



BARANYA MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
MEGYEI RENDŐRFŐKAPITÁNY
7622 PÉCS, VARGHA D. U. 1. 7601 PÉCS, PF: 237.
TELEFON / FAX: 72/504-400; 72/504-484
BM: 23/10-01 / 12-25;
E-MAIL: dakos@baranya.police.hu

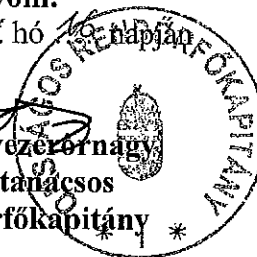


Szám: 02000/115/20/2013. ált.

Jóváhagyom:

Budapest, 2013. 04. hó 16. napján

Fajó
Papp Károly r. vezérőrnagy
rendőrségi főtanácsos
országos rendőrfőkapitány



A BARANYA MEGYEI RENDŐRFŐKAPITÁNY

20/2013. (IV. 23.) RFK

intézkedése

A Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében foglaltak alapján a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság szervezetéről, irányítási rendjéről és működéséről kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t :

I. FEJEZET ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

- 1) Az intézkedés hatálya kiterjed a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: BMRFK) és az alárendeltségébe tartozó rendőrkapitányságokra, e szervek hivatásos, kormánytisztviselői, közalkalmazotti és a munka törvénykönyvéről szóló törvény hatálya alá tartozó munkavállalói állományára.
- 2) A BMRFK szervezeti felépítését és a szervezeti elemek engedélyezett létszámát az intézkedés 1. melléklete, a szervezeti ábráját a 2. melléklete, a részletes szervezeti struktúrát és a rendszeresített beosztásokat az állománytáblázat tartalmazza.

II. FEJEZET A BMRFK

- 3) A BMRFK az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv, bűnmegelőzési, bűnüldözési, közigazgatási és rendészeti feladatokat ellátó megyei illetékességű, önálló jogi személyiséggel rendelkező, önálló költségvetési szerve. A BMRFK alapító okiratának számát, keltét, az alapítás időpontját, az alapító okirat szerinti szakfeladatokat, illetőleg az alaptevékenységet szabályozó jogszabályokat az intézkedés 3. melléklete tartalmazza.
- 4) A BMRFK a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben jogosult szakmai irányítás keretében végzett ellenőrzéseket lefolytatni (a továbbiakban: szakirányítás) az alárendeltségébe tartozó rendőrkapitányságok tevékenységét érintően.
- 5) A BMRFK a saját gazdálkodására irányulóan függetlenített belső ellenőrzést működtet.

III. FEJEZET A MEGYEI RENDŐRFŐKAPITÁNY FELADATAI

- 6) A megyei rendőrfőkapitány:
 - a) a jogszabályban meghatározott testületek és személyek előtt beszámol a megye közbiztonságának helyzetéről és a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről, illetőleg tájékoztatást ad a határrend és a határőrizet helyzetéről, valamint a határforgalom alakulásáról;
 - b) részt vesz, illetőleg képviselteti magát a BMRFK alárendeltségébe tartozó rendőrkapitányságok önkormányzati beszámoltatásán, valamint közös értekezletein;
 - c) évenként értékeli a BMRFK tevékenységét, stratégiai terveinek megvalósulását és annak megfelelően intézkedik az aktualizálásra, valamint az éves költségvetés elkészítéséhez szükséges résztervek kidolgozására;
 - d) felelős a költségvetési szerv belső ellenőrzésének kialakításáért, valamint annak működtetéséért, ezzel összefüggő feladatait a belső ellenőrzést végző személy (a továbbiakban: költségvetési főrevizor) útján, az intézkedés 21) pontjában foglaltak szerint látja el;
 - e) gondoskodik a BMRFK-t érintő jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről;
 - f) felügyeli a közegészségügyi-járványügyi és munkabiztonsági felügyeleti rendszer érvényesülését a BMRFK szervezeti elemeinél és az irányítása alá tartozó rendőrkapitányságoknál;
 - g) gondoskodik a belső kontrollrendszer kiépítéséről;
 - h) jóváhagyja
 - ha) az ügyrend készítésére kötelezett vezetők intézkedését az irányításuk alá tartozó szervezeti elem, illetve szerv működési okmányáról,
 - hb) a BMRFK éves munkatervét és ellenőrzési terveit,
 - hc) a szolgálati ágak és a szakszolgálatok stratégiai jelentőségű terveit,
 - hd) a belügyminiszter és az országos rendőrfőkapitány részére készített felterjesztéseket, átiratokat,
 - he) a hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztéseket és javaslatokat,
 - hf) a különleges jogrendi időszak feladataira való felkészülés és azok végrehajtási okmányait,
 - hg) a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők és beosztottak munkaköri leírásait,

