



RENĐŐRKAPITÁNYSÁG SZIGETVÁR
KAPITÁNYSÁGVEZETŐ
7900 SZIGETVÁR, VÁR U. 6. 7901 SZIGETVÁR, PF: 32.
TELEFON / FAX: 73/514-200
BM: 23/41-11 / 41-86;
E-MAIL: HarmatiB@baranya.police.hu



Szám: 02060/119-1/2013.

Jóváhagyom:

Pécs, 2013. június 25.

Dakos József r. dandártábornok sk.
rendőrségi főtanácsos
megyei rendőrfőkapitány

**A SZIGETVÁRI RENĐŐRKAPITÁNYSÁG VEZETŐJÉNEK
1/2013.(VI.19) RK
Intézkedése
a Szigetvári Rendőrkapitányság ügyrendjének kiadásáról**

A Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság Vezetőjének 20/2013. (IV.23.) sz. Intézkedése (SZMSZ) 42.) pontja alapján kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t

**I. FEJEZET
ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK**

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a rendőrkapitányság valamennyi szervére, e szervek hivatásos és közalkalmazotti állományára.
2. A kapitányság szervezeti felépítését ezen utasítás 1. sz. melléklete, a részletes szervezeti struktúrát és a rendszeresített beosztásokat a szervezési állománytáblázat tartalmazza.

II. FEJEZET

A RENĐŐRKAPITÁNYSÁG JOGÁLLÁSA, VEZETÉSE, ÉS FELADATA

3. Jogállása:

A rendőrkapitányság a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság alárendeltségében működő, jogi személyiséggel nem rendelkező helyi rendőri szerv.

Feladatait a kapitányságvezető vezetése alatt, az állománytáblázatban meghatározott és hatáskörébe utalt szervezeti egységekre tagoltan és vezetési rendben végzi. Önálló feladatkörrel felruházott a hatáskörébe utalt és illetékességébe tartozó ügyekben, melyek vonatkozásában a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság szakirányítása alá tartozik.

- a) A szervezeti elem megnevezése:
Rendőrkapitányság Szigetvár
 - b) A szervezeti elem székhelye:
7900 Szigetvár, Vár u. 6.
 - c) A szervezeti elem postacíme:
Rendőrkapitányság Szigetvár
7900 Szigetvár, Pf. 32.
 - d) A szervezeti elem elektronikus levél (e-mail) címe:
szigetvarirk@baranya.police.hu
1. A kapitányság egyszemélyi vezetője a kapitányságvezető, aki tevékenységéért közvetlenül a megyei rendőrfőkapitánynak tartozik felelősséggel. A kapitányság hivatásos állományú dolgozói felett a kapitányságvezető gyakorolja munkáltatói jogkört, míg a kapitányság közalkalmazotti állománya felett a munkáltatói jogköröket a Baranya Megyei Rendőrfőkapitányság vezetője gyakorolja.
 2. Az ügyrend alkalmazásában
 - a) *vezetés*: a vezetett szervezet működését közvetlenül befolyásoló, a szervezet célkitűzései megvalósítását szolgáló tevékenység, melynek gyakorlásához hatáskörök és jogkörök kapcsolódnak,
 - b) *személyzeti hatáskörök*: a hivatásos szolgálati viszonyban állókkal, közalkalmazottakkal, kapcsolatos személyzeti döntések joga, vagy az erre irányuló javaslattevési jog,
 - c) *működési feltételek biztosítására vonatkozó jogkörök*: a szervezet működéséhez szükséges anyagi-technikai feltételekről, infrastruktúráról történő döntések joga, vagy az ezekre irányuló javaslattevési jog,
 - d) *szakmai feladatok végzésére vonatkozó jogkörök*: a szakmai feladatok meghatározásának joga, vagy erre irányuló javaslattevési jog,
 - e) *kiadmányozás*: egy adott ügyben való érdemi döntésre szóló felhatalmazás. E jogköröket úgy kell szabályozni, hogy a jogszerűségi és a szakszerűségi követelmények érvényesülése mellett biztosított legyen a gyors ügyintézés, ugyanakkor a különböző szintű vezetők, illetve ügyintézők önállósága érvényesüljön.
 4. Alapvető feladata:
hogy illetékességi területén a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben, és a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvényben meghatározottak szerint működve, a Szolgálati Szabályzat érvényesítésével, törvényesen:
 - védje a belső rendet, a közbiztonságot és ellássa az államhatár védelmét. A hatályos jogszabályok, parancsok, utasítások és szabályzatok alapján végezze a hatáskörébe tartozó bűnmegelőzési, bűnüldözési, közigazgatási, közlekedési és rendészeti és határrendészeti feladatokat.

- I. fokú nyomozó-, közigazgatási és szabálysértési hatóságként, továbbá rendészeti jogkörben járjon el a hatáskörébe utalt és illetékessége alá tartozó ügyekben.
- védelmet nyújtson az életet, a testi épséget, a vagyonbiztonságot közvetlenül fenyegető vagy sértő cselekményekkel szemben, felvilágosítást és segítséget adjon a rászorulóknak, tiszteletben tartsa és védelmezze az emberi méltóságot, óvja az ember jogait.

5. Illetékessége:

Szigetvár és Szentlőrinc város, valamint a községek, nevezetesen

Almamellék, Almáskeresztur, Basal, Bánfa, Bicsérd, Boda, Bogdása, Boldogasszonyfa, Botykapeterd, Bükkösd, Bürüs, Csebény, Cserdi, Csertő, Csonkamindszent, Dencsháza, Dinnyeberki, Dobsza, Drávafok, Drávakeresztúr, Endrőc, Felsőszentmárton, Gerde, Gyöngyfa, Gyöngyösmellék, Helesfa, Hetvehely, Hobol, Horváthertelend, Ibafa, Kacsóta, Katádfa, Kétújfalu, Királyegyháza, Kisdobsza, Kistamási, Magyarlukafa, Markóc, Merenye, Molvány, Mozsgó, Nagydobsza, Nagypeterd, Nagyváty, Nemeske, Nyugotszenterzsébet, Okorvölgy, Patapoklosi, Pettend, Pécsbagota, Rózsafa, Somogyapáti, Somogyhatvan, Somogyhárságy, Somogyviszló, Sumony, Szabadszentkirály, Szentdénes, Szentegát, Szentkatalin, Szentlászló, Szentlőrinc, Szigetvár, Szörény, Szulimán, Teklafalu, Tótszentgyörgy, Várad, Vásárosbérc, Velény, Zádor, Zók

6. A kapitányság a feladatának ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal és azok közösségeivel, biztosítja a feltételeket, ha jogszabály a rendőrség közreműködésének igénybevételét más hatóság vagy hatósági személy számára lehetővé teszi.
7. A kapitányság teljesíti a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási és véleményadási kötelezettségeket.
8. A kapitányság horvát határszakaszának hossza 13.126 méter, melyen a C 82,1 és C-132 határjelek közötti határszakasz értendő. Szomszédos határkapitányságok a Siklósi Rendőrkapitányság és a Barcsi Rendőrkapitányság. A kapitányság nem működtet határátkelőhelyet.
9. Ellátja az államhatár rendjével, valamint a külföldiek ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, illetve végrehajtja az e feladatból adódó, más rendőri szervek hatáskörébe nem utalt idegenrendészeti feladatokat. Illetékességi területén működteti az államhatár őrizetével, a határellenőrzéssel, az államhatár rendjének fenntartásával összefüggő rendszert.

III. FEJEZET

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZERVEZETE

10. A Rendőrkapitányság szervezete:

A rendőrkapitányság az alábbi szervezeti egységekből áll:

- 4 osztály (bűnügyi, vizsgálati, közrendvédelmi és határrendészeti, közlekedésrendészeti),
- 1 osztály jogállású rendőrőrs (Szentlőrinc),
- 1 alosztály jogállású hivatal,
- 1 alosztály jogállású igazgatásrendészet,

A szervezeti felépítést az 1. számú melléklet tartalmazza.

11. A vezetési, (irányítási) mechanizmus

A vezetési mechanizmus felső szintjén a kapitányságvezető áll, akinek közvetlen vezetése alá tartoznak:

- az osztályvezetők, osztályvezető jogállású őrsparancsnok, 2 alosztályvezető

A vezetési mechanizmus második szintjén egymásnak mellérendelt viszonyban - osztályvezető jogállású parancsnokok állnak.

Az osztályvezetők vezetése alá tartozik saját osztályuk állománya. Az. V. fejezetben nevesített vezetők szakirányítási tevékenység keretében, irányítási jogot gyakorolnak a szakirányított állomány felett.

IV. FEJEZET

A KAPITÁNYSÁG VEZETÉSE A KAPITÁNYSÁGVEZETŐ

12. A kapitányságvezető - a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között - önálló felelősséggel, a megyei főkapitány közvetlen alárendeltségében vezeti, illetve az osztályvezető jogállású parancsnokok, valamint az alosztály jogállású alosztályok vezetői útján vezeti a rendőrkapitányságot.

