



PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG  
ÉRDI RENDŐRKAPITÁNYSÁG  
VEZETŐJE

Szám: 13110-119/2/2021.ált.

**Jóváhagyom:**

**Budapest, 2021.**

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

**Az Érdi Rendőrkapitányság Vezetőjének  
2/2021. (VI. 21.) Érdi Rk.  
INTÉZKEDÉSE**

**az Érdi Rendőrkapitányság ügyrendjéről**

A Rendőrség Normaalkotási Szabályzatáról szóló 23/2006. (XII. 29.) ORFK utasítás 11. c) pontja alapján, figyelemmel a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2020. (VIII. 10.) Pest MRFK intézkedés (a továbbiakban: SZMSZ) 75. pontjában foglalt felhatalmazásra, kiadom az alábbi

**i n t é z k e d é s t:**

**I. ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK**

- 1) Az intézkedés (a továbbiakban: ügyrend) hatálya kiterjed a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: Pest MRFK) Érdi Rendőrkapitányságára (a továbbiakban: rendőrkapitányság), e szerv teljes személyi állományára.
- 2) A rendőrkapitányság szervezeti felépítését jelen intézkedés 1. számú melléklete, a részletes szervezeti struktúrát és a rendszeresített beosztásokat az állománytáblázat tartalmazza.
- 3) A rendőrkapitányság a Pest MRFK főosztály jogállású szervezeti egysége, amely feladatait a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a belső normák alapján végzi.

## II. A RENDŐRKAPITÁNYSÁG FELADATA, JOGÁLLÁSA ÉS IRÁNYÍTÁSA

- 4) A rendőrkapitányság a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben (a továbbiakban: Rtv.), valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben meghatározottak szerint működő, a rendőrségnek önálló feladatkörrel felruházott, jogi személyiséggel nem rendelkező helyi szerve, amely illetékességi területén biztosítja a közbiztonság és a belső rend védelmét, ennek érdekében ellátja a hatáskörébe utalt bűnmegelőzési, bűnüldözési, közigazgatási és rendészeti feladatokat.

A rendőrkapitányság – mint kiemelt rendőrkapitányság – a Pest MRFK közvetlen alárendeltségében működik.

- 5) A rendőrkapitányság a Pest MRFK helyi szerve. Feladatkörében eljárva:
- a) Büntetőeljárásban nyomozó hatósági jogkört gyakorol, titkos információgyűjtő tevékenységet végez. Felderíti a bűncselekmények elkövetőit, a hatáskörébe tartozó ügyekben lefolytatja a nyomozást;
  - b) A Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés *d*) pontjában meghatározott kivétellel körözési eljárást folytat le;
  - c) Bűnmegelőzési és áldozatsegítői tevékenységet folytat;
  - d) A bűnözés okainak és körülményeinek feltárásával és értékelésével kapcsolatos feladatokat lát el;
  - e) Ellátja a közterületi szolgálattal kapcsolatos feladatokat;
  - f) Objektumőrzési, vonatkísérési és más biztosítási feladatokat lát el;
  - g) Végzi az előállítottak őrzését, kísérését;
  - h) Ellátja a gyülekezési jog hatálya alá tartozó rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat;
  - i) Ellátja a közúti, légi és vízi közlekedés rendjével kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatokat;
  - j) Baleset-megelőzési feladatokat végez, továbbá – a Korm. rendelet 12. § (5) bekezdésben és a 11. § (2) bekezdés *e*) pontjában meghatározott kivétellel - biztosítja a folyamatos baleset-helyszínelői tevékenység ellátását;
  - k) Értékeli és elemzi a közbiztonsági, közlekedési helyzet alakulását;
  - l) Szabálysértési hatósági jogkört gyakorol;
  - m) Ellátja a külföldiek ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
  - n) Szervezi és végrehajtja a különleges jogrendi időszak feladatokat, egyes honvédelmi és ország-mozgósítási, katasztrófavédelmi feladatokat, közreműködik a rendkívüli intézkedések végrehajtásában;
  - o) A törvényben meghatározott esetben közrendvédelmi bírságot állapít meg;
  - p) Ellenőrzi a bűnügyi felügyelet előírásainak megtartását;
  - q) A szabálysértési elzárással is büntethető szabálysértés esetén lefolytatja a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvényben meghatározott, a rendőrség hatáskörébe utalt bírósági eljárást előkészítő eljárást;
  - r) Elrendeli az erre vonatkozó bejelentés szerint feltételezhetően az illetékességi területén eltűnt, a rendvédelmi feladatokat ellátó szerv hivatásos állományú tagja szolgálati igazolványának, illetve szolgálati jelvényének (a továbbiakban együtt: eltűnt szolgálati okmány) körözését, valamint körözési eljárást lefolytató szervként végzi az eltűnt szolgálati okmány hollétének megállapítására irányuló körözési tevékenységet;

- s) Ellátja a fegyverekkel, lőszerrel, lőterekkel, pirotechnikai termékekkel kapcsolatos hatósági feladatokat;
- t) A Korm. rendelet 10. § (2) bekezdés *b*) pontját és a 11. § (3) bekezdés *i*) pontját kivéve ellátja a közúti közlekedési bírság kiszabásával kapcsolatos hatósági feladatokat;
- u) Ellátja a vállalkozás keretében végzett személy- és vagyónvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenységgel kapcsolatos feladatokat;
- v) Lefolytatja a figyelmeztető jelzés felszerelésére és használatára vonatkozó eljárást;
- w) Eljár - a Korm. rendelet 6. § (3) bekezdés *i*) pontjában, valamint a 11. § (3) bekezdés *g*) pontjában meghatározott kivétellel - a rendkívüli haláleset kivizsgálásával kapcsolatos eljárásban;
- x) Elbírálja a fegyveres biztonsági őr, a természetvédelmi őr, az önkormányzati természetvédelmi őr, a mezőőr, a hegyőr, a halászati őr, a hivatásos vadász, az erdészeti szakszemélyzet, a jogosult erdészeti szakszemélyzet, az erdővédelmi szolgálat tagja, továbbá a közterület-felügyelő intézkedése, annak elmulasztása, valamint kényszerítő eszköz alkalmazása miatt benyújtott panaszt, *ellátja a mezőőrök és hegyőrök szakmai felügyeletét*;
- y) Együttműködik a települések önkormányzataival a közbiztonság helyi feladatainak ellátásában;
- z) Ellátja a személyi állomány kiképzési és továbbképzési feladatait, részt vesz az előljáró szervek által szervezett kiképzéseken, továbbképzéseken;
- aa) Végrehajtja a hatályos jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső normákban meghatározott személyzeti és munkaügyi feladatokat. Gondoskodik a személyi állomány utánpótlásáról, folyamatosan szervezi a képesítési követelményeknek megfelelő beiskolázásokat. A nyugállományú rendőrségi dolgozókat patronálja;
- bb) Gondoskodik a Pest MRFK által biztosított keretek tervszerű felhasználásáról és betartásáról. Beruházási igényeit folyamatosan felterjeszti a hatáskörrel rendelkező döntéshozó szervhez;
- cc) Szolgálatparancsnokot működtet a rendőrkapitányság irányítása végett, mely útján aktív kapcsolatot tart a Pest MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ ügyeletesével. A szolgálatparancsnok a 14/2017. ORFK (III.24.) utasítás 2/a) bekezdésében meghatározott állomány irányítását látja el, az utasítás 4) pontjában meghatározottak szerint. A jelentési kötelezettség teljesítése érdekében a TIK és a kapitányságvezető hírigényét biztosítja. Naprakészen ismeri a rendkívüli eseményekkel kapcsolatban teendő intézkedéseket;
- dd) A lakosság körében propaganda, felvilágosító- és segítő, bűn-és baleset-megelőzési, valamint áldozatvédelmi munkát folytat;
- ee) Ellátja az elektronikus ügykezelésből és az e-HR rendszer működtetéséből rá háruló feladatokat.

### **III. A RENDŐRKAPITÁNYSÁG VEZETÉSE, IRÁNYÍTÁSA**

#### **A KAPITÁNYSÁGVEZETŐ JOGÁLLÁSA, FELELŐSSÉGE, FŐBB FELADATAI**

- 6) A kapitányságvezető a megyei rendőrfőkapitány közvetlen alárendeltségében áll. A rendőrkapitányság egyszemélyi felelős vezetője, irányítja a rendőrkapitányságot, valamint ellenőrzési tevékenységet végez.

- 7) A kapitányságvezető a rendőrkapitányság személyi állományának előjárója, a rendészeti igazgatási alkalmazotti, közfoglalkoztatotti, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó és egyéb (további) jogviszonyokban álló állomány munkáltatója.
- 8) Biztosítja, hogy a rendőrkapitányság az illetékességi területén – a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a hatályos belső normák alapján – a törvényesség követelményeinek megfelelően végezze feladatait.
- 9) Szervezi, irányítja a rendőrkapitányság szakmai munkáját, a különleges jogrendi időszakra vonatkozó felkészülést, a különleges jogrendi időszakban gondoskodik a rendőrség részére meghatározott feladatok végrehajtásáról.
- 10) Ha a jogszabály nem zárja ki, az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek döntéseit, intézkedéseit felülvizsgálhatja, megváltoztathatja, ügyeket hatáskörébe vonhat, illetve konkrét feladat végrehajtásra utasíthat.
- 11) Feladatkörében eljárva intézkedéseket, parancsokat és egyedi címzett utasításokat adhat ki, gyakorolja a rá ruházott személyzeti és munkáltatói jogokat.
- 12) Képviseli a rendőrkapitányságot. Az illetékességi területén lévő önkormányzatok és társszervek vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart. Részt vesz a rendőrkapitányságot érintő bünygyi együttműködésből eredő feladatok végrehajtásában.
- 13) A jogszabály által előirt esetekben, személyesen vagy megbízott útján beszámol, illetve felkérésre tájékoztatást ad az illetékességi terület közbiztonsági helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről.
- 14) Felelős:
  - a) A rendőrkapitányság működési területén a közrend, közbiztonság, a közlekedésbiztonság érdekében végzett eredményes, szakszerű rendőri munkáért, valamint a rendőrkapitányság hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért;
  - b) a járőr- és őrszolgálatot érintett szervezeti elemek tekintetében a járőr- és őrszolgálatok tervezéséhez és szervezéséhez szükséges feltételek biztosításáért;
  - c) Az alárendeltségébe tartozó állomány szakmai felkészültségéért, erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, az állomány utánpótlásáért, továbbképzéséért;
  - d) A hatáskörébe utalt anyagi, pénzügyi és technikai eszközök szakszerű felhasználásáért, gondos kezeléséért, állapotáért.
- 15) Köteles:
  - a) Gondoskodni a hatáskörébe utalt közigazgatási eljárások lefolytatásáról;
  - b) Hatáskörébe tartozó panaszügyekben megtenni a szükséges intézkedéseket;
  - c) Gondoskodni a rendőrkapitányságon folyó adatkezelés törvényességének érvényre juttatásáról, az adatvédelmi és minősített adatvédelmi szabályok betartásáról. Ennek biztosítása érdekében adatvédelmi megbízottat és biztonsági vezetőt jelöl ki, aki végzi az adatvédelem, illetve a minősített adatok védelmének irányítását, a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzését;
  - d) Gondoskodni a bünygyi készenléti szolgálat keretein belül a forrónyomos csoportok megszervezéséről;

- e) Gondoskodni a kapitányság másolatkészítési szabályzatának, valamint az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatának kiadásáról.

16) A megyei rendőrfőkapitánynak jelenti:

- a) A rendőrkapitányság illetékességi területén észlelt fontosabb bűnügyi eseményeket, a tett intézkedéseket a hatályos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák alapján;
- b) A rendőrkapitányság területén elrendelt közbiztonsági ellenőrző szolgálat helyét, idejét,
- c) A gyülekezési jogról szóló törvény hatálya alá tartozó rendezvényeket, illetve azok tiltását;
- d) A lakosság széles rétegeit zavaró eseményt;
- e) jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy belső normában meghatározott rendkívüli eseményeket, a tett intézkedéseket;
- f) A saját személyét érintő eseményeket, valamint éves szabadságolási tervét.

17) A kapitányságvezető hatáskörében:

- a) Jóváhagyja a rendőrkapitányság egész területén az ellenőrzések, akció tervek, valamint a végrehajtási és biztosítási tervek, melyekből egy példányt tájékoztatás céljából a Pest MRFK illetékes rendőrfőkapitány-helyettesének megküld;
- b) Jóváhagyja a beosztottai szabadságolási tervét;
- c) gyakorolja a hatáskörrel rendelkező szerv által szabályozott beszerzési és utalványozási jogosítványokat;
- d) Parancsnoki beszámoltatás és vezetői ellenőrzés útján ellenőrzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban meghatározott, a rendőrkapitányság egészére vonatkozó feladatok végrehajtását;
- e) Az ellenőrzések tapasztalatait rendszeresen feladategyeztető eligazításon, illetve parancsnoki értekezleteken értékeli;
- f) Jogosult útzár alkalmazásának elrendelésére, illetve indokolt esetben fokozott ellenőrzést rendelhet el az egész rendőrkapitányság illetékességi területén;
- g) Csapaterő alkalmazását rendelheti el a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) 58. § (1) bekezdés b)-j) pontjaiban meghatározott esetekben;
- h) Jogosult készenlét elrendelésére;
- i) Lakossági fogadónapot tart az előre egyeztetett időpontokban, hivatali munkaidőben;
- j) Felügyeli a közegészségügyi-járványügyi- és a munkabiztonsági felügyeleti rendszer érvényesülését a rendőrkapitányságon;
- k) Gondoskodik a hatáskörébe tartozó belső normák megalkotásáról, ezek összhangjáról, érvényesítéséről, indokolt módosításáról és a szükséges dereguláció elvégzéséről;
- l) Megteszi a szükséges intézkedéseket a korrupció elleni hatékony fellépés érdekében;
- m) Gondoskodik a kapitányság biztonsági szabályzatának kiadásáról, a szerv vezetőjeként ellátja a minősített adat védelmére irányadó jogszabályban meghatározott feladatokat, gondoskodik a kapitányság minősített adat kezelésével kapcsolatos tevékenységének törvényességéről, kinevezi vagy megbízza a titkos ügykezelőket;
- n) A járőr- és őrszolgálatl érintett szervezeti elemek tekintetében felelős a járőr- és őrszolgálatok tervezéséhez és szervezéséhez szükséges feltételek biztosításáért;
- o) Kiadmányozza az Érdi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatát, valamint az Érdi Rendőrkapitányság Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzatát;
- p) Elbírálja a kapitányság személyi állományával kapcsolatos szolgálati panaszokat;

q) gondoskodik az iskolaórség vonatkozásában a jogszabályokban, valamint az iskolaórség tevékenységéről szóló ORFK utasításban meghatározott feladatok ellátásáról.

18) Jóváhagyja az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek és személyek alábbi munkaokmányait:

- a) A munkatervet és a végrehajtásukról szóló jelentéseket;
- b) A hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztéseket, javaslatokat;
- c) A különleges jogrendi időszak feladatokra való felkészülés és azok végrehajtási okmányait;
- d) A közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők és beosztottak munkaköri leírását;
- e) Az általa elrendelt vezetői értekezletek napirendjét.

19) Kijelöli:

- a) Az egészségvédelmi megbízottat;
- b) A fegyelmi tisztet;
- c) A védelmi felelőst;
- d) A panaszügyi koordinátort;
- e) A biztonsági vezetőt;
- f) Az elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt és gondoskodik az elektronikus ügyintézési és iratkezelési szabályzat betartásáról;
- g) Az adatvédelmi megbízottat;
- h) Kártérítési eljárás lefolytatását végző előadót
- i) A helyi koordinátort és annak helyettesét (iskolaórség)
- j) A kommunikációs tevékenységgel megbízott személyt.

#### **IV. A FÜGGETLENÍTETT KAPITÁNYSÁGVEZETŐ-HELYETTES JOGÁLLÁSA, FELELŐSSÉGE, FŐBB FELADATAI**

20) A kapitányságvezető-helyettes feladatait a kapitányságvezető közvetlen alárendeltségében végzi. Főbb feladatai:

- a) A kapitányságvezetőt akadályoztatása, távolléte esetén teljes jogkörben helyettesíti, köteles a napi posta (ügyészségi és elsősorban általános) vezetői szignálására.
- b) Ellenőrzi – törvényességi és szakszerűségi szempontból – a bűnügyi, közrendvédelmi és az igazgatásrendészeti iratokat, intézkedik az esetleges hiányosságok megszüntetésére.
- c) A rendőrkapitányság egészére nézve ellenőrzi a gazdasági tevékenységgel összefüggésben keletkezett iratokat, különös tekintettel a túlszolgálat, pótlékok nyilvántartására, pénzügyi elszámolásokra, gépkocsijavításokkal kapcsolatos adminisztrációra, az iratok határidőre történő felterjesztésére. A kapitányságvezető akadályoztatása, távolléte esetén túlszolgálatot rendelhet el.
- d) Folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső normák betartását.

- e) Beszámoltatja a szakmai felügyelete alá tartozó parancsnokokat munkájuk elvégzéséről.
- f) Javaslataival előkészíti az állományt érintő személyzeti jellegű döntéseket.
- g) Az előre nem látható – bűnügyi, közrendvédelmi, határrendészeti, közlekedésrendészeti jellegű – feladat munkaidőn túl történő végzéséért a mindenkor hatályos szabályok szerint díjazás illeti meg.

21) Felelőssége:

- a) Támogatja a biztonsági vezető munkáját, szakmai irányítást és ellenőrzést gyakorol a 'T' ellátmány kezelő irányában.

## **V. A HELYETTESÍTÉS, A KIADMÁNYOZÁS EGYES KÉRDÉSEI**

- 22) A kapitányságvezetőt távollétében a kapitányságvezető-helyettes helyettesíti, akinek munkaköri leírásában a feladat meghatározásra kerül. A kapitányságvezető-helyettes a helyettesítési feladatok ellátása esetén személyzeti, munkaügyi, elismerési és fenyítési jogkört a kapitányságvezető nevében eljárva gyakorolhat. Mindkét vezető egyidejű távolléte esetén a helyettesítést a közrendvédelmi osztályvezető látja el, aki személyzeti, munkaügyi, elismerési és fenyítési jogkört nem gyakorolhat.
- 23.) A kapitányságvezető tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a kapitányságvezető-helyettes teljes jogkörrel helyettesíti. A tartós távollét vagy akadályoztatás tényét a kapitányságvezető vagy a megyei rendőrfőkapitány állapítja meg.
- 24) A szolgálatparancsnokok a 14/2017. ORFK (III.24.) rendelkezésekben meghatározottak feladataik ellátásával összefüggésben kiadmányozási jogkört gyakorol.
- 25) A kapitányságvezető külön intézkedéssel a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső normák keretei között megbízhat bármely, szakmailag illetékes vezetőt azzal, hogy egyedi ügyben nevében és megbízásából járjon el.
- 26) A kapitányságvezető a bűnügyi osztályvezetőnek, a vizsgálati osztályvezetőnek, a közrendvédelmi osztályvezetőnek, a közlekedésrendészeti osztályvezetőnek, valamint az osztály jogállású rendőrőrsök parancsnokainak átruházza a szakterülete vonatkozásában az Rtv. 92. § (1) bekezdés *a*) pontja alapján a rendőri intézkedések elleni panaszok, illetve az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLIV. törvényben meghatározott, a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárások kivizsgálását és döntésre előkészítését.
- 27) A rendőrkapitányság vezetői ügyeletes hivatali munkaidőn kívül, külön rendelkezésben meghatározott körben a kapitányságvezető jogkörét gyakorolja, megteszi az elsődleges intézkedéseket a kapitányságvezető nevében. A vezetői ügyeletes feladata munkaszüneti napokon a beérkező iratok szignálása, a nyomozások, illetve feljelentés kiegészítések

elrendelése. A vezetői ügyeletes felelős a bűncselekmények gyanúja miatt előállított személy vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételéért (őrizet, szabadítás).

- 28) A rendőrkapitányság vonatkozásában a közérdekű kérelmek, panaszok, bejelentések felvételét hivatali munkaidőben a kijelölt panaszfelvevő, hivatali munkaidőn kívül a forrónyomos beosztott, egyéb esetben a Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai és Helyszínelői Alosztály állományába tartozó, illetve kijelölt személy végzi. A hivatali munkaidőben beérkezett feljelentéseket, bejelentéseket a forrónyom parancsnok, hivatali munkaidőn kívül a szolgálatirányító parancsnok az ügyfél távozása előtt ellenőrzi az elsődleges intézkedések megtétele érdekében.
- 29) Az ideiglenes megelőző távoltartó határozat meghozatal során – különös tekintettel annak kiadmányozására – a mindenkori vezetői ügyeletes a kapitányságvezető nevében és megbízásából jár el, továbbá kapitányságvezetői felhatalmazás alapján, hivatali munkaidőn kívül dönt a bűncselekmény, eltűnés, illetve rendkívüli halál kiemelten való kezeléséről. E kiadmányozási jogkör tényét az adott munkaköri leírásokban is szerepeltetni kell.
- 30) Kapitányságvezetői felhatalmazás alapján, hivatali munkaidőn túl a mindenkori forrónyom parancsnok kiadmányozási jogkört gyakorol az őrizetbe vétel, lefoglalás, motozás, házkutatás, megelőző távoltartás, információs rendszerben tárolt adatok megőrzésre kötelezés elrendelésére, megszüntetésére vonatkozólag.
- 31) A kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság közlekedésrendészeti osztályvezetője illetve helyettese kiadmányozza a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 20. § (1) bekezdés a)-j) és l)-n) pontjaiban foglalt szabályszegések esetén lefolytatott I. fokú közigazgatási eljárásban hozott döntéseket;
- 32) A rendőrkapitányság közterületi és közlekedésrendészeti szolgálatot ellátó – erre írásban felhatalmazott – állománya végrehajtja a Kkt. 20. § (1) bekezdés m) pontjában foglalt szabályok megsértése kapcsán a rendőrségre háruló feladatokat és a jogsértés helyszínén bírság kiszabása és jármű visszatartása tárgyában kiadmányozási jogkört gyakorolnak. E körben a rendőrség szolgálati szabályzatáról szóló 30/2011. (IX. 22.) BM rendelet 9. §-ának (3) bekezdése alapján intézkedési kötelezettség terheli a közterületi és közlekedésrendészeti szolgálatot ellátó állományt. E kiadmányozási jogkör tényét a munkaköri leírásban szerepeltetni kell.
- A rendőrkapitányság közterületi és közlekedésrendészeti szolgálatot ellátó – erre írásban felhatalmazott – személyi állománya kiadmányozza a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 20. § (1) bekezdés k) pontjába ütköző, közúti közlekedési ellenőrzés során észlelt, közigazgatási bírsággal sújtandó jogsértések miatt a közigazgatási bírság kiszabásáról szóló, helyszínen hozott határozatokat.
- 33) A kapitányságvezető kiadmányozza:
- a) A megyei rendőrfőkapitányhoz, rendőrfőkapitány-helyettesekhez, szolgálatvezetőkhez és a hivatalvezetőhöz irányuló ügyiratokat;
  - b) A szolgálati út betartása mellett a magasabb szintű rendőri szervekhez, illetve vezetőikhez, az országgyűlési biztos, országos hatáskörű államigazgatási szervek, valamint a fegyveres és rendvédelmi szervek vezetői felé irányuló ügyiratokat;



- c) Azokat a normákat, amelyeket jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy az ügyrend kizárólagos hatáskörébe utal;
  - d) A külön normákban meghatározott munkáltatói intézkedéseket;
  - e) A rendőri intézkedés elleni panaszok elbírálását tartalmazó döntést;
  - f) Mindazon egyéb ügyiratokat és normákat, amelyeket hatáskörébe von;
  - g) Kiadmányozza az ügyi hatósági eljárásokhoz - a közlekedésbiztonsági szempontokból való megfelelés vonatkozásában - a szakhatósági állásfoglalásokat.
- 34) Az osztályvezetők, őrsparancsnokok kiadmányozzák:
- a) A kizárólagos kiadmányozási jogkörbe nem tartozó, hatáskörükbe utalt ügyiratokat;
  - b) A kapitányságvezető által meghatározott vagy egyedi rendelkezés alapján hatáskörükbe utalt ügyiratokat.
- 35) A kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztályvezetője kiadmányozza:
- a) A gépjárművek figyelmeztető jelzéseinek felszerelésére és használatára vonatkozó elsőfokú döntéseket;
  - b) A polgári felhasználású fegyverekkel, lőszerrel és a polgári rendeltetésű lőterekkel kapcsolatos jogszabályokban meghatározott elsőfokú döntéseket;
  - c) A vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenységgel kapcsolatos elsőfokú döntéseket;
  - d) A polgári felhasználású pirotechnikai termékek tárolásának, forgalmazásának és felhasználásának engedélyezésével kapcsolatos elsőfokú döntéseket;
  - e) Elővezetésekkel kapcsolatos iratokat.
- 36) Az elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. §-a, továbbá a RISZ 320. pontja alapján alapján az alábbi személyek jogosultak előállítani:
- a) A szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos, valamint az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló, a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a humánigazgatási előadó jogosult;
  - b) A fegyelmi és méltatlansági ügyben a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a fegyelmi tiszt jogosult;
  - c) A kártérítési ügyekben a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a kártérítési feladatokat ellátó előadó jogosult;
  - d) A szolgálati panaszok elbírálása vonatkozásában a helyt adó határozatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a hivatalvezető és a humánigazgatási előadó jogosult;

- e) A kapitányságvezető és a rendőrkapitányság osztályvezetői jogosultak az általuk kiadmányozott elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt előállítani.
- 37) Az elektronikus iratról záradékolással – a kiállító nem természetes személy nevében – papír alapú kiadmány készítésére jogosult:
- a) A kiadmányozásra jogosult személy;
  - b) Az ügy intézésére kijelölt személy, az ügy előadója, aki az ügyet döntésre előkészíti;
  - c) Az erre munkaköri leírásában feljogosított személy.
- 38) A papíralapú iratról elektronikusan hiteles irat készítésére az Érdi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatában és az erre munkaköri leírásban feljogosított személy jogosult.
- 39) A papíralapú iratról elektronikusan hiteles irat készítésére a kapitányság Másolatkészítési Szabályzatában és az erre munkaköri leírásban feljogosított személy jogosult.
- 40) A rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály – erre írásban felhatalmazott – személyi állománya lefolytatja a hatáskörébe utalt szabálysértési eljárásokat, az ezzel kapcsolatos döntések kiadmányozásakor az osztály előadója a kapitányságvezető nevében és megbízásából járnak el.
- 41) A rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály – erre írásban felhatalmazott – személyi állománya kiadmányozza az idézéseket, értesítéseket, tájékoztatásokat.
- 42) A rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály – erre írásban felhatalmazott – személyi állománya kiadmányozza az idézéseket, értesítéseket, tájékoztatásokat.
- 43) a rendőrkapitányság vezetőjének nevében és megbízásából a járványügyi védelmi intézkedéseket helyszínen ellenőrző állománya dönt az üzlet, helyiség, terület, intézmény, illetve – a sportrendezvény helyszíne kivételével – a helyszín ideiglenes bezárásáról.

## **V. ÁLTALÁNOS VEZETŐI FELADATOK**

- 44) Minden vezető személyesen felelős az irányítása alatt álló szervezet tevékenységéért, annak törvényes és szakszerű működéséért, különleges jogrendi időszak felkészüléséért és ezen feladatok végrehajtásáért. Gondoskodik a szervezetre vonatkozó vezetői rendelkezések maradéktalan érvényesüléséről, a szakterületét érintő feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a külön utasításokban meghatározott jelentési kötelezettségek teljesítéséről.
- 45) Minden vezető tevékenysége során érvényesíti a közép- és hosszú távú stratégiai célkitűzéseket, gondoskodik arról, hogy a stratégiai feladatokkal a beosztott állomány azonosuljon.
- 46) A belső ellenőrzés keretében vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzést végez, illetve végeztet, mely az alábbiakra terjed ki:

- a) Beosztott vezetők és dolgozók rendszeres és eseti beszámoltatása a feladatok meghatározásáról és teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról;
  - b) Közvetlen tapasztalatszerzés céljából a munkahelyen végzett helyszíni ellenőrzés;
- 47) Teljesíti a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban előírt kötelezettségeit, ennek érdekében gyakorolja – a közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői irányítói és szakmai irányítói jogköröket. E feladatokat úgy kell gyakorolni, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek.
- 48) Indokolt esetben – a szolgálati út betartásával – kezdeményezi jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz és belső norma kiadását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, belső norma kidolgozásában, véleményezésében, képviselve a szolgálati ág, illetve szakszolgálat sajátosságait. Kidolgozza a szakterületre vonatkozó koncepciókat.
- 49) Képviseli a vezetése alatt álló szervezeti elemet a tevékenységi körébe tartozó kérdésekben.
- 50) Dönt a hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi és szervezési, továbbá elismerési és fegyelmi ügyekben, a hatáskörét meghaladó ilyen ügyeket a döntésre jogosult vezetőhöz felterjeszti.
- 51) Felelős az alárendelt állomány erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, szolgálati fegyelmeért.
- 52) Figyelemmel kíséri az állomány egészségügyi, fizikai és pszichikai alkalmassági helyzetét, a személyügyi és egészségügyi szakszolgálattal együttműködve megteszi a szükséges intézkedéseket.
- 53) Intézkedik a szakterület állományának utánpótlása és a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos feladatok ellátása érdekében.
- 54) Részt vesz az állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében.
- 55) Megteszi a szükséges intézkedéseket a rendelkezésre álló keretek között a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata, továbbá az állomány szociális ellátása érdekében. Részt vesz a szakterületet érintő szerződések előkészítésében.
- 56) A vezető tevékenysége során biztosítja:
- a) Az adatkezelés törvényességét;
  - b) Az iratkezelési szabályok maradéktalan betartását;
  - c) A minősített adat védelmére vonatkozó szabályok megtartását;
  - d) A munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások érvényesülését.
- 57) Megteszi a szükséges intézkedéseket a hozzá beérkezett, illetőleg felterjesztett panaszok, rendőri intézkedések elleni panaszok, továbbá a közérdekű bejelentések ügyében.

- 58) A külön jogszabályban meghatározottak szerint köteles eljárni, kivizsgálni, illetve kivizsgáltatni a rendkívüli események, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit.
- 59) Kapcsolatot tart más rendvédelmi szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében.
- 60) Szakterületét illetően figyelemmel kíséri a tudományos eredményeket, lehetőségeinek keretei között gondoskodik azok hasznosításáról.
- 61) Gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az így nyert információk felhasználásáról.
- 62) Ellátja az elektronikus ügykezeléssel és a NOVA vezetői modullal kapcsolatos vezetői feladatokat.

## VI. A VEZETŐK KÜLÖNÖS FELADATAI

- 63) A kapitányságvezető –helyettes:

A kapitányságvezető távolléte idején, annak jogkörében jár el, kivéve a kapitányságvezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyeket.

Különösen a szolgálati viszonyok létesítése, ill. megszüntetése, a kapitányságvezető közvetlen alárendeltségbe tartozó beosztottak jutalmazása ill. fenyítése a Rendőrkapitányság nevében szerződések megkötése, módosítása, felbontása általános érvényű nyilatkozatok tétele, önkormányzati beszámolók megtartása, a Rendőrkapitányság egész tevékenységét felölelő értékelő jelentések elkészítése, felterjesztése.

Ezen korlátozások alól a kapitányság vezetője ill. magasabb beosztású parancsnok eseti jelleggel adhat felmentést.

- 64) A bűnügyi osztályvezető:

a) A Bűnügyi Osztály vezetője felelős a nyomozószerv törvényes és szakszerű működéséért, valamint a Bűnügyi Osztály tevékenységéért. Az osztály ellátja a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII.13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 12. § (1) bekezdésében, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatokat;

b) Irányítja a hatáskörébe tartozó titkos információgyűjtést. Ennek során gondoskodik a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok betartásáról;

c) A feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben önálló minősítői jogkört gyakorol, a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok keretei között;

d) Felelős – bűncselekmény gyanúja, illetve megalapozott gyanúja esetén – a büntetőeljárás jogszerű és szakszerű lefolytatásáért. Szakmai irányítást gyakorol a Közrendvédelmi Osztály, a Vizsgálati Osztály és a rendőrőrsök bűnügyi tevékenysége felett;

e) Gondoskodik a bűnügyi információs rendszer előírás szerű működéséről, használatáról, az adatszolgáltatás teljesítéséről, az adatvédelmi szabályok betartásáról, szervezi és irányítja az ezzel kapcsolatos feladatokat;

- f) Indokolt esetben bűnügyi portyaszolgálatot, vagy fokozott ellenőrzést rendel el, a szükséges esetben azt irányítja, koordinálja a résztvevő erőket és eszközöket;
- g) Felelős a rendőrkapitányság hatáskörébe utalt bűnügyi technikai feladatok jogszerű, szakszerű és eredményes végrehajtásáért;
- h) Felelős a bűnjelkezeléssel kapcsolatos tevékenység ellátásáért, ellenőrzéséért;
- i) Jogosult az előállító helyiség ellenőrzésére;
- j) Jogosult és köteles a fegyverszoba általános ellenőrzésére;
- k) Felelős a bűnügyi adatkezelés törvényességének betartásáért, a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) előírt vezetői ellenőrzések végrehajtásáért ;
- l) Felelős az adatközlésért ( BNYT), annak ellenőrzéséért;
- m) Folyamatosan kapcsolatot tart a felügyeletet ellátó ügyészségekkel és az illetékes bírósággal.
- n) Szervezi az együttműködést az állampolgárokkal, azok öntevékeny szervezeteivel, az állami és társadalmi szervekkel;
- o) Helyettesítését az osztályvezető által kijelölt személy látja el, melyet állományparancsban, vagy munkaköri leírásban kell rögzíteni;
- p) Gondoskodik a bűnügyi készenléti szolgálat keretein belül a forrónyomos csoportok megszervezéséről;
- q) Felelős a forrónyomos tevékenység szakmai felügyeletéért;
- r) Szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a bűnügyi szakterületekhez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- s) Közvetlenül irányítja és ellenőrzi a bűnmegelőzési tevékenységet, a bűnmegelőzési előadó részére feladatot határoz meg;
- t) Mint elrendelő elsődleges parancsok felelős a büntetőeljárás vagy előkészítő eljárás, illetve ÁKR eljárás jog és szakszerű megindításáért;
- u) felelős kapitányságon található különleges helységek: ( távmeghallgató, meghallgató, különleges meghallgató, térfigyelő) megfelelő használatának ellenőrzésében;
- v) Felelős a bűnügyielemzések elvégeztetéséért, megfelelő hasznosulásáért.
- w) Ellátja az iskolaőr feladatvégrehajtásának szakirányítását, koordinálását, ellenőrzését a 27/2020. (VII. 17.) BM rendelet, valamint a 19/2020.(IX.10.) ORFK utasítás alapján.

#### 65) A Vizsgálati Osztályvezető

- a) Szakmailag vezeti a rendőrkapitányság vizsgálati tevékenységét, a kiemelkedő jelentőségű bűnügyek, szakmai feladatok végrehajtásának vezetője. Az osztály ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) a) és d) bekezdésében meghatározott feladatokat;
- b) Felelős a büntetőeljárások törvényes lefolytatásáért, a bűncselekmények és az elkövetők felderítéséért, a vizsgálati tevékenység szakszerűségéért, eredményességéért;
- c) Irányítja a hatáskörébe tartozó titkos információgyűjtést. Ennek során gondoskodik a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok betartásáról;
- d) A rendelkezésre álló eszközök, módszerek figyelembe vételével irányítja, tervezi és szervezi a vizsgálati szakterület stratégiai, taktikai feladatait, ellenőrzi azok végrehajtását;
- e) Felelős a bűnügyi adatkezelés törvényességének betartásáért, a Robotzsaru rendszerben előírt vezetői ellenőrzések végrehajtásáért;
- f) Jogosult és köteles a fegyverszoba ellenőrzésére;
- g) Folyamatos kapcsolatot tart a felügyeletet ellátó ügyészségekkel és az illetékes bírósággal;
- h) Helyettesítését a vizsgálati osztályvezető-helyettes látja el;
- i) Felelős az adatközlésért (BNYT), annak betartásáért.

## 66) A Közrendvédelmi Osztályvezető:

- a) A Közrendvédelmi osztályvezető a kapitányságvezető és megbízott helyettese egyidejű távolléte, illetve akadályoztatása esetén ellátja a kapitányságvezetői teendőket, és e minőségében az Érdi Rendőrkapitányság teljes személyi állományának szolgálati előljárója;
- b) Felelős a közrendvédelmi szolgálati ág törvényes és szakszerű működéséért. Ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés a)-e) pontjaiban, g) pont első fordulatában, a k)-n) pontjaiban, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés g)-h) pontjaiban meghatározott feladatokat;
- c) Felelős a rendőrkapitányság szolgálatparancsnoki tevékenységének működéséért, a szolgálatot ellátók ellenőrzéséért ;
- d) Felelős a hatáskörébe tartozó biztosítási feladatok szervezéséért, végrehajtásáért;
- e) Gondoskodik a fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
- f) Gondoskodik a kapitányság rendőrségi objektumának (2030 Érd, Felső u. 4.) előállító helyiség őrzésbiztonságának felügyeletéről, valamint a rendőrőrsök őrzésbiztonságát is felügyeli. Jogosult az őrzés és átkísérés biztonságának ellenőrzésére;
- g) Jogosult illetve köteles az előállító helyiség valamint a fegyverszoba ellenőrzésére;
- h) Felelős az osztály hatáskörébe utalt szabálysértési ügyekben az előkészítő eljárásokért;
- i) Gondoskodik a hatáskörébe utalt szakfelügyeleti tevékenység és rendészeti ellenőrzési feladatok végrehajtásáról;
- j) Szakmai irányítója az osztály jogállású rendőrőrsök közrendvédelmi tevékenységének;
- k) Szakmai felügyeletet gyakorol a helyszíni bírsággal kapcsolatos intézkedések jog-és szakszerűségéért;
- l) Kapcsolatot tart fenn az illetékességi területén működő polgárőrsegekkel;
- m) Helyettesítését az járőr- és őrszolgálati alosztály vezetője látja el;
- n) Szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a rendészeti szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési, intézkedéstaktikai képzési feladatokat.
- o) Felelős a jogellenes bevándorlás visszaszorításáért és a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzéséért, felderítéséért, a megszakításukat szolgáló feladatok végrehajtásáért, a mélységi ellenőrzésekben való közreműködésért;
- p) Felelős a kíséresi feladatok ellátásáért.

## 67) A Közlekedésrendészeti Osztályvezető:

- a) Felelős a közlekedésrendészeti szolgálati ág törvényes és szakszerű működéséért;
- b) Felelős a hatáskörébe tartozó biztosítási feladatok szervezéséért, végrehajtásáért;
- c) Gondoskodik a baleset-megelőzési tevékenység ellátásáról;
- d) Felelős a közlekedési balesetek felderítése, vizsgálata során az eljárási cselekmények törvényességéért, szakszerűségéért;
- e) Jogosult és köteles a fegyverszoba ellenőrzésére;
- f) Felelős a bűnügyi adatkezelés törvényességének betartásáért, a RobotZsaru Neo rendszerben előírt vezetői ellenőrzések végrehajtásáért;
- g) Folyamatos kapcsolatot tart a felügyeletet ellátó ügyészségekkel, és az illetékes bírósággal;
- h) Közlekedési járőrszolgálatot szervez a közlekedésben résztvevő személyek és járművek ellenőrzése céljából, megteszi a szükséges intézkedéseket a forgalom zavartalanága érdekében;

- i)* Szakmailag irányítja az osztály jogállású rendőrösök közlekedésrendészeti tevékenységét;
- j)* Együttműködik a területileg illetékes közlekedési felügyelőség szerveivel, más társadalmi szervezetekkel, a közlekedési fegyelem javítása érdekében akciókat, ellenőrzéseket szervez;
- k)* Helyettesítését a helyszínelő és balesetvizsgálói alosztály vezetője látja el;
- l)* Felelős az adatközlésért (BNYT), annak betartásáért;
- m)* Kommunikációs tevékenységgel megbízott személyként kapcsolatot tart a helyi elektronikus és írott médiával, végzi a kapitányság ilyen irányú tevékenységeit

68) Az Igazgatásrendészeti Osztályvezető:

- a)* A hatóság vezetőjének jogkörében eljárva biztosítja a szabálysértési és rendészeti feladatok ellátását, irányítja, szervezi és végzi a helyi igazgatásrendészeti tevékenységet;
- b)* Lefolytatja a hatáskörébe utalt szabálysértési eljárásokat, valamint elsőfokú közigazgatási eljárásokat, a határozat kiadmányozásakor az osztály előadói a kapitányságvezető nevében és megbízásából járnak el;
- c)* Gondoskodik az engedélyek kiadásáról, visszavonásáról, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- d)* Ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés h) pontjában, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés a), c) és d) pontjaiban meghatározott feladatokat;
- e)* Részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- f)* Jogosult és a köteles a fegyverszoba ellenőrzésére;
- g)* A szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- h)* Ellátja a szakterületét érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- i)* Szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a szakterületéhez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- j)* Felelős az Igazgatásrendészeti Osztály működéséért;
- k)* Helyettesítését az engedélyügyi csoport segédelőadója látja el.

69) Az őrspancsnokok:

- a)* Felelősek a rendőrös hatáskörébe utalt ügyek jogszerű, szakszerű és hatékony végrehajtásáért;
- b)* Irányítják a rendőrös illetékességi területén a közterületi, közrendvédelmi, közlekedésrendészeti és bűnügyi feladatokat;
- c)* Felelősek a bűnügyi adatkezelés törvényességének betartásáért, a Robotzsaru rendszerben előírt vezetői ellenőrzések végrehajtásáért;
- d)* Jogosult és köteles a fegyverszoba ellenőrzésére;
- e)* Kapcsolatot tartanak az illetékességi területen működő önkormányzatokkal, helyi polgárőr szervezetekkel, az állampolgárok öntevékeny szervezeteivel;
- f)* Az osztály jogállású rendőrösök a hatékonyabb felderítés és bűnmegelőzés érdekében az illetékességi területen bűnügyi, közrendvédelmi, közlekedésrendészeti feladatokat hajtanak végre;
- g)* A tárnoki, százhalmattai, törökbálinti rendőrösök vonatkozásában a helyettesítést az őrspancsnok helyettes látja el, míg a diósi rendőrös tekintetében a helyettesítéssel járó feladatokat a körzeti megbízott végzi;
- h)* Az illetékességi területükön található rendőrségi objektumok őrzésbiztonsági feladatait ellátják.

## 70) A hivatalvezető:

- a) A kapitányságvezető átruházott jogkörében eljárva szakmailag irányítja, felügyeli és ellenőrzi az iratkezelési tevékenységet. Gondoskodik a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatában (a továbbiakban: RISZ) meghatározottak végrehajtásáról, a szervezeti elemek vezetőivel koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- b) Biztonsági vezetői feladatokat lát el. A kapitányságvezető átruházott hatáskörében eljárva a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtásával és koordinálásával ellátja a személyi, fizikai és adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletét ;
- c) Segíti a kapitányságvezető és az osztályvezetők normaalkotási tevékenységét, gondoskodik a belső normák koordinációra érkezett tervezeteinek véleményezéséről ;
- d) Koordinálja a rendőrkapitányság végzett munkájáról szóló éves értékelő jelentésnek az összeállítását;
- e) Szervezi és előkészíti az állománygyűléseket;
- f) A Hivatal végzi a RISZ-ben az iratképző szerv ügykezelési csoportja részére meghatározott feladatokat. Szakmailag irányítja és ellenőrzi a szervezeti elemek ügykezelői által végrehajtott iratkezelési munkafolyamatokat ;
- g) Ellátja a minősített iratok kezelésével kapcsolatos tevékenységet, a minősített adat védelméről szóló jogszabályokban meghatározott feladatokat;
- h) Jogosult és köteles a fegyverszoba ellenőrzésére;
- i) Ellátja a rendőrkapitányság gazdálkodással összefüggő feladatait, az állomány számára;
- j) Különböző címen adott járandóságok biztosítására a szükséges intézkedéseket megteszi;
- k) Végrehajtja a kapitányságvezető külön rendelkezéseiben meghatározott feladatokat, gondoskodik a határidők betartásáról;
- l) Irányítja és koordinálja a rendőrkapitányság működésével kapcsolatos funkcionális feladatok végrehajtását;
- m) Kijelölt egészségügyi megbízott útján felügyeli a munkavédelmi előírások érvényesülését;
- n) Szervezi és előkészíti az állománygyűléseket;
- o) végzi a másolatkészítési szabályzat, valamint az elektronikus aláírási és az elektronikus bélyegzési szabályzat kiadásának előkészítését, folyamatos karbantartását;
- p) A rendőrkapitányság helyi adatvédelmi megbízottja, aki tevékenységét a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt végzi, együttműködve a Pest MRFK adatvédelmi tisztviselőjével. Szakmailag irányítja a rendőrkapitányság adatvédelmi tevékenységét, különös tekintettel a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára;
- q) Helyettesítését a hivatal kiemelt főelőadója látja el;
- r) Ellátja a szervezeti teljesítményértékeléssel kapcsolatos koordinációs feladatokat;
- s) Kiadmányozásra előkészíti és folyamatosan naprakészen tartja az Érdi Rendőrkapitányság Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzatát, az Érdi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatát, haladéktalanul átvezeti a jogszabályi vagy technológiai változások miatt szükségessé váló módosításokat, továbbá felterjeszti a Pest MRFK Hivatala részére a Rendőrség honlapján történő közzétételük érdekében;
- t) Szervezi a kapitányság Szociális és Lakásügyi Bizottságának tevékenységét;
- u) Részt vesz az együttműködési megállapodások előkészítésében és koordinációjában, nyilvántartja az együttműködési megállapodásokat.



## VII. AZ OSZTÁLYOK FŐBB FELADATAI

71) A Bűnügyi Osztály főbb feladatai a fentiek alapján:

- a) Ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *f)* pontjában meghatározott feladatokat;
- b) A Bűnügyi Osztály ellátja a nyomozó hatóság feladatait, lefolytatja a hatáskörébe utalt bűncselekmények nyomozásait, felderíti az elkövetőket;
- c) Teljesíti a titkos információgyűjtés hatáskörébe tartozó feladatait;
- d) A közbiztonság időszerű állapota és a bűnügyi helyzet értékelése alapján szükség szerint akciókat hajt végre;
- e) Közigazgatási eljárás keretében eljár a hatáskörébe utalt ügyekben;
- f) Ellátja a büntetőeljárás cselekmények foganatosításakor a bizonyításhoz szükséges bűnügyi technikai feladatokat;
- g) Ellátja a bűnmegelőzési ellenőrzési, személy- és tárgykörözési feladatokat;
- h) Teljesíti a nyomozásokkal, illetve a gyanúsítottakkal kapcsolatos járulékos bűnügyi technikai feladatokat;
- i) Ellátja a büntetőeljárás során lefoglalt dolgok kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- j) Kijelölt előadó(k) által, végzi a bűnmegelőzési tevékenységgel kapcsolatos feladatokat

72) A Vizsgálati Osztály feladatai a fentiek alapján különösen:

- a) Ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) *a)* és *d)* bekezdésében meghatározott feladatokat;
- b) Ellátja a hatáskörébe utalt bűncselekmények esetén a bizonyításhoz szükséges vizsgálati feladatokat;
- c) Teljesíti a gyanúsítottakkal kapcsolatos járulékos nyilvántartásba vételi eljáráshoz köthető feladatokat ;

73) A Közrendvédelmi Osztály feladata a fentiek alapján különösen:

- a) Ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *a)-e)* pontjaiban, *g)* pont első fordulatában, *i)* pontjában, továbbá a *k)-n)* pontjaiban, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *b)* pontjában és a *g)-h)* pontjaiban meghatározott feladatokat, továbbá intézkedik a robbantással fenyegetett helyszínek átvizsgálására, ha azok nem tartoznak a Terrorelhárítási Központ vagy a Készenléti Rendőrség által védett létesítmények körébe;
- b) A közrendvédelmi állomány közterületi szolgálatot lát el, rendőri intézkedéseket hajt végre a bűncselekmények és szabálysértések megelőzése, felderítése és megszakítása céljából;
- c) Meghatározott őrzési és biztosítási feladatokat teljesít;
- d) Az állomány katasztrófa, elemi csapás, rendkívüli események helyszínén részt vesz a közrend és a közbiztonság fenntartásában, tevékenysége kiterjed a természet- és környezetvédelem követelményeire;
- e) Ellátja a gyülekezési jog hatálya alá tartozó rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat, a közrend fenntartása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket;
- f) Együttműködik az állampolgárokkal, azok öntevékeny szervezeteivel, az állami és társadalmi szervekkel a közbiztonság fenntartása és javítása érdekében;

- g) Biztosítja a TIK és az illetékes vezetők jelentési kötelezettség teljesítését a szolgálatparancsnoki tevékenység útján ;
- h) Szakfelügyeletet gyakorol a területén működő fegyveres biztonsági őrsegek, a közterület-felügyeletek, a hivatásos vadászok, mezőőrök, polgárőrsegek felett, a hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben részt vesz az ellenőrzések végrehajtásában;
- i) Végzi az illetékességi területén működő valamennyi körzeti megbízott szakmai irányítását, szakmai felügyeletet lát el a hatáskörükbe utalt büntetőeljárások tekintetében;
- j) A külön törvényben meghatározottak szerint együttműködik a rendészeti feladatokat ellátó személyek munkáltatójával.

74) A Közlekedésrendészeti Osztály feladatai a fentiek alapján különösen:

- a) Ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *a)-g)* pontjaiban, *i)* pontjában, továbbá a *k)-l)* pontjaiban, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *b)* pontjában meghatározott feladatokat;
- b) Az állomány közreműködik a közúti közlekedés rendjének, zavartalanságának fenntartásában, ellenőrzi a forgalomban résztvevő járműveket, rakományokat és vezetőiket, a veszélyes áruk szállítását, teljesíti az ezzel kapcsolatos intézkedési kötelezettségeit;
- c) Speciális megelőző, propaganda munkát fejt ki a közlekedési balesetek visszaszorítása, a közlekedési morál javítása érdekében;
- d) Eljár a hatáskörébe utalt bűncselekmények felderítésében és vizsgálatában;
- e) Ellátja a hatáskörébe utalt bűncselekmények esetén a bizonyításhoz szükséges vizsgálati feladatokat;
- f) Teljesíti a gyanúsítottakkal kapcsolatos járulékos bűnügyi technikai feladatokat;
- g) Közlekedési balesetek esetén a szükséges hatósági intézkedéseket megteszi;
- h) Közigazgatási eljárást folytat a Kkt. 20.§ (1) bekezdésben meghatározott szabályszegések észlelése esetén.

75) az Igazgatásrendészeti Osztály feladatai a fentiek alapján különösen:

- a) Lefolytatja a rendőrség – mint általános hatáskörű szabálysértési hatóság - hatáskörébe utalt ügyekben a szabálysértési eljárásokat;
- b) Hatósági engedélyeket ad ki, részt vesz az engedélyek ellenőrzésében.

76) Rendőrőrök:

- a) A hatékonyabb felderítés és bűnmegelőzés érdekében az illetékességi területén bűnügyi, közrendvédelmi, közlekedésrendészeti és igazgatásrendészeti feladatokat hajtanak végre;
- b) A rendőrőrsöt az őrparancsnok és a helyettese vezeti. Az osztály jogállású rendőrőrskön az őrparancsnok a tevékenységét közvetlenül a kapitányságvezető irányítása alatt végzi. A rendőrőrs szakmai munkáját bűnügyi tekintetben a bűnügyi osztályvezető és a vizsgálati osztályvezető, illetve közrendvédelmi tevékenységüket a közrendvédelmi osztályvezető szakirányítja.

- 77) A bűnmegelőzési főelőadó a munkáját a Bűnügyi Osztályvezető közvetlen alárendeltségében végzi. Feladata különösen:
- a) A megelőzést illetően feladatokat lát el család-, gyermek-, ifjúságvédelem, drogmegelőzés, áldozatvédelem, vagyonvédelem, viktimológiailag fokozottan veszélyeztetettek védelme, társadalmi megelőzési modell, baleset-megelőzés, kommunikáció területein;
  - b) Ezekben belül kapcsolatot tart az érintett osztályokkal, a szakmai irányítást gyakorló MRFK Hivattal, Bűnmegelőzési Osztállyal, és a MBB-vel;
  - c) Munka- és koordinációs kapcsolatot tart fent a megelőzésben érintett állami-, önkormányzati szervekkel, civil szervezetekkel;
  - d) Általános és speciális javaslatokat dolgoz ki a bűnmegelőzés kiemelt célcsoportjai tagjainak sérelmére elkövetett bűncselekmények csökkentésére, megszüntetésére;
  - e) Megelőzési célú propaganda munkát végez az illetékességi területen;
  - f) Preventív jellegű tájékoztató előadásokat, interaktív foglalkozásokat tart;
  - g) Részt vesz bűnmegelőzéssel, áldozatvédelemmel, valamint balesetmegelőzéssel összefüggő szakmai konferenciákon.
- 78.) Az ügyviteli előadó (személyzeti), illetve a kiemelt főelőadó (hivatali) munkáját a hivatalvezető közvetlen alárendeltségében végzi. Feladata különösen:
- a) Az állomány személyzeti ügyeinek intézése;
  - b) Végzi a rendőri felvételt, szervezi az állomány szakmai felkészítését, továbbképzését;
  - c) Segíti a kapitányságvezető és a vezetők nevelő, megelőző- és fegyelemkezelő munkáját, fegyelmi ügyekben együttműködik a helyi fegyelmi megbízottal;
  - d) Ellátja az e-HR rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat;
  - e) Az elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. §-a, továbbá a RISZ 320. pontja alapján jogosult előállítani;
  - f) Ellátja és felügyeli a toborzási feladatokat, valamint lefolytatja a felvételi eljárást.
- 79) A hivatali részlegvezető irányításával működik az ügykezelési csoport, a hivatalvezető közvetlen alárendeltségében. Feladata különösen:
- a) A rendőrkapitányság ügykezelési munkájának irányítása, végzése és ellenőrzése, az elektronikus ügykezelésből eredő feladatok ellátása;
  - b) Iratok készítése, sokszorosítása, irattár kezelése;
  - c) A rendőrkapitányságon készült, valamint az érkezett iratok átvétele, nyilvántartása, kezelése, továbbítása;
  - d) Iratok kiadása és visszavétele, határidőzése, tárolása, illetve előírás szerinti selejtezése;
  - e) Titkos ügykezelői feladatok ellátása.
- 80) Az ügyviteli előadó (pénzügyi) a hivatalvezető közvetlen alárendeltségében végzi munkáját. Feladata különösen:
- a) Elkészíti a rendőrkapitányság éves anyag-és nyomtatvány igénylését;
  - b) Végzi a szolgálati gépjárművek üzemanyag elszámolását;
  - c) Intézi az állomány hitel, táppénz- és egyéb ügyeit;

- d)* Gondoskodik a rendőrkapitányság elhelyezési körletének, berendezési tárgyainak, technikai eszközeinek naprakész nyilvántartásáról, takarításáról, karbantartásáról;
- e)* Naprakészen vezeti és nyilvántartja a rendőrkapitányság kereteinek és felhasználásának alakulását;
- f)* Az értéketeket kezelése.

81) Az üzemeltetési előadó (informatikai) tevékenységéért közvetlenül a hivatalvezető felelős. Feladata:

- a)* Gondoskodik a rendőrkapitányságon üzemelő informatikai eszközök rendszerének kialakításáról, nyilvántartásáról és továbbfejlesztéséről;
- b)* Értékeli, elemzi, feldolgozza a szervezetszerű adatszolgáltatás rendszerébe beérkezett információkat;
- c)* Végzi a statisztikai adatok feldolgozását és értékelését;
- d)* Információs tájékoztatásokat készít a kapitányságvezető és a vezetők részére;
- e)* Elhárítja a kisebb számítástechnikai zavarokat, hibákat;
- f)* Intézi a jelszavas védelem aktualizálását, kiadását, visszavonását
- g)* ellátja a bíróság által elrendelt bünyügyi felügyelet, illetve távollattás betartásának ellenőrzésére szolgáló elektronikus nyomon követő eszköz fel- és leszerelésével, és üzembe helyezésével kapcsolatos feladatokat.

### **VIII. A SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY FŐBB FELADATAI**

82) Az állomány tagjai a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban, szakmai előírásokban és módszertani útmutatókban, valamint az ügyrendben és a személyre szóló munkaköri leírásban meghatározottak szerint, továbbá a vezetői utasításnak megfelelően önállóan eljárva hajtják végre feladataikat. Ennek során kötelesek a rájuk bízott eszközöket és anyagokat rendeltetésszerűen használni és megóvni. Ennek érdekében:

- a)* Felelősek a rájuk bízott feladatok jogszerű és szakszerű végrehajtásáért, az ügyek határidőre történő érdemi elintézéséért, a kiadmányozásra előkészített ügyiratoknak a kiadmányozásra jogosulthoz történő felterjesztéséért.
- b)* A munkaköri leírásukban, valamint a vezető által eseti jelleggel meghatározott feladatokat kötelesek megfelelő szakmai színvonalon elvégezni.
- c)* A tudomásukra jutott minősített adatokat, és egyéb információkat kötelesek megőrizni, illetve kötelesek betartani az adatvédelemre, minősített adatvédelemre és ügykezelésre vonatkozó szabályokat.
- d)* Munkavégzésük során a munkavédelmi és a környezetvédelmi előírásokat be kell tartani.
- e)* Kötelesek a tudomásukra jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, illetve az információ alapján szükség szerint hivatalból eljárást kezdeményezni.
- f)* A személyi állomány tagjai teljesítik az egyes rendvédelmi szervek hivatásos állományú tagjai egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságáról, rendészeti igazgatási alkalmazotti munkaköri egészségi alkalmasságáról, a szolgálat-, illetve keresőképzetelenség megállapításáról, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló rendeletben meghatározottak szerint a beosztottakra vonatkozó kötelezettségeket.
- g)* Folyamatosan gondoskodnak szakmai és jogi ismereteik bővítéséről.
- h)* Kötelesek eleget tenni az elektronikus ügykezelés szabályai alapján rájuk háruló feladatoknak.

- i)* A külön rendelkezésekben meghatározottak szerint teljesítik jelentési kötelezettségüket.
- j)* A személyi adataikban bekövetkezett változásokról kötelesek soron kívül tájékoztatni közvetlen előljárójukat és a humánigazgatási előadót.
- k)* A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakört betöltők a vonatkozó jogszabályokban előírt időszakonként kötelesek vagyonyilatkozatot tenni.

83) A szolgálatparancsnok feladatkörébe tartozik:

- a)* A fegyveres biztonsági őrökkel kapcsolatos őrparancsnoki feladatok ellátása;
- b)* A közterületi állomány helyszíni irányítása, szakmai tevékenységének felügyelete, támogatása;
- c)* A közterületi állomány eligazítása, beszámoltatása, ellenőrzése;
- d)* A közterületi állomány által készített jelentések, ügyiratok revíziója;
- e)* a személyi szabadságot korlátozó intézkedések, kényszerítő eszközök használata, jogszerűségének vizsgálata;
- f)* RZS rendszer használata;
- g)* A szolgálati lőfegyverek, lőszer, fegyverzeti anyagok kezelése, nyilvántartása;
- h)* A talált tárgyak kezelése, nyilvántartása;
- i)* A technikai készülékek, híreszközök, lövedékálló mellények kiadása, nyilvántartása;
- j)* Az adattárakból történő lekérdezések záradékolása (amennyiben ő a beszámoltatást végző parancsnok);
- k)* A biológiai mintavételi egységdobozok kezelése, nyilvántartása;
- l)* A helyszíni bírság tömbök nyilvántartása, kezelése, a közterületi szolgálatot ellátó állomány részére történő kiadása, ellenőrzése, visszavételezése;
- m)* A közterületi szolgálatot ellátó állomány által használt, szigorú számadásos okmányok kezelése, kiadása, felhasználásának ellenőrzése, visszavételezése;
- n)* Hitelesített légalkohol-mérő készülékek használatának biztosítása, nyilvántartásának vezetése;
- o)* Előállított személy őrzésével kapcsolatos feladatok koordinálása, nyilvántartások vezetése, rendkívüli őrrel kapcsolatos teendők végrehajtása, ideiglenes őrutasítás elkészítése;
- p)* Részére meghatározott objektumvédelmi feladatok ellátása.

84) A fegyveres biztonsági őr feladatkörébe tartozik:

- a)* Ügyfelek fogadása, irányítása hivatali munkaidőben;
- b)* Városi (külső) telefonszám kezelése;
- c)* Kulcsdobozok kezelése, nyilvántartása;
- d)* Objektumvédelmi feladatok;

85) A helyi koordinátor (iskolaőrség) feladatkörébe tartozik:

A helyi koordinátor szakmailag közvetlenül irányítja a rendőrkapitányság illetékességi területén végrehajtott iskolaőri tevékenységet, az iskolaőrség tevékenységének szervezését, az intézményi kapcsolattartást és az intézményekkel kötött együttműködésből fakadó feladatok végrehajtását, végzi az iskolaőrök szolgálattervezésével és az iskolaőri feladatok koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

## IX. EGYEBEK

- 86) A rendőrkapitányság adatvédelmi megbízottja a hivatalvezető, a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt végzi, együttműködve a Pest MRFK adatvédelmi tisztviselőjével. Szakmailag irányítja a rendőrkapitányság adatvédelmi tevékenységét, különös tekintettel a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára.
- 87) A rendőrkapitányság biztonsági vezetője a hivatalvezető, tevékenységét a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt végzi, együttműködve a Pest MRFK biztonsági vezetőjével. Ellátja, valamint szakmailag irányítja a rendőrkapitányság minősített adatvédelmi tevékenységét.
- 88) A rendőrkapitányság kártérítési főelőadója ellátja a rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó kárügyekkel, káreljárásokkal kapcsolatos feladatokat. Az elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. §-a, továbbá a RISZ 320. pontja alapján jogosult előállítani.
- 89) Az egészségvédelmi megbízott végzi az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításával összefüggő és a rendőrkapitányság feladatkörébe tartozó munkavédelmi feladatokat.
- a) Közreműködik az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeinek biztosításában;
  - b) Folyamatosan részt vesz az ellenőrzési feladatokban, az adott terület vezetőjének bevonásával;
  - c) Kapcsolatot tart a Pest MRFK munkavédelmi felügyelőjével, részt vesz az adatszolgáltatásban;
  - d) Részt vesz a munkavédelmi szemlék előkészítésében és lefolytatásában, jegyzőkönyv készítésében, figyelemmel kíséri az abban foglalt feladatok végrehajtását és beszámol azok teljesítéséről;
  - e) Részt vesz a munkabalesetek bejelentésére, kivizsgálására és nyilvántartására vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítésében;
  - f) Feltérképezi a rendőrkapitányság személyi állományánál az egyéni védőeszközök, védőruhák meglétét és állapotát, azok juttatásának rendjét, segíti annak gyakorlati ellenőrzését a hatályos jogszabályok, belső normák alapján.
- 90) A fegyelmi tiszt ellátja a kapitányságvezető hatáskörébe tartozó fegyelmi eljárások lefolytatásával kapcsolatos feladatokat. Közreműködik a kapitányságvezető fegyelemkezelő munkájának elősegítésében. Az elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. §-a, továbbá a RISZ 320. pontja alapján jogosult előállítani.
- 91) A kártérítési előadó ellátja a kapitányságvezető hatáskörébe tartozó kártérítési eljárások lefolytatásával kapcsolatos feladatokat.

## X. A RENDŐRKAPITÁNYSÁG MŰKÖDÉSE

### Általános szabályok

- 92) A kapitányságvezető a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, továbbá előjáróinak utasításai szerint irányítja a rendőrkapitányságot.
- 93) Amennyiben előjáró, szakmai irányítási jogkörrel rendelkező vezető nem a rendőrkapitányon keresztül adott ki utasítást a rendőrkapitányság állományába tartozó beosztott részére, az – a végrehajtásra halasztó hatály nélkül – köteles haladéktalanul jelenteni a kapitányságvezető részére.
- 94) A kapitányságvezető irányítási jogkörében meghatározza a szervezeti elemek vezetőinek feladat- és hatáskörét. Rendelkezhet a feladatok egységes értelmezése és végrehajtása érdekében, erről beosztottjait beszámoltathatja.
- 95) A kapitányságvezető jóváhagyja:
- A személyi állomány munkaköri leírásait;
  - A szervezeti elemek jelentéseit, az általa elrendelt ellenőrzésekről készített összefoglalókat;
  - A szervezeti elemek által készített terveket;
  - Közvetlen alárendeltjei szabadságolási tervét;
  - A szervezeti elemek közötti átcsoportosítására irányuló javaslatokat.
- 96) A kapitányságvezető jogosult:
- Egyes feladatok teljesítése érdekében elrendelni az alegységek között a szükséges létszám átcsoportosítását;
  - Javaslatot tenni az állománytábla módosítására.
- 97) A kapitányságvezető a következőket adhatja ki:
- Intézkedés;
  - Parancs;
  - Körlevél, átirat.

### **A rendőrkapitányság jelentési rendje**

- 98) A kapitányságvezető a megyei rendőrfőkapitánynak jelenti, felterjeszti:
- A jelentéseket, intézkedési terveket;
  - A hatáskörét meghaladó szervezeti és személyi döntésekre irányuló javaslatait;
  - Az előírt jelentési kötelezettségeket tartalmazó dokumentumokat;
  - Az általa indokoltnak és szükségesnek tartott jelentéseket, javaslatokat, észrevételeket.
- 99) A szolgálatparancsnoki állomány a vonatkozó külön szabályok szerint tesz eleget általános és rendkívül jelentési kötelezettségeinek.
- 100) A vezetői értekezletek a szakmai irányítások olyan fórumai, amelyeken az előjáró az időszerű feladatokat meghatározza, koordinálja és értékeli azok végrehajtását.
- 101) Az értekezletek rendje:
- Napi beszámoltató értekezlet:

*aa)* Állandó résztvevői: az osztályvezetők, forrónyom parancsnok (a hét első munkanapján a szolgálatot leadó és felvevő forrónyom parancsnokok együtt), a hivatalvezető, külön utasítás alapján az alosztályvezetők.

*ab)* Napirend: a forrónyom parancsnok jelentése, a közrendvédelmi osztályvezető jelentése, a napi időszerű feladatok megbeszélése.

*ac)* A napi beszámoltató értekezletről írásos emlékeztetőt kell készíteni.

*b)* Egyeztető értekezlet (heti két alkalommal, a hét második munkanapján, illetve pénteken):

*ba)* Résztvevői: a napi beszámoltató értekezlet résztvevőin felül az órparancsnokok, külön utasítás alapján az alosztályvezetők.

*bb)* Az egyeztető értekezletről írásos emlékeztetőt kell készíteni.

*c)* Vezetői értekezlet (a kapitányságvezető által meghatározott időpontban kerül megtartásra):

*ca)* Állandó résztvevői: az egyeztető értekezlet résztvevőin felül az alosztályvezetők, eseti berendeltek.

*cb)* Napirend: az előző vezetői értekezleten meghatározott feladatok végrehajtásáról jelentés, alegységenkénti beszámoló az aktuális és tervezett feladatokról. Döntés a végrehajtandó feladatokról a felelősök és a határidő megjelölésével. Magasabb szintű értekezleteken elhangzottakról tájékoztató. Alegységek feladatainak koordinálása.

*cc)* A vezetői értekezletről írásos emlékeztetőt kell készíteni.

*d)* Állománygyűlés:

minden hónapban a megyei állománygyűlést követően kerül megtartásra, valamint a kapitányságvezető vagy előljárója utasítása alapján fontos szakmai, szervezeti és személyi kérdésekben, illetve tájékoztatás céljából.

*e)* Éves értékelő értekezlet:

*ea)* Résztvevői: a kapitányságvezető utasítása szerint a vezetők és a berendelt állomány, az együttműködő szervek meghívott vezetői, képviselői.

*eb)* A kapitányságvezető indokolt esetben a napirend előzetes egyeztetését rendelheti el, a fennmaradó véleményeltéréseket írásban csatolni kell az előterjesztéshez.

### **A rendőrkapitányság tervezési rendje**

102) A rendőrkapitányságon az alábbi terveket kell készíteni:

*a)* Az ellenőrzési terv kiterjed mindazokra a szervezetekre és tárgykörökre, amelyeket egyrészt kötelező ellenőrizni időszakonként, másrészt a kapitányságvezető indokoltnak tart;

*b)* Szakfeladati tervek az egyes tevékenységek teljesítésére;

*c)* Eseti tervek készíthetők egyes feladatok, bonyolultabb folyamatok teljesítése érdekében;

*d)* Előljáró utasításra készített egyedi tervek.

### **Az iratkezelés rendje**

103) Az iratok készítésére, nyilvántartására, tárolására, továbbítására és selejtezésére a RISZ rendelkezései az irányadók.



- 104) A rendőrkapitányságon ügykezelési feladatokat látnak el a Segédhivatal, valamint a szervezeti elemek ügykezelői. A rendőrkapitányságon érkeztető pontként a Segédhivatal, a szolgálatirányítók, valamint a szervezeti elemek ügykezelői funkcionálnak. Az egyes érkeztető pontokon az irányítást és a felügyeletet a segédhivatal-vezető gyakorolja. Az ügykezelők az ügyviteli feladatok RISZ-ben meghatározott megoszlása alapján végzik tevékenységüket. A Segédhivatal szervezetében a segédhivatal-vezető irányítja az iratkezelési folyamatot.
- 105) A szervezeti elemek vezetői kötelesek gondoskodni ügykezelő távolléte esetén a helyettesítéséről.
- 106) A rendőrkapitányság hivatalos elektronikus postafiókját a mindenkori szolgálatirányító parancsnok kezeli.
- 107) A szolgálatirányító parancsnok által érkeztetett beérkezett iratok, feljelentések szignálását a kapitányságvezető végzi.
- 108) A küldemények szignálását a kapitányságvezető, valamint az általa feljogosított személyek végezhetik.
- 109) Az alábbi iratok tekintetében kizárólag a kapitányságvezető végzi a szignálást:
- a) a szolgálatirányító parancsnok által érkeztetett beérkezett iratok, feljelentések;
  - b) ügyészi átiratok, bíróságról érkezett iratok, amennyiben az ügy érdemére vonatkozó döntést, utasítást tartalmaznak;
  - c) panaszok, kérelmek, bejelentések.
- 110) Jelen ügyrend kiadásával a kapitányságvezető feljogosítja a kapitányságvezető-helyettest, a bűnügyi osztályvezetőt, a vizsgálati osztályvezetőt, a közrendvédelmi osztályvezetőt, a közlekedésrendészeti osztályvezetőt, az igazgatásrendészeti osztályvezetőt, az őrsparancsnokokat, valamint a hivatalvezetőt a saját szakterületükre vonatkozó szignálási, előszignálási, előjövahagyási feladatok elvégzésére.
- 111) Az osztályvezetők helyettesítése esetén az általuk kijelölt személy rendelkezik aláírási joggal, végezhet előszignálási, előjövahagyási feladatokat, melyet a munkaköri leírásban rögzíteni kell.
- 112) Kizárólagos aláírási joggal rendelkezik a kapitányságvezető, illetve a helyettese a kötelezettség vállalással kapcsolatos pénzügyi iratok vonatkozásában.
- 113) A szignálásra jogosult vezető az előszignálás alkalmával javaslatot tesz az ügy határidejére, az ügyintéző személyére és az ügyvel kapcsolatos feladatra, valamint ellátja az előszignálással kapcsolatos egyéb feladatokat, különösen az ügyintéző kijelölését, iktatókönyv kiválasztását, tárgykód megadását, utasítást ad, meghatározza az irat tárgyát, elektronikus ügyintézés esetén utasításait az elektronikus rendszerbe bejegyzi.
- 114) Ha a szignálásra jogosult személynek belső e-mail címre feladat és hatáskörbe tartozó küldemény érkezik arról - illetve feladat és/vagy hatáskör hiánya esetén az azonnali megküldésről az azzal rendelkező szervezeti egység vezetőjének - intézkednie kell.

### **A rendőrkapitányság kapcsolatrendszere**

- 115) A rendőrkapitányság együttműködik a területileg illetékes önkormányzatokkal.
- 116) A kapitányságvezető személyesen vagy képviselője útján évente beszámol az önkormányzat testülete előtt a közbiztonság helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről, és az ezzel kapcsolatos feladatokról.
- 117) A kapitányságvezető és a rendőrkapitányság osztályvezetői kapcsolatot tartanak az ügyészi és bírói szervekkel, az eljárások törvényessége, szakszerűsége, időszerűsége, a jogszabályok helyes és egységes értelmezése, alkalmazása érdekében.
- 118) A rendőrkapitányság – a jogszabályokban előírtak szerint – segíti az állami és önkormányzati szerveket hivatalos eljárásaik eredményességének biztosítása érdekében.
- 119) A rendőrkapitányság vezetése és személyi állománya teljesíti kötelezettségeit az állampolgárok érdekeinek védelmében fellépő hivatalos személyek, állami szervek és társadalmi szervezetek irányában, fokozottan ügyelve az alkotmányos jogok biztosítására.
- 120) A jogszabályi keretek között együttműködési megállapodások köthetők, kapcsolatok alakíthatók ki – a pártbefolyástól mentesség követelmények betartásával – civil szervezetekkel, az állampolgárok közösségeivel, amelyek részt vesznek a közbiztonság fenntartásához és bűnmegelőzéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában.

### **XI. KÜLÖNLEGES JOGRENDRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

- 121) A különleges jogrendi időszakban az ügyrend rendelkezéseit Magyarország Alaptörvényének különleges jogrendre vonatkozó rendelkezéseire, a Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek készenléte helyezésének, különleges jogrendi feladatokra való felkészülésének és ellenőrzésének rendjéről szóló 3/2016. (II.25. BM utasítás, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenléte helyezéséről, a különleges jogrend bevezetésére történő felkészülésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 17/2016. (VII.29.) ORFK utasítás, valamint a Pest MRFK mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata különleges jogrendre vonatkozó szabályozása alapján e fejezetben foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni.
- 122) A különleges jogrendi időszakban a szervezeti elemek végrehajtják a Pest MRFK Törzs által meghatározott feladatokat.
- 123) A kapitányságvezető a különleges jogrendi időszakban:
- a) Felelős a különleges jogrendi időszaki feladatok szervezéséért és teljesítéséért;
  - b) Irányítja, ellenőrzi a bevezetésre kerülő rendkívüli intézkedések végrehajtását;

- c) Gondoskodik a különleges jogrendi időszak bevezetése miatt indokolt belső normák kiadásáról;
- d) Intézkedik a konfliktushelyzet és a jogellenes bevándorlás kezelésével kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtására;
- e) Irányítja az állampolgárok élet- és vagyónbiztonságának megóvása érdekében a lakosság kitelepítésével, kimenekítésével kapcsolatos rendőrségi feladatokat;
- f) Intézkedik a személyi állomány életét, testi épségét közvetlenül fenyegető veszély esetén a veszélyeztetett objektum részleges vagy teljes kiürítésére;
- g) Gondoskodik a személyzeti és szociális feladatok ellátásáról;
- h) Intézkedik az értesítési rendszer soron kívüli pontosítására;
- i) Kitelepülés elrendelése esetén intézkedik a rendőrkapitányság ügykezelési részlege részére biztosított irattárak papír alapú iratanyagának kijelölt tárolóhelyre történő elszállítására, a visszamaradt papíralapú iratok őrzésére.

122) A különleges jogrendi időszakban valamennyi vezető:

- a) Közreműködik a bevezetésre kerülő rendkívüli intézkedések végrehajtásának irányításában, ellenőrzésében;
- b) Jogosult kezdeményezni szakterületének megfelelően a bevezetett rendkívüli intézkedések alapján szükséges normatervezetek kidolgozását;
- c) Gondoskodik az irányítása alá tartozó személyi állomány életét, testi épségét közvetlenül fenyegető veszély esetén a veszélyeztetett objektum részleges vagy teljes kiürítéséről;
- d) Végrehajtja a hagyományos és tömegpusztító fegyverek hatása elleni védelem szervezésével, a végrehajtás irányításával összefüggő rendőrségi feladatokat;
- e) Közreműködik a közigazgatás átszervezéséből és helyreállításából, valamint a rendeleti úton történő igazgatásra történő áttérésből adódó feladatok megvalósításában;
- f) Kitelepülés elrendelése esetén felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységek irattári iratanyagának elszállításáért, a visszamaradt iratok őrzéséért;
- g) Szakterületét érintően jogosult javaslatot tenni a rendőri szervek készenlétének fokozására, a rendkívüli intézkedések bevezetésére;
- h) Irányítja és ellenőrzi a bevezetett rendkívüli intézkedések végrehajtását;
- i) Szakterületére vonatkozóan belső átcsoportosítást kezdeményezhet, annak végrehajtását irányítja és ellenőrzi;
- j) Fokozottan ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek értesítési rendszerének naprakészségét, valamint a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer harcérték jelentésének pontos vezetését.

123) A különleges jogrendi időszakban a kapitányságvezető és a szervezeti elemek vezetői a Pest MRFK Törzs által meghatározottak, valamint a Pest MRFK SZMSZ rendelkezései alapján teljesítik jelentési és tájékoztatási kötelezettségüket.

## **XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- i. Az ügyrend a jóváhagyást követő napon lép hatályba.
- ii. Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Pest MRFK Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Pest MRFK intézkedésben foglaltak az irányadók. Az ügyrendet a rendőrkapitányság teljes személyi állományával ismertetni kell.

- iii. Jelen ügyrend hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Érdi Rendőrkapitányság Ügyrendjéről szóló 4/2019. (II.19.) kapitányságvezetői intézkedés, az Érdi Rendőrkapitányság ügyrendjét módosító 6/2019. (IX.19.), illetve az 1/2020. (II.20.) Érdi Rendőrkapitányság vezetőjének intézkedései.

**Nogula Tamás r. alezredes  
kapitányságvezető**

**A RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE****KAPITÁNYSÁGVEZETŐ  
KAPITÁNYSÁGVEZETŐ-HELYETTES****1) HIVATAL (OSZTÁLY JOGÁLLÁSÚ)****2) BŰNÜGYI OSZTÁLY****- NYOMOZÓ ALOSZTÁLY****- BŰNÜGYI TECHNIKAI-ÉS HELYSZÍNELŐ ALOSZTÁLY****3) VIZSGÁLATI OSZTÁLY****4) KÖZRENDVÉDELMI OSZTÁLY****- ŐR- ÉS JÁRŐRSZOLGÁLATI ALOSZTÁLY****- KÖRZETI MEGBÍZOTTI ALOSZTÁLY****- SZABÁLYSÉRTÉSI ELŐKÉSZÍTŐ CSOPORT****5) KÖZLEKEDÉSRENDSZETI OSZTÁLY****- HELYSZÍNELŐ- ÉS BALESETVIZSGÁLATI ALOSZTÁLY****- FORGALOMELLENŐRZŐ CSOPORT****6) IGAZGATÁSRENDSZETI OSZTÁLY****- SZABÁLYSÉRTÉSI CSOPORT****- ENGEDÉLYÜGYI CSOPORT****7) SZÁZHALOMBATTAI RENDŐRŐRS (OSZTÁLY JOGÁLLÁSÚ)****8) TÁRNOKI RENDŐRŐRS (OSZTÁLY JOGÁLLÁSÚ)****9) DIÓSDI RENDŐRŐRS (OSZTÁLY JOGÁLLÁSÚ)****10) TÖRÖKBÁLINTI RENDŐRŐRS (OSZTÁLY JOGÁLLÁSÚ)**

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített