



Dr. Beregnyei József

## Általános szolgálatszervezési alapismeretek

**NSZFI**  
NEMZETI SZAKKÉPZÉSI  
ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

A követelménymodul megnevezése:  
**Rendészeti alapeladatok**

A követelménymodul száma: 0725-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-010-50

# ÁLTALÁNOS SZOLGÁLTATSZERVEZÉSI TARTALMAK ÉS TECHNIKÁK

## ESETFELVETÉS–MUNKAHELYZET

Tudja-e Ön vajon, hogy a rendészeti szerveknél kik és hogyan, milyen módon dolgoznak, milyen a munkaidejük, melyek a munkavégzésük körülményei?

Egyáltalán mit és hogyan tesznek a rendészeti szervek–ezen belül is főleg a rendőrök, részben pedig a büntetés–végrehajtási felügyelők – a munkaidejükben?

Milyen szolgálati formák, munkaidőrendszerek léteznek, egyáltalán mik a szolgálati formák, mik jellemzik a munkaidőrendszereket? Mit lehet mondani a járőr,- és őrszolgálatokról, mi az ami megkülönbözteti őket egymástól Szolgálat ellátása során milyen intézkedéseket foganatosíthat a rendőr, milyen követelmények léteznek ezekkel szemben? Mielőtt eldöntötte volna, hogy rendészeti pályára kerül, milyen benyomásokkal rendelkezett a rendészeti szervek–kiemelten a rendőrség–hivatásos állománya civilek általi megítéléséről? Egyáltalán mi alapján és milyenre értékelik az állampolgárok e speciális jellegű állami közhivatalnokok helyét, szerepét a mindennapok során? Mit tehet, mi az amit tennie kell a rendészeti szerv hivatásos állományú tagjának szolgálatban és azon kívül?

Sok kérdés hangzott itt most el, ezekre csak akkor tud bárki objektív, reális megítélést mondani, ha minél szélesebb információ mennyiséggel, kompetenciákkal rendelkezik a rendőrségről, a büntetés–végrehajtásról, de legfőképpen az ott dolgozó hivatásosokról!

Többek között ehhez próbál meg segítséget adni ez a kis "füzetecske".

Mielőtt belekezdené az információtartalom feldolgozásába, kérem, olvassa el a Tanulásiirányító **1. részében** leírtakat.

Egyébként is a további feldolgozás menetére, ajánlott rendjére vonatkozó utalásokat célszerű a későbbiekben is a tananyag feldolgozásával párhuzamosan ebben a részben leírtak szerint áttekintenie. Ugyanis az itteni ajánlások, utalások átfogják az információtartalom teljes körű feldolgozását.

Akkor tehát most ugorjon át a Tanulásiirányító 1. részéhez!

## SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

### BEVEZETŐ

A rendészeti szervek- melyek közül jelenleg leginkább a rendőrségről és kisebb részt pedig a büntetés-végrehajtási szervekről lesz szó- védelmet nyújtanak a testi épséget, a vagyonbiztonságot fenyegető, sértő cselekményekkel, a törvénnyel összeütközésbe került személyekkel szemben, továbbá segíti, felvilágosítja az erre rászoruló embereket. Mindezt úgy teszi,- illetve kell tennie, hogy közben tiszteletbe tartsa, védje az emberi méltóságot, óvja az **emberi jogokat**.

#### a MK ALKOTMÁNYA SZERINTI ALAPJOGOK és KÖTELESSÉGEK

Tulajdonhoz való jog

#### SZABADSÁGJOGOK

- az élethez és emberi méltósághoz való jog
- a szabadsághoz és személyi biztonsághoz való jog
- a jogorvoslathoz való jog, személyiségi jogok,
- gyülekezési jog stb.

(Esetünkben ezek a leginkább relevánsak!)

Politikai alapjogok

Gazdasági,- szociális és kulturális jogok

Az alapvető kötelességek közül kiemeljük; a **jogszabályok betartása** kötelezettségét!!

Mindezeket itt a bevezetőben csak azzal a céllal vázoltuk fel, hogy a szolgálatilag intézkedő rendészeti szerv hivatásos állományú tagja sose feledje, hogy szakmai kötelessége teljesítésének törvényi felhatalmazásai de korlátai is vannak egyaránt, melyre a szolgálati fellépése során, de azon kívül is mindig tekintettel kell lennie!

A tanulási útmutatót az információtartalom felépítésére vonatkozó módon taglaltuk, sőt félkövérírással címkét is illesztettünk hozzá a gyorsabb megtalálás érdekében!

Jó munkát a feldolgozáshoz!

## 1. A Rendészeti szervek munkarendje

### 1.1. A Rendészeti szerveknél alkalmazható munkaidőrendszerek

Minden munkahelyen–különösen az állami szférában–valamilyen munkarend szerint dolgoznak az ott alkalmazásban lévők. Ilyenről van szó például, amikor illet hallunk, hogy a héten "éjszakás vagyok".

A rendészeti szerveknél–speciális jellegükre tekintettel– többféle **munkaidő rendszer** létezik. Ezek a következők;

Hivatali–            Rugalmas–    Vezényléses–       Váltásos–            Kombinált–        Egyéni–

A konkrétan alkalmazandó szolgálati időrendszerről az állományilletékes **parancsnok** dönt, amit a kinevezési okmányban és a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

A szolgálatteljesítési időbeosztást és a pihenőnapokat, a **szolgálatszervezést végző közvetlen vezető** határozza meg. A szolgálatteljesítési időbeosztást és a pihenőnapokat legalább egy hét időtartamra vonatkozóan, és legalább tíz nappal előbb kell közölni az állomány tagjával, kivéve, ha a szolgálatba lépés időpontja nem látható előre. Az előre közölt szolgálatteljesítési időbeosztástól és pihenőnapoktól csak indokolt esetben lehet eltérni.

A szolgálatot – a helyi sajátosságokra, az állomány személyi körülményeire, a célszerűségre és a költségtakarékossági szempontokra is figyelemmel – úgy kell tervezni–szervezni, hogy a feladatok maradéktalanul végrehajthatók legyenek. Indokolatlan túlmunkát azonban nem szabad elrendelni.

#### 1.1.1. A hivatali szolgálati időrendszer

Hivatali szolgálati időrendszerben azok teljesíthetnek szolgálatot, akiknek a munkaköre csak a nappali időszak meghatározott részében kívánja meg a munkavégzést. (vezető szervek)

---

A szolgálatteljesítési napok naptári hetenként hétfőtől péntekig tartanak. A heti szolgálatteljesítési idő 40 óra, melyet hétfőtől csütörtökig 07.30 órától 16.00 óráig, vagy 08.00 órától 16.30 óráig, pénteki munkanapon 07.30 órától 13.30 óráig, vagy 08.00 órától 14.00 óráig kell teljesíteni.

A hivatali szolgálati időrendszerben dolgozók szolgálatkezdésének és befejezésének időpontját az állományilletékes parancsnok – szolgálati érdekből vagy kérelemre máshogy is megállapíthatja. A munkaközi szünet naponta 30 perc. Heti pihenőnap a szombat és a vasárnap.

#### 1.1.2. Rugalmas szolgálati időrendszer

Szolgálatteljesítési nap lehet vasárnap kivételével a hét bármely 5 napja. A szolgálatteljesítési időt havi, legfeljebb kettő havi keretben kell meghatározni, melynek meg kell egyeznie az adott időszak munkanapjai számának és a napi 8 órás munkaidőnek a szorzatával. A napi szolgálatteljesítési idő nem lehet 5 óránál rövidebb és 12 óránál hosszabb.

A napi szolgálatteljesítési idő törzsidőből és peremidőből áll. A törzsidő napi 5 óra, ami 08.30 órától 13.30 óráig tart. A szolgálatszervezést végző közvetlen vezető szolgálati érdekből a peremidő legfeljebb 50 %-ára írhatja elő a szolgálatteljesítési időszakot.

Ha a napi szolgálatteljesítési idő a nyolc órát eléri, a munkaközi szünet 30 perc. Minden további két óra után legalább tizenöt perc munkaközi szünet jár.

Heti pihenőnap a vasárnap, amelyhez második pihenőnapként szombat vagy hétfő kapcsolódik.

#### 1.1.3. Vezényléses szolgálati időrendszer

A vezényléses szolgálati időrendszert azoknál a beosztásoknál lehet alkalmazni, amelyeknél a feladat ellátása adott időszakban eltérő létszámú állományt igényel.

A szolgálatteljesítési időt havi, legfeljebb kettő havi keretben kell meghatározni, melynek meg kell egyeznie az adott hónap munkanapjai számának és a napi 8 órás munkaidőnek a szorzatával. A napi szolgálatteljesítési idő legalább 4, legfeljebb 12 óra lehet.

A napi szolgálat teljesíthető két részre osztva is, annak azonban egyik része sem lehet 4 óránál rövidebb. A részdőszakok között legalább 4 óra szolgálatközi szünetet kell biztosítani. Az osztott szolgálatteljesítési idő alkalmazásánál az utolsó szolgálatteljesítési időtartam befejezése és a következő napi szolgálatteljesítési idő kezdete között legalább 8 óra pihenőidő jár, amelybe a lakásról a szolgálatteljesítés helyére és az onnan történő visszautazás időtartama nem számít bele.

Heti pihenőnapok a naptári hét előre meghatározott legalább két napja, amelynek négyhetenként két alkalommal vasárnapra kell esnie úgy, hogy hozzá szombati vagy hétfői nap kapcsolódjon. Szolgálati elfoglaltság miatt a heti pihenőnapok összevontan is kiadhatók.

---

Amennyiben a vezényléses szolgálati időrendszerben szolgálatot teljesítőnek ideiglenesen váltásos szolgálati időrendszerben kell szolgálatot teljesítenie, részére biztosítani kell az adott váltásos szolgálati időrendszerrel megállapított szabadidőt. Az ideiglenesen váltásos szolgálati időrendszerben történő foglalkoztatás időtartama hat hónap alatt nem haladhatja meg az egy hónapot.

#### 1.1.4. Váltásos szolgálati időrendszerek

##### I. számú váltásos szolgálati időrendszer

Az I. számú váltásos szolgálati időrendszert azokban a folyamatos munkavégzést igénylő beosztásokban lehet alkalmazni, ahol a munkaterhelés viszonylag állandó, egyenletes. A váltás működtetéséhez legalább 6 fő szükséges.

Az I. számú váltásos szolgálati időrendszer váltásonként 12 óra szolgálat, 24 óra szabadidő, 12 óra szolgálat 48 óra szabadidő, vagy váltásonként 12 óra szolgálat 12 óra szabadidő, 12 óra szolgálat 48 óra szabadidő, 12 óra szolgálat 12 óra szabadidő, 12 óra szolgálat 72 óra szabadidő.

A szolgálatteljesítési időt havi, legfeljebb kettő havi keretben kell meghatározni, melynek meg kell egyeznie az adott időszak munkanapjai számának és a napi 8 órás munkaidőnek a szorzatával. A napi szolgálatteljesítési idő a váltási rend szerint számított folyamatos 12 óra. A munkaközi szünet szolgálati naponként 60 perc.

Az I. számú váltásos szolgálati időrendszerben a heti pihenőnapok a hét előre meghatározott naptári napjai, amelyeket a havi szolgálatvezénylési tervben kell meghatározni. Szolgálati elfoglaltság miatt a heti pihenőnapok összevontan is kiadhatók.

##### II. számú váltásos szolgálati időrendszer

A II. számú váltásos szolgálati időrendszer részben vagy egészben készenléti jellegű (például ügyeleti-, ór) szolgálatokban alkalmazható akkor, ha – halaszthatatlan intézkedést igénylő esetet kivéve – az állomány tagja legalább 4 órát alvással tölthet. A váltás működtetéséhez legalább 6 fő szükséges. A II. számú váltásos szolgálati időrendszer váltásonként folyamatos 24 óra szolgálat 72 óra szabadidő.

A szolgálatteljesítési időt havi, legfeljebb kettő havi keretben kell meghatározni, melynek meg kell egyeznie az adott időszak munkanapjai számának és a napi 8 órás munkaidőnek a szorzatával. A munkaközi szünet szolgálati naponként két alkalommal 30–30 perc, továbbá ezen felül 4 óra, amely – halaszthatatlan intézkedést igénylő esetet kivéve – az erre alkalmas helyiségben, a ruházat könnyítésével, pihenéssel tölthető.

A II. számú váltásos szolgálati időrendszerben a heti pihenőnapok a hét előre meghatározott naptári napjai, amelyeket a havi szolgálatvezénylési tervben kell meghatározni. Szolgálati elfoglaltság miatt a heti pihenőnapok összevontan is kiadhatók.

### 1.1.5. Kombinált szolgálati időrendszer

A kombinált szolgálati időrendszer a váltásos, vezényléses, továbbá a hivatali szolgálati időrendszer kombinációjának függvényében alakul. A szolgálati időrendszer váltását, a szolgálatos napot követő szabadidő letelte után lehet végrehajtani.

A szolgálatteljesítési időt havi, legfeljebb kettő havi keretben kell megállapítani, melynek meg kell egyeznie az adott hónap munkanapjai számának és a napi 8 órás munkaidő szorzatával. A 24 órás szolgálati idő alkalmazása esetén a II. számú váltásos szolgálati időrendszer munkaközi szünetére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A szabadság kiadása az alkalmazott szolgálati időrendszer szerinti szabadidőt követő hivatali munkanapon történik.

### 1.1.6. Egyéni szolgálati időrendszerek közös szabályai

Az egyéni szolgálati időrendszer az ezen utasításban szabályozott bármely szolgálati időrendszer kombinációja, amely a titkos információgyűjtés elrendelésére jogosult vezető írásos javaslatára, valamint a speciális rendőri feladatok végrehajtása érdekében engedélyezhető.

Az egy havi, illetve a háromhavi időkeretben megállapított személyre szóló szolgálatteljesítési rend ismételhető, azonban a hivatásos állományú kérelmére vissza kell térni a kinevezési okmányban és a munkaköri leírásban szereplő eredeti szolgálati időrendszerben történő foglalkoztatásra.

Mielőtt áttérne a 2. alfejezetre tartson egy kis szünetet és ugorjon át a TANULÁSI UTMUTATÓ 2. részéhez és tegye azokat, melyre vonatkozó instrukciókat talál ott!

## 2. A JÁRÓR,- ÉS ŐR SZOLGÁLAT

A rendőrök és a fegyőrök alapvető szolgálati feladataikat külön végrehajtási intézkedések alapján bizonyos szolgálati formákban teljesítik.

A **szolgálati formák** a rendészeti szerveknél az alábbiak; <sup>(1)</sup>

1. Ügyeleti szolgálat
2. Közterület i(objektumi) és őrszolgálatok
  - **Járőr szolgálat**
  - **Őrszolgálat**
  - KMB-i szolgálat (csak rendőrségnél!)
  - útlevélkezelői szolgálat (csak rendőrségnél!)

(1) Rendőrség szolgálati szabályzata v. fejezet.

- pénzszállítás biztosítása, pénzkísérő szolgálat (csak rendőrségnél)
- vonatkísérő szolgálat (csak rendőrségnél!)
- személyvédelmi szolgálat
- repülés és utas biztonsági szolgálat (csak rendőrségnél!)

### 3. Egyéb szolgálati formák;

- készütségi szolgálat
- készenléti szolgálat
- felügyeleti szolgálat.

#### A büntetés-végrehajtási szervezeteknél;

- biztonsági felügyelői szolgálat
- körlet felügyelő szolgálat
- és foglalkoztatási felügyelő szolgálatok is léteznek az őrségeken és járőrökön túl.

## 1. A járőrszolgálat

A közterületeken és nyilvános helyeken illetve a büntetés-végrehajtási intézetekben a rendészeti jelenlét megteremtésének és a törvénytisztelő lakossággal való együttműködés,- illetve a fogvatartottak őrzésének egyik formája a járőrszolgálat.

**Célja:** a közterületeken és nyilvános helyeken a közbiztonsági szempontból indokolt rendőri jelenlét és ezen keresztül a közrend biztosítása illetve büntetés-végrehajtás zavartalan megnyilvánulásának fenntartása.

A járőrszolgálat **jellege** a járőr részére meghatározott fő feladattól függően bűnügyi, közrendvédelmi, közlekedési, forgalom-ellenőrzési (közúti, vízi és légi), vonatkísérő vagy igazgatásrendészeti illetve objektumőrzési (védelmi) járőrszolgálat lehet. Külön rendelkezés további járőrszolgálatokat is megállapíthat.

A járőrszolgálat **teljesíthető** gyalogosan, gyalogosan szolgálati kutyával, szolgálati lovon, kerékpárral, segédmotoros kerékpárral, motorkerékpárral, gépkocsival, vízi, légi vagy különleges járművel, illetőleg kombinált módon. A szolgálatteljesítés módját, a szolgálati öltözetet (polgári ruhában való szolgálatteljesítést), a felszerelést, a fegyverzetet, a szolgálat ellátását irányító parancsnok (a továbbiakban: szolgálattírányító parancsnok) határozza meg. (Erről majd a szolgálat eligazítása részben kap felvilágosítást!)

A vonatkozó jogszabályokkal, a szolgálati szabályzatokkal összhangban;

- a szolgálat teljesítése során **a járőr alapvető feladata** a törvények és más jogszabályok maradéktalan megtartása és a hatáskörébe tartozó esetekben azok betartatása,
- olyan **emberi, erkölcsi magatartás tanúsítása**, amely alkalmassá teszi Őt a törvénytisztelő polgárok, illetve a fogvatartottak bizalmának, együttműködésének megnyerésére, ezáltal feladatai teljesítésére,
- külső **megjelenése**, öltözete, felszerelésének **szabályszerű viselése** segíti a polgárokat illetve a fogvatartottakat a rendészeti hovatartozásuk egyértelmű felismerésében, a kedvező rendészeti hivatalnoki kép alakításában.





A járőr nagysága, **létszáma** a vezényelt rendőrök illetve fegyőrök létszámától, felszerelésétől, feladatától függően egyfős járőr, járőr-pár, járőr-csoport (3-6 fő) vagy bevetési csoport (legalább 7 fő) lehet.

Ennek megfelelően a járőr erejét (együtt szolgálatot teljesíteni járőrként kijelölt rendőrök illetve fegyőrök létszámát) a közbiztonsági helyzetre, a rendelkezésre álló lehetőségekre, a kapott feladatra, valamint a napszakra figyelemmel az előjáró, a szolgálattervező határozza meg.

Járőrszolgálatba egy rendőrt önállóan a közterületre vezényelni csak olyan feladattal lehet, amelynek ellátása, előre láthatóan az életét vagy testi épségét közvetlenül nem veszélyezteti. Az egyfős járőr biztonságos tevékenységének megteremtéséhez szolgálati kutyát, híradó vagy riasztó rendszerű összeköttetést kell biztosítani.

A járőr pár a járőrszolgálat ellátásának alapvető formája valamennyi szolgálatteljesítési módban, napszakban és területen.

Amennyiben a járőr létszáma kettőnél több, de 3-6-nál viszont nem, akkor járőr csoportról lehet beszélni.

A bevetési csoport parancsnokból, járőr-csoportokból, járőr párokból vagy járőrökből áll. A rendőri beavatkozás hatékonyságának biztosítása érdekében speciálisan képzett és felszerelt, a csoport tagjainak egyidejű szállítását lehetővé tevő egy vagy több gépjárművel ellátott gyorsreagáló szolgálati alegység is alkalmazható. A közterületek és nyilvános helyek demonstratív rendőri ellenőrzése, akciók, fokozott ellenőrzések végrehajtása mellett készen áll váratlanul jelentkező, több rendőr összehangolt tevékenységét igényli szolgálati feladatok helyszínén az elsődleges intézkedések megtételére.

Az előjáró a járőrök ellenőrzése során ellenőrző járőrszolgálatot teljesít.

### 2.1.1 A szolgálat tervezése valamint az elemző-értékelő munka

Mielőtt sor kerülne a szolgálat megtervezésére, megszervezésére nagyon fontos a vezető funkciók gyakorlása közül az aprólékos elemző-értékelő tevékenység realizálása!

Az elemző-értékelő munka az a célirányos vezetői munka, amikor a befolyásoló összes számbavételére és az ezekből adódó következtetések megfogalmazására kerül sor.

A rendészeti szerv illetékességi területe közbiztonsági, bűnügyi,- illetve a büntetés-végrehajtási intézet helyzetének elemzése, értékelése során nagyon sokféle tényezőt kell figyelembe vennie a szolgálatot tervező személynek. Ezekről azért nem szólnunk részletesen, mert Ön a kezdeti időszakban ilyen vezetői munkát nem fog végezni. Amikor pedig már lehetősége fog erre adódnia, akkor idősebb kollégája segítségével fogja elsajátítani a vele kapcsolatos teendőket, fogásokat.

Mindenesetre ezek közül négyet kiemelünk, amiről nem árt ha Ön is tud, hisz ilyen, ezekre vonatkozó információkat Ön is "szállíthat".

- a lakosság biztonságérzetét befolyásoló tényezőket;
- az ismertté vált bűncselekményeket, különös tekintettel a közterületen és a nyilvános helyeken elkövetett bűnesetekre, ezek jellegére, elkövetési módjára, területi elhelyezkedésére, elkövetési idejére;
- az ismertté vált bűnelkövetőkre vonatkozó adatokat, a nyomozások tapasztalatait, különös tekintettel a bűnismétlők arányára és kategóriáira;
- a rendőri/fegyőri intézkedéseket, ezen belül is az elfogások és előállítások, az elvezetések végrehajtásának, a kényszeríti eszközök alkalmazásának tapasztalatait, a feljelentések, helyszíni bírságolások alakulását, az igazoltató tevékenység, az akciók, a fokozott ellenőrzések tapasztalatait.

Az elemző-értékelő munka során levont **következtetések** alapján **döntést** kell hozni a szolgálatot tervező vezetőnek.

*Ezek közül is csak azokat emeljük ki, ami Önt, mint szolgálati személyt érintheti. Ilyenek többek között;*

- az ellenőrzés alá kerülő területekre, objektumokra, az ellenőrzés időszakaira, az ennek során végrehajtandó feladatokra
- a járőrközetek, mozgóőr közetek, járőrútvonalak, őrhelyek kijelölésére, az ott végrehajtandó fő feladatokra
- a rendelkezésre álló létszám és technikai eszközök feladat, hely, idő szerinti elosztására, a járőrök és őrök kijelölésére, szolgálati idejének meghatározására;
- a polgárőr-és más önkéntes szervezetek, közreműködők, segítők igénylésére, tevékenységére, a velük történő kapcsolattartás rendjére;
- a szolgálatba vezénylésre kerülő állomány tevékenységének térben és időben történő összehangolására, a szükségessé váló átcsoportosítások, összevonások előkészítésére;
- a híradó összeköttetés, a jelentések, értesítések rendjére.

---

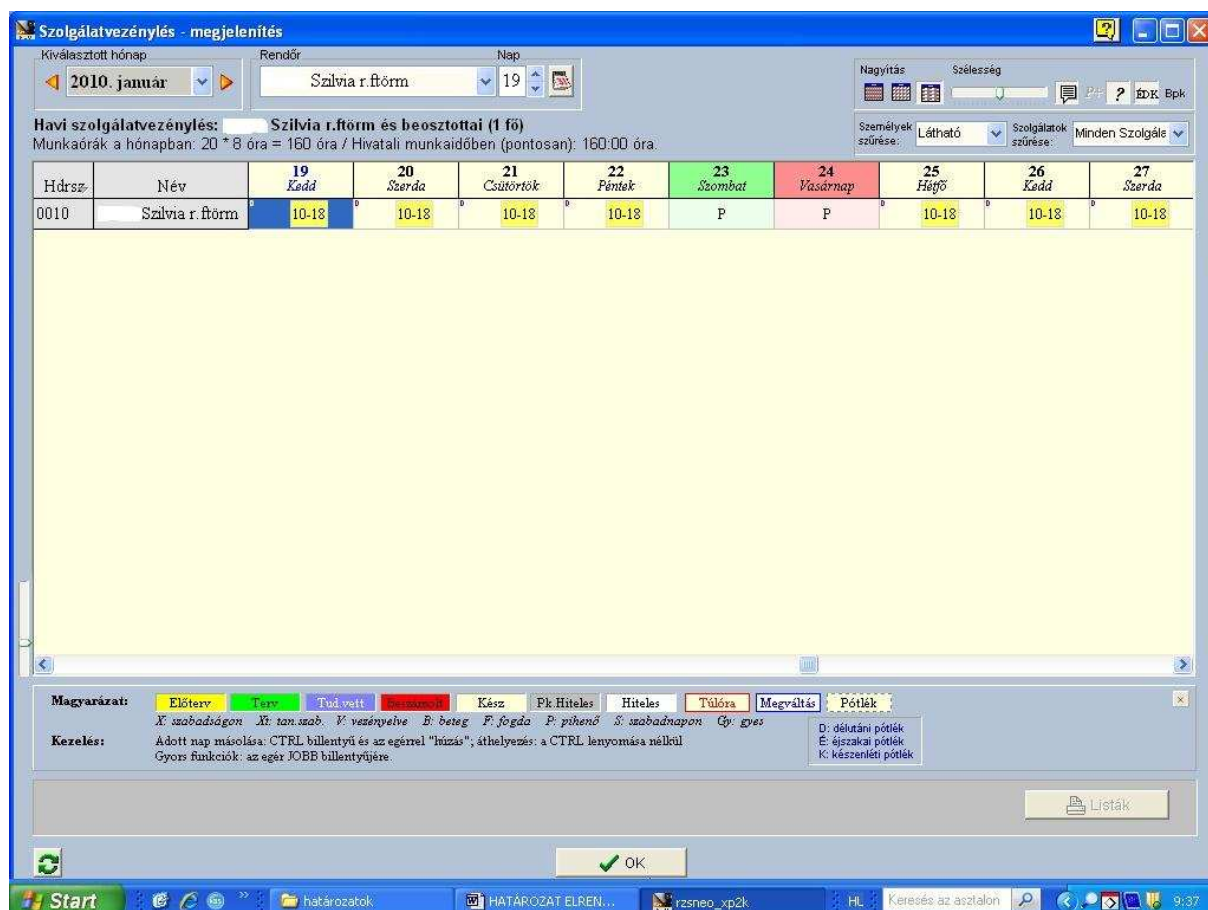
Az elemző-értékelő munka áttekintése után talán már kíváncsi arra, mi is a szolgálattervezés lényege!?

A szolgálat tervezése az arra illetékes parancsnok munkájának azon része, amely során az illetékességi területe helyzetének elemzése, értékelése, az előjáró utasításai, a biztonságérzetet befolyásoló tényezők, illetve elvárások, a különböző megkeresések, jelzések, a szolgálatot teljesítők beszámoltatása során ismertté vált információk, valamint a rendelkezésére álló erők-eszközök számbavétele alapján kialakítja döntését a feladatok elosztására, a szolgálatellátás módjára, az ehhez szükséges létszám és technikai eszközök igénybevételére.

A járőr-és őrszolgálatok tervezéséért és szervezéséért az alosztályvezető, az őrsparancsnok vagy osztályvezető felelős. A szolgálat tervezetét külön okmányon – a rendészeti szerv vezetője (rendőrfőkapitány, intézet parancsnok) által meghatározott szolgálati (munka-) időrendszert alapul véve – legalább egy hétre előre kell elkészíteni.

A szolgálat tervezetében egy hónapra előre kell tervezni – a szolgálati (munka-) időrendszernek megfelelően – a pihenőnapon vagy szabadságon lévőket, illetve a más feladatra vezényelteteket.

A tervezéskor általános szabályként kell figyelembe venni, hogy az erők és eszközök zöme a közbiztonsági és bűnügyi szempontból legjelentősebb körzetekben és időszakokban összpontosuljon, lehetőség legyen minden napszakban a váratlanul jelentkező eseményekre, bejelentésekre, segélyhívásokra való azonnali rendőri reagálásra. A rendőr/fe győr járőr-és őrszolgálatban töltendő ideje legalább 4 óra, legfeljebb 12 óra lehet.



1. ábra Szolgálat terv a "Robotzsarú" segítségével

A járőr (őr) teljes (napi) szolgálati idejébe szolgálatonként be kell számítani:

- a járőrszolgálatban vagy őrszolgálatban töltött időt;
- a felügyeleti, készülségi szolgálatban vagy más szolgálati formában, illetve riadóval eltöltött időt;
- a munkaközi szünetet;
- az eligazítás és a beszámoltatás idejét (legfeljebb 30-30 perc);
- a jelentések, feljelentések elkészítésének idejét (iratonként 15 perc);
- a munkaértekezlet időtartamát (havonta 1- 2 alkalommal 4 óra);
- a továbbképzésen, gyakorlaton, lövészetben töltött időt;
- a járművek, felszerelések karbantartására fordítandó időt (szolgálatonként 30 perc);
- a szolgálatellátással, a rendőri intézkedéssel összefüggésben a hatóság vagy a bíróság előtti megjelenés idejét, amennyiben a rendőrt/feigyőrt oda idézték;

- a szolgálati kutyák ellátására, ápolására fordított időt (naptári naponként 1 óra);
- a szolgálati kutyák szinten tartó képzésére járőr-kutyák esetében heti 3 órát;
- a szolgálati lovak etetésére, ápolására, az istálló rendben tartására fordított időt (naptári naponként 2 óra);
- a szolgálati lovak szinten tartó képzésére heti 6 órát.

### 2.1.2 A szolgálat szervezése

Felmerülhet Önben a kérdés van-e eltérés a szolgálat megtervezése és megszervezése között? Elsőre úgy tűnhet, hogy nincs, de ha átgondolja a dolgot az előbb átvett meghatározásra tekintettel, akkor talál ilyet. A szolgálat szervezése – kapcsolódva a szolgálattervezéshez – a parancsnok döntése a rendelkezésre álló létszám és a technikai eszközök feladatok szerinti elosztásáról, a **járőrök, őrök részére a feladatok meghatározása, valamint a tevékenységük összehangolása.**

A járőrszolgálatok, őrszolgálatok tervezéséhez és szervezéséhez szükséges feltételek biztosításáért, a tervező–szervező munka szabályszerű végrehajtásáért a rendészeti szerv azon szolgálati ágának vezetője a felelős, akinek a járőrszolgálat jellegét, az őrszolgálat módját meghatározó feladatok a hatáskörébe tartoznak.

A szolgálatot tervező vagy beszámoltatást végző parancsnok köteles a szolgálattervezetet a személyi állomány részére kihirdetni és a szolgálati helyen kihelyezni, az érintettek részére hozzáférhetővé tenni. A szolgálattervezet szükség szerinti módosítása esetén az érintett állományát erről értesítenie kell. A szolgálatok összehangolásáról adott rendészeti szerv vezetőjének kell gondoskodnia.

### 2.1.3. A szolgálat irányítása, vezetése

A közterületek és nyilvános helyek rendőri ellenőrzésére, az őrszolgálatok ellátására vezényelt illetve a büntetésüket töltők őrzését végző járőrök és őrök szolgálat közbeni közvetlen irányítását – a rendészeti szerv vezetője által meghatározott rendben – a kijelölt **szolgálatirányító parancsnok** végzi. Egy rendészeti szervnél a járőrök és az őrök feladatok teljesítésének során – szolgálati ághoz, szolgálathoz való hovatartozásuktól függetlenül – lehetőleg egy szolgálatirányító parancsnok alárendeltségébe tartozzanak. Lehetséges az is, hogy ezt a funkciót is az ügyelet látja el. Ha a járőrszolgálat irányítását az ügyelet végzi, szolgálati okmányokkal úgy kell ellátni őket is, hogy rendelkezésére álljanak a járőrökkel, az őrökkel, a szomszédos, az alárendelt és az előjáró rendészeti szervekkel, valamint más szervekkel történő összeköttetést szolgáló (vezetékes és vezeték nélküli) híradó eszközök, az adatrögzítő és adatkérő informatikai berendezések.

A rendészeti szerv folyamatos működése szempontjából kiemelt jelentőségű **tervek és más okmányok** egy példányát a szolgálatirányító parancsnoknál is el kell helyezni, amelyek átadás-átvétel tárgyát képezik. FOTÓ BE IDE!

A járőrök és az őrk valamint az irányító parancsnok – ha nem szolgálati előjáróról van szó – az eligazítás megkezdésekor kerülnek közvetlen alárendeltségbe. Alárendeltségük ez esetben a beszámoltatást követően szűnik meg. Az eligazítást és a beszámoltatást végző parancsnok – ha nem azonos a szolgálatirányító parancsnokkal – köteles a szolgálatirányító parancsnoknak megadni a szükséges tájékoztatást. Szolgálatban lévő járőrnek és őrnek csak a szolgálatirányító parancsnok adhat utasítást. (Kivétel a Szolgálati Szabályzat 93. § (2) bekezdése.)

Az ügyeletes a járőr kérésére soron kívül köteles minden rendelkezésére álló lehetőség felhasználásával támogatást nyújtani a közterületen intézkedő járőrnek. Az utasításra küldött járőr tevékenységét az ügyeletes az intézkedés befejezéséig köteles fokozott figyelemmel kísérni.

A szolgálatirányító parancsnok ismerje:

- az illetékességi területének közbiztonsági, bűnügyi helyzetét;
- a végrehajtott rendészeti intézkedéseket, a beszámoltatások tapasztalatait;
- a tervezett rendezvények, más események adatait;
- a végrehajtandó és folyamatban lévő rendészeti feladatokat;
- az előjáró döntéseit a feladatok végrehajtására;
- a rendelkezésére álló személyi állomány, technikai eszközök létszámát, mennyiségét, alkalmazásuk lehetőségeit;
- a járőrök és őrk létszámát, feladatát, szolgálati idejét, az ellenőrzés alá vont járőrközvetek, mozgóőri közvetek, járőrútvonalak, őrhelyek elhelyezkedését, jellemzőit;
- az erők és eszközök összevonásának, átcsoportosításának lehetőségeit;
- a rendészeti szerv riasztásával, a személyi állomány kiértékelésével, bevonultatásával, a körlet őrzésével és védelmével, az objektumba történő beléptetés és bent tartózkodás rendjével, az akciók, fokozott ellenőrzések elrendelésével kapcsolatban meghatározott feladatokat;
- az együttműködés, értesítés, riasztás rendjét;
- a csapaterőbe szervezett állomány létszámát, hadrafoghatóságát, értesítési lehetőségeit, illetőleg a rendőri csapaterővel kapcsolatos szolgálati feladatokat.

A szolgálatirányító parancsnok jogosult és köteles:

- a bejelentések, segélyhívások elbírálására, a szükséges rendészeti intézkedések meghatározására;

- a szolgálatban lévő járőrök, őrk részére utasításadásra, rendőri intézkedés, a járőrközvet, járőrútvonal, mozgóőri közvet, őrhely elhagyásának elrendelésére, engedélyezésére, az alárendeltségébe tartozó állomány összevonására, átcsoportosítására;
- a készenléti ügyeleti szolgálat berendelésére, a készütségi szolgálatot ellátók kirendelésére; feladatuk meghatározására;
- a végrehajtott rendészeti intézkedések előzetes revíziójára;
- jelentések bekérésére;
- elismerésre vagy fegyelmi felelősségrevonásra történő javaslat tételére;
- kapcsolattartásra a szomszédos rendészeti és más szervekkel, őket intézkedésre, tájékoztatásra felkérheti;
- biztosítani a járőrök, őrk által kért, a szolgálat vagy az intézkedés lefolytatásához szükséges adatokat.

A rendészeti szerv vezetője a szolgálatirányító parancsnok szolgálati feladatkörét bővítheti.

A szolgálatirányító parancsnokhoz érkező bejelentéseket, segélyhívásokat és jelentéseket, az általa tett intézkedéseket, a kiadott utasításait az időpont (nap, óra, perc), a tartalom, a jelenti (bejelenti), illetve a végrehajtásra közvetlenül kötelezett adatainak feltüntetésével naplózni kell. A naplózás történhet kézzel vagy informatikai eszközökkel úgy, hogy az később – az iratkezelésre vonatkozó szabályoknak megfelelően utólag könnyen visszakereshető legyen!

A szolgálat irányító parancsnok kötelességeit, jogait–nem részletesen, de – azért vettük át, mert ezek szoros kapcsolatban vannak a járőr,- őrszolgálatban lévők mindennapi munkájával, eredményességével!

## 2.2. A JÁRŐRVEZETŐ

A járőr állománya–annak erejétől függően–a járőrvezetőből, járőr csoport–vezetőből, bevetési csoport parancsnokból (a továbbiakban együtt: járőrvezető) és járőrtársból (járőrtársakból) áll.

### 2.2.1 A járőrvezető felelőssége, jogai és kötelességei

A járőrvezető a szolgálat teljesítése során a járőrtárs (járőrtársak) elöljárója.

A járőrszolgálat teljesítése során **felelős**:

- a járőrközvetbe, járőrútvonalra meghatározott feladatok teljesítéséért, a kapott parancsok, utasítások végrehajtásáért;

- 
- a rendészeti/rendőri intézkedések jogszerűségéért, szakszerűségéért, kulturáltságáért, a kényszeríti eszközök, személyi szabadságot korlátozó intézkedések törvényességéért;
  - az intézkedések végrehajtására való felkészüléséért, a megkezdett intézkedések jogszerű és szakszerű befejezéséért;
  - a járőrtárs(ak) tevékenységének összehangolásáért, vezetéséért, a részükre kiadott utasításaiért;
  - a részére meghatározott szolgálati okmányok szabályos vezetéséért, a jelentések, feljelentések elkészítéséért;
  - a szolgálati segédletek, az anyagi és technikai eszközök rendeltetésszerű használatáért, karbantartásáért, megóvásáért;
  - a folyamatos hírösszeköttetés fenntartásáért, a rádióforgalmazás szabályainak megtartásáért;
  - a járőr szabályos, egységes alaki megjelenéséért;
  - a munkavédelmi előírások betartásáért.

**A járőrvezető jogosult és köteles:**

- a járőrtárs (járőrtársak, csoportba beosztottak) részére a szolgálattal összefüggő utasítást adni;
- intézkedést kezdeményezni, arra a járőrtársat (járőrtársakat) kötelezni;
- a szolgálatirányító parancsnoknak bármikor jelentést tenni, tőle a szolgálatteljesítés érdekében információt, adatot kérni;
- a járőrkörzet vagy járőrútvonal elhagyására önállóan utasítást adni, ha az előjáró értesítésére nincs mód és állampolgári felkérés, illetőleg saját észlelés alapján rendőri intézkedés válik szükségessé;
- a foganatosított intézkedések során a döntéseket meghozni;
- meghatározni a járőr által alkalmazandó kényszeríti eszközök körét.

Az előbbiekből egyértelműen adódik, hogy a **járőrtárs** a járőrvezető alárendeltje a járőrszolgálat teljesítése során. (De csak addig!) Feladatait a járőrszolgálat megkezdése előtti eligazításon kapott, valamint a járőrvezető által meghatározott utasításoknak megfelelően látja el.

A járőrtárs **felelős** a saját tevékenysége jog-és szakszerűségéért, a részére meghatározott feladatok legjobb tudása szerinti, maradéktalan végrehajtásáért.



Amennyiben a szolgálat ellátása során a járőr, a járőr csoport vagy bevetési csoport a feladatok ellátása miatt különválik, a feladatokat a szolgálatirányító parancsnok, illetve a járőrvezető által meghatározottaknak megfelelően a járőr tagjai önállóan hajtják végre. Járőr csoport, bevetési csoport esetében, ha a különválást követően legalább két fő együtt marad, közülük parancsnokot kell kijelölni és a járőrvezető, valamint a járőrtárs szolgálati kapcsolatára vonatkozó szabályokat szükséges értelemszerűen alkalmazni.

A járőrrel közösen, vele együttműködésben teljesíthet szolgálatot (feladatot láthat el) az előjáró utasítása vagy együttműködési megállapodás alapján:

- polgárőr vagy más önkéntes, a közbiztonság javítására irányuló tevékenységet végző szervezet tagja, a személyiségi jogok tiszteletben tartása mellett;
- rendőrségi köztisztviselő vagy közalkalmazott;
- nemzetközi együttműködés alapján más állam rendőrtisztviselője;
- a közös feladat ellátására rendelt más jogi személy képviselője, különösen: katonai rendész, vám-és pénzügyőr, büntetés-végrehajtási őr, polgári védelem hivatásos állományú tagja, fegyveres biztonsági őr, közterület-felügyelő, település-őr, erdő-őr, közúti ellenőr, MÁV-alkalmazott.

A polgári személlyel közösen végzett feladat teljesítése során mindenkor a rendőr a vezető.

Egyéb esetben a feladat jellegétől függően az eligazítást közvetlenül végző előjáró, szolgálatirányító parancsnok határozza meg, hogy ki lesz a vezető abban az összeállításban.

## 2.3 Az őrszolgálat

### 2.3.1 Az őrszolgálat fogalma, formái és jellemzői

Az őrszolgálat az a szolgálati forma, amely során az erre a feladatra kijelölt rendészeti szerv hivatásosa, a rendőr, a büntetés-végrehajtási felügyelő (az őr) az őrhelyén (felállítási helyen és mozgási körzetben) állandó vagy ideiglenes jelleggel személyt, meghatározott területet, létesítményt, vagy értéket véd, őriz, illetőleg (köz)biztonsági szempontból ellenőríz.

Az őrszolgálat formáját tekintve – az őr részére meghatározott feladat jellegétől függően – lehet; mozgóőr, objektumőr, fogda őr, kísérőőr, rendkívüli őr, díszőr szolgálat.

Külön rendelkezés további őrszolgálati formákat is meghatározhat. (Így van ez a büntetés-végrehajtás területén is, hiszen ott különféle – mint már korábban érintettük – felügyelői szolgálatok léteznek!)

Az őr a szolgálatirányító vagy külön kijelölt parancsnoknak (őrparancsnoknak) az alárendeltje. Részletes feladatait – a díszőr kivételével – **őrutasítás**ban kell meghatározni.

2.3.1.1 A mozgóőr-i szolgálatot a közterületen, a védett objektum kerítése vonalában egy vagy két rendőr/fegyőr közösen, gyalogosan teljesíti. Két rendőr/fegyőr együttes szolgálatteljesítése esetén az egyiket parancsnoknak kell kijelölni, egymáshoz való szolgálati viszonyukra a járőrvezető és járőrtárs részére meghatározottak az irányadók.

A mozgóőr részére az előjáró felállítási helyet és mozgási körzetet jelöl ki úgy, hogy a felállítási helye a mozgási körzeten belül annál az objektumnál legyen, amelynek visszatéri rendőri/fegyőri ellenőrzése (köz)biztonsági szempontból indokolt. A mozgóőr feladatát és mozgási körzetét úgy kell meghatározni, hogy az őrnök lehetősége legyen a mozgási körzet teljes rendőri/fegyőri ellenőrzésére. IDE RAJZ!

2.3.1.2 Az objektumőr felállítási helyét és mozgási körzetét úgy kell meghatározni, hogy ennek helye lehetőleg az őrzendő objektum biztonsági szempontból legérzékenyebb pontjánál legyen, mozgási körzetéből a teljes objektumot vagy annak egy meghatározott részét folyamatosan figyelemmel tudja kísérni. Folyamatosan a felállítási helyén kell tartózkodnia, azt a mozgási körzetének ellenőrzése érdekében csak rövid – az őrutasításban meghatározott – időre hagyhatja el.

Az objektumőr **legyen tisztában** az általa őrzött objektum veszélyeztetettségének fokával, a veszélyforrások felismerésének lehetőségeivel, a bevezetett védelmi és biztonsági rendszabályokkal, a be- és kiléptetésnek, az objektumban dolgozók értesítésének és riasztásának rendjével. **Legyen képes** az objektum vagy az ott tartózkodók biztonsága ellen irányuló jogsértő cselekmények időben történő felismerésére, megakadályozására vagy a megakadályozáshoz szükséges elsődleges intézkedések haladéktalan megtételére. Az objektumőr szolgálatteljesítése során az objektum őrzésétől eltérő más feladatra nem vehető igénybe.

Az objektumok őrzésére vonatkozó tervezési, szervezési előírásokat külön rendelkezés tartalmazza.

2.3.1.3. A fogdaőr a rendőrségi fogdában, adott büntetés-végrehajtási intézményben a kijelölt őrhelyen, meghatározott mozgási körzetben, fogva tartott személyt, személyeket őriz. Rendeltetése: a fogvatartottak törvényes és biztonságos őrzésének megvalósítása, az ehhez szükséges személyi,- tárgyi feltételek megteremtése, fenntartása.

*A fogdaőri szolgálat megnevezésnek létezik egy tágabb értelmezése is, amely magába foglalja az őrparancsnok, a fogda őrnök és kísérők személyét is.*

2.3.1.4 A kísérőőr a felügyeletére bízott fogva tartott személy meghatározott helyre történő kísérését hajtja végre. A fogdaőr és a kísérőőr feladatait a Rendőrség illetőleg a büntetés-végrehajtás Fogdaszolgálati Szabályzata tartalmazza.

2.3.1.5 A rendkívüli őr külön utasításra végez az előjáró által meghatározott őrzési, ellenőrzési, biztosítási feladatokat, közlekedésrendészeti (forgalomirányítás, forgalomterelés stb.) intézkedéseket.

2.3.1.6 A díszőrt a protokolláris őrszolgálatának ellátására az előjáró a rendezvény jellegétől függően köteles külön felkészíteni, egyen ruházatát, felszerelését ellenőrizni. A díszőr intézkedést nem kezdeményezhet, egy óránál tovább nem tartózkodhat felállítási helyén. A szükséges váltásról az előjáró intézkedik.

Amennyiben a díszőrt közterületen vagy nyilvános helyen a rendezvény megkezdése előtt vagy azt követően is alkalmazzák, úgy a díszőrök biztosításáról, váltásáról az illetékes vezetőnek/szervezőnek kell gondoskodnia.

## 2.4 A járőr-és őrszolgálat ellátásának közös szabályai

Itt olyan mozzanatokról, elvárásokról lesz szó, melyek mind a járőr,- mind az őrszolgálattal kapcsolatosan fennállnak.

### 2.4.1 Szolgálatra történő felkészülés, készenlét

A járőr-vagy az őrszolgálatba vezényelt rendészeti hivatásos (rendőr, avagy büntetés-végrehajtási felügyelő)

– **köteles** szolgálati helyén a részére meghatározott időpontban, ápoltsággal, az előírt tiszta ruházatban és karbantartott felszereléssel, szolgálatra alkalmas állapotban, pihenten megjelenni, előjárójánál jelentkezni;

A biztonságos, kulturált, elvárás szerű szolgálatellátás követelményei miatt:

– hajzata, arcszőrzete ápoltsággal és olyan legyen, hogy a közterületi szolgálat ellátása során az intézkedés alá vont személy támadása esetén abban megkapaszkodni ne tudjon, az egyenruha méltóságát különbözteti dívat-irányzatok ne sértsék,

– rendőrnő/ fegyőrnő a hajviselete kialakításánál ügyeljen a biztonsági követelményekre,

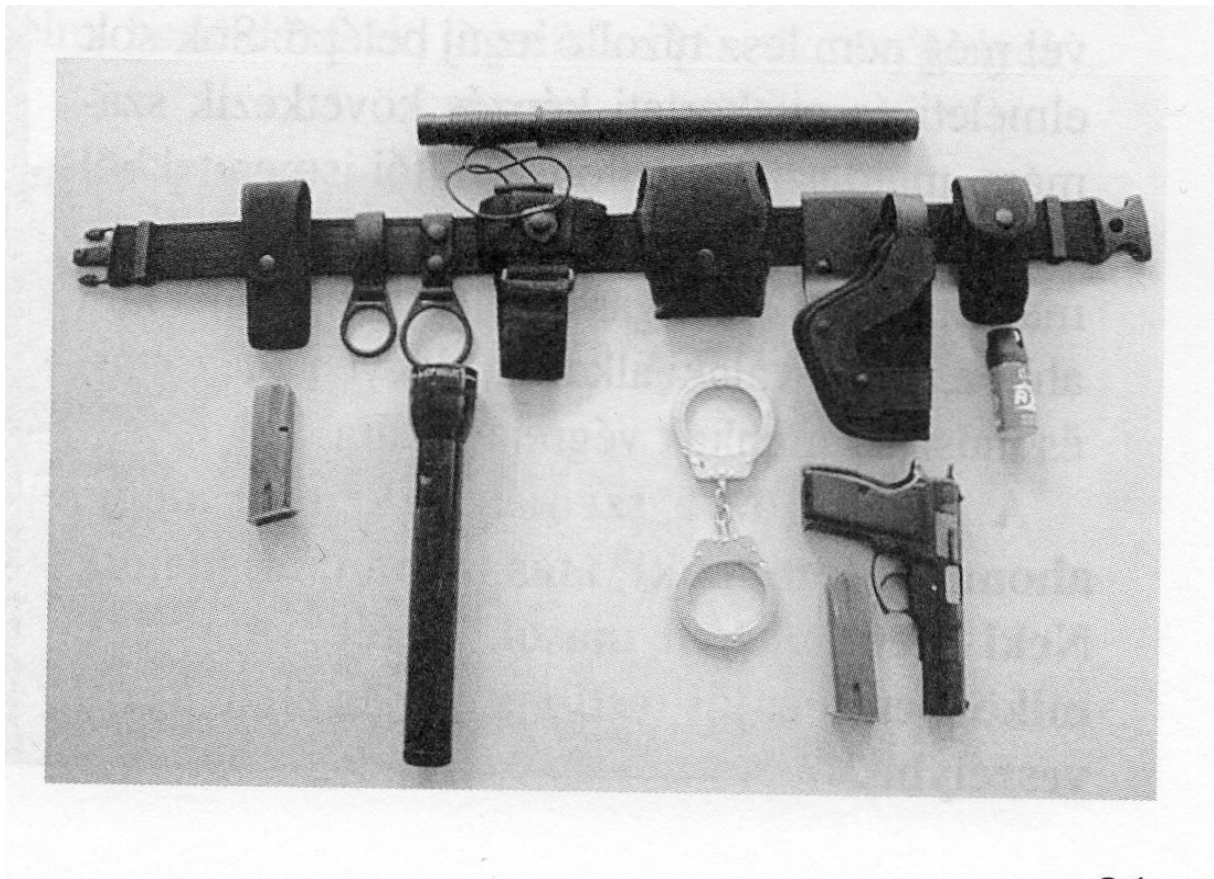
– látható testfelületén – a kezén viselt gyűrű, szolid méretű fülbevaló kivételével – ékszert,

dívat ékszert, a szolgálat ellátása során nem viselhet;

– az előjáró által meghatározottak szerint vegye magához felszerelését, fegyverzetét, minden esetben ellenőrizze le azok épségét, alkalmazhatóságát.

### **KÖTELEZŐ FELSZERELÉSI TÁRGYAK alapesetben;**

Szolgálati pisztoly (egy szolgálati lőszernorma), rendőrbot (gumibot), könnygázzsóró palack, patent vagy zsanéros bilincs , kézi rádiókészülék, íróeszköz, jegyzettömb, jelsíp, elemlámpa.



Ezekon felül csak a rendőr vonatkozásában ide tartozik még;

Helyszíni bírságotlasi nyugta-ellennyugta tömb, helyszíni bírság postai befizeti lapja, nyomtatványok, térkép (GPS), alkoholszonda, kézi alkohol-teszter, jelzótárca.

Kulcskészlet karikán csak a fegyőrök esetében létezik alapfelszerelésként. FOTOK

Ezekon túl más eszközök is felszerelési tárgyatképezhetnek külön utasításra!

Megjegyzés: a külön utasításra viselhető felszerelési tárgyatkörét a szolgálatot tervező parancsnok határozza meg. (A lövedékálló mellénynek alapesetben is bent kell lennie a gépjárműben gépkocsizó járőrszolgálat során!)

#### 2.4.2 A szolgálati feladat átvétele, az eligazítás

A járőr és az őrszolgálatára részére meghatározott feladat vételét – az eligazítást – követően a szolgálati (vagy külön meghatározott, engedélyezett) helyről történő kiindulással kezdődik és a szolgálati (vagy külön meghatározott, engedélyezett) helyre történő bevonulás időpontjában vagy más szolgálati formára történő áttéréssel fejeződik be.

(A járőr-és az őrszolgálatban töltött idő nem azonos a járőr és az őrszolgálati idejével, annak csak részét képezi.)

#### **Az eligazítás**

A járőröket és az őröket a szolgálatba indulás előtt a feladataik végrehajtására fel kell készíteni és el kell igazítani. Az eligazítást a szolgálatirányító parancsnok (eligazító parancsnok) tartja. Osztott szolgálat esetén az eligazítás a szolgálatteljesítés mindkét részére szól. Ismételt eligazítást csak indokolt esetben kell tartani. Huzamos ideig azonos szolgálati feladatot ellátó járőr, őr eligazítására, amennyiben a feladatára vonatkozó újabb adatok nem merülnek fel, több szolgálatára vonatkozóan is egy eligazítás keretében kerülhet sor, de legalább 5 munkanaponként részére újabb eligazítást kell tartani. A fogdaőrt, kísézőőrt, rendkívüli őrt minden szolgálatba lépése előtt el kell igazítani.

Az eligazításon a **rendőr/fe győr** a részére szolgálatra meghatározott öltözetben, fegyverzettel és felszereléssel köteles megjelenni. A szolgálatát akadályozó körülményekről azonnal tegyen jelentést.

Pontosan rögzítse a részére meghatározott célokat, tegyen javaslatot a célok megvalósítását szolgáló feladatok meghatározására. Az elvégzendő tevékenységhez a rendelkezésre álló feltételek, információk és okmányok megismerését követően az eligazító parancsnok támogatásával válassza ki a feladatai ellátását biztosító munkamódszereket, és készüljön fel azok alkalmazására.

Az **eligazító parancsnok** az eligazítás előtt győződjön meg arról, hogy valamennyi, eligazításra kötelezett rendőr/fe győr megjelent; ellenőrizze ruházatukat, felszerelésüket, helyszíni bírságot és egyéb szolgálati okmányaikat, fegyverzetüket, szolgálatra való alkalmasságukat. Hiányos felszereléssel, ápolatlan vagy a biztonságos szolgálatellátást veszélyeztető külsővel és ruházatban megjelző rendőrt/fe győrt szolgálatba nem léptetheti.

Az eligazító parancsnok ismertesse az illetékességi terület – ezen belül hangsúlyozottan a járőrkerület (járőrút vonal) – közbiztonsági viszonyait. Határozzon meg a járőr(őr) részére olyan világos és elérhető célokat, amelyek megvalósítása hozzájárul az adott terület közbiztonságának fenntartásához. Ennek érdekében a járőr (őr) javaslatainak figyelembevételével határozza meg az elvégzendő feladatokat. Ismertesse és bocsássa rendelkezésre a feladatok ellátását segítő feltételeket, információkat, okmányokat. Nyújtson segítséget a járőrnek a feladatai ellátását szolgáló munkamódszerek kiválasztásához.

Ha a járőr (őr) a szolgálata megkezdése előtt nem kap minden alkalommal eligazítást, úgy a részére a legutolsó alkalommal tartott eligazításon meghatározottakkal összhangban önállóan kell felkészülnie. Ebben az esetben lehetővé kell tenni számára, hogy mindazokhoz az információkhoz, okmányokhoz hozzájusson, amelyek a szolgálata eredményes ellátásához szükségesek.

Fel kell hatalmazni a járőrt (őrt), hogy a rendelkezésre álló feltételeket megismerje, és azokat igénybe vegye.

Az eligazításon elhangzottak lényegét, a célokat és feladatokat az eligazítási okmányban vagy ezt kiváltó informatikai módon dokumentálni kell.

### 2.4.3 A szolgálat ellátása

---

Szolgálatban a járőrnek és az őrnek **tilos** minden olyan magatartás, meg nem engedett könnyítés, amelyet az érvényes szabályozó tilt, amely a rendőri/fe győri fe gyelemhez nem méltó vagy mindezek és szervezeteik tekintélyt sérti.

Így **különösen**:

- járőr–(mozgóőr–) körzetét, járőrútvonalát, őrhelyét külön parancs vagy előjáró engedélye nélkül elhagyni, kivéve, ha állampolgári bejelentés miatt, illetőleg saját észlelése alapján rendőri intézkedés megtétele válik szükségessé, és a szolgálatirányító parancsnok értesítésére nincs mód;
- ruházatán, felszerelésén meg nem engedett könnyítéseket alkalmazni, kigombolkozni, sapkáját, egyéni felszerelését letenni;
- a munkaközi szüneten kívül rágógumit, magot rágni, étkezni, fagylaltozni, leülni, lefeküdni, aludni;
- intézkedés közben dohányozni;
- minden olyan tevékenységet folytatni, amely elvonja figyelmét a szolgálat maradéktalan teljesítésétől.

Az egyenruhát viseli rendőr/fe győr a gépkocsiból kiszállva **köteles** sapkáját feltenni, ruházatát, felszerelését megigazítani.

A járőr, őr nem vehető igénybe:

- a feladatkörébe nem tartozó ügyiratok feldolgozására, elintézésére;
- a szolgálati feladatokkal össze nem függő kiértékelésekre;
- a halaszthatatlan nyomozati cselekmények végrehajtásán kívül, a bűnügyi szervek hatáskörébe tartozó nyomozási és vizsgálati munkára;
- idézés kézbesítésére, továbbá feladatkörébe nem tartozó szállítási, beszerzési feladatokra.

2.4.3.1 Az intézkedések (ezekről szóló tartalommal a tananyag későbbi részében lesz lehetősége tudását fejlesztenie)

Járőrszolgálatban az intézkedéseket általában a járőrvezető kezdeményezze. Járőrtárs intézkedést csak akkor kezdeményezzen, ha erre a járőrvezetőtől külön utasítást kap vagy vele nincs közvetlenül kapcsolatban, illetve az azonnali intézkedés elmulasztása a járőrre vagy másra nézve súlyos következményekkel járhat.

Az intézkedést általában a járőrvezető folytassa le, a járőrtárs közvetlen biztosítása mellett. A **járőrtárs kísérje figyelemmel** közvetlen környezetét, valamint az intézkedés alá vont személyt, legyen készen menekülés megakadályozására vagy támadás elhárítására.

Az intézkedés alá vont személyt lehetőleg ki kell vonni mások közvetlen figyelmének köréből, olyan helyre kell állítani, amely biztosítja az intézkedés zavartalanságát, biztonságát.

Az egyfős járőr (mozgóőr) intézkedéseit különös körültekintéssel hajtsa végre. Előzetesen mérje fel, hogy képes-e az intézkedés befejezésére, ha nem, akkor kérjen előre segítséget.

A szolgálat közben a munkaközi szünetet a járőr és az őr a szolgálati helyén vagy a részére meghatározott más, erre alkalmas helyen töltheti el. A munkaközi szünet alatt étkezhet, ruházatán a megengedett könnyítéseket alkalmazhatja, felszerelését leteheti. Fegyverzetét azonban őrizetlenül ekkor sem hagyhatja, az összeköttetésre szolgáló híradó eszközöket nem kapcsolhatja ki, és köteles figyelemmel kíséreni a rádióforgalmazást. **Ekkor is legyen készen** arra, hogy munkaközi szünetét megszakítsa, és a leheti leggyorsabban feladatának végrehajtását megkezdhesse.

A szolgálat ellátása eredményességét segítheti az, ha a szolgálati személyek **helyi ismerettséggel** bírnak. Különösen lényeges ez a KMB szolgálat, – de minden szolgálati forma esetében. Aki ismeri adott környéket az ott élő, dolgozó embereket gyorsabban szerzi be azokat az információkat, amire adott esetben szüksége lehet. De ezeken túl, bármilyen intézkedés lefolytatását is könnyítheti, az, hogy egyéb tényezőkre kevésbé kell a járőr figyelmét megosztania. Persze hosszabb időszak alatt lehet ennek olyan negatív következménye is, ami eltompítja az intézkedő óvatosságát, ebből adódóan szinte már minden kontroll nélkül megszokásból jár el!

#### 2.4.4 A szolgálat ellátásának ellenőrzése

A szolgálatellátás ellenőrzése az előjáró azon szolgálati tevékenysége, amelynek során, a helyszínen győződik meg a járőr, őr szolgálatellátásának szabályosságáról, a feladatok ismeretéről, teljesüléséről, intézkedéseiről.

Az ellenőrzés legyen segít jellegű, amely a helyes intézkedési módszerek gyakorlati bemutatásán keresztül ösztönzi a járőrt, őrt a szolgáltató jellegű közösségi rendőri/ fegyőri mentalitás kialakítására.

A járőrt, őrt ellenőrizhetik:

- az országos rendőrfőkapitány/bv. országos parancsnoka és helyetteseik;
- az ORFK. illetve BV.OP–ság szakirányító főosztályvezetői;
- az ágazati miniszter Felügyeleti és Ellenőrzési Hivatalának munkatársai,
- az ORFK. illetve a BV.OP–ság ellenőrzési főo. munkatársai
- a területileg illetékes rendőrfőkapitányok és helyetteseik;
- a területileg illetékes rendőr–főkapitányságok, BV. intézetek szakági (fő–) osztályvezetői és

helyettesei, alosztályvezetői;

- a területileg illetékes rendőrkapitányok/intézetek vezetői és helyetteseik;
- a járőrt, őröt vezénylő szerv vezetője, helyettesei, valamint
- a felsorolt vezetők által nyílt paranccsal erre felhatalmazott személyek;
- saját és az alárendeltségükbe utalt állomány vonatkozásában a szolgálatot ellátó rendőr/fegyőr közvetlen előjárói.



2. ábra A járőr ellenőrzése

Amennyiben az ellenőrzést végző nem a járőr vagy őr közvetlen előjárója, illetőleg nem a szolgálatirányító parancsnok kíséretében végzi az ellenőrzést, köteles az ellenőrzési jogosultságát előre felszólítás nélkül igazolni.

A járőrök és őrök ellenőrzését a szolgálatot tervező parancsnok a szolgálattervezettel párhuzamosan, legalább egy hétre előre tervezze a szervezetszerű szolgálati előjárók és a szolgálatirányító parancsnok bevonásával.



Az osztályvezető–helyettes, alosztályvezető–helyettes, váltásparancsnok, őrsparancsnok–helyettes szolgálati idejének legalább egyharmadát a közterületi szolgálat és az őrszolgálatok ellenőrzésére fordítsa.

A szolgálat közbeni ellenőrzést úgy kell végrehajtani, hogy a folyamatosan szolgálatot teljesítő rendőr/fegyőr havonta legalább három esetben, ebből egy esetben éjszaka ellenőrzés alá kerüljön. Mindezen felül havonta egy esetben kötelező feladatként kell végrehajtani a járművek üzemképességének, szolgálatra való alkalmasságának, karbantartottságának, a szolgálati állatok elhelyezésének, ellátásának, ápoltságának, a felszerelések, fegyverzet, lőszer tárolásának az ellenőrzését. Az ellenőrzések számát növelni kell, ha a terület (köz)biztonsági vagy az állomány fegyelmi helyzete azt szükségessé teszi. Az ellenőrzések teljesítését, a tapasztalatokat havonta elemezni és értékelni kell.

A rendészeti szerv területén végrehajtott ellenőrzésről az illetékes szolgálatirányító parancsnokot tájékoztatni kell. Az ellenőrzés helyéről, idejéről, az ellenőrzést végrehajtó személyről a szolgálatirányító parancsnok (vagy más személy) a járőrt, őrt előzetesen nem értesítheti.

**A járőr, őr győződjön meg az ellenőrzés jogszerűségéről, az ellenőrzésre érkező elöljárónál jelentkezzen, majd tegyen jelentést feladatáról, szolgálat közbeni tapasztalatairól, intézkedéseiről; válaszoljon a feltett kérdésekre, mutassa be szolgálati okmányait.**

Amennyiben a járőr, őr meggyőződik arról, hogy szolgálatát arra nem jogosult vagy fel nem jogosított személy kívánja ellenőrizni, úgy részére a szolgálatra vonatkozó jelentést, válaszadást az udvariassági szabályok megtartásával megtagadhatja, erről tegyen jelentést a szolgálatirányító parancsnoknak.

Az ellenőrző elöljáró az ellenőrzött részére közvetlenül a szolgálatára irányuló konkrét utasítást csak akkor adhat, ha a vonatkozó Szolgálati Szabályzatában meghatározottak szerint az elöljárói viszonyba lépés feltételei fennállnak. Ebben az esetben az ellenőrző elöljáró felel az intézkedés jogszerűségéért és köteles azt befejezéséig irányítani.

Az **ellenőrző elöljáró** győződjön meg a járőr, őr öltözetének, felszerelésének, fegyverzetének meglétéről, szabályosságáról;

- a járőr, őr részére előírt magatartási szabályok betartásáról;
- feladatának ismeretéről, teljesítéséről, a szolgálati hely állapotáról;
- a technikai eszközök előírás szerű alkalmazásáról, a járművek menetokmányainak vezettségéről;
- intézkedéseinek szabályosságáról, jogszerűségéről és szakszerűségéről.

Megállapításait közölje a járőrrel, őrrel.

A feltárt hibák, hiányosságok, megszüntetésére intézkedjen, vagy a szolgálatirányító parancsnok útján kezdeményezzen intézkedést.

Ilyen hiányosság lehet a szolgálati hely állapotára vonatkozóan is. Nemcsak a biztonság fenntartása, védelme,– hanem a környezetünk védelme is feladata a rendészeti szerv hivatásos állományú tagjainak. Nemcsak a szolgálati hely rejtését, hanem a természeti értékek megóvásának mellőzését bizonyítja a szolgálati helyen létező alábbi kép.



Gondolom nemcsak a szolgálati elöljáró, hanem minden rendet, a természetet kedvelő, azért tenni képes állampolgárt felháborítja, ha ilyen képet lát az ország területén. Ilyen képpel nem szabad találkozunk, nemcsak azért, mert ezt a szabályzataink nem engedik meg, hanem mert a rendészeti szervek hivatásosai esetében a természet,– környezetvédelemnek magától érthetődő dolognak, készség szintű attitűdnek, környezettudatos magatartást képviselő személynek kell lennie!

Az ellenőrző elöljáró az ellenőrzött részére közvetlenül a szolgálatára irányuló konkrét utasítást csak akkor adhat, ha a vonatkozó Szolgálati Szabályzatában meghatározottak szerint az elöljárói viszonyba lépés feltételei fennállnak. Ebben az esetben az ellenőrző elöljáró felel az intézkedés jogszerűségéért és köteles azt befejezéséig irányítani.

Az ellenőrző elöljáró az ellenőrzési tapasztalatait írásban részletesen, a megállapítások, a hiányosságok, a helyszínen tett intézkedések, a következtetések és a javaslatok felsorolásával az ellenőrzött rendészeti szerv (szervezeti egység) ellenőrzési naplójában rögzítse. Az ellenőrzési napló eredeti példánya az ellenőrzést végrehajtó okmánya, a másodpéldány pedig az ellenőrzött szervnél maradjon. Az ellenőrzés tényét (az ellenőrzési naplólap sorszámának feltüntetésével) a szolgálati naplóban az annak vezetésére kötelezett jegyezze fel. A közvetlen elöljáró az ellenőrzés tapasztalatait a szolgálati naplóba rögzítse.

#### 2.4.5 A szolgálat átadása, befejezése és a beszámoltatás rendje

A járőr vagy az őr a szolgálatának befejezésekor a helyszínen (a járőrkörzetében, járőrútvonalán, mozgóőr őrhelyén) is leváltható. A **helyszíni váltásra** akkor kerülhet sor, ha a szolgálati helyen a folyamatos, megszakítás nélküli rendőri/fegyőri jelenlét indokolt. A váltás helyén a szolgálatot befejezi járőr, őr tájékoztassa a szolgálatát megkezdő járőrt, őrt a szolgálata során szerzett tapasztalatairól, a kapott külön feladatokról, intézkedéseiről, minden olyan tényről, adatról, amely a szolgálatot kezdi járőr, őr szolgálatához szükséges. Adja át a meghatározott szolgálati eszközöket, okmányokat. A szolgálatot befejező és a szolgálatot kezdő járőr, őr a váltás megtörténtét híradó eszközön keresztül jelentse a szolgálatirányító parancsnoknak.

A váltás helyére a ki-és bevonulás módját, időtartamát a szolgálatszervező parancsnok határozza meg. Abban az esetben, ha a leváltandó járőr, őr nincs a meghatározott időpontban a váltás helyén, a váltásra érkező rendőr/fegyőr erről azonnal tegyen jelentést, ellenőrizze a kijelölt szolgálati helyét, kísérelje meg a leváltandó járőr, őr felkutatását, és kezdje meg a részére az előjáró által adott feladatok végrehajtását. Amennyiben a járőr, őr az előírt időben nem kap váltást, jelentse a szolgálatirányító parancsnoknak, majd a kapott utasításnak megfelelően járjon el.



*3. ábra Jelentéstétel rádiótelefon segítségével*

A járőr, az ór a szolgálatból történő bevonulás megkezdése előtt, erről tegyen jelentést a szolgálatirányító parancsnoknak, ellenőrizze felszerelését, fegyverzetét, ruházatát. A bevonulást követően összegezze tapasztalatait, intézkedéseit, számoljon be parancsnokának szolgálati tevékenységéről, majd készítse el a jelentéseket, feljelentéseket.

## A beszámoltatás

A szolgálatból bevonuló járőrt, őrt, a bevonulását követően szóban be kell számoltatni a részére meghatározott célok megvalósulásáról és a feladatok végrehajtásáról, tapasztalatairól, intézkedéseiről, a (köz)biztonsági, (közlekedés-biztonsági) és bűnügyi helyzetre vonatkozó észrevételeiről, megfigyeléseiről, a bűnmegelőzést szolgáló javaslatairól. A beszámoltató parancsnok tegye lehetővé és követelje meg, hogy a rendőr/ fegyőr az intézkedéseivel, tapasztalataival összefüggő iratokat a szolgálati időben – hagyományos, – avagy digitális módon – elkészítse és azokat a beszámolással egy időben adja le. Az a járőr, őr, aki csak időszakos eligazításra kötelezett, a beszámolást híradó (informatikai) eszköz útján is megteheti a Szolgálati szabályzatban rögzítettek szerint, azonban írásos jelentéseit köteles elkészíteni és azokat elbírálásra előjárójának felterjeszteni.

A beszámoltató parancsnok győződjön meg a járőr, őr részére meghatározott feladatok teljesítéséről, a tett intézkedésekről, azok hatásáról és állampolgári/ elítélti fogadtatásáról, jogszerűségéről, tekintse át az elkészített írásos jelentéseket, feljelentéseket, végezze el azok revízióját. Ellenőrizze a helyszíni bírságotlasi okmányokat, a beszámoltatott rendőr/ fegyőr véleményének figyelembevételével elemezze és értékelje az elvégzett szolgálati tevékenységet. Ezek alapján határozza meg a szükséges, változtatásokat segítő feladatokat. Közölje a rendőr/ fegyőr következő szolgálatba lépésének időpontját, várható feladatát.

A beszámoltatás végrehajtását, a járőr, őr által tett intézkedéseket, szolgálati tapasztalatait hivatalos okmányban vagy más módon a beszámoltató parancsnoknak (ügyeletesnek) dokumentálni kell úgy, hogy az visszakereshető, értékelhető, a parancsnoki elemző-értékelő munka során felhasználható legyen.

Eljutva a tananyag járőr,- és őrszolgálatlal foglalkozó általános részéhez, végezzen el önállóan egy összefoglalót, majd pedig készítsen két tablót az alábbi témáról;

- a járőrvezető felelőssége, jogosultsága és kötelessége
- az objektumőr legyen tisztába és legyen képes az alábbiakra.

Amennyiben a két prezentációt elkészítette, tanítsa meg tanulótársát az általa nem egészen megértett, ezért felvetett alábbi kérdések tartalmára, jellemzőire, értelmezésére vonatkozóan:

1. Milyen szolgálati formákról tanultál, ezek közül szerinted melyek a leggyakoribbak?
2. Létszáma alapján nevezd meg a járőr csoportosításokat!

3. Van-e szerinted valami különbség és mi, a szolgálat megtervezése valamint megszervezése között?
4. Lehet-e vagy sem az ügyeletes egyben szolgálatirányító parancsnok is?
5. Nem tudtam teljesen megjegyezni, ezért kérdezem, melyek a kötelező alapfelszerelések a rendőr járőr szolgálatnál?
6. Konkrétan nevezd meg, hogy ebben a 2. fejezet tartalmában mi volt az, amit nehezebben sikerült neked elsajátítanod? Kérlek légy őszinte hozzám, egyébként nekem ez elég "fajsúlyos rész"-nek tűnt!

## 2.5 A rendőri járőrszolgálat ellátására vonatkozó előírások

### 2.5.1 A járőrszolgálat ellátásának közös szabályai

A járőrkörzetek vagy járőrútvonalak nagyságát általában úgy kell megtervezni és meghatározni, hogy a szolgálatirányító parancsnok utasítására a járőr a szolgálata ellátásának módjára figyelemmel – a helyi rendőri/büntetés-végrehajtási szervek székhelyén –15 percen belül legyen képes a meghatározott helyszínre érkezni. A székhelyen kívüli területre pedig gépkocsizó vagy motoros járőr küldése legyen biztosítható.

Az autópályákon és a gyorsforgalmi utakon szolgálatot teljesíti közlekedési forgalom-ellenőrző járőrök részére a járőrkörzetek és járőrútvonalak, az ezen utakon lévő csomópontok figyelembevételével, az illetékességi területére való tekintet nélkül, a szomszédos rendőri szervekkel egyeztetve kerüljenek meghatározásra.

A járőr vagy őr részére a személyi szabadságot korlátozó intézkedéseinek végrehajtásához, személy kíséréséhez szükség esetén gépkocsi küldésével kell segítséget nyújtani.

A rendészeti/rendőri szolgálatok sajátos formáit, azok jellemzőit itt nem, de a másik 009. számú tananyagban taglaljuk. Most itt csak azt várjuk el Öntől, hogy egyértelműen eligazodjon a járőr,- és őrszolgálatok általános jellemzőiben!

## 2.6 Alapintézkedések szolgálatban

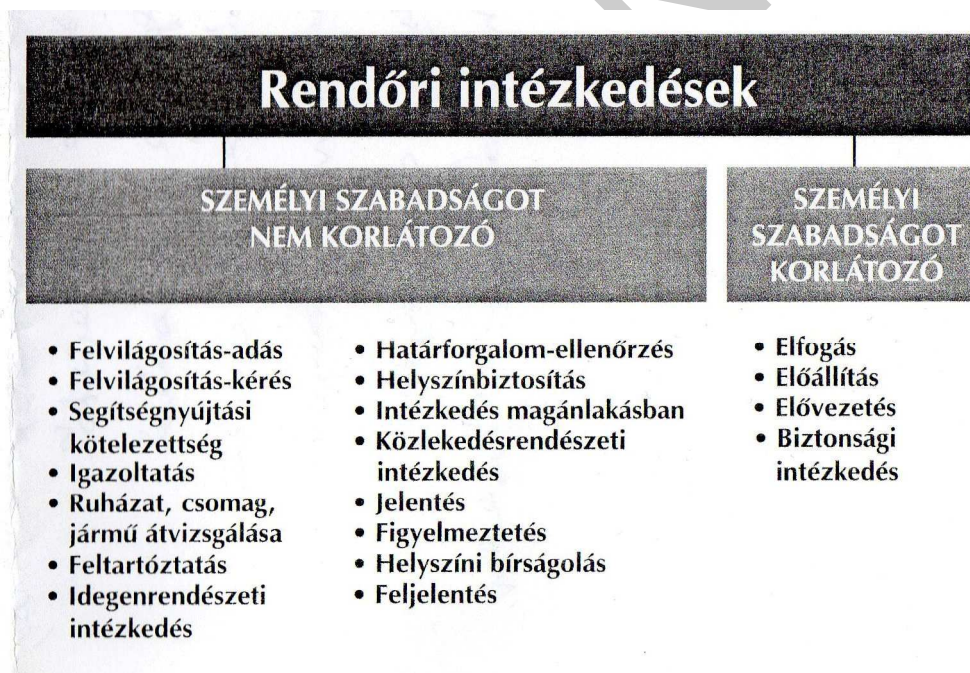
A rendészeti szervek tagjainak – kiemelten a rendőrnek – joga és egyben kötelessége adott helyzetekben fellépnie, intézkednie! Ennek azonban szigorú szabályai, követelményei léteznek. Adott esetben azért is elmarasztalhatják a hivatásost, hogy nem esetleg nem helyesen intézkedett,- avagy indokolatlanul lépett fel abban a szituációban.

A rendészeti jellegű szolgálati fellépések során a legfontosabb, un. alapelv, a törvényhez való kötöttség, ami- mint már a bevezetőben tettünk rá utalást – a MK Alkotmányából, a nemzetközi és hazai normákból származó olyan garanciális szabály, mely szerint a rendészeti szerv minden tagja vonatkozó feladatait a törvényi előírásoknak megfelelően köteles ellátni! Erről egyébként a tananyag bevezető részében is volt lehetősége betekintést kapni.

**Az intézkedésben érintettek alapvető alkotmányos jogait csak a törvény szerinti ESETEK-ben, MÓDON, és IDEIG korlátozhatja!**

Nyilvánvalóan az emberi jogok tisztelete, védelme, oltalmazása elsődlegesen a jogkövető, törvénytisztelő állampolgárok jogainak védelmét, oltalmazását jelenti azokkal szemben, akik a társadalomra, embertársaikra káros, veszélyes cselekményeket követnek el, illetve szándékoznak ilyet elkövetni.

Az alapvető rendészeti/rendőri intézkedéseket két csoportba lehet sorolni; (2)



(2) Ezek csak a rendőrség szolgálati fellépése során érvényesek.

A rendészeti/rendőri intézkedésekkel szembeni követelmények–melyeket alapelveknek is minősítenek– fő jellemzőikkel az alábbiak:

**<szükségesség>**: csak akkor kerülhet sor, intézkedésre, kényszerítő eszköz alkalmazására, amennyiben ez indokolt és elkerülhetetlen.

---

<**jogszerűség**: azt jelenti, hogy csak hivatkozott jogszabályban meghatározott intézkedések és kényszerítő eszközök alkalmazhatóak, az ezekben meghatározott feltételek fennállása esetén, módon és ideig. (Ez a garancia arra, hogy jogszabályi felhatalmazás nélkül ne történjen állampolgári, – személyiségi jogkorlátozás!)

<**szakszerűség**: az intézkedésekre, a kényszerítő eszközök alkalmazására csak az előírt módon és technikákkal kerülhet sor.

<**arányosság**: a megválasztott intézkedésnek, kényszerítő eszköznek minden esetben arányban kell lennie adott élethelyzet súlyosságával, veszélyével!

<**objektivitás**: a rendészeti szerv hivatásosa, a rendőr a törvény rendelkezésének megfelelően, részlelhajlás nélkül, elfogulatlanul eljárni!

<**eredményesség**: a rendőri intézkedés akkor eredményes, ha a törvényes célját a legkisebb sérelmekkel eléri, megfelel a társadalom többsége biztonsági igényeinek.

<**biztonságosság**: ez akkor áll fenn, ha sem az intézkedésben érintett személyek (saját és más), sem a dolgok (állatok, tárgyak, javak) tekintetében nem áll fenn az indokolatlanul nagy veszteség, kár!

Személyi szabadságot korlátozó intézkedés megkezdésének tényét a járőr, őr minden esetben haladéktalanul jelentse a szolgálatirányító parancsnoknak. Amennyiben a járőrkörzetben, járőrútvonalon vagy mozgóőr őrhelyen a folyamatos rendőri/ fegyőri jelenlét szükséges, az intézkedés végrehajtásáról a szolgálatirányító parancsnok más járőr, őr igénybevételel – szükség esetén a járőr, őr váltásával – gondoskodjon.

## 2.7 A szolgálati fellépés alapmozzanatai

A rendészeti szerv, a rendőrség hivatásos állományának az intézkedését – ha az annak eredményességét nem veszélyezteti – minden esetben a napszaknak megfelelő köszönéssel, egyenruhában tiszteletadással kell kezdenie! Egyenruhában a ruházata és a szolgálati jelvénye igazolja a "hatóság emberét". Civil ruhás változat esetében viszont szolgálati igazolványát is fel kell mutatnia az intézkedni szándékozó hivatalos személynek!

Megjegyezzük, hogy előfordulhat, hogy szolgálaton kívül van a hivatásos, de a helyzet megkívánja a szolgálatba helyezését. Ekkor a legfontosabb annak egyértelmű tudomására hozása az érintett és környezete számára, hogy Ő rendőr és szolgálatba helyezi magát attól a pillanattól kezdve.

Ezt követi a tervezett intézkedés és céljának megjelölése.

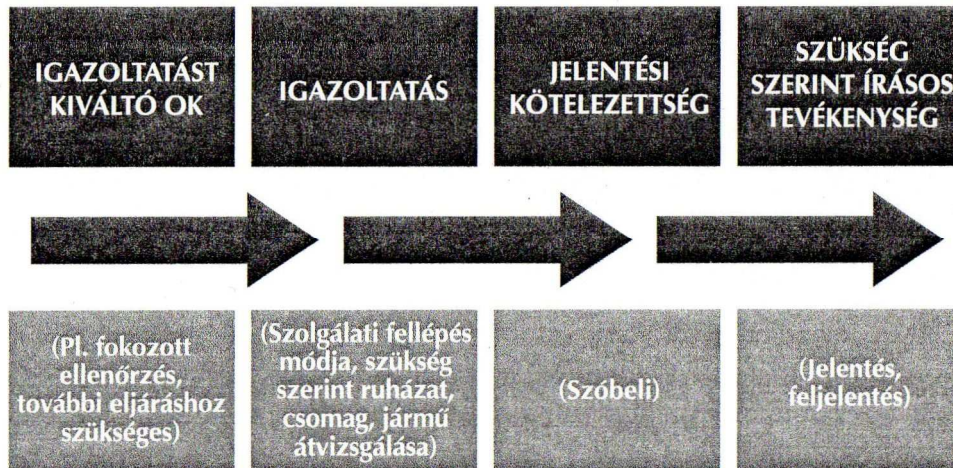
Ha az intézkedés alá vont a felszólításnak nem tesz eleget, akkor "A törvény nevében!" felszólítással adja jelét, hogy szigorúbban fog a továbbiakban fellépni.

Amikor a tervezett intézkedést megvalósította, azaz az intézkedés a jogszabályi célját elérte, akkor le kell azt zárni. Az intézkedés annak közlésével, valamint elköszönéssel zárul.



Megjegyzés: amennyiben kényszerítő eszköz alkalmazására is sor került, akkor tájékoztatni kell az intézkedést "elszenvedett" személyt panasztételi jogáról, annak lehetőségeiről is!

Ennek a kis szakasznak mintegy összefoglalásaként álljon itt ez a kis vázlat;



Ebben a tananyagrészen a rendőri intézkedéseket korábban felvázolt táblázatból csak a "személyi szabadságot nem korlátozó intézkedések"-et, azon belül is csupán a feltartóztatást, az igazoltatást, a ruházat,- csomag,- jármű átvizsgálását érintjük. A súlyosabb un. személyes szabadságot korlátozó intézkedésekről a 009-s tananyagrészből tanulhatnak.

### 2.7.1 A feltartóztatás

Ahhoz, hogy bárki mozgásban lévő személlyel kapcsolatban intézkedést lehessen foganatosítani, nyilvánvalóan fel kell őt tartóztatni ehhez.

A feltartóztatás a rendőrnek az a szolgálati tevékenysége, amelynek során azt a személyt, aki a személyazonosságának igazolását megtagadja, vagy az erre vonatkozó felszólításnak nem engedelmeskedik, továbbá akitől felvilágosítást remél, ennek az idejére az intézkedés helyszíne elhagyásában ideiglenesen megakadályozza.

Ebből egyértelmű az, hogy meg kell szüntetni, ha a kiváltás célját már elérték vele.

## 2.7.2 Az igazoltatás



4. ábra Igazoltatás, személyazonosítás

*A rendőr igazoltathatja azt, akinek a személyazonosságát a közrend, a közbiztonság védelme érdekében, bűnmegelőzési vagy bűnüldözési célból, a tartózkodása jogszerűségének megállapítása céljából, közlekedésrendészeti ellenőrzés során, továbbá az igazoltatott vagy más természetes, illetve jogi személy és egyéb szervezet jogainak védelme érdekében kell megállapítani.*

A rendőri tevékenység során gyakran előfordul, hogy az adott személy megismeréséhez, az intézkedéshez, egy esetleges eljárás megindításához adatok kellenek. Ennek egyik eszköze a rendőri igazoltatás.

Az igazoltatás – mint minden rendőri intézkedés – célhoz kötött. A **célhoz kötöttség** alapelvéből következik, hogy az igazoltatás nem cél, hanem eszköz. Ez a gyakorlatban annyit jelent, hogy igazoltatni és az igazoltatás során személyes adatokat rögzíteni csak akkor lehet, ha az érintett személyazonosságának megállapításához további rendőri intézkedéshez, vagy eljárás megindításához adatokra szükség van.

Az igazoltatás során igazoltató lapon rögzített személyes adatokat csak akkor lehet nyilvántartani a „Robotzsaru-2000” és a „Robotzsaru NEO” integrált ügyviteli és ügyfeldolgozó rendszerekben, ha azok további eljárások során felhasználásra kerülnek.

Szabálysértés vagy bűncselekmény gyanúja esetén az intézkedő rendőr gyanúját felkeltheti valakinek a magatartása, a nála lévő tárgyak, ruházatának szennyezettsége (vér, festékanyag), az adott helyen vagy időben szokatlan viselkedése, álarc, sisak viselése, közbiztonságra veszélyes eszköz látható birtoklása, stb.

Előfordulhatnak különböző engedélyhez kötött tevékenységet végző személyek igazoltatása – például közterületi árusítás, fegyvertartási – a szükséges engedélyek meglétének ellenőrzése céljából.

További eljáráshoz szükséges adatok megállapítása érdekében történő igazoltatást megalapozza például az is, hogy arra; szabálysértési, büntetőeljárás lefolytatásához, – személyi szabadságot korlátozó intézkedésnél, – kényszerítőeszköz alkalmazásakor, – közigazgatási hatósági eljárás megindításához (balesetek, talált tárgy, elhagyott robbanóanyag észlelői, stb.) szükséges adatok megállapításakor, – más rendőri intézkedésnél a rendőr jogainak védelme érdekében történő igazoltatás (például, ha a szabálysértés észlelésekor a rendőr csak figyelmeztetést alkalmaz szankcióként, akkor ebben az esetben a figyelmeztetett személy adatait fel kell jegyezni és arról köteles jelentést készíteni), – más magánszemély – jogos érdekében érvényesítése során tett – felkérésére történt igazoltatás esetén az igazoltatást kérő adatait is rögzíteni kell (például becsületsértés, könnyű testi sértés elkövetésének gyanúja esetén).

Egyes esetekben az adott körülmények sajátosságai miatt nem szükséges a helyszínen igazoltatással kezdeni a rendőri intézkedést. Ebbe a körbe tartoznak az alábbi esetek: bűncselekmény elkövetésén tetten ért személy elfogása esetén; ebben az esetben a rendőr az elfogás, a bilincselés és a ruházat átvizsgálását követően, az előállítás végrehajtása után a rendőrségi épületében hajtja végre az igazoltatást, garázda jellegű, rendzavaró cselekmények esetén, ha az intézkedés előállítással fejeződik be, valamely sportrendezvény megzavarása során a rend fenntartására tett elsődleges intézkedések során, ittas személyekkel szembeni intézkedéskor, ha azokat kijózanító állomásra viszik, segítségnyújtáskor, ha a sérültet sürgősen egészségügyi intézetbe kell szállítani.

#### Az igazoltatás végrehajtásának szabályai

A rendőri intézkedést – ha annak jellegéből vagy körülményeiből más nem következik – napszaknak megfelelő köszönéssel, a polgár nemének és életkorának megfelelő megszólítással, egyenruhás rendőr esetén tisztelgéssel és a tervezett intézkedés közlésével kell megkezdeni. Ha a rendőr nem visel egyenruhát, az intézkedés megkezdése előtt köteles rendőri mivoltát szóban közölni, és – ha az intézkedés eredményességét nem veszélyezteti – a szolgálati igazolványával igazolni.

Az igazoltatás megkezdésekor a rendőr kérje el az állampolgár személyi igazolványát vagy egyéb, személyazonosságát igazoló okmányát. Amennyiben az okmány valódisága kétséges, az intézkedő rendőr ellenőrző kérdéseket tehet fel, illetve felszólíthatja az igazoltatott személyt adatai bemondására, és azokat összehasonlítja a részére átadott okmánnyal. Indokolt esetben az igazoltatott személy adatait a körözési nyilvántartásban ellenőrzi.

Az igazoltatást végrehajtó rendőrök biztosítását fokozott figyelemmel kell végeznie. Lehetőleg olyan helyen kerüljön az igazoltatás végrehajtásra, ahol nincsenek zavaró külső körülmények, illetve az intézkedés sem zavarja az arra közlekedőket.

A rendőri intézkedést be kell fejezni, ha a rendőr a szükséges adatokat nem rögzítette, illetve nem végezte el a szükséges ellenőrzéseket. Ilyenkor az intézkedés alá vont személyt tartóztassa fel, és ne engedje távozni. Az intézkedés alá vont személy ruházatát, csomagját (jellemző a hátizsák viselése) át kell vizsgálni, különös tekintettel a közbiztonságra veszélyes eszközökre. Amennyiben a megállapított körülmények a személy előállítására jogi lehetőséget adnak és indokolt, akkor azt a rendőr hajtja végre.

Az igazoltatás megtagadása, illetve annak sikertelensége esetén az intézkedés alá vont személy e célból feltartóztatható, valamint előállítható. Tömegoszlatás vagy más rendőri műveletek végrehajtása során szükségessé vált igazoltatás végrehajtása során, amennyiben az intézkedés alá vont személy azt megtagadja, vagy nincsenek okmányai, akkor elsősorban az előállítás mellett kell dönten.



Az igazoltatott köteles a személyazonosító adatait hitelt érdemlően igazolni. A személyazonosságot – a személyazonosító igazolványon túl – minden olyan hatósági igazolvány igazolja, amely tartalmazza a személyazonosításhoz szükséges adatokat. Az igazoltatott kizárólag ezen okmányok egyikének bemutatására kötelezhető. A rendőr más jelen lévő, ismert személyazonosságú személy közlését is elfogadhatja igazolásként.

#### Jogorvoslati lehetőségek

Akinek az intézkedés jogát vagy jogos érdekét bármi érintette, panasszal fordulhat az intézkedést foganatosító rendőri szervhez.

Lehet olyan is, amikor az intézkedés, annak elmulasztása, más általános jellegű rendőri kötelezettség megsértése, vagy a kényszerítő eszköz alkalmazása alapvető jogát sértette valakinek az panasszal fordulhat az intézkedést foganatosító rendőri szervhez, vagy kérheti, hogy panaszát az országos rendőrfőkapitány a Független Rendészeti Panasztestület (továbbiakban Testület) által folytatott vizsgálatot követően bírálja el. A Testülethez a panaszt az intézkedéstől számított nyolc napon belül lehet megtenni. A Testület a panaszt kilencven nap alatt vizsgálja meg.

Az eljárások költségmentesek.

Az intézkedés során minden esetben ellenőrizni kell az igazoltatott személy és a bemutatott okmány adatait a Schengeni Információs Rendszerben (SIS), a körözési információs rendszerben, illetőleg – szükség szerint – a személyi adat- és lakcím-, vagy az okmány-nyilvántartásban.

Az igazoltatás során rögzíteni kell – ha a körülmények ezt indokolják– az igazoltatott személyi adatait, az igazolásul elfogadott okmány adatait, továbbá az igazoltatás helyét, idejét és okát.

Az a személy, aki ezt megtagadja feltartóztatható, az eredménytelen igazolás miatt előállítható.

### 2.7.3 Személyazonosítás

Az a tudatos, aprólékos tevékenység, amikor a szolgálati személy az elfogadható okmány fényképe alapján azonosítja az igazoltatott személyt külső fizikális megjelenésével, annak pillanatnyi tényleges visszatükrözésével.

Ennek során a lényeges jellemzők–szem, száj, profil, fül – szemrevételezése, egyeztetése indokolt. Ha indokolt a személyazonosítás akadályi elhárítására is fel kell kérni az intézkedés alá vontat.

Az igazolásul szereplő okmány adatait, valódiságát is meg kell vizsgálnia az intézkedő hivatásosnak.

Abban az esetben, ha az igazoltatott nem rendelkezik a személyazonosság igazolására alkalmas semmilyen okmánnyal, akkor más személy általi igazolása is elfogadott. Ilyen esetekben az igazoltatni kívánt személyt az országos személynyilvántartóban is ellenőrizni kell.

### 2.7.4 Fokozott ellenőrzés

A fokozott ellenőrzés összehangolt és koncentrált rendőri szolgálati tevékenység, amelynek során a rendőrhatóság illetékességi területét vagy annak egy részét lezárják, és az ott-tartózkodókat igazoltatják. Fokozott ellenőrzés végrehajtását az egész ország területén vagy több megye illetékességi területén az országos rendőrfőkapitány, a bűnügyi főigazgató, a rendészeti főigazgató, illetékességi területén a rendőrfőkapitány, a bűnügyi igazgató, a rendészeti igazgató, a rendőrkapitány vagy az ügyeletvezető, határrendészeti kirendeltség vezetője, továbbá a hatáskörük szerint ellátott speciális feladatok végrehajtása során a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság igazgatója, a Köztársasági Őrezred parancsnoka vagy a Készenléti Rendőrség parancsnoka rendelheti el.

A tervezett fokozott ellenőrzést a jogosult vezető előzetesen szükség szerint, az elrendeltet pedig a végrehajtását követően előjárójának

#### 2.7.5 Ruházat.- csomag és jármű átvizsgálása

Az intézkedő hivatalos személy az igazoltatott ruházatát, csomagját, avagy járművét is átvizsgálhatja, ha azt a személyazonosság megállapítása, a közbiztonságot fenyegető veszély elhárítása, a bűncselekmény, avagy szabálysértés gyanúja ezt szükségessé teszi. Ilyenre kerülhet sor különösen:

- a) igazoltatás során,
- b) fokozott ellenőrzés során,
- c) személyi szabadságot korlátozó intézkedések foganatosításakor,
- d) rendezvény, esemény alkalmával meghatározott területre belépő személyek esetében,
- e) az állam működése, illetve a lakosság ellátása szempontjából fontos létesítményekbe való be- és kilépéskor

Ezeken kívül a rendőrség és a büntetés-végrehajtási hivatásos rendezvény, esemény, beléptetés, veszélyeztető jogellenes cselekmény megelőzése, megakadályozása céljából, felhatalmazással az ebben érintettek ruházatát, csomagját és járművét átvizsgálhatja. Ennek lehet olyan lépése is, hogy a közbiztonságra vagy másra veszélye, tiltott eszközöket, tárgyakat elveszi, lefoglalja az ellenőrző. Nem lehet kérdéses ennek lebonyolítása, amennyiben személyi szabadságot korlátozó intézkedés foganatosítására kerül sor.

A ruházat átvizsgálása lehet részleges, vagy teljes. Végrehajtható álló, térdelő vagy fekvő testhelyzetekben.

A ruházat átvizsgálását – halaszthatatlan eset kivételével– az intézkedés alá vonttal azonos nemű személy végezheti.

A csomagátvizsgálás minden esetben teljes körűnek célszerű lennie.

A jármű átvizsgálás a jármű jellegétől, az utasok számától, a vizsgálat céljától függően más-más módon történhet. Az ilyen helyzeteket könnyítik az erre hivatott röntgenszerű átvizsgáló készülékek, levegő összetételel vizsgáló szondák.

#### A feljelentés és jelentéstétel

A rendőrnek az általa észlelt, vagy tudomására jutott és hivatalból üldözendő bűncselekményről – ha az elkövető ismert, annak megjelölésével – feljelentést kell tennie. Magánindítványra büntethető bűncselekmény észlelése esetén a feljelentés megtételére jogosult kérésére megadhatja a szükséges felvilágosítást.

A rendőrnek a szándékos bűncselekmény elkövetésének helyszínén tetten ért vagy a menekülő tettest el kell fognia, ha erre nincs módja, haladéktalanul intézkedik az elfogása, és szükség esetén a helyszín biztosítása érdekében.

Szabálysértés észlelése esetén feljelentést kell tennie, vagy jogszabály által meghatározott esetekben helyszíni bírságot szab ki. A rendőr figyelmeztetést csak azon szabálysértés esetén alkalmazhat, amely miatt helyszíni bírságot szabhat ki. A figyelmeztetés során, a szabálysértést elkövető személyt fel kell szólítani a tevékenysége abbahagyására, és felhívni a figyelmét arra, hogy a jövőben tartózkodjon ilyenek elkövetésétől. Amennyiben a figyelmeztetés nem járna eredménnyel, a törvényben, illetve e rendeletben meghatározott további intézkedést tehet, illetve kell tennie a rendőrnek.

Ha a közrend, közbiztonság, illetve a rendőr vagy más személy jogainak védelme indokolja, a figyelmeztetett személyt a rendőr igazoltatja és a rendőrségi törvény- továbbiakban Rtv.- 29. §-ának (3) bekezdése alapján az adatait rögzíti, és az intézkedésről a hely, idő, ok megjelölésével jelentés tesz.

**A 2. alfejezet 3-5. alrészének feldolgozása után lépjen át a TANULÁSIRÁNYÍTÓ ugyanezen részébe és az ott leírtak szerint járjon el!**

## 2.8 A szolgálati okmányok és dokumentálások

A szolgálati okmányok a járőr-és őrszolgálatok tervezésére, szervezésére, a végrehajtás, az események, intézkedések nyilvántartására szolgálnak. Valamennyi szolgálati okmányt az ügykezelési szabályok szerint hitelesíteni és a hatályos titokköri jegyzéknek megfelelően minisíteni kell. A szolgálati okmányok a rendőrségnél az Országos Rendőr-fikapitányság Közbiztonsági Főigazgatósága által elfogadott, hitelesített informatikai rendszerekkel helyettesíthetőek.

A rendészeti szerveknél az alábbi szolgálati okmányokat (hitelesített informatikai rendszereket) kell rendszerezni:

a rendőri/büntetés-végrehajtási szerv működési területének, hatókörének leírása a járőr körzetesítés térképével; munkatérkép (baleseti ponttérkép); **szolgálattervezet; eligazítási füzet; beszámoltatási füzet; munkanapló; szolgálati napló; ellenőrzési napló;** járőrközvet/zárkarészlet leírása; járőr útirányterv/mozgási közvet; **őrutasítás; szolgálati könyv** (ideiglenes szolgálati lap).

A rendészeti szerv vezetője, magasabb előjáró további szolgálati okmányok vezetését is elrendelheti.

Röviden az előbb érintett okmányokról.

A működési terület/hatókör leírása tartalmazza:

- a rendőri szerv illetékességi területének nagyságát (négyzetkilométerben, folyamkilométerben), illetve a fegyőr hatókörét;
- a települések számát, lélekszámát, a lakosság foglalkoztatottsági viszonyait illetve a zárkarészlet leírását, a benne elhelyezettek körét;
- a közút-(vízi út-, vasút-) hálózat hosszát, minőségét, forgalmi viszonyait, közlekedési csomópontokat illetve az őrzött szakasz jellemzőit;
- az állam működése, a lakosság ellátása szempontjából kiemelt jelentőségű objektumokat;
- veszélyes anyagok tárolásának, szállításának helyeit, főbb útvonalait, egyéb veszélyforrásokat;
- az idegenforgalom illetve a látogatás szempontjából érintett területeket;
- a (köz)biztonsági (a közrend, a közlekedés biztonsága) és a bűnügyi helyzet általános értékelését;
- a (köz)rend, (köz)biztonság szempontjából legjelentősebb területeket, helyeket, helyszíneket, objektumokat;
- a (köz)biztonság védelme, fenntartása érdekében működő más rendvédelmi és egyéb szervezeteket, azok székhelyét, fő tevékenységét.

A működési terület leírásának melléklete a járőrközvetesítés térképe, amely tartalmazza:

- a rendőri szerv székhelyét, a saját és alárendelt szervei (őr, kMB) illetékességi területének határát;
- az illetékességi területen belüli közigazgatási határokat;
- a gépkocsizó és a gyalogos járőrközveteket, a mozgóőr közveteket;
- a rendőr által, illetőleg fegyveres szolgálattal őrzött objektumokat;



---

– az illetékességi terület egészének vagy egy részének zárására előre kijelölt záró szolgálati helyeket (EAP pontokat).

A térkép egy példányát a szolgálatirányító parancsnoknál is el kell helyezni.

A rendőrkapitányságokon és őrsökön a gépkocsizó járőrközetek fedjék le a teljes illetékességi területet.

A működési terület leírását a közrendvédelmi, közlekedési szerv vezetője készíti, előjárója hagyja jóvá. Az okmányt évente át kell tekinteni, és a szükséges módosításokat abban át kell vezetni.

A munkatérkép (baleseti ponttérkép) vezetésének célja, hogy a vezető (parancsnok) naprakész állapotban, áttekinthetően lássa a területen előforduló bűncselekmények, (közlekedési balesetek) helyét, súlyosságát, megkönnyítse az elemző, értékelő munkát, a szolgálat tervezését, szervezését, a közbiztonsági, bűnügyi helyzet értékelését, a szolgálati feladatokban részt vevők felkészítését.

A munkatérképet az osztályvezető (vagy az általa kijelölt személy) vezesse a külön meghatározott egyezményes jelek–jelzések alkalmazásával. A térkép a járőrök, őrk eligazítására szolgáló helyiségben kifüggeszthető. A térkép méretarányát, fajtáját, vezetésének rendjét a rendészeti szerv szintjéhez igazodóan az áttekinthetőség követelményeire figyelemmel a szerv vezetője határozza meg. (A büntetés–végrehajtás ilyenekkel nem,– de térképpel rendelkezik!)

A szolgálattervezet tartalmazza a naptári napoknak megfelelően a személyi állomány szolgálatát,

vezénylését, szabadságát, pihenőnapját, a szolgálatok végrehajtására vonatkozó döntésnek, valamint az alkalmazott szolgálati (munka–) időrendszereknek megfelelően a rendőrök/ fegyőrök szabadidejét.

A szolgálattervezeten alkalmazott rövidítéseknek, jelzéseknek meg kell egyezniük a szolgálati naplóban alkalmazottakkal.

Az eligazítási füzetnek a szolgálatba induló járőrök, őrk részére szóló eligazítási szempontokat kell tartalmaznia az eligazítás ideje, járőrök, őrk megjelölése feltüntetésével. Az eligazítási füzetet az eligazító parancsnok az eligazítást megelőzően köteles kitölteni, az eligazításon elhangzottakkal kiegészíteni, majd azt a szolgálatirányító parancsnoknak bemutatni (az abban rögzítettekről tájékoztatást adni).

A beszámoltatási füzet a szolgálatból bevonuló járőrök, őrk által jelentett események, intézkedések és egyéb nyilvántartásra kötelezett adatok rögzítésére szolgál. Vezetéséért a beszámoltatást végzi parancsnok a felelős.

Az eligazítási és a beszámoltatási füzet képezhet egy okmányt, ebben az esetben az eligazító és beszámoltató részt elkülönítetten kell vezetni.

---

A **munkanapló** vezetésének célja, hogy a szolgálatirányító parancsnok feljegyzéseit jegyzetokmányban rögzítse, különösen a szolgálat közben történt események, bejelentések, kiadott utasítások feljegyzésére szolgál.

A bejegyzéseket időrendi sorrendben (óra-perc; a jelentés, bejelentés kitől, hogyan, milyen tartalommal érkezett; utasítás kinek, milyen tartalommal továbbította; milyen intézkedésre került sor) kell a naplóban megtenni. A munkanapló vezetéséért, az adatok valódiságáért, pontosságáért a szolgálatirányító parancsnok felelős.

A **szolgálati napló** a járőr-és őrszolgálatba vezényelt rendőri/fegyőri állomány végrehajtott szolgálati tevékenységének dokumentálására, munkaidejének nyilvántartására szolgál. Szolgálati naplót órönként és alosztályonként kell felfektetni és a közvetlen előljárónál kell tárolni. Vezetésére külön előírások az irányadók.

Az **ellenőrzési napló** az ellenőrzést végrehajtók megállapításainak rögzítésére szolgál. Az ellenőrzésekről külön jelentés is készülhet. Ezt azonban az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve az ellenőrzött rendőr/fegyőr előljárójának meg kell küldeni.

A járőr körzetleírás a területellenőrzésre kiküldött járőr/fegyőr szolgálati okmánya, amelyben kötött útirány megjelölése nélkül kell meghatározni:

- a járőrkörzet számát, a járőr megnevezését;
- a járőrkörzet határait;
- a bűnügyi és (köz)biztonsági szempontból veszélyeztetett területeket, objektumokat;
- a visszatéri ellenőrzést igényli objektumokat, helyeket (az ellenőrzés ideje, helye feltüntethető);
- a járőrkörzetben végrehajtandó általános feladatokat;
- a kijelölt munkaközi szünet helyét, idejét, a híradó összeköttetés rendjét és módját;
- a járőrkörzet leírásának elkészítési idejét, a készíti és jóváhagyó aláírását.

A járőr körzetleírást szükség szerint, de legalább évenként felül kell vizsgálni, aktualizálását el kell végezni. Amennyiben a felülvizsgálat eredménye nem indokolja az aktualizálást, a felülvizsgálat tényét, annak időpontját a parancsnoki példányra rá kell vezetni.

A járőr útirányterv a járőrök által végrehajtandó általános feladatokat és utasításokat tartalmazza. Ezek:

- a járőrútvonal számát (betűjelét);
- a járőr megnevezését;
- a szolgálat teljesítésének helyét, útvonalát;

- a kijelölt útvonalon végrehajtandó fő feladatokat, a kiemelten ellenőrizendő kerülő helyeket, objektumokat, helyiségrészeket;
- a betartandó magatartási és más biztonsági rendszabályokat;
- a kijelölt munkaközi szünet idejét és helyét;
- a híradó összeköttetés rendjét, módját;
- a járór útirányterv készítésének idejét;
- a készíti parancsnok aláírását.

A járór útiránytervet szükség szerint, de legalább évenként felül kell vizsgálni, aktualizálását el kell végezni. Amennyiben a felülvizsgálat eredménye nem indokolja az aktualizálást, a felülvizsgálat tényét annak időpontját a parancsnoki példányra rá kell vezetni.

Az **őrutasítás** tartalmazza:

- az őrzendő objektum pontos megnevezését, helyét;
- az őrszolgálat formáját;
- az őrhely számát;
- az őr felállítási helyét, mozgási körzetét, feladatát, a magatartási rendszabályokat;
- az objektum biztonságára (beléptetésre stb.) vonatkozó előírásokat;
- az őr tevékenységének rendjét rendkívüli eseménykor;
- az őrutasítás készítésének idejét;
- az őrutasítást készíti és jóváhagyó parancsnok aláírását.

A fogda-és kísérőőr őrutasításáról külön szabályzat rendelkezik.

A járórkörzet-leírást, az útiránytervet és az őrutasítást két példányban kell elkészíteni.

Egy példányát a járór, őr részére az eligazításon át kell adni, amelyet az a szolgálatának teljesítése során köteles magánál tartani és az ellenőrző elöljáró felhívására azt átadni. A körzetleírások, útiránytervek, őrutasítások egy példányát a szolgálatirányító parancsnoknál kell kezelni.

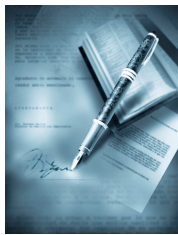
A **szolgálati könyv** (ideiglenes szolgálati lap) a rendkívüli őr és az ideiglenesen vezényelt járór szolgálati feladatainak rögzítésére szolgál. Tartalmára a járór útirányterv és az őrutasítás elkészítésének elvei az irányadók. A feladatot elrendelő parancsnok készíti eseti jelleggel, az okmány külön jóváhagyásra nem kerül.

A szolgálati okmányok kidolgozására, jóváhagyására, vezetésére vonatkozó előírások a szervezeti sajátosságoknak megfelelően alkalmazandók a Készenléti Rendőrségnél és a Speciális fegyintézeteknél is.

#### A dokumentációs részelem összefoglalása:

A rendészeti szervek szolgálati személyei által elkészített írásos munkák – melyet leginkább csak tehernek éreznek az ebben érintettek – nagyon fontos szerepet töltenek be, hisz a további eljárások alapját jelentik illetve jelenthetik. De ezeken túl a későbbi vitás kérdések minél gyorsabb lezárására ad lehetőséget a megőrzött, pontos, szakszerű és teljekörű dokumentáció. Ilyenekkel a rendészeti szervek hivatásosai – különösen a rendőrök – sokféleképpen találkozhatnak. A teljesség igénye nélkül soroljuk fel azokat a rendőri intézkedéseket, amikor külön utasítás nélkül is írásos jelentést kell készítenie a rendőrnek. Ezek az alábbiak: kényszerítő eszköz alkalmazása, személyi szabadságot korlátozó intézkedések, talált tárgyakkal kapcsolatos intézkedések, helyszínbiztosítás, bűncselekmény gyanújának észlelése, szabálysértési eljárásban foganatosított intézkedések, felkérésre történt igazoltatás, megfigyelései-javaslatai.

A szolgálati okmányok **vezetése** és nyilvántartása **történhet** alapvetően informatikai eszközökkel, és kis részben, esetlegesen rendszeresített hagyományos formában is.



Kérjük lépjen át a TANULÁIRÁNYÍTÓ **2.8 alfejezetére** vonatkozó részhez!

Tegye azt, amire ott kap instrukciót!

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

### 1. rész

Ez a tananyagelem célját, rendeltetését tekintve a legalapvetőbb, a szolgálatokkal,– ezek tervezésével, szervezésével és teljesítésével valamint a szolgálati intézkedésekkel kapcsolatos általános ismeretek megszerzését, az ide kapcsolható készségek, képességek, kompetenciák kialakítását, megerősítését hivatott szolgálni az Ön aktív közreműködése révén! Még egyszer ismétlem, az Ön aktív közreműködésével!

Remélhetőleg mire a tananyag teljes végére eljut, ön maga meg fogja adni nemcsak a bevezetőben feltett sok kérdésre a választ, hanem ezen felül az Önellenőrző részben szereplőkre is. Persze a **végső cél** nem az, hogy jó válaszokat adjon a felmerülő kérdésekre, hanem sokkal inkább az, hogy ilyen helyzeteket legyen képes kis segítséggel, vagy e nélkül megoldani, intézkedni jövőbeni hivatása gyakorlása során!

Ami ebben a tananyag részben van, azt mindenkinek birtokolnia kell komplexen a felkészülési szakasz végére. A szakmai szókincsből igyekeztünk csak annyit beépíteni, ami feltétlenül szükségeltetik.

Mivel a tananyag rendészeti szakterületről szól részben ezért, valamint azért, mert a 0725–06 modul, aminek része ez a tananyag, nemcsak a rendőr,– hanem a büntetés–végrehajtási szak közös része, ezért mindkettőre vonatkozó utalásokat talál. A fő hangsúly ennek ellenére a rendőri vonatkozások kidomborítására helyeztük!

Ígérjük, hogy **segíteni fogjuk** felkészülését az itt rögzített információ tartalmakkal, az ezeket kiegészítő utalásokkal, e tanulási útmutatóval, az összefoglalókkal, valamint ön maga ellenőrzésének lehetőségével. Biztosak vagyunk benne, hogy a siker nem rajtunk fog múlni, hanem az **Ön akaraterején**, képességein! Remélhetőleg Ön pedig saját magában bízik.

Az itt szereplő tananyag tartalmat leginkább egyedül, egyes helyeken párban, csoportban, kisebb–nagyobb mérvű oktatói beavatkozás mellett kell elsajátítania, továbbá az ide kapcsolt kompetenciafejlesztést elérnie.

A kidolgozói szándék az volt, hogy élvezetessé tegyük jelen kötelessége teljesítését. Ennek ellenére előfordulhat, hogy elkedvetlenedik, és úgy érzi nem képes megbirkózni ezzel a viszonylag nagy területet átfogó feladattal, eleget tenni maradéktalanul az Önnel szembeni pedagógiai elvárásoknak. Ilyenkor feltétlenül forduljon bizalommal társaihoz, tanárához a holtpontra történő sikeresebb átjutás érdekében.

Mindezeket túl egy általános jó tanács!

Soha ne a szó szerinti,– hanem az értelmi tanulást alkalmazza, helyezze előtérbe!

Nem csak bemagolásról, annak memorizálásáról, hanem mindezek alkalmazásáról, helyes alkalmazásáról szól a jövőbeni hivatásának gyakorlása!

Ehhez – ugyan úgy, mint a tanuláshoz is– a tudáson kívül szükségeltetik az **akarás** is, amit nem mi adjuk hozzá! Erről illetve ennek mellőzése veszélyéről soha ne feledkezzen meg!

Mindezek után menjen a tananyag első részéhez és kezdjen bele a SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM feldolgozásába!

## 2. rész (az 1. alfejezetre vonatkozó ajánlások, útmutatások)

Miről tanult, mivel gazdagodott a tanulás, önfejlesztés ezen első szakaszában?

Tartson egy kis szünetet és kis séta közben gondolja át az eddigieket, sőt az így született gondolatait vesse is papírra! (Ehhez a mellékelt géppapírokat, avagy a flypchat tábla tekercsét valamint a színes irónokat használja.)

Erre 20–20 perc áll az Ön rendelkezésére. (szintetizálás fejből és ennek dokumentálása)

1. Miket lehet tehát jövődő hivatása gyakorlására nézve a MK Alkotmányából leszűrni?
2. Válaszolja meg, milyen különbség létezik a váltásos I. és II. munkaidőrendszer között? Hol alkalmazzák az I.-t és hol a II.-t?

A lényeg szerintem abban rejlik, hogy.....

3. Fejezze be ezt a mondatot: "Fontos volt megtudni, hogy milyen munkaidőrendszerek működnek a rendészeti szerveknél/rendőrségnél, de ha én végzek mint pályakezdő ezek közül a .....fogok leginkább dolgozni! (indokolja is meg, hogy miért!)

Most pedig térjen vissza a SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM 2. alfejezetéhez, melyen belül a nagy terjedelembre való tekintettel – több kis – mintegy 5- részelemet fogunk érinteni.

Amennyiben fáradna, nyugodtan tartson kis szünetet, amit tornával, mozgással ajánlunk kitölteni. Lendüljön neki!

Az **2. alfejezet járőr,- és őrszolgálati részének** végén tegye fel magának az alábbi kérdéseket és válaszolja is meg azokat úgy, mintha a gyengébben felkészült tanuló társát patronálná!

Előfordulhat, hogy Ő is feltesz kérdéseket azokon túl, amit Ön tesz föl saját maga számára!

"Miről tanultam eddig? Van-e a két szolgálati forma között hasonlóság és eltérés? Melyek ezek? Egyáltalán milyen szolgálati formák léteznek a rendészeti szerveknél/rendőrségnél? Van-e és ha igen, milyen különbség a szolgálat megtervezése és megszervezése között? Lehet-e egyszerre az ügyeletes szolgálati irányító parancsnok is? Milyen őrszolgálati formákat ismertem meg e részben?"

Készítsen a járőr,- és őrszolgálatokkal kapcsolatos tananyagrésze vonatkozó vázlatot, tartalomjegyzéket előbb fejben, majd öntse is ezt írásos formába! Amikor fejben teszi ezt még lapozhatja a tananyagot, de az írásos formába öntést már próbálja meg a segédlet felhasználása nélkül elkészíteni. Figyeljen arra, hogy jól strukturált legyen a vázlata. Amennyiben elég strukturáltra sikeredik a vázlata, akkor nagy valószínűséggel nem téved el a részletekben sem, sőt megfelelően képes lesz differenciálni a fontos és kevésbé fontos részekben is.

Ne puskázzon, hisz nem Bennünket, hanem ezzel Önmagát csapja be!! Rendelkezésre áll 30 perc. (Ilyen formában gondoltuk a feljegyzést!)

#### TANANYAGRÉSZ VÁZLATA:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

A 2. alfejezet 3-5, alrészeinek feldolgozása után is tartsunk egy kis szünetet, valamiféle rendszerézéssel, visszacsatolással kiegészítve!

Most eljutva a tananyag második részének második feléig, azt kérjük Öntől lépjen fel a Rendőrség ([www.irm@police.hu](http://www.irm@police.hu)) honlapjára és keressen ott az eddig átvett tananyagrésszel kapcsolatos információforrásokat, utalásokat. A rendőri intézkedésekre vonatkozókat biztosan talál.

Lehetséges a Rendőr című digitális lap ([magyar.rendor@police.hu](mailto:magyar.rendor@police.hu)) ez évi számában is keresgélni. Amennyiben talált ilyeneket, egyet közülük elemezzen ki;

- milyen típusú intézkedésről van szó,
- milyen volt az eljáró rendőr és az intézkedés alá vont viselgetése, tevékenysége?

Megállapításait esszé jelleggel rögzítsen egy gépirólapon!

Használjon fel erre egy órácskát!

A **2. 8.alfejezet** feldolgozása után – még a végső összefoglaló előtt – érintsünk a szolgálati okmányokkal, dokumentálásokkal kapcsolatos részből is egy feladatot. A vastagon szedett okmányok egy-egy példánya az Ön rendelkezésére áll. Ezek; a **szolgálattervezet, eligazítási füzet, beszámoltatási füzet, munkanapló, szolgálati napló, ellenőrzési napló, őrutasítás, szolgálati könyv.**

Amennyiben megoldotta az utolsó feladatát is, innen már nem kell vissza mennie a SZAKMAI INFORMÁCIÓ részhez, hisz a tananyag egység teljes végére értünk.

Ebben a tananyag részben nagyon sokféle információval találhatta szembe magát. Ezek egy része nemigen okozott nagyobb nehézséget, de mindenesetre ilyenek is lehetnek. Összefoglalásként nem az eddig kitért témák szinopszisát adjuk át az Ön részére, inkább tetszőlegesen kiemelünk közülük, hogy Ön is hasonlóan tegyen az Önellenőrzés során.



Az eddig átvett **2. alfejezetekben** szereplő tartalmakból a következő összefüggéseket emeltük ki, az alábbi következtetéseket vontuk le; a rendészeti szervek–különösen a rendőrség–hivatásos állományára elég nehéz helyzetben van hivatása gyakorlásában. Egyrésztől intézkednie kell, másrésztől viszont mindezt jogszerűen és szükséges mértékű "háborgatás"-al tegye. Persze ehhez megfelelő hatalommal rendelkezik, amit saját belátása szerint alkalmazhat. Ahhoz, hogy ezeknek képes legyen megfelelni, jellemeznie kell a szakmai profizmusnak, a jogszerű–szükségszerű szolgáltatás érvényesítésének, valamint az etikus magaviseletnek. Tevékenysége során tartsa be és tartassa be a jogszabályi előírásokat, az intézkedései során legyen nyugodt, magabiztos, valamint az állampolgárokkal, munkatársaival kapcsolatban pedig legyen segítőkész, tisztelettudó. Az állampolgár nem érezheti, hogy az Ő ügye, az Őt ért sérelem a rendőr hivatásos állományú számára nem lényeges, avagy csekély jelentőségű, még ha egyébként az is. Persze mindig lehetnek fontos és kevésbé fontos dolgok.

Egyetért-e ezekkel? Írja le Ön a saját – főleg ettől eltérő– összefoglalóját, következtetéseit, úgy, hogy azokkal Bennünket is képes legyen meggyőzni!

Világítson rá a kifejtés logikai ellentmondásaira is!

Ezzel tulajdonképpen eljutott a tananyagom teljes feldolgozásán. Bízunk benne, hogy a "füzetecske" legelején felvetett sok kérdésre egyrészt már menet közben megadta a helyes válaszokat, vagy ha akkor nem, most képes ezt megtenni!

Ennek sikerességét, avagy sikertelenségét bizonyíthatja a menetközben teljesített, valamint a mostani ÖNELLENŐRZŐ feladatai teljesítésének alakulása.

Mindezek előrebocsátásával adunk egy, a feldolgozás jellegére utaló zárszót és záró feladatot;

#### ÖSSZEFOGLALÁS:

A rendészeti szervek hivatásos állományú tagjainak megfelelő mélységű tudással kell rendelkezniük jövődi hivatásuk eredményes gyakorlása érdekében. Ezt teljesítette Önmaga számára most, e tananyag lelkiismeretes feldolgozásával. Ahhoz, hogy az állampolgárok többsége számára, a jogos elvárásoknak képes legyen megfelelni, jellemeznie kell a szakmai **profizmusnak**, a **jogszerű–szükségszerű** szolgáltatás érvényesítésének, valamint az **etikus magaviseletnek**.

Tevékenysége során **tartsa be és tartassa be** a jogszabályi előírásokat, az intézkedései során legyen nyugodt, magabiztos, valamint az állampolgárokkal, munkatársaival kapcsolatban pedig legyen segítőkész, tisztelettudó.

Remélhetőleg a felkészülése során átvett, feldolgozott tudnivalókat nem találta olyan nehéznek, mint ahogy az elsőre tűnt!

Ha most feltesszük az Ön számára azt a **kérdést**, hogy "vajon a most feldolgozott dogokkal miért kell egyértelműen tisztában lennie a rendészeti szerv hivatásos állományú tagjának, akkor Ön erre milyen választ adna?

Kérjük, írja meg feljegyzés formájában az erre adott választát!

**"Szerintem.....**

A teljes tananyag feldolgozása végén módszertani szempontból is kíváncsiak vagyunk néhány dologra. Kérjük, tegye fel önmagának az alábbi kérdéseket és válaszolja is meg azokat őszintén!

1. Átlátható volt-e, jómagam átláttam-e a tananyag tárgyalt részeit?
2. Tisztába vagyok-e azzal, hogy az ide tartozókból, mit kell nekem tudnia elméletben és gyakorlatban?
3. Vajon fogom-e tudni és mire használni az itt megszerzett ismereteit, fejlesztett kompetenciáit? Egyáltalán tudok-e erre a kérdésre pontos választ adni?
4. Volt-e olyan része a tananyagnak, ami nem volt új Számomra, és vajon miért?

Most pedig javasoljuk, végezze el önmaga ellenőrzését a következő **ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK** fejezetben szereplő leírás alapján. Ez alapján értékelje is önmagát, illetve a megadott feladatmegoldások helyességét. Ehhez mi egy javítási-értékelési útmutatót (megoldó kulcsot) adunk. A pont értékek alapján elvégzett összesítés adja teljesítménye végösszegét. A kapott és lehetséges maximális pontból kiderül %-s összteljesítménye. Tudnia kell, hogy az 51 % alatti teljesítmény nem elfogadható! Ebben az esetben kezdje újra feldolgozni a tananyagot illetve annak az 51 % alatti részét. Törekedjen a 100% minél jobb megközelítésére!

Megköszönve az együttműködését, ajánlásaink kreatív alkalmazását, szorgalmát, várjuk Önt a következő tananyagrészünkkel, ami szintén a 0725-06 követelménymodul tartalmára vonatkozik!

MUNKANYAG



**3. feladat (10 pont)**

Vizsgálja meg jól az alábbi képet, adjon neki egy címet, majd írja le azokat, amit vele kapcsolatban gondol!



**4. feladat (5+5 pont)**

Részletezze a járőrszolgálat létszám,- és az és őrszolgálat formája, jellege szerinti lehetséges csoportosításokat külön-külön!

--

--

5. feladat (7+7 pont)

Jelölje valamilyen módon az adott követelményekre vonatkozó jobboldali kifejtések kapcsolatát.

Jelölje nyilakkal a fogalmakhoz tartozó megállapításokat!

szükségesség
jogszerűség
szakszerűség
arányosság
objektivitás
eredményesség
biztonságosság

kizárólag jogszabályban megfogalmazott intézkedés és kényszerítő eszköz alkalmazható
nem áll fenn az indokoltnál nagyobb veszélyeztetettség
ne okozzon súlyosabb hátrányt, komolyabb következményt, mint aminek elhárítására törekedett
indokolatlanul nem lehet intézkedést kezdeményezni, kényszerítő eszközt alkalmazni
intézkedést csak a jogszabályban meghatározott módon, a tanult technikák alkalmazásával lehet végrehajtani
részrehajlás nélkül kell intézkedni
az intézkedés eléri törvényes célját

## MEGOLDÁSOK

### 1. feladat

Hivatali,- rugalmas,- vezényléses,- váltásos,- kombinált,- és egyéni munkaidőrendszerekről tanultunk.

Ezek közül a kombinált szolgálati időrendszert emeltem ki, mert ez a váltásos, vezényléses, továbbá a hivatali szolgálati időrendszer kombinációjának függvényében alakul. A szolgálati időrendszer váltását, a szolgálatos napot követő szabadidő letelte után lehet végrehajtani.

A szolgálatteljesítési időt havi, legfeljebb kettő havi keretben állapítják meg, melynek meg kell egyeznie az adott hónap munkanapjai számának és a napi 8 órás munkaidő szorzatával.

A szabadság kiadása az alkalmazott szolgálati időrendszer szerinti szabadidőt követő hivatali munkanapon történik.

### 2. feladat

A rendőrök és a fegyőrök alapvető szolgálati feladataikat külön végrehajtási intézkedések alapján bizonyos szolgálati formákban teljesítik. A **szolgálati formák** a rendészeti szerveknél az alábbiak; Ügyeleti szolgálat, Közterületi(objektumi) és őrszolgálatok, Egyéb szolgálati formák A büntetés-végrehajtási szervezeteknél; biztonsági felügyelői szolgálat, körlet felügyelő szolgálat és foglalkoztatási felügyelő szolgálatok is léteznek az őrségeken és járőrökön kívül.

A legáltalánosabb a; – **Járőr szolgálat– és az Őrszolgálat**

A közterületeken és nyilvános helyeken illetve a büntetés-végrehajtási intézetekben a rendészeti jelenlét megteremtésének és a törvénytisztelő lakossággal való együttműködés,- illetve a fogvatartottak őrzésének egyik formája a járőr szolgálat.

**Célja:** a közterületeken és nyilvános helyeken a közbiztonsági szempontból indokolt rendőri jelenlét és ezen keresztül a közrend biztosítása illetve büntetés-végrehajtás zavartalan megnyilvánulásának fenntartása.

---

A járőrszolgálat **jellege** a járőr részére meghatározott fő feladattól függően bűnügyi, közrendvédelmi, közlekedési, forgalom-ellenőrzési (közúti, vízi és légi), vonatkísérő vagy igazgatásrendészeti illetve objektumőrzési (védelmi) járőrszolgálat lehet. Külön rendelkezés további járőrszolgálatokat is megállapíthat.

A járőrszolgálat **teljesíthető** gyalogosan, gyalogosan szolgálati kutyával, szolgálati lovon, kerékpárral, segédmotoros kerékpárral, motorkerékpárral, gépkocsival, vízi, légi vagy különleges járművel, illetőleg kombinált módon.

**Az őrszolgálat** az a szolgálati forma, amely során az erre a feladatra kijelölt rendészeti szerv hivatásosa, a rendőr, a büntetés-végrehajtási felügyelő (az őr) az őrhelyén (felállítási helyen és mozgási körzetben) állandó vagy ideiglenes jelleggel személyt, meghatározott területet, létesítményt, vagy értéket véd, őriz, illetőleg (köz)biztonsági szempontból ellenőriz.

Az őrszolgálat formáját tekintve – az őr részére meghatározott feladat jellegétől függően – lehet; mozgóőr, objektumőr, fogda őr, kísérőőr, rendkívüli őr, díszőr szolgálat.

Külön rendelkezés további őrszolgálati formákat is meghatározhat. (Így van ez a büntetés-végrehajtás területén is, hiszen ott különféle felügyelői szolgálatok léteznek!)

Az őr a szolgálatirányító vagy külön kijelölt parancsnoknak (őrparancsnoknak) az alárendeltje. Részletes feladatait – a díszőr kivételével – **őrutasítás**ban kell meghatározni.

---

### 3. feladat

A járőr nagysága, **létszáma** a vezényelt rendőrök illetve fegyőrök létszámától, felszerelésétől, feladatától függően egyfős járőr, járőr-pár, járőr-csoport (3-6 fő) vagy bevetési csoport (legalább 7 fő) lehet.

Az őrszolgálat formáját, jellegét tekintve – az őr részére meghatározott feladat jellegétől függően – lehet; mozgóőr, objektumőr, fogda őr, kísérőőr, rendkívüli őr, díszőr szolgálat.

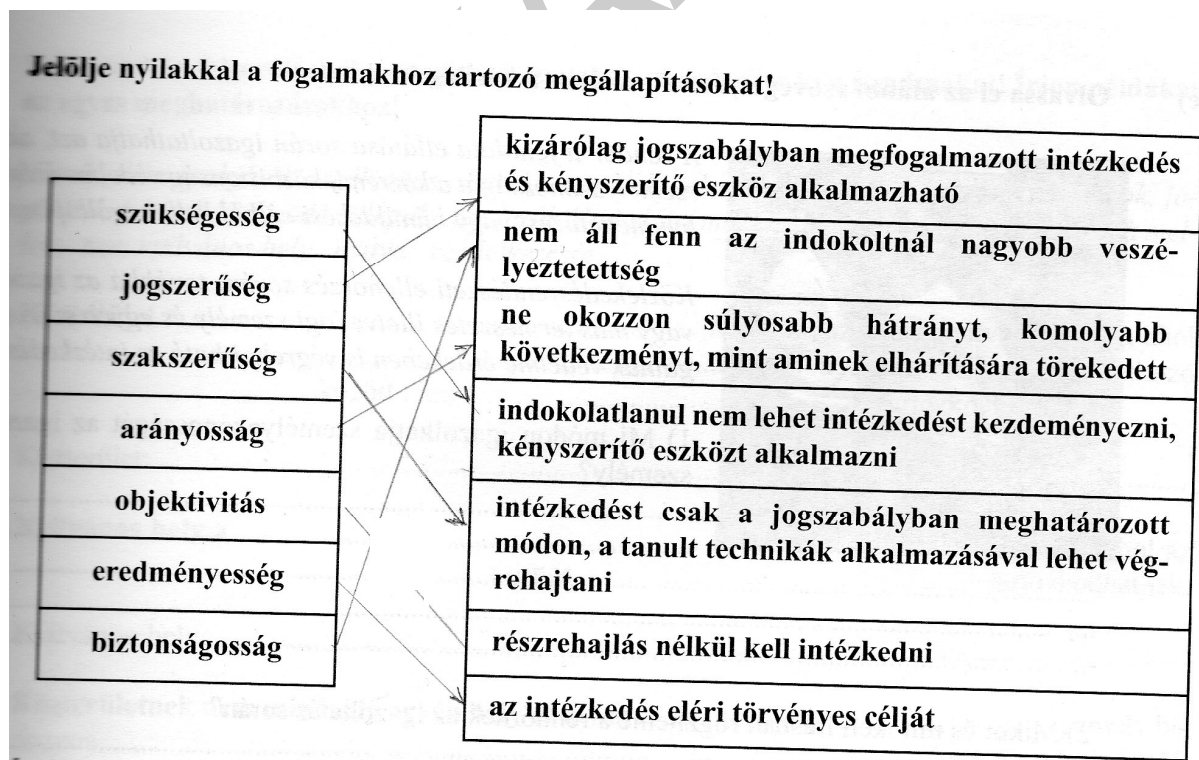


#### 4. feladat

1. A felvétel a fővárosban ősszel, avagy télen készült.
2. Az egyik rendőr éppen intézkedni akar.
3. Az autóból kiszáll a vezető éppen, és fel akarja venni a kapcsolatot a rendőrrel
4. Ez vagy segítségnyújtás, avagy feljelentés lehet.
5. A járőrvezető felszerelése évszaknak megfelelő, szabályos.
6. További 2 rendőr nézelődik még a helyszínen.
7. Az intézkedőnek nincs biztosítója, avagy ha igen, akkor ez a biztosítás nem szabályos.
8. Nem tudni, hogy közlekedő sávról van-e szó ahol a kocsik láthatóak, avagy nem.
9. A képen parkolást tiltó tábla nem látszik, ami nem jelenti azt, hogy nincs is előrébb ilyen.
10. A képen nyugati típusú drágább értékű autók láthatóak.

#### 5. feladat (7+7 pont)

Jelölje nyilakkal a fogalmakhoz tartozó megállapításokat!



## IRODALOMJEGYZÉK

### FELHASZNÁLT IRODALOM

62/2007. (XII.23) IRM rendelettel kiadott Rendőrség Szolgálati Szabályzata

22/1997. (XI.18) ORFK utasítással kiadott a MK Rendőrségének Járőr- és Őrszolgálati Szabályzata

Közrendvédelmi ismeretek I. Jegyzet a Rendészeti szakközépiskolák tanulói számára 2001 Belügyminisztériumi nyomda, a MRSZK szerkesztői csoport által készült.

1995. évi CVII. tv. A Büntetés-végrehajtási szervezetekről

230/2008 (IX.12) Korm.r. a Büntetés-végrehajtási szervezetekről szóló tv. végrehajtására

21/1997 (VII.8) IM.-i rendelet a Büntetés-végrehajtási szervezet Szolgálati szabályzatáról

26/2005 (XII.19) IRM r. a Büntetés-végrehajtási szervezetek öltözködési szabályzatának kiadásáról

### AJÁNLOTT IRODALOM

A 15/2008.(VII.28) sz. IRM rendelettel kiadott Rendőr szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

A rendőr szakképesítés 016/14/2009/ OF számon kiadott Központi programjának a 0725-06 követelménymodulra vonatkozó része.

A szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 19/2008. (XII.04) SZMM. Rendelet.

A(z) 0725–06 modul 010–es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
52 861 01 0000 00 00	Büntetés-végrehajtási felügyelő I.
52 861 02 0000 00 00	Határrendész
52 861 06 0010 52 01	Határrendészeti–rendőr
52 861 06 0010 52 02	Közrendvédelmi–rendőr

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:  
20 óra

MUNKANYAG

MUNKKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv  
TÁMOP 2.2.1 08/1-2008-0002 „A képzés minőségének és tartalmának  
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap  
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet  
1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210-1065, Fax: (1) 210-1063

Felelős kiadó:  
Nagy László főigazgató