeresített hatósági engedélyekbe, okmányokba az engedélyezett döntéseket rögzíti.
- 23.** A kapitányságvezető nevében és megbízásából az igazgatásrendészeti osztályvezető jogosult kiadmányozni a közúti közlekedésről szóló 1998. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 20. §-ában előírtak megsértése miatt folytatott közigazgatási hatósági eljárás során hozott döntést,
- 24.** A kapitányságvezető nevében és megbízásából
- a) a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 20. § (1) bekezdés a-j) pontjába ütköző jogsértések esetén a döntéseket az AETR bélyegzővel vagy ellenőri kártyával rendelkező állomány,
 - b) a Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pontjába ütköző jogsértések esetén a tájékoztatót, valamint a hatáskörébe utalt helyszíni bírság ügyekben keletkezett iratokat a rendőrkapitányság közterületi szolgálatot ellátó állománya,
 - c) a Kkt. 20. § (1) bekezdés m) pontjába ütköző jogsértések esetén a tájékoztatót és az (ideiglenes) biztosítási intézkedéseket a használattal arányos útdíj ellenőrzési feladatra kiképzett állomány kiadmányozza.
- 25.** A bűnügyi ügyfeldolgozást végzők (nyomozók, vizsgálók, körzeti megbízottak) kiadmányozzák a bűnügyekben, a közigazgatási hatósági eljárásokban, a szabálysértési referensek a szabálysértési előkészítő ügyekben készült idézéseket, értesítéseket.
- 26.** A bűnügyi osztályvezető és vizsgálati osztályvezető kiadmányozási jogot gyakorol a hatáskörébe tartozó ügyekben az őrizetbe vételi, illetve megszüntető határozatok, valamint az előállítások időtartamának meghosszabbítása esetében.
- 27.** A közrendvédelmi osztályvezető kiadmányozási jogot gyakorol az őrizetbe vételi, illetve megszüntető határozatok, valamint az előállítások időtartamának meghosszabbítása esetében.
- 28.** A közlekedésrendészeti osztályvezető kiadmányozási jogot gyakorol a hatáskörébe tartozó ügyekben az őrizetbe vételi, illetve megszüntető határozatok, valamint az előállítások időtartamának meghosszabbítása esetében.
- 29.** A hivatalvezető kiadmányozza: a rendőrkapitányság közfoglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatott személyi állományának munkanaplóját, jelenléti ívét, egyéb időszakosan jelentkező jelentési kötelezettségeit.
- 30.** A kijelölt biztonsági vezető kiadmányozza a feladat- és hatáskörében készített iratokat;
- 31.** Az ideiglenes megelőző távollattartás iratait a készenléti szolgálatban lévő bűnügyi állomány kiadmányozza.
- 32.** Elektronikus iratról készült papír alapú kiadmányt záradékolhat:
- a) a kiadmányozásra jogosult személy,
 - b) az ügy intézésére kijelölt személy, az ügy előadója, aki az ügyet döntésre előkészíti,
 - c) a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló ORFK utasításban meghatározott ügykezelő.
- 33.** Papír alapú iratról digitalizált irat záradékolásával elektronikusan hitelesített iratot készíthetnek a hatályos Másolási Szabályzatban felsoroltak.
- 34.** Hivatali munkaidőn túl - amennyiben a kiadmányozásra egyébként jogosult vezető nincs szolgálatban - a szolgálati tevékenység ellenőrzése érdekében vezetői ellenőrző szolgálatot ellátó személy kiadmányozási jogot gyakorol, szabálysértési, bűnügyi és közbiztonsági őrizetbe vételi, illetve megszüntető határozatok és az előállítások időtartamának meghosszabbítása esetében.

35. Az anyagi vonzattal is járó ügyiratok kiadmányozása során az MRFK Kötelezettségvállalási Szabályzatában meghatározottaknak megfelelően kell eljárni.

VII. FEJEZET ÁLTALÁNOS VEZETŐI FELADATOK

36. A rendőrkapitányság minden vezetője:

- a) személyes felelősséggel tartozik az általa vezetett szervezeti elem, illetve irányítása vagy szakmai irányítása alatt álló szolgálati ághoz, szakszolgálathoz tartozó szervezetek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá különleges jogrenddel kapcsolatos időszaki felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a különleges jogrend időszakához kapcsolódó feladatok végrehajtásáért;
- b) szervezeti eleme tevékenységének éves munkájáról beszámolót készít;
- c) gondoskodik a rendőrkapitányságra vonatkozó vezetői rendelkezések maradéktalan érvényesüléséről, a szakterületét érintő feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a külön utasításban meghatározott jelentési kötelezettségek teljesítéséről;
- d) tevékenysége során érvényesíti a stratégiai célkitűzéseket;
- e) az Ellenőrzési Szabályzatról szóló ORFK utasításban meghatározott szempontok és eljárási rend betartásával vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzést végez, illetve végeztet;
- f) teljesíti a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt kötelezettségeit, ennek érdekében gyakorolja - a közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül - a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói és szakmai irányítói jogköröket;
- g) kezdeményezi indokolt esetben jogszabály és egyéb norma kiadását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a rendőrséget érintő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében, deregulációs célú felülvizsgálatában;
- h) a külön jogszabályban meghatározottak szerint eljár, vizsgálja, illetve kivizsgálja a rendkívüli események, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit;
- i) egyedi intézkedéssel – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök keretei között – megbízhat bármely alárendelt vezetővel azzal, hogy nevében és megbízásából járjon el;
- j) kapcsolatot tart más rendvédelmi szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
- k) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az így nyert információk felhasználásáról;
- l) felelős a szolgálati gépjárművek igénybevételével kapcsolatos szabályok betartásáért, betartatásáért;
- m) minősítési jogkörrel rendelkező vezetők gyakorolják a minősített adatok védelméről szóló törvényben, a vonatkozó kormányrendeletben foglalt jogköröket, különösen a minősítés felülvizsgálatával, a minősített adat nyilvánosságra hozatalával, külföldre továbbításával, illetve közreműködő részére történő átadásával összefüggésben;
- n) a kapitányságvezető által meghatározott rend szerint elkészíti beosztottjai teljesítményértékelését;
- o) 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;
- p) állományvédelmi ellenőrzésekben vesz részt.

37. A rendőrkapitányság minden vezetője tevékenysége során biztosítja:

- a) az adatkezelés törvényességét;

- b) az ügykezelési és minősített adatok védelmére vonatkozó szabályok betartását, gondoskodik az adatvédelmi és az ügykezelési feladatok előírás szerű ellátásáról, ennek érdekében hatáskörében ellenőrzéseket végez;
- c) a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások érvényesülését.

VIII. FEJEZET

VEZETŐK KÜLÖNÖS FELADATAI

38. A bűnügyi osztály vezetője feladatai:

- a) a bűnügyi osztály személyi állományának szolgálati előjárója, a kapitányság vezető közvetlen irányítása alatt a jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelően, önálló felelősséggel vezeti osztályát;
- b) bűnügyi szakirányítást gyakorol a közrendvédelmi és a közlekedésrendészeti osztály hatáskörébe utalt bűnügyek vonatkozásában;
- c) ellátja a nyomozóhatósági feladatokat, közvetlenül felelős a hatáskörébe tartozó elsődleges és halasztást nem tűrő nyomozási cselekmények, a büntetőeljárások, bűnügyi megkeresések és egyéb a hatáskörébe utalt eljárások időbeni, törvényes, szakszerű lefolytatásáért, a bűncselekmények és az elkövetők felderítéséért, a tárgyi bizonyítékok felkutatásáért, rögzítéséért, az általa vezetett osztály működéséért, a feladattervben foglalt bűnügyi feladatok teljesítéséért, az eredményességéért;
- d) irányítja a bűnmegelőzési tevékenységet, felelős a rendőrkapitányságon folyó bűnügyi munkáért;
- e) felelős az általa vezetett osztály és az irányítása alá tartozó bűnügyi technikai csoport működéséért, a feladattervben foglalt bűnügyi feladatok teljesítéséért, az eredményességéért, közvetlenül irányítja a csoportvezető tevékenységét;
- f) a rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó bűnügyekben elrendeli a nyomozást
- g) a rendőrkapitányság bűnügyi helyzete alapján meghatározza a bűnmegelőző, bűnüldöző tevékenység fő irányait, feladatait, intézkedéseket kezdeményez és tesz a hatékonyabb működés érdekében;
- h) a bűnelemzés korszerű, tudományos eszközeit és módszereit is felhasználva értékeli és elemzi a bűnüldözési, a nyomozási munka rendőrkapitánysági tapasztalatait, elkészíti e vonatkozásban a jelentéseket, terveket;
- i) a titkos információgyűjtés során gondoskodik a hatáskörébe utalt feladatok teljesítéséről, a bírói engedélyhez kötött titkos információgyűjtés esetén gondoskodik a leplezett eszközök és módszerek alkalmazása iránti kérelem előterjesztéséről, illetőleg javaslatot tesz a leplezett eszközök és módszerek alkalmazásának megszüntetésére;
- j) folyamatosan ellenőrzi a titkos információgyűjtés szabályainak érvényesülését;
- k) gondoskodik a bűnügyi adatkezelési (információs, nyilvántartási) rendszerek folyamatos működtetéséről, előírás szerű használatáról és fejlesztéséről, az adatvédelmi szabályok betartásáról, valamint szervezi, irányítja és koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- l) felelős a panaszfelvételi munkáért, az előírt tanú-és áldozatvédelmi valamint a különleges bánásmódot igénylő személyekkel kapcsolatos feladatok teljesítéséért;
- m) felelős a büntetőeljárás során a bizonyítási eszközök törvényes beszerzéséért és felhasználásáért;
- n) a külön jogszabályban előírtak szerint köteles kivizsgálni a kapitányság vezető által hatáskörébe utalt, illetve osztálya állományát érintő fegyverhasználatot, rendkívüli eseményt, kényszerítő eszközök alkalmazását;
- o) ellátja és irányítja a fogvatartottakkal, kényszerintézkedésekkel kapcsolatos bűnügyi feladatokat, felelős a hatáskörébe tartozó, illetve az osztály állományát érintő fogvatartottak őrzési, átkísérési feladatainak végrehajtásáért;

- p) irányítja a rendőrkapitányság személy-, és tárgykörözési tevékenységét;
- q) gondoskodik az osztály készenlétbe helyezés tervének naprakészségéről, mozgósítás esetén az osztályra háruló a különleges jogrend időszakára vonatkozó tervben foglalt feladatok végrehajtásáról;

39. A vizsgálati osztály vezetőjének feladatai:

- a) rendőrkapitányság vizsgálati osztály – mely a rendőrkapitányság önálló nyomozó szerve - személyi állományának szolgálati előjárója, (a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt) a jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelő felelősséggel vezeti osztályát;
- b) eljár a hatáskörébe utalt büntető és közigazgatási ügyekben, rendészeti ellenőrzéseket, feladatokat, részfeladatokat hajt végre, irányítja a regisztrált bűncselekmények feldolgozását;
- c) a rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó bűnügyekben elrendeli a nyomozást;
- d) ellátja a nyomozóhatósági feladatokat, közvetlenül felelős a hatáskörébe tartozó elsődleges és halaszthatatlan nyomozási cselekmények, a büntetőeljárások, bűnügyi megkeresések és egyéb a hatáskörébe utalt eljárások időbeni, törvényes, szakszerű lefolytatásáért, a bűncselekmények és az elkövetők felderítéséért, a tárgyi bizonyítékok felkutatásáért, rögzítéséért, az általa vezetett osztály működéséért, a feladattervben foglalt bűnügyi feladatok teljesítéséért, az eredményességéért;
- e) a titkos információgyűjtés során gondoskodik a hatáskörébe utalt feladatok teljesítéséről, a bírói engedélyhez kötött titkos információgyűjtés esetén gondoskodik a leplezett eszközök és módszerek alkalmazása iránti kérelem előterjesztéséről, illetőleg javaslatot tesz a leplezett eszközök és módszerek alkalmazásának megszüntetésére;
- f) gondoskodik a bűnügyi adatkezelési (információs, nyilvántartási) rendszerek folyamatos működtetéséről, előírás szerű használatáról és fejlesztéséről, az adatvédelmi szabályok betartásáról, valamint szervezi, irányítja és koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- g) felelős a büntetőeljárás során a bizonyítási eszközök törvényes beszerzéséért és felhasználásáért;
- h) felelős a szakszerű bűnjelkezelés végzéséért, a bűnjelkamra rendjéért, szakszerű kezeléséért, a nyilvántartás pontos vezetéséért, valamint a selejtezések időszerű végzéséért;
- i) a külön jogszabályban előírtak szerint köteles kivizsgálni a kapitányságvezető által hatáskörébe utalt, illetve osztálya állományát érintő fegyverhasználatot, rendkívüli eseményt, kényszerítő eszközök alkalmazását;
- j) ellátja és közreműködik a fogvatartottakkal, kényszerintézkedésekkel kapcsolatos bűnügyi feladatok végrehajtásában, felelős a hatáskörébe tartozó, illetve az osztály állományát érintő fogvatartottak őrzési, átkísérési feladatainak végrehajtásáért;
- k) gondoskodik az osztály készenlétbe helyezési tervének naprakészségéről, mozgósítás esetén az osztályra háruló különleges jogrendre vonatkozó időszaki feladatok végrehajtására.

40. A közrendvédelmi osztály vezetőjének feladatai:

- a) a közrendvédelmi osztály személyi állományának szolgálati előjárója, a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt a jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelően, önálló felelősséggel vezeti osztályát, eljár a hatáskörébe utalt büntető, szabálysértési és közigazgatási ügyekben, rendészeti ellenőrzéseket, feladatokat, részfeladatokat hajt végre;
- b) közvetlenül irányítja és ellenőrzi a körzeti megbízotti-, a járőr- és őrszolgálati- alosztályok, a Tótkomlói Rendőrőrs és a szabálysértési előkészítő csoport vezetőinek tevékenységét, részükre meghatározza a szolgálat szervezés és szolgálatellátás fő irányelveit, összehangolja, koordinálja a szervezeti elemek tevékenységét;
- c) feladata a szolgálatparancsnoki szolgálat tervezése és szervezése, közvetlenül irányítja és ellenőrzi a szolgálatparancsnoki feladatot ellátó személyek tevékenységét, meghatározza a szolgálatellátás helyi feladatait;
- d) ellátja a nyomozóhatósági feladatokat, közvetlenül felelős a hatáskörébe tartozó elsődleges és halaszthatatlan nyomozási cselekmények, a büntetőeljárások, bűnügyi megkeresések és egyéb

a hatáskörébe utalt eljárások időbeni, törvényes, szakszerű lefolytatásáért, a bűncselekmények és az elkövetők felderítéséért, a tárgyi bizonyítékok felkutatásáért, rögzítéséért, az általa vezetett osztály működéséért, a feladattervben foglalt bűnügyi feladatok teljesítéséért, az eredményességéért;

- e) felelős a hatékony közterületi szolgálati formák tervezéséért és szervezéséért, azok törvényes és szakszerű ellátásáért;
 - f) a külön jogszabályban előírtak szerint köteles kivizsgálni a kapitányságvezető által hatáskörébe utalt, illetve alárendelt állományát érintő fegyverhasználatot, rendkívüli eseményt, kényszerítő eszközök alkalmazását;
 - g) a közbiztonság javítása érdekében akciókat szervez és tart illetékességi területén a rendőrkapitányság más szervezeti elemeinek széleskörű bevonásával
 - h) felelős a hatáskörébe tartozó titkos információgyűjtő munka törvényességéért és szakszerűségéért;
 - i) szervezi a helyi csapaterős tevékenységet,
 - j) gondoskodik az osztály készenléte helyezési tervének naprakészségéről, mozgósítás esetén az osztályra háruló különleges jogrendi időszakokra vonatkozó feladatok végrehajtásáról;
 - k) gondoskodik az objektumőrzési, vonatkísérési, útvonal biztosítási, valamint a gyülekezési jogról szóló törvény alapján megtartott, valamint a sport-, kulturális és egyéb rendezvényekkel kapcsolatos biztosítási feladatok, végrehajtásáért;
 - l) katasztrófa, elemi csapás, rendkívüli események helyszínén biztosítja a közrend és közbiztonság fenntartását;
 - m) gondoskodik a fegyveres biztonsági őrsgéggel, mezőőrsgéggel, hal- és vadőrökkel, a közterület-felügyelettel, a természetvédelmi őrszolgálattal, továbbá a vállalkozás keretében végzett személy és vagyonvédelmi tevékenységgel kapcsolatos, továbbá az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépését biztosító rendőrségi feladatokat ellátó személyekkel kapcsolatos, rendőrségi feladatok végrehajtásáról, segítséget nyújt működésükhöz, szükség szerint közös szolgálatot szervez;
 - n) felelős a hatáskörébe tartozó, illetve az osztály állományát érintő fogvatartottak őrzési, átkísérési feladatainak végrehajtásáért, irányítja a rendőrkapitányság bűnügyi felügyelet előírásainak megtartásának ellenőrzésére vonatkozó tevékenységét;
 - o) gondoskodik a bűnügyi és egyéb adatkezelési (információs, nyilvántartási) rendszerek folyamatos működtetéséről, előírás szerinti használatáról és fejlesztéséről, az adatvédelmi szabályok betartásáról, valamint szervezi, irányítja és koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az adatvédelmi és az ügykezelési feladatok előírás szerinti ellátásáról, ennek érdekében hatáskörében ellenőrzéseket végez;
 - p) a szabálysértési elzárással is büntethető szabálysértés esetén gondoskodik a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvényben meghatározott, általános rendőrségi feladat ellátására létrehozott szerv hatáskörébe utalt bírósági eljárást előkészítő eljárás szakszerű végrehajtásáról;
 - q) felelős a közrendvédelmi bírság alkalmazásával, valamint a mellékbüntetések adatkezelésével kapcsolatos tevékenység szakmai irányításáért;
 - r) együttműködik az állampolgárokkal, azok öntevékeny szervezeteivel az állami, önkormányzati és társadalmi szervekkel a közbiztonság és közlekedésbiztonság fenntartása és javítása érdekében;
 - s) közreműködik a közbiztonsági szervek munkáját érintő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a belső normák előkészítésében;
- 41. A közlekedésrendészeti osztály vezetőjének feladatai:**
- a) a közlekedésrendészeti állomány szolgálati előjárója, irányítja az alárendeltségébe tartozó állomány szakmai tevékenységét;

- b) közvetlenül irányítja és ellenőrzi az alárendeltségébe tartozó csoportok vezetőinek tevékenységét, részükre meghatározza a szolgálat-szervezés és szolgálatellátás fő irányelveit, összehangolja, koordinálja a szervezeti elemek tevékenységét, a hatályos jogszabályban foglaltaknak megfelelően készenléti szolgálatot szervez és tart fenn mozgósítás esetén gondoskodik az osztályra háruló különleges jogrendi időszakokra vonatkozó feladatok végrehajtásáról;
- c) közlekedési járőr-szolgálatot szervez a közlekedésben résztvevő személyek és járművek ellenőrzése céljából;
- d) felelős a közlekedési szolgálat hatáskörébe utalt bűncselekmények felderítése során végzett nyomozási cselekmények törvényességéért és szakszerűségéért;
- e) biztosítja a rendőrkapitányság illetékességi területén a balesetek helyszíni biztosítását, a helyszínelői tevékenység ellátását, az élet- és vagyonmentés célját szolgáló halaszthatatlan intézkedéseket;
- f) koordinálja a rendőrkapitányság illetékességi területére tervezett közúti forgalombiztosítási akciók szervezését, végrehajtását; kapcsolatot tart mindazon szervekkel, melyek érdekeltek a közúti közlekedés biztonságának és rendjének védelmében;
- g) felelős a hatáskörébe tartozó rendezvénybiztosítási feladatok lebonyolításáért a gyülekezési jogról szóló törvény alapján megtartott, valamint a sport-, kulturális és egyéb rendezvények, útvonal és szállítmányozási feladatok végrehajtásáért;
- h) közreműködik a baleset-megelőzési propagandamunkában;
- i) együttműködik az állampolgárokkal, azok öntevékeny szervezeteivel az állami, önkormányzati és társadalmi szervekkel a közbiztonság és közlekedésbiztonság fenntartása és javítása érdekében;
- j) gondoskodik a bűnügyi és egyéb adatkezelési (információs, nyilvántartási) rendszerek folyamatos működtetéséről, előírás-szerű használatáról, az adatvédelmi szabályok betartásáról;
- k) a rendőrkapitányság készenléti helyezési terve és az értesítési terve alapján –mint megbízott védelmi tiszt– irányítja és végzi a veszélyhelyzet megelőzési, elhárítási és egyéb feladatokat;

42. Az igazgatásrendészeti osztály vezetőjének feladatai:

- a) az igazgatásrendészeti osztály személyi állományának szolgálati előjárója, felelős a szolgálati ág törvényes, szakszerű és eredményes működéséért;
- b) gondoskodik a zökkenőmentes ügyfélfogadásról, a meghatározott ügyfélfogadási rend betartásáról;
- c) felelős a hatáskörébe utalt szabálysértési eljárások, a be nem fizetett helyszíni bírságok végrehajtási eljárásának törvényes, szakszerű és időbeni lefolytatásáért;
- d) gondoskodik a hatáskörébe utalt figyelmeztető jelzés használatával kapcsolatos kérelmek elbírálásáról, az e tevékenységhez kapcsolódó ellenőrzési feladatok végrehajtásáról;
- e) végzi és közigazgatási hatósági jogkörben eljárva ellenőrzi a fegyver-, illetve személy és vagyonőri szakterület, magánnyomozói és a pirotechnikai engedélyügyi tevékenységet,
- f) gondoskodik a szabálysértési és egyéb adatkezelési (információs, nyilvántartási) rendszerek folyamatos működtetéséről, előírás-szerű használatáról, az adatvédelmi szabályok betartásáról, az adatvédelmi és az ügykezelési feladatok előírás-szerű ellátásáról.

43. A hivatalvezető feladatai:

- a) a hivatal személyi állományának szolgálati előjárója, a kapitányság-vezető közvetlen irányítása alatt a jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelően, önálló felelősséggel vezeti a hivatalt;
- b) felelős a hivatal törvényes és szakszerű működéséért, a hivatal szervezeti elemén keresztül koordinálja és szervezi a rendőrkapitányság működésével, a kapitányság-vezető és az osztályvezetők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, ellátja mindazon teendőket, amelyek nem tartoznak egyik osztály tevékenységi körébe sem;
- c) felügyeli az adatvédelemmel, valamint ezek oktatásával összefüggő feladatokat;

- d) feladata az iratkezelési tevékenység szakmai irányítása, felügyelete és ellenőrzése;
 - e) részt vesz a belső normák előkészítésében, koordinációjában, elkészítésében;
 - f) szervezi és előkészíti a vezetői értekezleteket, koordinálja a napirendek előterjesztését, felelős az emlékeztetők vagy jegyzőkönyvek elkészítettéséért;
 - g) felelős az állampolgári és egyéb bejelentések továbbításáért, meghatározott esetekben végzi a panaszok kivizsgálását, előkészíti az elsőfokú döntés meghozatalához szükséges iratokat;
 - h) elkészíti a rendőrkapitányság éves feladattervét, a végzett munkáról szóló éves beszámolót, ellenőrzi a feladattervben meghatározottak végrehajtását;
 - i) irányítja és ellenőrzi a rendőrkapitányság személyzeti munkáját, a személyi állománnyal kapcsolatos állományparancsok, javaslatok, minősítések, munkaköri leírások elkészítését;
 - j) gondoskodik a hivatal készenlétbe helyezési tervének naprakészségéről, mozgósítás esetén a hivatalra háruló különleges jogrendi időszakra vonatkozó feladatok végrehajtásáról;
 - k) felügyi és irányítja a segédhivatal tevékenységét, melynek feladatai
 - ka.) rendőrkapitányság érkeztető pontja
 - kb.) a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló ORFK utasításban foglaltak szerint a rendőrkapitányság ügykezelési feladatainak ellátása;
 - kc.) végzi az iratok központi irattárazását, a megőrzési idő lejártát követő selejtezést;
 - kd.) minősített adatok tekintetében titkos ügykezelői feladatot lát el;
 - ke.) feladata ellátása során együttműködik az MRFK Hivatallal.
 - l) a rendőrkapitányság érkeztető pontjának feladatai:
 - la.) a szervhez hivatali kapun keresztül beérkezett elektronikus, valamint a papír alapon benyújtott küldemények átvétele, érkeztetése,
 - lb.) a papíralapú küldemény felbontása, a postabontási adatok rögzítése, annak postabontási
 - lc.) adatokhoz történő rendelése, a címzetthez, illetve az előszignálásra/szignálásra jogosult személyhez történő továbbítása,
 - ld.) az elektronikus küldemények átvétele, megnyithatóság, olvashatóság szempontjából történő
 - le.) ellenőrzése, amennyiben szükséges, az érkeztetési, postabontási adatok pontosítása, a címzetthez, illetve az előszignálásra/ szignálásra jogosult személyhez történő továbbítása,
 - lf.) az iratok előzménykutatását, iktatása, csatolása, szerelése,
 - lg.) a kivételi körbe tartozó küldemények címzetthez történő továbbítása,
 - lh.) az elektronikus ügyintézés és iratkezelést biztosító szerv hivatalos elektronikus
 - li.) postafiókjának kezelése,
 - lj.) a másolatkészítési szabályzat szerinti másolatkészítési/hitelesítési feladatok,
 - lk.) a hiteles elektronikus irattá alakított papíralapú küldemények megsemmisítését, valamint
 - ll.) az e-ügyintézési tv-ben nevesített hiteles elektronikus iratról hiteles papíralapú másolatkészítés.
- 44.** A fel nem sorolt beosztásokat betöltők feladatait részletesen a munkaköri leírások tartalmazzák.

IX. FEJEZET

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Általános rendelkezések

- 45.** A rendőrkapitányság szervezeti elemei és vezetőik tevékenységük során – a vezetői szinteknek megfelelően – együttműködnek az MRFK igazgatóságaival, osztályaival, szolgálataival, hivatalával, rendőrkapitányságokkal, határrendészeti kirendeltségekkel és a társszervekkel.

46. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezetek feladatkörét is érintő ügyekben az érdekeltekkel egyeztetve járnak el.
47. A MRFK belső kontrollrendszerének kialakítására és működtetésére vonatkozó norma, vagy szervezési intézkedés alapján meghatározott folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak kialakításáért és működtetéséért, időszakos szakmai felülvizsgálatának végrehajtásáért az általános felelősséget a kapitányságvezető (a továbbiakban: folyamatgazda) viseli.
48. A folyamatgazda folyamatosan nyomon követi a hatáskörébe tartozó folyamatok kockázatának változásait, indokolt esetben javaslatot tesz a kockázat soron kívüli kezelésére.
49. Az ügyintéző az expedíálási adatok megadása előtt ellenőrzi a Rendelkezési Nyilvántartásban megadott adatokat és ennek megfelelően készíti elő az ügyet expedíálásra, végzi a másolatkészítési szabályzatban meghatározott eljárási rend alapján a másolási vagy hitelesítési feladatokat;
50. Az ügyintéző az ügyintézői feladatkörében szükség szerint elvégzi a hiteles elektronikus iratról hiteles papíralapú másolat készítését.

2. Működési okmányok

51. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény rendelkezései alapján, a rendőrkapitányságon vagyonyilatkozat- tételre kötelezett beosztások:
 - a) kapitányságvezető
 - b) bűnügyi osztályvezető
 - c) vizsgálati osztályvezető,
 - d) közrendvédelmi osztályvezető,
 - e) közlekedésrendészeti osztályvezető,
 - f) igazgatásrendészeti osztályvezető,
52. A munkaköri leírásban személyre szólóan kell meghatározni a munkavállaló feladatait, amennyiben a feladat ellátását jogszabály vagy norma határozza meg, akkor a pontos jogszabály- és normahely megjelölésével. Rögzíteni kell a részére meghatározott kötelezettségek teljes körét, valamint jogosultságait, így különösen a kiadmányozási jogot, az eljárási- és a döntési jogosultságokat, a helyettesítési rendet. A munkaköri leírásnak alkalmasnak kell lennie a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és a munkavállaló közötti vitás kérdések eldöntésére.
53. A nem hivatali időrendszer keretében foglalkoztatott állomány tagja részére meghatározott szolgálatteljesítési idő keretet a munkaköri leírás tartalmazza.

3. Az értekezletek rendje

54. A kapitányságvezető által tartott értekezletek:
 - a) a napi koordinációs értekezlet résztvevői az osztályvezetők, a hivatalvezető, az eseti berendeltek; napirendje a napi időszerű feladatok;
 - b) szakterületi vezetői értekezlet résztvevői az adott szakterület parancsnokai és az eseti berendeltek; napirendje külön rendelkezés szerint kerül meghatározásra;
 - c) állománygyűlés résztvevői a berendelt állomány és az eseti meghívottak; napirendje külön rendelkezés szerint kerül meghatározásra;
 - d) egyedi ügyekben összehívott értekezlet, melynek résztvevői és napirendje külön rendelkezés szerint kerül meghatározásra;
 - e) heti koordinációs értekezlet résztvevői az osztályvezetők, külön rendelkezés szerint az alosztályvezetők és egyéb berendeltek.
55. Az állománygyűlésről és a heti koordinációs értekezletről írásos emlékeztetőt kell készíteni.

4. A tervezési rend

56. A rendőrkapitányságon az alábbi terveket kell készíteni:

- a) éves feladattervet, munkatervet, amely tartalmazza az előző időszak értékelésének alapján a szervezeti elemek legfontosabb időszakos feladatait, az értekezletek rendjét;
- b) ellenőrzési tervet, amely kiterjed mindazokra a szervekre és tárgykörökre, amelyeket egyrészt kötelező időszakonként ellenőrizni, másrészt amit a kapitányságvezető indokoltnak tart;
- c) szakfeladati terveket, amelyek az egyes tevékenységek (pl.: objektumvédelem, tűz elleni védekezés, készenlétbe helyezési terv, értesítési terv, különleges jogrend időszakos feladataira való felkészüléshez, végrehajtásához szükségestervek) teljesítésének szabályait rögzítik;
- d) eseti terveket egyes feladatok, bonyolultabb folyamatok teljesítése érdekében;
- e) hatósági ellenőrzések terveit, a hatósági-rendészeti jogkörökben végzett ellenőrzésekre (pl.: fegyveres biztonsági őrség, vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi tevékenység, fegyverek tárolása).

X. FEJEZET

A KÜLÖNLEGES JOGRENDRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A különleges jogrendi időszak általános szabályai

57. Az ügyrend rendelkezéseit különleges jogrend időszakában az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

58. A rendőrkapitányság különleges jogrend időszakában kitelepülésre kerülhet.

2. A kapitányságvezető különleges jogrendi időszakkal összefüggő feladatai

59. A kapitányságvezető különleges jogrendi időszakkal összefüggő általános feladatai:

- a) irányítja, ellenőrzi a bevezetésre kerülő rendkívüli intézkedések végrehajtását;
- b) szükség esetén normatervezeteket készít;
- c) tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti elemek közötti átcsoportosítással kapcsolatos feladatokat;
- d) intézkedik az értesítési rendszer soron kívüli pontosítására;
- e) a személyi állomány életét, testi épségét közvetlenül fenyegető veszély esetén a veszélyeztetett objektum részleges, vagy teljes kiürítését rendeli el;
- f) irányítja az illetékességi területén az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságának megóvása érdekében a lakosság kitelepítésével, kimenekítésével kapcsolatos rendőri feladatokat;
- g) koordinálja, szervezi és irányítja a nemzetközi segélyszállítmányok rendeltetési helyre történő eljuttatásával kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtását a társ- és karitatív szervezetekkel együttműködve;
- h) biztosítja a nemzetközi szerződés alapján hazánk területén átvonuló fegyveres csapatok mozgását;
- i) irányítja, segíti és ellenőrzi a bevezetésre kerülő rendkívüli intézkedések végrehajtását;
- j) tájékoztatja a megyei rendőrfőkapitányt az aktuális eseményekről, a megtett intézkedésekről és javaslatairól;

60. A kapitányságvezető különleges jogrendi időszakkal összefüggő szakmai feladatai:

- a) a megyei rendőrfőkapitány döntésének megfelelően intézkedik a rendőrkapitányság szervezeti elemeinek magasabb készenlétbe helyezésére;
- b) intézkedik a meghatározott feladatok szükség szerinti végrehajtására.

3. A jelentés és a tájékoztatás általános szabályai

- 61.** A napi jelentési kötelezettség bővül az adott helyzetre vonatkozó, valamint a MONITORING 1,2 rendszerben meghatározott jelentési kötelezettséggel.
- 62.** A jelentéseket a Megyei Törzsnek kell leadni, a soron kívüli jelentéseket pedig közvetlenül a megyei rendőrfőkapitány részére kell megtenni, melyet párhuzamosan a Megyei Törzs számára is meg kell küldeni.
- 63.** Az állami és más szervekkel történő szóbeli és írásbeli kapcsolat során a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok alapján kell eljárni. Tilos nem titkosított híradóeszközön minősített információt, adatokat közölni, továbbítani.
- 64.** Társszervek részére írásbeli tájékoztatás rendkívüli állapot időszakában az országos rendőrfőkapitány vagy az Országos Törzs vezetője engedélyével adható.

XI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 65.** Az ügyrend a megyei rendőrfőkapitány jóváhagyásával válik érvényessé és az azt követő napon lép hatályba.
- 66.** Az ügyrend hatályba lépésének napjától számított 30 napon belül felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, és a szükséges módosításokat el kell végezni.
- 67.** Az ügyrend hatálybalépésével az Orosházi Rendőrkapitányság Ügyrendjéről szóló 1/2017. (VI.21.) OHRK Vezetői intézkedése hatályát veszti.

**Czecher Péter r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető**

Szerv, szervezeti elem neve	Engedélyezett létszám (rendszeresített státusz)
Orosházi Rendőrkapitányság (kapitányságvezető)	1
Bűnügyi Osztály	10
Bűnügyi-technikai Csoport	4
Vizsgálati Osztály	12
Közrendvédelmi Osztály	7
KMB Alosztály	21
Járőr-és Őrszolgálati Alosztály	19
Tótkomlói Rendőrőrs	13
Szabálysértési Előkészítő Csoport	2
Közlekedésrendészeti Osztály	4
Forgalomellenőrző Csoport	8
Helyszínelő-és Balesetvizsgáló Csoport	5
Igazgatásrendészeti Osztály	6
Hivatali Alosztály (Önálló)	9



ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
04050-119/3/2018.ált.