- hh)* az általa elrendelt vezetői értekezletek napirendjét, illetve az ilyen értekezletekről készített emlékeztetőket, jegyzőkönyveket;
- i)* képviseli a BMRFK-t;
- j)* megkötöti a BMRFK és más szervek közötti együttműködési megállapodásokat;
- k)* kezdeményezi a BMRFK működését, feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését;
- l)* javaslatot tesz a BMRFK szervezeti és működési okmányának jóváhagyására;
- m)* gondoskodik a hatáskörébe tartozó belső normák megalkotásáról, összehangjáról, érvényesítéséről, indokolt módosításáról és a szükséges dereguláció elvégzéséről;
- n)* vezeti a BMRFK-t, mint területi nyomozó hatóságot, amelynek nyomozó szervezeti elemeinek (a továbbiakban: nyomozó szerv), illetve az illetékességi területén működő helyi nyomozó hatóságok nyomozó szerveinek felsorolását az intézkedés 4. melléklete tartalmazza;
- o)* első fokon elbírálja a BMRFK állományához tartozó hivatásos állományú személy által foganatosított rendőri intézkedés ellen benyújtott panaszokat;
- p)* díjkitűzési jogot gyakorol;
- q)* felelős a BMRFK sajtó- és tömegkommunikációs tevékenységéért;
- r)* részt vesz a Baranya Megyei Védelmi Bizottság munkájában;
- s)* kinevezi a BMRFK tűz- és környezetvédelmi felelősét;
- t)* megbízza a BMRFK belső adatvédelmi felelősét;
- u)* kinevezi a BMRFK biztonsági vezetőjét, gondoskodik a BMRFK Biztonsági Szabályzatának kiadásáról;
- v)* kijelöli a BMRFK informatikai biztonsági felelősét, kiadja a BMRFK Informatikai Biztonsági Szabályzatát;
- w)* kijelöli az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, ellátja a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. §-ában foglalt feladatait;
- x)* jogosult útzár alkalmazásának elrendelésére, illetve indokolt esetben fokozott ellenőrzést rendelhet el az egész megye területén;
- y)* csapaterő alkalmazását rendelheti el a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) 58. § (1) bekezdés *b)-j)* pontjaiban meghatározott esetekben;
- z)* jogosult készenlét elrendelésére;
- aa)* ellátja a Baranya Megyei Baleset-megelőzési Bizottság elnöki és a Pécs-Pogány Repülőtér Repülőtéri Védelmi Bizottság elnöki feladatait.

IV. FEJEZET HELYETTESÍTÉS RENDJE

- 7) A megyei rendőrfőkapitányt távolléte, illetve akadályoztatása esetén a rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes helyettesíti azzal, hogy a helyettesítés időszakában
- a)* a díjkitűzési jogkört a gazdasági rendőrfőkapitány-helyetttel egyetértésben;
- b)* az elemi költségvetés, valamint a gazdálkodásról és az előirányzatok felhasználásáról szóló beszámoló aláírás jogát kizárólag a megyei rendőrfőkapitány tartós távolléte – így különösen betegség, szabadság, külföldi kiutazás, illetve a szolgálati helyről legalább egy napot meghaladó kiküldetés – esetén, a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes ellenjegyzésével gyakorolja.
- 8) A helyettesítés további sorrendje:

- a) a rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes távolléte, illetve akadályoztatása esetén a bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettes;
 - b) a rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes és a bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettes egyidejű távolléte, illetve akadályoztatása esetén a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes.
- 9) A BMRFK ügyeletvezetője hivatali időn kívül
- a) előjárója a BMRFK és a BMRFK illetékességi területén működő rendőrkapitányságok személyi állományának, kivéve szolgálati előjáróit, illetve a megyei rendőrfőkapitány közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetőket;
 - b) gyakorolja a rendőrség ügyeleti szolgálata és a közreműködésével teljesítendő jelentési és tájékoztatási kötelezettség szabályozásáról szóló ORFK utasításban meghatározott megyei rendőrfőkapitányi jogköröket, valamint megteszi az elsődleges intézkedéseket.

V. FEJEZET KIADMÁNYOZÁS

- 10) A megyei rendőrfőkapitány minősítói jogkörébe tartozó tiszti, főtiszti állomány kapcsán, a minősítés nevében és megbízásából történő aláírására (a továbbiakban: kiadmányozás) a vezetése alatt álló állomány tekintetében:
- a) a BMRFK bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettese;
 - b) a BMRFK rendészeti rendőrfőkapitány-helyettese;
 - c) a BMRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese;
 - d) a BMRFK Humánigazgatási Szolgálat vezetője;
 - e) a BMRFK Hivatal vezetője;
 - f) a BMRFK Ellenőrzési Szolgálat vezetője
jogosult.
- 11) A megyei rendőrfőkapitány nevében és megbízásából a munkaköri leírások kiadmányozására a vezetése alatt álló állomány tekintetében:
- a) a BMRFK bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettese;
 - b) a BMRFK rendészeti rendőrfőkapitány-helyettese;
 - c) a BMRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese;
 - d) a BMRFK Humánigazgatási Szolgálat vezetője;
 - e) a BMRFK Hivatal vezetője;
 - f) a BMRFK Ellenőrzési Szolgálat vezetője
jogosult.
- 12) A megyei rendőrfőkapitány nevében és megbízásából a rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes kiadmányozza a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló Korm. rendelet (a továbbiakban: Stat. r.) 11. § (3) bekezdés *h*) pontja szerinti hatósági feladatok ellátásával összefüggésben hozott döntéseket, iratokat.
- 13) A megyei rendőrfőkapitány nevében és megbízásából a BMRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese jogosult kiadmányozni:
- a) a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés kifizetésének;
 - b) a magántulajdonú gépjármű szolgálati célú igénybevételének;
 - c) a szolgálati gépjármű magáncélú igénybevételnek engedélyezéséről szóló döntést.

- 14) A megyei rendőrfőkapitány nevében és megbízásából a BMRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat vezetője kiadmányozza:
- a határvízen történő közlekedés engedélyezésével, valamint egyéb, a határrendészettel összefüggő hatósági engedélyekkel, szakhatósági hozzájárulásokkal kapcsolatos hatósági döntéseket;
 - az illetékességi területen lévő határátkelőhelyek területére nem határátlépés céljából történő belépés esetére kiadandó engedélyeket;
 - a határátkelőhelyekkel rendelkező rendőrkapitányságok által a három hónapot meg nem haladó tartózkodásra jogosító vízum megsemmisítése vagy visszavonása tárgyában hozott döntés elleni fellebbezés elbírálásával kapcsolatos hatósági döntéseket.
- 15) A megyei rendőrfőkapitány nevében és megbízásából a BMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály vezetője kiadmányozza:
- a közlekedési szabályszegésekkel összefüggő közigazgatási hatósági ügyekben hozott első és másodfokú döntéseket;
 - a hatáskörébe tartozó közlekedésrendészeti tevékenységgel kapcsolatos szakhatósági állásfoglalásokat.
- 16) A megyei rendőrfőkapitány nevében és megbízásából a BMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály vezetője kiadmányozza a szabálysértési elzárással is büntethető szabálysértés elkövetése miatt indult előkészítő eljárás határidejének meghosszabbításával kapcsolatban hozott döntéseket.
- 17) A megyei rendőrfőkapitány nevében és megbízásából a BMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály vezetője kiadmányozza:
- a gépjárművek megkülönböztető jelzéseinek felszerelésére és használatára vonatkozó elsőfokú, valamint a gépjárművek figyelmeztető jelzéseinek felszerelésére és használatára vonatkozó másodfokú határozatokat, végzéseket;
 - a lőfegyverekkel, a fegyverekkel, a lőszerekkel és a lőterekkel kapcsolatos döntéseket;
 - az atomenergia alkalmazásával összefüggő közigazgatási hatósági feladatok ellátása során hozott döntéseket;
 - a vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenységgel kapcsolatos döntéseket;
 - a polgári felhasználású robbanóanyagokkal és pirotechnikai termékekkel kapcsolatos döntéseket.
- 18) A megyei rendőrfőkapitány nevében és megbízásából a BMRFK Rendészeti Igazgatóság Idegenrendészeti Osztály vezetője kiadmányozza a harmadik országbeli állampolgárok kiutasítását előkészítő őrizetével, kiutasításával, kitoloncolásával, valamint a beutazási és tartózkodási tilalom elrendelésével, illetve a visszafogadási egyezményekből adódó feladatok végrehajtásával, a személyek államhatáron történő átadás-átvételével kapcsolatos idegenrendészeti hatósági döntéseket.

- 19) A megyei rendőrfőkapitány nevében és megbízásából a BMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály vezetője kiadmányozza:
- a) az eltűnéssel összefüggő közigazgatási hatósági ügyekben hozott másodfokú döntéseket, a kiskorúak eseteit kivéve;
 - b) a rendkívüli halállal összefüggő másodfokú közigazgatási hatósági ügyekben hozott másodfokú döntéseket.
- 20) A megyei rendőrfőkapitány nevében és megbízásából a BMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály vezetője kiadmányozza a kiskorú eltűnéssel összefüggő közigazgatási hatósági ügyekben hozott másodfokú döntéseket.

VI. FEJEZET

A BMRFK SZERVEZETI ELEMEINEK FŐBB FELADATAI

1. KÖLTSÉGVETÉSI FŐREVIZOR

- 21) A költségvetési főrevizor a BMRFK belső ellenőrzési vezetője, e minőségében ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendeletben meghatározott feladatokat, ennek keretében:
- a) a pénzügyi-gazdasági ellenőrzések vonatkozásában elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai tervet és a tárgyévi ellenőrzési tervet, felelős az éves ellenőrzési jelentés összeállításáért;
 - b) a jóváhagyott ellenőrzési terv alapján szervezi és végrehajtja a megyei rendőrfőkapitány ellenőrzési jogköréből adódó feladatokat;
 - c) végrehajtja az éves ellenőrzési tervben foglalt, valamint a megyei rendőrfőkapitány által elrendelt soron kívüli pénzügyi-gazdasági ellenőrzéseket;
 - d) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását;
 - g) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, továbbá elemzéseket, értékeléseket készít a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - h) ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
 - i) nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

2. BŰNÜGYI IGAZGATÓSÁG

- 22) A bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettes:
- a) ellátja a Stat. r. 11. § (1) bekezdésében valamint 11. § (3) bekezdés f)-g) pontjaiban meghatározott feladatokat;
 - b) a rendőrség szolgálati szabályzatáról szóló 30/2011. (IX. 22.) BM rendelet (a továbbiakban: Szolgálati Szabályzat) 26. § (2) bekezdésének b) pontja alapján fokozott ellenőrzést rendelhet el;
 - c) a Szolgálati Szabályzat 44. § (5) bekezdésének b) pontja alapján jogosult útzár alkalmazásának elrendelésére;

- d) jogosult az Rtv. 58. § (1) bekezdés *b)-j)* pontjaiban meghatározott esetekben csapaterő alkalmazásának elrendelésére;
- e) jogosult a Rendőrség adatkezelési rendszerében nyilvánossá tett körözési adatállományát vagy annak egy részét a tömegtájékoztatási eszközökön keresztül vagy egyéb módon – költségtérítés nélkül is – nyilvánosságra hozni;
- f) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- g) az irányítása alatt álló szervezeti elemre kiterjedő hatállyal normatív intézkedést adhat ki;
- h) a szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat, stratégiai terveket, koncepciókat dolgoz ki;
- i) ellátja a szakterületét érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- j) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a szakterületéhez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- k) köteles a fegyverszoba ellenőrzésére;
- l) felelős a bűnügyi állomány által végrehajtott kísérési feladatok ellátásáért.

3. RENDÉSZETI IGAZGATÓSÁG

23) A rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes:

- a) ellátja a Stat. r. 11. § (2) bekezdés *a)-i)* pontjaiban, valamint – 11. § (3) bekezdés *f)-g)* pontjai kivételével – a Stat. r. 11. § (3) bekezdésében meghatározott feladatokat;
- b) a Szolgálati Szabályzat 26. § (2) bekezdés *b)* pontja alapján jogosult fokozott ellenőrzés elrendelésére;
- c) a Szolgálati Szabályzat 44. § (5) bekezdés *b)* pontja alapján jogosult útzár alkalmazásának elrendelésére;
- d) jogosult az Rtv 58. § (1) bekezdés *b)-j)* pontjaiban meghatározott esetekben csapaterő alkalmazásának elrendelésére;
- e) jogosult a rendőrség adatkezelési rendszerében nyilvánossá tett körözési adatállományát vagy annak egy részét a tömegtájékoztatási eszközökön keresztül vagy egyéb módon – költségtérítés nélkül is – nyilvánosságra hozni;
- f) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- g) az irányítása alatt álló szervezeti elemre kiterjedő hatállyal normatív intézkedést adhat ki;
- h) a szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- i) ellátja a szakterületét érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- j) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a szakterületéhez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- k) köteles a fegyverszoba ellenőrzésére;
- l) felügyeli az illegális migráció visszaszorításával, valamint a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzésével, felderítésével és megszakításával összefüggő szolgálati feladatokat, továbbá közreműködik a mélységi ellenőrzési feladatok és a nemzetközi akciók végrehajtásában;
- m) felelős a kísérési feladatok ellátásáért;
- n) felelős a Magyarország érdekei szempontjából jelentős, Baranya megyét érintő rendezvények biztosítása végrehajtásának irányításáért;
- o) ellátja a sportrendezvények rendőri biztosításával kapcsolatban hatáskörébe utalt feladatokat;
- p) felelős a baleset-megelőzési, közlekedésbiztonsági tevékenységért;

- q) ellátja a rendőrségi fogvatartás végrehajtásával összefüggő irányítási, valamint ellenőrzési feladatokat;
- r) irányítja a NATO, a schengeni és az európai uniós tagságból adódó határrendészeti feladatok végrehajtását;
- s) ellátja a kialakult váratlan helyzetek kezelésével kapcsolatos feladatokat, szükség szerint készenlétet vagy készséget tart fenn;
- t) felelős a szabálysértési elzárással is büntethető szabálysértés elkövetése miatt indult előkészítő eljárás határidejének meghosszabbításával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- u) ellátja a közrendet és az államhatár rendjét veszélyeztető konfliktushelyzet és tömeges méretű migráció kezelése kapcsán jelentkező feladatokat;
- v) ellátja a Pécs-Pogány Repülőtéren a Repülőtéri Védelmi Bizottság működtetésével, a légi közlekedés védelmével, az utasbiztonsági ellenőrzéssel, valamint a légi közlekedés-rendészettel kapcsolatos feladatokat;
- w) ellátja a helyszíni bírság-nyilvántartással összefüggő feladatokat;
- x) a védelmi kiemelt főreferens útján gondoskodik a BMRFK különleges jogrend időszakában és/vagy magasabb készenlétbe helyezése során, valamint a különleges jogrend kihirdetését el nem érő katasztrófhelyzetek bekövetkezése esetén végrehajtandó feladatainak megszervezéséről, tervezéséről, a végrehajtás koordinálásáról, a felkészülés ellenőrzéséről.

4. GAZDASÁGI IGAZGATÓSÁG

- 24) A gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes:
- a) biztosítja, hogy a BMRFK a Rendőrség címen belül – beleértve a létszámkeretet is – évente a jóváhagyott előirányzaton belül gazdálkodjon;
 - b) gondoskodik az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatásával és kötelező közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 - c) intézkedik az éves költségvetési előirányzatok kidolgozására, évközi módosítására, az előirányzat módosítások nyilvántartására, irányítja, tervezi és vezetői ellenőrzés keretében ellenőrzi a BMRFK gazdálkodását, a költségvetés ésszerű és takarékos felhasználását, szakmailag szervezi és irányítja a szervezeti elemek gazdasági tevékenységét és készpénzkezelését;
 - d) ellátja a BMRFK energiagazdálkodásával kapcsolatos tevékenységet;
 - e) ellátja a BMRFK anyaggazdálkodásával (leltározás, használatból való kivonás, selejtezés, értékesítés) kapcsolatos feladatokat;
 - f) ellátja a költségvetési-, pénzügyi- és számviteli tevékenységgel összefüggő feladatokat;
 - g) feladata az egyes szakterületekhez kapcsolódó szakanyagok tervezése, beszerzése, tárolása, üzemeltetése, karbantartása, felhasználásának ellenőrzése;
 - h) gondoskodik a Belügyminisztérium fejezetéhez tartozó költségvetési szervek elhelyezési szabályzatának kiadásáról szóló, valamint a Belügyminisztérium Építési Szabályzatának kiadásáról szóló BM utasításokban foglalt feladatok végrehajtásáról, az előírások betartatásáról, ellenőrzéséről, a nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről;
 - i) ellátja a lakás és ingatlangazdálkodási feladatokat, valamint a BMRFK nemzeti vagyonkezeléssel kapcsolatos feladatait;

- j)* elkészíti a BMRFK műszaki, informatikai és kommunikációs fejlesztésének éves és középtávú terveit;
- k)* működteti a BMRFK vezetékes, illetve vezeték nélküli hírrendszerét, az ügykezelési és ügyfeldolgozó informatikai rendszereit, a megyei nyilvántartási rendszereket és a belső adatbázisokat, valamint gondoskodik azok fejlesztéséről;
- l)* figyelemmel kíséri a pénzügyi erőforrások bővítéséhez kiírt pályázati lehetőségeket, végzi a BMRFK pályázatkezelési tevékenységével összefüggő feladatokat;
- m)* részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- n)* az irányítása alatt álló szervezeti elemre kiterjedő hatállyal normatív intézkedést adhat ki;
- o)* felelős a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok és más előírások maradéktalan betartásáért, a kötelezettségvállalások és a beszámolási kötelezettségek teljesítéséért;
- p)* a szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- q)* ellátja a szakterületét érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- r)* szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a szakterületéhez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- s)* végrehajtja a gazdasági szakszolgálattal összefüggő ellenőrzési feladatokat;
- t)* köteles a fegyverszoba ellenőrzésére.

5. HUMÁNIGAZGATÁSI SZOLGÁLAT

25) A Humánigazgatási Szolgálat vezetője:

- a)* személyzeti, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kitüntetési és elismerési, valamint a szolgálati panaszokkal kapcsolatos, továbbá az ezekhez kapcsolódó nyilvántartási, statisztikai, adatfeldolgozási feladatokat lát el;
- b)* az ORFK Gazdasági Főigazgatóság és az ORFK Humánigazgatási Szolgálat által kidolgozott szervezet korszerűsítési és létszám gazdálkodási koncepció alapján összegzi a BMRFK szervezeti elemei, illetve a BMRFK illetékességi területén működő rendőrkapitányságok indokolással ellátott státuszigényeit, közreműködik a központi létszám intézkedések érvényesülésének megvalósításában;
- c)* az esélyegyenlőségi szakterülettel összefüggésben elemző-értékelő tevékenységet végez;
- d)* a szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- e)* szervezi, koordinálja és ellátja az állomány képzését, kiképzését, át- és továbbképzését, továbbá a nemzetközi oktatáshoz kapcsolódó feladatokat;
- f)* egészségügyi és pszichológiai tevékenységet végez;
- g)* ellátja a munkavédelemmel, illetve közegészségügyi-járványügyi területtel kapcsolatos feladatokat;
- h)* kegyeleti tevékenységet végez;
- i)* az irányítása alatt álló szervezeti elemre kiterjedő hatállyal normatív intézkedést adhat ki;
- j)* szervezi a BMRFK Szociális Bizottsága tevékenységét;
- k)* felelős a szakszervezetekkel történő kapcsolattartásért;
- l)* részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken.

6. HIVATAL

26) A BMRFK Hivatal vezetője:

- a) ellátja az adatvédelemmel és a minősített adat védelmével, valamint ezek oktatásával összefüggő feladatokat;
- b) végzi az iratkezeléssel, valamint a közlevéltárakkal kapcsolatos feladatokat, felelős a BMRFK központi irattárának működtetésért;
- c) ellátja a normaalkotással kapcsolatos feladatokat;
- d) jogtanácsos útján ellátja a BMRFK jogi képviselét;
- e) működteti a BMRFK sajtó- és tömegtájékoztatási, belső kommunikációs rendszerét, valamint felügyeli a sajtószóvivői tevékenységet;
- f) végzi az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától érkező megkeresések és ajánlások ügyintézésével összefüggő feladatokat;
- g) tervezi, szervezi, végrehajtja, koordinálja a BMRFK minőségügyi rendszerének kiépítésével kapcsolatos projekteket;
- h) működteti a futárszolgálat megyei szervezetét;
- i) elkészíti a BMRFK munkatervét;
- j) ellátja a megyei rendőrfőkapitány részére meghatározott feladatokkal összefüggő tiktársági teendőket, ennek keretében
 - ja) figyelemmel kíséri a feladatszabások, kiemelten a munkatervben meghatározott feladatok határidőre történő végrehajtását és felterjesztését,
 - jb) gondoskodik az iratoknak a kijelölt vezetőhöz történő továbbításáról, és figyelemmel kíséri a végrehajtást,
 - jc) előkészíti a fogalmazványokat és referádákat, figyelemmel kíséri a határidőket,
 - jd) gondoskodik a megyei rendőrfőkapitány által tartott értekezletek, tanácskozások technikai feltételeiről, a fogadónapok előkészítéséről, valamint a főkapitányi értekezletek iratanyagainak a résztvevők részére történő előzetes megküldéséről,
 - je) ellátja a megyei rendőrfőkapitány szakmai és egyéb rendezvényeken, programokon történő részvételével összefüggő feladatokat,
 - jf) protokoll feladatokat teljesít, szervezi és előkészíti a megyei rendőrfőkapitány kiutazásait és vendégfogadásait;
- k) a szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- l) felügyeli az adományozással kapcsolatos tevékenységet;
- m) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken.

7. ELLENŐRZÉSI SZOLGÁLAT

27) Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője:

- a) szakmai ellenőrzést végez és mobil ellenőrzési feladatokat lát el;
- b) kidolgozza a BMRFK rendőri-szakmai ellenőrzések éves tervét;
- c) végrehajtja az éves ellenőrzési tervben foglalt, valamint a megyei rendőrfőkapitány által elrendelt soron kívüli rendőri-szakmai ellenőrzéseket,
- d) az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét, nyomon követi az intézkedési tervek végrehajtását, javaslatokat dolgoz ki a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében, valamint vezetői döntések előkészítéséhez,
- e) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;

- f) a szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- g) ellátja a rendőri intézkedések elleni panaszok, illetve a közérdekű bejelentések és panaszok kezelésével összefüggő feladatokat;
- h) ellátja a szakterületét érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- i) ellenőrzi a rendőri korrupció megelőzésével, a személyi állomány fegyelmi helyzetének javításával kapcsolatos feladatokról szóló ORFK utasításban és RFK intézkedésben foglaltak végrehajtását; külön utasításra együttműködik a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatával.

VII. FEJEZET A BMRFK MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 28) A BMRFK szervezeti elemei és azok vezetői tevékenységük során együttműködnek a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, a büntetés-végrehajtási intézetekkel, a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal, a bíróságokkal és ügyészségekkel, valamint az együttműködésre kötelezett állami szervekkel, önkormányzatokkal, polgárőrséggel, civil szervezetekkel.
- 29) A szervezeti elemek és szervek vezetői kötelesek egymást szükség szerint kölcsönösen tájékoztatni, és a másik szervtől érkezett megkeresésekre azonos vezetői szinten válaszolni.
- 30) A BMRFK személyi állományának tagjai kötelesek:
 - a) tevékenységük során a rájuk bízott eszközöket és anyagokat rendeltetésszerűen használni és megóvni;
 - b) a más szervezetek feladatkörét is érintő ügyekben az illetékes szerv dolgozóival együttműködve és egyeztetve eljárni;
 - c) a kiadmányozásra előkészített ügyiratokat – ha a vezető másként nem rendelkezett – a szolgálati út betartásával felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - d) a tudomásukra jutott hivatalos információt a feladat- és hatáskör szerint érintett szervezeti elemhez eljuttatni, illetve az információ alapján, szükség esetén hivatalból eljárást kezdeményezni.
- 31) A BMRFK szakirányítás keretében jogosult:
 - a) az irányított szerveknél a munka színvonalát továbbfejleszteni, az egységes gyakorlat és módszerek kialakítását célzó ellenőrzéseket lefolytatni;
 - b) a törvényesség és a szakmai szabályok betartásáról meggyőződni, a hibák és hiányosságok, vagy jogszabálysértő gyakorlat okait, körülményeit feltárni, elemezni, értékelni, ezek megszüntetésére javaslatot tenni, jogszabály-, illetve egyéb normasértés észlelése esetén erre a szerv vezetőjének a figyelmét felhívni, az ezzel kapcsolatos eltérő álláspontok esetén a vezető intézkedését kezdeményezni;
 - c) az irányított szervektől – az adat-, és minősített adat védelmére vonatkozó szabályok betartása mellett, a célhoz kötöttség elveinek figyelembe vételével – iratokat, adatokat kérni;
 - d) a szakmai irányító szerv vezetője az a)-c) alpontokban meghatározottakon túl jogosult az irányított rendőrkapitányságok vezetőit beszámoltatni, jelentéstételre kötelezni;
 - e) szakmai kérdésekben normatív rendelkezést kiadni vagy egyedi utasítást adni.

2. MŰKÖDÉSI OKMÁNYOK

- 32) Az alábbi szervezeti elemek, illetve szervek ügyrend készítésére kötelezettek azzal, hogy az ügyrend mellékletében – az intézkedés 5. mellékletében meghatározott vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök figyelembe vételével – a konkrét beosztásokat meg kell jelölni:
- a) a Bűnügyi Igazgatóság;
 - b) a Rendészeti Igazgatóság;
 - c) a Gazdasági Igazgatóság;
 - d) a Humánigazgatási Szolgálat;
 - e) a Hivatal;
 - f) az Ellenőrzési Szolgálat és
 - g) a rendőrkapitányságok.
- 33) Az ügyrend készítésére kötelezettek a működési okmányról szóló intézkedés egy példányát jóváhagyásra a BMRFK Hivatalán keresztül felterjesztik a megyei rendőrfőkapitánynak, majd folyamatosan gondoskodnak a szervezeti módosítások ügyrendekben történő átvezetéséről és a módosítások jóváhagyásra történő felterjesztéséről, valamint a központi irattári példány aktualizálásáról.
- 34) A munkaköri leírásban személyre szólóan meg kell határozni a munkavállaló feladatait – amennyiben a feladat ellátását jogszabály vagy norma határozza meg, akkor a pontos jogszabály-, és normahely megjelölésével –, a részére meghatározott kötelezettségek teljes körét, valamint a jogosultságait (pl. kiadmányozási jog, eljárási, döntési jogosultság, tanúsítvány, hozzáférési, felhasználói engedély, képernyő előtti munkavégzés rendje, speciális munkabiztonsági követelmények).
- 35) A munkaköri leírásokat úgy kell elkészíteni, hogy azok alkalmasak legyenek a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és munkavállaló közötti vitás kérdések eldöntésére. Az elkészített munkaköri leírásokat ismertetés előtt az állományilletékes parancsnok jóváhagyólag szignálja. A munkaköri leírások három példányban készülnek. Ebből egy példány a dolgozóé, egy példány a Humánigazgatási Szolgálatnál, egy példány a dolgozó közvetlen parancsnokánál kerül elhelyezésre.
- 36) A normatív rendelkezéseket és a kiadásukra jogosultak körét a BMRFK normaalkotási rendje tartalmazza.

3. AZ ÉRTEKEZLETEK RENDJE

- 37) A megyei rendőrfőkapitány az alábbi értekezleteket tartja:
- a) Napi koordinációs értekeztet, résztvevői: (munkanapokon 8.00 órakor)
 - aa) rendőrfőkapitány-helyettesek,
 - ab) humánigazgatási szolgálatvezető,
 - ac) hivatalvezető,
 - ad) ellenőrzési szolgálatvezető,
 - ae) ügyeleti osztályvezető,
 - af) sajtószóvivő.

Napirend: az ügyeleti osztályvezető jelentése az elmúlt 24 óra eseményeiről, a napi fő feladatok pontosítása.

- b) Heti vezetői értekezlet: a heti időszerű feladatok, eseti döntés alapján egyes tárgykörök megtárgyalására (a rendőrfőkapitány által meghatározott időpontban), amelynek állandó résztvevői az a) alpontban meghatározott vezetők.
- c) Főkapitányi értekezlet (a megyei rendőrfőkapitány által meghatározott időpontban) állandó résztvevői:
- ca) rendőrfőkapitány-helyettesek,
 - cb) hivatalvezető,
 - cc) szolgálatvezetők,
 - cd) sajtószóvivő,
 - ce) költségvetési főrevizor,
 - cf) kapitányságvezetők,
 - cg) eseti meghívottak és berendelték.

Napirend: a BMRFK munkatervében meghatározott napirendi pontok megtárgyalása, jelentéstétel a vezető saját szakterületét érintő fontosabb kérdésekben, továbbá időszerű, valamennyi rendőri vezetőt érintő feladatok megvitatása.

- d) Állománygyűlés:
- Résztvevői: eseti meghívottak és berendelték.
Napirend: külön rendelkezésben meghatározottak szerint.
- e) Egyedi ügyben összehívott értekezlet:
- Résztvevői: külön rendelkezésben meghatározott személyek.
Napirend: külön rendelkezésben előírt témakörök megtárgyalása.

- 38) A főkapitányi értekezlet napirendjeinek előterjesztését, dokumentációját az értekezletet megelőzően legalább 7 nappal meg kell küldeni a résztvevőknek és fel kell terjeszteni az ORFK Hivatalához. Az értekezletekről – a napi koordinációs értekezlet kivételével - ha nem készül jegyzőkönyv, írásos emlékeztetőt kell készíteni.
- 39) Az ügyrend készítésére kötelezett vezetők az általuk tartandó értekezletek rendjét az ügyrendben határozzák meg.

4. A TERVEZÉSI REND

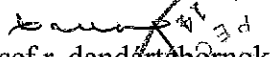
- 40) A BMRFK szervezeti elemeinél az alábbi terveket kell készíteni:
- a) éves munkatervet, amely tartalmazza - az előző időszak értékelésének alapján - a szervezet legfontosabb időszerű feladatait, az értekezletek rendjét, a kiutazási tervet, oktatási, továbbképzési tervet, vezetői szabadságolási tervet és az ellenőrzési tervet, amely kiterjed a BMRFK valamennyi olyan szervezeti elemére, szakterületére és tárgykörökre, amelyeket egyrészt kötelező időszakonként ellenőrizni, másrészt a rendőri szerv vezetője indokoltnak tart;
 - b) a költségvetési belső ellenőrzés tekintetében kockázatelemzésen alapuló stratégiai, középtávú és éves ellenőrzési tervet;

- c) szakfeladati terveket, amelyek az egyes tevékenységek (pld. objektumvédelem, katasztrófa-elhárítás, tűz elleni védekezés, magasabb készenlétbe helyezés és különleges jogrendi időszak feladataira való felkészüléshez, végrehajtásához szükséges tervek) teljesítésének szabályait rögzítik;
- d) eseti terveket, amelyek készíthetők egyes feladatok, bonyolultabb folyamatok teljesítése érdekében;
- e) hatósági és szakfelügyeleti ellenőrzések terveit a hatósági-rendészeti jogkörökben végzett ellenőrzésekre (pld. vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi tevékenység, fegyverek tárolása, stb).

VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK


- 41) Az intézkedés az országos rendőrfőkapitány jóváhagyásával válik érvényessé és a jóváhagyást követő 10. napon lép hatályba. Hatályát veszti a Baranya Megyei Rendőrfőkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 7/2008. (II. 19.) RFK vezetői intézkedés.
- 42) Az intézkedés alapján az ügyrend készítésére kötelezett vezetők az intézkedés hatályba lépésének napjától számított 60 napon belül kötelesek felülvizsgálni az irányításuk alá tartozó szervezeti elem működési okmányát, és intézkedni a szükség szerinti módosításra vagy az előírásnak megfelelő új okmány elkészítésére, amelyet – az előterjesztéssel együtt – kötelesek jóváhagyásra felterjeszteni a megyei rendőrfőkapitánynak. Az előterjesztésben ki kell térni a szervezet érintő minden olyan szervezeti, működésbeli és jogszabályi változásra, amely a korábbi működési okmány kiadása óta következett be és indokolja a norma módosítását, vagy új norma kiadását.
- 43) A szervezeti elemek vezetői a személyi állomány munkaköri leírását az ügyrend hatályba lépésének napjától számított 30 napon belül elkészítik, illetőleg szükség szerint módosítják.
- 44) Az intézkedés 42-43. pontjai az intézkedés hatályba lépését követő 91. napon hatályukat veszítik.

Pécs, 2013. március 7.


 Dakos József r. dandártábornok
 rendőrségi főtanácsos
 megyei rendőrfőkapitány

Ellenjegyzem:

Pécs, 2013. március 7.


 dr. Ritóczi Diána
 jogtanácsos
 Baranya Megyei Rendőrfőkapitányság
 7622 Pécs, Vörösmarty D. u. 1.

.....
jogtanácsos

Készült: 2 eredeti példányban
 Sokszorosítva: ... példányban
 Kapják: elosztó szerint
 Készítette: BMRFK Hivatala
 Nytsz.: