



PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
GÖDÖLLŐI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

Budapest, 2021.

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

A Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Gödöllői Rendőrkapitányág Vezetőjének

1/2021. (V.01.) Gödöllői Rk.

I N T É Z K E D É S E

a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Gödöllői Rendőrkapitányág ügyrendjéről

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

i n t é z k e d é s t:

I. FEJEZET

ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

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

Cím: 2100 Gödöllő Postafiók: 52
Telefon: 06 28 524-600
e-mail: godollork@pest.police.hu

3. A rendőrkapitányság a Pest MRFK főosztály jogállású szervezeti egysége, amely feladatait a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a belső normák alapján végzi.

II. FEJEZET

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG JOGÁLLÁSA, IRÁNYÍTÁSA, FELADATA

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

5. A rendőrkapitányság a Pest MRFK helyi rendőri szerve. Feladatkörében eljárva:

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

- r) Elrendeli az erre vonatkozó bejelentés szerint feltételezhetően az illetékességi területén eltűnt, a rendvédelmi feladatokat ellátó szerv hivatásos állományú tagja szolgálati igazolványának, illetve szolgálati jelvényének (a továbbiakban együtt: eltűnt szolgálati okmány) körözését, valamint körözési eljárást lefolytató szervként végzi az eltűnt szolgálati okmány hollétének megállapítására irányuló körözési tevékenységet;
- s) Ellátja a fegyverekkel, lőszerekkel, lőterekkel, pirotechnikai termékekkel kapcsolatos hatósági feladatokat;
- t) A Korm. rendelet 10. § (2) bekezdés *b*) pontját és a 11. § (3) bekezdés *i*) pontját kivéve ellátja a közúti közlekedési bírság kiszabásával kapcsolatos hatósági feladatokat;
- u) Ellátja a vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenységgel kapcsolatos feladatokat;
- v) Lefolytatja a figyelmeztető jelzés felszerelésére és használatára vonatkozó eljárást;
- w) Eljár - a Korm. rendelet 6. § (3) bekezdés *i*) pontjában, valamint a 11. § (3) bekezdés *g*) pontjában meghatározott kivétellel - a rendkívüli haláleset kivizsgálásával kapcsolatos eljárásban,
- x) Elbírálja a fegyveres biztonsági őr, a természetvédelmi őr, az önkormányzati természetvédelmi őr, a mezőőr, a hegyőr, a halászati őr, a hivatásos vadász, az erdészeti szakszemélyzet, a jogosult erdészeti szakszemélyzet, az erdővédelmi szolgálat tagja, továbbá a közterület-felügyelő intézkedése, annak elmulasztása, valamint kényszerítő eszköz alkalmazása miatt benyújtott panaszt, ellátja a mezőőrök és a hegyőrök szakmai felügyeletét;
- y) Együttműködik a települések önkormányzataival a közbiztonság helyi feladatainak ellátásában;
- z) Ellátja a személyi állomány kiképzési és továbbképzési feladatait, részt vesz az előljáró szervek által szervezett kiképzéseken, továbbképzéseken;
- aa) Végrehajtja a hatályos jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső normákban meghatározott személyzeti és munkaügyi feladatokat. Gondoskodik a személyi állomány utánpótlásáról, folyamatosan szervezi a képesítési követelményeknek megfelelő beiskolázásokat. A nyugállományú rendőrségi dolgozókat patronálja.
- bb) Gondoskodik a Pest MRFK által biztosított keretek tervszerű felhasználásáról és betartásáról. Beruházási igényeit folyamatosan felterjeszti a hatáskörrel rendelkező döntéshozó szervhez.
- cc) Szolgálatparancsnokot működtet a rendőrkapitányság irányítása végett, mely útján aktív kapcsolatot tart a Pest MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ ügyeletesével. Kielégíti a TIK és a kapitányságvezető hírigényét. Naprakészen ismeri a rendkívüli eseményekkel kapcsolatban teendő intézkedéseket.
- dd) A lakosság körében propaganda, felvilágosító- és segítő, bűn-és baleset-megelőzési, valamint áldozatvédelmi munkát folytat.
- ee) Ellátja az elektronikus ügykezelésből és az e-HR rendszer működtetéséből rá háruló feladatokat.
- ff) Területi szerv által meghatározott feladatok - a megszabott határidőre történő - elkészítése.
- gg) Különleges jogrend kihirdetése esetén az adott szervezeti egység jogszabályban meghatározott, illetve hatásköbe utalt feladatainak a végrehajtása.

III. FEJEZET

A GÖDÖLLŐI RENDŐRKAPITÁNYSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

6. A rendőrkapitányság szervezeti felépítése a következő:

Kapitányságvezető

Kapitányságvezető-helyettes

- a) Bűnügyi Osztály
 - Felderítő Alosztály
 - Bűnügyi Technikai- és Készenléti Alosztály
- b) Vizsgálati Osztály
 - Vizsgálati Alosztály I.
 - Vizsgálati Alosztály II.
- c) Közrendvédelmi Osztály
 - Járőr- és Őrszolgálati Alosztály
 - Körzeti Megbízotti Alosztály, Tura
 - Előkészítő Alosztály
 - Rendőrőrs Isaszeg (alosztály jogállású)
- d) Közlekedésrendészeti Osztály
- e) Igazgatásrendészeti Osztály
 - Szabálysértési Csoport
- f) Aszódi Rendőrőrs (osztály jogállású)
 - Rendészeti Alosztály
 - Bűnügyi Alosztály
- g) Kistarcsai Rendőrőrs (osztály jogállású)
- h) Péceli Rendőrőrs (osztály jogállású)
- i) Veresegyházi Rendőrőrs (osztály jogállású)
- j) Hivatal (osztály jogállású)

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

IV. FEJEZET

A KAPITÁNYSÁGVEZETŐ JOGÁLLÁSA, FELELŐSSÉGE, FŐBB FELADATAI

8. A kapitányságvezető a megyei rendőrfőkapitány közvetlen alárendeltségében áll. A rendőrkapitányság egyszemélyi felelős vezetője, irányítja a rendőrkapitányságot, valamint ellenőrzési tevékenységet végez.
9. A kapitányságvezető a rendőrkapitányság hivatásos állományának előjárója, a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti, közfoglalkoztatotti, és egyéb (további) jogviszonyban álló állomány munkáltatója.
10. Biztosítja, hogy a rendőrkapitányság az illetékességi területén – a hatályos jogszabályok a közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve a – belső normák alapján – a törvényesség követelményeinek megfelelően végezze feladatait.
11. Szervezi, irányítja a rendőrkapitányság szakmai munkáját, a különleges jogrendi időszakokra vonatkozó felkészülést, a különleges jogrendi időszakban gondoskodik a rendőrség részére meghatározott feladatok végrehajtásáról.
12. Ha a jogszabály nem zárja ki, az irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek döntéseit, intézkedéseit felülvizsgálhatja, megváltoztathatja, ügyeket hatáskörébe vonhat, illetve konkrét feladat végrehajtására utasíthat.
13. Feladatkörében eljárva intézkedéseket, parancsokat és egyedi utasításokat adhat ki, gyakorolja a ráruházott személyzeti és munkáltatói jogokat.
14. Képviseli a rendőrkapitányságot. Az illetékességi területén lévő önkormányzatok és társszervek vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart. Részt vesz a rendőrkapitányságot érintő bűnügyi együttműködésből eredő feladatok végrehajtásában.
15. A jogszabály által előírt esetekben, személyesen vagy megbízott útján beszámol, illetve felkérésre tájékoztatást ad az illetékességi terület közbiztonsági helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről.
16. Felelős:
 - a) A rendőrkapitányság működési területén a közrend, közbiztonság, a közlekedésbiztonság érdekében végzett eredményes, szakszerű rendőri munkáért, valamint a rendőrkapitányság hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért.
 - b) Az alárendeltségébe tartozó állomány szakmai felkészültségéért, erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, az állomány utánpótlásáért, továbbképzéséért.
 - c) A hatáskörébe utalt anyagi, pénzügyi és technikai eszközök szakszerű felhasználásáért, gondos kezeléséért, állapotáért.

17. Köteles:

- a) Gondoskodni a hatáskörébe utalt közigazgatási eljárások lefolytatásáról.
- b) Hatáskörébe tartozó panaszügyekben megtenni a szükséges intézkedéseket.
- c) Évente értékeli a rendőrkapitányság munkatervében foglaltak megvalósulását.
- d) Gondoskodni a rendőrkapitányságon folyó adatkezelés törvényességének érvényre juttatásáról, az adatvédelmi és minősített adatvédelmi szabályok betartásáról. Ennek biztosítása érdekében belső adatvédelmi felelőst és biztonsági vezetőt jelöl ki, aki végzi az adatvédelem, illetve a minősített adatok védelmének irányítását, a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzését.

18. A megyei rendőrfőkapitánynak jelenti:

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

19. A kapitányságvezető hatáskörében:

- a) jóváhagyja a rendőrkapitányság egész területén az átfogó ellenőrzések és akciók tervét, melyekből egy példányt tájékoztatás céljából a Pest MRFK illetékes főkapitány-helyettesének megküld;
- b) jóváhagyja a beosztottai szabadságolási tervét;
- c) gyakorolja a hatáskörrel rendelkező szerv által szabályozott beszerzési és utalványozási jogosítványokat;
- d) parancsnoki beszámoltatás és vezetői ellenőrzés útján ellenőrzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban meghatározott, a rendőrkapitányság egészére vonatkozó feladatok végrehajtását;
- e) az ellenőrzések tapasztalatait rendszeresen feladategyeztető eligazításon, illetve parancsnoki értekezleteken értékeli;
- f) jogosult útzár alkalmazásának elrendelésére, illetve indokolt esetben fokozott ellenőrzést rendelhet el az egész rendőrkapitányság illetékességi területén;
- g) csapaterő alkalmazását rendelheti el a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) 58. § (1) bekezdés b)-j) pontjaiban meghatározott esetekben;
- h) jogosult készenlét elrendelésére;
- i) lakossági fogadónapot tart az előre egyeztetett időpontokban, hivatali munkaidőben;
- j) felügyeli a közegészségügyi-járványügyi-, és a munkabiztonsági felügyeleti rendszer érvényesülését a rendőrkapitányságon.

20. Jóváhagyja az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek és személyek alábbi munkaokmányait:

- a) a munkaterveket és a végrehajtásukról szóló jelentéseket,
- b) a hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztéseket, javaslatokat,

- c) a különleges jogrendi időszak feladatokra való felkészülés és azok végrehajtási okmányait,
- d) a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők és beosztottak munkaköri leírását,
- e) az általa elrendelt vezetői értekezletek napirendjét.

21. Kijelöli:

- a) az egészségvédelmi megbízottat,
- b) a fegyelmi tisztet,
- c) a védelmi felelőst,
- d) a panaszügyi koordinátort,
- e) a biztonsági vezetőt és gondoskodik a rendőrkapitányság biztonsági szabályzatának kiadásáról,
- f) a belső adatvédelmi felelőst, és gondoskodik a rendőrkapitányság adatvédelmi szabályzatának kiadásáról
- g) az elektronikus ügyintézési és iratkezelési tevékenység felügyeletét ellátó vezetőt.
- h) gondoskodik az iskolaórság vonatkozásában a jogszabályban, valamint az iskolaórság tevékenységéről szóló ORFK utasításban meghatározott feladatok ellátásáról.

V. FEJEZET

A FÜGGETLENÍTETT KAPITÁNYSÁGVEZETŐ-HELYETTES JOGÁLLÁSA, FELELŐSSÉGE, FŐBB FELADATAI

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

- a) A kapitányságvezető akadályoztatása, távolléte esetén teljes jogkörben helyettesíti, köteles a napi posta (ügyészségi és elsősorban általános) vezetői szignálására.
- b) Ellenőrzi – törvényességi és szakszerűségi szempontból – a bűnügyi, közrendvédelmi és az igazgatásrendészeti iratokat, intézkedik az esetleges hiányosságok megszüntetésére.
- c) A rendőrkapitányság egészére nézve ellenőrzi a gazdasági tevékenységgel összefüggésben keletkezett iratokat, különös tekintettel a túlszolgálat, pótlékok nyilvántartására, pénzügyi elszámolásokra, gépkocsijavításokkal kapcsolatos adminisztrációra, az iratok határidőre történő felterjesztésére. A kapitányságvezető akadályoztatása, távolléte esetén túlszolgálatot rendelhet el.
- d) Folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső normák betartását.
- e) Beszámoltatja a szakmai felügyelete alá tartozó parancsnokokat munkájuk elvégzéséről.
- f) Javaslaival előkészíti az állományt érintő személyzeti jellegű döntéseket.
- g) Ellátja az iskolaór feladatvégrehajtásának szakirányítását, koordinálását, ellenőrzését a 27/2020. (VII. 17.) BM rendelet, valamint a 19/2020.(IX.10.) ORFK utasítás alapján.

- h) Az előre nem látható – bűnügyi, közrendvédelmi, határrendészeti, közlekedésrendészeti jellegű – feladat munkaidőn túl történő végzéséért a mindenkor hatályos szabályok szerint díjazás illeti meg.

23. Felelőssége:

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

VI. FEJEZET

A HELYETTESÍTÉS RENDJE, A KIADMÁNYOZÁS

24. A kapitányságvezetőt akadályoztatása esetén teljes jogkörben a függetlenített kapitányságvezető-helyettes helyettesíti. A helyettesítés tényét a munkaköri leírásban is rögzíteni kell. Mindkét vezető egyidejű távolléte esetén a helyettesítés írásbeli meghatalmazás alapján történik.

25. A rendőrkapitányság vezetői ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnoka a kapitányságvezető korlátozott jogkörét gyakorolja a külön rendelkezésekben, hatályos belső normában meghatározott körben.

26. A rendőrkapitányság szolgálatparancsnoka hivatali munkaidőn kívül, külön rendelkezésben meghatározott körben a szerv vezetőjének jogkörét gyakorolja, megteszi az elsődleges intézkedéseket a kapitányságvezető nevében.

27. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztályvezetője kiadmányozza:

- a) a gépjárművek figyelmeztető jelzéseinek felszerelésére és használatára vonatkozó elsőfokú döntéseket;
- b) a polgári felhasználású fegyverekkel, lőszerrel és a polgári rendeltetésű lőterekkel kapcsolatos jogszabályokban meghatározott elsőfokú döntéseket;
- c) a vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenységgel kapcsolatos elsőfokú döntéseket;
- d) a polgári felhasználású pirotechnikai termékek tárolásának, forgalmazásának és felhasználásának engedélyezésével kapcsolatos elsőfokú döntéseket;
- e) szabálysértési-, valamint helyszíni bírság végrehajtási eljárásban az elővezetési és a körözés elrendelő határozatokat.

28. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság közrendvédelmi osztályvezetője kiadmányozza:

- a) a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 20. § (1) bekezdés k) pontjában foglalt szabályszegések esetén lefolytatott I. fokú közigazgatási eljárásban hozott döntéseket;
- b) a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 20. § (1) bekezdés a)-j) és l)-n) pontjaiban foglalt szabályszegések esetén lefolytatott I. fokú közigazgatási eljárásban hozott döntéseket;

29. A kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság vezetői ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnoka gyakorolja a kiadmányozást a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható, ideiglenes megelőző távoltartó határozat meghozatala során.

30. Munkaidőn kívül a kapitányságvezető nevében és megbízásából a rendőrkapitányság vezetői ügyeleti szolgálatot ellátó parancsnoka rendeli el és írja alá az őrizetbe vételi határozatokat (közbiztonsági, szabálysértési, bűnügyi).

31. Az elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. §-a, továbbá az elektronikus ügyintézési és iratkezelési szabályzat (továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat) 320. pontja alapján az alábbi személyek jogosultak előállítani:

- a) A szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos, valamint az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló, a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a HR szakügyintéző, valamint a hivatalvezető jogosult.
- b) A fegyelmi és méltatlansági ügyben a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a fegyelmi tiszt, valamint a hivatalvezető jogosult.
- c) A kártérítési ügyekben a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a kártérítési feladatokat ellátó előadó, valamint a hivatalvezető jogosult.
- d) A szolgálati panaszok elbírálása vonatkozásában a helyt adó határozatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papír alapú kiadmány elkészítésére a hivatalvezető és a HR szakügyintéző jogosult.
- e) A kapitányságvezető és a rendőrkapitányság osztályvezetői jogosultak az általuk kiadmányozott elektronikus iratról hiteles papír alapú kiadmányt előállítani.

32. A rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály – erre írásban felhatalmazott – személyi állománya kiadmányozza:

- idézéseket
- értesítéseket
- tájékoztatásokat

33. A rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály – erre írásban felhatalmazott – személyi állománya kiadmányozza:

- idézéseket
- értesítéseket
- tájékoztatásokat

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

35. A rendőrkapitányság közterületi és közlekedésrendészeti szolgálatot ellátó – erre írásban felhatalmazott – személyi állománya kiadmányozza a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 20. § (1) bekezdés *k*) pontjába ütköző, közúti közlekedési ellenőrzés során észlelt, közigazgatási bírsággal sújtandó jogsértések miatt a közigazgatási bírság kiszabásáról szóló, helyszínen hozott határozatokat.

36. A rendőrkapitányság közterületi és közlekedésrendészeti szolgálatot ellátó – erre írásban felhatalmazott – állománya végrehajtja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 20. § (1) bekezdés *m*) pontjában foglalt szabályok megsértése kapcsán a rendőrségre háruló feladatokat, és a jogsértés helyszínén bírság kiszabása és jármű visszatartása tárgyában kiadmányozási jogkört gyakorolnak a kapitányságvezető nevében és megbízásából.

37. A kapitányságvezető kiadmányozza a rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzatát, valamint elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatát.

VII. FEJEZET

ÁLTALÁNOS VEZETŐI FELADATOK

38. Minden vezető személyesen felelős az általa vezetett szervezet, illetve szakmai irányítása alatt álló szolgálati ághoz, szakszolgálathoz tartozó szervezetek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá a különleges jogrendi időszak felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok végrehajtásáért. Gondoskodik a szervezetre vonatkozó vezetői rendelkezések maradéktalan érvényesüléséről, a szakterületét érintő feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről.

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

40. Tevékenysége során minden vezető érvényesíti a közép- és hosszútávú stratégiai célkitűzéseket, gondoskodik arról, hogy a stratégiai feladatokkal a beosztott állomány azonosuljon.

41. Minden vezető a belső ellenőrzés keretében vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzést végez, illetve végeztet, mely az alábbiakra terjed ki:

- a) beosztott vezetők és dolgozók rendszeres és eseti beszámoltatása a feladatok meghatározásáról és teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról,
- b) közvetlen tapasztalatszerzés céljából a munkahelyen végzett helyszíni ellenőrzés.

42. Teljesíti a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban előírt kötelezettségeit, ennek érdekében gyakorolja – a közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői irányítói és szakmai irányítói jogköröket. E feladatokat úgy kell gyakorolni, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek.

43. Indokolt esetben – szolgálati út betartásával – kezdeményezi jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz és belső norma kiadását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, belső norma kidolgozásában, véleményezésében, képviselve a szolgálati ág, szolgálat, illetve szakszolgálat sajátosságait. Kidolgozza a szakterületre vonatkozó koncepciókat.
44. A vezető képviseli a vezetése alatt álló szervezeti elemet a tevékenységi körébe tartozó kérdésekben.
45. Dönt a hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi és szervezési, továbbá elismerési és fegyelmi ügyekben, a hatáskörét meghaladó ilyen ügyeket a döntésre jogosult vezetőhöz felterjeszti.
46. Felelős az alárendelt állomány erkölcsi - fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, szolgálati fegyelmeért.
47. Figyelemmel kíséri az állomány egészségügyi, fizikai és pszichikai alkalmassági helyzetét, a személyügyi és egészségügyi szakszolgálattal együttműködve megteszi a szükséges intézkedéseket.
48. Intézkedik a szakterület állományának utánpótlása és a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos feladatok ellátása érdekében.
49. Részt vesz az állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében.
50. Megteszi a szükséges intézkedéseket a rendelkezésre álló keretek között a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata, továbbá az állomány szociális ellátása érdekében. Részt vesz a szakterületet érintő szerződések előkészítésében.
51. Tevékenysége során biztosítja:
- a) az adatkezelés törvényességét,
 - b) az ügykezelési és a minősített adatvédelmi szabályok megtartását,
 - c) a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások érvényesülését.
52. Megteszi a szükséges intézkedéseket a hozzá beérkezett, illetőleg felterjesztett rendőri intézkedés elleni-, továbbá a közérdekű bejelentések és panaszok ügyében.
53. A külön jogszabályban meghatározottak szerint köteles eljárni, kivizsgálni, illetve kivizsgáltatni a rendkívüli események, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit.
54. Kapcsolatot tart más rendvédelmi szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében.
55. Szakterületét illetően figyelemmel kíséri a tudományos eredményeket, lehetőségeinek keretei között gondoskodik azok hasznosításáról.
56. Gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az így nyert információk felhasználásáról.
57. Ellátja az elektronikus ügykezeléssel és a NOVA vezetői modullal kapcsolatos vezetői feladatokat. Gondoskodik a rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzata, valamint az

elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatában meghatározottak maradéktalan érvényesítéséről.

VIII. FEJEZET

A SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY FŐBB FELADATAI

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

- a) Felelősek a rájuk bízott feladatok jogszerű és szakszerű végrehajtásáért, az ügyek határidőre történő érdemi elintézéséért, a kiadmányozásra előkészített ügyiratoknak a kiadmányozásra jogosulthoz történő felterjesztéséért.
- b) A munkaköri leírásukban, valamint a vezető által eseti jelleggel meghatározott feladatokat kötelesek megfelelő szakmai színvonalon elvégezni.
- c) A tudomásukra jutott minősített adatokat, és egyéb információkat kötelesek megőrizni, illetve kötelesek betartani az adatvédelemre, minősített adatvédelemre és ügykezelésre vonatkozó szabályokat.
- d) Munkavégzésük során a munkavédelmi és a környezetvédelmi előírásokat be kell tartani.
- e) Kötelesek a tudomásukra jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, illetve az információ alapján szükség szerint hivatalból eljárást kezdeményezni.
- f) A személyi állomány tagjai teljesítik az egyes rendvédelmi szervek hivatásos állományú tagjai egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságáról, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti munkaköri egészségi alkalmasságáról, a szolgálat-, illetve keresőképtelenség megállapításáról, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló rendeletben meghatározottak szerint a beosztottakra vonatkozó kötelezettségeket.
- g) Folyamatosan gondoskodnak szakmai és jogi ismereteik bővítéséről.
- h) Kötelesek eleget tenni az elektronikus ügykezelés szabályai alapján rájuk háruló feladatoknak.
- i) A külön rendelkezésekben meghatározottak szerint teljesítik jelentési kötelezettségüket.
- j) A személyi adataikban bekövetkezett változásokról kötelesek soron kívül tájékoztatni közvetlen előljárójukat és a humánigazgatási előadót.
- k) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakört betöltők a vonatkozó jogszabályokban előírt időszakonként kötelesek vagyonyilatkozatot tenni.

59. A szolgálatparancsnok feladatkörébe tartozik:

- a) a fegyveres biztonsági őrökkel kapcsolatos őrparancsnoki feladatok ellátása;
- b) a közterületi állomány helyszíni irányítása, szakmai tevékenységének felügyelete, támogatása, a TIK ügyeletes felé történő jelentési kötelezettsége mellett;
- c) a közterületi állomány eligazítása, beszámoltatása, ellenőrzése, szolgálati idejének legalább egyharmadát - dokumentáltan és visszaellenőrizhetően – közterületen töltse;
- d) a közterületi állomány által készített jelentések, ügyiratok revíziója;
- e) a személyi szabadságot korlátozó intézkedések, kényszerítő eszközök használata,

- jogszerűségének vizsgálata;
- f) RZS rendszer használata;
 - g) a szolgálati lőfegyverek, lőszer, fegyverzeti anyagok kezelése, nyilvántartása
 - h) a talált tárgyak kezelése, nyilvántartása;
 - i) a technikai készülékek, híreszközök, lövedékálló mellények kiadása, nyilvántartása;
 - j) az adattárakból történő lekérdezéseket záradékolása; (amennyiben ő a beszámoltatást végző parancsnok)
 - k) a biológiai mintavételi egységdobozok kezelése, nyilvántartása;
 - l) a helyszíni bírság tömbök nyilvántartása, kezelése, a közterületi szolgálatot ellátó állomány részére történő kiadása, ellenőrzése, visszavételezése;
 - m) a közterületi szolgálatot ellátó állomány által használt, szigorú számadásos okmányok kezelése, kiadása, felhasználásának ellenőrzése, visszavételezése;
 - n) hitelesített légalkohol-mérő készülékek használatának biztosítása, nyilvántartásának vezetése
 - o) előállított személy őrzésével kapcsolatos feladatok koordinálása, nyilvántartások vezetése, a szükséges iratok elkészítése;
 - p) a rendkívüli őrrrel kapcsolatos teendők végrehajtása, ideiglenes őrutasítás elkészítése;
 - q) a részére meghatározott objektumvédelmi feladatok ellátása;
 - r) lefoglalt, ideiglenesen tárolt kábítószer gyanúját keltő anyagok kezelése, nyilvántartása.
 - s) a TIK ügyeletes felé történő jelentéstételi kötelezettség teljesítése mellett:
 - az alárendelt állományt összevonni, átcsoportosítani
 - megkülönböztető jelzés használatát engedélyezni

60. A bűnügyi szolgálati ág feladatkörébe tartozik a panaszfelvétel, illetve az ezzel kapcsolatos körözési tevékenység végrehajtása.

61. A fegyveres biztonsági őr feladatkörébe tartozik:

- a) ügyfelek fogadása, irányítása hivatali munkaidőben,
- b) városi (külső) telefonszám kezelése,
- c) kulcsdobozok kezelése, nyilvántartása,
- d) objektumvédelmi feladatok
- e) különleges jogrend kihirdetése esetén a hatályos normákba foglalt védelmi intézkedések betartása és betartatása.

IX. FEJEZET

A SZERVEZETI ELEMÉK FŐBB FELADATAI

1. BŰNÜGYI OSZTÁLY

62. A Bűnügyi Osztályvezető

- a) ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés e) - f) pontjában meghatározott feladatokat;
- b) az osztályvezető irányítása alatt álló Bűnügyi Osztály nyomozó szervként működik és ellátja az illetékességébe, hatáskörébe tartozó bűncselekmények nyomozását, közigazgatási eljárásokat folytat, titkos információgyűjtő tevékenységet végez, valamint utasítás alapján elvégezhet minden olyan más feladatot, amelyet jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák a rendőrség hatáskörébe utalnak;
- c) felügyeli a hatáskörébe utalt eljárások időszerűségét, a SZTÉR-ben meghatározott célfeladatok teljesítését
- d) jogosult a rendőrség adatkezelési rendszerében nyilvánossá tett körözési adatállományát vagy annak egy részét a tömegtájékoztatási eszközökön keresztül vagy egyéb módon – költségterítés nélkül is – nyilvánosságra hozni;
- e) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- f) a bűnügyi szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat, stratégiai terveket, koncepciókat dolgoz ki;
- g) ellátja a bűnügyi szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat; gondoskodik a bűnügyi adatkezelési (információs, illetőleg nyilvántartási) rendszerek folyamatos működtetéséről, előírások szerinti használatáról, az adatvédelmi és minősített adatvédelmi szabályok betartatásáról, szervezi, irányítja, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- h) jogosult a rendőrség adatkezelési rendszerében nyilvánossá tett körözési adatállományát vagy annak egy részét a tömegtájékoztatási eszközökön keresztül vagy egyéb módon – költségterítés nélkül is – nyilvánosságra hozni;
- i) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a bűnügyi szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- j) jogosult az előállító-, fegyverszoba ellenőrzésére;
- k) az állománya vonatkozásában elvégzi az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálásához szükséges parancsnoki kivizsgálást;
- l) felelős a Bűnügyi Osztály működéséért;
- m) gondoskodik a Bűnügyi Osztály magasabb készültségbe helyezésének, különleges jogrend időszakában való tovább működésének gyakorlati végrehajtásáról;
- n) a bűnügyi osztályvezetőt távolléte estén a Felderítő Alosztály vezetője helyettesíti teljes jogkörben.

2. VIZSGÁLATI OSZTÁLY

63. A Vizsgálati Osztályvezető

- a) ellátja a Korm. rendelet 12. § (1) a) és d) bekezdésében meghatározott feladatokat;

- b) az osztályvezető (egy személyben) felelős a rendőrkapitányság vizsgálati tevékenységének szakirányításáért, feladatai ellátja a hatáskörébe utalt bűncselekmények nyomozását, és közigazgatási eljárások lefolytatását;
- c) felügyeli a hatáskörébe utalt eljárások időszerűségét, a SZTÉR-ben meghatározott célfeladatok teljesítését
- d) bűnjelkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása, ellenőrzése és felelősség a bűnjelkezelési tevékenységért;
- e) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- f) a vizsgálati szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat, stratégiai terveket, koncepciókat dolgoz ki;
- g) ellátja a vizsgálati szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat; gondoskodik a bűnügyi adatkezelési (információs, illetőleg nyilvántartási) rendszerek folyamatos működtetéséről, előírások szerinti használatáról, az adatvédelmi, minősített adatvédelmi szabályok betartatásáról, szervezi, irányítja, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat;
- h) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a vizsgálati szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- i) jogosult az előállító-, fegyverszoba ellenőrzésére;
- j) az állománya vonatkozásában elvégzi az általuk fogantatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálásához szükséges parancsnoki kivizsgálást;
- k) az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló törvényben meghatározott, a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- l) a kármegtérüléssel és vagyonvisszaszerzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása
- m) felelős a Vizsgálati Osztály működéséért;
- n) távollétében a Vizsgálati Alosztály I. vezetője helyettesíti
- o) gondoskodik a Vizsgálati Osztály magasabb készültségbe helyezésének, különleges jogrend időszakában való tovább működésének gyakorlati végrehajtásáról

3. KÖZRENDVÉDELMI OSZTÁLY

64. A Közrendvédelmi Osztályvezető

- a) ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *a)-e)* pontjaiban, *g)* pont első fordulatóban, *i)* pontjában, továbbá *k)-n)* pontjaiban, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *b)* pontjában és *g)-h)* pontjaiban meghatározott feladatokat, továbbá intézkedik a robbantással fenyegetett helyszínek átvizsgálására, ha azok nem tartoznak a Terrorelhárítási Központ vagy a Készenléti Rendőrség által védett létesítmények körébe;
- b) felügyeli a hatáskörébe utalt eljárások időszerűségét, a SZTÉR-ben meghatározott célfeladatok teljesítését
- c) jogosult a rendőrség adatkezelési rendszerében nyilvánossá tett körözési adatállományát vagy annak egy részét a tömegtájékoztatási eszközökön keresztül vagy egyéb módon – költségtérítés nélkül is – nyilvánosságra hozni;
- d) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- e) a rendészeti szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- f) ellátja a rendészeti szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési

- feladatokat;
- g) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a rendészeti szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
 - h) felelős a Közrendvédelmi Osztály működéséért;
 - i) teljesíti a fegyveres biztonsági őrseggel összefüggő feladatokat;
 - j) felelős a szolgálati állatok tartásával, igénybe vételével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért;
 - k) felelős a körzeti megbízotti szolgálattal összefüggő feladatokért;
 - l) jogosult az előállító-, fegyverszoba ellenőrzésére;
 - m) felelős az illegális migráció visszaszorításáért és a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzéséért, felderítéséért, megszakítását szolgáló feladatok végrehajtásáért; közreműködik a mélységi ellenőrzésekben;
 - n) felelős a kíséresi feladatok ellátásáért;
 - o) felügyeli a feldolgozott eredeti, hamis és hamisított úti-, személyazonosító- és egyéb okmányok digitális adatainak, dokumentációinak és kiegészítő információinak az elektronikus okmány-nyilvántartó rendszerbe történő továbbítását;
 - p) az állománya vonatkozásában ellátja az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálásához szükséges parancsnoki kivizsgálást;
 - q) felügyeli a schengeni belső határokon határellenőrzés megszűnése miatt előálló biztonsági deficit csökkentésére, illetve a határrendészethez kapcsolódó jogellenes cselekmények kiszűrésére irányuló kompenzációs ellenőrzési rendszert;
 - r) a közrendvédelmi osztályvezető távolléte esetén a Járőr- és Őrszolgálati Alosztályvezető helyettesíti, teljes jogkörben eljárva.

4. KÖZLEKEDÉSRENDESZETI OSZTÁLY

65. A Közlekedésrendészeti Osztályvezető

- a) ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *a)-g)* pontjaiban, *i)* pontjában, továbbá *k)-l)* pontjaiban, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *b)* pontjában meghatározott feladatokat;
- b) az irányítása alatt álló Közlekedésrendészeti Osztály fő feladata a közúti közlekedés rendjének, biztonságának rendészeti jellegű ellenőrzése, a közúti közlekedési balesetek helyszínelése és a közlekedési bűncselekmények vizsgálata;
- c) felügyeli a hatáskörébe utalt eljárások időszerűségét, a SZTÉR-ben meghatározott célfeladatok teljesítését
- d) közreműködik az egyes vezetők közlekedési útvonalának biztosításában, az elrendelt közbiztonsági és közlekedési akciók végrehajtásában, nagyobb rendezvények közúti közlekedésével kapcsolatos feladatainak megszervezésében;
- e) közreműködik a bűnügyi jellegű feladatok végrehajtásában, a közúti igazoltatás, gépjármű ellenőrzés, tárgyak átvizsgálása során, baleset-megelőzési propaganda munkát folytat;
- f) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- g) a közlekedésrendészeti szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- h) ellátja a közlekedésrendészeti szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- i) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a közlekedésrendészeti szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- j) felelős a Közlekedésrendészeti Osztály működéséért;
- k) jogosult az előállító-, fegyverszoba ellenőrzésére;

- l) felelős a baleset-megelőzési, közlekedésbiztonsági tevékenységért;
- m) felelős az illegális migráció visszaszorításáért és a hozzá kapcsolódó jogellenes cselekmények megelőzéséért, felderítéséért, megszakítását szolgáló feladatok végrehajtásáért; közreműködik a mélységi ellenőrzésekben;
- n) az állománya vonatkozásában elvégzi az általuk fogantatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálásához szükséges parancsnoki kivizsgálást
- o) lefolytatja a közúti közlekedésről szóló 1998. évi I. Tv. 20. § (1) bekezdés k) pontjában foglalt szabályszegések esetén lefolytatandó I. fokú közigazgatási eljárást, a határozat kiadmányozásakor a kapitányságvezető nevében és megbízásából jár el;
- p) lefolytatja a közúti közlekedésről szóló 1998. évi I. Tv. 20. § (1) bekezdés a)- j) és l)- n) pontjaiban foglalt szabályszegések esetén lefolytatandó I. fokú közigazgatási eljárást, a határozat kiadmányozásakor a kapitányságvezető nevében és megbízásából jár el;
- q) a Közlekedésrendészeti Osztályvezetőt távolléte esetén szervezetszerű helyettese helyettesíti, teljes jogkörben eljárva

5. IGAZGATÁSRENDESZETI OSZTÁLY

66. Az Igazgatásrendészeti Osztályvezető

- a) irányítja, szervezi és végzi a helyi igazgatásrendészeti tevékenységet;
- b) felügyeli a hatáskörébe utalt eljárások időszerűségét, a SZTÉR-ben meghatározott célfeladatok teljesítését
- c) lefolytatja a hatáskörébe utalt szabálysértési eljárásokat, az azok során szükséges végrehajtási eljárásokat;
- d) a határozat kiadmányozásakor az osztály előadói saját nevükben járnak el;
- e) gondoskodik az engedélyek kiadásáról, visszavonásáról, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- f) ellátja a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *h)* pontjában, továbbá a *n)* pontjában, valamint a Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés *a)-d)* pontjaiban meghatározott feladatokat;
- g) részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken;
- h) a szakterületét érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
- i) ellátja a szakterületét érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
- j) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a szakterületéhez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
- k) felelős az Igazgatásrendészeti Osztály működéséért;
- l) jogosult az előállító-, fegyverszoba ellenőrzésére;
- m) az állománya vonatkozásában ellátja az általuk fogantatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálásához szükséges parancsnoki kivizsgálást kivizsgálását;
- n) az Igazgatásrendészeti Osztályvezetőt távolléte esetén a szabálysértési csoportvezető helyettesíti, teljes jogkörben eljárva.

6. RENDŐRŐRSÖK

67. A hatékonyabb felderítés és bűnmegelőzés érdekében az illetékességi területén bünyügyi, közrendvédelmi, közlekedésrendészeti feladatokat hajtának végre.

68. A rendőrőrsöt az őrsparancsnok és a helyettese vezeti. Az osztály jogállású rendőrőrsökön az őrsparancsnok a tevékenységét közvetlenül a kapitányságvezető irányítása alatt végzi. A rendőrőrs szakmai munkáját bünyügyi tekintetben a bünyügyi osztályvezető és a vizsgálati osztályvezető, illetve közrendvédelmi tevékenységüket a közrendvédelmi osztályvezető szakirányítja.

69. Az őrsparancsnok feladata:

- a) gondoskodik a rendőrőrs illetékességi területén a közterületi szolgálat biztosításáról, a körzeti megbízottak hatáskörébe utalt bünyügyekben a nyomozások lefolytatásáról;
- b) felelős az állomány erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, a rendőri intézkedések szakszerűségéért, részt vesz az állomány toborzó munkájában és felel a rendőrőrsön rendszeresített technikai eszközök rendeltetésszerű használatáért, a szolgálati okmányok meglétéért és vezetéséért;
- c) vizsgálja a hatáskörébe utalt kényszerítő eszközök alkalmazásának jogszerűségét;
- d) kapcsolatot tart az önkormányzati vezetőkkel, polgármesterekkel;
- e) segíti és támogatja a települési önkormányzatokat a közbiztonság helyi feladatáról való hatékony gondoskodás, a bűnmegelőzés érdekében;
- f) az állománya vonatkozásában elkészíti az általuk foganatosított rendőri intézkedések ellen benyújtott panaszok kivizsgálásához szükséges parancsnoki kivizsgálást;
- g) együttműködik a társszervekkel.

7. HIVATAL

70. A Hivatalvezető

- a) a kapitányságvezető közvetlen alárendeltségében közreműködik a rendőrkapitányság szervei tevékenységének összehangolásában;
- b) részt vesz a jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, belső norma koordinációjában, gondoskodik a belső normatív rendelkezések kiadásáról;
- c) szervezi a rendőrkapitányságon az ügykezelési feladatok és az elektronikus ügyvitel teljesítését, felügyeli, ellenőrzi a követelmények betartását;
- d) előkészíti a fogalmazványokat, figyelemmel kíséri a határidőket;
- e) gondoskodik a kapitányságvezető által tartott értekezletek, tanácskozások technikai feltételeiről, a fogadónapok előkészítéséről, emlékeztetők készítéséről;
- f) végrehajtja és nyilvántartja kapitányságvezető külön rendelkezéseiben meghatározott feladatokat, gondoskodik a határidők betartásáról, az esetleges mulasztások okainak megállapításáról;
- g) figyelemmel kíséri a kapitányságvezető programjait, ellátja az ezzel kapcsolatos szervezési feladatokat;
- h) előkészíti és folyamatosan karbantartja a rendőrkapitányság másolatkészítési

szabályzatát, valamint az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatát;

- i) a rendőrkapitányság helyi belső adatvédelmi felelőse a hivatalvezető, aki tevékenységét a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt végzi, együttműködve a Pest MRFK belső adatvédelmi felelősével. Szakmailag irányítja a rendőrkapitányság adatvédelmi tevékenységét, különös tekintettel a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára. A helyi belső adatvédelmi felelős részletes feladatait a Pest MRFK belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló hatályos Pest MRFK intézkedés tartalmazza;
- j) a hivatalvezetőt távolléte esetén a kiemelt főelőadó (fegyelmi) helyettesíti, teljes jogkörben eljárva.

71. Szervezete:

- a) kiemelt főelőadó (fegyelmi),
- b) kiemelt főelőadó, (panaszügyi koordinátor)
- c) szakügyintéző (HR),
- d) ügyviteli előadó, (hivatali)
- e) ügyviteli segédelőadó, (hivatali)
- f) ügyviteli alkalmazott (IT),
- g) Gazdasági Csoport,
- h) Ügykezelési Csoport.

72. A kiemelt főelőadó a rendőrkapitányság fegyelmi tisztje, munkáját a hivatalvezető közvetlen alárendeltségében végzi, annak távolléte esetén a helyettesítési feladatokat ellátja. A fegyelmi tiszt ellátja a kapitányságvezető hatáskörébe tartozó fegyelmi eljárások lefolytatásával kapcsolatos feladatokat. Közreműködik a kapitányságvezető fegyelemkezelő munkájának elősegítésében. Elkészíti a személyi állomány fegyelmi helyzetével kapcsolatos jelentéseket, teljesíti a megkereséseket. Végrehajtja a rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó kárügyekkel, káreljárásokkal kapcsolatos feladatokat. A megyei rendőr-főkapitány utasítására intézkedik a Pest MRFK hivatásos és rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állománya esetében a fegyelmi és méltatlansági eljárások megindítására, valamint a fegyelmi és méltatlansági eljárások, továbbá parancsnoki nyomozások lefolytatására. Előkészíti a kapitányságvezetők által hozott fegyelmi döntések ellen benyújtott panaszok felülvizsgálatával kapcsolatos döntéseket.

73. A kiemelt főelőadó munkáját a hivatalvezető közvetlen alárendeltségében végzi. Feladata a rendőri intézkedés elleni és állampolgári panaszok vizsgálata. Értékelő jelentést készít a kapitányság szakterületenkénti munkavégzéséről, kimutatásokat készít, az éves, féléves értékeléseket előkészíti.

74. A szakügyintéző (HR) munkáját a hivatalvezető közvetlen alárendeltségében végzi. Feladata:

- a) az állomány személyzeti ügyeinek intézése;
- b) végzi a rendőri felvételt, szervezi az állomány szakmai felkészítését, továbbképzését;
- c) segíti a kapitányságvezető és a vezetők nevelő, megelőző- és fegyelemkezelő munkáját, fegyelmi ügyekben együttműködik a helyi fegyelmi megbízottal;
- d) ellátja az e-HR rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat;
- e) ellátja és felügyeli a toborzási feladatokat, valamint lefolytatja a felvételi eljárást;
- f) rendszeresen kapcsolatot tart a Gödöllői Járási hivatal Járási Munkügyi Kirendeltséggel.

75. Az ügykezelési csoportvezető irányításával működik az ügykezelési csoport, a hivatalvezető közvetlen alárendeltségében.

Feladata:

- a) a rendőrkapitányság ügykezelési munkájának irányítása, végzése és ellenőrzése;
- b) irattár kezelése;
- c) a rendőrkapitányságon készült, valamint az érkezett iratok átvétele, érkeztetése, digitalizálása, nyilvántartása, kezelése, továbbítása;
- d) iratok kiadása és visszavétele, központi irattárba helyezést követően azok tárolása, illetve előírás szerinti selejtezése;
- e) az elektronikus ügykezelésből eredő feladatok ellátása.

76. A gazdasági csoportvezető irányításával működik a gazdasági csoport, a hivatalvezető közvetlen alárendeltségében.

Feladata:

- a) elkészíti a rendőrkapitányság éves anyag-és nyomtatvány igénylését;
- b) végzi a szolgálati gépjárművek üzemanyag elszámolását;
- c) intézi az állomány hitel-, táppénz- és egyéb ügyeit;
- d) gondoskodik a rendőrkapitányság elhelyezési körletének, berendezési tárgyainak, technikai eszközeinek naprakész nyilvántartásáról, takarításáról, karbantartásáról;
- e) naprakészen vezeti és nyilvántartja a rendőrkapitányság kereteinek és felhasználásának alakulását;

77. Az ügyviteli alkalmazott (IT) és a főügyintéző (IT) tevékenységéért közvetlen a hivatalvezető a felelős.

Feladata:

- f) gondoskodik a rendőrkapitányságon üzemelő informatikai eszközök rendszerének kialakításáról, nyilvántartásáról és továbbfejlesztéséről;
- g) értékeli, elemzi, feldolgozza a szervezetszerű adatszolgáltatás rendszerébe beérkezett információkat;
- h) végzi a statisztikai adatok feldolgozását és értékelését;
- i) információs tájékoztatásokat készít a kapitányságvezető és a vezetők részére;
- j) elhárítja a kisebb számítástechnikai zavarokat, hibákat;
- k) intézi a jelszavas védelem aktualizálását, kiadását, visszavonását.

X. FEJEZET

EGYEBEK

78. A rendőrkapitányság biztonsági vezetője a hivatalvezető, tevékenységét a kapitányságvezető közvetlen irányítása alatt végzi, együttműködve a Pest MRFK biztonsági vezetőjével. Ellátja, valamint szakmailag irányítja a rendőrkapitányság minősített adatvédelmi tevékenységét. A helyi belső adatvédelmi felelős részletes feladatait a rendőrkapitányság biztonsági szabályzata tartalmazza.

79. Az egészségvédelmi megbízott végzi az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításával összefüggő és a rendőrkapitányság feladatkörébe tartozó munkavédelmi feladatokat.

- a) közreműködik az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeinek biztosításában;
- b) folyamatosan részt vesz az ellenőrzési feladatokban, az adott terület vezetőjének bevonásával;
- c) kapcsolatot tart a Pest MRFK munkavédelmi felügyelőjével, részt vesz az adatszolgáltatásban;
- d) részt vesz a munkavédelmi szemlék előkészítésében és lefolytatásában, jegyzőkönyv készítésében, figyelemmel kíséri az abban foglalt feladatok végrehajtását és beszámol azok teljesítéséről;
- e) részt vesz a munkabalesetek bejelentésére, kivizsgálására és nyilvántartására vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítésében;
- f) feltérképezi a rendőrkapitányság személyi állományánál az egyéni védőeszközök, védőruhák meglétét és állapotát, azok juttatásának rendjét, segíti annak gyakorlati ellenőrzését a hatályos jogszabályok, belső normák alapján.

XI. FEJEZET

A RENDŐRKAPITÁNYSÁG MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

Általános rendelkezések

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

Működési okmányok

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

Az értekezletek rendje

82. A kapitányságvezető az alábbi értekezleteket tartja:

- a) Napi koordinációs értekezlet, amelynek állandó résztvevői:
- a) a függetlenített kapitányságvezető - helyettes
 - ab) a bűnügyi osztályvezető,
 - ac) a vizsgálati osztályvezető,
 - ad) a közrendvédelmi osztályvezető,
 - ae) a közlekedésrendészeti osztályvezető,
 - af) az igazgatásrendészeti osztályvezető,
 - ag) a hivatalvezető,
 - ah) a szolgálatot leadó és kezdő szolgálatparancsnok,
 - ai) a kommunikációs feladatokkal megbízott előadó
- Napirend: a napi időszerű feladatok.
- b) Heti összehangoló értekezlet (hét második munkanapján), amelynek állandó résztvevői:
- ba) a függetlenített kapitányságvezető – helyettes
 - bb) bűnügyi osztályvezető, alosztályvezetői,
 - bc) a vizsgálati osztályvezető, alosztályvezetői, a kommunikációs feladatokkal megbízott előadó
 - bd) a közrendvédelmi osztályvezető, alosztályvezetői,
 - be) a közlekedésrendészeti osztályvezető,
 - bf) az igazgatásrendészeti osztályvezető,
 - bg) a hivatalvezető,
 - bh) az Aszódi Rendőrőrs parancsnoka, alosztályvezetői,
 - bi) a Veregyházi Rendőrőrs parancsnoka, helyettese,
 - bj) a Kistarcsai Rendőrőrs parancsnoka, helyettese,
 - bk) Péceli Rendőrőrs parancsnoka,
- Napirend: egy hétre megtervezett feladatok.
- c) Állománygyűlés:
- ca) résztvevői: berendeltek;
 - cb) napirend: külön rendelkezés szerint
- d) Egyedi ügyekben összehívott értekezlet:
- amely résztvevői az adott ügghöz, feladathoz kapcsolódó résztvevők.

83. A napi koordinációs értekezletet kivéve az értekezletekről – amennyiben nem készül jegyzőkönyv – kapitányi Titkárság írásos emlékeztetőt készít.

A tervezési rend

84. A rendőrkapitányság szervezeti elemeinél az alábbi tervet kell készíteni:

- a) éves munkatervet, amely tartalmazza a stratégiai tervben, illetve a fejlesztési programban meghatározott, továbbá az előző időszak értékelésének alapján a legfontosabb időszerű feladatait, a végrehajtás határidőit és felelőseit, továbbá az értekezletek rendjét;
- b) ellenőrzési tervet, amely kiterjed mindazokra a szervezeti elemekre és tárgykörökre, amelyeket egyrészt kötelező időszakonként ellenőrizni, másrészt amelyek esetében a rendőri szerv vezetője indokoltnak tartja;
- c) szakfeladati terveket, amelyek az egyes feladatok (például objektumvédelem, katasztrófa-elhárítás, tűz elleni védekezés, a személyi állomány értesítésére, magasabb készenlétbe helyezés és a különleges jogrendi időszak feladataira való felkészüléshez szükséges tervek) teljesítésének szabályait rögzítik;
- d) eseti terveket, amelyek készíthetők egyes feladatok, bonyolultabb folyamatok teljesítése érdekében;
- e) a hatósági és szakfelügyeleti ellenőrzések terveit a hatósági-rendészeti jogkörökben végzett ellenőrzésekre (például fegyveres biztonsági őrség, vállalkozás keretében végzett személy- és vagyonvédelmi tevékenység, fegyverek tárolása, stb).

XII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

85. Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a 13/2020. (VIII. 10.) Pest MRFK intézkedés rendelkezései az irányadók. Az ügyrendet a rendőrkapitányság teljes személyi állományával ismertetni kell.

86. Az ügyrend a megyei rendőrfőkapitány jóváhagyásával válik érvényessé és a jóváhagyást követő napon lép hatályba, mellyel egyidejűleg hatályát veszti a Gödöllői Rendőrkapitányság Ügyrendjéről szóló 4/2020. (X. 15.) Gödöllői Rk. intézkedés.

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

1. számú melléklet

A GÖDÖLLŐI RENDŐRKAPITÁNYSÁG NYOMOZÓ SZERVEI

- a) Bűnügyi Osztály
 - Felderítő Alosztály
 - Bűnügyi Technika- és készenléti Alosztály
- b) Vizsgálati Osztály
 - Vizsgálati Alosztály I.
 - Vizsgálati Alosztály II.
- c) Közrendvédelmi Osztály
 - Járőr –és Őrszolgálati Alosztály
 - Körzeti Megbízott Alosztály
 - Rendőrőrs Isaszeg (alosztály jogállású)
- d) Közlekedésrendészeti Osztály
- e) Aszód Rendőrőrs (osztály jogállású)
- f) Kistarcsa Rendőrőrs (osztály jogállású)
- e) Pécel Rendőrőrs (osztály jogállású)
- f) Veresegyház Rendőrőrs (osztály jogállású)

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített