



BUDAPESTI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
XVI. ker. Rendőrkapitányság
Vezetője

Jóváhagyom:
Budapest, 2018.

.....
Dr. Terdik Tamás r.ezredes
rendőrségi tanácsos
Budapest rendőrfőkapitánya

A BRFK XVI. KERÜLETI RENDŐRKAPITÁNYSÁG VEZETŐJÉNEK
1/2018. (XII.05.)
INTÉZKEDÉSE

a BRFK XVI. kerületi Rendőrkapitányság Ügyrendjének kiadásáról
egységes szerkezetben a módosítására kiadott 1/2020. (IV.07.) kapitányságvezetői intézkedéssel, a 3/2020. (IX.28.) kapitányságvezetői intézkedéssel, a 7/2020. (XII.01.) kapitányságvezetői intézkedéssel és a 8/2020. (XII.18.) kapitányságvezetői intézkedéssel

A Budapesti Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzata kiadásáról szóló 25/2017. (VII. 28.) BRFK intézkedés, a bűnügyi és rendészeti jelenlétről szóló 29/2014. (X. 02.) BRFK intézkedés, a szolgálatparancsnoki tevékenységről szóló 14/2017. (III. 24.) ORFK utasítás előírásaira tekintettel a BRFK XVI. kerületi Rendőrkapitányság feladatrendszere, szervezete, irányítási rendje és működése tárgyában – figyelemmel a Rendőrség Normaalkotási Szabályzatáról szóló 23/2006. (XII. 29.) ORFK utasítás végrehajtására kiadott 23/2013. (IV. 22.) BRFK intézkedésre - kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t.

I. Fejezet
AZ ÜGYREND HATÁLYA

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a BRFK. XVI. kerületi Rendőrkapitányság *(továbbiakban: rendőrkapitányság)* teljes személyi állományára.

II. Fejezet
RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE

2. A kapitányságvezető a rendőrkapitányságot a közvetlen irányítása alá rendelt osztályvezetők, a hivatalvezető, illetve az osztályvezetők közvetlen irányítása alá rendelt alosztályvezetők útján vezeti és irányítja. A rendőrkapitányság szervezeti felépítését az 1. számú melléklet, a vagyonynyilatkozat tételhez kötött beosztásainak *(munkaköreinek)* felsorolását a 2. számú melléklet tartalmazza.

III. Fejezet
A RENDŐRKAPITÁNYSÁG JOGÁLLÁSA, IRÁNYÍTÁSA ÉS FELADATA

3. A rendőrkapitányság önálló feladatkörrel felruházott, önálló jogi személyiséggel nem rendelkező helyi nyomozó hatóság, mely illetékességi területén a közbiztonság és a belső rend védelme érdekében látja el a hatáskörébe utalt feladatokat.

4. Nyomozó-, szabálysértési-, és közigazgatási hatóságként, továbbá rendészeti jogkörében, a Rendőrség hatáskörébe tartozó ügyekben illetékességi területén – ha jogszabály másként nem rendelkezik - első fokon jár el.
5. A rendőrkapitányság személyi állománya a Rendőrség Szolgálati Szabályzatában meghatározott szolgálati tagozódás (szolgálati ágak, szolgálatok és szakszolgálatok) illetve szolgálati formák szerint szervezve látja el feladatait.
6. A rendőrkapitányság bűnmegelőzési, bűnüldözési feladatkörében:
 - a) büntetőeljárásban nyomozó hatósági jogkört gyakorol,
 - b) titkos információgyűjtő tevékenységet végez,
 - c) végzi a körözési tevékenységet,
 - d) bűnmegelőzési és áldozatsegítői tevékenységet folytat,
 - e) a bűnözés okainak és körülményeinek feltárásával-értékelésével kapcsolatos feladatot lát el.
7. A rendőrkapitányság rendészeti feladatkörében:
 - a) ellátja a közterületi szolgálattal kapcsolatos feladatokat,
 - b) objektumőrzési és más biztosítási feladatokat lát el,
 - c) végzi az előállítottak őrzését, kísérését,
 - d) ellátja a gyülekezési jog hatálya alá tartozó rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat,
 - e) ellátja a közúti közlekedés rendjével kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat,
 - f) baleset-megelőzési feladatokat lát el,
 - g) értékeli és elemzi a közbiztonsági, közlekedési helyzet alakulását,
 - h) szabálysértési hatósági jogkört gyakorol,
 - i) ellátja a külföldiekkel kapcsolatos mélységi ellenőrzési feladatokat,
 - j) szervezi és végrehajtja a minősített időszakos feladatokat, egyes honvédelmi és országmozgósítási, valamint katasztrófavédelmi feladatokat, közreműködik a rendkívüli intézkedések végrehajtásában.
8. A rendőrkapitányság közigazgatási hatáskörében:
 - a) ellátja az egyes polgári célú pirotechnikai termékekkel kapcsolatos engedélyügyi feladatokat,
 - b) ellátja a közúti közlekedési bírság kiszabásával kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - c) a vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenységgel kapcsolatos feladatokat,
 - d) lefolytatja a figyelmeztető jelzés felszerelésére és használatára vonatkozó eljárásokat,
 - e) ellátja az eltűnt személyek felkutatását,
 - f) végrehajtja a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartás elrendelésével kapcsolatos rendőrségi feladatokat,
 - g) ellátja a közigazgatási bírsággal sújtandó közlekedési szabályszegésekkel kapcsolatos hatósági feladatokat.
9. A Tevékenység-irányítási Központ:
 - a) a Tevékenység-irányítási Központ (TIK) a BRFK illetékességi területén a területi és helyi szervek ügyeleti feladatát központosított formában ellátó állandó ügyeleti szolgálati forma,
 - b) a TIK tevékenység irányítása Budapest Rendőrfőkapitánya hatáskörébe tartozik,
 - c) a TIK ügyeletvezetője a szolgálati tevékenységgel összefüggésben jogosult a területi és helyi szervek személyi állománya részére utasítást adni,

d) A BRFK Tevékenység-irányítási Központ a Budapesti Rendőr-főkapitányság Tevékenység-irányítási Központjának működéséről, továbbá az 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 feladata ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervekkel, társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal és azok szervezeteivel, valamint más rendvédelmi szervekkel.

11. A rendőrkapitányság általános illetékességi területe kiterjed Budapest XVI. kerület közigazgatási területére.

IV. Fejezet **A RENDŐRKAPITÁNYSÁG VEZETŐJE**

12. A rendőrkapitányság vezetője a budapesti rendőrfőkapitány közvetlen irányítása alá tartozó vezető. A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső normák által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezeti a rendőrkapitányságot, ellenőrzi annak működését és szakmai tevékenységét.

13. A rendőrkapitányság vezetője vezetői-, irányítói-, és szakmai irányítói-, hatóságvezetői, valamint szervezet és tevékenység irányítási jogkörében:

- a) felel a rendőrkapitányság törvényes, szakszerű és eredményes működéséért,
- b) a Rendőrség Normaalkotási Szabályzatáról szóló 23/2006. (XII. 29.) ORFK utasításban és a végrehajtására kiadott 23/2013. (IV. 22) BRFK intézkedésben foglalt eljárási rend figyelembevételével gondoskodik a saját hatáskörben kiadásra kerülő normák előkészítéséről, közzétételéről, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve deregulációs feladatainak rendszeres elvégzéséről,
- c) nyomozó, szabálysértési, közigazgatási és rendészeti hatósági, valamint fegyelmi jogkört gyakorol, gondoskodik az eljárások jogszerű lefolytatásáról,
- d) szervezetre irányítási-, és a szervezeti és működési szabályzatban, illetve az ügyrendben meghatározott ügycsoportokban kiadmányozási jogkört lát el, kiadmányozási jogát a szervezeti elemek osztályvezetőire átruházhatja,
- e) a jogszabályokban meghatározott keretek között munkáltatói jogkört gyakorol a rendőrkapitányság hivatásos személyi állománya felett,
- f) első fokon elbírálja a hivatásos állomány, valamint a Budapesti Rendőrfőkapitány által átruházott hatáskörben a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak (a továbbiakban: rendvédelmi alkalmazott) és a rendőrségi munkavállalók kártérítési felelősségét és leltárfelelősségét,
- g) a hivatásos, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állománya tekintetében a bekövetkezett balesetet munka (szolgálati), üzemi balesetnek minősíti, minősítő határozatot hoz, a személyi állomány kárigényét elbírálja,
- h) jogi- és költségkihatással járó megállapodás esetén jogi ellenjegyzés vagy előzetes jogi ellenőrzés és pénzügyi ellenjegyzés mellett jogosult együttműködési megállapodást kötni,
- i) a rendőrkapitányság személyi állományát érintően kiadmányozza a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ szolgáltatásainak hozzátartozói jogon történő igénybevételéhez szükséges munkáltatói igazolásokat; a rendőrkapitányság személyi állománya tekintetében a hatósági eljárásokkal kapcsolatos – a jogviszony megszűnésével összefüggő munkáltatói igazolások kivételével – kiadmányozási jogkört gyakorol,

- j) évente beszámol a rendőrkapitányság illetékességi területén működő önkormányzat képviselőtestületének a közbiztonság helyzetéről, annak érdekében tett intézkedéseiről és az azokkal kapcsolatos feladatokról, és a beszámoló megtartására helyettesét is kijelölheti,
- k) a megbízási szerződések megkötési rendjéről szóló 46/2018. (XII.14.) BRFK intézkedésben meghatározottak szerint megbízási szerződést köthet,
- l) a minősítő jogkör átruházásáról és a minősített adatok kezelésére vonatkozó szabályokról szóló 34/2019. (IX. 26) ORFK utasítás 3. pont b) pont bd) alpontjában kapott felhatalmazás alapján gyakorolja a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben a minősítőt megillető jogosultságokat.
- m) az adatvédelmi szabályzatról szóló 39/2019. (XI. 19.) ORFK utasítás 10. pontjának a) alpontja alapján felelős a rendőrkapitányság adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerének kiépítéséért és működtetéséért, valamint az i) pont alapján kijelöli a rendőrkapitányság adatvédelmi megbízottját,
- n) gondoskodik a rendőrkapitányságon folyó adatkezelés törvényességéről, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok megtartásáról, és minősített adat védelmére vonatkozó rendelkezések betartásáról, a számítástechnikai eszközök és informatikai rendszer rendeltetésszerű működéséről, a biztonsági rendszabályok betartásáról. Kijelöli a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét,
- o) felelős az elektronikus ügyintézési és ügykezelési szabályok megtartásáért, valamint gondoskodik a rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzatának és a rendőrkapitányság elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatának kiadásáról;
- p) kijelöli a helyi biztonsági vezetőt,
- q) megteszi a szükséges intézkedéseket, illetve kivizsgálja a hatáskörébe tartozó rendőri intézkedés elleni panaszokat,
- r) külön jogszabályban meghatározottak szerint köteles eljárni, kivizsgálni (kivizsgáltatni) a rendkívüli esemény, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit,
- s) a személyi állomány bármely tagját szóban vagy írásban jelentéstételre kötelezheti, beszámoltathatja,
- t) javaslatot tesz a budapesti rendőrfőkapitánynak a vezetői, illetve egyéb beosztásokba történő kinevezések vonatkozásában, javaslatot tesz az állománytábla módosítására, illetve az elismerésben részesítésekre,
- u) felelős az állomány erkölcsi-fegyelmi helyzetéért, a szolgálati rendért és fegyelemért,
- v) figyelemmel kíséri az állomány egészségügyi-, fizikai- és pszichikai alkalmassági helyzetét,
- w) intézkedik az utánpótlással és a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos feladatok ellátására,
- x) intézkedéseket tesz a működési feltételek biztosítására és a rendelkezésre álló eszközök, anyagok ésszerű és takarékos felhasználására,
- y) felelős a minősített időszak feladatok szervezéséért és teljesítéséért, részt vesz a kerületi Védelmi Bizottság munkájában,
- z) havonta fogadónapot illetve fogadóórát tart – igény és szükség szerint – a lakosság és a személyi állomány részére,
- aa) előkészíti és a budapesti rendőrfőkapitánynak jóváhagyásra felterjeszti a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők minősítéseit illetve TÉR teljesítményértékeléseit és TÉR követelmény meghatározásait,
- bb) jóváhagyja és kiadmányozza a szolgálati ágak által készített terveket, munkaterveket, utasítás alapján készített jelentéseket, felterjesztéseket, átiratokat, előterjesztéseket és

- javaslatokat, az alárendeltségébe tartozó vezetők és beosztottak munkaköri leírásait, szabadságot, terveket, értekezletekről készült emlékeztetőket.
- cc) kijelöli a kártérítési előadót, mint a hiteles papír alapú kiadmány készítésére vonatkozó záradékolásra jogosult személyt a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény *(a továbbiakban: Hszt.)* 6. § (6) bekezdésében felsorolt, elektronikusan legalább fokozott biztonságú aláírással kiadmányozható kártérítési ügyben hozott határozat és fizetési felszólítás tekintetében.
- dd) kijelöli a szolgálati viszony létesítésével, a szolgálati viszony módosításával és a szolgálati viszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozat, a fegyelmi, méltatlansági vagy kártérítési ügyben hozott határozat, a sérelemdíj megfizetése ügyében hozott határozat, az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló felszólítás és a fizetési felszólítás a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére jogosultakat.
- ee) felelős azért, hogy az általa irányított szervezet által kiadmányozandó dokumentumokat a hatáskör jogosultjai, illetve a belső szabályzatban kiadmányozási joggal megbízott vezetők kiadmányozzák,
- ff) 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,
- gg) nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezésére tesz javaslatot a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben, valamint a vonatkozó belügyminiszteri rendeletben meghatározott személyi kör vonatkozásában,
- hh) az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott egyéni és szervezeti teljesítményértékelés végrehajtásával kapcsolatos egyes feladatokat ellátja, amelyek alapján értékelő vezetőként értékeli illetve a minősítésre vonatkozó javaslatait elkészíti a rendőrkapitányság hivatásos és rendvédelmi alkalmazotti állománya vonatkozásában.
- ii) az ideiglenes megelőző távoltartással összefüggésben a bűnügyi osztály útján gondoskodik a rendőrkapitányság funkcionális elektronikus levelezési címére a megelőző távoltartás elrendelésében eljáró bíróságoktól érkezett értesítések, idézések folyamatos figyelemmel kíséréséről, továbbá intézkedik azok soron kívüli kézbesítése végrehajtásáról, valamint ezekkel kapcsolatos visszaigazolások illetékes járásbíróság részére történő soron kívüli megküldéséről,
- jj) kinevezi a rendőrkapitányság helyettes biztonsági vezetőjét,
- kk) a bűnügyi szolgálati ágnál alkalmazásban álló személyek közül kijelöli az iskolaórség helyi szintű tevékenységének koordinálására, szakmai irányítására és ellenőrzésére jogosult helyi vezető 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.

V. Fejezet AZ OSZTÁLYVEZETŐK, HIVATALVEZETŐ ÉS ALOSZTÁLYVEZETŐK FŐBB FELADATAI

A kapitányságvezetőnek közvetlenül alárendelt vezetők általános vezetői feladatai

14. A kapitányságvezetőnek közvetlenül alárendelt vezetők általános vezetői feladatai:

- a) személyes felelősséggel tartoznak az általuk vezetett és irányításuk alatt álló szolgálati ágak tevékenységéért, azok törvényes, szakszerű működéséért, az alárendelt állomány szolgálati előjárói,
- b) teljesítik a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső normákban előírt kötelezettségeiket, ennek érdekében gyakorolják a hatáskörükbe utalt ügyekben a vezetői, irányítói, szakmai irányítói jogkörüket úgy, hogy az általuk adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek,
- c) gondoskodnak a szervezeti elemükre 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-fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, a szolgálati rendért és fegyelemért,
- f) megkövetelik és ellenőrzik a kötelező időszakos egészségügyi, fizikai és pszichikai alkalmassági vizsgálatokon, a kötelező védőoltásokon és az éves lövészetten való részvételt, figyelemmel kísérik az állomány egészségi-, mentális- és fizikai állapotát,
- g) az állomány utánpótlásával kapcsolatban és egyéb személyzeti kérdés vonatkozásában javaslatot tesznek a kapitányságvezető részére,
- h) gondoskodnak az állomány oktatásáról, szakmai képzéséről és az egyes beosztásokhoz kapcsolódó képesítési követelmények meglétéről (megszerzéséről),
- i) felügyelik az állományuk által végzett feladatok során az adatkezelés törvényességét, az elektronikus ügyintézési és iratkezelési, valamint a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok megtartását,
- j) az irányításuk alatt állók vonatkozásában elkészítik a RZS NEO rendszerhez illetve a közvetlen lekérdezési jogosultsággal elérhető rendszerekhez kapcsolódó hozzáférési jogosultságokat, azok változásáról a rendszergazdát írásban tájékoztatják,
- k) figyelemmel kísérik a munka- és balesetvédelmi szabályok érvényesülését, a tűz- és környezetvédelmi előírások betartását,
- l) intézkedéseket tesznek a rendelkezésükre álló anyagok és eszközök ésszerű, takarékos felhasználására, gondoskodnak a szakterületüket érintő adatok és információk folyamatos értékeléséről és felhasználásáról,
- m) felelősek az egységük rendelkezésére bocsátott szolgálati gépjárművek, technikai eszközök üzemképes állapotban tartásáért, karbantartásáért, meghibásodásuk esetén javíttatásukról intézkednek,
- n) figyelemmel kísérik a szakterületüket érintő jogszabályi környezet változásait, azokat elsajátítják és elsajátíttatják,
- o) kapcsolatot tartanak és együttműködnek más rendvédelmi szervekkel, bíróságokkal, ügyészségekkel, szakirányító szervekkel, törekszenek a jó munkakapcsolat kialakítására,
- p) a RZS NEO harcérték moduljában folyamatosan és határidőben eleget tesznek jelentési kötelezettségüknek, e feladattal bármely más beosztottat megbízhatnak,
- q) a havi pénzügyi teljesítésekről szóló zárások, összesítések, kimutatások előkészítéséről illetve elkészítéséről határidőben gondoskodnak,
- r) vezetői ellenőrzési kötelezettségeinek rendszeresen eleget tesznek, azt megfelelő módon és határidőben dokumentálják,
- s) jelentési kötelezettségeiknek minden esetben határidőre maradéktalanul eleget tesznek,
- t) elkészítik és aktualizálják az irányításuk alatt álló személyi állomány munkaköri leírásait, TÉR teljesítményértékeléseit, TÉR követelmény meghatározásait. Az állományból távozó TÉR teljesítményértékelését elkészítik, a távozót a rendszerben lezárják,

- u) feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben végzik a szignálást, a koordinációra bocsátást, az elintézés/koordináció határidejének meghatározását, az érkezett irattal kapcsolatban tett intézkedések jóváhagyását, a feladat végrehajtásának ellenőrzését, a határidőbe tétel engedélyezését, az irat szervezeti/személyi elektronikus aláírással történő kiadmányozását, a betekintők körének meghatározását, az irattári tételszám jóváhagyását, az irattározás engedélyezését,
- v) jóváhagyják az irányításuk alá tartozó állomány éves szabadságolási terveit, gondoskodnak arról, hogy az irányításuk alatt állók tárgyévi szabadsága legkésőbb a tárgyévet követő év január 31-ig, halaszthatatlan szolgálati érdek esetén pedig március 31-ig kiadásra kerüljön,
- w) hivatali munkaidőn kívül a szolgálatirányító parancsnok által fogatosított személyi szabadságot korlátozó intézkedés, valamint kényszerítő eszköz alkalmazásának törvényességi, szakszerűségi, arányossági és szükségességi vizsgálatát – amennyiben az épületben tartózkodik – a szolgálatirányító parancsnok szolgálati előjárója (pl: hétvégi parancsnoki jelenlét) abban az esetben az előjáró, egyéb esetben a rendőri szerv vezető ügyeleti szolgálatot ellátó hivatásos állományú tagja, a (vezető) ügyeletes végzi. Hivatali munkaidőben ezt a feladatot a rendészeti osztály vezetője, vagy az általa kijelölt rendészeti alosztályvezető hajtja végre.

A kapitányságvezetőnek közvetlenül alárendelt vezetők különös vezetői feladatai

15. rendészeti osztályvezető feladatai

- a) a rendészeti osztály teljes személyi állományának szolgálati előjárója, mely osztályt alosztályvezetői útján irányítja. A beszámoltatási tapasztalatok alapján feladatokat határoz meg, szakmailag felelős a kerület közrendjének biztosításáért,
- b) egyes kiemelt rendezvények, események, kiemelt bűncselekmények helyszíni biztosításának parancsnoki feladatait személyesen látja el. A rendelkezésre álló eszközök, módszerek figyelembevételével irányítja, tervezi és szervezi a közbiztonsági szakterület stratégiai feladatait, ellenőrzi azok végrehajtását.
- c) elrendelés alapján végrehajtja illetékességi területén a csapaterő és az útzár alkalmazását, részt vesz a sztrájk, közúti forgalomlassító rendezvény megtartása során adandó rendőri feladatok végrehajtásában,
- d) a közbiztonsági szakterületet érintő normák állomány általi egységes és hatékony elsajátítása, a színvonalas szakmai tevékenység, illetve az utánpótlás nevelése érdekében szervezi a szakmai oktatásokat, figyelemmel kíséri a szakterületét érintő jogszabályok változásairól és gondoskodik azok érvényesítéséről,
- e) a vonatkozó jogszabályok, normák alapján köteles eljárni, kivizsgálni (kivizsgáltatni) a rendkívüli eseményeket, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszköz alkalmazásának körülményeit. Intézkedik az irányítása alatt álló személyi állomány körében a rendkívüli események megelőzésére, értékeli és elemzi a bekövetkezésük körülményeit,
- f) elemző-értékelő munkát végez és annak alapján szükség szerint megtervezi és összehangolja a kerületben végrehajtandó közlekedésrendészeti és közbiztonsági akciókat,
- g) felelős a közérdekű bejelentések és panaszok, rendőri intézkedés elleni panaszok kivizsgálásáért, az ügyek érdemi elbírálásáért,
- h) az ideiglenes távoltartás elrendelésével kapcsolatos értékelő jelentést minden év március 15-ig elkészíti, s azt felterjeszti a budapesti rendőrfőkapitány rendészeti helyettesének,
- i) a TIK működésére figyelemmel gondoskodik a szolgálatirányítási tevékenység ellátásáról,

- j) kijelöli a fegyverszoba mindenkori ellenőrzéséért, rendjéért felelős személyt,
- k) hivatali munkaidőben szükség esetén intézkedik az előállítás meghosszabbításának dokumentálásáról, vagy erre kijelöli az ezt elvégző legalább alosztályvezető jogállású személyt,
- l) az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott egyéni és szervezeti teljesítményértékelés végrehajtásával kapcsolatos egyes feladatokat ellátja, amelyek alapján értékelő vezetőként értékeli illetve a minősítésre vonatkozó javaslatait elkészíti a Rendészeti Osztály hivatásos és rendvédelmi alkalmazotti állománya vonatkozásában.
- m) elkészíti a szakterületi vonatkozású kategóriákban a szervezeti teljesítményértékelést, valamint figyelemmel kíséri a szakmai teljesítménykövetelmény-minimumok teljesítését és elkészíti azok kiértékelését.

16. bűnügyi osztályvezető feladatai

- a) a kapitányságvezető távolléte esetén a 28. a) pont szerinti korlátozásokkal a kapitányságvezető helyettesítésére jogosult, e minőségében a rendőrkapitányság teljes személyi állományának szolgálati előljárója,
- b) a bűnügyi osztály személyi állományának szolgálati előljárója. A bűnügyi osztályt a bűnüldözési alosztályvezető, a vizsgálati alosztályvezető és a gazdaságvédelmi alosztályvezető útján vezeti. Szakmailag irányítja és ellenőrzi a bűnügyi tevékenységet, a kiemelt bűnügyek és szakmai feladatok végrehajtását vezeti, koordinálja az állományába tartozók bűnügyi szakmai tevékenységét,
- c) figyelemmel kíséri a bűnügyi szakterületet érintő jogszabályi változásokat, vezetői parancsokat, utasításokat, intézkedéseket, irányelveket és állásfoglalásokat, gondoskodik mindezek érvényesítéséről,
- d) felelős a büntetőeljárások törvényes, szakszerű lefolytatásáért, a bűncselekmények és elkövetők felderítéséért. A nyomozati-, vizsgálati helyzet alapján meghatározza a bűnüldöző tevékenység fő irányait, időszerű és súlyponti kérdéseit. A rendelkezésre álló eszközök és módszerek figyelembe vételével irányítja, tervezi és szervezi a bűnügyi szakterület stratégiai és taktikai feladatait, akcióit, ellenőrzi azok végrehajtását,
- e) felelős a bűnügyi adatkezelés törvényességének betartásáért, az adatvédelmi szabályok, a biztonsági rendszabályok és minősített adat védelmére vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartásáért,
- f) felügyeli és koordinálja a titkos információgyűjtéssel kapcsolatos tevékenységet, felelős az ebből adódó feladatok törvényes végrehajtásáért. Ellenőrzi és felügyeli a „T” ellátmánykezelői tevékenységet,
- g) felelős az áldozat-és tanúvédelemmel kapcsolatos bűnügyi feladatok maradéktalan és szakszerű végrehajtásáért,
- h) gondoskodik a hatásköri vagy illetékességi összeütközés esetén az előterjesztés elkészítéséről és felterjesztéséről,
- i) külön jogszabályban meghatározottak szerint köteles eljárni és kivizsgálni a rendkívüli események, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit,
- j) ellenőrzi a bűnjelek kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos előírások betartását, felügyeli a bűnjelkezelési tevékenységet,
- k) gondoskodik a TIK működésére figyelemmel a csoportvezető (készenléti) tevékenység ellátásáról.
- l) elkészíti a rendőrkapitányság minősített időszaki terveit és okmányait, részt vesz a szakterületét érintő deregulációs feladatok végrehajtásában,
- m) ellenőrzi a bűnjeltárgyak kezelésével kapcsolatos mindenkor hatályos normákban előírt határidők betartását, a büntetőeljárás szabályainak megfelelően rendelkezik a bűnjelek

sorsáról. Továbbá intézkedik a bűnjeltárgyak szabályszerű tárolásának maradéktalan betartására,

- n) az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott egyéni és szervezeti teljesítményértékelés végrehajtásával kapcsolatos egyes feladatokat ellátja, amelyek alapján értékelő vezetőként értékeli illetve a minősítésre vonatkozó javaslatait elkészíti a Bűnügyi Osztály hivatásos és rendvédelmi alkalmazotti állománya vonatkozásában.
- o) a rendőrkapitányság helyettes biztonsági vezetőjeként a kinevezett biztonsági vezető távolléte esetén
 - a mindenkor hatályos, minősített adatokra vonatkozó előírások szerint ellátja a személyi-, fizikai-, adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletét, illetve ezen szabályok betartásának ellenőrzését,
 - a szabályok érvényesülését minden év február 28-ig jegyzőkönyv felvétele mellett tételesen ellenőrzi, elkészíti a szerv minősített iratforgalmi statisztikáját és azt a BRFK Hivatala részére megküldi,
 - figyelemmel kíséri a nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezettek nemzetbiztonsági ellenőrzéseinek meglétét, érvényességét. Szükség esetén az ismételt ellenőrzés vagy az új ellenőrzés elvégzésére a BRFK Humánigazgatási Szolgálatára felé intézkedést tesz,
 - kiadja az érintettek részére a felhasználói engedélyeket, személyi biztonsági tanúsítványokat, gondoskodik a titoktartási nyilatkozatok meglétéről. A kiadott okmányok nyilvántartásait naprakészen, folyamatosan vezeti.
 - jogviszony megszűnése, munkakör változás vagy bármi más ok miatti szükségesség esetén a kiadott felhasználói engedélyeket, személyi biztonsági tanúsítványokat visszavonja, ezeket a nyilvántartásból kivezeti.
 - a felhasználói engedélyeket, személyi biztonsági tanúsítványok nyilvántartásával a titkos ügykezelőt írásban megbízza,
 - visszavonásukat követően gondoskodik a személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek és titoktartási nyilatkozatok őrzéséről, az őrzési idő lejártá után ezek selejtezéséről,
 - a minősített adatok kezelésének rendjét, szabályainak betartását folyamatosan ellenőrzi, minősített irat hiánya vagy titoksértés gyanúja esetén a szükséges intézkedéseket soron kívül megteszi.
- p) jogosult a hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló 2/2018. (I.25.) ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távollattartásról szóló határozat kiadmányozására.
- q) elkészíti a szakterületi vonatkozású kategóriákban a szervezeti teljesítményértékelést, valamint figyelemmel kíséri a szakmai teljesítménykövetelmény-minimumok teljesítését.

17. igazgatásrendészeti osztályvezető

- a) végzi az osztályra érkező ügyiratok szignálását, figyelemmel kíséri a határidők betartását,
- b) biztosítja az elsőfokú szabálysértési feladatok törvényes, szakszerű ellátását,
- c) gondoskodik a szakszerű, kulturált lakossági ügyintézés folyamatos működéséről,
- d) felelős a jelentések, kimutatások, statisztikák időben történő elkészítéséért és azok időben történő továbbításáért,
- e) a kapitányság más szervezeti egységeit is érintő jogszabályváltozásokról az egységes jogalkalmazás és gyakorlat kialakítása érdekében konzultációkat szervez,
- f) törvényességi és szakszerűségi szempontból felügyeli a kapitányságon lefolytatott szabálysértési, személy- és vagyonőri, magánnyomozói, illetve biztonságtechnikai igazolványokkal és engedélyekkel kapcsolatos eljárásokat, a játékos pirotechnikai termékek forgalmazási tevékenységével kapcsolatos bejelentési kötelezettséget,

valamint a figyelmeztető jelzések használatára és felhasználására irányuló hatósági engedélyek kiadását,

- g) elvégzi a helyszíni bírság végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
- h) felelős a közigazgatási eljárással és közigazgatási bírság kiszabásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,
- i) az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott egyéni és szervezeti teljesítményértékelés végrehajtásával kapcsolatos egyes feladatokat ellátja, amelyek alapján értékelő vezetőként értékeli illetve a minősítésre vonatkozó javaslatait elkészíti az Igazgatásrendészeti Osztály hivatásos és rendvédelmi alkalmazotti állománya vonatkozásában.
- j) elkészíti a szakterületi vonatkozású kategóriákban a szervezeti teljesítményértékelést, valamint figyelemmel kíséri a szakmai teljesítménykövetelmény-minimumok teljesítését,
- k) 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. §-a alapján hozott döntéseket.
- l) a kapitányságvezető nevében és megbízásából kiadmányozza a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI.10.) Korm.rendelet 22. §-a alapján hozott döntéseket.

18. hivatalvezető

- a) alosztályvezető jogállású vezető, aki a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt felel a hivatal törvényes és szakszerű működéséért,
- b) koordinálja és szervezi a kapitányság működésével, a kapitányságvezető és annak közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat. Közreműködik a belső normák előkészítésében, koordinációjában, valamint a deregulációs feladatokat végrehajtásában,
- c) szakmailag irányítja és vezeti a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézési és iratkezelési feladatainak végrehajtását, működteti az irattárat és az ügykezelés rendszerét,
- d) az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőként gondoskodik az elektronikus másolat készítésére és hitelesítésére feljogosított munkatársak nevé, szolgálati helyét, munkakörét, valamint jogosultságának időtartamát tartalmazó nyilvántartás összeállításáról és folyamatos vezetéséről,
- e) felelős a bekövetkezett munka- és szolgálati balesetek minősítő határozatainak elkészítéséért,
- f) irányítja és szervezi a kapitányságvezetői titkárság szolgálati feladatainak végrehajtását,
- g) végrehajtja a kapitányságvezető által tartott vezetői értekezletek, állománygyűlések és egyéb rendezvények megtartásához szükséges előkészületeket,
- h) gondoskodik a rendőrkapitányság feladatainak ellátásához szükséges anyagi és technikai eszközök beszerzéséről, pótlásáról, ellenőrzi az eszközök rendeltetésszerű használatát, megóvását, figyelemmel kíséri a karbantartási feladatokat,
- i) felel a humánigazgatási szakterület és a segédhivatal törvényes és szakszerű működéséért,
- j) a mindenkor hatályos normák előírásainak megfelelően ellátja a rendőrkapitányság biztonsági vezetői feladatait,
- k) a mindenkor hatályos normák előírásainak megfelelően ellátja a rendőrkapitányság adattvédelmi megbízotti feladatait,
- l) megbízás alapján, a mindenkor hatályos normák előírásainak megfelelően ellátja a rendőrkapitányság vezetője hatáskörébe tartozó fegyelmi és méltatlansági ügyek

vizsgálatát, gondoskodik az ezen ügyekben hozott határozatok kapitányságvezető részére, elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással történő kiadmányozásra felterjesztéséről, illetve az érintettek részére ügyfélkapun keresztül történő kézbesítéséről,

- m) a bűnjellekkel kapcsolatos rendelkezések beszerzését követően koordinálja a megsemmisítéssel kapcsolatban felmerülő feladatok végrehajtását, továbbá visszatérően ellenőrzi a bűnjelraktárban elhelyezett bűnjeltárgyak fellelhetőségét, azok szabályszerű tárolását,
- n) az egyéni teljesítményértékelésről szóló jogszabályok által meghatározott egyéni és szervezeti teljesítményértékelés végrehajtásával kapcsolatos egyes feladatokat ellátja, amelyek alapján értékelő vezetőként értékeli illetve a minősítésre vonatkozó javaslatait elkészíti a Hivatal hivatásos és rendvédelmi alkalmazotti állománya vonatkozásában.

A bűnügyi osztályvezető alárendeltségébe tartozó vezetők különös vezetői feladatai

19. bűnüldözési alosztályvezető

- a) tevékenységét a bűnügyi osztályvezető közvetlen alárendeltségében végzi,
- b) szakirányítást végez a csoportvezető (készenléti) szolgálat tevékenysége felett, tervezi és szervezi e tevékenységet, gondoskodik annak folyamatosságáról,
- c) vezeti, szervezi, irányítja és ellenőrzi alosztálya beosztottjait a vonatkozó rendelkezések előírásai szerint,
- d) a bűnügyi osztályvezető irányításával dönt a nyomozások elrendeléséről, az alosztályára kiosztott ügyeket előadókra szignálja, szükség esetén feljelentés-kiegészítést rendel el, rendszeresen értékeli a nyomozások eredményességét, a feljelentés kiegészítések tapasztalatait és a szignalizációs tevékenység alakulását,
- e) koordinációt folytat a társszervekkel, a rendőrkapitányság többi szolgálati ágával és a BRFK helyi szerveivel (kapitányságokkal),
- f) a bűnügyi/közbiztonsági helyzettől függően portyaszolgálatokat szervez,
- g) a bűnügyi osztályvezető által szóban külön meghatározott esetekben és hatáskörökben kiadmányozási jogkört gyakorol,
- h) operatív munkát jogszabály alapján, a törvényesség, a titkosság, a célszerűség, és tervszerűség követelményeinek betartásával végez, illetve végeztet,
- i) beosztotti állománya tevékenységét rendszeresen ellenőrzi, a bűnügyi osztályvezetőt erről heti beszámolón tájékoztatja,
- j) gondoskodik a társszervekkel történő együttműködés és tájékoztatás rendjének érvényesítéséről, a bűnüldözési feladatok végrehajtásáról, a prevencióról, s az általános eredményességi mutatók minél kedvezőbb szinten tartásáról.
- k) szakirányítást és ellenőrzési jogkört gyakorol a bűnügyi technikai munka vonatkozásában,
- l) ellenőrzi a bűnjeltárgyak kezelésével kapcsolatos mindenkor hatályos normákban előírt határidők betartását, a büntetőeljárás szabályainak megfelelően rendelkezik a bűnjelek sorsáról. Továbbá intézkedik a bűnjeltárgyak szabályszerű tárolásának maradéktalan betartására.
- m) Jogosult a hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló 2/2018. (I.25.) ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távollattartásról szóló határozat kiadmányozására.

20. vizsgálati alosztályvezető

- a) a bűnügyi osztályvezető távollétében illetve akadályoztatása esetén ellátja a bűnügyi osztályvezetői feladatokat,

- b) vezeti, tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi alosztálya beosztottjait a vonatkozó rendelkezések alapján,
- c) dönt a nyomozások elrendeléséről, az alosztályára kiosztott iratokat előadókra szignálja,
- d) rendszeresen értékeli a vizsgálati munka eredményességét, a bíróság elé állítások és pótnyomozások helyzetét, valamint a szignalizációs tevékenységet,
- e) koordinációt folytat a társszervekkel, a kapitányság többi szolgálati ágával és a BRFK helyi szerveivel (kapitányságokkal),
- f) részt vesz a bűnügyi/közbiztonsági helyzettől függően szervezett portyaszolgálatokban,
- g) a bűnügyi osztályvezető által meghatározott egyedi esetekben kiadmányozási jogkört gyakorol,
- h) operatív munkát jogszabály alapján, a törvényesség, a titkosság, a célszerűség, és tervszerűség követelményeinek betartásával végez, illetve végeztet,
- i) beosztotti állománya tevékenységét rendszeresen ellenőrzi, a bűnügyi osztályvezetőt erről heti beszámolón tájékoztatja,
- j) gondoskodik a társszervekkel történő együttműködés és tájékoztatás rendjének érvényesítéséről, a vizsgálati feladatok végrehajtásáról, a prevencióról, s az általános eredményességi mutatók minél kedvezőbb szinten tartásáról.
- k) ellenőrzi a bűnjeltárgyak kezelésével kapcsolatos mindenkor hatályos normákban előírt határidők betartását, a büntetőeljárás szabályainak megfelelően rendelkezik a bűnjelek sorsáról. Továbbá intézkedik a bűnjeltárgyak szabályszerű tárolásának maradéktalan betartására.
- l) Jogosult a hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló 2/2018. (I.25.) ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távollattartásról szóló határozat kiadmányozására.

21. gazdaságvédelmi alosztályvezető

- a) vezeti, tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi alosztálya beosztottjait a vonatkozó rendelkezések alapján,
- b) dönt a nyomozások elrendeléséről, az alosztályára kiosztott iratokat előadókra szignálja,
- c) rendszeresen értékeli a gazdaságvédelmi tevékenység eredményességét,
- d) koordinál a társszervekkel, a kapitányság többi szolgálati ágával és más rendvédelmi szervekkel (kapitányságokkal),
- e) részt vesz a bűnügyi/közbiztonsági helyzettől függően szervezett portyaszolgálatokban,
- f) a bűnügyi osztályvezető által meghatározott egyedi esetekben kiadmányozási jogkört gyakorol,
- g) operatív munkát jogszabály alapján, a törvényesség, a titkosság, a célszerűség, és tervszerűség követelményeinek betartásával végez, illetve végeztet,
- h) beosztotti állománya tevékenységét rendszeresen ellenőrzi, a bűnügyi osztályvezetőt minderről heti beszámolón tájékoztatja,
- i) gondoskodik a társszervekkel történő együttműködés és tájékoztatás rendjének érvényesítéséről, a vizsgálati feladatok végrehajtásáról, a prevencióról, s az általános eredményességi mutatók minél kedvezőbb szinten tartásáról,
- j) a belső utasításoknak megfelelő határidőben és módon a BRFK Kommunikációs Osztályát a sajtóérdeklődésre számot tartó eseményekről tájékoztatja,
- k) ellenőrzi a bűnjeltárgyak kezelésével kapcsolatos mindenkor hatályos normákban előírt határidők betartását, a büntetőeljárás szabályainak megfelelően rendelkezik a bűnjelek sorsáról. Továbbá intézkedik a bűnjeltárgyak szabályszerű tárolásának maradéktalan betartására.

- l) jogosult a hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló 2/2018. (I.25.) ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távollétról szóló határozat kiadmányozására.

A rendészeti osztályvezető alárendeltségébe tartozó vezetők különös vezetői feladatai

22. körzeti megbízotti alosztályvezető

- a) a rendészeti osztályvezető közvetlen alárendeltségében végzi szolgálati feladatait, előljárója a kmb körzeti megbízotti alosztály beosztotti állományának, személyében felelős azok munkájáért, erkölcsi-fegyelmi helyzetéért. Távollétében teljes jogkörrel helyettesíti a rendészeti osztály vezetőjét.
- b) jogosult és köteles a kapitányságvezető által meghatározottak szerint ellenőrizni a közrendvédelmi szolgálatot ellátó teljes személyi állományt,
- c) rendszeresen köteles ellenőrizni a körzeti megbízotti állományt, jogsértő magatartás észlelése esetén köteles megtenni a szükséges intézkedéseket,
- d) figyelemmel kíséri a működési területén elkövetett jogsértéseket, ezekkel összefüggésben értékeli beosztottai szolgálati tevékenységét, a tett intézkedések szakszerűségét és jogszerűségét,
- e) feladata a körzeti megbízotti szolgálat tervezése, szervezése, a szolgálattervezetnek és az ellenőrzés tervének az elkészítése,
- f) felelős a körzeti megbízottak eligazításáért, beszámoltatásáért,
- g) végzi a jelentések, feljelentések revízióját, gondoskodik a szolgálati okmányok precíz, pontos, naprakész vezetéséről, nyilvántartásáról, felterjesztéséről, továbbításáról. Felel az elektronikus ügyintézési és iratkezelési, valamint az adatvédelmi-, és a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok betartásáért,
- h) távollétében az alosztályra beosztott kiemelt főelőadó helyettesíti, akinek távollétében a helyettesítés a rendészeti osztályvezető egyedi kijelölése alapján történik,
- i) tételes-, és céll ellenőrzési terveket készít és közreműködik végrehajtásában végre,
- j) összefogja, koordinálja és végzi a prevenció-, bűnmegelőzési feladatokat, ennek során folyamatos kapcsolatot tart az illetékességi terület oktatási intézményeinek vezetőivel, ifjúságvédelmi felelőseivel, akiknek tájékoztatást ad a rendőrkapitányság preventív programjairól, illetve az oktatási intézmények igénybejelentése alapján megszervezi (végrehajtja) az iskolai propaganda előadásokat, illetve megszervezi a nyílt napokat, illetve a kerékpáros-, valamint bűnmegelőzési célú iskolai vetélkedőket,
- k) koordinálja az oktatási intézményekben folyó „Egy iskola – egy rendőr” programot, a végrehajtást rendszeresen ellenőrzi,
- l) a preventív jellegű szóróanyagokat, tudnivalókat az oktatási intézményekhez rendszeresen eljuttatja,
- m) a kerület más intézményei (pl: munkahelyek, nyugdíjasklubok, stb) felkérésére előre egyeztetett időpontban propaganda előadásokat tart,
- n) a polgárőrök képzéséhez szakmai és technikai segítséget nyújt.

23. járőrszolgálati alosztályvezető

- a) a rendészeti osztályvezető közvetlen alárendeltségében végzi feladatát, előljárója a járőrszolgálati alosztály személyi állományának,
- b) a kapitányságvezető által meghatározottak szerint, a belső normák rendelkezéseinek megfelelően köteles ellenőrizni a közrendvédelmi szolgálatot teljesítő teljes személyi állományt, jogsértő magatartás észlelése esetén köteles a szükséges intézkedéseket megtenni,

- c) figyelemmel kíséri a rendőrkapitányság működési területén elkövetett jogsértéseket, ezzel összefüggésben értékeli beosztottjai szolgálati tevékenységét, a tett intézkedések szakszerűségét és jogszerűségét,
- d) közvetlenül irányítja és szervezi a szolgálatparancsnokok (szolgálatirányítók) munkáját úgy, hogy a folyamatos parancsnoki jelenlét és ellenőrzés biztosított legyen,
- e) kiemelt feladata a napi járőrszolgálatok tervezése, szervezése, a szolgálattervezetek és az ellenőrzési tervek elkészítése,
- f) felelős a járőrök eligazításáért, beszámoltatásáért, a szolgálatirányítás feladatainak végrehajtásáért,
- g) elvégzi a jelentések, feljelentések másodlagos revízióját, gondoskodik a szolgálati okmányok előírás szerinti, precíz, pontos vezetéséről, nyilvántartásáról, felterjesztéséről, továbbításáról,
- h) folyamatosan és rendszeresen ellenőrzi a fegyverszobát, az ott elhelyezett fegyverzeti anyagok biztonságos és szakszerű tárolását, kiadását és visszavételezését,
- i) tervezi és szervezi a balesethelyszínelő állomány szolgálatát, tevékenységük felett irányítói és ellenőrzési jogkört gyakorol.

24. **őr- és kísérszolgálati alosztályvezető**

- a) a rendészeti osztályvezető közvetlen alárendeltségében végzi feladatát, előljárója az őr- és kísérszolgálati alosztály személyi állományának,
- b) a kapitányságvezető által meghatározottak szerint, a belső normákban foglaltaknak megfelelően köteles ellenőrizni a közrendvédelmi szolgálatot ellátó személyi állományt,
- c) a fegyveres biztonsági őrség szolgálatának szervezésével a kapitányságvezető utasítása és feladatmeghatározása alapján biztosítja a rendőrkapitányság épületének őrzését, az ügyfélforgalom zavartalan lebonyolítását, a rendőrkapitányság épületébe történő be-, és kilépés folyamatos ellenőrzését,
- d) tervezi, szervezi és biztosítja a fogvatartottak, személyes szabadságukban korlátozott személyek biztonságos kísérését,
- e) az előállító egység tekintetében felel a személyi szabadságukban korlátozott személyek biztonságos őrzéséért, jogaik biztosításáért, az őrzési szabályok betartásának rendszeres ellenőrzéséért. Az előállító egységért felelő tisztként ott naponta szemlét tart.

VI. Fejezet

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZERVEZETI ELEMEINEK FŐBB FELADATAI

25. **Rendészeti Osztály**

- a) intézkedéseket tesz és kezdeményez a jogsértések helyi okainak és körülményeinek feltárására, azok felszámolása céljából,
- b) a kerület közrendjének és közbiztonságának fenntartása érdekében folyamatos közterületi járőrszolgálatot biztosít, rendőri intézkedéseket hajt végre a szabálysértések, szabályszegések és bűncselekmények megelőzése, megszakítása és felderítése céljából. Meghatározott őrzési-, átkísérési-, és biztosítási feladatokat lát el,
- c) katasztrófa, elemi csapás, rendkívüli események helyszínén részt vesz a közrend és a közbiztonság fenntartásában,
- d) végrehajtja a gyülekezési jogról szóló 2018. évi LV. törvény hatálya alá tartozó rendezvények, események megtartásával kapcsolatos rendőrségi biztosítási feladatokat, együttműködik a megerősítő erőkkel, társhatóságokkal,

- e) kapcsolatot tart külső vagyonvédelmi szervezetekkel, cégekkel, civil szerveződésekkel, az állampolgárokkal,
- f) végrehajtja a hatáskörébe utalt panaszok, bejelentések, beadványok vizsgálatát, közúti közlekedési-, baleset-megelőzési tevékenységet és propagandamunkát végez,
- g) ellenőrzi a személy és vagyonvédelmi tevékenységet folytató magánszemélyeket és társas vállalkozásokat, végzi a fegyvertároló helyek ellenőrzését, valamint ellátja a pirotechnikai termékek engedélyben foglalt felhasználásának ellenőrzését,
- h) végzi a pártfogói felügyelet alatt állók nyilvántartását és a mellékbüntetés alatt álló személyek ellenőrzését,
- i) szakhatósági tevékenységével közreműködik egyes közigazgatási engedélyezési eljárásokban,
- j) közreműködik a rendőrkapitányságot érintő panaszbeadványok és közérdekű bejelentések kivizsgálásában.
- k) végrehajtja a közúti közlekedési balesetek helyszínén teendő intézkedéseket és az azokhoz kapcsolódó adminisztratív feladatokat,
- l) az objektumőrseget ellátó fegyveres biztonsági őrök útján a munkaidőn túl a rendőrkapitányságra érkező ügyfelektől, társszervektől érkező iratok, küldemények átvételéről gondoskodik (kivéve a minősített adatot tartalmazó küldemények)
- m) a hivatalvezető irányítása mellett közreműködik a kártérítési ügyek előkészítésében, gondoskodik a Hszt. 6. § (6) bekezdésében foglalt kártérítési ügyben hozott határozat és fizetési felszólítás kapitányságvezető részére, elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással történő kiadmányozásra felterjesztéséről.
- n) a szolgálatparancsnok (szolgálatirányító) útján:
- ellátja az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv szolgálati tevékenységének egységes működtetéséről szóló ORFK utasításban meghatározott feladatokat,
 - végrehajtja az eligazítást, beszámoltatást;
 - gondoskodik lövedékálló védőmellények kiadásáról, visszavételezéséről, nyilvántartás vezetéséről;
 - gondoskodik a híreszközök kiadásáról, visszavételezéséről, nyilvántartás vezetéséről;
 - végrehajtja a fegyverkiadást, visszavételezést, valamint a fegyvertárolással kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet. Ezen tevékenységet más szolgálati személy nem - a szolgálatparancsnok akadályoztatása esetén sem - végezheti;
 - 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 körzeteleírást, járőr útiránytervet, őrutasítást), az eligazítás kezdetekor már kizárólag a feladatszabásnak kell megtörténnie;
 - teljesíti a közterületi ellenőrzést, amelyet a Robotzsaru Neo>Szolgálatvezénylés (jelenléti ív)>Szolgálati napló>Ellenőrzés felületen rögzít;
 - folyamatos kapcsolatot tart a TIK-el (szóban híreszköz útján);
 - a közvetlenül a rendőrkapitányságon jelentkező feladatok végrehajtása esetén intézkedik a TIR térképen a küldhető egységek szinkódjának (státuszának) átállítására;
 - megkülönböztető jelzés használatát engedélyezi (a TIK is engedélyezheti);
 - személyi szabadságot korlátozó intézkedés foganatosításával és kényszerítő eszköz alkalmazásával összefüggő jogszerűségi, szakszerűségi, arányossági és szükségességi vizsgálatot lefolytatja;

- 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 csoportvezetőt (készenléti);
- fogvatartással összefüggésben az előállító egységben történő elhelyezésre utasítást ad;
- Robotzsaru Neo rendszer > Szolgálatvezénylési (jelenléti) ívet vezet, az eligazító lapot kitölti, a személyi állomány (őr, járőr, körzeti megbízott) beszámoltatását végrehajtja;
- HIIKK tételeket hitelesíti;
- Robotzsaru Neo>Tevékenység-irányítási rendszer>Szolgálatirányítói tevékenységek felületet vezet;
- megkülönböztető jelzések engedélyezését nyilvántartja;
- Tevékenységirányítási Rendszer (a továbbiakban: TIR) > Erőforrás, eszközkezelés > Egységek kezelése (a továbbiakban: Egységek kezelése) menüpontot kitölti – felküldi a TIK-be;
- a TIR Egységek kezelése menüpontot mindig az éjszakás szolgálatparancsnok töltse fel tartalommal (a következő napszakra);
- kiadja, visszavételezi a biológiai mintavételi egységdobozokat;
- a bűnügyi állomány által végrehajtott elfogások, előállítások adatgyűjtésekkel összefüggésben a Robotzsaru Neo rendszerben a HIIKK statisztikát ellenőrzi, javítja, hitelesíti;
- a rendészeti állomány tekintetében intézkedik a szolgálati gépjárművek menetleveleinek kiadására, visszavételezésére, a gépjármű indítónapló vezetésére;
- 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 őrseg tagjaival szemben az őrparancsnoki feladatokat;
- végrehajtja a személyi állomány összevonásával, átcsoportosításával, értesítésével kapcsolatos parancsnoki feladatokat;
- intézkedik az Rtv. 33. § (4) bekezdésében megfogalmazott személyi szabadság korlátozásával összefüggő igazolás elkészíttetésére, valamint a szabadon bocsátást megelőzően az igazolást aláírja,
- munkaidőn túl az Rtv. 33. § (3) bekezdésében meghatározott a személyi szabadság korlátozásának 4 órával történő meghosszabbítása iránt intézkedik, az RSzSz. 30. § (4) bekezdésében megfogalmazott rendelkezések alapján aláírásával elrendeli a személyi szabadság korlátozásának 4 órával történő meghosszabbítását.

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 járőrökörzetben, járőr útvonalon vagy mozgó őr mozgási körzetében 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 szolgálati lőfegyvereket, lőszereket a fegyverszobából kiadni, visszavételezni, az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat az előírásoknak megfelelően vezetni,
- f) a dokumentációs, a technikai, a híradástechnikai eszközöket és a védőfelszereléseket, valamint a helyszíni bírságtömböket, a szolgálati okmányokat – így különösen a járőr útirányterveket, a járőrökörzet leírást, a mozgóéri őrutasítást, a rendkívüli őr őrutasítást – kiadni, visszavételezni, az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat vezetni,
- g) a helyszíni bírságtömböket kezelni, eligazítás és beszámoltatás során azokat ellenőrizni,
- h) a biológiai minták tárolására kialakított egységdobozokat kezelni, nyilvántartani,
- i) a központi nyilvántartások szolgáltatásaihoz adatkapcsolatot biztosító eszközöket kezelni, nyilvántartani,
- j) a fegyveres biztonsági őrökkel kapcsolatos őrparancsnoki feladatokat ellátni.

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.

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 szolgálat gépjárművekbe szerelt kép-, valamint a kép- és hangrögzítéshez szükséges hordozható háttértárolót az alárendelt állománytól dokumentált módon átvenni.

26. Bűnügyi Osztály

- a) a hatáskörébe tartozó ügyekben ellátja a nyomozó hatósági feladatokat, végrehajtja a meghatározott nyomozati-, a bizonyításhoz szükséges vizsgálati, közigazgatási és egyéb feladatokat,
- b) teljesíti a titkos információgyűjtésből adódó hatásköri feladatait, jelentési kötelezettségeit,
- c) szükség szerint akciókat hajt végre a társhatóságokkal együttműködve,
- d) ellátja a hatáskörébe utalt bűnmegelőzési és áldozatsegítő, valamint körözési és ifjúságvédelmi tevékenységet,
- e) biztosítja a csoportvezető (készenléti) szolgálat működését, ennek keretében felveszi a rendőrkapitányságra érkező bejelentéseket, feljelentéseket, panaszokat,
- f) a csoportvezető (készenléti) útján:
 - fa) panaszfelvevő hiányában munkaidőn kívül kijelöli azt a személyt, aki felveszi és kezeli a feljelentéseket, bejelentéseket,
 - fb) teljesíti a bűnügyi jellegű eljárási cselekményekkel összefüggő koordinatív szerepkört, utasítást ad a készenléti nyomozók, nyomozócsoportok által végrehajtandó eljárási cselekményekre,
 - fc) 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,
 - fd) a bűnügyi feladatok meghatározásáért és végrehajtásáért egy személyben felel, azonban kiemelt eseményekkel összefüggésben elrendelt nyomozás során – különös figyelemmel azon ügyekre, ahol az elkövető őrizetbe vétele, előzetes letartóztatása indokolt lehet – a vezető ügyeletessel történő egyeztetést követően annak utasítása szerint jár el,
 - fe) a magyar nyelvet nem beszélő feljelentő/bejelentő esetén intézkedik a tolmács kirendelésre, a tolmácsolás megtörténte után a szükséges dokumentáció elkészítésére,
 - ff) munkaidőn kívül a bejelentés, feljelentés felvételét követően a rendelkezésre álló egyedi azonosítóval rendelkező tárgyak, okmányok tekintetében tárgykörözést, továbbá eltűnt személy, vagy ismeretlen helyen tartózkodó terhelt ellen személykörözést ad ki, von vissza és módosít, valamint az ehhez szükséges dokumentációt elkészíti,
 - fg) a más szervtől vagy hatóságtól érkező elfogatóparancs körözési rendszerbe történő rögzítésére intézkedik,
 - fh) 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 értesítésére.

- fi) munkaidőn túl a rendőrkapitányságra érkező ügyfelektől, rendvédelmi szervektől, központi hivataloktól, autonóm államigazgatási szervektől érkező – felhasználói engedélye szintjének megfelelő szintű - minősített iratokat átveszi,
- fj) a bűnügyi szolgálati ág munkatársai tekintetében – munkaidőn kívül – kezeli a gépjármű indítónaplót, a menetleveleket és az üzemanyagkártyákat,
- fk) a fogvatartással, a klasszikus, illetve a terhelt mozgását nyomon követő technikai eszközzel ellátott házi őrizet kényszerintézkedéssel érintett személyek tekintetében adatszolgáltatást hajt végre a Tevékenység-irányítási Központ részére,
- fl) a részére biztosított – e-mail fogadására is alkalmas – mobil eszközzel fogadja a rendőrkapitányságra érkezett elektronikus leveleket,
- fm) ideiglenes megelőző távoltartás elrendelésére okot adó esemény, illetve körülmény esetén intézkedik a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartás rendőrségi feladatainak végrehajtásáról szóló 2/2018. (I.25.) ORFK utasítás BRFK szintű végrehajtására kiadott BRFK intézkedésben meghatározottak végrehajtására,
- fn) A hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló 2/2018. (I.25.) ORFK utasítás alapján az ideiglenes megelőző távoltartásról szóló határozat kiadmányozására a bűnügyi osztályvezető, a vizsgálati alosztályvezető, a bűnüldözési alosztályvezető, valamint a gazdaságvédelmi alosztályvezető jogosult.
- fo) az ideiglenes megelőző távoltartással összefüggésben a mindenkori csoportvezető (készenléti) az ideiglenes megelőző távoltartás meghozatalát és kihirdetését követően keletkezett iratokat az illetékes járásbíróság részére soron kívül, de legfeljebb 12 órán belül köteles továbbítani. A végrehajtást a bűnügyi osztály vezetője és a bűnüldözési alosztályvezető jogosult ellenőrizni.
- fp) folyamatosan figyelemmel kíséri a TIR-ben rögzített eseményeket és intézkedéseket,
- fq) napi szolgálati idejének befejezésekor a rendőrkapitányság vezetője, annak távollétében szervezetszerű helyettese részére részletesen beszámol a szolgálatteljesítési ideje alatt történt eseményekről és intézkedésekről.

27. Hivatal

- a) részt vesz a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső normák tervezeteinek véleményezésében, feladata a belső rendelkezések normaszzerű szövegének véglegesítése,
- b) ellátja a másolatkészítési szabályzat és az elektronikus aláírási és az elektronikus bélyegzési szabályzat kiadásának előkészítésével és karbantartásával kapcsolatos feladatokat, valamint gondoskodik azok elektronikus formában a BRFK adatvédelmi tisztviselő részére – az internetes honlapon történő közzététel érdekében – történő megküldéséről,
- c) felel a munkavédelmi feladatok ellátásáért,
- d) szervezi a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézési és iratkezelési rendszerét, felel az adatvédelmi előírások betartásáért, az elektronikus ügyintézés és iratkezelés folyamatosságáért és törvényességéért, ellenőrzést gyakorol az elektronikus ügyintézés és iratkezelés rendszere felett,
- e) együttműködik a BRFK Hivatalával, a szakirányítás keretében kapott feladatokat végrehajtja,
- f) lefolytatja a rendőrkapitányság személyi állományával kapcsolatos fegyelmi és méltatlansági eljárásokat,

- g) közreműködik a rendőrkapitányság szervezeti elemei tevékenységének összehangolásában,
- h) gondoskodik a rendőrkapitányságra érkező futár-, és postai küldemények átvételéről, előrendezéséről, az ezekkel összefüggő elektronikus ügyintézési és iratkezelési feladatok elvégzéséről,
- i) felügyeli és ellenőrzi a személyi állománnyal kapcsolatos személyzeti-, munkaügyi-, személyzeti igazgatási-, szervezési-, oktatási-, szociális- és kegyeleti feladatokat,
- j) szervezi és koordinálja a kapitánysági/kapitányságvezetői rendezvényeket (értekezletek, konferenciák, stb)
- k) felügyeli és ellenőrzi az anyaggazdálkodási tevékenységet, az informatikai tevékenységet és a takarító-, valamint karbantartó személyzet munkáját,
- l) végrehajtja a kapitányságvezető által meghatározott, feladatkörébe tartozó egyéb feladatokat
- m) döntésre előkészíti a közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó igényeket,
- n) gondoskodik, a fegyelmi vagy méltatlansági ügyben hozott határozat, a sérelemdíj megfizetése ügyében hozott határozat, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítás és a fizetési felszólítás valamint - a személyzeti főelőadó útján - a szolgálati viszony létesítésével, a szolgálati viszony módosításával és a szolgálati viszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozat kapitányságvezető részére, elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozásra történő felterjesztéséről.
- o) kezeli a rendőrkapitányság hivatalos elektronikus postafiókját,
- p) kezeli a rendőrkapitányság normanyilvántartását.

28. Igazgatásrendészeti Osztály

- a) a kapitányságvezető által átruházott jogkörben lefolytatja a hatáskörébe utalt szabálysértési eljárásokat.
- b) lefolytatja a bíróság hatáskörébe utalt szabálysértések előkészítő eljárásait.
- c) végzi a szabálysértési ügyekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat, azokat kezeli, eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségének.
- d) végzi a személy- és vagyonőri, magánnyomozói, biztonságtechnikai igazolványok és engedélyek kiadását, nyilvántartását. Gondoskodik a kiadás feltételeinek megszűnésével az igazolványok és engedélyek visszavonásáról.
- e) tudomásul veszi a játékos pirotechnikai termékek forgalmazási tevékenységével kapcsolatos bejelentéseket.
- f) kiadja a figyelmeztető jelzések használatára és felhasználására irányuló hatósági engedélyeket.
- g) lefolytatja a közúti közlekedésről szóló 1988. I. törvény 20. § (1) bekezdés k) pontja szerinti szabályok megsértése kapcsán keletkezett elsőfokú közigazgatási eljárásokat.

VII. Fejezet

A SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY FŐBB FELADATAI

- 29. A rendőrkapitányság személyi állománya hivatásos állományú rendőrökből, rendvédelmi igazgatási alkalmazottakból áll. Az egyes beosztásokban (munkakörökben) dolgozók feladatait az Ügyrend alapján készített munkaköri leírások részletesen tartalmazzák.
- 30. Az állomány tagjai a tevékenységi körükre vonatkozó jogszabályokban, normákban, szakmai előírásokban, módszertani útmutatókban, valamint az Ügyrendben, a személyre szabott munkaköri leírásaikban, valamint a vezetői utasításokban meghatározottak alapján,

önállóan eljárva hajtják végre feladataikat Ennek során kötelesek a rájuk bízott eszközöket és anyagokat rendeltetésszerűen használni és megóvni, más szervezetek feladatkörét is érintő ügyekben az illetékes szerv dolgozóival együttműködve és egyeztetve eljárni. Ennek érdekében:

- a) felelősek a rájuk bízott feladatok törvényes és szakszerű végrehajtásáért, az ügyek érdemi elintézéséért. Tevékenységük során biztosítják a munkahelyi balesetek megelőzését, a tűz- és környezetvédelmi előírások érvényesülését,
- b) tevékenységük során kötelesek betartani az adatvédelmi, a minősített adat védelmére vonatkozó, valamint az ügykezelésre és a belső biztonságra vonatkozó szabályokat. Kötelesek a tudomásukra jutott minősített adatot megőrizni, az ügyekben előírt határidőket betartani,
- c) a kiadmányozásra előkészített iratokat – ha a vezető másként nem rendelkezett- a szolgálati út betartásával felterjesztik a kiadmányozásra jogosultnak,
- d) külön rendelkezésben meghatározottak szerint időben teljesítik jelentési kötelezettségeiket,
- e) folyamatosan gondoskodnak szakmai és jogi ismereteik bővítéséről,
- f) gondoskodnak fizikai állóképességük fejlesztéséről, betartják egészségük megóvása illetőleg gyógyulásuk érdekében az előírt orvosi utasításokat és gyógymódokat. Kötelesek megjelenni az időszakos, illetve soron kívüli egészségi-, pszichikai-, és fizikai (erőnléti) vizsgálatokon, a kötelező védőoltásokon. Kötelesek a tőlük elvárható módon közreműködni a saját és mások egészségvédelmében, ügyelni mások biztonságára és a környezetük tisztaságára, védelmére.
- g) kötelesek a tudomásukra jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti egység-, és elemhez eljuttatni, illetve - szükség esetén - az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni,
- h) jogosultak munkájuk során beosztásuknak (munkakörüknek) megfelelő mértékben hozzáférni a RobotZsarú Neo integrált ügyviteli és ügyfeldolgozó rendszerhez, azt kötelesek az előírásoknak megfelelően használni,
- i) szolgálati (munka) idejükön kívül is kötelesek olyan magatartást tanúsítani, mely a rendőrség tekintélyét, a fegyveres szerv működésébe helyezett közbizalmat nem sérti, és nem veszélyezteti.

VIII. Fejezet A RENDŐRKAPITÁNYSÁG MŰKÖDÉSE

31. A mindenkori vezető ügyeletes

- a) gyakorolja a bűnügyi, a szabálysértési, valamint a közbiztonsági őrizet és az ideiglenes megelőző távoltartás hivatali munkaidőn túli elrendelésével összefüggő kiadmányozási jogkört;
- b) hivatali munkaidőn kívül szakirányítja és ellenőrzi a készenléti csoport tevékenységét.
- c) a terhelt fogvatartásának szükségessége esetén gondoskodik a szükséges iratok elkészítéséről (határozat őrizetbe vétel elrendeléséről, átkísérési utasítás, előterjesztés előzetes letartóztatás indítványozására), és intézkedik a terhelt Központi Fogdába történő átszállításáról;
- d) gondoskodik az elzárással büntethető szabálysértések esetén a szükséges eljárási cselekmények végrehajtásáról;
- e) vizsgálja a hivatali munkaidőn kívül a szolgálatparancsnok által fogatosított személyi szabadságot korlátozó intézkedés, valamint kényszerítő eszköz alkalmazását;
- f) munkaidőn túl az Rtv. 33. § (3) bekezdésében meghatározott a személyi szabadság korlátozásának 4 órával történő meghosszabbítása iránt intézkedik, az RSzSz. 30. § (4) bekezdésében megfogalmazottak alapján aláírásával elrendeli a személyi szabadság korlátozásának 4 órával történő meghosszabbítását. A tevékenységet munkaidőben,

illetve munkaidőn kívül - amennyiben a rendőrkapitányság objektumában tartózkodik - a bűnügyi és a rendészeti osztály vezetője, illetve alosztályvezető beosztású parancsnoka is elláthatja;

32. Helyettesítés rendje:

- a) A kapitányságvezető vonatkozásában: helyettesítésére a bűnügyi osztályvezető jogosult. Együttes akadályoztatásuk esetén a kapitányságvezető egyedi kijelölése alapján történik a helyettesítés. A kapitányságvezető tartós távolléte (szabadság, betegállomány, átrendelés, vezénylés) esetén a bűnügyi osztályvezető személyzeti ügyekben, fegyelmi és méltatlansági ügyekben, anyagi-pénzügyi ügyekben aláírásra, kiadmányozásra – a kapitányságvezetővel történt előzetes telefonos egyeztetést követően - csak akkor jogosult, ha a késedelem a szolgálat ellátását veszélyeztetné, vagy az érintettnek jogtalan hátrányt okozna. A kapitányság vezetője a kerület önkormányzati képviselőtestülete előtti éves beszámoló megtartására a bűnügyi osztályvezetőt is kijelölheti.
- b) A rendészeti osztályvezető vonatkozásában: helyettesítésére jogosult a körzeti megbízotti alosztály vezetője, illetve az előbbi vezetők egyidejű akadályoztatása esetén a rendészeti osztályvezető által kijelölt – legalább alosztályvezető besorolású – beosztott.
- c) A bűnügyi osztályvezető vonatkozásában: helyettesítésére jogosult a vizsgálati alosztály vezetője, illetve az előbbi vezetők egyidejű akadályoztatása esetén a bűnügyi osztályvezető által kijelölt – legalább alosztályvezető besorolású – beosztott.
- d) A hivatalvezető vonatkozásában: a fegyelmi és méltatlansági eljárások valamint a minősített adatkezelés körébe tartozó ügyek kivételével helyettesítésére jogosult a személyzeti főelőadó,
- e) Az igazgatásrendészeti osztályvezető vonatkozásában: helyettesítésére jogosult az általa kijelölt beosztott tiszt.

33. Az értekezletek rendje

a) kapitányságvezetői napi referáda

résztevői: kapitányságvezető

rendészeti osztályvezető

bűnügyi osztályvezető

hivatalvezető

szolgálatot leadó és szolgálatba lépő csoportvezetők (készenléti)

napirendje: a napi időszerű feladatok megbeszélése

b) szakterületi vezetők értekezletei

heti munkaértekezlet

résztevői: kapitányságvezető

rendészeti osztályvezető és alosztályvezetői

bűnügyi osztályvezető és alosztályvezetői

hivatalvezető

segédhivatal vezető (iratkezelést érintő esetben)

NVSZ meghívott védelmi tisztje

napirendje: kapitányságvezető által külön meghatározva

Az értekezletről a Hivatal útján emlékeztetőt kell készíteni.

c) állománygyűlés

résztevői: kapitányságvezető vagy magasabb szintű vezető által berendelvek

napirend: elrendelő rendelkezése szerint

d) éves értékelő értekezlet

részvevői: kapitányságvezető vagy magasabb szintű vezető által berendelve
napirend: elrendelő rendelkezése szerint

e) egyedi ügyekben elrendelt értekezletek

részvevői: kapitányságvezető vagy magasabb szintű vezető által berendelve
napirend: elrendelő rendelkezése szerint

A szignálás, kiadmányozás és felterjesztések rendje**34. Szignálás:**

A kapitányságvezető részére címzett iratok szignálására a kapitányságvezető, akadályoztatása esetén helyettesítési jogkörében – az Ügyrend 32. a) pontja alapján - a bűnügyi osztály vezetője (kapitányságvezető-helyettes) jogosult. Együttes akadályoztatásuk esetén a szignálásra jogosult vezető személye egyedi kijelölés alapján kerül meghatározásra. A bűnügyi osztály vezetőjének, a rendészeti osztály vezetőjének illetve az igazgatásrendészeti osztály vezetőjének közvetlenül címzett iratok szignálására a címzett osztályvezetők jogosultak.

35. Kiadmányozás:

- a) a kapitányságvezető kiadmányozza a felettes szervek azonos vagy magasabb szintű vezetői felé irányuló iratokat, az állampolgárok bejelentései, panaszai, illetve a káreljárások során keletkezett elsőfokú határozatokat, a kapitányságvezetői intézkedéseket és együttműködési megállapodásokat, valamint az egyéb, normákban meghatározott ügyiratokat,
- b) az osztályvezetők, illetve alacsonyabb jogállású vezetők kiadmányozzák a hatáskörükbe utalt ügyek iratait a kapitányságvezető külön utasításának megfelelően.
- c) a büntetőeljárásban eljáró előadóknak (nyomozó, vizsgáló) kizárólag az ügyfelek részére kézbesítendő értesítések, idézések kibocsátása tekintetében van kiadmányozási joga,
- d) a szabálysértési előadó kiadmányozza az idézéseket, valamint – a szakértő, illetve tolmács kirendelő és díjmegállapító határozatok kivételével - az érdemi határozatokat.
- e) ideiglenes megelőző távoltartó határozat kiadmányozására hivatali munkaidőben a bűnügyi osztályvezető, hivatali munkaidőn túl a mindenkor vezető ügyeletes jogosult,
- f) 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. §-a alapján hozott döntéseket.
- g) a rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztályvezetője a kapitányságvezető nevében és megbízásából kiadmányozza a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI.10.) Korm.rendelet 22. §-a alapján hozott döntéseket.

36. Felterjesztés:

A rendőrkapitányság vezetője Budapest Rendőrfőkapitányának jelenti és felterjeszti:

- a) a rendőrkapitányság munka-, és ellenőrzési terveit, valamint az ezek végrehajtásáról készített jelentéseket,
- b) Budapest Rendőrfőkapitánya által kért jelentéseket, intézkedési terveket,
- c) a hatáskörét meghaladó szervezeti és személyi döntésekre irányuló javaslatait,
- d) az előírt jelentési kötelezettségeket tartalmazó iratokat a megadott határidő előtti munkanap 16:00 óráig (pénteken 13:30 óráig)

- e) az általa indokoltnak és szükségesnek tartott jelentéseket, javaslatokat,
 - f) amennyiben külön utasítás alapján nem a szolgálati út betartásával tett jelentést, erről Budapest Rendőrfőkapitánya részére haladéktalanul jelentést tesz.
37. A személyi állomány tagjai a jelentéseiket, bejelentéseiket, kérelmeiket a szolgálati út betartásával kötelesek fel-, illetve előterjeszteni.
38. **A rendőrkapitányságon az alábbi terveket kell elkészíteni**
- a) Éves munkaterv: tartalmazza az előző év értékelésének alapján a rendőrkapitányság és annak szervezeti egységei legfontosabb feladatait,
 - b) Ellenőrzési terv: egyrészt mindazokra a tárgykörökre, melyeket időszakonként kötelező ellenőrizni, másrészt azokra, melyeket a kapitányságvezető indokoltnak tart,
 - c) Eseti terv: egyes feladatok illetve bonyolultabb folyamatok teljesítésére,
 - d) Egyedi terv: az előljáró utasítása alapján,
 - e) Hatósági ellenőrzési és szakfelügyeleti tervek: a végrehajtandó feladatok ellátására.
39. **A rendőrkapitányság kapcsolat-, és együttműködési rendszere**
- a) a rendőrkapitányság a közbiztonság fenntartása, feladatainak eredményes ellátása érdekében szoros munkakapcsolatot tart a BRFK vezetésével, annak szervezeti egységeivel és elemeivel, valamint teljesíti a BRFK felé fennálló jelentési kötelezettségeit, és a BRFK állásfoglalásainak alapulvételével alakítja ki az egységes jogalkalmazást,
 - b) együttműködik a kerületi önkormányzattal; a kapitányságvezető vagy az általa kijelölt vezető a kerületi önkormányzat képviselőtestülete előtt a rendőrkapitányság éves tevékenységéről évente beszámol;
 - c) a jogszabályokban előírtak szerint segíti az állami- és önkormányzati szerveket hivatalos eljárásaik eredményességének biztosítása érdekében;
 - d) folyamatos kapcsolatot tart a bírói és ügyészi szervekkel az eljárások törvényessége, szakszerűsége, időszerűsége, a jogszabályok helyes és egységes értelmezése, valamint alkalmazása érdekében;
 - e) együttműködik a társadalom önvédelmi szerveződéseivel (polgárőrség, mezőőrök, vadásztársaságok, stb), velük közös szolgálatokban vesz részt, illetve szakmai segítséget nyújt képzésükben, továbbképzésükben,
 - f) a kapitányságvezető jogi-, és költségkihatással járó megállapodás esetén jogi ellenjegyzés vagy előzetes jogi ellenőrzés és pénzügyi ellenjegyzés mellett jogosult helyi szintű szervezetekkel együttműködési megállapodást kötni, mely a budapesti rendőrfőkapitány jóváhagyásával válik hatályossá,
 - g) a rendőrkapitányság vezetése és személyi állománya teljesíti kötelezettségeit az állampolgárok érdekeinek védelmében fellépő hivatalos személyek, állami szervek és társadalmi szervezetek irányába, fokozottan ügyelve az emberi-, és alapvető jogok biztosítására.

IX. IRATKEZELÉS

40. 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.) Kormányrendelet, valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás rendelkezései alapján a rendőrkapitányság iratkezelési tevékenysége vegyes rendszerben működik.
41. A segédhivatal és az egyes szervezeti elemek közötti ügykezelési mozzanatok megoszlását, a vezetők és ügyelők iratkezelési feladatait a RISZ részletesen tartalmazza.

42. Az elektronikus másolatkészítésre feljogosított beosztottak névsorát az 1/2017. (IX.15.) kapitányságvezetői intézkedés alapján összeállított és a hivatalvezető által kezelt Kimutatás tartalmazza.

X. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

43. Jelen Ügyrend a közzétételét követő napon lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a BRFK XVI. kerületi Rendőrkapitányság Ügyrendjének kiadásáról szóló 1/2015. (V. 01.) kapitányságvezetői intézkedés.
44. Az Ügyrend kiadását követő 30 napon belül az osztályvezetők intézkedjenek az állomány munkaköri leírásainak felülvizsgálatára és aktualizálására.
45. Az ügyrendben foglaltakat a személyi állománnyal ismertetni kell.

Horváth Szabolcs r. alezredes
mb.kapitányságvezető

*1. sz. melléklet
az 1/2018. (XII.05.) kapitányságvezetői intézkedéshez*

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZERVEZETI FELEPÍTÉSE

- 1. Rendőrkapitányság Hivatala (alosztály jogállású)**
- 2. Bűnügyi Osztály**
 - **Bűnüldözési Alosztály**
 - **Vizsgálati Alosztály**
 - **Gazdaságvédelmi Alosztály**
- 3. Rendészeti Osztály**
 - **Járőrszolgálati Alosztály**
 - **Körzeti Megbízotti Alosztály**
 - **Őr és Kísérőszolgálati Alosztály**
- 4. Igazgatásrendészeti Osztály**

2. sz. melléklet
az 1/2018. (XII.05.) kapitányságvezetői intézkedéshez

K I M U T A T Á S

**A rendőrkapitányság vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó hivatásos,
rendvédelmi igazgatási alkalmazotti beosztásairól (munkaköréről)**

1. kapitányságvezető
2. osztályvezetők
3. számítástechnikai rendszergazda
4. megbízott védelmi tiszt