



RENDŐRSÉGI OKTATÁSI ÉS KIKÉPZŐ KÖZPONT

Szám:

**Jóváhagyom:**

**Budapest, időbélyegző szerint**

**dr. Balogh János r. altábornagy  
rendőrségi főtanácsos  
országos rendőrfőkapitány**

**A RENDŐRSÉGI OKTATÁSI ÉS KIKÉPZŐ KÖZPONT**

**IGAZGATÓJÁNAK**

**.../2023. ( . ) ROKK**

**INTÉZKEDÉSE**

**a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ feladatairól, szervezetéről, irányítási és működési rendjéről kiadom az alábbi

*intézkedést:*

**I. FEJEZET  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. Az intézkedés (a továbbiakban: SZMSZ) hatálya kiterjed a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ (a továbbiakban: ROKK) valamennyi szervezeti elemére és teljes személyi állományára.

Cím: 1139 Budapest, Teve u. 4-6. 1903 Budapest, Pf.: 314/15.

Telefon: (+36) 1 443-5533, 33-355;

E-mail: [rokk@rokk.police.hu](mailto:rokk@rokk.police.hu); KÉR azonosító: ORFK ROKK

Felnőttképzési tevékenység bejelentési száma: B/2020/000888

Felnőttképzési nyilvántartásba vételi száma: E/2020/000002

2. A ROKK szervezeti felépítését az 1. melléklet, a szervezeti ábráját a 2. melléklet, az alapításával és alaptevékenységével kapcsolatos adatokat a 3. melléklet, a vagyonyilatköztételi kötelezettséggel járó beosztásait és munkaköreit a 4. melléklet tartalmazza.

## **II. FEJEZET**

### **A ROKK JOGÁLLÁSA, IRÁNYÍTÁSA**

3. A ROKK az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: Rendőrség) oktatási, képzési, kiképzési, felnőttképzési és továbbképzési feladatainak végrehajtására létrehozott, valamint e tevékenységek koordinálását és szakirányítását ellátó, az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) irányítása alatt álló önálló, területi jogállású rendőri szervként működő központi költségvetési szerv.
4. A ROKK az E/2020/000002 nyilvántartási számon engedélyhez kötött, míg a B/2020/000888 nyilvántartási számon bejelentéshez kötött felnőttképzési tevékenységet folytat.
5. A ROKK-ot az országos rendőrfőkapitány a személyügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes útján irányítja.

## **III. FEJEZET**

### **A ROKK ALAPVETŐ FELADATAI**

6. A ROKK ellátja a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet 10/D. §-a szerinti, valamint az egyéb, jogszabályban és az alapító okiratban meghatározott feladatait.
7. A ROKK országos illetékességgel végzi
- a) a szolgálati kutyák és kutyavezetők kiképzésével, valamint a szolgálati állatok rendőrségi alkalmazásával és szakirányításával összefüggő feladatokat;
  - b) a béketámogató missziókkal kapcsolatos toborzást és pályáztatást, a tanfolyamok szervezését, telepítési feladatok végrehajtását, a kapcsolattartást a külszolgálatra vezényelt állománnyal, a hazai szakirányító- és társszervekkel, nemzetközi szervezetekkel;
  - c) a rendőrségi szabadidős- és sporttevékenységek biztosítását az aktív- és nyugállományú állomány, valamint családtagjaik számára;
  - d) a szervezeti- és vezetési kultúra, az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, valamint a hatékonyabb szervezeti működés érdekében előadások, képzések, fórumok, megbeszélések, anonim kérdőíves felmérések kezdeményezését, tréningek szervezését és tartását a Rendőrség vezetőinek és személyi állományának, továbbá módszertani támogatás nyújtását, a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos változások bevezetését;
  - e) a tréneri munkakörben foglalkoztatott személyi állomány felkészítését, a folyamatos szakmai továbbképzést, valamint a tréneri-fejlesztői munka szervezését, összefogását és szakmai felügyeletét;
  - f) a Rendőrség tudományos kutatásai és az innovációs tevékenység koordinálását;
  - g) a Rendőrség állományának alkalmasságvizsgálatáról szóló 35/2020. (XII. 23.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 35/2020. ORFK utasítás) alapján a fizikai

- alkalmasságvizsgálatot;
- h)* a rendészetért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló iskolarendszeren kívüli, hatáskörébe utalt szaktanfolyami, tanfolyami képzéseket, oktatási, képzési, továbbképzési és kiképzési feladatok megszervezését és végrehajtását;
  - i)* a Rendőrség személyi állománya egyes speciális szaktanfolyami, tanfolyami kiképzései és továbbképzései szervezését, tervezését;
  - j)* a lökiképzéssel foglalkozó szakemberek képzését, továbbképzését, a Rendőrség lövészeteinek szakirányítását, szakfelügyeletét;
  - k)* a Rendőrség kezelésében lévő lőterek kialakításának, felújításának szakfelügyeletét;
  - l)* az intézkedéstaktikai instruktorok képzését, továbbképzését, szakirányítását, szakfelügyeletét;
  - m)* a Rendőrség speciális bevetési egységeinek (MEKTA) képzését, időszakos vizsgáztatását;
  - n)* a járművezetés-technikai oktatók, vezető oktatók képzését, továbbképzését;
  - o)* a szolgálati gépjárművek vezetéséhez szükséges emelt szintű járművezetés-technikai képzések és közlekedépszichológiai alkalmassági (a továbbiakban: MEGA) vizsgálatok végrehajtását;
  - p)* a rendészeti sérültellátó alap- és továbbképzések szervezését;
  - q)* a pilóta nélküli állami légi járművek repüléséről szóló 38/2021. (II. 2.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 38/2021. Korm. rendelet) 8. §-a alapján a pilóta nélküli állami légi jármű rendszer üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.

#### **IV. FEJEZET**

### **A ROKK IGAZGATÓJÁNAK JOG- ÉS FELADATKÖRE**

#### **1. Általános jog- és feladatkör**

- 8. A ROKK igazgatója az országos rendőrfőkapitánynak alárendelt, a személyügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes közvetlen szakmai irányítása alá tartozó vezető, aki a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezeti a ROKK-ot, továbbá szakirányítja a Rendőrség oktatási, képzési, kiképzési, továbbképzési és sportszervezési feladatokat ellátó szervezeti elemeinek működését.
- 9. A ROKK igazgatója
  - a)* felelős a Rendőrség teljes személyi állományának jogszabályban előírt képesítési követelményei teljesítését biztosító képzésekért, a végzettség, illetve képzettség megszerzéséhez szükséges feltételek megteremtéséért;
  - b)* felelős az állomány továbbképzését biztosító feltételek megteremtéséért, az előírt előmeneteli tanfolyamok és vizsgák, valamint a 6. pontban rögzített alaptervekenység megszervezéséért és az alapfeladatok végrehajtásáért;
  - c)* a személyügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes szakmai irányítása mellett közreműködik a rendvédelmi technikumokkal összefüggésben az országos rendőrfőkapitány által ellátandó fenntartói feladatok végrehajtásában;
  - d)* gondoskodik a Rendőrség oktatási célú nemzetközi tevékenységének előkészítéséről, valamint a rendőrképzés nemzetközi szerveivel és intézményeivel való kapcsolattartásról;
  - e)* felelős a ROKK törvényes, szakszerű és eredményes működéséért, az irányítása alá

- tartozó vezetők útján gondoskodik a szakmai feladatok ellátásáról, a szervezeti elemek működtetéséről;
- f) a ROKK szervezeti elemei vezetőinek döntéseit – a jogszabályokban meghatározott korlátok között – megváltoztathatja, hatályon kívül helyezheti, valamint az eljárás lefolytatását hatáskörébe vonhatja;
  - g) tervezi, szervezi a Rendőrség oktatási, képzési stratégiájában, valamint az ORFK és a ROKK éves munkatervében meghatározott feladatok végrehajtását;
  - h) beszámol az országos rendőrfőkapitány és az általa kijelölt testületek előtt az oktatás, a képzés, a kiképzés és a továbbképzés helyzetéről, az állomány felkészültségi hiányosságait kompenzáló intézkedéseiről, a tudományos kutatások és a kutatási eredmények hasznosításáról;
  - i) gondoskodik a Rendőrség oktatási, képzési, kiképzési és továbbképzési feladatait érintő jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről;
  - j) évenként értékeli a ROKK tevékenységét, az éves tervekben – így különösen a munka-, a képzési és az ellenőrzési tervben – foglaltak végrehajtásának helyzetét;
  - k) megteszi a szükséges intézkedéseket a korrupció elleni hatékony fellépés érdekében;
  - l) gondoskodik a közegészségügyi-járványügyi, az állategészségügyi és a munkavédelmi szabályok érvényesüléséről;
  - m) felelős a ROKK szervezeti elemei vezetőinek ellenőrzési tevékenységéért, továbbá végrehajtja a ROKK szervezeti elemei tevékenységének ellenőrzését;
  - n) megteszi a szükséges intézkedéseket a hatáskörébe tartozó panaszok és közérdekű bejelentések elintézésére, a felelősség megállapítására, a kivizsgálás eredménye alapján megadja a szükséges tájékoztatást a bejelentők számára;
  - o) szakmai irányítást, felügyeleti és ellenőrzési jogkört gyakorol a szolgálati állatok alkalmazására, tartására és a szolgálati kutyák kiképzésére vonatkozóan;
  - p) megteszi a szükséges intézkedéseket a tűz-, a környezet-, a munkavédelmi, valamint a vagyonvédelmi előírások betartása érdekében;
  - q) felelős a ROKK különleges jogrendi időszak feladatainak szervezéséért és teljesítéséért, egyes honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatok ellátásában, rendkívüli intézkedések végrehajtásában történő közreműködéséért;
  - r) jogosult a ROKK egyes szolgálati feladatai végrehajtásának időszakára egységes szolgálati öltözet elrendelésére;
  - s) a személyügyi országos rendőrfőkapitány-helyettesnek ellenjegyzés, jóváhagyás, valamint az országos rendőrfőkapitány részére történő továbbítás céljából felterjeszti a szakmai előterjesztéseket, a ROKK szervezeti és működési szabályzatát, valamint a ROKK igazgató-helyettesei, főosztályvezetői (illetve ilyen besorolású vezetők) megbízási vagy kinevezési javaslatát;
  - t) legalább háromhavonta fogadónapot tart;
  - u) jogosult a ROKK személyi állománya vonatkozásában túlszolgálat, túlmunka elrendelésére;
  - v) gondoskodik a belső kontrollrendszer, az integrált kockázatkezelési rendszer, az információs és kommunikációs rendszer, valamint a nyomon követési rendszer (monitoring) működtetéséről.

10. A ROKK igazgatója jóváhagyja
- a) az éves munka- és ellenőrzési terveket, az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket;
  - b) a tanfolyamok, továbbképzések programjait, az ezek szervezésével összefüggő terveket;
  - c) a ROKK szervezeti elemeinek ügyrendjét;
  - d) a ROKK különleges jogrendre történő felkészülésének végrehajtási okmányait;
  - e) a közvetlen alárendeltségébe tartozó személyek és szervezeti elemek személyi állománya, valamint az igazgató-helyettesek munkaköri leírásait és minősítéseit;
  - f) az általa elrendelt vezetői értekezletek napirendjét, illetve az ilyen értekezletekről készített emlékeztetőket, jegyzőkönyveket.

## **2. Képviselési jog- és feladatkör**

11. A ROKK igazgatója részt vesz, illetve képviselheti magát az országos rendőrfőkapitányi értekezleteken, továbbá az országos rendőrfőkapitány képviselésében, vagy személyes meghívás esetén az egyéb rendvédelmi vagy rendészeti feladatokat ellátó szervek, valamint oktatási-képzési intézmények értekezletein, rendezvényein.
12. A ROKK igazgatója ellátja a ROKK általános képviselését. Képviseli a ROKK-ot – a Belügyminisztérium és az ORFK által engedélyezett keretek között – a nemzetközi szerződések, viszonyosság és együttműködési megállapodás alapján a külföldi és nemzetközi rendvédelmi szervekkel való kapcsolattartás során.
13. A ROKK igazgatója együttműködik a különböző oktatási és tudományos szervezetekkel, így különösen más rendvédelmi feladatokat ellátó szervek oktatást-képzést irányító vezetőivel a Rendőrség oktatási, kiképzési, továbbképzési, szabadidős és sport tevékenységének támogatása érdekében.
14. A ROKK igazgatója közreműködik az országos rendőrfőkapitány feladatkörébe tartozó, az oktatást, képzést, kiképzést és továbbképzést érintő együttműködési megállapodások előkészítésében, illetve megkötö azokat a ROKK és más szervek közötti együttműködési megállapodásokat, amelyek a közös feladatok végrehajtására vonatkoznak. Gondoskodik a Rendőrségnek a ROKK feladatkörét érintő együttműködési kötelezettségeinek teljesítéséről.

## **3. Gazdálkodási jog- és feladatkör**

15. A ROKK igazgatója
- a) összeállítja a ROKK szükségleti tervét;
  - b) az előirányzatok felett teljes jogosultsággal rendelkezik, hatáskörében kezdeményezi az előirányzatok módosítását;
  - c) a ROKK éves költségvetésében biztosított előirányzat mértékéig szerződéseket köthet és kötelezettséget vállalhat, személyesen, illetve az általa kijelölt személyek útján jogosult a teljesítés igazolására, utalványozásra, valamint intézkedési jogosultsággal rendelkezik a kincstári számla felett;
  - d) gondoskodik a belső normák elkészítéséről és kiadásáról, az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok maradéktalan ellátásáról;
  - e) irányítja a ROKK gazdálkodását, intézkedéseket tesz és kezdeményez a működési feltételek biztosítása, valamint a rendelkezésre álló eszközök ésszerű, takarékos

- használata érdekében;
- f) felelős a ROKK tervszerűsége és gazdaságosságán alapuló energiagazdálkodásáért, a környezetvédelmi előírások betartásáért;
- g) javaslatot tesz a ROKK nyilvántartási jegyzék szerinti gépjármű mennyiségére;
- h) gyakorolja a Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló ORFK utasításban meghatározott, a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetőjét megillető engedélyezési jogosultságokat és teljesíti az abban foglalt kötelezettségeket;
- i) kiadmányozza a munkáltatói jogkörébe tartozó, a költségvetési szerv irányításával összefüggő gazdálkodási és a kötelezettségvállalást tartalmazó, továbbá a joghatás kiváltására alkalmas iratokat.

#### **4. Személyügyi, munkáltatói jog- és feladatkör**

16. A ROKK igazgatója gyakorolja a munkáltatói jogokat a ROKK személyi állománya esetében, továbbá szolgálati előljárója a béketámogató missziókban vezénlyéssel szolgálatot teljesítő hivatásos állománynak.
17. A ROKK igazgatója
  - a) a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek parancsnoki nyomozásának különös szabályairól szóló BM rendeletben foglalt parancsnoki nyomozási jogkört, továbbá a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény rendelkezései alapján fegyelmi és kártérítési jogkört lát el;
  - b) kezdeményezi a hivatásos szolgálati jogviszonyra vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben a személyzeti vagy a szervezési intézkedések megtételét az országos rendőrfőkapitánynál, előzetesen véleményt nyilvánít, illetve javaslatot tesz az országos rendőrfőkapitánynak a munkáltatói jogkörébe tartozó döntések meghozatalára;
  - c) elkészíti a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők és beosztottak egyéni teljesítményértékelését, minősítését és egyéni teljesítménykövetelmény meghatározását;
  - d) gondoskodik a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó beosztást vagy munkakört betöltők vagyonyilatkozatával kapcsolatos munkáltatói feladatok teljesítéséről, a vagyonyilatkozatok átadására, kezelésére, védelmére vonatkozó szabályok betartásáról;
  - e) összeférhetlenségi ok felmerülése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket;
  - f) jutalmazási jogkört gyakorol;
  - g) gondoskodik a szociális és a kegyeleti tevékenység ellátásáról, erre vonatkozóan gyakorolja a javaslattételi és engedélyezési jogosultságokat, megteszi a szükséges intézkedéseket a lakás-, a szociális és a nyugdíjas bizottság létrehozása és működtetése érdekében;
  - h) gondoskodik az állomány egészségügyi ellátása megszervezéséről;
  - i) intézkedik a szolgálatellátás és a munkavégzés során az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtésére;
  - j) kiadja a ROKK Munkavédelmi Szabályzatát;
  - k) együttműködik az érdekképviselői szervekkel és a Magyar Rendvédelmi Karral, teljesíti az e szervezetek működésének elősegítésével összefüggésben fennálló kötelezettségeit;
  - l) figyelemmel kíséri a rendfokozati vizsgával kapcsolatos előkészítő, szervező és vizsgáztatási gyakorlatot;

- m) végrehajtja az ORFK Személyügyi Főigazgatóság Humánigazgatási Szolgálatát által a személyügyi szakmai irányítási jogkörében a ROKK számára meghatározott feladatokat, illetve ellenőrzi azok végrehajtását;
- n) gondoskodik a személyügyi események vonatkozásában a kétirányú elektronikus iratforgalom feltételeinek megteremtéséről a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás regisztrációs szerveként teljesített kötelezettségeivel, illetve a munkáltatói intézkedések elektronikus úton történő aláírása és kézbesítése érdekében szükséges Elektronikus Hitelesítő Rendszerre vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban.

## **5. Normaalkotási feladatok**

### 18. A ROKK igazgatója

- a) kezdeményezi a ROKK működését, feladatkörét, a Rendőrség oktatási, képzési, kiképzési és továbbképzési tevékenységét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését, kezdeményezéseit – az ORFK feladatkörében érintett szakterület véleményének csatolásával – a személyügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes útján terjeszti elő az ORFK Hivatal vezetőjének;
- b) szakmailag véleményezi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét;
- c) közreműködik az ORFK közjogi szervezetszabályozó eszközei kialakításában, ennek során érvényesíti az oktatás, képzés, kiképzés, továbbképzés és sportszervezés terén felmerülő szakmai érdekeket;
- d) elkészíti a ROKK szervezeti és működési szabályzatát;
- e) gondoskodik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, az informatikai biztonsági szabályzat, a Másolatkészítési Szabályzat, valamint az Elektronikus Aláírási és Bélyegzési Szabályzat kiadásáról és közzétételéről.

## **6. Szakmai jog- és feladatkör**

### 19. A ROKK igazgatója

- a) gondoskodik a ROKK éves munkatervének összeállításáról és a személyügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes részére jóváhagyásra történő felterjesztéséről;
- b) javaslatot tesz az ORFK éves munkatervében megjelenő oktatási, képzési, kiképzési, továbbképzési, sport és tudományos feladatokra, valamint rendezvényekre;
- c) a feladatkörükben érintett belügyi szervekkel együttműködve közreműködik a rendvédelmi technikumokat érintően az átruházott fenntartói jogok gyakorlásához kapcsolódó ellenőrzési tervek elkészítésében;
- d) az ORFK feladatkörükben érintett szervezeti elemeinek bevonásával elkészíti a ROKK szervezeti elemeinél, valamint a rendvédelmi technikumokban folyó szaktanfolyamok, tanfolyamok, továbbképzések, képzések és kiképzések szakmai és módszertani ellenőrzésének tervét;
- e) együttműködik az eljáró rendőri szervekkel a ROKK állományát, a képzésre vezényelt, illetve átrendelt állományt, valamint a gyakorló szolgálatot végző és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlaton lévő tanulókat, hallgatókat, tisztjelölteket és képzésben résztvevőket érintő rendkívüli események, rendőri intézkedések, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszközök alkalmazása körülményeinek kivizsgálásában;
- f) felelős a ROKK sajtó- és tömegkommunikációs tevékenységéért, ennek során a közérdekű

- adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályok megtartásának biztosításáért;
- g) több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és megfelelő szakértelemmel rendelkező ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló, határozott időtartamra vagy meghatározott feladat teljesítésére csoportos munkavégzést rendelhet el;
  - h) ellátja a vezető-kiválasztási eljárásra történő ütemezés és a vezetői beosztásba történő kinevezést megelőző sorrendállítási koordinációs, továbbá a rendészeti vezetővé- és mestervezetővé képző tanfolyamokra történő beiskolázás feladatait;
  - i) az ORFK és a ROKK állománya tekintetében ellátja a rendészeti alapvizsgára és a rendészeti szakvizsgára történő beiskolázással, illetve jelentkezéssel kapcsolatos koordinációs feladatokat;

## **7. Az adatvédelmi, a minősített adatok védelmével kapcsolatos és az iratkezelési feladatkör**

### **20. A ROKK igazgatója**

- a) gondoskodik a ROKK személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenységének törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, kijelöli a ROKK adatvédelmi tisztviselőjét;
- b) a ROKK adatvédelmi tisztviselőjének ellenőrzési, koordinációs tevékenysége útján biztosítja az adatvédelemre irányadó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a ROKK belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló ROKK intézkedés érvényesülését;
- c) az általa kinevezett adatvédelmi tisztviselő útján felelős az adatfelelősök közzétételi kötelezettségének a Rendőrség honlapján történő teljesítéséért;
- d) az általa kinevezett biztonsági vezető útján, a minősített adat védelméről szóló törvényben foglaltak alapján végzi a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtását és koordinálását,
- e) felelős a minősített adat védelmi feltételeinek kialakításáért;
- f) biztosítja a ROKK országos nyilvántartások felé fennálló statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését, gondoskodik az adatszolgáltatás ellenőrzéséről;
- g) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a ROKK mint közfeladatot ellátó szerv számára meghatározott követelmények teljesítéséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért;
- h) az általa kinevezett elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető útján gondoskodik az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29) ORFK utasításban (a továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat) foglaltak betartásáról;
- i) az Informatikai Biztonsági Szabályzatról szóló 18/2018. (V. 31.) ORFK utasításban foglaltak alapján kinevezi, vagy megbízza az informatikai biztonsági szabályok betartásáról gondoskodó, e-biztonságért felelős személyt.



**V. FEJEZET**  
**A HELYETTESÍTÉS RENDJE**

21. A ROKK igazgatóját távolléte, vagy akadályoztatása esetén általánosan a ROKK Gazdasági Szervek vezetője (a továbbiakban: gazdasági igazgató-helyettes) helyettesíti, míg egyidejű távollétük, vagy akadályoztatásuk esetén a ROKK igazgatójának helyettesítését a ROKK Rendőrképző Akadémia vezetője (a továbbiakban: intézményvezető igazgató-helyettes) látja el.
22. A 21. pont szerinti vezetők egyidejű távolléte esetén a ROKK igazgatójának helyettesítését az általa eseti jelleggel kijelölt – legalább főosztályvezető jogállású – vezető látja el.

**VI. FEJEZET**  
**A ROKK IGAZGATÓJA RÉSZÉRE JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT EGYES JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK ÁTRUHÁZÁSA**

23. Az egyéni teljesítményértékelés során a vezetésük alatt álló szervezeti elem állományához tartozó személyek vonatkozásában – a belügyminiszter irányítása alatt álló egyes fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai teljesítményértékelésének ajánlott elemeiről, az ajánlott elemek alkalmazásához kapcsolódó eljárási szabályokról, a minősítés rendjéről és a szervezeti teljesítményértékelésről szóló 26/2013. (VI. 26.) BM rendelet 6. § (2) bekezdésében és a 24. pontban meghatározott kivétellel – a ROKK igazgatójának átruházott hatáskörében értékelő vezetőként e személyek legalább osztályvezetői besorolású közvetlen vezetői jogosultak eljárni.
24. Az egyéni teljesítményértékelés során – átruházott jogkörben – értékelő vezetőként a ROKK igazgatója által munkaköri leírásban egyedileg kijelölt vezető jár el, amennyiben az értékelendő személy munkáját nem a beosztási helye szerinti vezető közvetlen irányítása alatt végzi.

**VII. FEJEZET**  
**A ROKK IGAZGATÓJA RÉSZÉRE MEGHATÁROZOTT FELADATOK ELLÁTÁSÁRA KIJELÖLT VEZETŐ**

25. Az Iratkezelési Szabályzat 14. pontja szerint a ROKK igazgatója kijelöli a Hivatal vezetőjét az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőnek.

**VIII. FEJEZET**  
**KIADMÁNYOZÁS**

26. A ROKK igazgatója nevében és megbízásából az intézményvezető igazgató-helyettes kiadmányozza
  - a) az igazgatói feladatszabás során az intézményvezető igazgató-helyettes általi kiadmányozás megjelölésével szignált ügyekben elkészített iratokat;
  - b) a ROKK használatában álló gépjárművek telephelyen kívüli tárolására vonatkozó engedélyeket az irányítása alá tartozó szervezeti elemek tekintetében;

- c) a felnőttképzéssel kapcsolatos oktatásigazgatási dokumentumokat, így különösen a képzésen résztvevőkkel kötött szerződéseket és a szerződésekből eredő kötelezettségek érvényesítésére irányuló iratokat;
  - d) az irányítása alá tartozó szervezeti elemek személyi állományának munkaköri leírásait és minősítéseit.
27. A ROKK igazgatója nevében és megbízásából a gazdasági igazgató-helyettes kiadmányozza
- a) az igazgatói feladatszabás során a gazdasági igazgató-helyettes általi kiadmányozás megjelölésével szignált ügyekben elkészített válaszokat és iratokat;
  - b) a szolgálati kutyák kiválasztási eljárásának előkészítése során a bizottság kijelöléséről, illetve tagjainak felkéréséről szóló iratokat;
  - c) a szolgálati kutyák beszerzésével, selejtezésével, tartós használatbavételével kapcsolatos iratokat és szerződéseket;
  - d) az egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről szóló 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján történő eljárásban hozott döntéseket;
  - e) a ROKK objektumok üzemeltetéséhez szükséges eszközök, felszerelések, szolgáltatások igénylését;
  - f) a ROKK használatában álló gépjárművek telephelyen kívüli tárolására vonatkozó engedélyeket az irányítása alá tartozó szervezeti elemek tekintetében;
  - g) a szolgálati, hivatali feladatok ellátásához saját tulajdonú gépjármű használatának költségterítés ellenében történő használatára vonatkozó engedélyt;
  - h) az irányítása alá tartozó szervezeti elemek személyi állományának munkaköri leírásait és minősítéseit;
  - i) a ROKK használatában lévő, Budapest, IX. kerület Fehér Holló utcai objektumnak az igénybevételére vonatkozó megkeresésekre adott válaszokat;
  - j) a ROKK Gazdasági Szervek Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály által végrehajtott szaktanfolyamok, tanfolyamok, továbbképzések teljesítéséhez szükséges, illetve azok elvégzését igazoló dokumentumokat.
28. A ROKK igazgatója nevében és megbízásából a Kiképzési és Tanfolyamszervezési Főosztály vezetője kiadmányozza
- a) a ROKK használatában álló lőterek, vezetéstechnikai tanpálya, illetve a ROKK Kiképzési és Tanfolyamszervezési Főosztály Továbbképző Központ objektum kiképzési célú igénybevételére, használatára vonatkozó megkeresésekre adott válaszokat, a területi jogállású rendészeti feladatokat ellátó szervek vezetőitől érkezett igénybejelentések kivételével;
  - b) a ROKK Kiképzési és Tanfolyamszervezési Főosztály által végrehajtott szaktanfolyamok, tanfolyamok, továbbképzések teljesítéséhez szükséges, illetve azok elvégzését igazoló dokumentumokat.
29. A kiemelt ügyintéző (költségvetési belső ellenőr) (a továbbiakban: költségvetési belső ellenőr) a ROKK igazgatója nevében és megbízásából kiadmányozza a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) alapján keletkező, intézkedést igénylő ügyekben készített ügyiratokat.
30. A szolgálati viszony
- a) létesítésével kapcsolatos, a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan

- legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére, a Humánigazgatási Osztály vezetője és személyi állománya jogosult;
- b)* módosításával és megszüntetésével kapcsolatos, valamint az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló, a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikus legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról – amennyiben az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési vélelem szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges – záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére, a Humánigazgatási Osztály vezetője és személyi állománya jogosult.
31. A fegyelmi és a méltatlansági ügyben a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikus legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott határozatról – amennyiben az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési vélelem szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges – záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére, a Humánigazgatási Osztály vezetője jogosult.
32. A 30–31. pontban nem szereplő esetekben a kiállító nem természetes személy nevében az elektronikus iratról záradékolással papíralapú kiadmány készítésére jogosult az erre a munkaköri leírásában és a Másolatkészítési Szabályzatban feljogosított személy.
33. Papíralapú iratról elektronikus hiteles irat készítésére jogosult az erre a munkaköri leírásában és a ROKK Másolatkészítési Szabályzatban feljogosított személy.
34. Az elektronikus aláírás használatára feljogosított személyek névjegyzékét az Iratkezelési Szabályzat 67. pontja alapján az elektronikus aláírási és az elektronikus bélyegzési szabályzat melléklete tartalmazza.

## **IX. FEJEZET**

### **A ROKK SZERVEZETI ELEMEI ÉS FŐBB FELADATAIK**

#### **8. A ROKK igazgatója közvetlen alárendeltségébe tartozó személyek**

35. A költségvetési belső ellenőr a ROKK belső ellenőrzési vezetője, aki e minőségében
- a)* ellátja a Bkr. 21–22. §-ában meghatározott, valamint a Bkr. 14. § (1) bekezdése alapján a külső ellenőrzések nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
- b)* ellenőrzi a szervezeti elemek tervezési, gazdálkodási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatainak végrehajtását.
36. A ROKK igazgatója közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyviteli tevékenységet végző személyi állomány a ROKK igazgatójának ügyviteli és titkársági feladatait látja el, amely keretében
- a)* előkészíti a ROKK igazgatói beszámolókat;
- b)* figyelemmel kíséri a ROKK igazgatója munkaprogramja szerinti rendezvények, értekezletek, megbeszélések határidőzését;
- c)* fogadja a vendégeket;
- d)* összeállítja az értekezletek háttéranyagait;

e) ellátja az ügyvitellel kapcsolatos további feladatokat.

37. A ROKK igazgatója közvetlen alárendeltségébe tartozó szolgálati gépjármű ügyintéző
- a) felelős a menetlevél, a gépjármű-indító napló, az üzemanyagkártyák és egyéb nyomtatványok szakszerű kezeléséért, a rábízott feladatok szabályszerű, határidőre történő teljesítéséért;
  - b) gondoskodik a szolgálati gépjárművek biztonságos üzemeltetéséről és megfelelő esztétikai állapotáról;
  - c) végzi a ROKK gépjárműveinek időszakos műszaki vizsgájával kapcsolatos feladatokat;
  - d) gondoskodik a ROKK gépjárműveinek évszaknak megfelelő gumicseréjéről;
  - e) továbbítja a rábízott küldeményeket;
  - f) az igénynek megfelelően szállítja a ROKK vezetőit, illetve tagjait.

### **9. A Rendőrképző Akadémia**

38. Az intézményvezető igazgató-helyettes irányítja a Rendőrképző Akadémia (a továbbiakban: RKA) szervezeti elemeit, a Módszertani Főosztályt, a Járőrképző Tagozatot (Adyliget) és a Járőrképző Tagozatot (Szeged).
39. Az intézményvezető igazgató-helyettes
- a) a jogszabályokban, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső normákban előírtak alapján meghatározza a felelősségi körébe tartozó feladatok végrehajtásának módszereit, biztosítja a feladatok egységes értelmezését és végrehajtását, végzi a teljesülés folyamatos elemzését, javaslatot tesz a fejlesztések fő irányaira;
  - b) a szakterületét érintően intézkedéseket ad ki;
  - c) irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetőket, személyeket, irányítja és ellenőrzi az RKA szervezeti elemeinek tevékenységét;
  - d) végrehajtja a járőrképző tagozatokon folytatott képzési tevékenységhez kapcsolódó szakmai oktatási, képzési, valamint vizsgáztatási feladatokat és gondoskodik a szükséges nyilvántartások vezetéséről;
  - e) gondoskodik a szakmai képzésben indítandó tanfolyamok, szaktanfolyamok, szakképesítések megtartásáról, valamint a javaslatot tesz a képzési létszámokra;
  - f) a szakterületét érintően véleményezi a megküldött tervezeteket, gondoskodik a döntések egységes és következetes végrehajtásáról, illetve a végrehajtás ellenőrzéséről, elemzéséről és értékeléséről;
  - g) kezdeményezi ROKK intézkedés kiadását, módosítását, hatályon kívül helyezését;
  - h) átruházott hatáskörben kiadmányozza az RKA személyi állományának munkaköri leírásait, jóváhagyja a szabadságolási terveiket, folyamatosan figyelemmel kíséri a személyi állomány teljesítményét, viselkedését, a rendőri hivatás etikai kódexe és előírásainak betartását;
  - i) a ROKK igazgatója jóváhagyásával – a szakterületét érintő kérdésekben – értekezletet, tájékoztatót, módszertani foglalkozást, továbbképzést, megbeszélést szervez, vezet, aktívan segíti, ellenőrzi az alárendelt személyi állomány ön- és továbbképzését, követelményeknek történő megfelelését;
  - j) a feladatkörébe utalt ügyekben hazai és nemzetközi fórumokon képviseli az RKA-t;
  - k) koordinálja a rendőrtjárőr képzésben résztvevők szakmai gyakorlatának ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

## 40. A Módszertani Főosztály

- a) végrehajtja a Rendőrség oktatási, képzési stratégiájában meghatározott, a feladatkörét érintő feladatokat, véleményezi, kidolgozza a Rendőrséget érintő oktatási, képzési, kiképzési szakmai anyagokat, képviseli a Rendőrséget az oktatással, tudományos tevékenységgel, képzésekkel kapcsolatos ügyekben;
- b) előkészíti a Rendőrség személyi állománya szakmai felkészültségét kompenzáló képzési feladatokat;
- c) végzi az RKA képzési, felkészítési tevékenység koordinálását, szervezi a képzést folytató személyek módszertani felkészítésének szakirányítását;
- d) vizsgaszervezőként végrehajtja az iskolaór képzéshez és kiegészítő képzéshez kapcsolódó feladatokat;
- e) az ORFK Személyügyi Főigazgatóságon kezelt és az ORFK állományát érintő eljárások kivételével ellátja a vezető-kiválasztási eljárásra történő ütemezés és a vezetői beosztásba történő kinevezést megelőző sorrendállítási koordinációs, továbbá a rendészeti vezetővé- és mestervezetővé képző tanfolyamokra történő beiskolázási feladatainak végrehajtását, valamint az ORFK és a ROKK állománya tekintetében ellátja a rendészeti szakvizsgára és a rendészeti alapvizsgára történő beiskolázással, illetve jelentkezéssel kapcsolatos koordinációs feladatokat;
- f) megtervezi a Rendőrség személyi állománya iskolarendszeren kívüli oktatását, képzését, gondoskodik a képzési programok elkészítéséről, illetőleg naprakészen tartásáról;
- g) évente minden képzési ütemre megszervezi és lebonyolítja a rendvédelmi technikumok tanulói és a rendőrszolgálati képzésben résztvevők országos egyéni versenyét;
- h) ellátja a rendvédelmi technikumok felvételi eljárásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, koordinálja a rendvédelmi technikumok felvételi eljárása során a rendőri szervek által folytatott elbeszélgetések módszertanára készült protokoll országosan egységes alkalmazását;
- i) gondoskodik a rendvédelmi technikumok és a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) által igényelt szakmai gyakorlatok, gyakorló szolgálat és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat feltételeinek megszervezéséről, koordinálja a mentorok kijelölésével és felkészítésével összefüggő feladatokat;
- j) támogatja a Rendőrségen és a NKE Rendészettudományi Karon folyó tudományos kutatásokat, segíti a csoportos és egyéni kutatásokat, részt vesz a kutatások eredményei hasznosításának megszervezésében;
- k) támogatja a Rendőrség Tudományos Tanácsa munkáját, közreműködik a tudományos pályázatok kiírásának előkészítésében, végzi a pályázatok elbírálásának megszervezésével kapcsolatos feladatokat;
- l) ellátja a pályadíjak kezelésével összefüggő feladatokat;
- m) együttműködik a különböző oktatási és tudományos szervezetekkel, működteti a szakirodalmi tájékoztatási rendszert;
- n) tervezi, szervezi és végrehajtja a Rendőrség személyi állománya belső képzéseit, továbbképzéseit, szakirányítja és ellenőrzi a területi és helyi jogállású szervek belső képzésének, továbbképzésének tervezését, szervezését és végrehajtását, figyelemmel kíséri a továbbképzésre kötelezett állomány teljesítményét, ellátja a továbbképzési feladatokat;
- o) végzi a Rendőrség oktatási célú kiadványainak elkészítésével és kiadásával összefüggő feladatokat;

- p)* végrehajtja a Rendőrség állományának távoktatását támogató informatikai rendszer működtetésével összefüggő feladatokat;
- q)* közreműködik a rendészeti pályára irányítás folyamatában, támogatja a középfokú civil oktatási intézményekben folyó rendészeti képzést, megszervezi és bonyolítja a középfokú civil oktatási intézmények országos tanulmányi versenyét, koordinálja annak levezetését;
- r)* közreműködik a civil közép- és felsőoktatásban résztvevő roma származású fiatalok rendőrré válásának elősegítése érdekében létrehozott pályázati rendszer működtetésében;
- s)* előkészíti az ORFK és a ROKK állományát érintő tanulmányi szerződéseket, figyelemmel kíséri a tanulmányi szerződéssel rendelkezők kötelezettségeit, azok teljesülését, kötelezettségzegés esetén előkészíti a szükséges eljárást;
- t)* kezeli a képzésekkel, oktatásokkal kapcsolatos beadványokat, kérelmeket, panaszokat, elbírálja a feladatkörét érintő oktatási ügyekben benyújtott kérvényeket, panaszokat, beadványokat, egyéb esetekben a döntésre jogosult számára elvégzi a döntések előkészítéséhez kapcsolódó feladatokat;
- u)* előkészíti a ROKK éves képzési tervét;
- v)* figyelemmel kíséri a ROKK képzési tervének végrehajtását, a határidőket;
- w)* közreműködik az oktatói értekezletek lebonyolításában;
- x)* gondoskodik az RKA képzései során alkalmazott oktatási dokumentumok rendszeres ellenőrzéséről, a feltárt hiányosságok, hibák javításáról;
- y)* elkészíti a képzési csoportok tantárgyfelosztása alapján az RKA képzéseinek heti órarendet;
- z)* tervezi, szervezi, koordinálja az oktatásigazgatási dokumentumok kidolgozását;
- aa)* elemző tevékenységet folytat a rendvédelmi oktatási területtel kapcsolatban;
- bb)* közreműködik a Járórképző Tagozatok nyílt napjain;
- cc)* gondoskodik a szaktanfolyamok, képzések megszervezéséről, meghirdetéséről;
- dd)* az engedélyköteles képzések esetében (határrendész és útlevélkezelő rendőrjárőr valamint a közbiztonsági rendőrjárőr képzések) a képzésben résztvevővel írásban megkötöti a felnőttképzési szerződést;
- ee)* kapcsolatot tart a beiskolázó rendvédelmi szervekkel;
- ff)* végzi a felnőttképzők nyilvántartásában meghatározott adatszolgáltatást;
- gg)* ellátja az RKA – nem tanulmányi jellegű – tervező, szervező munkáját;
- hh)* kidolgozza az intézményvezető igazgató-helyettes által meghatározott tervezeteket, részt vesz a jelentések és tervek összeállítására létrehozott eseti bizottságok munkájában;
- ii)* végzi az intézményvezető igazgató-helyettes levelezésének, postájának bonyolítását, a feladatok, határidők figyelemmel kísérést, a meghatározott előzetes egyeztetések végrehajtását;
- jj)* szervezi az intézményvezető igazgató-helyetteshez érkező beadványok, kérelmek intézését és a külső anyagok véleményezésével, szakmai egyeztetésével kapcsolatos tevékenységet;
- kk)* előkészíti az intézményvezető igazgató-helyettes intézkedéseinek kiadását, hatálytalanítását, módosítását;
- ll)* tervezi, szervezi és végzi az RKA külső és belső tájékoztatási és a társadalmi kapcsolatokkal összefüggő szervezési, megvalósítási, értékelési feladatait, az arculatformálási és marketing tevékenységet;
- mm)* ellátja az RKA vonatközvetítésében az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat;
- nn)* végzi a képzési csoportok elégedettségmérésével összefüggő értékelést, az értékelést a Kréta Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer Szakképzési és

Felnőttképzési Moduljának Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszerébe (a továbbiakban: FAR rendszer) határidőre feltölti;

- oo)* a FAR rendszerben kiállítja a képzésben résztvevőknek a tanúsítványt;
- pp)* gondoskodik a képzésben résztvevők azonosító számainak igényléséről, a FAR rendszerben történő nyilvántartásáról;
- qq)* működteti a minőségirányítási rendszert és annak részeként ügyfélszolgálati, panaszkezelési és oktatói minősítési rendszert;
- rr)* a képzésben résztvevők által tett panaszok esetében végzi a döntéselőkészítő tevékenységet.

#### 41. A Járőrképző Tagozat (Adyliget)

- a)* előkészíti és végrehajtja a rendészetért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló képzéseket, valamint a feladatkörébe utalt szaktanfolyami, tanfolyami képzéseket, oktatási, képzési, kiképzési feladatokat;
- b)* tervezi, szervezi, végrehajtja a nyilvántartásba vett és a szakterületére tartozó rendészeti és bünygyi továbbképzéseket;
- c)* szakmai szempontból előkészíti a vezetői döntéseket, a szakterületét érintően véleményezi a megküldött tervezeteket, gondoskodik a döntések egységes és következetes végrehajtásáról, illetve a végrehajtás ellenőrzéséről, elemzéséről-értékeléséről;
- d)* a szakterületét érintő kérdésekben értekezletet, tájékoztatót, módszertani foglalkozást, továbbképzést, megbeszélést szervez, vezet;
- e)* szakterületére vonatkozóan szervezi és végzi az együttműködési feladatokat;
- f)* előkészíti, illetve kidolgozza az oktatási dokumentumokat, valamint szükség esetén módosítja, korszerűsíti azokat;
- g)* gondoskodik az oktatói állomány általános, pedagógiai és módszertani ismereteinek szinten tartásáról, bővítéséről és fejlesztéséről;
- h)* együttműködik a rendvédelmi, katonai és polgári tanintézetekkel, a gyakorló szolgálatot és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatot végző szervekkel.

#### 42. A Járőrképző Tagozat (Szeged)

- a)* előkészíti és végrehajtja a rendészetért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló képzéseket, valamint a feladatkörébe utalt szaktanfolyami, tanfolyami képzéseket, oktatási, képzési, kiképzési feladatokat;
- b)* tervezi, szervezi, végrehajtja a nyilvántartásba vett és a szakterületére tartozó rendészeti és bünygyi továbbképzéseket;
- c)* szakmai szempontból előkészíti a vezetői döntéseket, a szakterületét érintően véleményezi a megküldött tervezeteket, gondoskodik a döntések egységes és következetes végrehajtásáról, illetve a végrehajtás ellenőrzéséről, elemzéséről-értékeléséről;
- d)* a szakterületét érintő kérdésekben értekezletet, tájékoztatót, módszertani foglalkozást, továbbképzést, megbeszélést szervez, vezet;
- e)* szakterületére vonatkozóan szervezi és végzi az együttműködési feladatokat;
- f)* előkészíti, illetve kidolgozza az oktatási dokumentumokat, valamint szükség esetén módosítja, korszerűsíti azokat;
- g)* gondoskodik az oktatói állomány általános, pedagógiai és módszertani ismereteinek szinten tartásáról, bővítéséről és fejlesztéséről;
- h)* együttműködik a rendvédelmi, katonai és polgári tanintézetekkel, a gyakorló szolgálatot és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatot végző szervekkel;

- i) nemzetközi szerződések alapján működteti a Határrendészeti Oktatóbázist.

### 10. A Gazdasági Szervek

43. A gazdasági igazgató-helyettes irányítja a Gazdasági Szervek szervezeti elemeit, a Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztályt, a Rendészeti Szabadidő- és Sportcentrumot, a Közgazdasági Osztályt, az Igazgatási Osztályt, a Műszaki és Üzemeltetési Osztályt és az Oktatástechnikai és Informatikai Osztályt.
44. A gazdasági igazgató-helyettes végzi a gazdálkodással kapcsolatos alapvető feladatokat, irányítja a ROKK költségvetés-tervezési, előirányzat-felhasználási és -módosítási, készpénzkezelési, könyvvezetési, beszámolási és adatszolgáltatási, valamint nemzetközi, uniós és hazai pályázatkezelési tevékenységét, így különösen
- a) gondoskodik a ROKK Magyar Államkincstárnál vezetett kincstári számlája feletti rendelkezés feladatairól;
  - b) végzi a ROKK költségvetésének tervezésével, nyilvántartásával és a beszámolással, adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat;
  - c) az irányító szervi hatáskörben végrehajtásra kerülő előirányzat átcsoportosításokról átadás-átvételi nyilatkozatokat vagy megállapodásokat készít;
  - d) teljesíti a kötelezettségvállalással, annak pénzügyi ellenjegyzésével, szakmai teljesítésigazolásával, érvényesítésével, utalványozás ellenjegyzésével, utalványozással kapcsolatos feladatokat;
  - e) házipénztárt működtet;
  - f) végzi a külföldi kiutazások utazásszervezéssel kapcsolatos részfeladatait;
  - g) végzi a gazdasági események főkönyvi és analitikus nyilvántartását, elkülönítetten történő kezelését;
  - h) végrehajtja a ROKK szakmai feladataiból adódó bevételekkel összefüggő díjjegyzékekkel, tájékoztatókkal, egyéb megállapodásokkal, szerződésekkel kapcsolatos feladatokat;
  - i) elszámolja a ROKK költségvetésének terhére a ROKK Kötelezettségvállalási Szabályzata alapján teljesítésigazolási jogosultsággal felruházott személyek által leigazolt kiadásokat;
  - j) teljesíti a személyi juttatással és a munkaadókat terhelő járulékokkal kapcsolatos feladatokat;
  - k) végzi a beszerzési eljárásokkal, projektkezeléssel és projektvégrehajtással kapcsolatos feladatokat;
  - l) végzi a feladatai ellátásához kapcsolódó szerződések jogi ellenjegyzését, előzetes jogi ellenőrzését;
  - m) ellátja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat;
  - n) gondoskodik az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatásával és kötelező közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
  - o) a gazdasági szakterületet érintően elemző-értékelő tevékenységet folytat;
  - p) ellátja a gazdasági szakterületet érintő nyilvántartási, adatszolgáltatási, jelentési feladatokat;
  - q) szükség szerint szervezi, koordinálja, végrehajtja a gazdasági szakterülethez kapcsolódó oktatási, képzési feladatokat;
  - r) figyelemmel kíséri a pénzügyi erőforrások bővítéséhez kiírt pályázati lehetőségeket,



- önállóan eljár a ROKK pályázatkezelési feladataival összefüggésben;
- s) gondoskodik az európai uniós és nemzetközi támogatások elkülönített ügyletkódon történő nyilvántartásáról, könyveléséről, betartja és ellenőrzi a projekt eredményeinek fenntarthatóságával és célhoz kötött felhasználásával kapcsolatos előírásokat, gondoskodik az eszközök leltárba vételezéséről a Forrás SQL rendszerben;
  - t) a ROKK vonatkozásában lefolytatja a felajánlott adományok elfogadásával kapcsolatos eljárást a belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló BM utasításban meghatározottak szerint;
  - u) végzi a ROKK éves költségvetési előirányzatának tervezését, az annak felhasználására a pénzügyi, anyagi, technikai eszközökkel való ellátására, műszaki fejlesztésére vonatkozó tervek összeállítását;
  - v) irányítja, felügyeli és a szükséges mértékben közreműködik az előirányzatok felhasználásáról készített jelentések, pénzügyi és számviteli nyilvántartások elkészítésében;
  - w) biztosítja, ellenőrzi az anyagi-, technikai-, pénzügyi ellátást.
45. A gazdasági igazgató-helyettes végzi a ROKK üzemeltetési, fenntartási, működtetési, beszerzési, beruházási, vagyonhasználati és vagyonhasznosítási, munkaerő-gazdálkodási tevékenységét, így különösen
- a) végzi az ingatlan üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat;
  - b) ellátja a járműfenntartással, a Járműkövető Rendszerrel és a gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat;
  - c) végrehajtja az anyagi-technikai ellátással kapcsolatos feladatokat;
  - d) végzi az informatikai és híradástechnikai feladatokat;
  - e) ellátja a tűz-és környezetvédelmi feladatokat;
  - f) rendszeresen ellenőrzi a ROKK épületei fellobogózásának végrehajtását, valamint a zászló, illetve a zászlórúd tisztítására, cseréjére, gondozására vonatkozó jogszabályi előírások betartását;
  - g) kimunkálja a műszaki, informatikai és kommunikációs fejlesztés éves és középtávú terveit;
  - h) működteti a ROKK ügykezelési és ügyfeldolgozó rendszereit, a ROKK nyilvántartási rendszereit és a belső adatbázisokat, valamint gondoskodik a fejlesztésükről;
  - i) a vezetése alatt álló szervezeti elemre kiterjedő hatállyal intézkedést adhat ki;
  - j) jogosult a fegyverszoba ellenőrzésére;
  - k) ellátja a jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben a fegyver-műszaki szakterület részére meghatározott feladatokat;
  - l) ellátja az egyenruha-ellátásra jogosult személyi állomány, valamint a különleges foglalkoztatási állomány ruházati, fegyverzeti, kényszerítőeszköz- és világítástechnikai felszerelésével kapcsolatos feladatokat;
  - m) nyilvántartja a ROKK országos közfoglalkoztatási programban való részvételét;
  - n) gondoskodik a ROKK pénzügyi, számviteli és információs rendjének, a tulajdon védelmének megszervezéséről, a magasabb vezetői döntésekhez szükséges előterjesztések kidolgozásáról;
  - o) biztosítja a biztonságos munkavégzés feltételeit, a munkavégzés körülményeinek tervszerű és folyamatos javítását;
  - p) intézkedik a külső és belső ellenőrző szervek által feltárt hiányosságok megszüntetésére;

- q)* a területén dolgozó személyi állomány munkáját folyamatosan irányítja és ellenőrzi, valamint rendszeresen beszámoltatja őket a kiadott feladatok elvégzéséről;
  - r)* elkészíti a szakterületét érintő szabályzatokat, gondoskodik azok aktualizálásáról;
  - s)* gondoskodik a folyamatos karbantartási és javítási munkák elvégzéséről;
  - t)* lebonyolítja az új beruházásokat, a meglévő épületek felújítás az épület-karbantartási feladatokat;
  - u)* döntésre előkészíti a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket, majd a döntés után biztosítja azok végrehajtását;
  - v)* elvégzi a ROKK igazgatója által kiadott, felkészültségének és képzettségének megfelelő feladatokat.
46. A gazdasági igazgató-helyettes felelős
- a)* a ROKK költségvetésének a vonatkozó jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott módon történő tervezéséért, szervezéséért, a költségvetés megvalósításáért;
  - b)* a számviteli nyilvántartásért, az elemzésért, a szakmai jellegű ellenőrzésekért;
  - c)* a ROKK alapfeladatai ellátásához szükséges anyagi, technikai, informatikai, pénzügyi feltételek biztosításáért;
  - d)* az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemekre háruló közgazdasági, ellátási és fenntartási, beszerzési, valamint informatikai-technikai feladatok maradéktalan végrehajtásáért;
  - e)* beosztottai munkavégzésének figyelemmel kíséréséért és ellenőrzéséért.
47. A gazdasági igazgató-helyettes a ROKK igazgatójának felhatalmazása alapján, a ROKK igazgatójának egyidejű tájékoztatása mellett
- a)* kezdeményezi az előirányzatok módosítását;
  - b)* a ROKK éves költségvetésében biztosított előirányzat mértékéig szerződéseket köt és kötelezettséget vállal, személyesen, illetve az általa kijelölt személyek útján jogosult a teljesítés igazolására, utalványozásra, valamint intézkedési jogosultsággal rendelkezik a kincstári számla felett;
  - c)* irányítja a ROKK gazdálkodását, intézkedéseket tesz és kezdeményez a működési feltételek biztosítása, valamint a rendelkezésre álló eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében.
48. A Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály
- a)* tervezi, szervezi és végrehajtja a Rendőrség hivatásos állománya részére szervezett, a kutyavezető munkakör betöltésére jogosító szaktanfolyamokat, valamint a munkakör megtartásához szükséges tanfolyamokat és továbbképzéseket;
  - b)* véleményezi a kynológiai szakterület irányításával és működésével kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső normák tervezeteit, kezdeményezi új szabályok kidolgozását;
  - c)* szakmai szervként biztosítja a Rendőrség kutyavezetőkkel és a szolgálati kutyákkal kapcsolatos szabályozási és felügyeleti feladatainak egységes végrehajtását, részt vesz az ehhez kapcsolódó rövid és hosszú távú koncepciók kidolgozásában;
  - d)* az egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről szóló 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. melléklet 10. alcím 96. sorában meghatározott esetekben előkészíti a szakhatósági döntéseket;

- e) végrehajtja a szolgálati kutyák és kutyavezetők képzését, központi továbbképzését, minősítését;
- f) gyakorolja a szolgálati kutyák beszerzésével, képzésével, alkalmazásával, tartásával, továbbá állományból történő kivonásával kapcsolatos szakmai irányítást;
- g) végzi a szolgálati kutyák tenyésztésével kapcsolatos feladatokat;
- h) vezeti a Rendőrség országos szolgálati kutya nyilvántartását és ehhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatást végez;
- i) ellátja a Rendőrség Kutyás Szolgálati Szabályzatáról szóló ORFK utasításban a ROKK számára meghatározott feladatokat;
- j) működteti az Európai Rendvédelmi Kutyakiképzők Rendőrségi Hálózat Alcsoportjának magyarországi titkárságát;
- k) végrehajtja a működésére kijelölt telephely biztonsági rendszabályainak betartásával összefüggő feladatokat;
- l) gondoskodik az általa használt ingatlanok és ingatlantartozékok működésének biztosításához szükséges teendők végrehajtásáról.

#### 49. A Rendészeti Szabadidő- és Sportcentrum

- a) a 35/2020. (XII. 23.) ORFK utasítás alapján első fokon végzi a vezetői állomány, az ORFK, a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ, valamint a fizikai alkalmasságvizsgálatot végző sportszakemberek fizikai alkalmasságvizsgálatát;
- b) a 35/2020. ORFK utasítás alapján végzi a személyi állomány, valamint a Rendőrség hivatásos állományába jelentkezők másodfokú fizikai alkalmasságvizsgálatát;
- c) a belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél foglalkoztatott hivatásos állomány és rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állomány alkalmasságvizsgálatáról szóló 45/2020. (XII. 16.) BM rendelet alapján, a személyi állomány másodfokon született „Alkalmatlan” minősítés esetén háromfős fizikai bizottságban végzi a fizikai alkalmasságvizsgálatot;
- d) közreműködik a területi szervek fizikai alkalmassági vizsgálata végrehajtásának ellenőrzésében, elkészíti az éves országos jelentést a felmérés tapasztalatairól;
- e) az igényeknek megfelelően végrehajtja a fizikai alkalmasságvizsgálatot a béketámogató missziókból hazatérő állomány számára;
- f) szakmailag felügyeli és ellenőrzi, illetve végrehajtja a belügyi és a rendőri országos pontszerző sportbajnokságok szervezését és rendezését, gondozza az e bajnokságokhoz kapcsolódó statisztikai kimutatásokat, továbbá elkészíti a Belügyminisztérium éves sportnapját;
- g) közreműködik a Rendőrség aktív és a nyugállományú tagjai, valamint családtagjaik szabadidős- és sportrendezvényeinek megszervezésében, helyszínt biztosít a rekreációs tevékenységhez, a hátrányos helyzetű gyermekek, családok, a nagycsaládosok és a központi gondozott árva gyermekek programjainak lebonyolításához;
- h) a rendészeti típusú alkalmassági vizsgálatok, fizikai alkalmasságvizsgálat tekintetében kapcsolatot tart más országok rendészeti szerveivel;
- i) segíti a Magyar Rendészeti Sportszövetség és a Budapesti Rendészeti Sportegyesület, valamint a belügyi szerveknél a szolgálati feladatok hatékonyabb ellátásának elősegítése céljából létrehozott sportegyesületek, egyletek működését;
- j) a Magyar Rendészeti Sportszövetség támogatásával együttműködik a nemzetközi rendőrsportot irányító szervezetekkel, előkészíti és levezeti a hatáskörébe utalt nemzetközi sportversenyeket Magyarországon, megszervezi a Rendőrség ilyen

nemzetközi sportversenyeken történő részvételét külföldön, válogató versenyek, edzések szervezésével biztosítja a versenyekre való felkészülést, illetve a résztvevők kiválasztását.

#### 50. Az Igazgatási Osztály

- a) gondoskodik a ROKK rendeltetésszerű működéséhez szükséges beszerzési és közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, a beszerzést igénylő szervezeti elem által megküldött, a beszerzéshez szükséges műszaki adatok alapján;
- b) ellátja a beszerzésekhez kapcsolódó – jogszabály vagy Korm. határozat alapján előírt – hatósági, testületi, vagy egyéb nyilatkozatok beszerzését;
- c) közreműködik a ROKK gazdasági szerződésai tervezetének előkészítésében, a szerződések megkötésében, valamint ellenőrzi a ROKK gazdasági szakterületéhez tartozó szerződéseit;
- d) figyelemmel kíséri a szakterületét érintő jogalkotást, a jogalkalmazás gyakorlatát, indokolt esetben normák kiadását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
- e) elkészíti a hatáskörébe utalt, a gazdasági működéshez és üzemeltetéshez kapcsolódó belső normákat;
- f) ellátja a hazai, európai uniós és nemzetközi pályázatokhoz kapcsolódó pályázatfigyelési, koordinációs, döntés-előkészítési, valamint projektmenedzsment feladatokat;
- g) lefolytatja a megvalósuló projektekhez kapcsolódó beszerzési, közbeszerzési eljárásokat;
- h) a projektvégrehajtás során együttműködik és kapcsolatot tart a közreműködő szervezeti elemekkel;
- i) közreműködik a támogatások felhasználásával kapcsolatban lefolytatott ellenőrzések előkészítésében és koordinációjában;
- j) működteti a ROKK lakásbizottságát;
- k) megteszi a képzésben résztvevők ügyeihez kapcsolódó, a ROKK-ot megillető követelések és kárigények jogi érvényesítése érdekében szükséges intézkedéseket, végzi a végrehajtási eljárásokkal kapcsolatos ügyintézését;
- l) lefolytatja és döntésre előkészíti a ROKK igazgatója hatáskörébe tartozó, a személyi állomány kártérítési felelősségének elbírálására irányuló eljárásokat, előkészíti a ROKK kárigényével kapcsolatos fizetési felszólításokat;
- m) előkészíti a rendvédelmi szervet terhelő, a személyi állomány tagjának jogviszonyával összefüggésben keletkezett kárért való felelősséggel kapcsolatos döntéseket;
- n) elkészíti az éves leltárra vonatkozó intézkedéseket, végrehajtja a leltározást és az ahhoz kapcsolódó feladatokat;
- o) a szakterületek által megküldött listák alapján elvégzi a selejtezendő tételek ellenőrzését, elkészíti a selejtezéshez kapcsolódó dokumentációt.

#### 51. A Közgazdasági Osztály

- a) összeállítja a ROKK szükségleti tervét, elkészíti a szöveges elemzéseket, indoklásokat;
- b) a jóváhagyott éves költségvetési előirányzatok megküldése után összeállítja a ROKK elemi költségvetését, szöveges indoklással, számításokkal alátámasztva;
- c) javaslatot tesz az előirányzatok módosítására;
- d) gondoskodik az elszámolások szabályszerűségéről;
- e) vezeti a bevételekkel, kiadásokkal kapcsolatos adó és egyéb járulék nyilvántartásokat;
- f) nyilvántartja a kártérítéseket és az azok törlesztésére teljesített befizetéseket, a személyi állomány tagjának a ROKK-kal szemben fennálló tartozásait;

- g) figyelemmel kíséri és ellenőrzi tevékenységi körében a pénztárforgalmat;
- h) végrehajtja a számviteli és könyvelési feladatokat;
- i) közreműködik a leltározáshoz kapcsolódó feladatok végrehajtásában;
- j) felügyeli és ellenőrzi az illetményszámfejtéssel kapcsolatos tevékenységet, valamint a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő és a Magyar Államkincstár felé teljesítendő adatszolgáltatásokat;
- k) az ügyek intézéséhez szükséges adatszolgáltatást teljesít ROKK más szervezeti elemei számára;
- l) megbízás alapján kötelezettségvállalási jogkört gyakorol, ellátja a ROKK gazdálkodói és pénzügyi ellenjegyzési feladatait az összeférhetlenségi szabályokra tekintettel;
- m) részt vesz a közbeszerzési eljárások lebonyolításában;
- n) aktualizálja a Közgazdasági Osztály tevékenységére vonatkozó szabályzatokat, különös tekintettel a Pénzkezelési Szabályzat mellékletére;
- o) tervezi a költségvetési előirányzat célszerű, rendeltetésszerű és takarékos felhasználását, ellenőrzi, tervezi, elemzi, értékeli annak alakulását, javaslatot tesz a szükséges módosítások végrehajtására;
- p) közreműködik a ROKK projektjeinek pénzügyi elszámolásában;
- q) elkészíti a szakterületét érintő jelentéseket, adatszolgáltatásokat, beszámolókat, előterjesztéseket, javaslatokat és véleményezi az egyéb szakmai javaslatokat, beleértve az éves beszámoló szöveges jelentését és a beszámoló törvényességi felülvizsgálatához kapcsolódó adatszolgáltatást az Állami Számvevőszék részére;
- r) naprakész nyilvántartást vezet a ROKK pénzeszköz ellátottságáról, az eszközökről, a készletekről, az anyagokról és a vagyonról;
- s) teljesíti az ellenőrzési kötelezettségét.

#### 52. A Műszaki és Üzemeltetési Osztály

- a) végzi a ROKK alapfeladatainak eredményes végrehajtása érdekében a szakterületéhez tartozó anyagi-technikai eszközök biztosításával összefüggő feladatokat;
- b) gondoskodik a ROKK alapító okiratában felsorolt telephelyek működtetési feladatainak ellátásáról, az ingó és ingatlan vagyon rendeltetésű használatával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
- c) kezdeményezi a szakterületét érintő belső normák kiadását, új eszközök, anyagok rendszeresítését, az elavult eszközök használatból történő kivonását, eleget tesz az előírt szakmai beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségeknek;
- d) végrehajtja a szakterületét érintő beszerzési eljárásokat, közreműködik a szakterületét érintő közbeszerzési eljárásokban;
- e) végrehajtja a vagyonkezelésből adódó gazdálkodási, adatszolgáltatási és nyilvántartási feladatokat, végzi az ingatlangazdálkodást;
- f) vezeti a ROKK üzemeltetésével kapcsolatos törzsadattartárát, a havi felhasználások alakulását, és ezek norma- és költségszámát;
- g) biztosítja a nyilvántartásában szereplő fegyverek, vegyvédelmi eszközök, anyagok használatával, kezelésével, üzemeltetésével, fenntartásával, raktározásával, nyilvántartásával kapcsolatos gazdálkodási feladatokat;
- h) koordinálja és ellenőrzi a gépjárművek használatát, felügyeli az üzemeltetést, eleget tesz a gépjármű fenntartói kötelezettségeknek;
- i) az épületek, szabad területek folyamatos ellenőrzésével, takarításával, a hibák időben történő jelzésével és a közös helyiségek anyagainak nyilvántartásával, kezelésével

- biztosítja a ROKK zavartalan működését, ellátja a szállások működéséhez kapcsolódó feladatokat;
- j)* igény szerint közreműködik a képzésben résztvevő állomány élelmezésének, élelmezési járandóságainak biztosításában;
  - k)* gondoskodik a ROKK személyi állománya egyenruházattal, formaruházattal, védőruházattal, védőfelszereléssel való ellátásáról, valamint a tisztító, takarító- és higiéniai szerekkel, illetve az irodaszerekkel való folyamatos ellátásról;
  - l)* ellenőrzi a munkavédelmi felügyelő által meghatározott munkavédelmi tevékenységet;
  - m)* ellátja az ügyeleti szolgálatot az RKA szegedi és az adyligeti objektumaiban, valamint az RKA által használt objektumokba érkezők fogadását, beléptetését és tájékoztatását.
53. Az Oktatástechnikai és Informatikai Osztály
- a)* felügyeli a ROKK telephelyein működő munkaállomások, laptopok, szerverek és egyéb információs és kommunikációs technológiai eszközök (a továbbiakban: IKT eszközök), vezetékes és rádiós technikai eszközök, telefonok, telefonközpont(ok) működését, intézkedik azok karbantartásáról, cseréjéről, fejlesztési javaslatokat tesz;
  - b)* a bevezetett informatikai alkalmazások működését folyamatosan figyelemmel kíséri, azok karbantartását a rendszerek sajátosságainak figyelembevételével megszervezi, illetve biztosítja, valamint fejlesztési javaslatokat tesz;
  - c)* biztosítja a központi alkalmazások elérését;
  - d)* a költségek csökkentése érdekében fokozottan figyelemmel kíséri az IKT eszközökhöz kapcsolódó díjszabások, költségek alakulását;
  - e)* szükség esetén a telepített informatikai eszközök és rendszerek üzemeltetésére kijelölt személyek részére szakmai képzést szervez, tart;
  - f)* a felhasználók számára ügyfélszolgálatot (HelpDesk szolgáltatást) biztosít;
  - g)* részt vesz az oktatástechnikához, informatikához kapcsolódó beszerzések lebonyolításában.

## **11. A Kiképzési és Tanfolyamszervezési Főosztály**

54. A Kiképzési és Tanfolyamszervezési Főosztály (a továbbiakban: KTF) a ROKK igazgatója közvetlen alárendeltségében és irányításával működik. A KTF a Külszolgálati és Béketámogató Osztályra, a Tanfolyamszervezési Osztályra, a Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztályra, a Jármű-vezetéstechnikai Osztályra és a Továbbképző Központra tagolódik.
55. A KTF
- a)* a Belügyminisztériummal közösen folyamatosan elemzi és értékeli a béketámogató missziók működését, megkeresés esetén részt vesz a nemzetközi koordinációkban, illetve felméri a magyar szerepvállalási lehetőségeket;
  - b)* a Belügyminisztérium és az önálló belügyi szervek hivatásos állományú tagjainak vonatkozásában felügyeli a béketámogató missziók pályázataival kapcsolatos feladatokat, közreműködik a kiválasztási eljárásban, valamint a kitélepítés és visszailleszkedés megszervezésében;
  - c)* szervezi és végrehajtja a béketámogató missziókra felkészítő tanfolyamokat, tervezi és koordinálja a társszervek, nemzetközi szervezetek által szervezett hazai és nemzetközi felkészítéseken résztvevők delegálását, közreműködik a béketámogató missziókban

- felmerülő igényekhez igazodó képzési feladatok megtervezésében, megszervezésében és végrehajtásában, együttműködik a kapcsolódó nemzetközi képzési programokban;
- d) részt vesz az egyéb, nemzetközi rendvédelmi feladatok ellátásával kapcsolatos külszolgálatra kiutazó hivatásos állomány vagy más minisztériumok állományának felkészítésében;
  - e) folyamatosan elemzi és értékeli a béketámogató missziók biztonsági helyzetét befolyásoló tényezőket, a missziók struktúrájában, mandátumában beállt változásokat;
  - f) kezdeményezi a béketámogató missziókba vezényelt állomány életminőségét, biztonságát javító, valamint a folyamatos munkavégzést biztosító felszerelések beszerzését és művelési területre történő kijuttatását;
  - g) részt vesz szakmai célirányos helyszíni ellenőrzések végrehajtásában, annak eredményei felhasználásával elemző-értékelő feladatokat lát el;
  - h) folyamatos kapcsolatot tart az EU, ENSZ, EBESZ, NATO és más nemzetközi szervezetekkel, azok misszióival, elsősorban azokkal, melyekben vezényelt magyar rendészeti szakemberek, polgári szakértők teljesítenek szolgálatot;
  - i) nyilvántartja a Rendőrség hivatásos állományának külföldre vezényelt tagjait, szükség esetén – együttműködve a kihelyező-szakirányító szervezeti elemekkel – koordinációs és egyeztetési feladatokat lát el;
  - j) megszervezi és végrehajtja a rendészetért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló iskolarendszereken kívüli, hatáskörébe utalt szaktanfolyami, tanfolyami képzéseket, oktatási, képzési, továbbképzési és kiképzési feladatokat és szakmai vizsgákat;
  - k) a szolgálati ágak, a szolgálatok és a szakszolgálatok igényei alapján elkészíti a Rendőrség éves képzési és kiképzési tervét;
  - l) tervezi, szervezi, végrehajtja a KTF jóváhagyott továbbképzési programjai alapján nyilvántartásba vett rendészeti és bünyügyi továbbképzéseket;
  - m) a lefoglalás és a büntetőeljárás során lefoglalt dolgok kezelésének, nyilvántartásának, előzetes értékesítésének és megsemmisítésének szabályairól, valamint az elkobzás végrehajtásáról szóló 11/2003. (V. 8.) IM-BM-PM együttes rendelet alapján végzi a kábítószernek, kábítószer-prekurzornak, valamint az új pszichoaktív anyagnak minősülő bűnjelek kezelésével, tárolásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
  - n) tervezi, szervezi a Rendőrség személyi állománya tagjainak, valamint együttműködési megállapodások, szerződések alapján a Rendőrség társszerveinek az egyes speciális szaktanfolyami, tanfolyami kiképzéseit és továbbképzéseit, valamint segítséget nyújt a rendvédelmi szervek részére szakmai továbbképzéseik szervezéséhez, végrehajtásához;
  - o) megszervezi és levezeti az ORFK, a NEBEK, a Nemzetközi Oktatási Központ, valamint a ROKK hivatásos állománya lögyakorlatait;
  - p) a rendészeti típusú képzések és a közlekedépszichológiai alkalmassági vizsgálatok tekintetében kapcsolatot tart más országok rendészeti szerveivel;
  - q) elvégzi a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt közlekedépszichológiai vizsgálatokat, a vizsgált személyeket minősíti, végrehajtja a megkülönböztető jelzést használó szolgálati gépjármű vezetőinek pszichológiai alkalmassági vizsgálatát;
  - r) hazai és nemzetközi löversenyeket szervez;
  - s) az igényeknek megfelelően szervezi és végrehajtja a lökiképzési és a gépjármű vezetéstechnikai képzést a béketámogató tanfolyamokon résztvevő állomány részére;

- t) végzi a Rendőrség kezelésében lévő lőterek építésével, átépítésével, fejlesztésével és korszerűsítésével kapcsolatos szakmai véleményezést, valamint a Rendőrségnél rendszeresítésre tervezett lőfegyverek, lőszeres és egyéb fegyverzeti anyagok beszerzésében, azok beszerzési és közbeszerzési elbírálásában szakértőként vesz részt;
- u) a Rendőrség lökiképzési, lövészet feladatainak végrehajtása tekintetében országos szakirányítást és szakfelügyeletet lát el;
- v) összeállítja a KTF éves képzési és továbbképzési tervét;
- w) szervezi a képzéseken részt vevő tanulók részére az elméleti és gyakorlati vizsgákat, elkészíti a vizsgáztatáshoz szükséges dokumentációkat, vezeti a nyilvántartásokat, a vizsgáztatást követően elkészíti a jogszabályok által előírt vizsgadokumentációt, intézi a beiskolázással kapcsolatos ügyeket;
- x) gondoskodik a tanterem megfelelő oktatástechnikai eszközökkel történő ellátásáról;
- y) tervezi, szervezi és végrehajtja a lökiképzők kiképzésével kapcsolatos tanfolyamokat és továbbképzéseket, illetve szolgáltató jelleggel az egyéb képzési igények felmérését;
- z) az éves, jóváhagyott terv alapján gondoskodik a speciális szaktanfolyamok, kiképzések és továbbképzések végrehajtásáról, a szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáról;
- aa) koordinálja és folyamatosan szervezi a Rendőrség állománya lökiképzéseit és továbbképzéseit;
- bb) együttműködik a hasonló szakfeladatokat ellátó belügyi és rendvédelmi szervek oktatási intézményeivel, valamint rendszeres tapasztalatcserét szervez;
- cc) kapcsolatot tart a belügyi szervek kiképzéséért és továbbképzéséért felelős vezetőivel, felügyeli a Rendőrség szerveinél zajló képzési tevékenységet;
- dd) közreműködik a lö- és intézkedéstaktikai kiképzés egységesítésében, továbbá a hazai és nemzetközi kiképzési tapasztalatok tanulmányozását követően közép- és hosszútávú terveket készít elő;
- ee) felelős az éves kiképzési és továbbképzési feladattervek, az éves tájékoztatók, valamint az értékelő-összefoglaló jelentések elkészítéséért;
- ff) a felmerülő igények és szolgáltatási szerződés alapján ellátja a Rendőrség és más rendvédelmi szervek állománya részére a Police Medic képzés szervezési feladatait;
- gg) a sikeresen vizsgázók számára a mentős szekundálást követően első alkalommal biztosítja a feltöltött Police Medic táskát;
- hh) a kiképzési és oktatási szak-, és segédanyagok, módszertani leírások elkészítésével biztosítja a belügyi szervek, a Rendőrség hivatásos, valamint a rendészeti technikumok oktatói állományának újszerű, modern elveken alapuló intézkedéstaktikai kiképzését és módszertani felkészítését;
- ii) szakfelügyeletet gyakorol és ellenőrzést végez az intézkedéstaktikai alapképzések és továbbképzések végrehajtása során, szakmai támogatást nyújt a hatékony és egységes képzés megteremtése érdekében;
- jj) végrehajtja az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek, a közterület-felügyelők, az erdészeti szakszemélyzet és mezőőrök kiegészítő intézkedéstaktikai képzését, vizsga felkészítését, továbbképzését;
- kk) a belügyi szerv által használt szolgálati gépjárművet és szolgálati hajót vezető és a gépjárművezetést oktató személy képzési követelményeinek megállapításáról szóló 18/2016. (VIII. 16.) BM utasítás alapján végrehajtja a belügyi gépjárművezetők, valamint a megkülönböztető jelzést használó gépjárművek vezetőinek felkészítését, vizsgáztatását és továbbképzését, szervezi, tervezi, koordinálja és ellenőrzi a szolgálati célú kisgéphajó-vezető alap- és kiegészítő képzéseket, vízirendészeti szaktanfolyamot;



- ll)* szakfelügyeletet gyakorol és ellenőriz a gépjármű-vezetéstechikai országos képzések végrehajtása során, szakmai támogatást nyújt a hatékony és egységes képzés megteremtése érdekében;
- mm)* szakmai segítséget nyújt a belügyi szervek részére a kiképző bázisok, tanpályák kialakításához és üzemeltetéséhez, az országos szakmai versenyek lebonyolításához valamint koordinálja az oktatáshoz szükséges gépjármű típusokkal és speciális eszközökkel történő ellátást;
- nn)* a Rendőrség – a Készenléti Rendőrség kivételével – állománya vonatkozásában végzi a pilóta nélküli állami légi járművek (UAV) kezelőinek képzését;
- oo)* a kiképző helyek részére igény szerint hazai- és nemzetközi szakanyagot biztosít és gondoskodik azok folyamatos korszerűsítéséről;
- pp)* szervezi és végzi a Rendőrség hivatásos állományába tartozó, megkülönböztető jelzést használó szolgálati gépjárművek vezetőinek MEGA vizsgálatát;
- qq)* a MEGA vizsgálatok tekintetében ütemtervet készít, amelyet megküld az érintett rendőri szerv számára;
- rr)* a vizsgált személyek minősítéséről igazolást vagy értesítőt állít ki;
- ss)* szervezi és végrehajtja a szolgálati gépjárművezetők oktatóinak, vezetőoktatóinak képzéséhez kapcsolódó tréningeket;
- tt)* közlekedépszichológiai előadásokat tart a szolgálati motorkerékpár-vezetők alaptanfolyamán, közlekedépszichológiai előadásokat tervez és hajt végre külön felkérés alapján;
- uu)* a Rendőrség hivatásos állományában az ügyintézői igazolvány legalább 6 hónap időtartamú bevonását követően az erre kötelezettek számára tréningeket szervez és hajt végre;
- vv)* szervezi a Rendőrség MEKTA, béketámogatói képzéseket, tanfolyamokat; valamint a más megrendelők igényeinek megfelelő szaktanfolyamokat, tanfolyamokat és továbbképzéseket;
- ww)* megteremti a rendőrségi kötelekek alkalmazásához, a szervezetek különleges jogrend időszakában folytatott tevékenységének vezetéséhez köthető ideiglenes vezető szervek felkészítésének feltételeit, támogatja a törzsgyakorlások és a vezetési gyakorlatok levezetését;
- xx)* a 38/2021. Korm. rendelet alapján végzi a pilóta nélküli állami légi járművek repülésével kapcsolatos üzemeltetői feladatokat.

## **12. A Szervezetfejlesztési és Tréning szervezési Főosztály**

- 56. A Szervezetfejlesztési és Tréning szervezési Főosztály a ROKK igazgatója közvetlen alárendeltségében és irányításával működik.
- 57. A Szervezetfejlesztési és Tréning szervezési Főosztály
  - a)* fórumokat, megbeszéléseket, kérdőíves felméréseket kezdeményez a Rendőrség vezetőivel és személyi állományával a szervezeti és vezetési kultúra fejlesztése és a hatékonyabb szervezeti működés, ezen belül is elsősorban a munkavégzés hatékonyabbá tétele, a folyamatok egyszerűsítése és átláthatóbbá tétele, a szervezeti integritás erősítése, a szervezeti értékrend tudatosítása és megszilárdítása, a szervezeten belüli együttműködés javítása, az állomány és a vezetők szemléletformálása, a célorientáltabb működés és a szervezethez való kötődés megszilárdítása érdekében;

- b) kidolgozza és végrehajtja az a) alpontban felsoroltak megvalósításához kapcsolódó képzéseket, képzés-sorozatokat, előadásokat, szakmai segédanyagokat és felméréseket, a képzések eredményéről és a tapasztalatokról rendszeresen összefoglalást, illetve visszajelzést készít;
- c) tréningeket szervez és tart, valamint koordinálja ezek megvalósítását;
- d) felkutatja, kiválasztja a képzésekbe és szervezetfejlesztési tevékenységekbe oktatóként, trénerként, coachként, előadóként, mentorként, „változás nagyköveteként” bevonható személyeket, gondoskodik a szakemberek felkészítéséről és ellátja a módszertani támogatásukkal kapcsolatos szakirányítási feladatokat;
- e) felkutatja, monitorozza a humánigazgatási szakterületen jelen lévő innovatív kezdeményezéseket;
- f) szakterületét érintően folyamatosan nyomon követi a bevált hazai és külföldi módszereket, ezekről rendszeres időközönként jelentést tesz a ROKK igazgatójának, illetve javaslatot tesz alkalmazhatóságukra;
- g) a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos változások bevezetése kapcsán – a ROKK igazgatójának jóváhagyásával – módszertani támogatást nyújt a Rendőrség vezetőinek;
- h) felkészíti a tréneri munkakörben foglalkoztatott személyi állományt, részükre folyamatos szakmai továbbképzést biztosít, valamint szervezi, összefogja és szakmailag felügyeli a szervezetben megvalósuló valamennyi tréneri-fejlesztői munkát;
- i) kapcsolatot tart a magyar és külföldi közigazgatási szervek képzési, továbbképzési centrumaival, részt vesz az intézmények közötti tapasztalatcserében, bekapcsolódik közös képzések fejlesztésébe, illetve új, közös módszertanok kidolgozásába.

### **13. A Rendőrségi Vizsgaközpont**

- 58. A Rendőrségi Vizsgaközpont a ROKK igazgatója közvetlen alárendeltségében és irányításával működik.
- 59. A Rendőrségi Vizsgaközpont
  - a) végrehajtja a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szt.) 93. §-a szerint az akkreditált vizsgaközpont számára meghatározott, a Rendőrség szakképesítést biztosító képzéseivel kapcsolódó vizsgáztatást, amelynek során az Szt. állami szakmai vizsgák lebonyolítására vonatkozó szabályai szerint jár el;
  - b) országos vizsgaközpontként tervezi és előkészíti a Rendőrség szakképesítést biztosító képzéseivel kapcsolódó vizsgáztatást;
  - c) szervezi a rendfokozati vizsgákat, közreműködik a rendfokozati vizsga teljesítése feltételeinek kialakításában, valamint szakirányítja a rendfokozati vizsga szervezését a területi szervek vonatkozásában.

### **14. A Hivatal**

- 60. A Hivatal a ROKK igazgatója közvetlen alárendeltségében és irányításával működő szervezeti elem. A Hivatal vezetője irányítja a Jogi és Koordinációs Osztályt és a Képzettségigazgatási Osztályt.
- 61. A ROKK különböző szervezeti elemeinél lévő érkeztető pontok tevékenysége feletti felügyeletet a Hivatal Jogi és Koordinációs Osztály Ügyviteli Csoportja gyakorolja.

## 62. A Jogi és Koordinációs Osztály

- a) ellátja a személyes és a minősített adat védelemével, valamint ezek oktatásával összefüggő feladatokat, közreműködik a ROKK adatvédelmi tisztviselője feladatainak végrehajtásában;
- b) közreműködik a biztonsági vezető számára előírt feladatok végrehajtásában;
- c) irányítja a ROKK belső normaalkotási folyamatát, valamint a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső normák előkészítése során azok ROKK-on belüli koordinációját, illetve elkészíti a ROKK állásfoglalását tartalmazó választ;
- d) gondoskodik a ROKK jogi képviseletének ellátásáról;
- e) eseti jogi állásfoglalásokat készít;
- f) előkészíti a ROKK által kötendő együttműködési megállapodásokat;
- g) gondoskodik a jogszabályváltozások figyelemmel kíséréséről és a ROKK szervezeti elemeinek tájékoztatásáról;
- h) az iratokat érkezteti, szignálásra előkészíti, ha indokolt, az előzményt az anyaghoz csatolja, a szignált anyagot a végrehajtásra jelölt szervezethez vagy személyhez továbbítja;
- i) ellátja a kijelölt ügykezelők útján a ROKK ügyviteli feladatait, gondoskodik az iratkezelési szabályok érvényesüléséről, kezeli a központi irattárat, felügyeli és végrehajtja az iratselejteztést, gondoskodik a maradandó értékű iratok levéltárba történő átadásáról;
- j) végzi a Másolatkészítési Szabályzat, valamint az Elektronikus Aláírási és az Elektronikus Bélyegzési Szabályzat kiadásának előkészítését és folyamatos karbantartását;
- k) végzi a ROKK igazgatójára háruló adatnyilvántartásokkal összefüggő feladatokat;
- l) gondoskodik a Bkr. 6–7. §-a szerinti feladatok ellátásáról;
- m) kialakítja és végrehajtja a szervezeti integritást sértő esemény kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelésnek az eljárásrendjét;
- n) végzi a ROKK belső kontrollrendszere koordinálását, támogatja a ROKK igazgatóját és a folyamatgazdákat a belső kontrollrendszer kialakításában és fejlesztésében;
- o) működteti az integrált kockázatkezelési rendszert az állományába tartozó szervezeti felelős közreműködésével;
- p) a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő nyilvántartások, értékelések, úti jelentések és emlékeztetők alapján elkészíti a nemzetközi kapcsolattartás időszaki elemzését, összefoglaló értékelését;
- q) figyelemmel kíséri a Rendőrség oktatási célú nemzetközi tevékenységének előkészítését, valamint a rendőrképzés nemzetközi szerveivel és intézményeivel való kapcsolattartást;
- r) koordinálja a kiemelt jelentőségű rendezvények előkészítését, végrehajtását, igény és kapacitás esetén segítséget nyújt a ROKK szervezeti elemeihez érkező külföldi delegációk látogatása során, továbbá részt vesz a kiutazások alkalmával a szervezési és protokoll feladatok ellátásában;
- s) a szakmai kérdések kivételével együttműködik, illetve kapcsolatot tart külföldi és más hazai oktatási szervek megfelelő szintű szervezeti elemeivel;
- t) végzi a ROKK igazgatóját érintő vendégfogadások szervezését és előkészítését, tárgyalási háttéranyagot állít össze, illetve – a feladatkörében érintett szakmai szervezeti elemek bevonásával – tárgyalási álláspontot javasol;
- u) összeállítja a ROKK munkatervét, illetve az éves tevékenységéről szóló jelentést.

## 63. A Képzésigazgatási Osztály

- a) ellátja a ROKK, illetve a ROKK igazgatója részére meghatározott kötelezettségekkel összefüggő titkársági, döntés-előkészítő, a határidők nyilvántartására vonatkozó, értekezlet és szakmai rendezvény előkészítését célzó, valamint protokoll-feladatokat;
- b) ellátja a rendőrtisztképzéssel összefüggő koordinációs feladatokat, az NKE oktatási szerveivel együttműködve részt vesz a képesítési követelmények és a tananyag-tartalom összehangolásában;
- c) gondoskodik a rendőrségi honlap ROKK szervezetét és tevékenységét érintő tartalmának aktualizálásáról, továbbá az ORFK Kommunikációs Szolgálattal való kapcsolattartásról;
- d) az RKA-val közösen kidolgozza és koordinálja az NKE oktatói szakmai gyakorlatával kapcsolatos koncepciót, eljárásrendjét;
- e) előkészíti a tehetséges tiszthelyettesek pályázati kiírását;
- f) összeállítja a rendvédelmi technikai képzéssel összefüggésben keletkező közigazgatási szerződéseket;
- g) megszervezi a rendvédelmi technikumok igazgatói értekezleteit;
- h) a koncepcionális javaslatok témaköre tekintetében kezeli a rendvédelmi technikumok tanárainak szakmai gyakorlatát;
- i) közreműködik a rendvédelmi technikumok tanévnyitó és kibocsátó ünnepségeivel kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- j) végrehajtja a rendvédelmi technikumokkal kapcsolatos, a 9. pont c) alpontjában és 19. pont d) alpontjában meghatározott feladatokat;
- k) végzi a rendvédelmi technikumok havi, illetve tanévértékelő jelentéseinek kiértékelését;
- l) a szakmai szervektől beérkező igények alapján koordinálja az NKE és a rendvédelmi technikumok tananyagtartalmát;
- m) végrehajtja a cigány származású fiatalok rendőrré válásának elősegítése érdekében a Rendőrség által biztosított támogatási rendszer létrehozásáról, valamint a rendőri szervek ezzel kapcsolatos feladatairól szóló 1/2010. (OT 1.) ORFK utasításban (a továbbiakban: 1/2010. ORFK utasítás) foglalt, a ROKK-ra vonatkozó feladatokat;
- n) végrehajtja az NKE-n folytatott tanulmányokkal és az 1/2010. ORFK utasítás szerinti pályázattal összefüggésben keletkezett visszafizetési kötelezettséggel kapcsolatos, a visszafizetési kötelezettséget megalapozó ügyiratok kezelésével összefüggő adminisztrációs feladatokat;
- o) az oktatási intézményekkel egyeztetve, azok bevonásával részt vesz a szakmai gyakorlatok ellenőrzésében;
- p) a Rendőrképző Akadémiával együttműködve végzi a szakmai gyakorlatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az NKE és a rendvédelmi technikumok tekintetében;
- q) a rendőr tisztjelölti Vándordíj alapításáról és annak adományozásáról szóló 3/2020. (I. 31.) ORFK utasításban foglaltakkal kapcsolatban előkészíti a Vándordíjra javasolt személlyel kapcsolatos javaslatot a Bíráló Bizottság felé, egyben segíti a Bíráló Bizottság munkáját, valamint előkészíti a Vándordíj adományozásával kapcsolatos javaslatot az országos rendőrfőkapitány részére;
- r) az RKA-val, a GSZ-szel, a KTF-fel, valamint az SZTF-fel együttműködve rendszeresen karbantartja, szükség szerint fejleszti a rokk.police.hu intranetes weboldalt, valamint folyamatosan bővíti és aktualizálja a weblap tartalmát.

### 15. A Humánigazgatási Osztály

64. A Humánigazgatási Osztály a ROKK igazgatója közvetlen alárendeltségében és irányításával működik.
65. A Humánigazgatási Osztály
- a) döntésre előkészíti a munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos iratokat, okiratokat;
  - b) ellátja a ROKK humánigazgatási feladatait, valamint a személyzeti és munkaügyi tevékenységet, végzi a szervezési, a kikutatási és elismerési személyügyi feladatokat;
  - c) a személyügyi tevékenységről értékelő-elemző jelentéseket, beszámolókat és statisztikát készít, teljesíti az ezekkel összefüggő adatszolgáltatási feladatokat;
  - d) lefolytatja és döntésre előkészíti a ROKK igazgatója hatáskörébe tartozó, a személyi állomány tagjával szemben indított fegyelmi és méltatlansági eljárásokat, valamint ellátja a szolgálati panaszok és beadványok elbírálásával kapcsolatos feladatokat;
  - e) végzi a szociális és kegyeleti tevékenységet;
  - f) döntésre előkészíti a kifogástalan életvitel ellenőrzés kezdeményezésére vonatkozó iratokat;
  - g) végzi a ROKK vonatkozásában a jogszabályban rögzített beosztásokat, munkaköröket betöltő személyek nemzetbiztonsági ellenőrzésével és vagyonynyilatkozatával kapcsolatos humánigazgatási feladatokat;
  - h) elkészíti az egyéni teljesítményértékeléssel kapcsolatos összegzéseket;
  - i) vezeti a személyügyi nyilvántartást;
  - j) gondoskodik az egészségügyi, pszichikai és fizikai alkalmasság vizsgálatának éves ütemezéséről, ellenőrzi azok végrehajtását és a nyilvántartását;
  - k) Egészségügyi Csoportot működtet, amely végzi a ROKK állományának egészségügyi és pszichológiai ellátásával kapcsolatos feladatokat.

### 16. Az Ellenőrzési Osztály

66. Az Ellenőrzési Osztály a ROKK igazgatója közvetlen alárendeltségében és irányításával működik.
67. Az Ellenőrzési Osztály
- a) egységes ellenőrzési módszereket dolgoz ki;
  - b) az Ellenőrzési Szabályzatról szóló ORFK utasításban meghatározottak szerint törvényességi, szakszerűségi, célszerűségi, eredményességi és hatékonysági ellenőrzést végez;
  - c) tervezi, szervezi, koordinálja és végrehajtja a ROKK szervezeti elemeinek szakmai ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
  - d) ellátja a panaszok és bejelentések kezeléséről szóló ORFK utasításban meghatározott panaszok és közérdekű bejelentések, illetve az egyéb bejelentésnek minősülő beadványok kezelésével összefüggő, számára meghatározott feladatokat.

## X. FEJEZET A ROKK MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

### 17. Általános működési szabályok

68. A ROKK szervezeti elemeinek vezetői
- a) tevékenységük során együttműködnek a Belügyminisztérium, az ORFK szervezeti egységei és elemei, az ORFK és a Belügyminisztérium irányítása alá tartozó más szervek, a polgári felső- és középfokú oktatási intézmények, valamint a rendvédelmi technikumok azonos jogállású szervezeti elemeinek vezetőivel;
  - b) a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározottakon túl minden egyéb ügyben is kötelesek együttműködni, illetve egymást szükség szerint kölcsönösen tájékoztatni és a másik szervtől érkezett megkeresésekre azonos vezetői szinten válaszolni;
  - c) folyamatosan figyelemmel kísérik a szakterületüket érintő együttműködési megállapodásokban vállalt kötelezettségek teljesülését, gondoskodnak a megállapodások évenkénti felülvizsgálatáról, az indokolt módosítás kezdeményezéséről.
69. A feladatkörében érintett szervezeti elem vezetője a ROKK igazgatója megbízásából, az általa jóváhagyott terv alapján és határidőn belül ellenőrzi a rendvédelmi technikumok tanulói gyakorló szolgálatának és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatának végrehajtását.

### 18. Működési okmányok

70. Ügyrend készítésére köteles
- a) a Rendőrképző Akadémia;
  - b) a Gazdasági Szervek;
  - c) a Kiképzési és Tanfolyamszervezési Főosztály;
  - d) a Szervezetfejlesztési és Tréning-szervezési Főosztály;
  - e) a Rendőrségi Vizsgaközpont;
  - f) a Hivatal;
  - g) a Humánigazgatási Osztály;
  - h) az Ellenőrzési Osztály vezetője.
71. A munkaköri leírásban személyre szólóan meg kell határozni a személyi állomány tagjának feladatait – amennyiben a feladat ellátását jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy norma határozza meg, akkor a normahely pontos megjelölésével –, a kötelezettségeinek teljes körét, valamint a jogosultságokat, így különösen a kiadmányozási jogot, valamint az eljárási és döntési jogosultságot.
72. A munkaköri leírásnak alkalmasnak kell lennie a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és a személyi állomány tagja közötti vitás kérdések eldöntésére.

## 19. Az értekezletek rendje

73. A ROKK igazgatója az alábbi értekezleteket tartja
- a) koordinációs értekezlet, amelynek célja a heti feladatok, eseti döntés alapján egyes tárgykörök, aktuális események megtárgyalása, illetve a szervezeti elemek vezetői által kiadmányozott iratokról történő rendszeres beszámolás és amelynek állandó résztvevői
    - aa) az igazgató-helyettesek,
    - ab) a Kiképzési és Tanfolyamszervezési Főosztály vezetője,
    - ac) a Szervezetfejlesztési és Tréning szervezési Főosztály vezetője,
    - ad) a Rendőrségi Vizsgaközpont vezetője,
    - ae) a Hivatal vezetője,
    - af) a Humánigazgatási Osztály vezetője,
    - ag) az Ellenőrzési Osztály vezetője;
  - b) igazgatói értekezlet, amelynek célja a ROKK munkatervében meghatározott napirendi pontok megtárgyalása, továbbá időszerű, a Rendőrségnél folyó oktatást és képzést érintő feladatok megvitatása 1–3 havi rendszerességgel és amelynek
    - ba) állandó résztvevői
      - baa) az igazgató-helyettesek,
      - bab) a főosztályvezetők,
      - bac) a Rendőrségi Vizsgaközpont vezetője,
      - bad) a Hivatal vezetője,
      - bae) a Humánigazgatási Osztály vezetője,
      - baf) az Ellenőrzési Osztály vezetője;
    - bb) eseti meghívottjai
      - bba) a rendvédelmi technikumok igazgatói,
      - bbb) a NKE Rendészettudományi Kar dékánja,
      - bbc) a belügyi oktatásigazgatási szervek képviselői,
      - bbd) az állománynak a szolgálati viszonytal összefüggő élet- és munkakörülményeit (anyagi, szociális és kulturális) érintő napirendi pontok esetén az érdekképviselők és a Magyar Rendvédelmi Kar képviselői;
  - c) állománygyűlés, a külön rendelkezésben meghatározottak szerinti napirenddel, amelynek résztvevői a berendelték és az eseti meghívottak;
  - d) a külön rendelkezésben előírt témakörök megtárgyalása érdekében, egyedi ügyben összehívott értekezlet, amelynek résztvevői a rendelkezésben meghatározott személyek.
74. A ROKK székhelyén kívül működő szervezeti elemek vezetői számára az aktuális tájékoztatást szolgáló telefonkonferenciák, videokonferenciák is szervezhetők.
75. Az igazgatói értekezlet napirendjéhez kapcsolódó előterjesztéseket és egyéb dokumentációkat a Hivatal részére az értekezlet napját megelőzően legalább 15 munkanappal meg kell küldeni, amelyet a Hivatal vezetője a résztvevők részére az értekezlet napját 8 munkanappal megelőzően továbbít.
76. Az ügyrend készítésére kötelezett vezetők a saját hatáskörben tartandó értekezletek rendjét az ügyrendről szóló intézkedésükben szabályozzák.

## 20. Tervezési rend

77. A ROKK-nál a következő terveket kell készíteni
- a) fejlesztési programot (szervezeti stratégia), amely tartalmazza a ROKK több évre szóló fejlesztési feladatait, az oktatási, kiképzési és továbbképzési és kiképzési munka egészére vonatkozó hosszabb távú elképzelést, illetve a létszámviszonyok és a képzettségi igények alapján összeállított beiskolázási tervet;
  - b) éves munkatervet, amely tartalmazza a fejlesztési programban meghatározott, továbbá az előző időszak értékelésének alapján a ROKK szervezeti elemeinek legfontosabb időszeri feladatait, a végrehajtás határidőit és felelőseit, továbbá az értekezletek rendjét;
  - c) éves képzési tervet;
  - d) éves ellenőrzési tervet, amely kiterjed mindazokra a szervekre és tárgykörökre, amelyeket egyrészt kötelező időszakonként ellenőrizni, másrészt a ROKK valamelyik szervének vezetője indokoltnak tart;
  - e) éves rendezvény tervet;
  - f) éves szabadságolási tervet;
  - g) a ROKK állományának éves szakmai továbbképzési tervét;
  - h) éves kiutazási és fogadási tervet;
  - i) kiértékelési tervet;
  - j) éves belső ellenőrzési tervet;
  - k) szakfeladati terveket, amelyek az egyes tevékenységek, így különösen az iskolarendszerű képzés, a tanfolyamokon folyó képzés, a továbbképzés, a rendfokozati és előmeneteli képzés és vizsgáztatás, a sporttevékenység, a tudományos munka támogatása, a szervezetek felkészítése, a felsőoktatás támogatása, a missziós feladatokra történő felkészítés terén biztosítják a szervezett, előrelátó tevékenységet;
  - l) eseti terveket, amelyek készíthetők egyes feladatok, bonyolultabb folyamatok teljesítése érdekében;
  - m) költségvetési tervet, amely tartalmazza a ROKK szervezeti elemeinek következő évi szükségleti terveit az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 13. §-ában meghatározottak figyelembe vételével a Gazdasági Szervek Közgazdasági Osztály által előkészített formában és tartalommal;
  - n) beruházási és felújítási tervet, amely tartalmazza a ROKK szervezeti elemeinek a következő évi, illetve a rövid és hosszú távú beruházási és felújítási terveit.
78. A ROKK igazgatója az ORFK Személyügyi Főigazgatóság ügyrendjéről szóló ORFK Szem. Főig. intézkedés szerinti vezetői elfoglaltsági tervet, valamint a szervezeti elemek heti feladattervét elektronikus úton terjeszti fel az ORFK Személyügyi Főigazgatóság Titkársági Osztályára.

## XI. FEJEZET

### A KÜLÖNLEGES JOGRENDI IDŐSZAKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

#### 21. A különleges jogrendi időszak általános szabályai

79. Az SZMSZ rendelkezéseit különleges jogrendi időszakban az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.



80. A ROKK szervezeti elemei különleges jogrendi időszakban – a kialakult helyzet függvényében – kitelepülésre kerülhetnek. Ebben az esetben a folyamatos vezetést a tartalék vezetési pontokon működő irányító törzs valósítja meg.

## **22. A ROKK igazgatója általános, vezetéssel, irányítással, együttműködéssel összefüggő feladatai**

81. A ROKK igazgatója különleges jogrendi időszakban
- a) gondoskodik a védelmi felkészüléssel kapcsolatban szükséges feladatok ellátásáról;
  - b) felelős a különleges jogrendi időszaki feladatok szervezéséért és teljesítéséért;
  - c) gondoskodik a különleges jogrendi időszak bevezetése miatt indokolt belső normák kiadásáról;
  - d) irányítja, ellenőrzi a bevezetésre kerülő rendkívüli intézkedések végrehajtását;
  - e) dönt ideiglenes szervezetek létrehozásáról, illetve megszüntetéséről, tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a ROKK szervezeti elemei közötti átcsoportosítással kapcsolatos feladatokat;
  - f) gondoskodik a rendőrségi szervezetek és vezetők speciális felkészítési feladatai végrehajtásáról;
  - g) intézkedik a ROKK állománya számára meghatározott speciális feladatok végrehajtásáról, a szükséges útba indításokról és átcsoportosításokról;
  - h) gondoskodik a rendelkezésre álló szálláshelyek előkészítéséről, az igénybevételre kijelölt erők elszállásolásáról;
  - i) meghatározza a veszélyeztetett ROKK objektumokban folyó – a veszélyeztetés jellegének és mértékének megfelelő – védekezés követelményeit és rendszabályait;
  - j) intézkedik a személyi állomány életét, testi épségét közvetlenül fenyegető veszély esetén a veszélyeztetett objektum részleges vagy teljes kiürítésére;
  - k) gondoskodik a személyzeti és szociális feladatok ellátásáról;
  - l) elrendelheti az Operatív Törzs felállítását, szükség esetén gondoskodik folyamatos, fokozott működtetéséről;
  - m) közreműködik egyes honvédelmi és ország-mozgósítási, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában, rendkívüli intézkedések végrehajtásában;
  - n) kitelepülés elrendelése esetén intézkedik a ROKK ügykezelési részlegei részére biztosított irattárak iratanyagának kijelölt tároló helyre történő elszállítására, a visszamaradt iratok őrzésére;
  - o) tájékoztatja a felettes szerv vezetőjét, illetve az előljáró parancsnokot, valamint tájékoztatja az illetékes védelmi bizottság elnökét az aktuális eseményekről, a megtett intézkedésekről és javaslatairól;
  - p) intézkedik a ROKK szervezeti elemeinek alkalmazására, készenlétének fokozására;
  - q) intézkedik a belső átcsoportosításra vonatkozó tervek soron kívüli pontosítására, a végrehajtás koordinálására;
  - r) ellenőrzi a vonatkozó intézkedési tervekben meghatározott feladatok végrehajtását;
  - s) felveszi a kapcsolatot a területi szervek vezetőivel a tevékenység összehangolása érdekében.

### 23. A ROKK igazgatójának szakmai feladatai

82. A ROKK igazgatója különleges jogrendi időszakban
- a) az országos rendőrfőkapitány döntésének megfelelően intézkedik a ROKK szervezeti elemeinek magasabb készenlétbe helyezésére;
  - b) irányítja, ellenőrzi a ROKK Összesített Készenlétbe Helyezési Tervében meghatározott feladatok végrehajtását;
  - c) intézkedik a ROKK kezelésében levő objektumok őrzésének megerősítésére;
  - d) a kialakult helyzetnek megfelelően intézkedik a ROKK erőinek és eszközeinek részleges átcsoportosítására.
  - e) Operatív Törzs működését rendelheti el, amely munkáját a Rendőrségi Igazgatási Központban, kitelepülés esetén a ROKK tartalék vezetési pontján végzi.

### 24. Általános vezetői feladatok

83. Különleges jogrendi időszakban a ROKK valamennyi szervezeti elemének vezetője
- a) közreműködik a bevezetésre kerülő rendkívüli intézkedések végrehajtásának irányításában, ellenőrzésében;
  - b) jogosult kezdeményezni – szakterületének megfelelően – a bevezetett rendkívüli intézkedések alapján szükséges normatervezetek kidolgozását;
  - c) az irányítása alá tartozó személyi állomány életét, testi épségét közvetlenül fenyegető veszély esetén gondoskodik a veszélyeztetett objektum részleges vagy teljes kiürítéséről;
  - d) végrehajtja a hagyományos és tömegpusztító fegyverek hatása elleni védelem szervezésével, a végrehajtás irányításával összefüggő rendőrségi feladatokat;
  - e) közreműködik a közigazgatás átszervezéséből és helyreállításából, valamint a rendeleti úton történő igazgatásra történő áttérésekből adódó feladatok végrehajtásában;
  - f) kitelepülés elrendelése esetén felelős a vezetése alá tartozó szervezetek irattári iratanyagának elszállításáért, a visszamaradt iratok őrzéséért;
  - g) a szakterületét érintően jogosult javaslatot tenni a rendőri szervek készenlétének fokozására, a rendkívüli intézkedések bevezetésére;
  - h) irányítja és ellenőrzi a bevezetett rendkívüli intézkedések végrehajtását;
  - i) a szakterületére vonatkozóan belső átcsoportosítást kezdeményezhet, annak végrehajtását irányítja és ellenőrzi;
  - j) fokozottan ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezetek értesítési rendszerének naprakészességét, valamint a Robotzsaru Neo harcérték program pontos vezetését.

## XII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

84. Ez az SZMSZ az országos rendőrfőkapitány jóváhagyásával válik érvényessé és a jóváhagyást követő napon lép hatályba.
85. Az ügyrend készítésére kötelezett vezetők az SZMSZ hatályba lépésének napjától számított 30 napon belül elkészítik az ügyrendjüket és jóváhagyásra felterjesztik a ROKK igazgatójának.
86. A 85. pont alapján kiadott új ügyrend hatályba lépésének napjától számított 30 napon belül

felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, és szükséges esetben gondoskodni kell azok módosításáról vagy új munkaköri leírások kiadásáról.

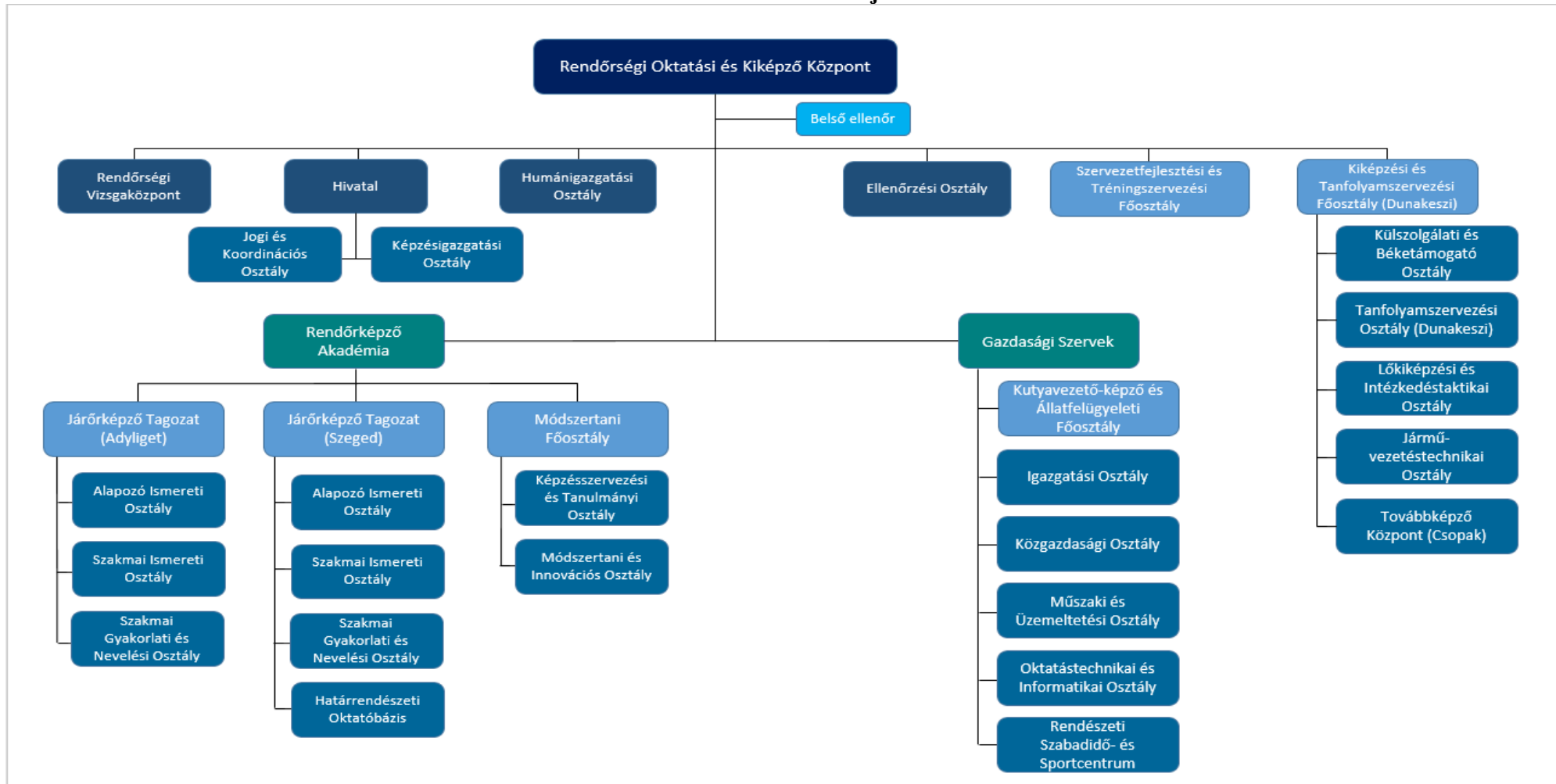
87. Hatályát veszti a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2020. (XI. 24.) ROKK igazgatói intézkedés.
88. Az SZMSZ 85–88. pontja az SZMSZ hatályba lépését követő 91. napon hatályát veszti.

**dr. Bak Sándor r. ezredes**  
**igazgató**

**A ROKK szervezeti felépítése**

Szervezeti elem neve	
<b>I. ROKK IGAZGATÓJA KÖZVETLEN ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓ SZERVEZETI ELEMEEK</b>	
	<b>Rendőrségi Vizsgaközpont</b>
	<b>Hivatal</b>
	Jogi és Koordinációs Osztály
	Képzésigazgatási Osztály
	<b>Humánigazgatási Osztály</b>
	<b>Ellenőrzési Osztály</b>
	<b>Szervezettefejlesztési és Tréning szervezési Főosztály</b>
	<b>Kiképzési és Tanfolyamszervezési Főosztály</b>
	Külszolgálati és Béketámogató Osztály
	Tanfolyamszervezési Osztály
	Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály
	Jármű-vezetéstechnikai Osztály
	Továbbképző Központ
<b>II. RENDŐRKÉPZŐ AKADEMIA</b>	
	<b>Járőrképző Tagozat (Adyliget)</b>
	Alapozó Ismereti Osztály
	Szakmai Ismereti Osztály
	Szakmai Gyakorlati és Nevelési Osztály
	<b>Járőrképző Tagozat (Szeged)</b>
	Alapozó Ismereti Osztály
	Szakmai Ismereti Osztály
	Szakmai Gyakorlati és Nevelési Osztály
	Határrendészeti Oktatóbázis
	<b>Módszertani Főosztály</b>
	Képzésszervezési és Tanulmányi Osztály
	Módszertani és Innovációs Osztály
<b>III. GAZDASÁGI SZERVEK</b>	
	Rendészeti Szabadidő- és Sportcentrum
	Igazgatási Osztály
	Közgazdasági Osztály
	Műszaki és Üzemeltetési Osztály
	Oktatástechnikai és Informatikai Osztály
	<b>Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály (Dunakeszi)</b>

**A ROKK szervezeti ábrája**



### A ROKK alapításával és alaptevékenységével kapcsolatos adatok

1. az alapító okiratának száma és kelte: A/167/3/2020., Budapest, 2020. augusztus 14.
2. az alapításáról rendelkező jogszabály: a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet.
3. az alapítás időpontja: 2015. július 1.
4. székhelye: 1139 Budapest, Teve u. 4-6.
5. levelezési címe: 1903 Budapest, Pf. 314/15
6. irányító szerve: a Belügyminisztérium
7. az átruházott irányítói hatásköröket gyakorló középírányító szerv: az Országos Rendőr-főkapitányság
8. az alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:
  - a) 013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások;
  - b) 023010 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
  - c) 031042 Határrendészet, határvédelem;
  - d) 035010 Közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés;
  - e) 041236 Országos közfoglalkoztatási program;
  - f) 072111 Háziorvosi alapellátás;
  - g) 072210 Járóbeteggyógyító szakellátása;
  - h) 072311 Fogorvosi alapellátás;
  - i) 074013 Pálya-és munkaalkalmassági vizsgálatok;
  - j) 081010 Sportügylek igazgatása;
  - k) 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése;
  - l) 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása;
  - m) 081071 Üdülési szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés;
  - n) 083030 Egyéb kiadói tevékenység;
  - o) 092270 Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok;
  - p) 093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések;
  - q) 094250 Tankönyv- és jegyzettámogatás;
  - r) 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés;
  - s) 095040 Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások;
  - t) 097010 Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés;
  - u) 098010 Oktatás igazgatása;
  - v) 098022 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai;
  - w) 098031 Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai;
  - x) 098040 Nemzetközi oktatási együttműködés;
  - y) 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok;
  - z) 107090 Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok.

**A ROKK vagyonyilatkozat-tételi  
kötelezettséggel járó beosztásai és munkakörei**

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett, aki a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény hatálya alá tartozó osztályvezetői, illetve magasabb vezető beosztást vagy munkakört tölt be.
2. vagyonyilatkozat-tételre kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként –
  - a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben;
  - b) közbeszerzési eljárás során;
  - c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, támogatási pénzkeretek tekintetében javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített