

Polgármesteri Hivatal
SZMSZ-nek 2.
mellélete

Újpesti Önkormányzati Rendészet

ÜGYRENDJE

Budapest, 2020. október 1.

Újpesti Önkormányzati Rendészet Ügyrendje

1. A szervezeti egység elnevezése, székhelye, illetékességi területe:

Az Önkormányzat a közigazgatási területén lévő közterületek rendjének és tisztaságának védelme, valamint az önkormányzati vagyon védelme érdekében közterület-felügyeletet működtet Újpesti Önkormányzati Rendészet elnevezéssel (továbbiakban; Rendészet), mely a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeként működik – osztály jogállásban

A szervezeti egység székhelye: 1041 Budapest, István út 14.

A szervezeti egység telephelye: 1041 Budapest Király utca 9.

Alapítója: Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testülete.

Fenntartója: Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata.

Illetékességi területe: Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat illetékességi területén lévő közterület, az önkormányzat intézményeinek, gazdasági szervezeteinek területe, az önkormányzat tulajdonában, használatában lévő, illetve tömegközlekedési feladatának ellátása során üzemeltetett vagyontárgy.

A Rendészet szervezetét, jogállását, feladatait és hatáskörét Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, a vonatkozó jogszabályok, Fővárosi Önkormányzattal kötött megállapodása, valamint jelen Ügyrend határozza meg.

2. Az Ügyrend hatálya:

Az Ügyrend hatálya kiterjed a Rendészet teljes személyi állományára.

3. A Rendészet jogállása, irányítása, szervezeti felépítése:

A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvényben (a továbbiakban: Kftv.), az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről szóló; 2012. évi CXX törvény, valamint a 70/2012 (XII.14.) BM rendeltben meghatározottak szerint tevékenykedő, önálló feladatkörrel felruházott hivatalos személy, a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egysége tagjaként látja el a rendészeti feladatokat.

Gazdálkodását Budapest Főváros IV. kerület Újpest Polgármesteri Hivatala bonyolítja.

A közterület-felügyeleti feladatokat ellátó személy (a továbbiakban: felügyelő) feladatkörében eljárva hivatalos személy.

A közterület-felügyelő, mint rendészeti feladatokat ellátó személy köztisztviselő. Közszolgálati jogviszonyára, ha a Kftv. eltérően nem rendelkezik, a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Ktv.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Rendészetnek, illetőleg a részéről eljáró személynek feladatot törvény, kormányrendelet, az önkormányzat rendelete állapíthat meg.

Az Újpesti Önkormányzati Rendészet, Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának részeként működik.

A Rendészet munkavállalói felett a munkáltatói jogokat Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat jegyzője gyakorolja.

A Rendészet szakmai irányítását a jegyző, vagy az általa megbízott személy látja el.

Közvetlen utasítás adására jogosult személy: jegyző, illetve az általa erre megbízott személy

Az Újpesti Önkormányzati Rendészet vezetője, a szervezeti egység élén álló, az Önkormányzat által határozatlan időre kinevezett közszolgálati tisztviselő, osztályvezető besorolással. Kinevezett osztályvezető hiányában, a rendészet vezetését az Önkormányzat Jegyzője által kijelölt vezető tisztségviselő látja el.

4. A Rendészet szervezeti felépítése:

Létszáma: 23 fő

1 fő vezető (osztályvezető jogállású)

1 fő osztályvezető-helyettes

1 fő hatósági ügyintéző

2 fő ügyintéző (adminisztrátor)

17 fő közterület-felügyelő (amelyből 1 fő szolgálatvezető, csoportvezető munkaköri meghatározással)

1 fő segédfelügyelő

5. A Rendészet feladatai:

Ellátja a jogszabályokban meghatározott és a Budapest Főváros Önkormányzatával kötött megállapodásban az Önkormányzat részére átadott feladatokat.

6. A Fővárosi Rendészeti Igazgatóság látja el Budapest IV. kerület közigazgatási területén a következő feladatokat

A kóbor állatok befogása, őrzése, értékesítése, vagy ártalmatlanná tétele.

Közterületen létesülő taxiállomások használatának ellenőrzése.

7. A Rendészet közlekedésrendészeti feladatai:

A mozgásban korlátozott személyek parkolási, behajtási engedélyeinek ellenőrzése, visszaélés esetén külön jogszabályban meghatározottak szerinti eljárás.

Újpest közigazgatási határán belül, a közterületen szabálytalanul parkoló járművekkel szembeni szabálysértési és/vagy közigazgatási eljárás szabályai szerint minősülő intézkedések foganatosítása.

Újpest közigazgatási határán belül, a közterületen szabálytalanul parkoló, kiemelt közlekedési jogsértést megvalósító járművekkel szemben kerékbilincs alkalmazása.

A rendőrség értesítése mellett – a közúti közlekedés szabályairól szóló jogszabályban foglalt esetekben és felhatalmazás alapján -, a közterületen szabálytalanul elhelyezett járművek közterületről való eltávolítása iránti intézkedés.

A közterületen tárolt üzemképtelen járművek eltávolítása iránti intézkedés.

A Rendészet a fenntartó eseti rendelkezése alapján ellátja az Önkormányzat tulajdonában, használatában lévő vagyontárgyak védelmét a törvény keretei között, melynek megfelelően egyes forgalomkorlátozó intézkedések végrehajtásában a közút kezelő részére aktívan segítséget nyújt.

A Rendészet – a közúti közlekedés szabályairól szóló jogszabályban foglalt esetekben és felhatalmazás alapján - a kerület közigazgatási határain belül áthaladó nehéz tehergépjármű forgalom jogszerű közlekedésének ellenőrzése.

8. A Rendészet a feladatai ellátása érdekében együttműködik

A rendőrséggel, a hivatásos katasztrófavédelmi szervvel, Nemzeti Adó és Vámhivatallal, Az egyéb állami ellenőrző és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezettel, polgárőrség helyi szervezetével, Egyes eb rendészeti feladatok ellátására jogosult állatmentő szervezetekkel (pl. Újpesti Állatmentő Liga) Feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezetekkel.

9. A Rendészet vezetőjének, megbízott vezetőjének feladatai

Felelős a rendészetre vonatkozó jogszabályokban – különösen a közterület-felügyeletről, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényekben, Budapest Főváros Közgyűlésének rendeletei valamint Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata rendeleteiben - meghatározott rendelkezések, előírások végrehajtásáért, betartásáért.

A közterületi csoportvezetőn keresztül szervezi, vezeti, irányítja a rendészet napi munkabeosztását, ellenőrzi a csoportvezető, a felügyelők és az adminisztrációs feladatokat ellátó ügyintézők napi feladatellátását.

Jóváhagyásra előterjeszti munkáltatónak a felügyelők havi szolgálat tervét.

A szabadságok teljesítését jóváhagyja.

Végrehajtja a rendkívüli események kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

Határidőben felterjeszti a bérezéssel kapcsolatos pótlékok kimutatásait.

Elkészíti a önkormányzati rendészek (közterület-felügyelők) munkaköri leírását.

Felelős a munkatársak erkölcsi, cselekvési egységéért, a munkafegyelemért.

Kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügyekben.

Kijelöli a szolgálatvezető- csoportvezetőt, a közterületi szolgálatban meghatározott járőrvezetőket és rendelkezik a helyettesítés rendjéről.

Részt vesz a testületi üléseken és a számára meghatározott munkaértekezleteken.

Meghívás alapján részt vesz azokon a bizottsági üléseken, ahol a Rendészet működését, tevékenységét érintő napirend kerül megtárgyalásra.

Kapcsolatot tart az Önkormányzat vezetőivel

Kapcsolatot tart a Rendészettel együttműködő szervek, szervezetek vezetőivel.

Értékeli a Rendészet munkáját (éves) jelentést készít.

Koordinálja a rendészet informatikai rendszereinek működtetését, a számítástechnikai eszközök karbantartását és korszerűsítését.

Végrehajtja, a közterületi szolgálatok helyszíni ellenőrzését, megállapításait „feljegyzésben” rögzíti. Alkoholszondás ellenőrzéseket hajt végre és annak eredményeit dokumentálja.

Irányítja és ellenőrzi a rendészeti szolgálat ügyviteli munkáját.

Felelős az adatvédelmi, titokvédelmi és ügykezelési szabályok betartásáért.

Továbbítja a rendészeti feladatokat ellátó személyek által készített feljelentéseket, a foganatosított előállításokról készített jelentések jog- és szakszerűségét ellenőrzi.

A jegyző útján intézkedik a felügyelői intézkedéssel szembeni panasz elbírálására, továbbá a rendészeti feladatokat ellátó személyek által alkalmazott kényszerítő eszközök jogszerűségének, szakszerűségének kivizsgálására.

Hatásköre:

A Rendészet működésére vonatkozó belső ellenőrzés kezdeményezése;

A Rendészet működésével kapcsolatban érkezett közérdekű kérelem, bejelentés, panasz elbírálása, amennyiben az nem tartozik más – különösen bírósági, közigazgatási, szabálysértési, stb. – eljárás alá;

A testi erő, a könnygázszóró palack, a bilincs, a gumibot alkalmazása esetén, az intézkedést követő munkanapon a jelentés megküldése a jegyző útján az illetékes rendőrkapitányságnak;

Hatósági eljárások kezdeményezése az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnél;

Javaslatétel dicséretre és jutalomra, illetve kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezésére, az általa vezetett munkatársak vonatkozásában.

Felelőssége kiterjed az osztály tevékenységének jogszerűségére, szabályszerűségére, a zökkenőmentes működésre. Ezeken túl felelős a munkafegyelem megtartásáért.

10. Osztályvezető-helyettes feladatai:

Végrehajtja a - szolgálat közben bekövetkezett - rendkívüli események, panaszok előzetes kivizsgálási feladatait osztályvezető utasítás alapján;

Javaslatot tesz, a felügyelők havi szolgálat tervezetére;

Javaslatot tesz a bérezéssel kapcsolatos pótlékok (éjszakai) kimutatásáról;

Elkészíti a szabadságok ütemtervét;

Osztályvezetői utasítás alapján, ellenőrzi a végrehajtandó feladatokat és meggyőződik azok végrehajtásáról;

Kiadja és visszavételezi a rendészeti feladatokat ellátó személyek által alkalmazott technikai eszközöket és a szolgálatban használt szolgálati gépjárművek menetokmányait;

Osztályvezetői utasítás alapján szervezi, és végrehajtja a felügyelők munkáját;

Hivatali időben fogadja a Rendészethez érkező bejelentéseket, melyek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket, és az osztályvezető részére levéltervezetet készít;

Ügyfélfogadási időben fogadja a Rendészethez érkező ügyfeleket;

Ellenőrzi a felügyelők öltözetét, felszerelését, intézkedik a hiányosságok megszüntetésére;

Osztályvezetői utasítás alapján, a felügyelők intézkedései miatt benyújtott jogorvoslati kérelem áttétele a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szabálysértési vagy közigazgatási hatóság részére, amennyiben az adott ügyben szabálysértési, vagy közigazgatási eljárás indult;

Javaslatot tesz, az osztályvezető részére a köztisztasági, közlekedésrendészeti járőrszolgálatot ellátó felügyelői állomány napi szolgálatvezénylése, (szolgálati utasítás kiadása, járőr-útirányterv, őrzés-védelmi terv, akció-terv meghatározása.)

A személy- és lakcímnnyilvántartásból, valamint a gépjármű-nyilvántartásból a szükséges adatok lekérdezése, a lekérdezési nyilvántartások vezetése;

Az irányítási körébe tartozó felügyelők által készített jelentések, feljelentések tartalmi követelmények teljesülését, intézkedik a megállapított hiányosságok kijavítására;

A helyszíni-bírság és a távolléti helyszíni-bírság nyomtatványok kitöltésének utólagos ellenőrzése, szabálytalanság észlelése esetén szükséges intézkedések megtétele az osztályvezető felé;

Végzi a helyszíni-bírsággal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat ellenőrzését, koordinálását;

Javaslatot tesz az osztályvezető felé a felügyelők továbbképzésére;

Végzi a könnygázszóró palackok nyilvántartásba vételét, a rendészeti feladatot és szolgálatot ellátó személyek részére történő kiadását (jegyzék vagy elismervény alapján), visszavételezését, melyről kimutatást vezet;

Végzi a bilincsek, és gumibotok nyilvántartásba vételét, a rendészeti szolgálatot ellátó személyek részére történő kiadását (jegyzék vagy elismervény alapján), visszavételezését, melyről kimutatást vezet.

Felelős:

A közterületi szolgálatot ellátó munkatársak jog- és szakszerű intézkedéseinek végrehajtásáért, a szolgálati rend és fegyelem fenntartásáért.

A feladatkörébe tartozó ügyekben javaslat tételi kötelezettsége van az osztályvezető felé, azok pontos időben történő végrehajtásáért.

11. A hatósági ügyintéző feladat- és hatásköre;

Budapest Főváros IV. kerület önkormányzata, a közösségi együttélés alapvető szabályairól valamint azok elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló; 17/2015 (V.29.) számú Rendeletében meghatározott kirívóan közösségellenes magatartási (szabályszegési) ügyekben jár el.

Iktatja és kezeli a beérkezett feljelentéseket, iratokat.

Tisztázza a tényállást, ezt követően határozatba foglalja a döntést, szankcióként figyelmeztetést, közigazgatási óvadékot alkalmaz, közigazgatási bírságot szab ki, illetve megszüntetheti az eljárást.

Intézkedik az ügy áttételéről, ha az eljárás lefolytatására hatáskörrel vagy illetékességgel nem rendelkezik.

Meg nem fizetett bírság esetén intézkedik a végrehajtásról, döntést hoz részletfizetési kedvezmény kér és esetén.

12. A közterületi csoportvezető feladatai:

Végrehajtja a - szolgálat közben a közterületi állományt érkező utasítások feladatkiosztásait, melyeket vissza is ellenőriz;

Javaslatot tesz, a felügyelők havi szolgálat tervezetére;

A szabadságok ütemtervének elkészítéséhez segítséget nyújt;

Osztályvezetői utasítás alapján, ellenőrzi a végrehajtandó feladatokat és meggyőződik azok végrehajtásáról;

Az osztályvezető-helyettes távolléte/megbízása alapján, kiadja és visszavételezi a rendészeti feladatokot ellátó személyek által alkalmazott technikai eszközöket és a szolgálatban használt szolgálati gépjárművek menetokmányait;

Osztályvezetői utasítás alapján szervezi és koordinálja a rendészek munkáját;

Hivatali időben fogadja a Rendészethez érkező bejelentéseket, melyek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket,

Ügyfélfogadási időben fogadja a Rendészethez érkező ügyfeleket;

Ellenőrzi a felügyelők öltözetét, felszerelését, intézkedik a hiányosságok megszüntetésére;

Osztályvezetői utasítás alapján, a felügyelők intézkedései miatt benyújtott jogorvoslati kérelem áttétele a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szabálysértési vagy közigazgatási hatóság részére, amennyiben az adott ügyben szabálysértési, vagy közigazgatási eljárás indult;

Javaslatot tesz, az osztályvezető/osztályvezető-helyettes részére, a köztisztasági, közlekedésrendészeti járőrszolgálatot ellátó felügyelői állomány napi szolgálatvezénylése, (szolgálati utasítás kiadása, járőr-útirányterv, őrzés-védelmi terv, akció-terv meghatározása.)

Az irányítási körébe tartozó felügyelők által készített jelentések, feljelentések tartalmi követelmények teljesülését, intézkedik a megállapított hiányosságok kijavítására;

A helyszíni-bírság és a távolléti helyszíni-bírság nyomtatványok kitöltésének utólagos ellenőrzése, szabálytalanság észlelése esetén szükséges intézkedések megtétele az osztályvezető felé;

Közterületi munkavégzésének ellátásán túl, végzi a helyszíni-bírsággal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat ellenőrzését, koordinálását;

Koordinálja a roncs, üzemképtelen hatósági jelzéssel nem rendelkező, és/vagy lejárt hatósági jelzéssel rendelkező gépjárművek - nyilvántartásával, a tulajdonos írásbeli tájékoztatásával, a szükséges hatósági eljárások megindításával, az elszállítások megszervezésével - megbízott felügyelői tevékenységet;

Javaslatot tesz az osztályvezető/osztályvezető-helyettes felé a rendészek továbbképzésére;

Végzi a könnygázszóró palackok nyilvántartásba vételét, a rendészeti feladatot és szolgálatot ellátó személyek részére történő kiadását (jegyzék vagy elismervény alapján), visszavételezését, melyről kimutatást vezet;

Végzi a bilincsek, és gumibotok nyilvántartásba vételét, a rendészeti szolgálatot ellátó személyek részére történő kiadását (jegyzék vagy elismervény alapján), visszavételezését, melyről kimutatást vezet.

Felelős:

A közterületi szolgálatot ellátó munkatársak jog- és szakszerű intézkedéseinek végrehajtásáért, a szolgálati rend és fegyelem fenntartásáért. Kapcsolatot tart a közterületi állomány és a vezetés között.

A feladatkörébe tartozó ügyekben javaslat tételi kötelezettsége van az osztályvezető/osztályvezető-helyettes felé, azok pontos időben történő végrehajtásáért.

13. Az adminisztrációs feladatokat ellátó közszolgálati tisztviselők feladatai

Feladatait a Rendészet osztályvezetőjének, vagy más az önkormányzat Jegyzője által kijelölt felelős vezető irányítása alatt végzi.

A Rendészetre érkező iratok átvétele, bontása, érkeztetése, nyilvántartása, szignálásra történő előkészítése az Ügyirat-kezelési Szabályzatnak megfelelően;

A szignált és aláírt iratok, postai küldemények nyilvántartásba vétele, iktatása, postázásra előkészítése, a címzett részére postai vagy egyéb úton történő továbbítása;

A Rendészet irattárának működtetése, irattári anyagok pontos nyilvántartása, selejtezésre történő előkészítése;

A közérdekű bejelentések, panaszok fogadása, az osztályvezetőnek történő bemutatása;

A felügyelői intézkedéseivel kapcsolatos adminisztratív feladatok végrehajtása;

Ügyfélszolgálati feladatok ellátása;

Intézi az osztályvezető utasítása alapján a külső és belső levelezéseit;

A személy- és lakcím-nyilvántartásból, valamint a gépjármű-nyilvántartásból a szükséges adatok lekérdezése, a lekérdezési nyilvántartások vezetése;

Ügyiratok összeszerelése, előadói ívek fénymásolása. Kiadott közterület-foglalási, valamint útbontási engedélyek nyilvántartása, a rendészeti feladatokat ellátó személyek részére történő továbbítása a szükséges ellenőrzések végrehajtása érdekében;

Pecsénnyomók nyilvántartása, kezelése, rendelése, selejtezésre történő előkészítése;

Irodaszerekkel, nyomtatványokkal, nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;

Végzi a helyszíni-bírsággal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;

A napi feladatokból adódó kapcsolattartás a polgármesteri hivatal illetékes osztályaival;

A Rendészet által kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési és adatvédelmi szabályok betartása, kezdeményezi az ezzel összefüggő vezetői intézkedések megtételét;

A Rendészet hivatali helyiségének hivatali időben történő nyitása, zárása.

14. Az önkormányzati rendészek (közterület-felügyelők) feladatai:

A felügyelők, az osztályvezető közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők, akik feladataikat – törvény, kormányrendelet, önkormányzati rendelet, eltérő rendelkezése hiányában-az önkormányzat illetékességi területén lévő

közterületén, valamint az önkormányzat intézményeinek, gazdasági szervezeteinek területén, valamint az önkormányzat tömegközlekedési feladatának ellátása során üzemeltetett tömegközlekedési eszköz szerződés szerű használatának ellenőrzése során végzik.

15. A rendészek kiemelt feladatai és hatáskörük

Az illegális szemétkerakó helyek felderítése, felszámolása;

Az ebtartási szabályok betartásának ellenőrzése, szankcionálása;

Járdatakarítás, síkosság mentesítés ellenőrzése;

Graffitiket készítő és az illegális plakátragasztók szankcionálása;

Parkok, zöldterületek, közterületi szobrok védelme;

Út- és csatornabontások ellenőrzése, sárfelhordások szankcionálása;

Lomtalanítás elő- és utókipakolásainak ellenőrzése;

Közterületi szeszesital fogyasztás ellenőrzése;

Közterületen elhelyezett szeméttárolók állagának, telítettségének ellenőrzése;

Hajléktalanok közterületi életvitelszerű tartózkodóhelyeinek felderítése, szükséges intézkedések megtétele;

Lakossági bejelentések kivizsgálása, lakossági bejelentésekre történő gyors reagálás;

Az építkezések környékének köztisztasági ellenőrzése;

A megállási, várakozási tilalmat megszegők szankcionálása;

A behajtási tilalmat megszegők szankcionálása;

Mozgáskorlátozott személyek részére fenntartott parkolóhelyek fokozott ellenőrzése, az igazolvánnyal történő visszaélések esetén a szükséges intézkedések megtétele;

A közterületen elhelyezett üzemképtelen járművek felderítése, a szükséges intézkedések megtétele;

Gyalogos átkelőhelyen vagy az előtt, továbbá a forgalom elől elzárt területen, valamint a kijelölt rakodóhelyen, autóbusz megállóban, ill. az útkereszteződések metszéspontjától számított 5 m-en belül szabálytalanul várakozó gépjárművezetők szankcionálása;

A járdán való várakozás szabályainak ellenőrzése;

Közúti jelzőberendezések állagának ellenőrzése, intézkedés az esetleges rongálások, vagy hiányosságok pótlására;

Újpest frekventált területein (főtér, piac, bevásárlóközpontok, stb.) a szabálytalan parkolások ellenőrzése;

Kapcsolattartás a helyi rendőrség járőreivel, körzeti megbízottaival;

Közterület-foglalási engedélyek, teraszok, reklámtáblák szabályszerű kihelyezésének ellenőrzése;

Lobogozási szabályok betartásának ellenőrzése;

A cél és átfogó közterületi ellenőrzések végrehajtása;

Az önkormányzati vagyon védelme;

A nehézteher gépjárművek behajtási korlátozásainak ellenőrzése.

A 17/2015. (V.29.) Önkormányzati rendeletben meghatározott a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló rendelkezések betartatásának ellenőrzése, Jogsabálysértés esetén intézkedés, esetlegesen helyszíni bírság kiszabása.

Az önkormányzati rendészek (közterület-felügyelők) továbbá közreműködnek:

A jogkövető magatartásformák kialakításának elősegítésében, a bűnmegelőzésben;

Önkormányzat által szervezett rendezvényen rendezői feladatok ellátásában;

Kötelesek önképzés keretében a hatályos jogszabályi változásokat elsajátítani.

A köztisztasági és közlekedésrendészeti járőrként beosztott rendészeti feladatokat ellátó személyek közterületi hatósági ellenőrzési feladataikat a Kftv., a rendelet, a helyszíni bírságolás szabályairól szóló; 2012. évi II. törvény, valamint a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló: 22/2012. (IV. 13.) BM rendelet és a tevékenységünket szabályozó hatályos jogszabályok alapján kötelesek végrehajtani.

16. A rendész (felügyelő) intézkedési jogköre:

A rendvédelmi szerv munkatársával együtt eljáró felügyelő a rendvédelmi szerv segítője.

A felügyelő köteles intézkedni vagy intézkedést kezdeményezni, ha feladatkörébe tartozó jogszabálysértő tény, tevékenységet, mulasztást észlel vagy olyan tény, tevékenységet, mulasztást hoznak tudomására, amely a feladatkörébe tartozó ügyben beavatkozást tesz szükségessé.

A felügyelő intézkedése nem okozhat olyan hátrányt, amely nem áll arányban az intézkedés törvényes céljával.

A felügyelő a nem magyar állampolgár ügyében is a rendelet szerint jár el kivéve, ha nemzetközi szerződés vagy jogszabály másként rendelkezik.

A felügyelő a szolgálat befejezésekor – a munkáltató által meghatározottak szerint – írásos jelentést készít a végrehajtott intézkedéseiről.

17. A rendész (felügyelő) jogosult

Felvilágosítást kérni.

A jogsértést megvalósító és tetten ért személyt személyazonosságának megállapítása érdekében igazoltatni.

Az a) és b) pontban leírtak esetén az intézkedést megtagadót feltartóztatni.

A személyazonosságát nem igazolót a legközelebbi rendőri szervhez előállítani. Ellenszegülés esetén az előállításához a rendőrség segítségét kell kérni, a rendőrség megérkezéséig a felügyelő az érintett személyt feltartóztathatja.

A szabálysértés elkövetőjét jogszabályban meghatározott esetekben helyszíni bírsággal sújtani.

A szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt az elkövetés helye szerint illetékes szabálysértési hatósághoz az eljárás azonnali lefolytatása érdekében előállítani.

Azt a dolgot, amelynek elkobzását jogszabály lehetővé, illetőleg kötelezővé teszi, átvételi elismervény ellenében visszatarthatja, illetőleg visszatartja és az elkövetés helye szerint illetékes szabálysértési hatóságnak adja át.

A közútról eltávolítani a szabálytalanul megálló és várakozó, és/vagy hatósági jelzéssel nem rendelkező azon járművet, amely közúti forgalomban csak ilyen jelzéssel vehet részt.

Az önkormányzat tulajdonában, használatában lévő területet lezárni, megakadályozni, hogy oda illetéktelen személy belépjen, az ott illetéktelenül tartózkodókat eltávolítani.

18. A feladat végrehajtásának eszközei

A rendész- felügyelő, mint rendészeti feladatokat ellátó hivatalos személy jogszerű intézkedésével szembeni ellenállás megtörése érdekében - előzetes figyelmeztetés mellett, az intézkedési helyzetre tekintettel, az arányosságra figyelemmel - testi erőt, könnygázciszagító palackot, bilincset, gumibotot alkalmazhat.

A kényszerítő eszközök alkalmazását az intézkedést követően haladéktalanul jelenteni kell az osztályvezetőnek, aki az írásos jelentést jegyző útján továbbítja az illetékes rendőrkapitányságnak.

A rendész- felügyelő, mint rendészeti feladatokat ellátó hivatalos személy, az intézkedéssel érintett személyről, az intézkedés vagy az eljárás szempontjából lényeges környezetről és körülményről, tárgyról kép- és hangfelvételt készíthet, amely kizárólag az adott eljárásban, jogszabály előírásai szerint használható fel.

19. Az önkormányzati rendész (közterület- felegyelő) kártérítési felelőssége:

A rendészet közzolgálati tisztviselője, a munkaviszonyából eredő kötelességének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik a hatályos jogszabályok szerint.

A rendészet közzolgálati tisztviselője, vétkességére tekintet nélkül felelős azért a hiányért, amely olyan dologban következett be, amelyet visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel jegyzék vagy elismervény alapján vett át, és amelyet állandóan az őrzetében tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

A pénz- és értékkezelő elismervény hiányában is teljes felelősséggel tartozik az általa kezelt pénzért, értékpapírért, vagy egyéb értéktárgyért.

A Rendészet köztisztviselője kártérítési felelősségének megállapítására a jegyző jogosult.

A rendész-felügyelő hivatalos személyként szolgálatot teljesítő köztisztviselője szolgálati egyenruhájáért teljes felelősséggel tartozik.

20. A könnygázsóró palackok kezelésének szabályai:

A könnygázsóró palackok nyilvántartásba vételét, a közterület-felügyelők részére történő kiadását, visszavételezését és selejtezését az adminisztrátor látja el.

A raktárban a könnygázsóró palackokat osztályvezetői utasítás alapján a szolgálatvezető, a többi anyagtól elkülönítve zárt szekrényben, jól szellőző helyen, tűzvédelmi előírások figyelembevételével köteles tárolni.

A könnygázsóró palackot osztályvezetői utasítás alapján az osztályvezető-helyettes, vagy a közterületi csoportvezető, személyesen a jogosult rendészeti feladatokat ellátó személynek adja ki, aláírás ellenében a személyi felszerelési lapján. A rendészeti feladatokat ellátó személy, azt csak szolgálatban tarthatja magánál, szolgálati időn kívül a szolgálati helyén, a felszerelés tárolására kijelölt helyen, elzárva köteles tárolni. Haza nem viheti!

A közterületi csoportvezető havonta köteles tételesen ellenőrizni a felügyelők részére kiadott könnygázsóró palackok meglétét, épségét, szavatosságát. Az ellenőrzés tényét és a megállapításokat a rendszeresített szolgálati naplóba kell rögzíteni.

A kiürült, meghibásodott, megsérült vagy szavatossági idejét veszített könnygázsóró palackkal szolgálatot ellátni tilos, annak cseréjéről a felügyelő köteles haladéktalanul intézkedni.

Könnygázszóró palack alkalmazásának esetén az intézkedésről külön jelentést kell készíteni, azt az osztályvezető, a helyi rendőrkapitányságra megküld jogszerűségi vizsgálatra.

21. Bilincs és a gumibot kezelésének szabályai (bevezetés esetén)

A bilincs és gumibot nyilvántartásba vételét, a rendészeti feladatokat ellátó személyek részére történő kiadását, visszavételezését és selejtezését, osztályvezetői utasítás alapján, a szolgálatvezető (csoportvezető) látja el.

A bilincs és a gumibotot, osztályvezetői utasítás alapján, a csoportvezető, személyesen a jogosult felügyelők részére adja ki, aláírás ellenében a személyi felszerelési lapján. A felügyelő azt csak szolgálatban tarthatja magánál, szolgálati időn kívül a szolgálati helyén, a felszerelés tárolására kijelölt helyen, elzárva köteles tárolni. Haza nem viheti!

A közterületi csoportvezető havonta köteles tételesen ellenőrizni a felügyelők részére kiadott bilincs és gumibotok meglétét, épségét. Az ellenőrzés tényét és a megállapításokat „feljegyzésben” kell rögzíteni.

A meghibásodott, megsérült bilincs- és gumibotot szolgálatot ellátni tilos, annak cseréjéről a rendészeti feladatokat ellátó személy köteles haladéktalanul intézkedni.

A bilincs és a gumibot – mint kényszerítő eszköz- alkalmazásának esetén, az intézkedésről külön jelentést kell készíteni, azt az osztályvezető/osztályvezető-helyettes a helyi rendőrkapitányságra megküld jogszerűségi vizsgálatra.

22. A Rendészet működésére vonatkozó egyes szabályok:

Munkarendje: A Rendészetnél hivatali, és folyamatos (megszakítás nélküli) munkarendszer alkalmazható, vezényléses időrendben. A köztisztviselők munka- és pihenőidejének szabályait, valamint juttatásait a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló; 2011. évi CXCV. törvény határozza meg.

a) **Hivatali szolgálati** időrendszerben azok teljesíthetnek szolgálatot, akiknek a munkaköre a nap meghatározott részében kívánja meg a szolgálatellátást (osztályvezető, adminisztrátor).

- A heti szolgálatteljesítési idő 40 óra.
- Munkaközi szünet naponta 30 perc.
- Heti pihenőnap a naptári hét előre meghatározott napjai

Hivatali munkaidő:

Hétfőn:	08.00 – 18.00 óráig
Kedden:	08.00 – 16.00 óráig
Szerdán:	08.00 – 17.00 óráig
Csütörtökön:	08.00 – 16.00 óráig
Pénteken:	08.00 – 13.00 óráig

b) **Folyamatos, megszakítás nélküli (vezényléses) szolgálati időrend:** 12-24 órás szolgálati beosztás.

Az önkormányzati rendészeti feladatok ellátása, társadalmi közszükségletet kielégítő szolgálatteljesítést jelent, munkaszüneti napon is rendeltetése folytán működőnek tekinthető a tevékenységnek vagyoni védelmi érdekekre való tekintettel, ezért a vasárnap rendes munkaidőként kerül beosztásra a közterület-felügyeleti munkakörben foglalkoztatott közszolgálati tisztviselők számára.

A szolgálatteljesítési idő kéthavi keretben kerül meghatározásra. A munkaidőkeret kezdő és befejező időpontja írásban kerül meghatározásra és közzétételre kerül. A munkaidőkeretben teljesítendő munkaidő a munkaidőkeret tartama, a napi munkaidő és az általános munkarend alapulvételével kerül meghatározásra, amely során az általános munkarend szerinti munkanapra eső munkaszüneti napot figyelmen kívül hagyjuk. A munkáltató a munkaidőt a hét minden napjára beosztja. A folyamatos munkarendben a napi szolgálatteljesítési idő legalább 4, legfeljebb 12 óra lehet úgy, hogy a szolgálatteljesítési idő a heti 48 órát nem haladhatja meg.

A felügyelők számára havonta legalább heti egy pihenőnapot vasárnapra kell beosztani, amihez lehetőleg az azt megelőző napnak vagy a rá következő napnak pihenőnapnak kell lennie. A munkaidőkeret átlagában legalább heti negyvennyolc óra egybefüggő heti pihenőidőt kell biztosítani.

A munkaidő-beosztást legalább tizennégy (14) nappal korábban, legalább egy hétre előre írásban szükséges közölni a felügyelőkkel. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó.

A munkaközi szünet és a pihenőidő tekintetében a Kttv. szabályai szerint szükséges eljárni.

Szolgálati elfoglaltság miatt kivételesen a heti pihenőnapok összevontan is kiadhatók.

A munkáltató - a felek megállapodása alapján - a napi munkaidőt legfeljebb két részletben is beoszthatja (osztott napi munkaidő). A beosztás szerinti napi munkaidők között legalább két óra pihenőidőt kell biztosítani.

Az osztott szolgálatteljesítési idő alkalmazásánál is az utolsó szolgálatteljesítési időtartam befejezése és a következő napi szolgálatteljesítési idő kezdete között legalább 11 óra pihenőidő jár.

A szolgálatteljesítési időbeosztást és a pihenőnapok beosztását a szolgálatszervezést végző osztályvezető, osztályvezető-helyettes végzi el.

A közölt szolgálatteljesítési időbeosztástól és pihenőnaptól csak indokoltan lehet eltérni.

Rendkívüli időjárási viszonyok között a napi szolgálatteljesítési idő osztottan is megállapítható. A szolgálatot ebben az esetben át lehet szervezni úgy, hogy a felügyelő legfeljebb két órán keresztül legyen kitéve a rendkívüli időjárási viszonyoknak.

A szolgálatteljesítési időbeosztást és a pihenőnapokat hiteles és napra kész állapotban, a munkatársak által is követhetően, rögzített módon kell nyilvántartani. A szolgálatteljesítési nyilvántartás helyben kialakított rendszer, ami lehet manuális vagy technikai eszközzel támogatott. Az osztályvezető rendszeresen köteles ellenőrizni a szolgálatteljesítési idővel kapcsolatos rendelkezések betartását.

Az egyéb túlmunka írásbeli elrendelése és éves mértéke a 2011. évi CXCV. törvény alapján kerül meghatározásra. Rendkívüli munkavégzés elrendelésére a jegyző és az általa megbízott személy jogosult.

Ügyfélfogadás rendje

Hétfőn:	14.00 – 18.00 óráig
Szerdán:	10.00 – 17.00 óráig
Pénteken:	08.00 – 12.30 óráig

Az ügyfélfogadási időről az állampolgárokat az intézmény bejáratánál kifüggesztett táblán tájékoztatni szükséges.

23. Szolgálati okmányok

- a) Rendészek napi jelentése
- b) Járőr útiránytervek
- c) Nyilvántartás lekérdezésekről (gépjármű, ANH)
- d) Szabadság nyilvántartás
- e) Beteg-szabadság nyilvántartás
- f) Helyszíni bírság (Rendész program)
- g) Gépjármű Indító Napló
- h) Szolgálati Gépjármű Menetlevél
- i) Szolgálati Motorkerékpár Menetlevél

24. Eljárás személyes szabadságot korlátozó intézkedés esetén:

Előállítás foganatosítható:

Azt a személyt, aki személyazonosságát nem igazolja, annak megállapítására a legközelebbi rendőri szervhez a rendészeti feladatokat ellátó hivatalos személy előállíthatja. Ellenszegülés esetén az előállításhoz a rendőrség segítségét kell kérni. A rendőrség megérkezéséig a rendészeti feladatokat ellátó személy az érintett személyt feltartóztatja (A közterület-felügyeletről szóló törvény, továbbiakban; Kftv. 15. § (3) bek).

A szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt az elkövetés helye szerint illetékes szabálysértési hatósághoz az eljárás azonnali lefolytatása érdekében a rendészeti feladatokat ellátó hivatalos személy előállíthatja. Az elkövető ellenszegülése esetén a Kftv. 15. § (3) bekezdése szerint kell eljárni. (Kftv. 16. §)

Személyes szabadságot korlátozó intézkedés foganatosítását megelőzően köteles a felügyelő - szolgálati telefonon - jelentést tenni az osztályvezetőnek. A foganatosított előállításról minden esetben - soron kívül - jelentést kell készíteni.

25. Kiadmányozási jog:

Az adott ügy irataival kapcsolatos érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozás magában foglalja a döntés kialakításának, az érdemi döntésnek, valamint az ügyirat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó a felelős.

A Rendészetnél a kiadmányozási jogkört a jegyző megbízásából az osztályvezető gyakorolja.

A Rendészettől kimenő irat és a szervezeti egységek közötti iratok, feljegyzések kiadmánynak tekintendők. Kiadmányként kell kezelni a dolgozók részére kiadott hivatalos iratot is.

Az osztályvezető kiadmányozza a hatáskörébe utalt ügyek iratait a jegyző külön utasításainak megfelelően.

Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt csak hitelesen lehet továbbítani. Az irat akkor hiteles kiadmány, ha:

- Azt a kiadmányozó saját kezűleg aláírja, vagy a kiadmányozó neve mellett az s. k. jelzés szerepel, a hitelesítéssel felhatalmazott személy azt aláírásával igazolja, továbbá
- A kiadmányoz, illetve a felhatalmazott személy aláírása mellett a szerv hivatalos bélyegzőlenyomata szerepel.

26. Munkakörök átadása:

A munkakör átadását és átvételét a kinevezés, felmentés, illetve más változtatás időpontját megelőző 8 napon belül, de legkésőbb az utolsó előtti munkanapon kell lefolytatni és jegyzőkönyvben rögzíteni.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a munkakör megnevezését,
- b) a munkakör átadás okát,
- c) az átadó és átvevő nevét,
- d) a felmentő és kinevező (áthelyező, megbízó stb.) okirat keltét és iktatószámát,
- e) az átadás-átvétel kezdetének és befejezésének időpontját,
- f) az átadott illetve átvett munkakör átadáskori állapotát jellemző legfontosabb adatokat,
- g) a folyamatban lévő feladatokat, kötelezettségeket, a szükséges intézkedéseket, dokumentációkat, iratokat,
- h) az átadás-átvételben résztvevők nevét,
- i) az átadó-átvevő és a résztvevők aláírását,
- j) a Közzolgálati Szabályzatban rögzített egyéb adatokat.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az osztályvezető igazolását arról, hogy az átadó a részére kiadott anyagokkal, eszközökkel, okmányokkal elszámolt, illetve milyen

tartozások maradtak fenn, melyek utólagos rendezése szükséges. A jegyzőkönyvet 3 /három/ példányban kell elkészíteni, amelyből egy-egy példány az átadó-átvevőé, egy példány az irattaré.

27. Alkalmazási követelmények, munkakörülmények:

Az önkormányzati rendész közterület felügyelő, mint szolgálatot ellátó hivatalos személyként, egészségileg és fizikailag alkalmas magyar állampolgár alkalmazható, aki vizsgát tett a Kftv., a rendelet ismeretéről. Az alkalmasság konkrét feltételeit a közterület-felügyelők egészségügyi, fizikai és pszichikai alkalmassági követelményeiről szóló 78/1999. (XII. 29.) EüM-BM együttes rendelet tartalmazza.

Közterület-felügyelő köteles az előírt helyen és időben, ápoltan szolgálatképes állapotban megjelenni és feladatát teljesíteni.

Szolgálati feladatait a törvényes előírásoknak megfelelően, az elvárható szakértelemmel és gondossággal végrehajtani.

Munkatársaival együttműködni, munkáját úgy végezni és általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az – kivéve, ha ez a feladat végrehajtásával elkerülhetetlenül együtt jár – más egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse, anyagi károkozást ne idézzon elő.

A számára meghatározott oktatáson/képzésben részt venni, és az előírt vizsgákat letenni. Önképzés keretében szakmai és jogi ismereteit bővíteni.

A közterület-felügyelő köteles megtartani az állami és szolgálati titkot, valamint az adatok védelmére vonatkozó szabályokat.

A közterület-felügyelő munkaidőn túli feladatok ellátására munkanapon és munkaszüneti napon is berendelhetők.

A közterület-felügyelő rendészeti feladatokat ellátó hivatalos személyt, szolgálati igazolvánnyal, jelvényvel és egyenruhával kell ellátni, melynek részletes szabályait a közterület-felügyelők egyenruha –ellátásáról, a felügyelői jelvényről és szolgálati igazolványról szóló 70/2012. (XII.14.) BM rendelet tartalmazza.

28. Az önkormányzati rendész- közterület-felügyelő egyenruhája:

- a) Közterület-felügyelő, mint rendészeti feladatokat ellátó személy a feladatát, járőrszolgálat, vagy őrszolgálat keretében egységes egyenruhában teljesíti, melynek részletes szabályait a közterület-felügyelők egyenruha-ellátásáról, a felügyelői jelvényről és szolgálati igazolványról szóló 70/2012. (XII. 14.) BM rendelet szabályoz.
- b) Egyenruházottal történő ellátás, a próbaidő eredményes teljesítése után biztosított.
- c) Közterület-felügyelő, mint rendészeti feladatokat ellátó személy szolgálata teljesítésekor egyenruhája bal oldali mellrészén kítűzve viseli az országosan egységes, egyedi azonosító számmal ellátott felügyelői jelvényt.

- d) Közterület-felügyelő, mint rendészeti feladatokat ellátó személy – a helyi önkormányzat rendeleti szabályozása szerint – a település jelképét karjelzéseként viseli.
- e) Az alapellátásban és az utánpótlási ellátásban kiadott ruházati cikkek kihordási idejét a 70/2012. (XII. 14.) BM rendelet 6. melléklete tartalmazza. A kihordási idő lejáratának időpontjában a munkáltató a ruházati alapellátásban megkövetelt felszereltség utánpótlását köteles biztosítani.
- f) A ruházat szennyeződéséből, elvesztéséből, testsúlygyarapodás, illetve testsúlycsökkenés miatt szükséges ruhaigazítás, vagy ebből eredően új ruházati cikk vásárlásáról az igényjogosult saját költségének terhére köteles gondoskodni.

Záró rendelkezések

Az Újpesti Önkormányzati Rendészet Ügyrendje 2020. október 1. napján lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti az Újpesti Közterület-felügyelet 2014. január 1-jén hatályba lépett Ügyrendje. Az Ügyrendben foglalt rendelkezéseket a Rendészet valamennyi dolgozójával ismertetni kell.

A közterület-felügyelet tevékenységét szabályozó törvények és rendeletek jegyzékét az Osztály F15 nyomtatványa sorolja fel.

Budapest, 2020. szeptember „.....”

Dr. Dallos Andrea
jegyző

Jóváhagyta:

Déri Tibor
polgármester