



BUDAPESTI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
XIII. KERÜLETI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

2021. szeptember 10.

Dr. Terdik Tamás r. vezérőrnagy
rendőrségi tanácsos
Budapest rendőrfőkapitánya

A BRFK XIII. KERÜLETI RENDŐRKAPITÁNYSÁG VEZETŐJÉNEK

3 /2020. (IV.03.) számú

I N T É Z K E D É S E

A BRFK XIII. kerületi Rendőrkapitányság Ügyrendjéről
/egységes szerkezetbe foglalva az 5/2020. (VIII. 27.) számú és a 8/2020. (XII.02.)
számú kapitányságvezetői intézkedésekkel/

A Budapesti Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2017. (VII. 28.) BRFK Intézkedés 83. pontja alapján – figyelemmel 75. pontban foglaltakra, valamint a Rendőrség Normaalkotási Szabályzatáról szóló (a továbbiakban RNSz.) 23/2006. (XII. 29.) ORFK utasítás végrehajtására kiadott 23/2013. (IV. 22.) BRFK intézkedés 2. pont c) alpontjára – kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t.

I. fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az ügyrend hatálya kiterjed a BRFK XIII. kerületi Rendőrkapitányságra (a továbbiakban Rendőrkapitányság) és annak teljes hivatásos, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állományára, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló (a továbbiakban Mt.) törvény hatálya alá tartozó munkavállalókra.
2. A Rendőrkapitányság szervezeti felépítését az ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.

II. fejezet
A RENDŐRKAPITÁNYSÁG JOGÁLLÁSA, IRÁNYÍTÁSA ÉS FELADATA

3. A Rendőrkapitányság Magyarország Rendőrsége területi szervének, a Budapesti Rendőr-főkapitányság önálló feladatkörrel felruházott, jogi személyiséggel nem rendelkező helyi szerve, működési területén biztosítja a rendőrség Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapfeladatainak végrehajtását.
A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben (a továbbiakban Rtv.), a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben (a továbbiakban Hszt.), valamint az Mt-ben és a tevékenységét, hatáskörét, illetékességét meghatározó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírtaknak megfelelően a közbiztonság és a belső rend védelme érdekében ellátja a hatáskörébe utalt feladatokat.
4. A Rendőrkapitányság a Budapesti Rendőr-főkapitányság közvetlen alárendeltségében működik, illetékességi területe kiterjed a Budapest főváros közigazgatási területéről és kerületi beosztásáról szóló 1994. évi XLIII. törvény I. számú mellékletében a XIII. kerület határait meghatározó területre és a Margitszigetre.
5. A Rendőrkapitányság az illetékességi területén biztosítja a közterületek rendjét, a közrend és a közbiztonság védelme érdekében ellátja a hatáskörébe utalt feladatokat.
6. A Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) a BRFK illetékességi területén a területi és helyi szervek ügyeleti feladatát központosított formában ellátó állandó ügyeleti szolgálati forma.
7. A TIK tevékenység irányítása a budapesti rendőrfőkapitány hatáskörébe tartozik.

8. A TIK ügyeletvezetője a szolgálati tevékenységgel összefüggésben jogosult a területi és helyi szervek személyi állománya részére utasítást adni.
9. A TIK a Budapesti Rendőr-főkapitányság Tevékenység-irányítási Központjának működéséről, továbbá egyes ügyeleti tevékenységek szabályairól szóló 7/2020. (III.03.) BRFK intézkedés alapján kezeli a közigazgatási hatósági bírsággal kapcsolatos 130-as iktatókönyvet és adja ki a gyorsiktatószámokat.
10. A Rendőrkapitányság nyomozó-, szabálysértési- és közigazgatási hatóságként, továbbá rendészeti jogkörében, a rendőrség hatáskörébe tartozó ügyekben első fokon jár el, ha jogszabály másként nem rendelkezik.
11. A Rendőrkapitányság állománya a rendőrség szolgálati szabályzatáról szóló 30/2011. (IX. 22.) BM. rendeletben (a továbbiakban: RSzSz) meghatározott szolgálati tagozódás (szolgálati ágak, szolgálatok és szakszolgálatok), illetve szolgálati formák szerint szervezve látja el a feladatait.

III. fejezet

A BRFK XIII. KERÜLETI RENDŐRKAPITÁNYSÁG VEZETŐJE

12. A Rendőrkapitányság vezetője a budapesti rendőrfőkapitány közvetlen irányítása alá tartozó vezető. A jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezeti a rendőrkapitányságot, irányítja, ellenőrzi működését és szakmai tevékenységét.
13. A Rendőrkapitányság vezetője a kapitányság szerveit a BRFK Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatkörön belül közvetlenül, illetve helyettese, a hivatalvezető és az osztályvezetők útján vezeti és irányítja.
14. A Rendőrkapitányság vezetője vezetői, irányítói és szakmai irányítói jogkörében:
 - a) Felel a Rendőrkapitányság törvényes, szakszerű és eredményes működéséért, továbbá a rendelkezésre álló eszközökkel, ellátmányokkal és pénzügyi keretekkel történő ésszerű és takarékos gazdálkodásért, az anyagok és technikai eszközök megóvásáért, valamint a leltározási feladatok pontos és határidőben történő végrehajtásáért.
 - b) A Rendőrség Normaalkotási Szabályzatáról szóló 23/2006. (XII.29.) ORFK utasítás végrehajtásáról szóló 23/2013. (IV.22.) BRFK intézkedésben foglalt eljárási rend

figyelembe vételével gondoskodik a saját hatáskörben kiadásra kerülő normák előkészítéséről, közzétételéről, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve deregulációs feladatainak rendszeres elvégzéséről.

- c) Képviseli a Rendőrkapitányságot, valamennyi alárendelt szervezeti elemre kiterjedően.
- d) Állományilletékes parancsnokként előljárója a Rendőrkapitányság teljes személyi állományának. Az alárendeltségébe tartozó rendvédelmi igazgatási alkalmazotti és munkavállalói állomány tekintetében a budapesti rendőrfőkapitány által átruházott jogkörben gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- e) Elkészíti a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők munkaköri leírását.
- f) Felelős az illetékességi területén a közbiztonság alakulásáért, a jogalkalmazás törvényességéért, a hatósági tevékenység szakszerűségéért, a rendőri tevékenység eredményességéért.
- g) Külön jogszabályban meghatározottak szerint köteles eljárni, kivizsgálni illetve kivizsgáltatni a rendkívüli események, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit.
- h) Irányítási jogkörében meghatározza a szervezeti elemek vezetőinek feladat – és hatáskörét, a feladatok egységes értelmezése és végrehajtása érdekében, erről beosztottjait beszámoltatja.
- i) Felülvizsgálati jogkörében módosíthatja, hatályon kívül helyezheti, törvénysértés esetén pedig megsemmisítheti bármely alárendelt vezetőjének belső rendelkezéseit.
- j) Az általa irányított szervezeti elemek bármely beosztottját szóban vagy írásban jelentéstételre kötelezheti, beszámoltathatja.
- k) Javaslatot tesz a budapesti rendőrfőkapitánynak a vezetői, illetve egyéb beosztásokba történő kinevezések vonatkozásában, valamint javaslatot tesz a szervezeti állománytábla elkészítésére és módosítására.
- l) Elrendelheti a szükséges létszám átcsoportosítását - állományviszonyt nem érintően - egyes feladatok teljesítése érdekében.
- m) A minősítési jogkör átruházásáról és a minősített adatok kezelésére vonatkozó szabályokról szóló 34/2019. (IX.26.) ORFK utasítás alapján átruházott hatáskörben gyakorolja a minősítőt megillető jogosultságokat.
- n) A felmentési idő teljes időtartamára - a munkavégzés alóli mentesítés kivételével - saját állományára vonatkozóan jogosult illetmény nélküli szabadságot engedélyezni, hazai tanintézethez saját állományából átrendelni.
- o) Első fokon elbírálja a hivatásos, a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állomány, valamint a munkavállalók kártérítési felelősségét, a vonatkozó jogszabályi felhatalmazás alapján fegyelmi jogkört gyakorol.

- p) A Rendőrkapitányság hivatásos, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti és munkavállalói állománya tekintetében a bekövetkezett balesetet munka (szolgálati), üzemi balesetnek minősíti, minősítő határozatot hoz, a személyi állomány tagjai kárigényét elbírálja.
- q) Jogi és költségkihatással járó együttműködési megállapodás esetén előzetes jogi ellenőrzés és pénzügyi ellenjegyzés mellett jogosult együttműködési megállapodást kötni, amely a budapesti rendőrfőkapitány jóváhagyásával válik érvényessé.
- r) A Rendőrkapitányság személyi állományát érintően kiadmányozza a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ szolgáltatásainak hozzátartozói jogon történő igénybeviteléhez szükséges munkáltatói igazolásokat, valamint az állomány tekintetében a hatósági eljárásokkal kapcsolatos szolgálati (munkáltatói) igazolások kivételével kiadmányozási jogkört gyakorol, kivéve a hivatásos személyi állomány tekintetében a jogviszony megszűnésével összefüggő munkáltatói igazolásokat, melyet a BRFK Humánigazgatási Szolgálat vezetője a budapesti rendőrfőkapitány nevében és megbízásából kiadmányoz.
- s) A megbízási szerződések megkötésének eljárási rendjéről szóló 46/2018. (XII.14.) BRFK intézkedésben meghatározottak szerint megbízási szerződést köthet.
- t) Az Rtv. 10. § (1) bekezdése szerint a közbiztonsággal összefüggő feladatok ellátásának társadalmi segítésére és ellenőrzésére - a közbiztonság fenntartásában érintett állami szervek és egyesületek bevonásával - bűnmegelőzési és közbiztonsági bizottságot hozhat létre.
- u) Kapcsolatot tart és együttműködik más rendvédelmi szervekkel, bíróságokkal, ügyészségekkel, intézkedést tesz az együttműködés fejlesztése érdekében.
- v) Megteszi a szükséges intézkedéseket a hozzá beérkezett rendőri intézkedés elleni panaszok, továbbá közérdekű bejelentések ügyében.
- w) Felelős azért, hogy az általa irányított szervezett által kiadmányozandó dokumentumokat a hatáskör jogosultjai, illetve a belső szabályzatban kiadmányozási joggal megbízott vezetők kiadmányozzák.
- x) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján osztályvezetőit értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít.

15. Szervezet- és tevékenység-irányítási jogkörében:

- a) Az állomány előljárójaként gyakorolja a hatáskörébe utalt ügyekben a személyzeti és munkaügyi, elismerési és fegyelmi jogköröket. A hatáskörét meghaladó ilyen

ügyeket érintően javaslattételi jogot gyakorol, véleményt, javaslatot a döntésre jogosult vezetőhöz terjeszt fel.

- b) Felelős az állományába tartozókkal szembeni fegyelmi, méltatlansági eljárások lefolytatásáért, a felelősség I. fokon történő kivizsgálásáért, valamint az ezekből eredő munkáltatói intézkedések előkészítéséért és végrehajtásáért.
- c) A Rendőrkapitányság állományába tartozó személyek munkaköri leírásaiban szereplő feladatokat a szakképzettség figyelembevételével határozza meg, és gondoskodik – különös tekintettel a képesítési követelményekre és az idegen nyelvek ismeretére – az állomány képzéséről és továbbképzéséről.
- d) Kijelöli a kártérítési előadót, mint a hiteles papíralapú kiadmány készítésére vonatkozó záradékolásra jogosult személyt a Hszt. 6.§ (6) bekezdésben felsorolt elektronikusan legalább fokozott biztonságú aláírással kiadmányozható kártérítési ügyben hozott határozat és fizetési felszólítás tekintetében.
- e) Kijelöli a fegyelmi tisztet, mint a hiteles papíralapú kiadmány készítésére vonatkozó záradékolásra jogosult személyt a Hszt. 6.§ (6) bekezdésben felsorolt elektronikusan legalább fokozott biztonságú aláírással kiadmányozható fegyelmi és méltatlansági ügyben hozott határozat tekintetében.
- f) Kinevezi a biztonsági vezetőt és annak helyettesét.
- g) Kijelöli a személyügyi előadót, mint a hiteles papíralapú kiadmány készítésére vonatkozó záradékolásra jogosult személyt a Hszt. 6.§ (6) bekezdésben felsorolt elektronikusan legalább fokozott biztonságú aláírással kiadmányozható szolgálati viszonyt, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti, illetve munkavállalói jogviszonyt érintő ügyben hozott határozat, illetve állományparancs tekintetében.
- h) Megtervezi és meghatározza az adott bűnügyi (operatív) helyzet alapján a szakmai munka fő irányát, stratégiáját és taktikáját.
- i) Az elemző-értékelő munka eredménye alapján a szakmai tevékenység napi, gyakorlati koordinációját végzi az egyes szolgálati ágak tevékenységének összehangolása érdekében.
- j) Kialakítja a különböző szolgálati ágak egymás közti folyamatos információ cseréjét, megköveteli a más szolgálati ágtól kapott információk ellenőrzését és a szolgáltató részére történő visszajelzést.
- k) Felelős az alárendelt állomány erkölcsi-fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, szolgálati fegyelméért.
- l) Figyelemmel kíséri az állomány egészségi, mentális és fizikai állapotát, a Humánigazgatási Szolgálattal együttműködve megteszi a szükséges intézkedéseket.
- m) Megköveteli a kötelező időszakos egészségi-, fizikai-, és pszichikai alkalmassági vizsgálatokon, valamint a kötelező védőoltásokon való részvételt.

- n) Intézkedik a Rendőrkapitányság állományának utánpótlására, ellátja a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos feladatokat.
- o) Kijelöli a bűnügyi állományból az ifjúságvédelmi, a körözési, a bűnmegelőzési, az áldozatvédelmi feladatokat ellátó személyeket, a DADA és ELLEN-SZER előadókat.
- p) Kijelöli az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, az adatvédelmi megbízottat.
- q) Kijelöli a környezetvédelmi, tűzvédelmi-és egészségvédelmi feladatokat ellátó hivatásos állományú személyt.
- r) A rendelkezésére álló kereteken belül biztosítja az állomány szociális ellátását, javadalmazását, a javadalmazások elosztásáról hozott döntésekhez kijelöli a véleménynyilvánításban résztvevők körét, és azok javaslatait figyelembe veszi a szociális lehetőségek elosztása során. Ennek érdekében biztosítja az érdekvédelmi szervek működését a Rendőrkapitányságon, teljesíti ezzel kapcsolatos kötelezettségeit.
- s) Felelős a Rendőrkapitányságon folyó adatkezelés törvényességéért, az adatvédelmi szabályok megtartásáért, gondoskodik a személyes adatok körében a jogosulatlan hozzáférés, közlés, megváltoztatás, vagy törlés megelőzéséről.
- t) A Rendőrkapitányság nevében kiadmányozási jogkört gyakorol, ezen jogát helyettesére, a szervezeti elemek vezetőire és az érdemi határozatot hozó előadóra átruházhatja.
- u) Felelős a nyílt- és titkos ügykezelés szabályainak és minősített adatvédelmi rendelkezések betartásáért.
- v) Felelős a Rendőrkapitányság számítástechnikai eszközeinek és informatikai rendszerének rendeltetésszerű működtetéséért, a biztonsági rendszabályok betartásáért, és ennek érdekében rendszergazdát nevez ki.
- w) Intézkedik a rendőrség Internetes honlapján megjeleníteni szükséges - körözés, sajtóközlemények, toborzási felhívások stb. - anyagok felvitele érdekében, gondoskodik azok aktualizálásáról.
- x) Ésszerűen gazdálkodik a Rendőrkapitányság rendelkezésére álló ellátmányaival és pénzügyi kereteivel, felel az anyagok és technikai eszközök megóvásáért, e témakörökben belső ellenőrzést végez.
- y) Utalványozási jogkörén belül a T-ellátmány előleg utalványozója. E minőségében megbízza a T-ellátmány előleg kezelésével foglalkozó személyt és helyettesét, ellenőrzi az ellátmány rendeltetésszerű felhasználását.
- z) A Rendőrkapitányság teljes személyi állománya vonatkozásában a napi szolgálati (munka) időrendjén túli munkavégzést (túlszolgálatot, túlmunkát), rendelhet el.

- aa) Biztosítja a személyi állomány számára a szolgálat ellátás és a munkavégzés során az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit, megteszi a szükséges intézkedéseket a balesetek megelőzéséért, a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírások betartásáért.
- bb) Gondoskodik arról, hogy a Rendőrkapitányság illetékességi területén történt valamennyi – a rendőri munkára jelentős kihatással bíró – eseményről a Budapesti Rendőr-főkapitányság vezetői haladéktalanul tudomást szerezzenek.
- cc) A közvetlen irányítása alá tartozó vezetők közreműködésével végzi – a jogszabályban meghatározott mérlegelési jogkörben és eljárási rend szerint - a hivatásos és a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állomány tagjának teljesítményértékelésével összefüggő feladatokat.
- dd) Felelős a vagyonyilatkozat tételére kötelezettek nyilatkozataival kapcsolatos feladatok ellátásáért, egyben gondoskodik a jogszabályban előírt vagyonyilatkozat tételi kötelezettség teljesítéséről, a vagyonyilatkozat átadására, kezelésére, védelmére vonatkozó szabályok betartásáról.
- ee) Évente beszámol a Rendőrkapitányság illetékességi területén működő önkormányzat képviselő-testületének a közbiztonság helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról.
- ff) A bűnügyi szolgálati ágnál alkalmazásban álló személyek közül kijelöli az iskolaórság helyi szintű tevékenységének koordinálására, szakmai irányítására és ellenőrzésére jogosult vezető helyi koordinátort, illetve a helyi koordinátort, valamint a kijelölt koordinátorok útján gondoskodik az iskolaőrök tevékenységéről szóló 19/2020. (IX.10.) ORFK utasításban a helyi rendőrkapitányságok részére előírt feladatok végrehajtásáról.

16. Hatóságvezetői jogkörében:

- a) A nyomozó hatóság vezetőjeként gondoskodik a Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó és hatáskörébe vont ügyekben a büntetőeljárás lefolytatásáról, a nyomozó szervek irányításáról.
- b) A büntetőeljárásban résztvevők, az igazságszolgáltatást segítők védelmi programjáról szóló külön jogszabály alapján kezdeményezi a fenyegetett helyzetben lévő személyeknek a védelmi programba történő felvételét.
- c) A titkos információgyűjtés során gondoskodik a törvényes eljárásokról, irányítja a hatáskörébe tartozó titkos információgyűjtést.
- d) Szabálysértési hatóság vezetőjeként irányítja az első fokú hatósági tevékenységet.
- e) A Rendőrkapitányság hatáskörébe utalt ügycsoportokban irányítja az első fokú közigazgatási hatósági jogalkalmazást.

- f) Büntető-, szabálysértési-, és közigazgatási eljárás során az előadó kizárására vonatkozóan indítványt tesz, vagy hivatalból intézkedik kizárólagos jogkörében.

IV. fejezet

A HIVATALVEZETŐ, AZ OSZTÁLYVEZETŐK, AZ ŐRSPARANCSNOK ÉS AZ ALOSZTÁLYVEZETŐK FELADATAI

17. A kapitányságvezetőnek közvetlenül alárendelt osztályvezetők általános vezetői feladatai, azonos jogkörei:
- a) Minden vezető személyes felelősséggel tartozik az általa vezetett, illetve irányítása alatt álló szervezeti egység tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért.
 - b) Teljesítik a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkaköri leírásokban előírt kötelezettségeiket, ennek érdekében gyakorolják a hatáskörükbe utalt ügyekben a vezetői, irányítói, szakmai irányítói jogkörüket, úgy, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek.
 - c) Gondoskodnak az általuk irányított szervezeti egységre vonatkozó vezetői rendelkezések maradéktalan érvényesüléséről, a szakterületüket érintő feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről.
 - d) Az általuk irányított szakterület bármely beosztottját szóban vagy írásban jelentéstételre kötelezhetik, beszámoltathatják.
 - e) Felelősek az általuk vezetett személyi állomány erkölcsi helyzetéért, szolgálati fegyelmeért és cselekvési egységéért.
 - f) Figyelemmel kísérik az állomány egészségügyi, fizikai, pszichikai alkalmassági helyzetét és indokolt esetben megteszik a szükséges intézkedéseket.
 - g) Szervezeti egységük vonatkozásában intézkednek az állomány utánpótlására és a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos feladatok ellátására.
 - h) Gondoskodnak az állomány szakmai képzéséről és továbbképzéséről.
 - i) Felelősek az általuk vezetett szervezeti elem személyi állományának szabadság és betegállomány nyilvántartásáért, annak szakszerű, előírás szerű vezetéséért.
 - j) Megteszik a szükséges intézkedéseket a rendelkezésre álló eszközök ésszerű és takarékos használatára.
 - k) Felügyelik az állományuk által végzett feladatok során az adatkezelés törvényességét, az ügykezelési és a minősített adatok védelmére vonatkozó

előírások megtartását, a munkahelyi balesetek megelőzését a munka- és tűzvédelmi előírások érvényesülését.

- l) Gondoskodnak a szervezeti egységüket érintő adatok és információk folyamatos értékeléséről, elemzéséről és az így nyert információk felhasználásáról.
- m) Ellátják a hatáskörükbe tartozó különleges jogrendi időszakokkal összefüggő feladatokat.
- n) Kapcsolatot tartanak és együttműködnek más rendvédelmi szervekkel, bíróságokkal, ügyészségekkel, továbbá intézkedést tesznek az együttműködés fejlesztése érdekében.
- o) A munkaköri leírásokban kijelölik az elektronikus iratról záradékolással papír alapú kiadmány készítésére, illetve a papíralapú iratról elektronikusan hiteles irat készítésére jogosult személyeket.

18. A Hivatalvezető:

- a) A hivatali szervezeten keresztül koordinálja és szervezi a Rendőrkapitányság működésével, a kapitányságvezető és annak közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Irányítja a Rendőrkapitányság belső normaalkotási folyamatát, a Normaalkotási Szabályzatban foglalt eljárási rend figyelembevételével gondoskodik a kapitányságvezetői intézkedések tervezeteinek kontroljáról, a kiadásra kerülő normák kapitányságvezető által meghatározott körben történő szakterületi koordinációjáról, azok közzétételéről.
- c) Megkeresés alapján közreműködik a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső normák tervezeteinek koordinációjában, ennek keretében - a Rendőrkapitányság szakmai egységeinek bevonásával - gondoskodik az egységes szakmai álláspont kialakításáról és a vélemény határidőben történő továbbításáról.
- d) Figyelemmel kíséri az Alapvető Jogok Biztosa és helyettesei Rendőrkapitányságra érkezett ajánlásainak ügyintézését. Felelős az Alapvető Jogok Biztosa és helyetteseitől érkezett megkeresések és az előírt jelentési kötelezettségek határidőben történő teljesítéséért.
- e) Szakmailag irányítja és felügyeli a segédhivatal tevékenységét, a Rendőrkapitányságon elektronikus ügyintézással és az iratkezeléssel kapcsolatos feladatok végrehajtását, működteti az irattárat.
- f) Felelős a futárposta küldemények bontásával, érkeztetésével és továbbításával kapcsolatos, valamint a titkársági feladatok ellátásáért.
- g) Iratkezelésért felelős vezetőként gondoskodik az ügykezelési előírások betartásáról, az elektronikus másolat készítésére és hitelesítésére feljogosított ügykezelőkről

nyilvántartást vezet, adatvédelmi megbízottként gondoskodik az adatvédelmi és minősített adatvédelmi szabályok betartásáról, szervezi ennek belső ellenőrzését.

- h) Szakmai irányítást gyakorol az osztályok, alosztályok informatikai tevékenysége felett.
- i) Biztonsági vezetőként a Rendőrkapitányság vezetőjének átruházott hatáskörében eljárva utasítási joggal gyakorolja az őt erre a feladatra kinevező vezető minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait, ennek keretében a számára meghatározott feladatok végrehajtásával és összehangolásával ellátja a személyi, fizikai és adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletét.
- j) Kijelölés alapján ellátja a környezetvédelmi, tűzvédelmi-és egészségvédelmi feladatkört.
- k) Szervezi és előkészíti a vezetői értekezleteket, koordinálja a napirendek előterjesztését, felelős az értekezlet emlékeztetőjének elkészítéséért.
- l) Összeállítja a Rendőrkapitányság munkatervét, javaslatot tesz szempontjaira, és figyelemmel kíséri végrehajtását.
- m) Kapcsolatot tart a kerületi civil szervezetekkel, ellátja az ezzel összefüggő feladatokat.
- n) A hivatal személyi állománya vonatkozásában elkészíti a munkaköri leírásokat, és azokat szükség szerint karbantartja, felülvizsgálja.
- o) Közreműködik a kártérítési ügyek előkészítésében és iktatásában, gondoskodik a Hszt. 6. § (6) bekezdésében foglalt kártérítési ügyben hozott határozat és fizetési felszólítás kapitányságvezető részére, elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott kiadmányozásra történő felterjesztéséről, továbbá lefolytatja a kártérítési eljárásokat.
- p) Egyszemélyi felelősséggel elkészíti - jóváhagyásra felterjeszti - a Robotzsaru Neo rendszer, valamint a jelenléti ív/papír alapú szolgálatvezénylés adataival egyező havi túlórakimutatást.
- q) Elkészíti szervezeti egysége vonatkozásában az éves szabadságolási ütemtervet, és azt felterjeszti a kapitányságvezetőnek jóváhagyásra, év közben folyamatosan ellenőrzi az ütemtervben foglaltak teljesülését és ennek érdekében minden szükséges intézkedést megtesz. Betegszabadság vagy rendkívüli szabadság esetén aktualizálja a szabadságolási ütemtervet.
- r) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt., illetve az Mt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
- s) Saját állománya vonatkozásában javaslatot tesz dicséretre és jutalomra, illetve fegyelmi felelősségre vonásra.
- t) Ellenőrzi a személyügyi feladatot ellátó munkatársak tevékenységét.

- u) Döntésre előkészíti, illetve megválaszolja a közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó kérelmeket.
- v) Vezeti a Rendőrkapitányság adatkezelési nyilvántartását.
- w) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján a Hivatal állományába tartozó hivatásos állományú beosztottakat értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít. A rendvédelmi igazgatási alkalmazottak szolgálati jogviszonyával összefüggő jogszabály alapján a saját egységének rendvédelmi alkalmazottai tekintetében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos értékelő vezetői feladatokat ellátja a munkáltatói jogkört gyakorló vezető kijelölése alapján

19. Bűnügyi Osztályvezető:

- a) A kapitányságvezető közvetlen alárendeltségében irányítja az általa vezetett szervezetet.
- b) Saját állománya vonatkozásában javaslatot tesz dicséretre, jutalomra, illetve fegyelmi felelősségre vonásra.
- c) Szervezi és irányítja az ismeretlen tettesek által elkövetett bűncselekmények felderítését, a titkos információgyűjtést, valamint a Rendőrkapitányság ifjúságvédelmi, bűnmegelőzési- és körözési tevékenységét.
- d) Indokolt esetben bűnügyi akciót rendel el, irányítja és koordinálja a résztvevő erőket és eszközöket.
- e) Szakirányítást gyakorol a Rendőrkapitányság bűnügyi tevékenysége felett, hivatali munkaidőn kívül szakirányítja és ellenőrzi a panaszfelvevő tevékenységét.
- f) Felügyeli az őrizet törvényességét.
- g) Ismeretlen helyen tartózkodó gyanúsított vagy tanú felkutatása érdekében elfogatóparancsot vagy személykörözést, tárgy esetében tárgykörözést rendel el, illetve intézkedik annak visszavonására.
- h) Szervezi és irányítja a bűnügyi, bűnügyi-technikai feladatok jogszerű, szakszerű és eredményes végrehajtását. Felelős a Rendőrkapitányság bűnjelkezeléséért.
- i) Szakmai irányítást gyakorol a Rendészeti Osztály bűnügyi tevékenysége tekintetében.
- j) Együttműködik az ügyészségekkel, bíróságokkal, a helyi önkormányzattal és polgárőr szervezettel.
- k) Ellenőrzi és jóváhagyja az alosztályvezetők által szignózott szabadságos szolgálati jegyeket.
- l) Felelős az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások, az ügykezelési szabályok betartásáért, távollétében helyettesíti a biztonsági vezetőt.
- m) Gondoskodik a TIK működésére figyelemmel a készenléti csoportvezetői (készenléti) tevékenység ellátásáról.
- n) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.

- o) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján a Bűnügyi Osztály állományába tartozó hivatásos állományú, tiszti besorolású beosztottakat értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít. A rendvédelmi igazgatási alkalmazottak szolgálati jogviszonyával összefüggő jogszabály alapján a saját egységének rendvédelmi alkalmazottai tekintetében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos értékelő vezetői feladatokat ellátja a munkáltatói jogkört gyakorló vezető kijelölése alapján.
- p) A hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távoltartásról szóló határozatot kiadmányozza.

20. A Bűnüldözési Alosztály vezetője

- a) A bűnügyi osztályvezető közvetlen alárendeltségében szervezi és irányítja a bűnüldözési alosztály munkáját.
- b) Szervezi és irányítja az ismeretlen tettesek által elkövetett bűncselekmények felderítését, a titkos információgyűjtést, felelős a hatáskörébe tartozó bűncselekmények felderítéséért, az alosztály bűnmegelőzési és ifjúságvédelmi, valamint a Rendőrkapitányság körözési tevékenységéért.
- c) Bűnügyi akció elrendelésére javaslatot tesz, irányítja és koordinálja a résztvevő erőket és eszközöket.
- d) Egyszemélyi felelősséggel elkészíti - jóváhagyásra felterjeszti - a Robotzsaru Neo rendszer, valamint a jelenléti ív/papír alapú szolgálatvezénylés adatait egyeztetve egysége tagjainak havi túlóra-és pótlékkimutatását.
- e) Elkészíti szervezeti egysége vonatkozásában az éves szabadságolási ütemtervet, s azt az osztályvezetőn keresztül felterjeszti a kapitányságvezetőnek jóváhagyásra, év közben folyamatosan ellenőrzi az ütemtervben foglaltak teljesülését és ennek érdekében minden szükséges intézkedést megtesz, szükség esetén (pl. beteg szabadság vagy rendkívüli szabadság okán) aktualizálja a szabadságolási ütemtervet.
- f) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
- g) A bűnügyi osztályvezetőnek dicséretre, jutalomra, illetve fegyelmi felelősségrevonásra tesz javaslatot saját egysége vonatkozásában.
- h) Felelős az alosztály által befejezett nyomozásokban a bűnjelek rendezéséért.
- i) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján a Bűnüldözési Alosztály állományába tartozó

hivatásos állományú, tiszthelyettesi besorolású beosztottakat értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít.

- j) A hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távoltartásról szóló határozatot kiadmányozza.

21. A Gazdaságvédelmi Alosztály vezetője:

- a) A bünyügyi osztályvezető közvetlen alárendeltségében szervezi és irányítja az alosztály hatáskörébe tartozó bűnüldöző tevékenységet.
- b) Egyszemélyi felelősséggel elkészíti - jóváhagyásra felterjeszti - a Robotzsaru Neo rendszer, valamint a jelenléti ív/papír alapú szolgálatvezénylés adatait egyeztetve szervezeti egysége tagjainak a havi túlóra-és pótlékkimutatását, elkészíti szervezeti egysége vonatkozásában az éves szabadságolási ütemtervet, s azt az osztályvezetőn keresztül felterjeszti a kapitányságvezetőnek jóváhagyásra, év közben folyamatosan ellenőrzi az ütemtervben foglaltak teljesülését és ennek érdekében minden szükséges intézkedést megtesz, szükség esetén (pl. beteg szabadság vagy rendkívüli szabadság okán) aktualizálja a szabadságolási ütemtervet.
- c) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
- d) A bünyügyi osztályvezetőnek dicséretre, jutalomra, illetve fegyelmi felelősségrevonásra tesz javaslatot saját egysége vonatkozásában.
- e) Felelős az alosztály által befejezett nyomozásokban a bűnjelek rendezéséért.
- f) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján a Gazdaságvédelmi Alosztály állományába tartozó hivatásos állományú, tiszthelyettesi besorolású beosztottakat értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít.
- g) A hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távoltartásról szóló határozatot kiadmányozza.

22. A Készenléti Alosztály vezetője:

- a) A bünyügyi osztályvezető közvetlen alárendeltségében szervezi és irányítja a készenléti alosztály állományába tartozók munkatevékenységét.
- b) Felelős a helyszínes bűnygyekben, a rendkívüli események bekövetkezésekor a szükséges intézkedések és a halaszthatatlan nyomozási cselekmények

végrehajtásának szakirányításáért, koordinálásáért és ellenőrzéséért, a hatáskörébe tartozó bűncselekmények felderítéséért.

- c) Folyamatosan értékeli a bűnügyi, közbiztonsági helyzetet.
- d) Egyszemélyi felelősséggel elkészíti - jóváhagyásra felterjeszti - a Robotzsaru Neo rendszer, valamint a jelenléti ív/papír alapú szolgálatvezénylés adatait egyeztetve egysége tagjainak a havi túlóra-és pótlékkimutatását.
- e) Elkészíti szervezeti egysége vonatkozásában az éves szabadságolási ütemtervet, s azt az osztályvezetőn keresztül felterjeszti a kapitányságvezetőnek jóváhagyásra, év közben folyamatosan ellenőrzi az ütemtervben foglaltak teljesülését és ennek érdekében minden szükséges intézkedést megtesz, szükség esetén (pl. beteg szabadság vagy rendkívüli szabadság okán) aktualizálja a szabadságolási ütemtervet.
- f) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
- g) A bűnügyi osztályvezetőnek dicséretre, jutalomra, illetve fegyelmi felelősségre vonásra javaslatot tesz saját egysége vonatkozásában.
- h) Felelős egysége tekintetében - az alosztály munkatársai által nyomozott ügyekben a bűnjelek felkutatásáért, lefoglalásáért, a bűnjeljegyzék elkészítéséért, a bűnjel bevételeztetéséért, a szakértő kirendelő határozatok elkészítéséért.
- i) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján a Készenléti Alosztály állományába tartozó hivatásos állományú, tiszthelyettesi besorolású beosztottakat értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít.
- j) A hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távoltartásról szóló határozatot kiadmányozza.

23. A kiemelt főtechnikus

- a) Csoportvezetői feladatokat lát el, mely körben irányítja és ellenőrzi a készenléti alosztály bűnügyi, technikai tevékenységét, elvégzi a bűnügyi technikusok eligazítását és beszámoltatását.
- b) A készenléti alosztályvezető távollétében ellátja az alosztályvezető feladatkörébe utalt irányítási, ellenőrzési és szignálási feladatokat, elvégzi az ügyiratok kiosztását és revízióját, a határidők ellenőrzését, gondoskodik az alosztály szolgálatvezénylésének szakszerű és határidőben történő elkészítéséről.

24. A csoportvezető (készenléti):

- a) Munkaidőn kívül panaszfelvevő hiányában kijelöli azt a személyt, aki felveszi és kezeli a feljelentéseket, bejelentéseket. Munkaidőben a feljelentések felvételéről és kezeléséről a kapitányságvezető által a bűnügyi szolgálati ágtól kijelölt személy intézkedik.
- b) Teljesíti a bűnügyi jellegű eljárási cselekményekkel összefüggő koordinatív szerepkört, utasítást ad a készenléti nyomozók, nyomozócsoportok által végrehajtandó eljárási cselekményekre.
- c) Koordinálja a nyomozás elrendelésére okot adó események kapcsán a készenléti nyomozókat és bűnügyi technikusokat, részükre meghatározza az elvégzendő feladatokat, nyomozati cselekményeket, ellenőrzi a feladatok végrehajtását.
- d) A bűnügyi feladatok meghatározásáért és végrehajtásáért egy személyben felel, azonban kiemelt eseményekkel összefüggésben elrendelt nyomozás során – különös figyelemmel azon ügyekre, ahol az elkövető őrizete, letartóztatása indokolt lehet – a vezető ügyeletessel történő egyeztetést követően annak utasítása szerint jár el.
- e) A magyar nyelvet nem beszélő feljelentő/bejelentő esetén intézkedik a tolmács kirendelésre, a tolmácsolás megtörténte után a szükséges dokumentáció elkészítésére.
- f) A bejelentés, feljelentés felvételét követően intézkedik az egyedi azonosítóval rendelkező tárgyak, okmányok körözésére, eltűnt személy vagy ismeretlen helyen tartózkodó terhelt felkutatása érdekében személykörözés, illetve elfogatóparancs kibocsátására, visszavonására, módosítására.
- g) Munkaidőn kívül a feljelentések felvételét és az elsődleges intézkedések bevezetését követően vizsgálja hatáskörét, illetékességét, és amennyiben a nyomozás áttételének szükségessége merül fel, intézkedik a vezető ügyeletes, a bűnügyi osztályvezető, illetve a kapitányságvezető értesítésére.
- h) A bűnügyi szolgálati ág munkatársai tekintetében – munkaidőn kívül – kezeli a gépjármű indítónaplót, a menetleveleket és az üzemanyagkártyákat, munkaidőben a feladatot a bűnügyi szolgálati ág szervezeti elemének a vezetője végzi.
- i) Intézkedik a lefoglalt tárgyak, bűnjelek, illetve biológiai minták szakértői vizsgálatára.
- j) A részére biztosított – e-mail fogadására is alkalmas – mobil eszközzel fogadja a Rendőrkapitányságra érkezett elektronikus leveleket, tartalmuktól függően megteszi a szükséges intézkedéseket.
- k) Ideiglenes megelőző távoltartás elrendelésére okot adó esemény, illetve körülmény esetén intézkedik a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes

megelőző távoltartás rendőrségi feladatainak végrehajtásáról szóló 37/2009. (OT 22.) ORFK utasítás BRFK szintű végrehajtására kiadott BRFK intézkedésben meghatározottak végrehajtására.

- l) Felelős az ideiglenes távoltartást elrendelő határozat arra illetékes bíróságra történő megküldéséért, illetve a távoltartás elrendeléséről szóló bírói határozatok kézbesítéséért.
- m) Folyamatosan figyelemmel kíséri a TIR-ben rögzített eseményeket és intézkedéseket.
- n) Napi szolgálati idejének befejezésekor a Rendőrkapitányság vezetője, annak távollétében szervezetszerű helyettese részére részletesen beszámol a szolgálatteljesítési ideje alatt történt eseményekről és intézkedésekről.
- o) A hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távoltartásról szóló határozatot kiadmányozza.

25. A Vizsgálati Osztály vezetője:

- a) A kapitányságvezető közvetlen alárendeltségében irányítja és ellenőrzi az általa irányított szervezetet.
 - b) Irányítja a hatáskörébe utalt bűncselekmények esetében a vizsgálati feladatokat.
 - c) Ellenőrzi az ügyészségnek vádemelésre felterjesztett vizsgálati anyagot.
 - d) Felügyeli az őrizet törvényességét.
 - e) Elrendelésre előkészíti az elfogatóparancsok, személy-és tárgykörözések iratanyagát.
 - f) Felelős az adatvédelmi és a minősített adat védelmére vonatkozó előírások, valamint az ügykezelési szabályok betartásáért.
 - g) Ellenőrzi és jóváhagyja az alosztályvezetők által szignózott szabadságos szolgálati jegyeket.
 - h) Saját állománya vonatkozásában javaslatot tesz dicséretre és jutalomra, illetve fegyelmi felelősségre vonásra.
 - i) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
 - j) Felelős az osztály által befejezett ügyekben a bűnjelek rendezéséért.
-
- k) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján a Vizsgálati Osztály állományába tartozó hivatásos állományú, tisztii besorolású beosztottakat értékelő vezetőként értékeli,

minősíti és számukra követelmény meghatározást készít. A rendvédelmi igazgatási alkalmazottak szolgálati jogviszonyával összefüggő jogszabály alapján a saját egységének rendvédelmi alkalmazottai tekintetében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos értékelő vezetői feladatokat ellátja a munkáltatói jogkört gyakorló vezető kijelölése alapján.

- l) A hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távoltartásról szóló határozatot kiadmányozza.

26. Az I. Vizsgálati Alosztály vezetője:

- a) A vizsgálati osztályvezető közvetlen alárendeltségében szervezi és irányítja az alosztály hatáskörébe tartozó vizsgálati tevékenységet.
- b) Felelős az alosztálya által befejezett ügyekben a bűnjelek rendezéséért.
- c) Egyszemélyi felelősséggel elkészíti - jóváhagyásra felterjeszti - a Robotzsaru Neo rendszer, valamint a jelenléti ív/papír alapú szolgálatvezénylés adatait egyeztetve egysége tagjainak a havi túlóra-és pótlékkimutatását.
- d) Elkészíti szervezeti egysége vonatkozásában az éves szabadságolási ütemtervet, s azt az osztályvezetőn keresztül felterjeszti a kapitányságvezetőnek jóváhagyásra, év közben folyamatosan ellenőrzi az ütemtervben foglaltak teljesülését és ennek érdekében minden szükséges intézkedést megtesz, szükség esetén (pl. beteg szabadság vagy rendkívüli szabadság okán) aktualizálja a szabadságolási ütemtervet.
- e) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
- f) A vizsgálati osztály vezetőjének dicséretre, jutalomra, illetve fegyelmi felelősségre vonásra tesz javaslatot saját egysége vonatkozásában.
- g) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján az I. Vizsgálati Alosztály állományába tartozó hivatásos állományú, tiszthelyettesi besorolású beosztottakat értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít.
- h) A hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távoltartásról szóló határozatot kiadmányozza.

27. A II. Vizsgálati Alosztály vezetője:

- a) A vizsgálati osztályvezető közvetlen alárendeltségében szervezi és irányítja az alosztály hatáskörébe tartozó vizsgálati tevékenységet.

- b) Felelős az alosztálya által befejezett ügyekben a bűnjelek rendezéséért.
- c) Egyszemélyi felelősséggel elkészíti - jóváhagyásra felterjeszti - a Robotzsaru Neo rendszer, valamint a jelenléti ív/papír alapú szolgálatvezénylés adatait egyeztetve egysége tagjainak a havi túlóra-és pótlékkimutatását.
- d) Elkészíti szervezeti egysége vonatkozásában az éves szabadságolási ütemtervet, s azt az osztályvezetőn keresztül felterjeszti a kapitányságvezetőnek jóváhagyásra, év közben folyamatosan ellenőrzi az ütemtervben foglaltak teljesülését és ennek érdekében minden szükséges intézkedést megtesz, szükség esetén (pl. beteg szabadság vagy rendkívüli szabadság okán) aktualizálja a szabadságolási ütemtervet.
- e) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
- f) A vizsgálati osztály vezetőjének dicséretre, jutalomra, illetve fegyelmi felelősségre vonásra tesz javaslatot saját egysége vonatkozásában.
- g) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján a II. Vizsgálati Alosztály állományába tartozó hivatásos állományú, tiszthelyettesi besorolású beosztottakat értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít.
- h) A hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távoltartásról szóló határozatot kiadmányozza.

28. A Rendészeti Osztály vezetője:

- a) A kapitányságvezető közvetlen alárendeltségében látja el a feladatait.
- b) Kapcsolatot tart a helyi önkormányzattal, polgárőr szervezettel és közterület-felügyelettel, szervezi a közös szolgálatokat.
- c) Felelős a rendészeti állomány jogszerű, szakszerű és kulturált, jogszabályban meghatározott intézkedési tevékenységéért, a hatékony közterületi szolgálat tervezéséért és szervezéséért.
- d) Vezetője és szakmai előjárója a Járőrszolgálati Alosztály, az Őr-és Kísérőszolgálati Alosztály, a Körzeti Megbízotti Alosztály, valamint az Újlipótvárosi Rendőrőrs rendészeti állományának.
- e) Felelős a Rendőrkapitányság előállító egységében elhelyezett személyek biztonságos őrzéséért, jogaik biztosításáért, a rendkívüli őrszolgálat szakszerű ellátásáért, rendszeres ellenőrzésének megszervezéséért.
- f) Felelős a helyszín-bírságolási tömbök, üzemanyag-kártyák és a rendészet hatáskörébe tartozó nyomtatványok szakszerű, követhető vezetéséért.

- g) Gondoskodik a szervezet hatáskörébe tartozó szakfelügyeleti tevékenység és rendészeti ellenőrzési feladatok ellátásáról.
- h) Irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó közlekedési segédelőadó tevékenységét.
- i) Irányítja a baleset-megelőzési tevékenységet, szervezi az együttműködést az állampolgárokkal, azok öntevékeny szervezeteivel, az állami és társadalmi szervekkel a közbiztonság fenntartása és javítása érdekében.
- j) Felelős az adatvédelem és minősített adat védelmére vonatkozó előírások, az ügykezelési szabályok betartásáért és betartatásáért.
- k) Ellenőrzi és jóváhagyja az alosztályvezetők által szignózott szabadságos szolgálati jegyeket.
- l) Saját állománya vonatkozásában javaslatot tesz dicséretre és jutalomra, illetve fegyelmi felelősségre vonásra.
- m) Gondoskodik a TIK működésére figyelemmel a szolgálatirányítási tevékenység ellátásáról.
- n) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
- o) A rendészeti osztályvezető a Rendőrkapitányság védelmi tisztje.
- p) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján a Rendészeti Osztály állományába tartozó hivatásos állományú, tiszti besorolású beosztottakat értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít. A rendvédelmi igazgatási alkalmazottak szolgálati jogviszonyával összefüggő jogszabály alapján a saját egységének rendvédelmi alkalmazottai tekintetében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos értékelő vezetői feladatokat ellátja a munkáltatói jogkört gyakorló vezető kijelölése alapján.

29. A Járőrszolgálati Alosztály vezetője:

- a) A rendészeti osztályvezető közvetlen alárendeltségében a kiemelt főelőadók és a szolgálatparancsnokok (szolgálatirányítók) útján irányítja az alosztály állománya tevékenységét.
- b) Felelős a beosztott állomány törvényes, szakszerű és kulturált közterületi szolgálat ellátásáért és intézkedéséért.
- c) Egyszemélyi felelősséggel elkészíti - jóváhagyásra felterjeszti - a Robotzsaru Neo rendszer, valamint a jelenléti ív/papír alapú szolgálatvezénylés adatait egyeztetve egysége tagjainak a havi túlóra-és pótlékkimutatását.
- d) Elkészíti szervezeti egysége vonatkozásában az éves szabadságolási ütemtervet, s azt az osztályvezetőn keresztül felterjeszti a kapitányságvezetőnek jóváhagyásra, év közben folyamatosan ellenőrzi az ütemtervben foglaltak teljesülését és ennek

- érdekében minden szükséges intézkedést megtesz, szükség esetén (pl. beteg szabadság vagy rendkívüli szabadság okán) aktualizálja a szabadságolási ütemtervet.
- e) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
 - f) Felelős a szolgálatparancsnokoknál lévő szolgálati okmányok (indítónapló, adattári lekérdező füzet) szabályszerű vezetéséért.
 - g) A hatékonyabb feladatellátás érdekében rendszeresen ellenőrzi az alosztály állományának szolgálati tevékenységét, intézkedik, illetve javaslatot tesz a feltárt hiányosságok megszüntetésére.
 - h) Az osztály vezetőjének dicséretre, jutalomra, illetve fegyelmi felelősségre vonásra tesz javaslatot saját egysége vonatkozásában.
 - i) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján a Járőrszolgálati Alosztály állományába tartozó szolgálatparancsnokokat értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít.

30. A Körzeti Megbízotti Alosztály vezetője:

- a) A rendészeti osztályvezető közvetlen alárendeltségében látja el feladatát.
- b) Kiemelt főelőadói közreműködésével irányítja az alosztály tevékenységét.
- c) Szervezi és irányítja az alosztály közterületi tevékenységét.
- d) Szervezi és irányítja a körzeti megbízottak bűnmegelőző és kapcsolattartó tevékenységét.
- e) Egyszemélyi felelősséggel elkészíti - jóváhagyásra felterjeszti - a Robotzsaru Neo rendszer, valamint a jelenléti ív/papír alapú szolgálatvezénylés adatait egyeztetve egysége tagjainak a havi túlóra-és pótlékkimutatását.
- f) Elkészíti szervezeti egysége vonatkozásában az éves szabadságolási ütemtervet, s azt az osztályvezetőn keresztül felterjeszti a kapitányságvezetőnek jóváhagyásra, év közben folyamatosan ellenőrzi az ütemtervben foglaltak teljesülését és ennek érdekében minden szükséges intézkedést megtesz, szükség esetén (pl. beteg szabadság vagy rendkívüli szabadság okán) aktualizálja a szabadságolási ütemtervet.
- g) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
- h) Ellenőrzései során a feltárt hiányosságok megszüntetésére javaslatot tesz.
- i) Az osztály vezetőjének dicséretre, jutalomra, illetve fegyelmi felelősségre vonásra tesz javaslatot saját egysége vonatkozásában.
- j) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján a Körzeti Megbízotti Alosztály állományába

tartozó körzeti megbízottakat értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít.

31. Az Újlipótvárosi Őrs parancsnoka

- a) A rendészeti osztályvezető közvetlen alárendeltségében látja el feladatát, a HIIKK statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok koordinátora.
- b) Felelős a közterületi szolgálatot ellátók szakszerű, jogszerű, kulturált szolgálat ellátásáért, illetékességi területén szervezi és irányítja a közbiztonsági bűnmegelőző tevékenységet.
- c) Egyszemélyi felelősséggel elkészíti - jóváhagyásra felterjeszti - a Robotzsaru Neo rendszer, valamint a jelenléti ív/papír alapú szolgálatvezénylés adatait egyeztetve egysége tagjainak a havi túlóra-és pótlékkimutatását.
- d) Elkészíti szervezeti egysége vonatkozásában az éves szabadságolási ütemtervet, s azt az osztályvezetőn keresztül felterjeszti a kapitányságvezetőnek jóváhagyásra, év közben folyamatosan ellenőrzi az ütemtervben foglaltak teljesülését és ennek érdekében minden szükséges intézkedést megtesz, szükség esetén (pl. beteg szabadság vagy rendkívüli szabadság okán) aktualizálja a szabadságolási ütemtervet.
- e) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
- f) Ellenőrzi az őrs objektumában végzett szolgálati tevékenységet, felelős a körletrendért, az objektum épületében - szoba leltár alapján - tárolt értékek meglétéért és megfelelő állapotáért.
- g) A fegyverszobáért felelős személyként felelős a fegyverszoba rendjéért.
- h) A hallgatói jogviszonyú próbaidős állomány szakmai tevékenységének koordinátora.
- i) Ellenőrzi tűzbiztonsági és éberségi szempontból a rendőrőrs épületét és hivatali helyiségeit.
- j) Vezeti a hatályos normákban meghatározott nyilvántartásokat.
- k) Az alárendeltségébe tartozó állomány által foganatosított személyes szabadságot korlátozó intézkedések jogszerűségét vizsgálja, a szükséges intézkedéseket megteszi.
- l) Az osztály vezetőjének dicséretre, jutalomra, illetve fegyelmi felelősségre vonásra tesz javaslatot saját egysége vonatkozásában.

32. Az Őr -és Kísérőszolgálati Alosztály vezetője:

- a) A rendészeti osztályvezető közvetlen alárendeltségében irányítja az alosztály tevékenységét.

- b) Felelős a beosztott állomány hatékony, törvényes, szakszerű és kulturált szolgálatellátásáért.
- c) Felelős az objektumőri szolgálat, az előállító egység rendkívüli őrszolgálatának a megszervezéséért.
- d) Ellenőrzési kötelezettségeket végrehajtja, a feltárt hiányosságok megszüntetésére javaslatot tesz.
- e) Felelős az előállítóban elhelyezett szolgálati okmányok (pl. letéti jegyzőkönyv, szolgálat átadása-átvétele, konzervnyilvántartás) szabályszerű vezetéséért.
- f) Egyszemélyi felelősséggel elkészíti - jóváhagyásra felterjeszti - a Robotzsaru Neo rendszer, valamint a jelenléti ív/papír alapú szolgálatvezénylés adatait egyeztetve egysége tagjainak a havi túlóra-és pótlékkimutatását.
- g) Elkészíti szervezeti egysége vonatkozásában az éves szabadságolási ütemtervet, s azt az osztályvezetőn keresztül felterjeszti a kapitányságvezetőnek jóváhagyásra, év közben folyamatosan ellenőrzi az ütemtervben foglaltak teljesülését és ennek érdekében minden szükséges intézkedést megtesz, szükség esetén (pl. beteg szabadság vagy rendkívüli szabadság okán) aktualizálja a szabadságolási ütemtervet.
- h) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
- i) Javaslatot tesz a rendészeti osztály vezetőjének dicséretre, jutalomra, illetve fegyelmi felelősségre vonásra saját egysége vonatkozásában.
- j) Személyes felelősséggel tartozik a Rendőrkapitányság illetékességi területén elrendelt valamennyi bűnügyi őrizettel kapcsolatos, a vonatkozó utasításokban meghatározott feladat végrehajtásának tervezéséért, szervezéséért, illetve a feladatkörébe tartozó események jelentéséért.

33. Rendészeti Osztályvezető a szolgálatparancsnok (szolgálatirányító) útján:

1. Az objektumőrséget ellátó fegyveres biztonsági őrök útján a munkaidőn túl a Rendőrkapitányságra érkező ügyfelektől, társszervektől érkező iratok, küldemények átvételéről gondoskodik.
2. A szolgálatparancsnok (szolgálatirányító) útján:
 - a) Ellátja az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv szolgálati tevékenységének egységes működtetéséről szóló ORFK utasításban meghatározott feladatokat.
 - b) Végrehajtja az eligazítást, beszámoltatást.
 - c) Gondoskodik lövedékálló védőmellények kiadásáról, visszavételezéséről, nyilvántartás vezetéséről.

- d) Gondoskodik a híreszközök kiadásáról, visszavételezéséről, nyilvántartás vezetéséről.
- e) Végrehajtja a fegyverkiadást, visszavételezést, valamint a fegyvertárolással kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet. Ezen tevékenységet más szolgálati személy nem - a szolgálatparancsnok akadályoztatása esetén sem – végezheti.
- f) A hivatásos állományú részére már az eligazításra történő felkészülés időszakában (közvetlenül az eligazítás előtt) kiadja a híreszközt, a lövedékálló védőmellényt, a szolgálati gépjárművet, a hitelesített légalkoholmérő eszközt, a szolgálati fegyvert, illetve valamennyi a szolgálatához kapcsolódó felszerelést, szolgálati okmányt (járőr körzetleírást, járőr útiránytervet, őrutasítást), az eligazítás kezdetekor már kizárólag a feladatszabásnak kell megtörténnie.
- g) Teljesíti a közterületi ellenőrzést, amelyet a Robotzsaru Neo>Szolgálatvezénylés (jelenléti ív)>Szolgálati napló>Ellenőrzés felületen rögzít.
- h) Folyamatos kapcsolatot tart a TIK-el (szóban híreszköz útján).
- i) A közvetlenül a Rendőrkapitányságon jelentkező feladatok végrehajtása esetén intézkedik a TIR térképen a küldhető egységek színekódjának (státuszának) átállítására.
- j) Megkülönböztető jelzés használatát engedélyezi (a TIK is engedélyezheti).
- k) Személyi szabadságot korlátozó intézkedés foganatosításával és kényszerítő eszköz alkalmazásával összefüggő jogszerűségi, szakszerűségi, arányossági és szükségességi vizsgálatot lefolytatja.
- l) Rendkívüli események észlelése esetén azonnali jelentési kötelezettségét a TIK részére, valamint a szolgálati út betartásával előjárói felé teljesíti, továbbá a bűnügyi szolgálati ággal összefüggő esetben tájékoztatja a csoportvezetőt (készenléti).
- m) Fogva tartással összefüggésben az előállító egységben történő elhelyezésre utasítást ad.
- n) Robotzsaru Neo rendszer > Szolgálatvezénylési (jelenléti) ívet vezeti, az eligazító lapot kitölti, a személyi állomány (kísérőőr, járőr, járőrtárs, járőrvezető, járőrparancsnok, körzeti megbízott) beszámoltatását végrehajtja.
- o) HIIKK tételeket hitelesíti.
- p) Robotzsaru Neo >Tevékenység-irányítási rendszer> Szolgálatirányítói tevékenységek felületet vezeti.
- q) Megkülönböztető jelzések engedélyezését nyilvántartja.
- r) A TIR > Erőforrás, eszközkezelés > Egységek kezelése (a továbbiakban: Egységek kezelése) menüpontot kitölti – felküldi a TIK-be.
- s) A TIR Egységek kezelése menüpontot mindig az éjszakai szolgálatparancsnok tölti fel tartalommal (a következő napszakra).

- t) Kiadja, visszavételezi a biológiai mintavételi egységdobozokat.
- u) A bűnügyi állomány által végrehajtott elfogásokkal, előállításokkal és adatgyűjtésekkel összefüggésben a Robotzsaru Neo rendszerben a HIIKK statisztikát ellenőrzi, javítja, hitelesíti.
- v) A rendészeti állomány tekintetében intézkedik a szolgálati gépjárművek menetleveleinek kiadására, visszavételezésére, a gépjármű indítónapló vezetésére.
- w) Ellátja az Országos Rendőr-főkapitányság saját szervezetében a nyílt rendőrségi objektumok őrzésvédelmére, valamint az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv idegenrendészeti őrzött szállásain személyőrzési és kíséresi feladatok ellátására létrehozott fegyveres biztonsági őrség tagjaival szemben az őrparancsnoki feladatokat.
- x) Végrehajtja a személyi állomány összevonásával, átcsoportosításával, értesítésével kapcsolatos parancsnoki feladatokat.
- y) Intézkedik az Rtv. 33. § (4) bekezdésében megfogalmazott személyi szabadság korlátozásával összefüggő igazolás elkészíttetésére, valamint a szabadon bocsátást megelőzően az igazolást aláírja.
- z) Munkaidőn túl az Rtv. 33. § (3) bekezdésében meghatározott személyi szabadság korlátozásának 4 órával történő meghosszabbítása iránt intézkedik, az iratot elektronikusan kiadmányozásra felterjeszti a vezető ügyeletes számára.
- aa) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján a saját irányítása alá (saját váltásába) tartozó hivatásos állományú, tiszthelyettes besorolású munkatársakat értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít.

3. A szolgálatparancsnok (szolgálatirányító) köteles:

- a) A személyi szabadságában korlátozott személy előállítása vagy biztonsági intézkedés keretében a helyszínről történő elszállítása érdekében – amennyiben az az alárendelt állománnyal nem hajtható végre – szükség esetén más rendőri szerv állományából a TIK ügyeletesen keresztül megerősítő erőről gondoskodni.
- b) A körzeti megbízottakat informálni a bűnügyi, a közbiztonsági, a határbiztonsági szempontból releváns információkról, és a szolgálat ideje alatt figyelemmel kísérni a tevékenységüket.
- c) A személyi szabadságot korlátozó intézkedés esetén, ha a járőrkerületben, járőr útvonalon a folyamatos rendőri jelenlét fenntartása szükséges, a váltásra soron kívül intézkedni.
- d) A személyi szabadság korlátozásával járó intézkedést, a kényszerítő eszköz alkalmazását kivizsgálni.

- e) A fogva tartással, a terhelt mozgását nyomon követő technikai eszközzel ellátott bűnügyi felügyelettel érintett személyek tekintetében adatszolgáltatást hajt végre a TIK részére.
- f) A szolgálati lőfegyvereket, lőszereket a fegyverszobából kiadni, visszavételezni, az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat az előírásoknak megfelelően vezetni.
- g) A dokumentációs, a technikai, a híradástechnikai eszközöket és a védőfelszereléseket, valamint a helyszíni bírságtömböket, a szolgálati okmányokat – így különösen a járőr útírányterveket, a járőrökörzet leírást, rendkívüli őri őrutasítást – kiadni, visszavételezni, az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat vezetni.
- h) A helyszíni bírságtömböket kezelni, eligazítás és beszámoltatás során azokat ellenőrizni.
- i) A biológiai minták tárolására kialakított egységdobozokat kezelni, nyilvántartani.
- j) A központi nyilvántartások szolgáltatásaihoz adatkapcsolatot biztosító eszközöket kezelni, nyilvántartani.
- k) A fegyveres biztonsági őrökkel kapcsolatos őrparancsnoki feladatokat ellátni.

4. A szolgálatparancsnok (szolgálatirányító) az eligazítás során köteles:

- a) Ismertetni az illetékességi terület bűnügyi és közbiztonsági helyzetét.
- b) Meghatározni az alárendelt állomány szolgálatára vonatkozó világos, érhető célokat, elvárásokat, meggyőződni arról, hogy azokat az érintettek megértették-e.
- c) A járőr részére a Járőr –és Őrszolgálati Szabályzat 1. melléklete szerinti külön utasításra viselhető felszerelési tárgyak körét meghatározni.
- d) Ismertetni a feladatok ellátását elősegítő feltételeket, információkat.
- e) Átadni a szolgálat ellátásához szükséges okmányokat és eszközöket.
- f) Segítséget nyújtani a feladat ellátását szolgáló munkamódszerek kiválasztásában.
- g) Kérdéseket intézni az eligazításon részt vevők felé a szolgálatellátással összefüggő jogszabályokra és közjogi szervezetszabályozó eszközökre vonatkozó, továbbá intézkedéstaktikai, intézkedésbiztonsági ismereteinek felmérése céljából.
- h) Ismertetni a korrupciós jellegű cselekmények felismerését, illetve felfedését elősegítő külön eljárási rendet.
- i) A szolgálati gépjárművekbe szerelt kép-, valamint a kép- és hangrögzítéshez szükséges hordozható háttértárolót az alárendelt állomány részére dokumentált módon átadni.

5. A szolgálatparancsnok (szolgálatirányító) a beszámoltatás során köteles:

- a) Meggyőződni az alárendelt állomány részére meghatározott feladatok teljesítéséről, a tett intézkedések jog- és szakszerűségéről, szükségességéről, arányosságáról.
- b) Felhívni a rendőr figyelmét a következő szolgálatba lépésének időpontjára, illetve az azzal összefüggésben meghatározott öltözetre, felszerelésre.
- c) Az elkészített írásos jelentéseket, feljelentéseket áttekinteni, azok elsődleges parancsnoki revízióját végrehajtani a Robotzsaru rendszer megfelelő alkalmazásának használatával, valamint a beszámoltatott által készített írásos feljelentések, jelentések és egyéb dokumentumok tartalmával összevetve.
- d) A nyilvántartásokból történő lekérdezéseket záradékolni.
- e) Az általa és a TIK ügyeletes által engedélyezett megkülönböztető jelzés alkalmazása esetén ennek tényét utólag a gépjármű-menetlevél külön tömbbe bejegyezni.
- f) Hiányosság, ellentmondás feltárása esetén utasítani a beszámoltatottat a hiányosságok pótlására és az ellentmondások tisztázására.
- g) Az intézkedések során rögzített kép-, valamint a kép- és hangfelvétel adott jelentéshez történő csatolását ellenőrizni.
- h) A szolgálati gépjárművekbe szerelt kép-, valamint a kép- és hangrögzítéshez szükséges hordozható háttértárolót az alárendelt állománytól dokumentált módon átvenni.

34. Az Igazgatásrendészeti Osztály vezetője:

- a) A kapitányságvezető közvetlen alárendeltségében irányítja az igazgatásrendészeti osztály tevékenységét.
- b) Szervezi és irányítja az igazgatásrendészeti osztály szabálysértési, magánnyomozó és vagyonvédelmi vállalkozásokkal és engedélyügyekkel kapcsolatos tevékenységét, szakirányító tevékenységet lát el a közigazgatási bírsággal sújtandó szabályszegések elkövetése miatt indított eljárásokban, illetve ezekben az ügyekben kiadmányozásra jogosult.
- c) Felelős a gyors és kulturált ügyfélfogadás rendjéért és a szakszerű, kulturált ügyintézésért, az adatvédelmi és minősített adat védelmére, illetve az ügykezelésre vonatkozó szabályok betartásáért.
- d) Egyszemélyi felelősséggel elkészíti - jóváhagyásra felterjeszti - a Robotzsaru Neo rendszer, valamint a jelenléti ív/papír alapú szolgálatvezénylés adatait egyeztetve egysége tagjainak a havi túlóra-és pótlékkimutatását.
- e) Elkészíti szervezeti egysége vonatkozásában az éves szabadságolási ütemtervet, s azt felterjeszti a kapitányságvezetőnek jóváhagyásra, év közben folyamatosan

ellenőrzi az ütemtervben foglaltak teljesülését és ennek érdekében minden szükséges intézkedést megtesz, szükség esetén (pl. beteg szabadság vagy rendkívüli szabadság okán) aktualizálja a szabadságolási ütemtervet.

- f) Személyes felelősséggel tartozik azért, hogy az állományába tartozók éves szabadsága - a Hszt., illetve az Mt. rendelkezéseire figyelemmel - kiadásra kerüljön.
- g) A Rendőrkapitányság vezetőjének dicséretre, jutalomra, illetve fegyelmi felelősségre vonásra tesz javaslatot.
- h) Az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott feladatokat ellátja, amelyek alapján az Igazgatásrendészeti Osztály állományába tartozó hivatásos állományú beosztottakat értékelő vezetőként értékeli, minősíti és számukra követelmény meghatározást készít. A rendvédelmi igazgatási alkalmazottak szolgálati jogviszonyával összefüggő jogszabály alapján a saját egységének rendvédelmi alkalmazottai tekintetében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos értékelő vezetői feladatokat ellátja a munkáltatói jogkört gyakorló vezető kijelölése alapján.

V. fejezet

A SZERVEZETI ELEMÉK FŐBB FELADATAI

35. A Rendőrkapitányság Hivatala (osztály jogállású):

- a) Részt vesz a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák tervezeteinek előkészítésében, véleményezésében és koordinálásában, feladata a belső rendelkezések normaszzerű szövegének összehangolása és véglegesítése.
- b) Szervezi a Rendőrkapitányságon az elektronikus ügyintézésre és iratkezelésre, adatvédelmi és a minősített adatok védelmére vonatkozó feladatok teljesítését, felügyeli, ellenőrzi a követelmények betartását.
- c) Együttműködik a BRFK Hivatalával, a szakirányítás keretében kapott feladatokat végrehajtja.
- d) Gondoskodik a Rendőrkapitányság címére, vagy a kapitányság vezetőjéhez közvetlenül érkező futár- és egyéb postai küldemények átvételéről, előrendezéséről és az ezekkel összefüggő valamennyi ügykezelési feladat ellátásáról, mely feladatokat a segédhivatal, mint az ügyviteli munka központja végez, továbbá működteti az irattárat.
- e) Közreműködik a kapitánysági beszámolók előkészítésében, a rendezvények, értekezletek, megbeszélések, vendégfogadással kapcsolatos feladatok végrehajtásában, ellátja a Rendőrkapitányság gazdálkodással kapcsolatos feladatait.
- f) Ellátja a személyi állománnyal kapcsolatos személyzeti, munkaügyi, fegyelmi, személyzeti igazgatási, szervezési, oktatási, szociális és kegyeleti feladatokat.

- g) Gondoskodik az elektronikus aláírási és az elektronikus bélyegzési szabályzat kiadásának előkészítéséről és folyamatos karbantartásáról.
- h) Közreműködik a kártérítési ügyek előkészítésében és iktatásában, gondoskodik a Hszt. 6 § (6) bekezdésében foglalt ügyben hozott határozat és fizetési felszólítás kapitányságvezető részére, elektronikusan legalább fokozott biztonsági elektronikus aláírással ellátott kiadmányozásra történő felterjesztéséről, továbbá lefolytatja a kártérítési eljárásokat.
- i) Elkészíti a szakterületi vonatkozású kategóriákban a szervezeti teljesítményértékelést, valamint figyelemmel kíséri a szakmai teljesítménykövetelmény-minimumok teljesülését és elkészíti azok kiértékelését.

36. A Bűnügyi Osztály:

- a) Ellátja a nyomozóhatóság feladatait, végzi a Rendőrkapitányság bűnjelkezelését.
- b) Lefolytatja a hatáskörébe utalt bűncselekmények nyomozását, törekszik az ismeretlen elkövetős bűnügyek felderítésére.
- c) Teljesíti a titkos információgyűjtés hatáskörébe tartozó feladatait.
- d) A közbiztonság időszerű állapota, valamint a bűnügyi helyzet értékelése alapján, szükség szerint akciókat hajt végre. A bűnügyi helyzet ismeretében feltárja a bűncselekmény elkövetési okait, intézkedik a bűncselekmények elkövetését lehetővé tevő körülmények visszaszorítására.
- e) Együttműködik a helyi önkormányzattal, a bíróságokkal, a törvényességi felügyeletet ellátó ügyészségekkel, az állami és a társadalmi szervezetekkel a bűnözés megelőzése és visszaszorítása érdekében.
- f) Külön együttműködési megállapodás alapján együttműködik a helyi polgárőr szervezettel, bevonja azt a Rendőrkapitányság bűnmegelőzési tevékenységébe.
- g) Jó kapcsolatot tart fenn a szakirányítást gyakorló központi és területi szervekkel.
- h) Eltűnési ügyekben közigazgatási hatósági eljárás keretében jár el.
- i) Ellátja a büntetőeljárás cselekmények foganatosításakor a szükséges bűnügyi, bűnügyi-technikai feladatokat, halaszthatatlan nyomozási cselekményeket, teljesíti a nyomozásokkal, illetve gyanúsítottakkal kapcsolatos járulékos bűnügyi technikai feladatokat.
- j) Felelős a Rendőrkapitányság sajtótevékenységéért.
- k) Elkészíti a szakterületi vonatkozású kategóriákban a szervezeti teljesítményértékelést, valamint figyelemmel kíséri a szakmai teljesítménykövetelmény-minimumok teljesülését és elkészíti azok kiértékelését.

37. A Bűnüldözési Alosztály:

- a) A bűnügyi osztály részére meghatározott feladatokon túl ellátja szakosodás szerint az ismeretlen tettesek által elkövetett bűncselekmények felderítésével kapcsolatos feladatokat.
- b) A „betörési vonal” elsősorban a dolog elleni erőszakkal elkövetett ismeretlen elkövetők felderítésével kapcsolatos feladatokat végzi.
- c) A „vegyes bűncselekmények vonala” a fiatalkorúak által elkövetett bűncselekmények, illetve az erőszakos, garázda jellegű bűncselekmények elkövetőinek felderítésével kapcsolatos nyomozási feladatokat látja el. A vonal feladatát képezi a megelőző jellegű propaganda tevékenység folytatása a lakosság körében.
- d) A „gépjárműves vonal” elsősorban a gépjárművekkel kapcsolatos bűncselekményekben végzi a szükséges eljárási cselekményeket.
- e) Teljesíti a titkos információgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat.
- f) Felelős a Rendőrkapitányság sajtó, ifjúságvédelmi, bűnmegelőzési és áldozatvédelmi tevékenységéért.

38. A Gazdaságvédelmi Alosztály:

Teljesíti a hatáskörébe utalt gazdasági bűncselekmények nyomozásával kapcsolatos feladatokat.

39. A Készenléti Alosztály:

- a) Feladata a helyszínes bűnügyekben, a rendkívüli események bekövetkezésekor a szükséges intézkedések, halaszthatatlan nyomozási cselekmények végrehajtása (adatgyűjtés, tanúkutatás, az elkövető forrnyomon üldözése, elfogása, a gyanúsított elszámoltatása, őrizet elrendelése, előterjesztés letartóztatás indítványozására, bíróság elé állítás előkészítése, tanúkihallgatás, szembesítés, házkutatás, lefoglalás, bűnjelek kezelése, a lefoglalt tárgyak, bűnjelek, biológiai minták szakértői vizsgálata érdekében a kirendelő határozatok elkészítése).
- b) Szervezi az eltűnt gyermekkorú, fiatalkorú, illetve védelem alá helyezendő személyek felkutatása érdekében szükséges halaszthatatlan intézkedéseket.
- c) Bűncselekmény elkövetése esetén a bejelentést követően a szükséges intézkedéseket megteszi, gondoskodik a jelentési kötelezettség teljesítéséről.
- d) A lefoglalt tárgyak, bűnjelek, biológiai minták szakértői vizsgálata érdekében elkészíti a szakértő kirendelő határozatokat.

40. A Vizsgálati Osztály:

- a) Ellátja a hatáskörébe utalt bűncselekmények bizonyításhoz szükséges vizsgálati feladatokat.
- b) Az ügyészségnek vádemelésre felterjeszti a vizsgálati anyagot.
- c) A törvény adta lehetőségeken belül indokolt esetben őrizetet rendel el, illetve a feltételek fennállása esetén előterjesztést tesz a gyanúsított letartóztatására.
- d) Az elfogatóparancs, személy- és tárgykörözés iratanyagát aláírásra és visszavonásra felterjeszti.
- e) A vizsgálat eredményessége érdekében együttműködik az ügyészségekkel, bíróságokkal, valamint a területi szakirányító szervekkel.
- f) Részt vesz a bűnügyi osztály által szervezett akciókban és biztosításokban.
- g) Elkészíti a szakterületi vonatkozású kategóriákban a szervezeti teljesítményértékelést, valamint figyelemmel kíséri a szakmai teljesítménykövetelmény-minimumok teljesülését és elkészíti azok kiértékelését.

41. Az I. Vizsgálati Alosztály:

Ellátja a hatáskörébe utalt bűncselekmények bizonyításához szükséges vizsgálati feladatokat.

42. A II. Vizsgálati Alosztály:

Ellátja a hatáskörébe utalt bűncselekmények bizonyításához szükséges vizsgálati feladatokat.

43. A Rendészeti Osztály:

- a) Intézkedéseket kezdeményez a jogsértések helyi okainak és körülményeinek feltárása és felszámolása céljából, ennek során széles körű együttműködést alakít ki az állampolgárokkal és társadalmi önszerveződéseivel.
- b) Az állomány hatékony közterületi szolgálatot lát el, rendőri intézkedéseket hajt végre a bűncselekmények és szabálysértések megelőzése, felderítése és megakadályozása céljából.
- c) Meghatározott őrzési és biztosítási feladatokat lát el.
- d) Rendkívüli események, katasztrófa, elemi csapás helyszínén részt vesz a közrend és közbiztonság fenntartásában, tevékenysége kiterjed a természet- és környezetvédelemre is.
- e) Ellátja a gyülekezési jog hatálya alá tartozó és az e körbe nem sorolható rendezvényekkel kapcsolatos biztosítási és egyéb feladatokat.
- f) Szakfelügyeletet és ellenőrzést gyakorol a területén működő fegyveres biztonsági őrség, személy- és vagyonvédelmi vállalkozások felett.

- g) A hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben részt vesz az ellenőrzések végrehajtásában.
- h) Végrehajtja az elfogatóparanccsal és személykörözéssel érintett személyek elfogásával, előállításával kapcsolatos feladatokat.
- i) A kiemelt közlekedési főelőadó és a közlekedési segéelőadó speciális, megelőző propaganda tevékenységet folytat a közlekedési balesetek visszaszorítása, a közlekedési morál javítása érdekében.
- j) A közlekedés biztonságának javítása érdekében együttműködik a területileg illetékes önkormányzattal, iskolákkal, intézményekkel és a helyi médiával.
- k) Elkészíti a szakterületi vonatkozású kategóriákban a szervezeti teljesítményértékelést, valamint figyelemmel kíséri a szakmai teljesítménykövetelmény-minimumok teljesülését és elkészíti azok kiértékelését.

44. A Járőrszolgálati Alosztály:

- a) A szolgálatparancsnok (szolgálatirányító) közvetlen irányításával hatékony közterületi és szükség szerint rendkívüli őri, objektumőri szolgálatot lát el.
- b) Rendőri intézkedéseket hajt végre a bűncselekmények és szabálysértések megelőzése és megakadályozása, valamint felderítése céljából.
- c) Végrehajtja a körözött bűnözők és eltűnt személyek elfogását, illetve előállítását, a fogvatartottak átkísérését.
- d) Részt vesz rendőri akciókban és rendezvények biztosításában.
- e) Ellátja a bűncselekmények és közlekedési balesetek helyszínének biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- f) Végrehajtja a Magyar Köztársaság Rendőrsége Járőr-és Őrszolgálati Szabályzatában foglaltakat.

45. A Körzeti Megbízotti Alosztály:

- a) Intézkedéseket kezdeményez a jogsértések helyi okainak feltárására, széleskörű együttműködést alakít ki az önkormányzati képviselőkkel, a helyi polgárőr szervezet-és közterület-felügyelet munkatársaival, a társasházi közös képviselőkkel, az oktatási-és nevelési intézetek, idős otthonok vezetőivel, az állampolgárokkal és helyi szervezetekkel.
- b) Bűnprevenziós tevékenység keretében rendszeres jelleggel kapcsolatot tart a helyi idős otthonok, oktatási-és nevelési intézmények vezetőivel.
- c) Közterületi szolgálatot lát el, rendőri intézkedéseket hajt végre a bűncselekmények és szabálysértések megelőzése, felderítése, megakadályozása céljából.
- d) Végrehajtja a személy-és vagyonvédelmi vállalkozásokkal kapcsolatos ellenőrzéseket.

- e) Teljesíti a társszervek által kezdeményezett hatáskörébe utalt megkereséseket.
- f) Végrehajtja a Magyar Köztársaság Rendőrsége Körzeti Megbízotti Szabályzatában foglaltakat.

46. Az Őr-és Kísérőszolgálati Alosztály:

Az Őr-és Kísérőszolgálati Alosztály szerves részét képezi a Járőrszolgálati Alosztálynak, ekként közös a közterületi szolgálatellátás is, amely a szolgálatparancsnok (szolgálatirányító) utasítása és irányítása mellett folyik.

47. Az Újlipótvárosi Rendőrőr:

- a) A szolgálatparancsnok (szolgálatirányító) közvetlen irányításával, a Járőrszolgálati Alosztállyal közösen hatékony közterületi és szükség szerint rendkívüli őri, objektumőri szolgálatot lát el.
- b) Rendőri intézkedéseket hajt végre a bűncselekmények és szabálysértések megelőzése és megakadályozása, valamint felderítése céljából.
- c) Végrehajtja a körözött bűnözők és eltűnt személyek elfogását, illetve előállítását, a fogvatartottak átkísérését.
- d) Részt vesz rendőri akciókban és rendezvények biztosításában.
- e) Ellátja a bűncselekmények és közlekedési balesetek helyszínének biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- f) Végrehajtja a Magyar Köztársaság Rendőrsége Járőr-és Őrszolgálati Szabályzatában foglaltakat.
- g) Az őrsparancsnok ellenőrzi tűzbiztonsági és éberségi szempontból a rendőrőr épületét és hivatali helyiségeit.
- h) Az őrsparancsnok vezeti a hatályos normákban meghatározott nyilvántartásokat.
- i) Az őrsparancsnok az alárendeltségébe tartozó állomány által foganatosított személyes szabadságot korlátozó intézkedések jogszerűségét kivizsgálja, a szükséges intézkedéseket megteszi.

48. Az Igazgatásrendészeti Osztály:

- a) Lefolytatja a rendőrség hatáskörébe utalt ügyekben a szabálysértési eljárásokat, hatósági engedélyeket ad ki.
- b) Magánnyomozói és vagyonvédelmi vállalkozások engedélyeit kiadja, illetve ezeket ellenőrzi.
- c) Elkészíti a szakterületi vonatkozású kategóriákban a szervezeti teljesítményértékelést, valamint figyelemmel kíséri a szakmai teljesítménykövetelmény-minimumok teljesülését és elkészíti azok kiértékelését.

VI. fejezet

A SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY FŐBB FELADATAI

49. Az ügyrend alapján készített munkaköri leírások tartalmazzák részletesen az egyes beosztásokban dolgozók feladatait.
50. Az állomány tagjai a tevékenységi körükre vonatkozó jogszabályokban, normákban, szakmai előírásokban, módszertani útmutatókban, valamint az ügyrendben és a személyre szóló munkaköri leírásban meghatározottak szerint, a vezető utasításainak megfelelően önállóan eljárva hajtják végre feladataikat. Ennek során kötelesek a rájuk bízott eszközöket és anyagokat rendeltetésszerűen használni és megővni.

Feladataik ellátása során:

- a) Felelősek a feladatok törvényes és szakszerű végrehajtásáért, az ügyek érdemi elintézéséért.
- b) Az előadói íven, eljárási iratokon jogosultak feltüntetni, ha a felelős vezető rendelkezéseivel nem értenek egyet. A feladatot azonban a felettesük utasításai szerint kötelesek végrehajtani kivéve, ha azzal bűncselekményt valósítanak meg.
- c) Tevékenységük során be kell tartaniuk az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó, valamint az elektronikus ügyintézésre és az iratkezelésre vonatkozó szabályokat, kötelesek a tudomásukra jutott minősített adatokat megőrizni és az előírt határidőket betartani.
- d) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat, ha a vezető másképp nem rendelkezett, a szolgálati út betartásával elektronikusan felterjesztik a kiadmányozásra jogosult vezetőhöz.
- e) Külön rendelkezésben meghatározottak szerint teljesítik jelentési kötelezettségüket.
- f) Folyamatosan gondoskodnak szakmai és jogi ismereteik bővítéséről.

VII. fejezet

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG MŰKÖDÉSE

51. A vezető ügyeletes:
- a) Gyakorolja a bűnügyi, a szabálysértési, valamint a közbiztonsági őrizet elrendelésével összefüggő kiadmányozási jogkört.
 - b) A terhelt fogva tartásának szükségessége esetén gondoskodik a szükséges iratok elkészítéséről (határozat őrizet elrendeléséről, átkísérési utasítás, a személyes szabadságot érintő bírói engedélyes kényszerintézkedés), és intézkedik a terhelt fogdába vagy büntetés-végrehajtási intézetbe történő átszállításáról.

- c) Gondoskodik az elzárással büntethető szabálysértések esetén a szükséges eljárási cselekmények végrehajtásáról.
- d) Rendszerint heti váltásban hétfő reggel 07.30 órától következő hétfő 07.30 óráig látja el a vezető ügyeletesi feladatokat.

52. Az ideiglenes megelőző távoltartásra vonatkozó döntést a helyszínen a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartás rendőrségi feladatainak végrehajtásáról szóló 37/2009. (OT 22.) ORFK utasítás BRFK szintű végrehajtására kiadott BRFK intézkedésben erre kijelölt személy hozza meg.

53. A helyettesítés rendje:

- a) A kapitányságvezető helyettese a kapitányságvezető-helyettes,
- b) a bűnügyi osztályvezető helyettese a vizsgálati osztályvezető,
- c) a vizsgálati osztályvezető helyettese az I. vizsgálati alosztályvezető,
- d) a rendészeti osztályvezető helyettese az Újlipótvárosi Őrs parancsnoka,
- e) a hivatalvezető helyettese az általa kijelölt kiemelt főelőadó,
- f) az igazgatásrendészeti osztályvezető helyettese az általa kijelölt kiemelt főelőadó,
- g) a készenléti alosztályvezető helyettese a kiemelt főtechnikus,
- h) a vizsgálati alosztályvezetők helyettesei a vizsgálati osztályvezető által kijelölt személy,
- i) a gazdaságvédelmi és bűnüldözési alosztályvezetők helyettesei a bűnügyi osztályvezető által kijelölt személy,
- j) a rendészeti alosztályvezetők helyettesei a rendészeti osztályvezető által kijelölt személy.

54. Munkaidőn kívüli helyettesítés a vezető ügyeletesi szolgálat szervezésével történik.

55. A jogkörök gyakorlásának személyhez kötöttsége: A vezetői jogkörök közvetlenül vagy közvetett módon a jogkör átruházása útján gyakorolhatók.

- a) Közvetlen a jogkör gyakorlása, ha a jogosult vezető személyesen vagy szervezetszerű helyettese e minőségében jár el az ügyben.
- b) Közvetett a jogkör gyakorlása, ha a jogosultat az ügyrend jogosítja fel a jogkör gyakorlására. A közvetett jogkörrel felruházott jogosult a közvetlen jogkörrel rendelkező vezető nevében és megbízásából köteles eljárni.
- c) A jogkör gyakorlásának átruházása esetén a jogosított saját nevében „átruházott jogkörben” jár el.
- d) A jogkör gyakorlásának átruházásáról írásban kell rendelkezni.

- e) A helyettes az a vezető, akit ebbe a beosztásba kineveztek, e minőségében előljárója a vezető által irányított személyi állománynak.
- f) Ha helyettest nem neveztek ki, a helyettesi feladatokat az a személy látja el, akit az illetékes vezető közvetlen alárendeltjei közül e feladatra kijelöl.
- g) A nem kinevezett helyettes csak a vezető távollétekor előljárója az állománynak.
- h) A vezető és helyettese egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén az ezzel a feladattal megbízott más vezető, ennek hiányában a helyettesítésre kijelölt beosztott látja el a vezető feladatkörét.

56. Az értekezletek rendje:

a) kapitányságvezetői értekezletek:

- napi operatív értekező:

- részvevői: kapitányságvezető
 bűnügyi osztályvezető
 hivatalvezető
 rendészeti osztályvezető
 vizsgálati osztályvezető
 igazgatásrendészeti osztályvezető
 készenléti alosztályvezető
 bűnüldözési alosztályvezető
 gazdaságvédelmi alosztályvezető
 személyügyi munkatárs
- napi rend: napi időszerű feladatok megbeszélése

-heti összehangoló értekező:

- részvevői: kapitányságvezető
 osztályvezetők
 alosztályvezetők (őrsparancsnok)
 HR szakügyintéző vagy kiemelt főelőadó (humánigazgatási)
 kiemelt főelőadó (közlekedési)
 segédelőadó (pénzügyi)
 rendszergazda
 polgárőrség vezetője, távollétében helyettese
 közterület-felügyelet vezetője, távollétében helyettese
- napi rend: a főkapitányi értekező, rendészeti és bűnügyi koordinációs értekező ismertetése, a rendőrség és a társszervek közös feladatainak megbeszélése.

- kapitányságvezetői értekezlet (elrendelésére csak a kapitányságvezető jogosult):

résztevői: kapitányságvezető
osztályvezetők
alosztályvezetők
őrsparancsnok
személyügyi munkatárs
anyagi-pénzügyi szakterület felelőse
kiemelt főelőadó (közlekedési)

napirend: a főkapitányi munkatervben meghatározottak, illetve a Rendőrkapitányság működése során felmerülő feladatok megbeszélése.

-havi értékelő állománygyűlés:

résztevői: kapitányságvezető
osztályvezetők
alosztályvezetők (őrsparancsnok)
a szolgálatban lévő hivatásos, rendészeti igazgatási alkalmazott és munkavállalói állomány

napirend: az előző hónap értékelése

- állománygyűlés:

résztevői: külön rendelkezés szerint
napirend: a meghatározottaknak megfelelően

- éves értékelő értekezlet:

résztevői: külön rendelkezés szerint
napirend: külön rendelkezés szerint

- egyedi ügyekben tartott értekezletek:

résztevői: külön rendelkezés szerint
napirend: külön rendelkezés szerint

b) a kapitányságvezető közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők értekezletei:

- napi koordinációs értekezlet
- alosztályvezetők értekezletei
- egyedi ügyben tartott értekezlet

57. A Rendőrkapitányságon az alábbi tervek készíthetők:

- a) Éves munkaterv: amely tartalmazza az előző év értékelése alapján a szervezeti egységek legfontosabb időszerű feladatait,
- b) ellenőrzési terv: kiterjed mindazokra a szervezetekre és tárgykörökre, amelyeket egyrészt kötelező időszakonként ellenőrizni, másrészt a rendőrkapitány indokoltnak tart,
- c) szakfeladati tervek: az egyes tevékenységek (pl.: objektumvédelem, katasztrófa-elhárítás, tűz elleni védekezés, magasabb készültségbe helyezés és különleges jogrendi időszak feladataira való felkészüléshez, végrehajtásához szükséges tervek) teljesítése, szabályainak rögzítése,
- d) továbbképzési és oktatási terv: tartalmazza azon elméleti és gyakorlati oktatások rendjét, amelyek évenkénti végrehajtása a szakmai munkavégzés teljesítéséhez indokolt,
- e) eseti tervek készíthetők egyes feladatok, bonyolultabb folyamatok teljesítése érdekében,
- f) előjáró utasítására készített egyedi tervek,
- g) hatósági és szakfelügyeleti hatósági ellenőrzések tervei: hatóság-rendészeti jogkörökben végzett ellenőrzésekre kiterjedően ellenőrzések tervei többek között a vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi, magánnyomozói tevékenység ellenőrzéséről.

58. A Rendőrkapitányság kapcsolat és együttműködési rendszere:

- a) A Rendőrkapitányság törvényes kötelezettségei alapján együttműködik a területileg illetékes önkormányzattal, annak intézményeivel és a kormányhivatallal.
- b) A Rendőrkapitányság jogszabályban meghatározottak szerint segíti az önkormányzati szerveket hivatalos eljárási eredményességének biztosítása érdekében.
- c) A közbiztonság fenntartása és feladatainak ellátása érdekében szoros kapcsolatot tart a BRFK vezetésével és szervezeti egységeivel.
- d) Teljesíti a BRFK felé jelentési kötelezettségét a BRFK állásfoglalását alapul véve alakítja ki az egységes jogalkalmazást.
- e) Együttműködik az illetékességi területén működő állami és rendvédelmi szervekkel, valamint a társadalmi önvédelmi szervezetekkel a feladatok jobb koordinálása és eredményesebb végrehajtása érdekében.
- f) Kapcsolatot tart az ügyészszéggel és a bírósággal az eljárások törvényessége, szakszerűsége, időszerűsége, a jogszabályok helyes és egységes értelmezése, alkalmazása érdekében.

59. A kiadmányozási jog:

a) A kapitányságvezető kiadmányozza:

- a felettes szervek azonos vagy magasabb szintű vezetői felé irányuló iratokat,
- a fegyelmi és méltatlansági ügyekben hozott első fokú határozatokat,
- állományát érintően a személyzeti intézkedéseket tartalmazó iratokat,
- a tolmács-és szakértő kirendelő határozatokat, a díjmegállapító határozatokat,
- az állampolgárok bejelentései, panaszai, illetve a káreljárások során keletkezett elsőfokú határozatokat,
- a kapitányságvezetői intézkedést, közleményt, körlevelet, együttműködési megállapodást (a kötelezettségvállalás szabályaira figyelemmel),
- az egyéb normákban meghatározott iratokat.
- rendvédelmi igazgatási alkalmazottak rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyával összefüggő egyes szabályokról szóló 4/2019. (III.11.) BM rendeletben meghatározottakra figyelemmel a rendvédelmi alkalmazottak teljesítményértékelése során a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt vezetők mint értékelő vezetők járnak el.

b) Az osztályvezetők, illetve alacsonyabb jogállású vezetők átruházott jogkörben kiadmányozzák a hatáskörükbe utalt ügyek iratait.

c) A büntetőeljárásban eljáró előadónak (nyomozó, vizsgáló) az ügyfelek részére kézbesítendő értesítés, idézés kibocsátása tekintetében kiadmányozási joga van, a szabálysértési előadó kiadmányozza a megkereséseket, az adatszolgáltatásokat, az idézéseket, valamint – a szakértő, illetve a tolmács kirendelő és díjmegállapító határozatok kivételével - az érdemi határozatokat.

d) Ideiglenes megelőző távoltartó határozat kiadmányozására jogosult a bűnügyi osztályvezető, a vizsgálati osztályvezető, a bűnügyi szakterület alosztályvezetői és a készenléti csoportvezető.

e) Elfogatóparancs kiadmányozására a Bűnügyi/Vizsgálati Osztályvezető delegált jogköre alapján jogosultak a bűnügyi/vizsgálati alosztályvezetők és hivatali munkaidőn kívül a készenléti csoportvezető is.

f) A vezető ügyeletes hivatali munkaidőn túl közvetett jogkörben gyakorolja a kiadmányozási jogot.

g) A rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztályvezetője a kapitányságvezető nevében és megbízásából kiadmányozza a járványügyi intézkedésekkel kapcsolatos egyes szabályok megállapításáról és a járványügyi intézkedésekkel kapcsolatos egyes törvények módosításáról szóló 2020. évi CIV. törvény 8. §-alapján hozott döntéseket.

60. Az ellenőrzések általános szabályai:

- a) Az ellenőrzések célja a feladatok törvényes, szakszerű és hatékony ellátásának, az utasítások teljesítésének, a célkitűzések teljesülésének figyelemmel kísérése, vizsgálata, az akadályozó körülmények és azok megszüntetési lehetőségeinek feltárása.
- b) Az ellenőrzések nyilvántartása:
 - az ellenőrzésekről külön számon nyilvántartást kell vezetni, melynek tartalmaznia kell az ellenőrzött szervezeti egység megnevezését, az elvégzett ellenőrzés témáját, az ellenőrzés kezdetének és befejezésének időpontját, az ellenőrök nevét,
 - a vezetők által egyénileg végzett ellenőrzéseket a RZS Neo vezetői ellenőrzés moduljában, alszámra iktatva kell rögzíteni.
- c) A vezetői ellenőrzések eszközei:
 - a beosztott vezetők, a munkatársak rendszeres és eseti beszámoltatása a feladatok teljesítéséről,
 - aláírási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása során az intézkedések indokoltságának és szabályszerűségének vizsgálata,
- d) szolgálati helyeken végzett helyszíni ellenőrzés.

61. A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás rendelkezései alapján a Rendőrkapitányság iratkezelése vegyes rendszerben működik.

VIII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

62. Ez az intézkedés a Budapesti rendőrfőkapitány jóváhagyását követő 2. munkanapon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a BRFK XIII. kerületi Rendőrkapitányság ügyrendjéről szóló 1/2015. (IV.30.) kapitányságvezetői intézkedés. Jelen intézkedésben foglalt rendelkezéseket a teljes személyi állománnyal ismertetni kell.

63. Az ügyrend jóváhagyását követő 30 napon belül az osztályvezetők gondoskodjanak a munkaköri leírások módosítására és azok kapitányságvezető felé, jóváhagyás céljából történő felterjesztésére.

64. Az ügyrendet együtt kell kezelni a BRFK Szervezeti és Működési Szabályzatával, az Iratkezelési Szabályzattal. Az ügyrendet módosíthatja a magasabb készenlétbe helyezés, valamint a különleges jogrend elrendelése esetén meghatározott ügyrend.

Lányi Zsolt r. alezredes
mb. kapitányságvezető

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZERVEZETE

1. Hivatal (osztály jogállású)

2. Bűnügyi Osztály

- Bűnüldözési Alosztály
- Gazdaságvédelmi Alosztály
- Készenléti Alosztály

3. Vizsgálati Osztály

- I. Vizsgálati Alosztály
- II. Vizsgálati Alosztály

4. Rendészeti Osztály

- Körzeti Megbízotti Alosztály
- Járőrszolgálati Alosztály
- Újlipótvárosi Rendőrőrs (alosztály jogállású)
- Őr és Kísérőszolgálati Alosztály

5. Igazgatásrendészeti Osztály