

Javaslat

**az Ózd Városi Rendészet
Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyására**

Előterjesztő: Ózd Városi Rendészet vezetője

Ózd, 2015. július 23.

Tisztelt Képviselő-testület!

Ózd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2015. május 28. napján a 143/2015.(V.28.) határozatával elfogadta az Ózd Városi Rendészet alapító okiratát, melynek értelmében a korábbi Ózd Városi Önkormányzat Közterület-felügyelete ezen a néven működik tovább.

Az Ózd Városi Rendészet törzskönyvi bejegyzése a Magyar Államkincstárnál a 05-TNY-1087-8/2015-637192 számú határozattal 2015. június 09-én 637192 nyilvántartási számon megtörtént.

A névváltozás, valamint a Rendészet részére feladatokat meghatározó jogszabályok változása miatt új Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása szükséges.

Az új Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyásával egyidejűleg szükségessé válik Ózd Város Önkormányzata Képviselő-testülete 12/2012 (II.26.) határozatának hatályon kívül helyezése.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, és a Szervezeti és Működési Szabályzatot hagyja jóvá.

Határozati javaslat

Ózd Város Önkormányzata Képviselő-testületének

..... /2015.(VII.23.) határozata

az Ózd Városi Rendészet Szervezeti és Működési Szabályzatának

jóváhagyásáról

A Képviselő-testület az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. Ózd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Ózd Városi Rendészet Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. Hatályát veszti a Képviselő-testület 12/2012.(II.26.) határozata.

Felelős: Ózd Városi Rendészet vezetője

Határidő: folyamatos

Ózd Városi Rendészet Szervezeti és Működési Szabályzata

Ózd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. tv. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 8. § (1) bekezdésében, a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 42. § 4. pontja, továbbá az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltak alapján az Ózd Városi Rendészet Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint hagyja jóvá:

I. fejezet

Általános rendelkezések

I.1. Az Ózd Városi Rendészet azonosító adatai

- I.1.1 A szervezet hivatalos elnevezése: Ózd Városi Rendészet (továbbiakban: Rendészet)
- I.1.2. Székhelye: 3600 Ózd, Zrínyi Miklós út 5.
- I.1.3. Fenntartója: Ózd Város Önkormányzata (3600 Ózd, Városház tér 1.)
- I.1.4. Irányító szerve: Ózd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (3600 Ózd, Városház tér 1.)
- I.1.5. Alapításra vonatkozó adatok:
 - Törzskönyvi azonosító száma: 637192
 - Alapító okirat kelte: 2015. május 28.
 - Alapító okirat száma: 1/A/VR/2015.
 - Alapító okirat elfogadásáról rendelkező Képviselő-testületi határozat száma: 143/2015.(V.28.)
 - Alapítás kelte: 2003. szeptember 1.

I.2. A Rendészet jogállása

- I.2.1 A Rendészet jogállását tekintve: közhatalmi feladatot ellátó költségvetési szerv.
- I.2.2. Jogi személyisége: önálló jogi személy
- I.2.3. Gazdálkodási besorolása: önálló költségvetési szerv
- I.2.4. Szakágazati besorolása: 842410 – Helyi Közbiztonság, közrend szakigazgatása
- I.2.5. A Rendészet a feladat- és hatáskörébe utalt szakmai tevékenységet teljes önállósággal végzi
- I.2.6. Illetékessége, működési köre: Ózd város közigazgatási területe

I.3. A Rendészet bélyegzői:

I. 3.1. Fejbélyegző: „Ózd Városi Rendészet
3600 Ózd, Zrínyi Miklós út 5.”

I.3.2. Körbélyegző: Magyarország címerével ellátott, „Ózd Városi Rendészet” körirattal.

I.4. A Rendészet felügyeletét Ózd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja a Polgármester útján.

I.5. A Rendészet szervezeti rendje:

I.5.1. A Rendészet

- a) élén a vezető áll
- b) beosztottjai:
 - ba) rendészetvezető-helyettes
 - bb) közterület-felügyelők
 - bc) titkársági ügyintéző

I.5.2. A Rendészet vezetője, vezető helyettese felsőfokú végzettségű, jogi vagy közigazgatási szakvizsgával rendelkező, a közterület-felügyelő legalább középfokú végzettségű, egészségileg és pszichológiailag alkalmas személy lehet, aki rendelkezik a feladat ellátásához előírt képzettséggel.

I.5.3. A Rendészet köztisztviselőire a 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

I.6. A Rendészet állományára vonatkozó jogviszonyokkal kapcsolatos szabályozás:

I.6.1. A Rendészet vezetőjét (továbbiakban: vezető) a Képviselő-testület bízza meg pályázat alapján, illetve menti fel. Felette az egyéb munkáltatói jogokat (jutalmazás, szabadság engedélyezése, stb.) a Polgármester gyakorolja.

I.6.2. A Rendészet képviselőjét a vezető látja el, illetve a vezető a Rendészet dolgozóját is megbízhatja eseti képviselővel.

I.7. A közterület-felügyelőket (továbbiakban: felügyelő) pályázat útján a Rendészet vezetője nevezi ki, illetve menti fel.

I.8. A belső ellenőrzés rendje: az Ózdi Polgármesteri Hivatallal kötött BE/34/2015. sz. Megállapodás alapján

II. fejezet

A Rendészet feladatai, hatásköre, jogköre

II.1. A Rendészet feladatai:

II.1.1. A közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,

II.1.2. a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása,

II.1.3. közreműködés:

- a) a közterület, az épített és természeti környezet védelmében,
- b) a közrend, a közbiztonság védelmében, a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában,
- c) az önkormányzati vagyon védelmében,
- d) a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében,
- e) állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában
- f) tömegközlekedési eszközökön való ellenőrzésben.

II.2. A Rendészet a Képviselő-testület által, valamint törvényben meghatározottak szerint együttműködik a rendőrséggel, a Katasztrófavédelemmel, a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal, az egyéb állami ellenőrző és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezettel, így különösen a polgárőrség helyi szervezetével, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel.

II.3. A Rendészet szolgálatának célja a közterületi rend, tisztaság, vagyonvédelem fenntartása. Ezért jogosult, illetve köteles a felügyelő minden közterületen észlelt szabálysértés, bűncselekmény vagy egyéb jogsértés elkövetőjével szemben az alábbi intézkedéseket foganatosítani a 2012. évi CXX. tv, a 2012. évi II. tv., illetve a 2012. évi C. tv. szerinti esetekben:

- a) figyelmeztetni, árut vagy egyéb dolgot visszatartani,
- b) a cselekmény súlyától függően helyszíni bírságot kiszabni,
- c) szabálysértési, közigazgatási, büntető eljárásokat kezdeményezni az arra illetékes hatóságoknál.

II.4. A felügyelő a jogszabályban meghatározott feladatainak ellátása érdekében rendszeres, illetőleg folyamatos ellenőrzést végez illetékességi területén.

II.4.1. A felügyelő intézkedés előtt köteles felügyelői minőségét szóban közölni, magát szolgálati igazolvánnyal és egyedi azonosító számmal ellátott felügyelői jelvénnel igazolni.

II.4.2. A felügyelő 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.

II.4.3. A Rendészet közbiztonsági, bűnmegelőzési céllal telepített (képfellevő) térfigyelő rendszert üzemeltet.

II.5. A Rendészet az 1999. évi LXIII. törvény 9. §-ban szabályozott feladatkörében, feladatainak ellátásához személyes adatot kezelhet.

A Rendészet az érintett természetes személy azonosító adatait (családi és utónév, születési családi és utónév, születési hely és idő, anyja leánykori családi és utóneve, külföldiek esetében állampolgárság), lakcímét (lakóhelyének és tartózkodási helyének adatait), valamint az ügyvel összefüggő adatokat kezeli.

II.6. A hatósági ellenőrzés keretében, az 1999. évi LXIII. törvényben foglaltak betartásával:

- II.6.1. Megtekintheti azokat az iratokat, amelyek az ellenőrzés elvégzéséhez szükségesek (közterület-használati engedély, vállalkozói igazolvány, bontási engedély stb.).
- II.6.2. A felügyelő felvilágosítást kérhet attól, akiről alaposan feltehető, hogy a felügyelői feladatellátáshoz érdemi tájékoztatást tud adni. A válaszadás idejéig a kért személy feltartóztatható.
- II.6.3. A felügyelő feljelentés megtétele vagy egyéb, a hatáskörébe tartozó jogszerű intézkedés céljából az érintett személyazonosságának megállapítása érdekében igazoltathat.
- II.7. A hatósági ellenőrzés alapvető módja a rendszeresség és folyamatosság. Ezt szolgálják az útvonaltervek.
- II.7.1. Az útvonalterv a vezető által kialakított (meghatározott) körzetenként tünteti fel a felügyelők napi ellenőrzési területét, az ellenőrzési pontokat, ahol a felügyelőnek tartózkodnia kell. Ettől eltérni csak újabb vezetői engedéllyel vagy utasításra, illetve rendkívüli intézkedést igénylő esetben lehet.
- II.7.2. Szolgálatot nagyobb létszámú csoport is elláthat (akció), előzetes vezetői engedély mellett. Akció szervezhető munkaidőn kívül, munkaszüneti és ünnepnapokon is, ha közrendet, köztisztaságot veszélyeztető jelenségek (pl. ebtartási szabályok megsértése, engedély nélküli árusítás, illegális személtelhelyezés, táborozás) ezt szükségessé teszik. Az akció idejére egy felügyelőt megbízott vezetőnek kell kijelölni.
- II.7.3. A felügyelői intézkedések végrehajtásának szabályait a 73/1999.(XI.26.) BM rendelet, a 2012. évi CXX tv. és az 1999. évi LXIII. tv. határozza meg.
- II.8. A rendészeti szerv tagja a 2012. évi CXX. törvényben foglalt kényszerítő eszközt tarthat magánál és a törvényben meghatározott esetben és módon alkalmazhatja.
- II.8.1. Kényszerítő eszköz alkalmazására – ha az eset körülményei lehetővé teszik – az érintettet előzetesen figyelmeztetni kell.
- II.8.2. Amennyiben a jogszerű intézkedéssel szembeszegülő személy megsérül, a felügyelő – a tőle elvárható módon – köteles gondoskodni a sérült személy elsősegélyben részesítéséről, szükség esetén annak orvosi ellátásáról.
- II.8.3. A kényszerítő eszközök alkalmazását lehetőség szerint azonnal jelezni kell a szervezet vezetőjének. Az alkalmazást követő 2 napon belül írásos jelentést kell készíteni.
- II.8.4. A kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit a vezető köteles haladéktalanul kivizsgálni.

III. fejezet

A szolgálat ellátásnak általános feltételei és szabályai

III.1. A felügyelői szolgálat egyéb személyi feltételei:

- a) 6 hónapos próbaidő
- b) a kinevezést követően középfokú végzettségű köztisztviselő esetén (mentesség hiányában) 2 éven belül közigazgatási alapvizsga letétele. A határidő eredménytelen

eltelte jogvesztő hatályú. Felsőfokú végzettségű köztisztviselő esetén a kinevezéstől számított 3 éven belül (mentesség hiányában) közigazgatási szakvizsga eredményes letétele.

III.2. A Rendészet tagjainak egyenruha ellátására és viselésére vonatkozó rendelkezések:

III.2.1. A vezetőt és felügyelőket a szolgálati feladataik ellátásához a 70/2012. (XII.14.) BM rendeletnek megfelelő egyenruházat illeti meg. Az egyenruha viselésének, pótlásának, megváltásának szabályait a Ruházati és Felszerelési Szabályzatban kell meghatározni.

III.2.2. A szolgálat ellátása a Ruházati és Felszerelési Szabályzatban leírtak szerinti egyenruhában történik, amelyet a felügyelő az évszaknak (időjárási viszonyoknak) megfelelő öltözetben köteles ellátni. A felügyelő külső megjelenésében is mindig legyen ápoltság és gondozottság.

III.3. A felügyelőnek a szolgálat ellátásához rendelkeznie kell az alábbiakkal:

- a) az ellenőrzés adatainak feljegyzésére kísérelappal,
- b) fényképezőgéppel, kamerával,
- c) helyszíni bírságtömbbel (szabálysértéshez és közigazgatási bírsághoz),
- d) távollévő bírsághoz „Értesítés” nyomtatvánnyal,
- e) „Értesítés” nyomtatvánnyal a tapasztalt szabálytalanság elkövetéséről,
- f) mobil telefonkészülékkel,
- g) kényszerítő eszközökkel,
- h) a szükséges íróeszközökkel, egyéb nyomtatványokkal.

III.4. A szolgálat ellátására vonatkozó rendelkezések:

III.4.1. A felügyelő szeszital vagy kábítószer, pszichotrop anyag hatása alatt szolgálattételre nem jelentkezhet és szolgálatban folyamatosan munkára alkalmas állapotban kell lennie. Ellenkező esetben a felügyelő munkába nem állítható, adott napra illetményben nem részesíthető és vele szemben fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.

III.4.2. A felügyelő szolgálaton kívül is beosztáshoz méltó magatartást köteles tanúsítani és az őt alkalmazó szerv jó hírnevét veszélyeztető, mások megbotránkoztatására alkalmas magatartást nem tanúsíthat.

III.5. A szolgálat ellátása alatt a felügyelő köteles a jogszabályokat és a vezető utasításait, kéréseit pontosan, lelkiismeretesen, fegyelmezetten teljesíteni.

III.6. Munkaidő, munkabeosztás:

III.6.1. Munkaidő keret kerül megállapításra.

III.6.2. Napi munkaidő általában egyenlő, osztatlan.

III.6.3. Szükség esetén a heti beosztási tervnek megfelelően a felügyelő egyenlőtlen és osztott munkaidőben is, munkaszüneti napokon is köteles szolgálatot ellátni, melyet a 2011. évi CXCV tv. (Kttv.) szerint kell díjazni.

III.7. A szolgálat ellátásának módja:

III.7.1. Általános módja: a járőrszolgálat, amikor két felügyelő együttesen végzi feladatát.

- III.7.2. Lehetséges módja az egyéni szolgálat. Ezt a vezető kivételes esetben személyre szólóan rendelheti el.
- III.7.3. Az ellenőrzés módja lehet az ún. akció keretében ellátott szolgálat. Ekkor több felügyelő csoportosan, egy vezető irányítása alatt lát el szolgálatot
- III.7.4. Szolgálat ellátásnak módja a más szervekkel, hatósággal együttes szolgálat, amikor a felügyelő a rendvédelmi szerv segítője.
- III.8. A felügyelőt a szolgálat ideje alatt végzett tevékenységét követően (szolgálatról való bevonulás után) a következő kötelezettségek terhelik:
- III.8.1. Napi jelentés készítse (lényeges eseményeket, helyszíni bírság kiszabása esetén az elkövető adatai, elkövetés helyét, idejét, a gépkocsi rendszámát, a bírság összegét kell feltüntetni).
- III.8.2. Feljelentés esetén ki kell tölteni a feljelentési nyomtatvány valamennyi rovatát az ismert adatok alapján. (Távollévővel szembeni intézkedés alkalmával a személyi adatokat be kell szerezni.)
- A feljelentési nyomtatványon a bizonyítékokat és minden lényeges körülményt fel kell tüntetni, ami az eljárás során fontossággal bír.
- III.8.3. Gondoskodni kell a bizonyítékok elkészítéséről, csatolásáról.
- III.8.4. Külön írásos jelentést kell tenni az ellenőrzés során tapasztalt, a felügyelet vezetői intézkedést igénylő eseményekről.
- III.8.5. A feljelentéseket mellékleteivel a vezetőnek kell átadni, aki azokat ellenőrzi és továbbítja az illetékes hatósághoz.
- III.9. A felügyelő a tevékenysége során udvarias, kulturált, de határozott magatartást köteles tanúsítani, a vele kapcsolatba kerülő embereket önérzetükben, emberi mivoltukban, becsületükben megsérteni, megalázni nem szabad.

IV. fejezet

Egyéb intézkedési lehetőségek

- IV.1. Jelzést kezdeményezhet konkrét ügyek kapcsán a felügyelő, ha a közterület rendjét, tisztaságát szervek, intézmények sértik meg. A jelzés a feljelentést megelőzheti, helyettesítheti és annak részletesen tartalmaznia kell a közterületi rendet és tisztaságot sértő állapot tényeit, illetve abban javaslatot kell tenni a szükséges intézkedés megtételére és választ kell kérni a megtett intézkedésről. A jelzést a Rendészet vezetője adja ki, és ha arra intézkedés nem történik, válasz nem érkezik, a szükséges eljárást kell kezdeményeznie.
- IV.2. Ha a felügyelő a szükséges intézkedés megtételére saját hatáskörében nem jogosult, intézkedést kezdeményez a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervnél a szükséges intézkedés megtételére.
- IV.3. Eseti, vagy kisebb szabálytalanság, jogellenes állapot, vagy helyzet megszüntetése érdekében a felügyelő szóban is felhívhatja az elkövető személyt vagy szerv vezetőjét a jogellenes helyzet megszüntetésére.

IV.4. A Rendészethez nem írásban, hanem távközlési eszközön vagy személyesen érkezett bejelentést külön feljegyzésben kell rögzíteni és az abban foglaltak intézésére a felügyelet vezető utasítása alapján kell eljárni.

V. fejezet

Munkaköri teendők

V.1. A vezető feladatai:

- V.1.1. rendszeres ellenőrzés,
- V.1.2. felügyelők és adminisztrátor munkájának szervezése,
- V.1.3. szolgálati rend, beosztás meghatározása,
- V.1.4. felügyelők és adminisztrátor munkájának ellenőrzése, rendszeres értékelése,
- V.1.5. a munkafegyelem és a munkavégzés feltételeinek biztosítása,
- V.1.6. a felügyelők munkájával kapcsolatos bejelentések, panaszok kivizsgálása,
- V.1.7. rendszeres kapcsolattartás és tájékoztatás a felügyeleti és együttműködő szervek irányában,
- V.1.8. a szervezet működéséhez előírt szabályzatok, utasítások kidolgozása,
- V.1.9. együttműködés a szervezetenél működő érdekképviseléssel.

V.2. A vezető helyettes feladatai:

A vezető távollétében helyettesítési feladatok ellátása, a vezető munkájának elősegítése, közreműködés a felügyelet napi szolgálati feladatainak ellátásában, kiadmányozásban.

V.3. A felügyelő feladatai:

- V.3.1. havi, heti munkaterv alapján, vagy a vezető eseti utasításának megfelelően ellenőrző tevékenységet végez,
- V.3.2. intézkedéseiről naponta írásbeli jelentést készít és leadja a vezetőnek,
- V.3.3. naponta (munkaszüneti és ünnepnapokat követő első munkanapon) átadja az adminisztrátornak a helyszíni bírság elismeréséről szóló Nyomtatványokat és figyelemmel kíséri annak határidőit,
- V.3.4. a szükséges adatok és bizonyítékok beszerzése után elkészíti a feljelentéseket és továbbításra átadja azt a felügyelet vezetőjének,
- V.3.5. megismerni és folyamatosan alkalmazni a munkakörére vonatkozó jogszabályokat, rendelkezéseket.

V.4. A titkársági ügyintéző feladatai:

- V.4.1. gondoskodik a felügyelők által beszedett helyszíni bírságok elszámoltatásáról és nyilvántartásáról,
- V.4.2. vezeti a szervezet nyilvántartásait,
- V.4.3. részt vesz a vezető munkaügyi döntéseinek adminisztratív előkészítésében,
- V.4.4. elvégzi a szervezet ügyviteli tevékenységét, ideértve a munkaruha-nyilvántartás vezetését, egyenruha beszerzés elősegítését és a kényszerítő eszközök nyilvántartását is,
- V.4.5. az Ózdi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya és a Rendészet közötti – a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó – együttműködési

megállapodás alapján, folyamatos kapcsolattartás útján gondoskodik a Rendészet pénzügyi feladatainak ellátásáról.

VI. fejezet

Záró rendelkezések

Ez a szabályzat Ózd Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyó határozatával lép hatályba és egyidejűleg az Ózd Városi Önkormányzat Közterület-felügyeletének 12/2012. (II.26.) határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Ózd, 2015. július 23.

Fodor Gábor
Ózd Városi Rendészet vezetője

Záradék:

Az Ózd Városi Rendészet Szervezeti és Működési Szabályzatát Ózd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2015.(VII.23.) határozatával jóváhagyta.

Ózd, 2015. július 23.

Janiczak Dávid
Ózd város polgármestere