Felelős:

- a rendőrkapitányság törvényes, szakszerű és eredményes működéséért, az illetékességi terület közbiztonsági, határrendészeti, idegenrendészeti és bűnügyi helyzetének alakulásáért;
- a bűnügyi, közrendvédelmi, közlekedési és igazgatásrendészeti munka összehangolásáért, a rendőri tevékenység hatékonyságának biztosításáért;
- a személyi állomány fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, és a szolgálati rendért;
- a jelentési kötelezettségek teljesítéséért, a fogvatartás törvényességéért, a fegyverszoba biztonságáért, a minősített időszaki feladatok szervezéséért és teljesítéséért, továbbá
- az adatvédelmi szabályok megtartásának biztosításáért, az ügykezelési és titokvédelmi rendelkezések megtartásáért;

13. Fő feladatai

- a/ Vezetői, irányítói jogkörében irányítja a rendőrkapitányság szakmai munkáját, szervezi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a belső normák, valamint a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság által meghatározott feladatok végrehajtását. A feladatok teljesítéséről az alárendelt vezetők útján gondoskodik, vezeti a kapitányság menedzsmentjét, ő maga pedig:
- követelménytámasztó és eredményorientált vezetői munkával koordinálja az egyes szolgálati ágak munkáját, biztosítja a szilárd szolgálati fegyelmet;
 - folyamatosan értékeli, elemzi, ellenőrzi az illetékességi terület közbiztonsági, bűnügyi, határrendészeti, idegenrendészeti helyzetét, a szervezeti egységek tevékenységét, és az így nyert információk felhasználása révén szervezési és egyéb intézkedéseket tesz a munka színvonalának javítására, túlmunkát rendel el, ideiglenes erő- és eszközátcsoportosításokat hajt végre, akciókat, biztosítási és feladat-végrehajtási tervek készítését rendeli el,
 - rendszeresen ellenőrzi és ellenőrizteti a szolgálatellátást, illetve alegységi cél-, és komplex ellenőrzéseket, témavizsgálatokat rendel el, heti, negyedévi gyakorisággal beszámoltatást végez;
 - intézkedéseket tesz és kezdeményez a munkavégzéshez szükséges anyagi, tárgyi és elhelyezési feltételek biztosítása érdekében, gondoskodik a technikai eszközök hatékony, ésszerű és takarékos alkalmazásáról, valamint ezek megóvásáról, továbbá egységes szolgálati öltözet viselését rendeli el;
 - működteti a rendőrkapitányság információs rendszerét,
 - engedélyezi a médiában a kapitányság képviselőjének nyilatkozattételét,
 - gondoskodik a baleset-megelőzési tevékenység ellátásáról, ellátja a Balesetmegelőzési Bizottság elnöki teendőit.
- b/ Hatóságvezetői jogállásából fakadóan gondoskodik a rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó és oda utalt ügyekben a büntető és szabálysértési eljárások lefolytatásáról, valamint a közigazgatási eljárások teljesítéséről. E minőségében:
- határoz azon egyedi hatósági ügyekben, melyekben a döntési jogot illetékes vezető munkatársára nem ruházhatja, illetve nem ruházta át;
 - elbírálja – jogszabályi keretek között – az alárendelt szervek hatásköri, illetékességi vitáit, a kizárási indítványokat,
 - gondoskodik a közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásáról, az érdemi ügyintézéséről. Minden hónap második keddjén 10.00 órától 12.00 óráig fogadónapot tart a lakosság és az állomány részére;
 - elbírálja a rendőri intézkedés ellen bejelentett panaszokat, kivizsgálhatja egyes rendkívüli események, kényszerítő eszközök és fegyverhasználat körülményeit;
- c/ A szervezetvezetői tevékenység körében:
- szignálja a hozzá érkező bejelentéseket, küldeményeket, megkereséseket, vezetői levelezést folytat, a különböző kártérítési ügyekben – állományilletékes parancsnokként – eljár, továbbá gondoskodik az ügykezelési szabályok és a határidők betartásáról;
 - kidolgozza a rendőrkapitányságra vonatkozó koncepciókat, stratégiai és fejlesztési terveket, kezdeményezi a szervezeti struktúra és létszámviszonyok módosítását, javaslatot tesz jogszabály vagy állami irányítás egyéb jogi eszközének, felsőbb szintű belső norma megalkotására, módosítására vagy hatályon kívül helyezésére;
 - gondoskodik a rendőrkapitányságon folyó adatkezelés törvényességének érvényre juttatásáról,

- a hivatásos állomány tagjai kártérítési felelősségét megállapítja, illetőleg a kártérítés részleteiben történő megfizetését, a levonás vagy végrehajtás elhalasztását engedélyezi,
 - biztosítja a kapitányság személyi állománya számára a szolgálatellátás és a munkavégzés során az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit.
 - megteszi a szükséges intézkedéseket a balesetek megelőzésére, a munka-, és tűzvédelmi előírások betartására. Évente vezetői értekezleten értékeli a munkavédelem helyzetét, dönt a munkavédelmi és tűzvédelmi megbízott kijelöléséről.
 - gondoskodik a rendőrkapitányság magasabb készütségbe helyezésének, minősített időszaki továbbműködésének tervezéséről és megszervezéséről, az ezzel kapcsolatos feladatok ellátására védelmi tiszt megbízásáról;
 - engedéllyel tájékoztatást ad a helyi sajtónak és a médiák képviselőinek a közbiztonság helyzetéről, szervezi a kapitányság PR tevékenységét;
- d/ Képviseli a rendőrkapitányságot a felettes rendőri szerveknél, valamint az állampolgárok és külső szervezetek előtt, eleget tesz az együttműködő szervezetek meghívásainak, intézkedéseket tesz a kapcsolatok fejlesztése érdekében.

Napi kapcsolatot tart a főkapitányság rendőrfőkapitány-helyetteseivel, szolgálatvezetőkkel, az osztályvezetőkkel, részt vesz a főkapitányi értekezleteken, és szorosan együttműködik

- a Szigetvári Járási Bíróság Elnökével, Szigetvári Járási Ügyészség Vezetőjével;
- Szigetvár és Szentlőrinc Város polgármestereivel, alpolgármestereivel és jegyzőivel, valamint az illetékeségi területhez tartozó települések polgármestereivel;
- a társ rendőri szervek vezetőivel, valamint a rendőrségen belüli érdekvédelmi szervek képviselőivel;
- a kiemelt jelentőségű gazdasági szervezetek, pénzüzetek, biztosítók, és állami, társadalmi intézmények vezetőivel.

Beszámol – a Rendőrségi Törvény alapján – Szigetvár és Szentlőrinc város önkormányzatai előtt a bűnügyi, közbiztonsági helyzet alakulásáról, a közbiztonság javítása érdekében tett intézkedéseiről, és a rendőrkapitányság előtt álló főbb feladatokról. Meghívásra képviseli, vagy képviselteti a rendőrkapitányságot az önkormányzatok képviselőtestületi ülésein.

- e/ Állományilletékes parancsnokként gazdálkodik a humánerőforrásokkal, tervszerű személyzeti tevékenységet folytat:
- szervezi az állománytábla teljes feltöltését, intézkedik a rendőrkapitányság állományának utánpótlására, és az állományból való kikerüléssel összefüggő feladatok ellátására;
 - javaslatot tesz az osztályvezető jogállású őrsparancsnokok kinevezésére, áthelyezésére és felmentésére, gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói (személyzeti, fegyelmi, elismerési) és munkaügyi jogokat, javaslatot tesz elismerésre, előléptetésre;
 - a külön jogszabályban meghatározott beosztások, illetve a bizalmas munkaköröket ellátók vonatkozásában nemzetbiztonsági ellenőrzést kezdeményez,
 - gondoskodik róla, hogy a személyi állomány Hszt-ben biztosított jogai érvényesüljenek, elkészíti a közvetlen alárendeltségébe tartozók munkaköri leírását, hozzáférési engedélyét, felhasználói engedélyét, továbbá elvégzi teljesítményértékelésüket, minősíti közvetlen alárendeltjeit, dönt az állomány által benyújtott kérelmek vonatkozásában, továbbá figyelemmel kíséri az állomány fizikai, egészségügyi és pszichikai alkalmassági helyzetét;

- gondoskodik az egészségmegőrzési és egészségfejlesztési programok végrehajtásáról, a személyi állomány egészségvédelméről, annak javítása érdekében megköveteli a kötelező időszakos egészségi, pszichikai és fizikai alkalmassági vizsgálatokon, valamint a kötelező védőoltásokon történő részvételt. Évente vezetői értekezleten értékeli az állomány egészségügyi helyzetét,
- gondoskodik a jogszabályban előirt vagyon nyilatkozattételi kötelezettségek teljesítéséről,
- elősegíti a személyi állomány szakmai felkészültségét továbbképzések szervezésével, és az önképzés támogatásával;

14. Jogai és kötelességei:

a/ Vezetői jogkörét – a III. fejezetben részletezett – normaalkotással, értekezletek és beszámoltatások rendszerével, valamint kiadmányozással gyakorolja.

b/ Döntési, kiadmányozási joga, hogy meghatározza, engedélyezze, illetve jóváhagyja

- a hatáskörébe tartozó egyedi hatósági ügyekben készült határozatokat, a panaszügyek elbírálásáról szóló határozatokat, a fogvatartással kapcsolatos rendelvényeket, kérelmeket;
- a rendőrkapitányság készenlétbe helyezési intézkedési és „K” akció terveit, az objektumok körletvédelmi terveit, valamint a személyi állomány értesítési terveit, a szervezeti egységek munkaterveit;
- a körzetleírásokat és járőr útirányterveket, valamint a több állománycsoportot érintő, illetve nagyobb területre kiterjedő, vagy egyéb okból jelentős akciók, portyaszolgálatok és fokozott ellenőrzések terveit;
- a kapitányságvezetői értekezletek előterjesztéseit, a munkáról szóló összefoglaló jelentéseket;
- a munkavégzéshez szükséges anyagi, tárgyi és elhelyezési feltételek, eszközök elosztását, a hatáskörébe tartozó átszervezésekkel, személyi és eszköz átcsoportosításokkal kapcsolatos javaslatokat;
- a havonta tervezett készenléti szolgálatok vezénylését, továbbá ezek és az elrendelt túlórák elszámolását;
- a hatáskörébe tartozó személyzeti parancsokat, javaslatokat, szolgálati jegyeket, valamint fegyelmi és kártérítési határozatokat, továbbá a személyi állomány munkaköri leírásait, minősítését, szolgálati útjait, menetleveleit;
- jogosult a feladat- és hatáskörébe tartozó adatok minősítésére, a minősítés felülbírlására, megszüntetésére.
- a titkos információgyűjtő munka szabályzatában meghatározott javaslatokat, előterjesztéseket, utalványozásokat;
- felterjeszti a bírói engedélyhez, illetve főkapitány helyettesi engedélyhez kötött különleges eszközök és módszerek alkalmazása iránti előterjesztéseket;
- a vele azonos vagy magasabb beosztású vezetőkhez címzett leveleket, előterjesztéseket, megkereséseket;
- az osztályvezetők és az osztály jogállású őrsparancsnok, az alosztályvezető jogállású hivatalvezető és az igazgatásrendészeti alosztályvezető szabadságolását.
- jogosult kiküldetés és szolgálati jellegű utazás elrendelésére. Ennek a jogkörnek a gyakorlására írásban felhatalmazhat osztályvezetőket.

c/ Felterjeszti jóváhagyásra

- a rendőrkapitányság ügyrendjét, éves munkatervét, valamint a végzett munkáról szóló összefoglaló jelentéseket;
- a személyzeti javaslatokat, parancs-tervezeteket, valamint az egyes beosztást betöltők nemzetbiztonsági ellenőrzésére vonatkozó kezdeményezéseit;
- a hatáskörét meghaladó szervezeti átalakítások, körzetmódosítások javaslatait;
- az önkormányzatokhoz benyújtandó, a közbiztonság helyzetéről készített beszámolókat;
- a rendőrkapitányság javára vagy részére kötendő együttműködési megállapodások, adományozási szerződések tervezeteit;
- a külkapcsolatokat érintő kiutazási és fogadási terveket, úti-jelentéseket;
- szabadság iránti kérelmét.

d/ Köteles

- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseket megtenni, döntéseket meghozni, hatóságvezetői, irányítási és személyzeti jogköreivel élni, fogadónapjait megtartani;
- gondoskodni a rendőrkapitányságra vonatkozó magasabb vezetői rendelkezések és elvárások érvényesüléséről, figyelemmel kísérrni a tudományos eredményeket és – a lehetőségek függvényében – gondoskodni azok hasznosításáról;
- a feladat- és hatásköröket úgy gyakorolni, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határideje és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek;
- a parancsnoki gondoskodás jegyében beosztottaival foglalkozni, megtenni a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása érdekében, továbbá minden törvényes lehetőséget felhasználni a szakmai munka jobbítására, a munkavégzés feltételeinek javítására;

15. Helyettesítése

a/ Távollétében, - meghatározott jogkörökben- a közrendvédelmi és határrendészeti osztályvezető helyettesíti. A közrendvédelmi és határrendészeti osztályvezető távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettesítés egyedi kijelölés szerint történik.

b/ A – külön intézkedés alapján – vezető ügyeletesi szolgálatot ellátó osztályvezetők indokolt esetben a kapitányságvezető korlátozott jogkörét gyakorolják a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök keretein belül.

V. FEJEZET**OSZTÁLYVEZETŐ JOGÁLLÁSÚ VEZETŐK
ÉS ALOSZTÁLYVEZETŐK****16. Általános vezetői feladatuk****a/ Minden parancsnok személyes felelősséggel tartozik**

- az általa vezetett, illetve irányítása, szakirányítás alá tartozó szervezet tevékenységéért, szakszerű és törvényes működéséért, az alegységek munkájának összehangolásáért;
- a személyi állomány erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, a cselekvési egységért és a szolgálati fegyelméért;

- az ügykezelési, adatvédelmi és titokvédelmi szabályok betartásáért, az ügyintézési határidők betartatásáért, a jelentési kötelezettségek teljesítéséért;

b/ Vezetik szervezeti egységük szakmai munkáját, szervezik a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák, valamint a rendőrkapitány által meghatározott feladatok végrehajtását. Gondoskodnak a szervezetre vonatkozó vezetői rendelkezések és elvárások érvényesüléséről, a feladatok teljesítéséről -

- gondoskodnak a szervezeti egység hatáskörébe tartozó és oda utalt ügyekben a büntető és szabálysértési eljárások lefolytatásáról, valamint a közigazgatási eljárások teljesítéséről, határoznak azon egyedi hatósági ügyekben, melyekben a döntési jogot illetékes vezető munkatársukra nem ruházhatják, illetve nem ruházták át;
- követelménytámasztó és eredményorientált vezetői munkával koordinálják, ellenőrzik az alegységek munkáját, biztosítják a szilárd szolgálati fegyelmet. A vezetői, irányítói, szakirányítói feladatokat úgy gyakorolják, hogy a kiadott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek;
- folyamatosan értékeli, elemzi szervezeti egységük tevékenységét, szervezési és egyéb belső intézkedéseket tesznek, illetve javasolnak a munka színvonalának javítására, túlmunkát rendelnek el, továbbá rendszeresen ellenőrzik, ellenőriztetik a szolgálatellátást, és tervszerű beszámoltatást végeznek;
- gondoskodnak a közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásáról, az érdemi ügyintézéséről, elbírálják az alegységek közötti hatásköri, illetékességi vitáit,

c/ A vezetői tevékenység körében -

- szignálják a szervezeti egységükhöz érkező feljelentéseket, bejelentéseket, küldeményeket, megkereséseket, vezetői levelezést folytatnak, gondoskodnak az ügykezelési szabályok és a határidők betartásáról, valamint az adatkezelés törvényességéről és a titokvédelmi rendelkezések megtartásáról;
- a szakterületre vonatkozóan kreatív javaslatokkal, fejlesztési elképzelésekkel élnek, indokoltan kezdeményezik a szervezeti és létszámviszonyok módosítását, javaslatot tesznek jogszabály vagy egyéb norma módosítására vagy hatályon kívül helyezésére;
- kötelesek egymással együttműködni, egymást kölcsönösen tájékoztatni, a jelentőszolgálatot és a kapitányság információs rendszerét működtetni, valamint a megkeresésekre – jogállásuknak megfelelően – válaszolni;
- képviselik szervezeti egységüket a tevékenységi körbe tartozó kérdésekben, kapcsolatot tartanak a társrendőri szervek és a rendvédelmi szervek azonos jogállású vezetőivel, részt vesznek – szakterületük vonatkozásában – a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenységben;
- intézkedéseket kezdeményeznek a munkavégzéshez szükséges anyagi, tárgyi és elhelyezési feltételek biztosítása érdekében, gondoskodnak a szervezeti egységre bízott technikai eszközök hatékony és ésszerű alkalmazásáról, valamint ezek megóvásáról;
- gondoskodnak a szolgálati okmányok vezetéséről, intézkednek a balesetek megelőzésére, a munka-, és tűzvédelmi előírások betartására;
- kivizsgálják a rendkívüli eseményeket, a személyes szabadságot korlátozó intézkedések és kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit, jogszerűségét;

d/ A humán erőforrásokkal kapcsolatos személyzeti munka keretében -

- javaslatot tesznek az alparancsnokok és beosztottak kinevezésére, áthelyezésére és felmentésére, közreműködnek az állomány nevelésében, javaslatot tesznek elismerésre, előléptetésre, illetve fegyelmi eljárás elrendelésére;
- közreműködnek abban, hogy a személyi állomány Hszt-ben biztosított jogai érvényesüljenek, elkészítik a közvetlen alárendeltségükbe tartozók munkaköri leírását, továbbá elkészítik a teljesítményértékelésüket, minősítik alárendeltjeiket, véleményezik kérelmeiket,
- részt vesznek a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében, továbbá figyelemmel kísérik az állomány fizikai, egészségügyi és pszichikai alkalmassági helyzetét;

e/ Döntenek, kiadmányozási jogot gyakorolnak a hatáskörükbe utalt ügykörökben, azaz:

Jóváhagyják

- az átruházott hatáskörben vagy saját jogon hozott ügydöntő határozatokat;
- az RFK osztályvezetőihez, saját jogállásuknak megfelelő külső vezetőkhöz címzett megkereséseket, leveleket;
- a vezetésük alá tartozó alegységek munkaterveit, végzett munkáról szóló jelentéseit, a vezényléses és váltásos szolgálati időrendszerben dolgozók szolgálattervezetét;
- a szakterületüket érintő kisebb akciók, portyaszolgálatok terveit;
- a vezetésük alá tartozó vezető- és beosztotti állomány szabadságát;

Az osztályvezetők, illetve az osztály jogállású őrsparancsnok jogosultak túlmunka elrendelésére;

Felterjesztik

- a kapitányságvezető kizárólagos hatáskörébe tartozó döntések tervezeteit, az ilyen döntésekre irányuló előterjesztéseket, a személyzeti javaslatokat, engedély jegyeket, a szervezeti intézkedésekre, átcsoportosításokra vonatkozó javaslatokat;
- a szakterületi munka állásáról írt összefoglaló jelentéseket, a nagyobb akciók, a biztosítások, és razziák terveit;
- a rendőrfőkapitányhoz, rendőrfőkapitány-helyettesekhez címzett előterjesztéseket, megkereséseket, leveleket;
- szabadság iránti kérelmüket,

Kötelesek:

- a feladat- és hatáskörükbe tartozó intézkedéseket megtenni, döntéseket meghozni, vezetési, szakirányítási jogköreikkel élni;
- gondoskodni a szervezeti egységre vonatkozó magasabb vezetői rendelkezések és elvárások érvényesüléséről;
- a parancsnoki gondoskodás jegyében beosztottaikkal foglalkozni, minden törvényes lehetőséget felhasználni a szakmai munka jobbítására, a munkavégzés feltételeinek javítására;
- külön jogszabályban előírt időszakonként és módon teljesíteni vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségüket,

17. Közrendvédelmi és Határrendészeti Osztályvezető

A kapitányságvezető általános helyettese annak távolléte esetén, beleértve a kapitányság képviselőjét, továbbá az alábbi meghatározott jogkörök tekintetében.

a/ Mint a kapitányságvezető helyettese a kapitányságvezető távollétében:

- Kiadmányozza a felsőbb szervekhez, illetve partner szervezetek magasabb vezetőihez kerülő iratokat, előterjesztéseket, kivéve a személyzeti, jutalmazási és fegyelmi jogkört érintő döntésekről szóló iratokat, rendelkezéseket,
- Jóváhagyja a különféle terveket, az osztályvezetők, alosztályvezetők szabadságát,
- Tényfeltáró vizsgálatokat rendel el,

A fenti körbe tartozó döntéseknél, a kapitányságvezető elérhetősége esetén köteles előzetesen egyeztetni, ellenkező esetben utólagosan jelenteni.

- Tárgyal a külső szervezetekkel, együttműködő partnerekkel,
- Szignálja a kapitányságvezető postáját,
- Megtartja és levezeti a munkatervben szereplő vagy egyébként szükségesnek mutakozó vezetői értekezleteket, állománygyűléseket,

b/ Mint közrendvédelmi és határrendészeti osztályvezető:

Felelős:

- az osztály egységéért, a közterületi vezénylések és a közterületi szolgálatok hatékonyságáért, az államhatár védelméért, a határrendészeti feladatok, a biztosítási feladatok végrehajtásáért, az ügyeleti tevékenység működtetéséért, a kényszerítő eszközök és kényszerintézkedések alkalmazásának jogszerűségéért, az osztály hatáskörébe utalt tulajdon elleni szabálysértések, nyomozási cselekmények törvényességéért, és a szakirányításért.

c/ Feladatai:

- folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a közbiztonsági, határrendészeti, idegenrendészeti helyzet alakulását, valamint a szolgálatszervezést, a közrendvédelmi állomány intézkedéseinek szakszerűségét, jogszerűségét. A tendenciák alapján elképzeléseket dolgoz ki, iránymutatást ad, illetve intézkedésekre tesz javaslatot;
- intézkedik a rendkívüli események megelőzésére, kivizsgálja bekövetkezésük körülményeit. Felügyeli a kényszerítő eszközök használatának jogszerűségét, szakszerűségét, valamint számszerűségét.
- intézi a gyülekezési törvény hatálya alá tartozó bejelentéseket, szervezi a biztosítási feladatok végrehajtását, a nagyobb tömeget vonzó rendezvények biztosítási parancsnoka;
- végzi a járőrszolgálati, valamint a körzeti megbízotti szabályzatokban lefektetett parancsnoki feladatokat, gondoskodik a frekvenciált helyeken és időszakokban teljesítendő preventív, illetve reagáló járőr-, és körzeti megbízotti szolgálatról, és intézkedéseket tesz a szolgálatok hatékonysága érdekében;
- tervezi, összehangolja, határrendészeti szempontból felügyeli az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek jogszabályokban, belső rendelkezésekben, nemzetközi szerződésekből adódó feladatainak végrehajtását.

- végzi a határrendészeti feladatainak ellátásával összefüggésben felmerülő előállításokat és kíséréseket. A határellenőrzés keretében ellátja a közúti közlekedési bírság kiszabásával kapcsolatos hatósági feladatokat. Végrehajtja a jogszabályban meghatározott menedékjogi feladatokat.
- folyamatosan elemzi és értékeli a határrendészeti operatív helyzetet, az illegális migrációhoz kapcsolódó jogellenes cselekményt elkövetők módszereit, kidolgozza ezen jogellenes cselekmények megakadályozásra vonatkozó szakmai javaslatait, javaslatot tesz az erők-eszközök összpontosítására, összehangolt alkalmazására, az eredményességet biztosító személyi-, technikai-, és tárgyi feltételek megteremtésére, megszervezi a helyi szintű belső és külső együttműködést.
- tervezi, szervezi, irányítja, szabályozza és felügyeli az államhatárral kapcsolatos jogellenes cselekmények elkövetésének megakadályozására, az elkövető személyek elfogására, az illetékességi területén bekövetkezett váratlan események kezelésére vonatkozó szabályokat.
- helyi szinten irányítja, ellenőrzi, végrehajtja a feladatok ellátásával kapcsolatos speciális informatikai rendszerek (például: HERR, OZIRIS, HIDRA, AFIS) alkalmazását.
- részt vesz a rendkívüli időszaki feladatok határrendészeti végrehajtásában, valamint a határrendészeti szakterület minősített időszaki feladatainak tervezésében, szervezésében, és felügyeli a végrehajtást.
- tervezi, szervezi és irányítja az államhatár rendjét közvetlenül veszélyeztető konfliktushelyzet és menekültügyi veszély kezeléséhez szükséges helyi szintű határrendészeti feladatokat.
- felügyeli és irányítja a határrendészeti – a hatósági engedélyezési tevékenységhez kapcsolódó – adatkezelési rendszerek törvényes működését.
- biztosítja a határrendészeti feladatok ellátásával kapcsolatos eseti jellegű, illetve rendszeres adatszolgáltatás, jelentési kötelezettség teljesítésének megfelelő színvonalon, a meghatározott határidők betartásával történő végrehajtását.

A közigazgatási eljárásokban:

- a jogszabályokban meghatározott esetekben – az államhatár rendje fenntarthatóságának szakkérdésében – szakhatósági hozzájárulást ad ki.
- felterjeszti az első fokú határozata ellen benyújtott fellebbezéseket.
- a határrendészeti szakterületet érintő elektronikus közigazgatási hatósági eljárásokban biztosítani az elektronikus ügyintézés lehetőségeit.

Egyéb határőrizeti és határképviselési feladatok

- helyi szinten tervezi, szervezi a határőrizettel, az államhatár rendjével összefüggő feladatok végrehajtását.
- ellátja a határterületen kívüli ellenőrzési rendszer működtetésével kapcsolatos helyi szintű feladatokat, szorosan együttműködik a Check-Net működtetésében érintett hatóságokkal és a bevetési szolgálattal.
- felügyeli az államhatár felmérésével, megjelölésével, a határjelek felújításával kapcsolatos munkák végzését. Részt vesz az államhatár rendjével kapcsolatos nemzetközi szerződések végrehajtásában.
- részt vesz a szakterülettel kapcsolatos egyezmények, nemzetközi szerződések,

megállapodások, jogszabály és belső rendelkezés tervezetek véleményezésében, kidolgozásában, végrehajtásában.

- végrehajtja az államhatáron áttévedt személyeknek a közös államhatáron történő átadás-átvételét.
- végrehajtja a határesemények kivizsgálásával kapcsolatos feladatait.

Idegenrendészet

- a nemzetközi szerződések, jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei alapján végrehajtja a Rendőrség hatáskörébe utalt idegenrendészeti és menekültügyi feladatokat, valamint közreműködik a személyek államhatáron történő átadás-átvételében és hatósági átszállításában.
- részt vesz a szakterületét érintő idegenrendészeti feladatok végrehajtásában,
- közreműködik a külföldiek jogszerű magyarországi tartózkodásának ellenőrzésével kapcsolatos Idegenrendészeti Osztály által koordinált rendőrségi feladatok végrehajtásában.
- helyi szinten részt vesz a külföldi személyek kiutasításának, kitoloncolásának végrehajtásában.
- a határrendészeti szolgálati ág hatáskörébe utalt eljárásokban és az illegális migráció elleni rendészeti fellépés tárgyában helyi szinten együttműködik a szomszédos országok idegenrendészeti szervezeteivel és a migráció kezelésében érintett más nemzetközi szervezetekkel.
- helyi szinten ellenőrzi az idegenrendészeti iratok készítésével, irattározásával, és az adatok kezelésével kapcsolatos jogszabályi és belső normatívákban előírt feladatokat.

Határrendészettel összefüggően

- működteti az államhatár (külső határ) őrizetével, az államhatár rendjének fenntartásával, a határőrizettel és mélységi ellenőrzési feladatokkal összefüggő – schengeni követelményeknek megfelelő – határellenőrzési rendszert. Figyelemmel kíséri a határellenőrzési rendszer hatékonyságát.
- ellátja a rendőrkapitányság határőrizeti tevékenységével kapcsolatos helyi szintű szakirányítási, tervezési, szervezési, koordinációs, irányítási és ellenőrzési feladatokat.
- folyamatosan figyelemmel kíséri, elemzi, értékeli, irányítja és ellenőrzi a szakterületi feladatai végrehajtásának módját, hatékonyságát és törvényességét.
- a hatáskörét meghaladó ügyekben kezdeményezi, szakmailag előkészíti a döntéseket, gondoskodik azok végrehajtásának megszervezéséről, ellenőrzéséről.
- részt vesz a rendkívüli időszaki feladatok határrendészeti végrehajtásában, valamint a határrendészeti szakterület minősített időszaki feladatainak tervezésében, szervezésében, és felügyeli a végrehajtást.
- részt vesz az államhatár rendjét közvetlenül veszélyeztető konfliktushelyzet és menekültügyi veszély kezeléséhez szükséges helyi szintű határrendészeti feladatok tervezésében, szervezésében.
- a határrendészeti szakterületet érintő körben szervezi és irányítja a belső együttműködési feladatokat, együttműködik a BMRFK Határrendészeti, valamint Idegenrendészeti Osztállyal, illetve kapcsolatot tart az együttműködő szervek azonos szintű vezetőivel.

- részt vesz a határrendészeti szakterületet érintő állampolgári panaszok, valamint a végrehajtandó feladatok elmulasztásával kapcsolatos kivizsgálásokban, felügyeli végrehajtásukat.
- a csapatszolgálati feladatok ellátásában parancsnokként vesz részt,
- a polgárőrséggel és mezőri szolgálatokkal kapcsolatos hatósági feladatok szervezésében;
- gondoskodik a körzeti megbízotti szolgálat által folytatott nyomozások törvényes, szakszerű lefolytatásáról, felelős az e körben folytatott nyomozások felderítési és nyomozási eredményességéért;
- intézi a Rendőrség és a Polgárőrség együttműködéséből adódó rendőri feladatok végrehajtását.
- az irányítása alá tartozó ügyeletes gondoskodik a bejelentések, segélyhívások fogadásáról, koordinálja a közterületi, valamint a bűnügyi és közlekedési helyszínelői állomány munkáját, naplózza az eseményeket és intézkedéseket, továbbá teljesíti a hatáskörébe tartozó jelentési kötelezettségeket.
- a rendőrkapitányság ügyeletes hivatali munkaidőn kívül – a külön intézkedésben meghatározott körben – a kapitányságvezető jogkörét gyakorolja.

d/ Különös jogai és kötelességei

- köteles vezető ügyeletesi szolgálatot teljesíteni,
- a szentlőrinci rendőrőrs közterületi állománya felett szakirányítási jogokat gyakorolni;
- ellátni a kapitányság épületének objektumparancsnoki teendőit, valamint a védelmi tiszt feladatokat,
- a közlekedésrendészeti osztályvezető távollétében ellátja a közlekedésrendészeti osztály irányítását,

e/ Helyettesítése

- távollétében a közrendvédelmi és határrendészeti osztály csoportvezetője helyettesíti.

18. Közlekedésrendészeti Osztályvezető

a/ Különös felelőssége

- felelős az osztály egységéért, a közlekedésbiztonsági helyzet alakulásáért, a baleseti vizsgálati munka szakszerűségéért és törvényességéért, a felderítési és nyomozati eredményességéért, és a baleset-megelőzési munkáért.

b/ Különös feladatai

- végzi a kapitányság hatáskörébe tartozó ideiglenes forgalomkorlátozási és szakhatósági feladatokat, szervezi és irányítja a baleset-megelőzési munkát, részt vesz a Baleset-megelőzési Bizottság munkájában;
- rendszeresen értékeli, elemzi az illetékességi terület közlekedésbiztonsági helyzetét, szükség szerint intézkedik a közlekedési járőrszolgálat célirányos átcsoportosításáról. Tervszerű szolgálat szervezéssel biztosítja, hogy a legforgalmasabb, balesetveszélyes helyeken lássanak el szolgálatot a közlekedési járőrök, biztosítja a közlekedési járőrszolgálat összhangját a rendőrőrsök járőrszolgálatával,
- biztosítja a balesetek helyszínelését és a közlekedési bűncselekmények szakszerű vizsgálatát, ügyel a nyomozási határidők betartására, valamint a folyamatos ügyek mennyiségére, intézkedéseket tesz a nyomozások indokolatlan elhúzódása ellen;

- nyomozó szerv vezetőjeként végzi a Be.-ben és NYER-ben meghatározott feladatokat, gondoskodik a bünyügyi ügyfeldolgozó munkára vonatkozó kapitányságvezetői intézkedés végrehajtásáról,
- közigazgatási hatósági eljárás során keletkező határozatokat a kapitányságvezető –nevében és megbízásából készíti és írja alá,
- elrendeli a nyomozást a hajózással összefüggő, valamint a vízi közlekedési szabályokat sértő bűncselekmények esetében, valamint eljárást kezdeményez a vízi közlekedési szabályok megszegésével elkövetett szabálysértések esetén és intézkedéseket foganatosít a bűncselekmények és szabálysértések megelőzése érdekében.
- kapcsolatot tart az illetékességi területen működő lakossági önvédelmi szervezetek vezetőivel, gondoskodik a polgárőrségekkel kötött együttműködési szerződésekben foglalt végrehajtásáról;

c/ Jogai és kötelességei

- köteles vezető ügyeletesi szolgálatot teljesíteni,
- a közrendvédelmi és határrendészeti osztályvezető távollétében ellátja a közrendvédelmi szakirányítást;

d/ Helyettesítése

- távollétében a közlekedésrendészeti csoportvezető helyettesíti.

19. Bünyügyi Osztályvezető

a/ Felelőssége:

- felelős a kapitányság bünyügyi munkájának egységéért, a büntetőeljárások törvényes és szakszerű lefolytatásáért, a szakmai (kriminalisztikai és törvényességi) követelmények érvényesüléséért, a felderítési eredményességért, a bünyügyi munka törvényességéért és szakszerűségéért, a nyomozati hatásköri lista betartásáért, a titkos információgyűjtő tevékenység végzéséért,
- szakirányítást gyakorol a vizsgálati osztály és a szentlőrinci rendőrőrs bünyügyi tevékenysége felett,
- szolgálati előljárója a bünyügyi osztály állományának, továbbá a szakirányítás körébe tartozó beosztotti állományának,
- irányítja a nyomozó alosztály vezetőjét,
- felelős az ügykezelési, adatvédelmi és titokvédelmi szabályok megtartásáért, az ügyintézési határidők betartatásáért, a jelentési kötelezettségek teljesítéséért;

b/ Feladatai

- figyelemmel kíséri a bünyügyi helyzet alakulását. Az események és tendenciák alapján meghatározza a bűnüldöző tevékenység időszerű és súlyponti kérdéseit, elképzeléseket, terveket dolgoz ki, illetve intézkedésekre tesz javaslatot, különböző akciókat szervez, biztosítási és feladat-végrehajtási tervek készítését rendeli el,
- a nyomozó szerv vezetőjeként végzi a Be-ben meghatározott feladatokat, dönt az előzetes letartóztatás indítványozása felől, gondoskodik a bünyügyi ügyfeldolgozó munkára vonatkozó kapitányságvezetői intézkedés végrehajtásáról, valamint a bűnjelkezelés szabályainak betartásáról.
- ellenőrzi a kapitányságon folyamatban lévő nyomozati anyagokat, és szakmai iránymutatást ad a nyomozások végzése tekintetében;

- vezeti az osztályon folyó titkos információgyűjtéssel kapcsolatos tevékenységet, ellenőrzi az informátorok és bizalmi személyek anyagait, a találkozók megtartását;
- figyelemmel kíséri a folyamatos ügyek mennyiségét, intézkedéseket tesz a nyomozások indokolatlan elhúzódása ellen, és hetente, illetve havonta kimutatásokat készít a kapitányság bűnügyi ügyforgalmáról, valamint eredményességéről;
- szignálja a hozzáérkező feljelentéseket, megkereséseket, bejelentéseket, egyéb iratokat, vezetői levelezést folytat, gondoskodik az ügykezelési szabályok és a határidők betartásáról, dönt hatásköri kérdésekben.
- munkája során szorosan együttműködik a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettesével, a bűnügyi igazgatóság osztályainak vezetőivel, a járási ügyészség vezetőjével és a bíróság vezetőjével,

c/ Különös jogai és kötelességei

- köteles vezető ügyeletesi szolgálatot teljesíteni, és a szakirányítási jogokat gyakorolni;
- dönt hatásköri kérdésekben - leterheltséget és célszerűséget figyelembe véve ügyeket a hatásköri listában megjelölt alegységtől elvon, illetve más alegység hatáskörébe utal;
- jóváhagyja a titkos információgyűjtő munka szabályzatában hatáskörébe utalt módszerek és eszközök alkalmazását;
- a RobotZsaru Neo ügyviteli és ügyfeldolgozó rendszerben jogosult a bűnügyi iratokba betekinteni, kutatást végezni, jogosult szakmai tevékenysége során tapasztalt RobotZsaru Neo hiányosságokat, hibákat közvetlen parancsnoka felé jelezni.

d/ Előjárói felelőssége és jogosultságai:

- általános szakági felügyelet, ideértve az ellenőrzés jog;
- adat- és jelentéskérési, valamint irat-betekintési jog;
- koordináció, az ügyek és információk egyeztetése (közös akciók, biztosítási és feladat-végrehajtási tervek készítése);
- szakmai instrukciók, módszertani ajánlások adása, vizsgálati munka koordinálása;
- a leterheltséget és célszerűséget figyelembe véve ügyek a hatásköri listában megjelölt alegységektől történő elvonása, illetve más alegység hatáskörébe utalása;
- felelős a szakirányítás alá tartozó szervezet tevékenységéért, szakszerű és törvényes működéséért, alegységek munkájának összehangolásáért;
- figyelemmel kíséri a folyamatos ügyek mennyiségét, intézkedéseket tesz a nyomozások indokolatlan elhúzódása ellen, és hetente, havonta kimutatásokat készít a kapitányság bűnügyi ügyforgalmáról, valamint eredményességéről. Havonta elkészíti az alegységre vonatkozó statisztikai kimutatásokat.

e/ Helyettesítése

- távollétében a vizsgálati osztályvezető helyettesíti.

Vizsgálati Osztályvezető

a/ Különös felelőssége:

- felelős a kapitányság vizsgálati munkájának egységéért, a büntetőeljárások törvényes és szakszerű lefolytatásáért, a szakmai (kriminalisztikai és törvényességi) követelmények érvényesüléséért, a vizsgálati munka törvényességéért és

szakszerűségéért, a nyomozati hatásköri lista betartásáért, továbbá a szentlőrinci rendőrőrs vizsgálati munkájának szakirányításáért,

- szolgálati elöljárója a vizsgálati osztály állományának, továbbá a szakirányítás körébe tartozó beosztotti állománynak,
- felelős az ügykezelési, adatvédelmi és titokvédelmi szabályok megtartásáért, az ügyintézési határidők betartatásáért, a jelentési kötelezettségek teljesítéséért;

b/ Különös feladatai

- figyelemmel kíséri a bűnügyi helyzet alakulását. Az események és tendenciák alapján meghatározza a vizsgálati tevékenység időszerű és súlyponti kérdéseit, elképzeléseket, terveket dolgoz ki, illetve intézkedésekre tesz javaslatot, feladat-végrehajtási tervek készítését rendeli el,
- végzi a Be-ben meghatározott feladatokat, gondoskodik a vizsgálati ügyfeldolgozó munkára vonatkozó kapitányságvezetői intézkedés végrehajtásáról, valamint a bűnjelkezelés szabályainak betartásáról.
- ellenőrzi a kapitányságon folyamatban lévő vizsgálati anyagokat, és szakmai iránymutatást ad a vizsgálati munka végzése tekintetében;
- figyelemmel kíséri a folyamatos ügyek mennyiségét, intézkedéseket tesz az ügyintézés indokolatlan elhúzódása ellen, és hetente, illetve havonta kimutatásokat készít a kapitányság vizsgálati ügyforgalmáról, valamint eredményességéről;
- szignálja a hozzáérkező feljelentéseket, megkereséseket, bejelentéseket, egyéb iratokat, vezetői levelezést folytat, gondoskodik az ügykezelési szabályok és a határidők betartásáról, dönt hatásköri kérdésekben.
- munkája során szorosan együttműködik a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettesével, a bűnügyi igazgatóság osztályainak vezetőivel, a járási ügyészség vezetőjével és a bíróság vezetőjével,

c/ Különös jogai és kötelességei

- köteles vezető ügyeletesi szolgálatot teljesíteni, és a szakirányítási jogokat gyakorolni;
- dönt hatásköri kérdésekben - leterheltséget és célszerűséget figyelembe véve ügyeket a hatásköri listában megjelölt alegységtől elvon, illetve más alegység hatáskörébe utal;
- a RZS ügyviteli és ügyfeldolgozó rendszerben jogosult a bűnügyi iratokba betekinteni, kutatást végezni, jogosult szakmai tevékenysége során tapasztalt RZS hiányosságokat, hibákat közvetlen parancsnoka felé jelezni.

d/ Elöljárói felelőssége és jogosultságai:

- általános szakági felügyelet, ideértve az ellenőrzés jog;
- adat- és jelentéskérési, valamint irat-betekintési jog;
- koordináció, az ügyek és információk egyeztetése (közös akciók, biztosítási és feladat-végrehajtási tervek készítése);
- szakmai instrukciók, módszertani ajánlások adása, vizsgálati munka koordinálása;
- felelős a szakirányítás alá tartozó szervezet tevékenységéért, szakszerű és törvényes működéséért, alegységek munkájának összehangolásáért;

- figyelemmel kíséri a folyamatos ügyek mennyiségét, intézkedéseket tesz a vizsgálati munka indokolatlan elhúzóda ellen, és hetente, havonta kimutatásokat készít a kapitányság vizsgálati ügyforgalmáról, valamint eredményességéről. Havonta elkészíti az aleggységre vonatkozó statisztikai kimutatásokat.

e/ Helyettesítése

- távollétében a bűnügyi osztályvezető helyettesíti.

20. Osztály Jogállású Őrsparancsnok

a/ Különös felelőssége

- felelős az űrs egységéért, illetékességi területének bűnügyi, közbiztonsági helyzetének alakulásáért, a bűnügyi felderítő munka eredményességéért, a preventív ellenőrző és reagáló szolgálat működtetéséért és hatékonyságáért, a lakossági kapcsolatokért.

b/ Különös feladata

- nyomozó szerv vezetőjeként végzi a Be.-ben meghatározott feladatokat, gondoskodik a bűnügyi ügyfeldolgozó munkára vonatkozó kapitányságvezetői intézkedés végrehajtásáról, valamint a bűneljelzés szabályainak betartásáról;
- a bűnüldöző tevékenység időszerű és súlyponti kérdéseire elképzeléseket, terveket dolgoz ki, illetve intézkedésekre tesz javaslatot, különböző portyaszolgálatokat, akciókat szervez, biztosítási és feladat-végrehajtási terveket készít,
- ellenőrzi a folyamatban lévő nyomozati anyagokat, szakmai iránymutatást ad a nyomozások végzése tekintetében, és figyelemmel kíséri a folyamatos ügyek mennyiségét, intézkedéseket tesz a nyomozások indokolatlan elhúzóda ellen;
- a terület bűnügyi, közbiztonsági helyzetéhez igazodó szolgálatszervezéssel gondoskodik a legfrekvenciáltabb helyeken és időszakokban teljesítendő preventív, illetve reagáló járőr-, és körzeti megbízotti szolgálatról, és intézkedéseket tesz e szolgálatok hatékonysága érdekében;
- végzi a Járőrszolgálati, valamint a Körzeti Megbízotti Szabályzatokban lefektetett parancsnoki feladatokat, kapcsolatot tart az illetékességi területen működő lakossági önvédelmi szervezetekkel, gondoskodik a velük megkötött együttműködési szerződések végrehajtásáról;
- az irányítása alá tartozó közrendvédelmi állomány államhatár rendjének fenntartásával, a határőrizettel és mélységi ellenőrzéssel összefüggő feladatait, a közrendvédelmi és határrendészeti osztállyal koordinálja,

c/ Különös joga és kötelessége

- a kapitányságvezető kijelölése esetén beszámol – a rendőrségi törvény alapján – Szentlőrinc város önkormányzatának képviselő testülete előtt a bűnügyi, közbiztonsági helyzet alakulásáról, a közbiztonság javítása érdekében tett intézkedéseikről, és a rendőrség előtt álló főbb feladatokról.

d/ Helyettesítési rendje

- az őrparancsnokot távollétében a közterületi állomány tekintetében a rendészeti alosztályvezető, a bűnügyi állomány tekintetében a bűnügyi alosztályvezető helyettesíti.

21. Igazgatásrendészeti Alosztályvezető

a/ Különös felelőssége

- felelős az alosztály egységéért, az ügyfélfogadás kultúrált teljesítéséért, a szabálysértési, engedélyügyi és a rendészeti hatósági munka szakszerűségéért és törvényességéért.

b/ Különös feladatai

- biztosítja az alosztály hatáskörébe tartozó lakossági ügyek intézésének kulturáltságát, és a gyors ügyintézését;
- gondoskodik a rendészeti, engedélyügyi és szabálysértési ügyek szakszerű, törvényes és gyors intézéséről, e tekintetben a rendőrkapitányság bűnügyi és közbiztonsági érdekeinek érvényesítéséről, a belső szervek támogatásáról;
- határoz azon egyedi hatósági ügyekben, amelyek hatáskörébe tartoznak (lőfegyver, gáz- és riasztópisztoly, lőtér, személy- és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói vállalkozások, közlekedésigazgatási ügyek,);
- átruházott hatáskörben amennyiben az ügy bonyolultsága vagy más elháríthatatlan akadály indokolja, egy alkalommal a szabálysértési ügyintézési határidőt legfeljebb harminc nappal meghosszabbíthatja,
- átruházott hatáskörben elbírálja a szabálysértési pénzbírságot elzárásra átváltoztató határozatok alapján történő elővezetést,
- előzetesen elbírálja az ügyészség általános törvényességi felügyelete körében előterjesztett felhívásokat,

c/ Helyettesítése

- távollétében a szabálysértési segédelőadó helyettesíti.

22. A Hivatalvezető (alosztály jogállású)

a/ Különös felelőssége

- felelős a hivatal egységéért, az informatikai hálózat működtetéséért, az anyagi, technikai ellátás szervezéséért, az ügykezelés végzéséért, és a vezetői munka támogatásáért.
- a személyzeti munka szakszerűségéért, a vezetői munka támogatásáért.

b/ Különös feladatai

- gondoskodik a kapitányságvezetői értekezletek lebonyolításáról és az emlékeztetők elkészítéséről, a vezetői döntések adott szervezeti egységekhez történő eljuttatásáról, figyelemmel kíséri azok végrehajtását;

- figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, gondoskodik a rendőrkapitányság munkáját érintő változások ismertté tételéről. Irányítja a belső normaalkotási folyamatot, kidolgozza a kapitányság működését szabályozó általános jellegű rendelkezéseket;
- elkészíti a rendőrkapitányság éves munkatervét, folyamatosan figyelemmel kíséri a feladatok határidőre történő végrehajtását, erről a kapitányságvezetőnek jelentést tesz.

- gondoskodik az ügykezelés végzéséről, a hatályon kívül helyezett normák és ügyiratok selejtezésre történő leadásáról, a rendőrkapitányság számítástechnikai eszközeinek és informatikai rendszerének rendeltetésszerű működtetéséről, a biztonsági rendszabályok betartásáról;
- gondoskodik az RZS integrált ügyintézői és ügyfeldolgozó rendszer folyamatos üzemeltetéséről, a hozzáférési jogosultságok naprakész teljesítéséről,
- végrehajtja a kapitányságvezető által meghatározott egyéb – anyagi-technikai kérdésekkel, leltározással, bűnjelkezeléssel, személyzeti ügyekkel, üzemanyag felhasználással – kapcsolatos feladatokat;
- koordinálja a kapitányság humánerő gazdálkodását, a személyzeti munkát,
- teljeskörűen intézi az állományt érintő kérelmeket és parancsnoki javaslatokat,
- szervezi a személyi állományt érintő egészségügyi, fizikai és pszichológiai alkalmassági felmérőket,
- teljes körűen végzi az állomány oktatásával és képzésével kapcsolatos feladatokat,
- végrehajtja a kapitányságvezető által meghatározott egyéb, az állományt érintő feladatokat
- gondoskodik a kapitányságvezető hatáskörébe tartozó panaszok, beadványok, bejelentések elintézéséről, az állampolgári és egyéb bejelentések továbbításáról;
- figyelemmel kíséri az országgyűlési biztosok megkereséseinek ügyintézését;
- koordinálja a munkavédelmi és tűzvédelmi tevékenységet;
- koordinálja az adatvédelmi tevékenységet;
- koordinálja a rendőrkapitányságot érintő együttműködési szerződések, megállapodások végrehajtását;
- koordinálja a közérdekű bejelentések és panaszok ügyintézését;
- koordinálja az adományozási szerződések létrejöttét, teljesülését és a szükséges beszámolók elkészítését;
- gondoskodik az ügykezelés végzéséről, a hatályon kívül helyezett normák és ügyiratok selejtezésre történő leadásáról;
- gondoskodik a rendőrkapitányság számítástechnikai eszközeinek és informatikai rendszerének rendeltetésszerű működtetéséről, a biztonsági rendszabályok betartásáról;
- naprakész kimutatást vezet a felhasználói engedélyekről, a személyi biztonsági tanúsítványokról és a hozzáférési engedélyekről;
- ellátja a koordinációs feladatokat a nyílt parancsok igénylésével és kiadásával kapcsolatban, a kiadott nyílt parancsokat nyilvántartja;
- koordinálja és szervezi az állomány ellátásával kapcsolatos feladatokat;
- végrehajtja, szervezi és koordinálja a túlszolgálat lejelentésével, ellentételezésével kapcsolatos feladatokat;
- a kapitányságvezető utasítására ellenőrzéseket hajt végre;
- ellátja és koordinálja a hatáskörébe utalt gazdálkodással kapcsolatos feladatokat;
- napi kapcsolatot tart a gazdasági igazgatóság előadóival, osztályvezetőivel;
- végrehajtja a kapitányságvezető által meghatározott egyéb – anyagi-technikai kérdésekkel, leltározással, bűnjelkezeléssel, személyzeti ügyekkel, túlmunka elszámolásokkal, üzemanyag felhasználással – kapcsolatos feladatokat;

- rendszeresen részt vesz a kapitányság vezetője által tartott értekezleteken, elkészíti az értekezlet jelenléti ívét;

c/ Különös jogai és kötelességei:

- ellátja a biztonsági vezetői feladatokat;
- felügyeli, irányítja és ellenőrzi a kapitányság minősített adatvédelmi tevékenységét;
- titok és adatvédelmi ellenőrzéseket hajt végre;
- kiadja a személyi biztonsági tanúsítványokat;
- átruházott hatáskörben gyakorolja a minősített adatot kezelő szerv vezetőjének jogait;

VI. FEJEZET

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA

23. A kapitányság személyi állománya hivatásos állományú rendőrökből és közalkalmazottakból áll. A szolgálatteljesítéssel, illetve a munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelezettségeiket a jogállásukra vonatkozó törvények szerint gyakorolhatják, illetve kötelesek teljesíteni.

24. A személyi állomány felelőssége, főbb feladatai:

a/ Az ügyrend alapján készített munkaköri leírások tartalmazzák részletesen az egyes beosztásokban dolgozók felelősségét, feladatait.

A munkaköri leírásban személyre szólóan meg kell határozni a munkavállaló feladatait, a részére meghatározott kötelezettségek teljes körét, valamint a jogosultságait (kiadmányozási jog, eljárási, döntési jogosultság).

Munkaköri leírást úgy kell készíteni, hogy az alkalmas legyen a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és a munkavállaló közötti vitás kérdések eldöntésére.

b/ Az állomány tagjai felelősek a rájuk bízott feladatok törvényes és szakszerű végrehajtásáért, az ügyek érdemi elintézéséért.

c/ Az állomány tagjai a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban, szakmai előírásokban, módszertani útmutatókban, az ügyrendben és munkaköri leírásukban meghatározottak szerint, valamint a vezetői utasításnak megfelelően:

- önállóan eljárva hajtják végre feladataikat, intézik a rájuk szignált ügyeket;
- a döntésre, kiadmányozásra előkészített ügyiratokat – eltérő utasítás hiányában – a szolgálati út betartásával felterjesztik a döntésre, kiadmányozásra jogosult vezetőhöz;
- a külön rendelkezésben meghatározottak szerint teljesítik a jelentési kötelezettségeket;

VII. FEJEZET

A SZERVEZETI EGYSÉGEK FŐBB FELADATAI

25. Bűnügyi Osztály

- tevékenységét a hatáskörre és illetékességre vonatkozó normák alapján végzi, szorosan együttműködve a rendőrőrsrel, a járási ügyészséggel, valamint a Baranya Megyei RFK bűnügyi igazgatóság osztályaival. Folytatja a rendkívüli halálesetekkel kapcsolatos közigazgatási eljárásokat.

a/ Nyomozó Alosztálya

- lefolytatja a nyomozást, illetve felderítést az ismeretlen bűnelkövetők ellen indított büntetőeljárásokban, az elkövető kilétének megállapítását követően a bűnügyi osztályvezető engedélye alapján a nyomozást átteszi a vizsgálati osztályra,
- titkos információgyűjtést folytat e munka minden módszerére és eszközére kiterjedően;
- bűnügyi helyszíneken nyomrögzítői tevékenységet végez,

26/ Vizsgálati Osztály

- lefolytatja a nyomozást az ismert vagy ismertté vált bűnelkövetők bűncselekményei ügyében,

27. Közrendvédelmi és Határrendészeti Osztály

Az osztály – szorosan együttműködve a rendőrőrsrel, a közlekedésrendészeti osztállyal, valamint a Baranya Megyei RFK rendészeti igazgatóságával és osztályaival, valamint az államhatár őrzésével érintett kapitányságokkal – ellátja a közterületek rendjének fenntartásával, az államhatár védelmével kapcsolatos rendészeti feladatokat, végrehajtja a személy-, és vagyonőrök, valamint fegyveres biztonsági őrök ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. Továbbá

- végrehajtja a nemzetközi szerződésekben meghatározott kötelezettségeit, segíti a határesemények kivizsgálásával megbízott szervek tevékenységét, felügyeli az államhatár felmérésével, megjelölésével, a határjelek felújításával és a határnyiladék tisztán tartásával kapcsolatos munkák végzését;
- illetékességi területén ellenőrzi a jogszabály alapján előírt bejelentési kötelezettséget, vagy szakhatósági hozzájárulást igénylő tevékenységet;
- gondoskodik az államhatár rendjének fenntartásáról;

- kapcsolatot tart a tevékenysége kimenetelére hatással lévő, illetékességi területen működő gazdasági és társadalmi szervezetekkel,
- védi a közrendet, reagál a bejelentésekre, valamint segítségkérésekre, ennek érdekében járőrszolgálatot szervez és körzeti megbízotti szolgálatot működtet,
- végzi a meghatározott rendőrségi objektumok folyamatos őrzéséből adódó feladatokat,
- elővezetéseket hajt végre.
- személyes szabadságot korlátozó intézkedéseket foganatosít, kényszerítő eszközöket alkalmaz. Végrehajtja a körözés hatálya alá tartozó személyek és tárgyak felkutatásával kapcsolatos intézkedéseket.
- ellátja a szabálysértések megelőzésével, megszakításával, felderítésével összefüggő rendőri feladatokat. E tevékenység során figyelmeztetést, helyszíni bírságot, feljelentést alkalmaz, illetve büntetőeljárást kezdeményez. Indokolt esetben jármű eltávolítására intézkedik.
- részt vesz egyes sport- kulturális és egyéb rendezvények biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- az illetékességi területükhöz tartozó megkereséseket teljesít,
- együttműködik a települési önkormányzatokkal, gazdálkodó szervekkel és intézményekkel, a mezőéri szolgálatokkal, közterület felügyelőkkel, polgárőrökkel.

28. Közlekedésrendészeti Osztály

Tevékenységét a külön normában rögzített nyomozati hatásköri lista szerint végzi, szorosan együttműködve a közrendvédelmi és határrendészeti osztállyal, az igazgatásrendészeti alosztállyal, a közlekedési ügyészekkel, valamint a Baranya Megyei RFK közlekedésrendészeti osztályával. Továbbá-

- védi illetékességi területünkön a közlekedés rendjét, reagál a bejelentésekre és segítségkérésekre. Ennek érdekében járőrszolgálatot lát el, az aktuális közlekedésbiztonsági és bűnügyi helyzet szem előtt tartásával. Segíti a forgalmat, ugyanakkor ellenőrző munkával megelőzi és kiszűri a járművekkel kapcsolatos bűncselekményeket;
- ellátja a szabálysértések megelőzésével, megszakításával, felderítésével összefüggő rendőri feladatokat. E tevékenység során figyelmeztetést, helyszíni bírságot, feljelentést alkalmaz, illetve büntetőeljárást kezdeményez;
- személyes szabadságot korlátozó intézkedéseket foganatosít, kényszerítő eszközöket alkalmaz. Gépjárművek eltávolítására, illetve hatósági járműtelepre történő szállítására intézkedik.
- végrehajtja a körözés hatálya alá tartozó személyek és tárgyak felkutatásával kapcsolatos intézkedéseket.
- intézkedik a közlekedési balesetek ügyében. Végzi a sérülés nélküli balesetek helyszíni szemlét, illetve helyszínmegtekintését;
- a hatáskörébe utalt közigazgatási hatósági eljárásokat lefolytatja
- végzi a különböző kulturális, sport és egyéb rendezvények biztosítása során ráháruló feladatokat, közreműködik a védett vezetők utazásának biztosításában.
- végzi a közlekedési balesetek helyszíni szemlét;
- lefolytatja a közlekedési bűncselekményekkel kapcsolatos nyomozati és vizsgálati munkát;

29. Osztály jogállású rendőr

A rendőrőrs teljes körű közrendvédelmi és bűnügyi feladatkört lát el. Tevékenységét a külön normában rögzített illetékességi területen, és nyomozati hatásköri lista szerint végzi, szorosan együttműködve a belső osztályokkal, a járási ügyészséggel, valamint a Baranya Megyei RFK bűnügyi és rendészeti igazgatóságával.

- nyomoz a hatáskörébe utalt bűnügyekben, felderítő és vizsgálati munkát végez,
- teljesíti a bűnügyek nyomozása során előírt jelentési és adatszolgáltatási kötelezettségeket,
- lefolytatja a vizsgálatot azon bűncselekmények ügyében, amelyek ismeretlen elkövetőjét felderítették, valamint azon bűncselekmények esetén, amelyeknél fennállnak a feltételek a bíróság elé állításra,
- végrehajtja a körözés hatálya alá tartozó személyek és tárgyak felkutatásával kapcsolatos intézkedéseket,
- védi területe közrendjét, reagál a bejelentésekre és segítségkérésekre, ennek érdekében gépkocsizó, gyalogos járőri szolgálatot, valamint körzeti megbízotti szolgálatot szervez és lát el.
- személyes szabadságot korlátozó intézkedéseket fogantatosít, kényszerítő eszközöket alkalmaz, végrehajtja a közrendvédelmi szakterületre vonatkozó hatályos utasításokból és parancsokból adódó egyéb feladatokat.
- ellátja a szabálysértések megelőzésével, megszakításával, felderítésével összefüggő rendőri feladatokat. E tevékenység során figyelmeztetést, helyszíni bírságolást, feljelentést alkalmaz, illetve büntetőeljárást kezdeményez. Indokolt esetben gépjármű eltávolítására intézkednek.
- részt vesz nagyobb ünnepek, felvonulások, sport-, kulturális és egyéb rendezvények biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- az illetékességi területéhez tartozó megkereséseket teljesít,
- együttműködik a területen működő önkormányzatokkal, gazdálkodó szervezetekkel és intézményekkel, valamint az állampolgári önvédelmi csoportokkal, polgárőrségekkel.
- törekszik a lakosság minél jobb megismerésére, a velük való jó kapcsolat kialakítására.

30. Igazgatásrendészeti Alosztály

Tevékenységét szorosan együttműködve a rendőrőrssel, a közrendvédelmi és határrendészeti, valamint a közlekedésrendészeti osztállyal, az általános felügyeletet gyakorló ügyésszel, valamint a Baranya Megyei RFK Igazgatásrendészeti Osztályával végzi.

- elbírálja a rendőrségi hatáskörbe tartozó szabálysértéseket, intézkedik a jogerős határozatok végrehajtására;
- végzi a személy-, és vagyonvédelemmel, a magánnyomozással, a lőfegyverekkel, gáz-, és riasztópisztolyokkal, ipari robbanóanyagokkal, lőterekkel kapcsolatos hatósági feladatokat, továbbá a jogszabályok által meghatározott egyéb engedélyügyi tevékenységet;

31. Hivatal (alosztály jogállású)

Tevékenységét a rendőrőrssel, belső osztályokkal, valamint a Baranya Megyei RFK Hivatalával, Humánigazgatási Szolgálatával és a gazdasági igazgatósággal együttműködve végzi.

a/ Feladata a rendőrkapitány irányító, vezető, ellenőrző munkájának segítése, továbbá

- szervezi a rendőrkapitányság munkatervének előkészítését, figyelemmel kíséri a határidős feladatok időbeni végrehajtását.
- a rendőrkapitány utasítására ellenőrzéseket hajt végre;
- előkészíti a kapitányságvezető által kiadásra kerülő utasításokat, parancsokat, intézkedéseket és gondoskodik azok kiadásáról, nyilvántartásáról, és – hatályon kívül helyezés utáni – bevonásáról;
- előkészíti a kapitányságvezetői értekezleteket, ellátja ezek ügyvitelével kapcsolatos feladatokat;
- koordinálja a panaszok és beadványok kivizsgálásáról, ezek érdemi ügyintézéséről;
- koordinálja a túlmunka és készenléti elszámolásokat, intézi a személyi állományra és a gépjármű-felhasználásra vonatkozó jelentéseket;

b./ Személyzeti területen

- a személyzeti munkával összefüggő jogszabályokat és belső normákat érvényesíti, szervezi és végrehajtja ezen szabályok betartását, elkészíti a személyügyi javaslatokat, parancsokat, előkészíti a magasabb vezetői hatáskörbe tartozó személyzeti javaslatokat anyagokat,
- koordinálja a kapitányságon folyó humánpolitikai munkát,
- koordinálja és szervezi a kapitányság állományának képzését, oktatását,

c/ Anyagi, technikai területen

- koordinálja, és részben végzi a szervezeti egységek anyagi-technikai ellátását; ellátja az épületek gondnoksági feladatait;
- intézi a rendőrkapitányságon a bűnjelkezelést.

d/ Informatikai téren

- szervezi és ellenőrzi a számítástechnikai tevékenységet, gondoskodik a hálózat üzemeltetéséről, a számítástechnikai berendezések karbantartásáról,
- az üzemeltetési leírásban foglaltak szerint végzi a rendszer biztonsági mentéseit,
- az üzemeltetés során észlelt programhibákról értesíti az illetékes szervet,
- naprakészen vezeti a hozzáférési jogosultsággal rendelkezők körét,

e/ Ügykezelés terén

- ellátja a rendőrkapitányság minősített és nyílt ügykezelésével kapcsolatos feladatokat, ellenőrzi az ügykezelésre vonatkozó szabályok betartását.

VIII. FEJEZET A RENDŐRKAPITÁNYSÁG MŰKÖDÉSE

31. Működési okmányok

- a/ Rendőrkapitányság ügyrendje**, amit jóváhagyás után meg kell küldeni a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság hivatala vezetőjének, valamint a szervezeti egységek vezetőinek. A későbbiekben folyamatosan gondoskodni kell a szervezeti változásoknak, az időközben hatályba lépő jogszabályokból adódó feladatoknak az ügyrendben történő átvezetéséről, a módosításoknak jóváhagyásra történő felterjesztéséről, valamint az irattári példány aktualizálásáról.

- b/** Normatív rendelkezések, melyek előkészítése, szakmai koordinációja és vezetői döntésre való előterjesztése a tárgy szerint érintett szakterület vezetőjének a feladata.
- c/** A munkaköri leírásban személyre szólóan meg kell határozni a munkavállaló feladatait, a részére meghatározott köteleességek teljes körét, valamint a jogosultságait (pl. kiadmányozási jog, eljárási, döntési jogosultság, hozzáférési, betekintési engedély, képernyő előtti munkavégzés rendje, speciális munkabiztonsági követelmények).
A munkaköri leírásokat úgy kell elkészíteni, hogy az alkalmas legyen a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és munkavállaló közötti vitás kérdések eldöntésére. Az elkészített munkaköri leírásokat iktatás és ismertetés előtt az állományilletékes parancsnok jóváhagyólag szignálja.
A munkaköri leírások 3 példányban készüljenek. Ebből 1 példány a dolgozóé, 1 példány a humánigazgatási szolgálatnál illetve a dolgozó közvetlen parancsnokánál kerüljön elhelyezésre.
- d/** Tervek, melyeket az alábbiak szerint kell készíteni:
- éves munkaterv, mely tartalmazza – az előző időszak értékelése alapján – a kapitányság és egységei legfontosabb időszakos feladatait, valamint az értekezletek rendjét.
 - ellenőrzési tervek,
 - szakfeladati tervek,
 - hatósági és szakfelügyelet ellenőrzési tervei,

32. Az értekezletek rendje

A kapitányságvezető

- a/** napi beszámoltatást tart 07.55 órakor az osztályvezetők, az őrsparancsnok, a hivatalvezető, igazgatásrendészeti alosztályvezető és a szolgálatát leadó ügyeletes részvételével. Ezek az elmúlt 24 óra eseményei szerepelnek.
- b/** havi munkaértekezletet (munkaterv alapján) tart a főkapitányi értekezletet megelőzően, melyen részt vesznek az osztályvezetők, az alosztályvezetők, az őrsparancsnok és helyetteseik, valamint meghívottként NVSZ képviselői. A kapitányságvezetői értekezletek a munkatervben meghatározott témákban kerülnek megtartásra.
Az írásos napirendek dokumentációját az értekezlet előtt meg kell küldeni a résztvevőknek.
- c/** havi állománygyűlést tart,
Az értekezletekről emlékeztető készül, mely az írásos napirendek dokumentációjával együtt megőrzésre kerül.

A közrendvédelmi és határrendészeti osztályvezető

Havi értekezletet tart az állománygyűlés napján 9.00 órakor, a közrendvédelmi és határrendészeti osztály osztályvezető helyettese és csoportvezetői, valamint a körzeti megbízottak részvételével. Ezek az értekezleteken kerülnek megbeszélésre az elmúlt hónap legfontosabb közrendvédelmi eseményei és problémái, valamint aktuális feladatok.

33. A rendőrkapitányság kapcsolatrendszere

- a/** a Baranya Megyei RFK rendőrfőkapitányával a kapitányságvezető, szervezeti egységeivel a parancsnoki kar szoros, napi kapcsolatot tart.

- b/ a települési önkormányzatokkal a rendőrségi törvény alapján együttműködünk, segítjük hivatalos eljárásaik eredményességét, és eleget teszünk beszámolási, tájékoztatói kötelezettségünknek.
- c/ az állami, valamint önkormányzati hatóságokkal, illetve a társszervekkel a hatásköri feladatok eredményesebb ellátása érdekében működünk együtt.
- d/ az ügyészi és bírósági szervekkel folyamatos kapcsolatot tartunk az eljárások törvényessége, szakszerűsége, időszerűsége, a jogszabályok helyes és egységes alkalmazása érdekében.
- e/ azon társadalmi és gazdálkodó szervekkel, valamint állampolgári közösségekkel – részben az RFK által kötött együttműködési megállapodásokat végrehajtva – együttműködési kapcsolatot tartunk fenn, amelyek részt vesznek a közbiztonság fenntartásához kapcsolódó feladatok ellátásában.
- f/ a parancsnokok munkájuk során együttműködnek a szakszervezetek képviselőivel a hatályban lévő megállapodások szerint.
- g/ A szervezeti elemek vezetői a külön jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső rendelkezésekben meghatározottakon túl minden egyéb ügyben kötelesek együttműködni, illetve egymást szükség szerint kölcsönösen tájékoztatni, és a másik szervtől érkezett megkeresésekre azonos vezetői szinten válaszolni.
- h/ A szervezeti elemek vezetői folyamatosan figyelemmel kísérik a szakterületüket érintő együttműködési megállapodásokban vállalt kötelezettségek teljesülését, gondoskodnak e megállapodások évenkénti felülvizsgálatáról, az indokolt módosítás kezdeményezéséről.

34. A rendőrkapitányság információs rendszere:

- a/ A belső információáramlás bázisai:
az ügyeleti napi jelentések, amelyek a kapitányság ügyeletére és szervezeti egységeihez érkező fontosabb bejelentéseket, a rendkívüli eseményeket és a tett intézkedéseket, valamint a közterületi létszámot tartalmazzák;
- b/ Az információáramlás legfőbb eszköze az informatikai hálózat, melyen az országos adatbázisokon kívül az alábbi helyi adattárak érhetők el: ügyeleti napi jelentések, ORFK parancsok, utasítások, intézkedések nyilvántartása;
- c./ Napi eligazítások és vezetői értekezletek.
- d./ A parancsnokok az információkat az alábbiak szerint kötelesek továbbadni:
 - a napi eligazításokon, amit úgy a közrendvédelmi és határrendészeti, közlekedési, mint a bűnügyi állomány részére kötelező megtartani;
 - heti és havi értekezleteken, munkamegbeszéléseken, állománygyűléseken, oktatásokon;
- e/ Az információk összegezése és értékelése havonta - állománygyűlésen történik, az alábbiak szerint:
 - a bűnügyi osztályvezető jelentést készít a kapitányság ügyforgalmáról és felderítési eredményességéről;
 - a közrendvédelmi és határrendészeti osztályvezető elkészíti a közrendvédelmi statisztikát;
 - a közlekedésrendészeti osztályvezető kimutatást készít a baleseti helyzetről és az osztály intézkedéseiről;
 - az igazgatásrendészeti alosztályvezető elkészíti a szabálysértési, rendészeti és engedélyügyi statisztikát;
 - az őrsparancsnok a bűnügyi ügyforgalomról és a közrendvédelmi mutatószámokról,

35. A kiadmányozási jog

A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. E jogköröket

úgy kell meghatározni, hogy a jogszerűségi és szakszerűségi követelmények érvényesülése mellett biztosítsa a gyors ügyintézés. A kiadmányozási jogkörök meghatározásánál biztosítani kell, hogy a különböző szintű vezetők, illetőleg az ügyintézők önállósága érvényesüljön a hatáskörükbe tartozó ügyekben.

A kapitány kiadmányozza:

- a vele azonos és a nála magasabb szintű vezetők felé irányuló iratokat,
- azokat a normákat, amelyeket jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy az ügyrend kizárólagos hatáskörébe utal,
- mindazon egyéb ügyiratokat és normákat, amelyeket normák feljogosítása alapján hatáskörébe von.

Az osztályvezetők és az igazgatásrendészeti alosztályvezető kiadmányozzák:

- azokat a döntési jogkörükbe tartozó iratokat, melyek a kapitány kizárólagos kiadmányozási jogkörébe nem tartanak,

IX. FEJEZET EGYÉB RENDELKEZÉSEK

36. Az ügyrend mellékletét képezi

- A rendőrkapitányság szervezeti felépítésének vázlata

37. Ezen ügyrend a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság Vezetőjének jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szigetvári Rendőrkapitányság Vezetőjének a 3/2009. (11.25) Rk. intézkedése a kapitányság ügyrendjéről.

Az ügyrendet a személyi állománnyal ismertetni kell.

Dr. Harmati Béla r. alezredes sk.
kapitányságvezető

Készült: 1 példányban

Jóváhagyás után sokszorosított példányt kapja:

1 pld. RFK Hivatal

1 pld. Vezető

1 pld. Irrattár

.....sz. intézkedés
1. sz. melléklet

RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZIGETVÁR	
	Rendőrkapitányság Hivatala (alosztály jogállású)
	Bűnügyi Osztály
	Nyomozó Alosztály
	Vizsgálati Osztály
	Közrendvédelmi és Határrendészeti Osztály
	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály
	Körzeti Megbízotti Alosztály
	Határrendészeti Csoport
	Közlekedésrendészeti Osztály
	Igazgatásrendészeti Alosztály
	Rendőrőrs Szentlőrinc (osztály jogállású)

				Rendészeti Alosztály
				Bűnügyi Alosztály