



PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG  
BUDAÖRS RENDŐRKAPITÁNYSÁG

---

Szám: 13010-119/ 6/2020. ált.

**A Budaörsi Rendőrkapitányság Vezetőjének**

**6/2020. (X.15.) Budaörs Rk.  
intézkedése**

**a Budaörsi 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 Szabályzatában foglaltakra, kiadom az alábbi

**i n t é z k e d é s t :**

**I.  
FEJEZET**

**ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK**

1. Jelen ügyrend (a továbbiakban: ügyrend) hatálya kiterjed a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: Pest MRFK) Budaörsi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: rendőrkapitányság) szervezetére, annak teljes személyi állományára.
2. A rendőrkapitányság szervezeti felépítését az ügyrend III. fejezete, a részletes szervezeti struktúrát és a rendszeresített beosztásokat az állománytáblázat, a nyomozóhatóság szerveinek felsorolását az Ügyrend melléklete 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. FEJEZET

### A RENDŐRKAPITÁNYSÁG JOGÁLLÁSA, IRÁNYÍTÁSA, FELADATA

4. A rendőrkapitányság az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv bűnmegelőzési, bűnüldözési, közigazgatási és rendészeti feladatokat ellátó, a Pest MRFK irányítása alá tartozó helyi illetékességű rendőri szerv. A rendőrkapitányság alapvető feladata a jogszabályokban meghatározott keretek között a közbiztonság és a belső rend védelme. Ennek érdekében felel működési területének közrendjéért, továbbá részt vesz a központi rendőri feladatok koordinálásában, közvetlen végrehajtásában.

5. A rendőrkapitányság a Pest MRFK helyi rendőri 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 balesethelyszínelői 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 házi őrizet, valamint a lakhelyelhagyási tilalom 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 vagyonvédelmi, 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 a 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 előjáró 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, teljesíti a TIK és a kapitányságvezető hírigényét, naprakészen ismeri a rendkívüli eseményekkel kapcsolatban teendő intézkedéseket;
- dd) a lakosság körében propaganda, felvilágosító- és segítő, bűn-és baleset-megelőzési, valamint áldozatvédelmi munkát folytat;

### **III. FEJEZET**

#### **A RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

##### 6. A rendőrkapitányság szervezeti felépítése:

- a) Bűnügyi Osztály
  - Nyomozó Alosztály
  - Készenléti Alosztály
- b) Vizsgálati Osztály
- c) Közrendvédelmi Osztály
  - Járőr- és Őrszolgálati Alosztály
  - Körzeti Megbízotti Alosztály
  - Előkészítő Alosztály
  - Rendőrőrs Zsámbék
- d) Közlekedésrendészeti Osztály

- Helyszínelő és Balesetvizsgáló Alosztály
- e) Igazgatásrendészeti Osztály
  - Szabálysértési Csoport
- f) Rendőrőrs Budakeszi
  - Rendészeti Alosztály
  - Bűnügyi Alosztály
- g) Rendőrőrs Pilisvörösvár
  - Rendészeti Alosztály
  - Bűnügyi Alosztály
- h) Hivatal (önálló alosztály jogállású)

7. Az egyes szervezeti elemek részletes feladatait a rendőrségre irányadó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, továbbá jelen ügyrend tartalmazzák.

#### **IV. FEJEZET**

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

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

9. A kapitányságvezető a rendőrkapitányság hivatásos állományának elöljárója, a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó jogviszonyokban álló állomány munkáltatója.

10. Biztosítja, hogy a rendőrkapitányság az illetékességi területén – a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a hatályos belső normák alapján – a törvényesség követelményeinek megfelelően végezze feladatait.

11. Szervezi, irányítja a rendőrkapitányság szakmai munkáját, a különleges jogrendi időszakra vonatkozó felkészülést, a különleges jogrendi időszakban gondoskodik a rendőrség részére meghatározott feladatok végrehajtásáról.

12. 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.

13. Feladatkörében eljárva intézkedéseket, parancsokat és egyedi címzett utasításokat adhat ki, gyakorolja a rá ruházott személyzeti és munkáltatói jogokat.

14. Képviseli a rendőrkapitányságot. Az illetékességi területén lévő önkormányzatok és társszervek vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart. Részt vesz a rendőrkapitányságot érintő bűnügyi együttműködésből eredő feladatok végrehajtásában.

15. A jogszabály által előírt esetekben, személyesen vagy megbízott útján beszámol, illetve felkérésre tájékoztatást ad az illetékességi terület közbiztonsági helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről.

## 16. 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) az alárendeltségébe tartozó állomány szakmai felkészültségéért, erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, az állomány utánpótlásáért, továbbképzéséért;
- c) a hatáskörébe utalt anyagi, pénzügyi és technikai eszközök szakszerű felhasználásáért, gondos kezeléséért, állapotáért.

## 17. Köteles:

- a) gondoskodni a hatáskörébe utalt közigazgatási eljárások lefolytatásáról;
- b) a hatáskörébe tartozó panaszügyekben megtenni a szükséges intézkedéseket;
- c) évente értékelni a rendőrkapitányság tevékenységét;
- d) gondoskodni a rendőrkapitányságon folyó adatkezelés törvényességének érvényre juttatásáról, az adatvédelmi és minősített adatvédelmi szabályok betartásáról.

## 18. 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.

## 19. A kapitányságvezető hatáskörében:

- a) jóváhagyja a rendőrkapitányság egész területén az átfogó ellenőrzések és akciók tervét, melyekből egy példányt tájékoztatás céljából a Pest MRFK illetékes rendőrfőkapitány-helyettesének megküld;
- b) jóváhagyja a beosztottjai 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) jóváhagyja a rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatát, valamint Elektronikus Aláírási és Bélyegzési szabályzatát;
- j) lakossági fogadónapot tart az előre egyeztetett időpontokban, hivatali munkaidőben;

- k) felügyeli a közegészségügyi-járványügyi- és a munkabiztonsági felügyeleti rendszer érvényesülését a rendőrkapitányságon.
20. Jóváhagyja az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek és személyek alábbi munkaokmányait:
- a) a munkaterveket 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.
21. Kijelöli:
- a) a fegyelmi tisztet;
  - b) a védelmi tisztet;
  - c) a panaszügyi koordinátort;
  - d) a kártérítési előadót;
  - e) a biztonsági vezetőt, és gondoskodik a rendőrkapitányság biztonsági szabályzatának kiadásáról;
  - f) az elektronikus ügyintézés és iratkezelési tevékenység felügyeletét ellátó vezetőt,
  - g) az adatvédelmi megbízottat;
  - h) a tűzvédelmi megbízottat, és gondoskodik a rendőrkapitányság tűzvédelmi szabályzatának kiadásáról;
  - i) az egészségvédelmi megbízottat;
  - j) a helyi szociális és lakásbizottság tagjait.

## V. FEJEZET

### A HELYETTESÍTÉS RENDJE, KIADMÁNYOZÁS

22. A kapitányságvezetőt akadályoztatása esetén teljes jogkörben a vizsgálati osztályvezető helyettesíti. A helyettesítés tényét a munkaköri leírásban is rögzíteni kell. A kapitányságvezető és megbízott helyettese egyidejű távolléte, illetve akadályoztatása esetén a közrendvédelmi osztályvezető látja el a kapitányságvezetői teendőket, és e minőségében a rendőrkapitányság teljes személyi állományának szolgálati előljárója.
23. A rendőrkapitányság vezető ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnoka a kapitányságvezető korlátozott jogkörét gyakorolja a külön rendelkezésekben meghatározott körben.
24. A kapitányságvezető kiadmányozza:
- a) a megyei rendőrfőkapitányhoz, rendőrfőkapitány-helyettesekhez, szolgálatvezetőihez 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) más területi szervek vezetőihez, helyetteseihez címzett iratokat;
  - d) azokat a normákat, amelyeket jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, vagy az ügyrend kizárólagos hatáskörébe utal;

- e) a külön normákban meghatározott munkáltatói intézkedéseket;
- f) a megyei rendőrfőkapitány nevében és megbízásából a rendőrkapitányság munkavállalói állományára vonatkozó munkáltatói jogkört érintő döntéseket;
- g) a rendőri intézkedés elleni panaszok elbírálását tartalmazó döntést;
- h) valamennyi állománykategóriára vonatkozóan a munkaköri leírásokat;
- i) a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló kormányrendelet szerinti teljesítmény-értékeléseket;
- j) a túlszolgálat és rendkívüli munkavégzés elrendelését, a teljesítés igazolását;
- k) a rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatát, Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzatát, valamint Biztonsági Szabályzatát;
- l) az ügyi eljárásokhoz kapcsolódó szakhatósági állásfoglalásokat;
- m) mindazon egyéb ügyiratokat és normákat, amelyeket hatáskörébe von.

25. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztály vezetője kiadmányozza:

- a) a gépjárművek figyelmeztető jelzéseinek felszerelésére és használatára vonatkozó elsőfokú döntéseket;
- b) a külön jogszabályban meghatározott fegyverekkel, lőszerekkel és a polgári rendeltetésű lőtérrel kapcsolatos 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 bejelentésével kapcsolatos elsőfokú döntéseket.

26. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható, ideiglenes megelőző távoltartó határozatot kiadmányozzák:

- a) hivatali munkaidőben a területileg illetékes szervezeti elemek osztály-, vagy alosztályvezetői,
- b) hivatali munkaidőn túl a vezetői ügyeletes, vagy távollétében a forrónyom-parancsnoki feladatokat ellátók.

27. Munkaidőn kívül a kapitányságvezető nevében és megbízásából a mindenkor aktuális havi szolgálatvezénylésben szereplő, szolgálati idejében lévő vezető (osztályvezetői, alosztályvezetői jogállású vezető vagy a vezetői ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnok – akadályoztatása esetén a forrónyom-parancsnoki feladatokat ellátó) kiadmányozza az őrizetbe vételi határozatokat (közbiztonsági, szabálysértési, bűnügyi), valamint az Rtv. 33. § (3) bekezdésben meghatározott előállítás időtartamának meghosszabbításáról szóló rendelkezést.

28. A bűnügyi osztályvezető akadályoztatása esetén – az osztályvezető átruházott jogkörében eljárva – a vezetői ügyeleti -, illetve forrónyom-parancsnoki feladatokat ellátók kiadmányozzák a bűnügyi osztályvezető kiadmányozási jogkörébe utalt ügyiratokat. E jogkört – az őrizetbevételt elrendelő és az ideiglenes megelőző távoltartó határozatok kiadmányozása kivételével – a Bűnügyi Osztály Készenléti Alosztály legalább „B” besorolási kategóriába tartozó tisztjei is gyakorolhatják – a vezető ügyeleti-, illetve forrónyom-parancsnoki feladatokat ellátóval történt előzetes egyeztetést követően.

29. Az elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. és 103. §-a, továbbá a 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat) 320. és 321. pontjában foglalt előírások figyelembevételével 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 HR ügyintéző 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 HR ügyintéző jogosult;
- e) a kapitányságvezető, valamint az osztályvezetői, alosztályvezetői jogállású vezetők jogosultak az általuk kiadmányozott hiteles elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt előállítani;
- f) az elektronikus iratról záradékolással – a kiállító nem természetes személy nevében – papír alapú kiadmány készítésére jogosult:
  - fa) a kiadmányozásra jogosult személy;
  - fb) az ügy intézésére kijelölt személy, az ügy előadója, aki az ügyet döntésre előkészíti;
  - fc) az erre munkaköri leírásban feljogosított személy.

30. A nyomozószervek és a szabálysértési hatóság - erre írásban felhatalmazott - személyi állománya kiadmányozza a hatáskörébe tartozó ügyekben kibocsátott idézéseket, értesítéseket.

31. A panaszfelvételt a bünyügyi szolgálati ág személyi állománya, a körzeti megbízottak, illetve a forrónyom-parancsnok által kijelölt, szolgálatban lévő személyek végzik.

32. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság közlekedésrendészeti osztály vezetője - távollétében a közlekedésrendészeti osztály helyszínelő és balesetvizsgáló alosztály vezetője - kiadmányozza a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 20. § (1) bekezdésben foglalt szabályszegések esetén lefolytatott I. fokú közigazgatási eljárásban hozott döntéseket.

33. A rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály – erre írásban felhatalmazott – személyi állománya lefolytatja a hatáskörébe utalt szabálysértési eljárásokat, az ezzel kapcsolatos döntések kiadmányozásakor az osztályvezető és az előadók a kapitányságvezető nevében és megbízásából járnak el.

34. 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.



35. A rendőrkapitányság közterületi és közlekedésrendészeti szolgálatot ellátó – erre írásban felhatalmazott – állománya végrehajtja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 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 a kapitányságvezető nevében és megbízásából.

## **VI. FEJEZET**

### **ÁLTALÁNOS VEZETŐI FELADATOK**

36. Minden vezető személyesen felelős az általa vezetett szervezeti elem, illetve szakmai irányítása alatt álló szolgálati ág, szakszolgálat tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá a különleges jogrendi időszak felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok végrehajtásáért.

37. Tevékenysége során minden vezető érvényesíti a közép- és hosszútávú stratégiai célkitűzéseket, gondoskodik arról, hogy a stratégiai feladatokkal a beosztott állomány azonosuljon. A parancsnokok gondoskodnak a vezetői rendelkezések maradéktalan érvényesüléséről, a szakterületet érintő feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről.

38. Minden vezető 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.

39. A vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzés 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.

40. Indokolt esetben – 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, szolgálat, illetve szakszolgálat sajátosságait. Kidolgozza a szakterületre vonatkozó koncepciókat.

41. A vezető képviseli a vezetése alatt álló szervezeti elemet a tevékenységi körébe tartozó kérdésekben.

42. A rendőrkapitányság bűnügyi, rendészeti (közrendvédelmi) szakmai tevékenységének segítésére, támogatására – a települések, település részek bűnügyi fertőzöttségének javítása, a kiemelt bűncselekmények eredményes felderítése érdekében - az osztályvezetők az osztály állományából az adott területekért személyes felelősséggel tartozó nyomozókat, körzeti megbízottakat jelölnek ki. A területi elv alapján kijelölt nyomozók és körzeti megbízottak munkaköri leírásában rögzíteni kell kötelezettségeiket, felelősségüket.

43. A vezető felelős az alárendelt állomány erkölcsi - fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, szolgálati fegyelméért.
44. A kijelölt vezetői állomány végrehajtja az egyéni és a szervezeti teljesítmény-értékeléssel kapcsolatos feladatokat.
45. Figyelemmel kíséri az állomány egészségügyi, fizikai és pszichikai alkalmassági helyzetét, a személyügyi és egészségügyi szakszolgálattal együttműködve megteszi a szükséges intézkedéseket.
46. Intézkedik a szakterület állományának utánpótlása és a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos feladatok ellátása érdekében.
47. Részt vesz az állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében.
48. 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.
49. Tevékenysége során biztosítja:
- a) az adatkezelés törvényességét,
  - b) az elektronikus ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását,
  - c) a minősített adat védelmét.
50. Megteszi a szükséges intézkedéseket a hozzá beérkezett, illetőleg felterjesztett rendőri intézkedés elleni-, továbbá a közérdekű bejelentések és panaszok ügyében.
51. A külön jogszabályban meghatározottak szerint köteles eljárni, kivizsgálni, illetve kivizsgáltatni a rendkívüli események, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit.
52. Kapcsolatot tart más rendvédelmi szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében.
53. Szakterületét illetően figyelemmel kíséri a tudományos eredményeket, lehetőségeinek keretei között gondoskodik azok hasznosításáról.
54. Gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az így nyert információk felhasználásáról.
55. Biztosítja a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások érvényesülését, gondoskodik a munkahelyi balesetek megelőzéséről.

## **VII. FEJEZET**

### **A SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY FŐBB FELADATAI**

56. 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, 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) kötelesek betartani az adatkezelésre, a minősített adat védelmére vonatkozó szabályokat;
- d) munkavégzésük során a munka- és környezetvédelmi előírások betartásával kell eljárniuk;
- e) kötelesek a tudomásukra jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elem vezetőjéhez eljuttatni, illetve az információ alapján szükség szerint hivatalból eljárást kezdeményezni;
- f) a személyi állomány tagjai teljesítik az egyes állománykategóriákra meghatározott egészségi, pszichikai és fizikai alkalmassági követelményeket;
- g) folyamatosan gondoskodnak szakmai ismereteik bővítéséről;
- h) kötelesek végrehajtani az elektronikus ügyintézés és ügykezelés szabályai alapján rájuk háruló feladatokat;
- i) a külön rendelkezésekben meghatározottak szerint teljesítik jelentési kötelezettségüket;
- j) a személyi adataikban bekövetkezett változásokról kötelesek soron kívül tájékoztatni közvetlen előljárójukat és a rendőrkapitányság HR ügyintézőjét;
- k) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakört betöltők a vonatkozó jogszabályokban előírt időszakonként kötelesek vagyonyilatkozatot tenni.

57. 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 rendszerben előírt modulok használata;
- g) a szolgálati lőfegyverek, lőszeres, 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, a szükséges iratok elkészítése;
- p)* rendkívüli őrrrel kapcsolatos teendők végrehajtása, ideiglenes őrutasítás elkészítése;
- q)* részére meghatározott objektumvédelmi feladatok ellátása;
- r)* a szabálysértési elzárás fogamatbavételéhez szükséges rendelvény kiadmányozása.

58. A fegyveres biztonsági őr feladatkörébe tartozik:

- a)* ügyfelek fogadása, irányítása hivatali munkaidőben,
- b)* kulcsdobozok kezelése, nyilvántartása,
- c)* objektumvédelmi feladatok.

## **VIII. FEJEZET**

### **A SZERVEZETI ELEMÉK FŐBB FELADATAI**

#### **BŰNÜGYI OSZTÁLY**

59. A Bűnügyi Osztály ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatokat.

60. A Bűnügyi Osztály vezetője

- a)* felelős a nyomozó szerv törvényes és szakszerű működéséért, a Bűnügyi Osztály tevékenységéért;
- b)* ellátja az illetékességébe, hatáskörébe tartozó bűncselekmények nyomozását, közigazgatási eljárásokat folytat, titkos információgyűjtő tevékenységet végez, valamint utasítás alapján elvégezhet minden olyan más feladatot, amelyet jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák a rendőrség hatáskörébe utalnak;
- c)* jogosult a rendőrség adatkezelési rendszerében nyilvánossá tett körözési adatállományát vagy annak egy részét a tömegtájékoztatási eszközökön keresztül vagy egyéb módon – költségtérítés nélkül is – nyilvánosságra hozni;
- d)* a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben önálló minősítői jogkört gyakorol, a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok keretei között;
- e)* a bűnügyi szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat, stratégiai terveket, koncepciókat dolgoz ki;
- f)* ellátja a bűnügyi szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat; gondoskodik a bűnügyi adatkezelési (információs, illetőleg nyilvántartási) rendszerek folyamatos működtetéséről, előírások szerinti használatáról, az adatvédelmi szabályok betartásáról – szervezi és irányítja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- g)* irányítja a hatáskörébe tartozó titkos információgyűjtést, ennek során gondoskodik a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok betartásáról;
- h)* indokolt esetben bűnügyi akciót rendel el, a szükséges esetben azt irányítja, koordinálja a résztvevő erőket és eszközöket;
- i)* felelős a bűnjelkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért, ellenőrzéséért;
- j)* szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a bűnügyi szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- k)* jogosult az előállító helyiség és a fegyverszoba általános ellenőrzésére;

- l)* az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását;
- m)* felelős a rendőrkapitányság hatáskörébe utalt bűnügyi-technikai feladatok jogszerű, szakszerű és eredményes végrehajtásáért;
- n)* irányítja a bűnmegelőzési tevékenységet, szervezi az együttműködést az állampolgárokkal, azok öntevékeny szervezeteivel;
- o)* gondoskodik a Bűnügyi Osztály magasabb készütségbe helyezésének, különleges jogrend időszakában való további működésének gyakorlati végrehajtásáról;

61. A bűnügyi osztály vezetőjének helyettesítésére a bűnügyi osztály készenléti alosztály vezetője, valamint a bűnügyi osztály nyomozó alosztály vezetője jogosult.

## VIZSGÁLATI OSZTÁLY

62. A Vizsgálati Osztály ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) a) és d) bekezdésében meghatározott feladatokat.

63. A Vizsgálati Osztály vezetője:

- a)* szakmailag vezeti a rendőrkapitányság vizsgálati tevékenységét, a kiemelkedő jelentőségű bűnügyek, szakmai feladatok végrehajtásának egyszemélyi felelőse;
- b)* jogosult a rendőrség adatkezelési rendszerében nyilvánossá tett körözési adatállományát vagy annak egy részét a tömegtájékoztatási eszközökön keresztül vagy egyéb módon – költségterítés nélkül is – nyilvánosságra hozni;
- c)* felelős a büntetőeljárások törvényes lefolytatásáért, a bűncselekmények és az elkövetők felderítéséért, a vizsgálati tevékenység szakszerűségéért, eredményességéért, a vizsgálati osztály működéséért;
- d)* irányítja a hatáskörébe tartozó titkos információgyűjtést, ennek során gondoskodik a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok betartásáról;
- e)* a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben önálló minősítői jogkört gyakorol, a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok keretei között;
- f)* a bűnügyi szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat, stratégiai terveket, koncepciókat dolgoz ki;
- g)* ellátja a bűnügyi szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat; gondoskodik a bűnügyi adatkezelési (információs, illetőleg nyilvántartási) rendszerek folyamatos működtetéséről, előírások szerinti használatáról, az adatvédelmi, minősített adatvédelmi szabályok betartatásáról, szervezi, irányítja, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- h)* szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a bűnügyi szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- i)* jogosult az előállító helyiség és a fegyverszoba általános ellenőrzésére;
- j)* az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását;
- k)* gondoskodik a Vizsgálati Osztály magasabb készütségbe helyezésének, különleges jogrend időszakában való további működésének gyakorlati végrehajtásáról.

64. A vizsgálati osztály vezetőjének helyettesítésére az osztály állományából kijelölt, legalább „B” besorolási kategóriába tartozó tiszt jogosult.

## KÖZRENDVÉDELMI OSZTÁLY

65. A Közrendvédelmi Osztály 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), e), g) és 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.
66. A Közrendvédelmi Osztály vezetője:
- a) felelős a szolgálatparancsnoki tevékenység működéséért, a szolgálatot ellátók ellenőrzéséért;
  - b) biztosítja a Tevékenység-irányítási Központ és az illetékes vezetők hírigényét a szolgálat-parancsnoki tevékenység útján;
  - c) jogosult a rendőrség adatkezelési rendszerében nyilvánossá tett körözési adatállományát vagy annak egy részét a tömegtájékoztatási eszközökön keresztül vagy egyéb módon – költségterítés nélkül is – nyilvánosságra hozni;
  - d) a rendészeti szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
  - e) ellátja a rendészeti szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
  - f) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a rendészeti szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
  - g) felelős a Közrendvédelmi Osztály működéséért;
  - h) irányítja a gyülekezési jog hatálya alá tartozó rendezvényekkel kapcsolatos feladatok ellátását, a közrend fenntartása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket;
  - i) szakfelügyeletet gyakorol a területén működő fegyveres biztonsági őrsegek, a közterület-felügyelet, a hivatásos vadászok, mezőőrök, polgárőrségek felett, a hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben részt vesz az ellenőrzések végrehajtásában;
  - j) a külön törvényben meghatározottak szerint együttműködik a rendészeti feladatokat ellátó személyek munkáltatójával, valamint az iskolakerülés elleni fellépés biztosítására az oktatási intézményekkel;
  - k) intézkedik a fegyveres biztonsági őrseggel összefüggő feladatok ellátására;
  - l) gondoskodik a szolgálati állatok tartásával, igénybe vételével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
  - m) irányítja a körzeti megbízotti szolgálattal összefüggő feladatokat;
  - n) gondoskodik a hatáskörébe utalt szakfelügyeleti tevékenység és rendészeti ellenőrzési feladatok végrehajtásáról;
  - o) jogosult az előállító helyiség és a fegyverszoba ellenőrzésére;
  - p) megteszi a szükséges intézkedéseket a jogellenes bevándorlás visszaszorítására, a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzését, felderítését, megszakítását szolgáló feladatok végrehajtásának megszervezésére, felügyeli a mélységi ellenőrzéseket;
  - q) irányítja a kíséresi feladatok ellátását;
  - r) felelős az osztály hatáskörébe utalt szabálysértési ügyekben az előkészítő eljárásokért;
  - s) felügyeli a feldolgozott eredeti, hamis és hamisított úti-, személyazonosító- és egyéb okmányok digitális adatainak, dokumentációinak és kiegészítő információinak az elektronikus okmány-nyilvántartó rendszerbe történő továbbítását;
  - t) az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását;

- u) felügyeli a schengeni belső határokon határellenőrzés megszűnése miatt előálló biztonsági deficit csökkentésére, illetve a határrendészethez kapcsolódó jogellenes cselekmények kiszűrésére irányuló kompenzációs ellenőrzési rendszert;
- v) kapcsolatot tart az illetékességi területén működő polgárőrségekkel.

67. A közrendvédelmi osztály vezetőjének helyettesítésére a járőr- és őrszolgálati alosztály vezetője, a körzeti megbízotti alosztály vezetője, valamint az előkészítő alosztály vezetője jogosult.

## KÖZLEKEDÉSRENDESZETI OSZTÁLY

68. A Közlekedésrendészeti Osztály ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) bekezdés a) pont második fordulata, a 12.§ (2) bekezdés e), f) pontja, a g) pont második fordulata, és a 12.§ (3) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatokat.

69. A Közlekedésrendészeti Osztály vezetője

- a) felelős a közlekedési balesetek felderítése, vizsgálata során az eljárási cselekmények törvényességéért, szakszerűségéért;
- b) az irányítása alatt álló közlekedésrendészeti osztály fő feladata a közúti közlekedés rendjének, zavartalanságának fenntartása, a forgalomban résztvevő járművek, vezetőik és a rakományok ellenőrzése, a közúti közlekedési balesetek helyszínelése és a közlekedési bűncselekmények vizsgálata;
- c) átruházott hatáskörben a közlekedésrendészeti osztály vezetője lefolytatja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 20. § (1) bekezdésben meghatározott szabályszegések észlelése esetén lefolytatandó I. fokú közigazgatási eljárást, a határozat kiadmányozásakor a kapitányságvezető nevében és megbízásából jár el;
- d) közreműködik az egyes vezetők közlekedési útvonalának biztosításában, az elrendelt közbiztonsági és közlekedési akciók végrehajtásában, nagyobb rendezvények közúti közlekedésével kapcsolatos feladatainak megszervezésében;
- e) közreműködik a bünyügyi jellegű feladatok végrehajtásában, a közúti igazoltatás, gépjármű ellenőrzés, tárgyak átvizsgálása során,
- f) közlekedési járőr-, és baleset-helyszínelői szolgálatot szervez, a közlekedésben résztvevő személyek és járművek ellenőrzése céljából, megteszi a szükséges intézkedéseket a forgalom zavartalansága érdekében;
- g) gondoskodik a baleset-megelőzési tevékenység ellátásáról;
- h) együttműködik a területileg illetékes közlekedési felügyelőség szerveivel, más társadalmi szervezetekkel, a közlekedési fegyelem javítása érdekében akciókat, ellenőrzéseket szervez;
- i) a közlekedésrendészeti szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- j) ellátja a közlekedésrendészeti szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- k) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a közlekedésrendészeti szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- l) szakmailag irányítja az osztály jogállású rendőrőrsök közlekedésrendészeti tevékenységét;
- m) jogosult az előállító helyiség és a fegyverszoba általános ellenőrzésére;
- n) felelős a jogellenes bevándorlás visszaszorításáért és a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzéséért, felderítéséért, megszakítását szolgáló feladatok végrehajtásáért; közreműködik a mélységi ellenőrzésekben;

- o)* az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását.

70. A közlekedésrendészeti osztály vezetőjének helyettesítésére a helyszínelő-és balesetvizsgáló alosztály vezetője jogosult.

#### IGAZGATÁSRENDESZETI OSZTÁLY

71. Az Igazgatásrendészeti Osztály ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés h) pontjában, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés a), c) és d) pontjaiban meghatározott feladatokat.

72. Az Igazgatásrendészeti Osztály vezetője:

- a)* felelős az Igazgatásrendészeti Osztály működéséért;
- b)* lefolytatja a hatáskörébe utalt szabálysértési eljárásokat, a határozat kiadmányozásakor az osztály előadói a kapitányságvezető nevében és megbízásából járnak el;
- c)* gondoskodik a hatósági engedélyek kiadásáról, visszavonásáról, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről;
- d)* a szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- e)* ellátja a szakterületét érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- f)* szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a szakterületéhez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- g)* jogosult az előállító helyiség és a fegyverszoba általános ellenőrzésére;
- h)* az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását;
- i)* szakmailag irányítja a Pilisvörösvári Rendőrörsre kihelyezett igazgatásrendészeti tevékenységet.

73. Az igazgatásrendészeti osztályvezető helyettesítésére az igazgatásrendészeti osztály szabálysértési csoport vezetője jogosult.

#### RENDŐRŐRSÖK

74. A hatékonyabb felderítés és bűnmegelőzés érdekében az illetékességi területükön bűnügyi, közrendvédelmi, közlekedésrendészeti és igazgatásrendészeti feladatokat hajtanak végre.

75. A rendőrörsöt az őrsparancsnok vezeti. Az osztály jogállású rendőrörsökön az őrsparancsnok a tevékenységét közvetlenül a kapitányságvezető irányítása alatt végzi. A rendőrörs szakmai munkáját a bűnügyi, a vizsgálati, a közrendvédelmi, közlekedésrendészeti, illetve az igazgatásrendészeti osztály vezetője szakmailag irányítja. Az osztály jogállású őrsparancsnok helyettesítésére a rendőrörs rendészeti alosztály vezetője, valamint a rendőrörs bűnügyi alosztály vezetője jogosult.

76. Az őrsparancsnok feladata:

- a)* gondoskodik a rendőrörs illetékességi területén a kötött és közterületi szolgálat biztosításáról, a körzeti megbízottak hatáskörébe utalt bűnügyekben a nyomozások lefolytatásáról;
- b)* kivizsgálja a hatáskörébe utalt kényszerítő eszközök alkalmazásának jogszerűségét;



- c) kapcsolatot tart az illetékességi területen működő önkormányzatokkal, helyi polgárőr szervezetekkel, az állampolgárok öntevékeny szervezeteivel;
- d) segíti és támogatja a települési önkormányzatokat a közbiztonság helyi feladatáról való hatékony gondoskodás, a bűnmegelőzés érdekében;
- e) az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálását.

## HIVATAL

### 77. A Hivatalvezető

- a) a kapitányságvezető átruházott jogkörében eljárva szakmailag irányítja, felügyeli és ellenőrzi az elektronikus ügyintézés és iratkezelési tevékenységet;
- b) gondoskodik az Iratkezelési Szabályzatban meghatározottak végrehajtásáról, a szervezeti elemek vezetőivel koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- c) előkészíti és folyamatosan karbantartja a rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatát, valamint Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzatát;
- d) segíti a kapitányságvezető és az osztályvezetők normaalkotási tevékenységét;
- e) gondoskodik a belső normák koordinációra érkezett tervezeteinek véleményezéséről;
- f) koordinálja a rendőrkapitányság végzett munkájáról szóló éves értékelő jelentésnek az összeállítását;
- g) figyelemmel kíséri a meghatározott feladatok határidőre történő végrehajtását, felterjesztését, háttéranyagokat állít össze, a szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- h) szervezi és előkészíti az állománygyűléseket;
- i) irányítja és koordinálja a rendőrkapitányság működésével kapcsolatos funkcionális feladatok ellátását;
- j) közreműködik a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás regisztrációs szervére háruló, ügyfélkapu létesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
- k) ellátja a szervezeti teljesítmény-értékeléssel kapcsolatos koordinációs feladatokat;
- l) részt vesz az együttműködési megállapodások előkészítésében és koordinációjában.

78. A hivatalvezető helyettesítésére kapitányságvezető által kijelölt előadó jogosult.

### 79. A Hivatal

- a) végzi az Iratkezelési Szabályzatban az iratképző szerv érkeztető pontja részére meghatározott feladatokat;
- b) szakmailag irányítja és ellenőrzi a szervezeti elemek ügykezelői által végrehajtott iratkezelési munkafolyamatokat;
- c) koordinálja az elektronikus iratkezelés, az EKÜR rendszer működésével kapcsolatos feladatok ellátását, működteti az irattárat;
- d) ellátja a minősített iratok kezelésével kapcsolatos tevékenységet, a minősített adat védelméről szóló jogszabályokban meghatározott feladatokat;
- e) ellátja a rendőrkapitányság gazdálkodással összefüggő feladatait, az állomány számára különböző jogcímen adott járandóságok biztosítására a szükséges intézkedéseket megteszi;
- f) működteti az informatikai rendszert, nyilvántartja az országos és helyi adatbázisokhoz való hozzáférési jogosultságokat.

## KAPITÁNYSÁGVEZETŐ KÖZVETLEN ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓK

80. Az ügyviteli segédelőadó (hivatali) feladata:

- a) kapitányságvezető programjainak figyelemmel kísérése, munkájának adminisztrációs segítése;
- b) beérkező telefonhívások kezelése;
- c) fogadónap koordinálása;
- d) normanyilvántartás;
- e) hivatali időben a rendőrkapitányság elektronikus postafiókjának kezelése;
- f) kapitányságvezető közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők szabadság-és betegállomány napjainak nyilvántartása.

81. Az ügyintéző (HR) feladata:

- a) valamennyi állománykategóriára vonatkozóan a személyzeti, munkaügyi feladatok ellátása, valamint ehhez kapcsolódó nyilvántartási, statisztikai, adatfeldolgozási tevékenység;
- b) az integrált emberi erőforrás gazdálkodást támogató információs rendszer személyzeti munkát segítő programjának kezelése, az előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatok teljesítése;
- c) az állomány szakmai oktatásával, továbbképzésével kapcsolatos feladatok koordinálása;
- d) nyugállományúakkal kapcsolatos feladatok ellátása;
- e) figyelemmel kíséri az állomány egészségügyi, pszichikai és fizikai (erőnléti) alkalmassági helyzetét;
- f) ellátja az e-HR rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat;
- g) ellátja a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás regisztrációs szervére háruló, ügyfélkapu létesítésével kapcsolatos feladatokat;
- h) az elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. §-a, továbbá az Iratkezelési Szabályzat 320. és 321. pontja alapján jogosult előállítani.

## **IX. FEJEZET**

### **EGYEBEK**

82. Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységének támogatása érdekében a rendőrkapitányságon az adatvédelmi megbízott feladatait a Hivatalvezető látja el. Az adatvédelmi feladatok ellátására az ORFK és a Pest MRFK Adatvédelmi Szabályzatában foglaltak az irányadók.

83. A rendőrkapitányság biztonsági vezetője a Hivatalvezető, tevékenységét a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt végzi, együttműködve a Pest MRFK biztonsági vezetőjével. 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. Részletes feladatait a rendőrkapitányság Biztonsági Szabályzata tartalmazza.

84. A rendőrkapitányság kártérítési ügyek intézésével megbízott előadója 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 az Iratkezelési Szabályzat 320. és 321. pontja alapján jogosult előállítani.

85. 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 az Iratkezelési Szabályzat 320. és 321. pontja alapján jogosult előállítani.

86. Az egészségvédelmi megbízott – a Pest MRFK Munkavédelmi Szabályzatában foglaltak alapján - 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.

87. A rendőrkapitányság szociális és lakásbizottsága az állomány részéről benyújtott szociális és kegyeleti támogatások, lakáscélú kölcsön, valamint lakás bérbeadása iránti kérelmek elbírálása vonatkozásában véleményező és javaslattevő jogkört gyakorol a Pest MRFK Szociális és Lakásbizottsága irányába.

88. A tűzvédelmi megbízott figyelemmel kíséri, elősegíti a tűzvédelmi szabályok és előírások megtartását. A tűzvédelmi feladatok ellátására a Pest MRFK és a rendőrkapitányság Tűzvédelmi Szabályzatában foglaltak az irányadók.

## **X. FEJEZET**

### **A RENDŐRKAPITÁNYSÁG MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI**

#### **Általános rendelkezések**

89. A szervezeti elemek vezetői kötelesek szükség szerint egymást kölcsönösen tájékoztatni és a másik szervtől érkezett megkeresésekre azonos vezetői szinten válaszolni.

### Működési okmányok

90. Valamennyi állománycsoportra vonatkozóan a munkaköri leírásban személyre szólóan meg kell határozni a foglalkoztatott feladatait. Amennyiben a feladat ellátását jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy belső norma határozza meg, akkor a jogszabály-, és normahely megjelölésével, a kötelezettségek teljes körét, valamint a jogosultságokat oly módon kell rögzíteni, hogy alkalmas legyen a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és a munkavállaló közötti vitás kérdések eldöntésére.

### Az értekezletek rendje

91. Napi beszámoltató értekezlet állandó résztvevői:

- a) az osztályvezetők,
- b) bűnügyi osztály alosztályvezetői,
- c) hivatalvezető,
- d) a bűnügyi és közrendvédelmi szolgálati ág állományából kijelölt 1-1 fő, akik az elmúlt 24 óra eseményeinek összefoglalásáról beszámolnak.

Napirend:

- a) a Tevékenység-irányítási Központ, valamint a szolgálatparancsnok által készített írásos jelentések áttekintése, az események kapcsán szükséges intézkedések meghatározása;
- b) szervezeti elemenként jelentés az elmúlt 24 óra fontosabb eseményeiről, tett intézkedésekről, napi létszám- és eszközjelentés;
- c) napi időszerű feladatok meghatározása.

92. A vezetői értekezlet kapitányságvezető által meghatározott időpontban, hetente, illetve szükség szerint kerül megtartásra, melynek állandó résztvevői:

- a) osztályvezetők,
- b) órparancsnokok,
- c) alosztályvezetők,
- d) gazdasági szakterületen működő ügyviteli segédelőadó,
- e) ügyintéző (HR).

Napirend:

- a) az előző vezetői értekezleten meghatározott feladatok végrehajtásáról jelentés;
- b) magasabb szintű értekezleten elhangzottokról tájékoztató;
- c) a vezetők saját szakterületüket érintő fontosabb kérdésekben történő jelentéstétele;
- d) időszerű feladatok meghatározása;
- e) szervezeti elemenként beszámoló az aktuális tervezett feladatokról;
- f) döntés a végrehajtandó feladatokról a felelősök és a határidő megjelölésével;
- g) szervezeti elemek feladatainak koordinálása.

A vezetői értekezletről írásos emlékeztetőt kell készíteni.

93. Állománygyűlés havonta, illetve szükség szerint kerül megtartásra.

Fontos szakmai, szervezeti és személyi kérdésekben, illetve tájékoztatás céljából állománygyűlést kell tartani a rendőrkapitány vagy előjárója utasítása alapján. A rendőrkapitányság éves munkáját értékelő állománygyűlés résztvevői a kijelölt vezetők, a berendelt állomány, az együttműködő szervek meghívott vezetői, képviselői. A fegyelmi helyzetet értékelő állománygyűlés résztvevői a berendelt teljes hivatásos állomány.

### **A tervezési rend**

94. A rendőrkapitányság szervezeti elemeinél az alábbi terveket kell készíteni:

- a) feladattervek, amely tartalmazzák a stratégiai tervekben, illetve a fejlesztési programban meghatározott, továbbá az előző időszak értékelésének alapján a legfontosabb időszzerű feladatokat, a végrehajtás határidőit és felelőseit;
- b) ellenőrzési tervet, amely kiterjed mindazokra a szervezeti elemekre és tárgykörökre, amelyeket egyrészt kötelező ellenőrizni meghatározott időszakonként, másrészt, amelyeket a rendőri szerv vezetője indokoltnak tart;
- c) szakfeladati terveket, amelyek az egyes feladatok teljesítésének szabályait rögzítik;
- d) eseti terveket, amelyek készíthetők egyes feladatok, bonyolultabb folyamatok teljesítése érdekében;
- e) a hatósági és szakfelügyeleti ellenőrzések terveit a hatósági-rendészeti jogkörökben végzett ellenőrzésekre.

### **Az elektronikus ügyintézés és az iratkezelés rendje**

95. Az elektronikus ügyintézés és iratkezelés során az iratok érkeztetésére, készítésére, nyilvántartására, tárolására, továbbítására, megsemmisítésére, selejtezésére vonatkozóan az Iratkezelési Szabályzat alapvető és egységes rendelkezései az irányadók.

96. A rendőrkapitányságon ügykezelési feladatokat látnak el a Segédhivatal (érkeztető pont), valamint a szervezeti elemek ügykezelői. Az ügykezelők az ügyviteli feladatok Iratkezelési Szabályzatban meghatározott megoszlása alapján végzik tevékenységüket. Az érkeztető pont szervezetében az iratkezelési folyamatot a részlegvezető irányítja.

97. A szervezeti elemek vezetői és az ügyintézők a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben az Iratkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint végzik az elektronikus ügyintézéssel és iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat. A szervezeti elemek vezetői kötelesek gondoskodni ügykezelő távolléte esetén a helyettesítéséről.

98. A rendőrkapitányság hivatalos elektronikus postafiókját munkaidőben a kapitányságvezető közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyviteli segédelőadó, hivatali időn túl a mindenkori szolgálatparancsnok kezeli.

99. A beérkező papíralapú iratról - amennyiben az nem tartozik a kivételi körbe -, valamint a hivatali működés során keletkezett papíralapú iratról hiteles elektronikus másolatot a rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatában meghatározott eljárási rendben kell készíteni.

100. Az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző használatára vonatkozó szabályokat a rendőrkapitányság Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzata tartalmazza.

## **XI. FEJEZET**

### **A KÜLÖNLEGES JOGRENDRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

101. A különleges jogrendi időszakban az ügyrend rendelkezéseit Magyarország Alaptörvényének különleges jogrendre vonatkozó rendelkezéseire, a Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek készenlétbe helyezésének, különleges jogrendi feladatokra való felkészülésének és ellenőrzésének rendjéről szóló 3/2016. (II.25. BM utasítás, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe 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.

102. A különleges jogrendi időszakban a szervezeti elemek végrehajtják a Pest MRFK Törzs által meghatározott feladatokat.

103. 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 vagyonbiztonságának 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.

104. 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.

105. 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. FEJEZET**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

106. Az Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Pest MRFK SZMSZ rendelkezései az irányadók. Az Ügyrendet a rendőrkapitányság teljes személyi állományával ismertetni kell.

107. Az Ügyrend a megyei rendőrfőkapitány jóváhagyásával válik érvényessé és a jóváhagyást követő napon lép hatályba. Az intézkedés kiadásával egyidejűleg hatályát veszti a Budaörsi Rendőrkapitányság Ügyrendjéről szóló 2/2019. (XII.2.) Budaörs Rk intézkedés.

**Szigeti János r.alezredes  
rendőrségi főtanácsos  
Kapitányságvezető**

Melléklet a Budaörsi Rendőrkapitányság Ügyrendjéről szóló  
...../2020. (.....) Budaörsi Rk. intézkedéshez

### **A BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG NYOMOZÓ SZERVEI**

- a) Bűnügyi Osztály
  - aa) Nyomozó Alosztály
  - ab) Készenléti Alosztály
- b) Vizsgálati Osztály
- c) Közlekedésrendészeti Osztály
  - ca) Helyszínelő-és Balesetvizsgáló Alosztály
- d) Közrendvédelmi Osztály
  - da) Körzeti Megbízotti Alosztály
  - db) Zsámbéki Rendőrőrs
- e) Budakeszi Rendőrőrs
  - ea) Bűnügyi Alosztály
- f) Pilisvörösvári Rendőrőrs
  - fa) Bűnügyi Alosztály



ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített