



NAGYKANIZSA
MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlésének 499/2021. (III. 01.) számú határozata

A veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) (a továbbiakban: Kat.) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármestereként Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlésének a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (2) bekezdésében és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § b) pontjában rögzített hatáskörében eljárva

döntök

arról, hogy Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közterület-Felügyelete Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. számú mellékletben foglaltaknak megfelelően jóváhagyom.

A döntés az Mötv. 132. § (2) és (3) bekezdése alapján törvényességi felülvizsgálat keretében vizsgálható.

Indokolás

A Kormány a 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére 2021. február 08-tól veszélyhelyzetet hirdetett ki.

A Kat. 46. § (4) bekezdése szerint: *„Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási közzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.”*

A Kat. 46. § (4) bekezdése alapján a polgármester jogosult valamennyi közgyűlési hatáskört, beleértve a közgyűlés szerveire átruházott feladat- és hatáskörgyakorlást is veszélyhelyzet esetén az önkormányzat zökkenőmentes működése érdekében gyakorolni.

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése alapján az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.

Az Mötv. 41. § (3) bekezdése szerint: *„Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága, a részönkormányzat testülete, a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.”*



A Kat. 46. § (4) bekezdése egyértelműen rendelkezik arról, hogy veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének (a fővárosi, megyei közgyűlésnek) feladat- és hatáskörét a polgármester (a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke) gyakorolja, mely alapján sem a képviselő-testület, sem a bizottságok ülésének az Möt. szerinti összehívására nincs lehetőség, a képviselő-testületnek pedig veszélyhelyzetben nincs döntési jogköre, csak a polgármesternek.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése 1865/2020. (IX. 28.) számú határozatával döntött arról, hogy 2021. január 1. napjával gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervként intézményt hoz létre a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában önálló szervezeti egységként működő Közterület-Felügyelet feladatainak ellátására.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közterület-Felügyelete (a továbbiakban: Közterület-felügyelet) alapító okiratának jóváhagyásáról és az alapításhoz kapcsolódó egyéb döntésekről a 2047/2020. (XI. 25.) számú közgyűlési határozat rendelkezik.

A Közterület-felügyeletet, mint költségvetési szervet a Magyar Államkincstár 2020. december 3. napján 2021. január 1-jei alapítási dátummal jegyezte be a törzskönyvi nyilvántartásba.

A Közterület-felügyelet alapításáról szóló 2020. november 25-én kelt 4/2-118/2020. számú alapító okirat 3.1. pontja a Közterület-felügyelet irányító szerveként Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlését jelöli meg.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (4a) bekezdése szerint: „*törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában az újonnan alapított költségvetési szerv, helyi nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács az (1)-(4) bekezdés szerinti szabályzatokat a megalakulás időpontjától számított harminc napon belül köteles elkészíteni. Jogszabály-módosítás esetén a szükséges változásokat a jogszabály hatálybalépését követő harminc napon belül kell a szabályzatokon átvezetni.*”

Az Ávr. 13. § (1) bekezdése szerint: „*a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza*

a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,

b) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,

c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,

d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,

e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,

f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,

g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve - a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve - az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,

h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és

i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.”



Az Áht. 1. § 9. pontja szerint: „*irányító szerv: a költségvetési szerv tekintetében az e törvényben meghatározott irányítási hatáskört gyakorló szerv.*”

Az Áht. 9. § b) pontja alapján, ha törvény eltérően nem rendelkezik, a költségvetési szerv irányítása a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása hatáskör gyakorlását is jelenti.

A hivatkozott jogszabályi rendelkezések alapján a Közterület-felügyelet, mint újonnan alapított költségvetési szerv a megalakulásának időpontjától (2021. január 1.) számított harminc napon belül köteles elkészíteni - az Ávr. 13. § (1) bekezdésében rögzített kötelező tartalmi elemekre tekintettel - a Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SzMSz), melyet Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése, mint a költségvetési szervet irányító szerv jóváhagy.

A Kat. 46. § (4) bekezdése szerint biztosított feladat- és hatásköreit a polgármesternek az Mötv. 9. §-ában meghatározott jóhiszeműség és társadalmi rendeltetésnek megfelelő joggyakorlás elvével összhangban kell gyakorolnia úgy, hogy döntéseinek mindenkor meg kell felelnie a szükségesség és arányosság követelményének.

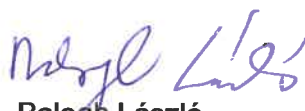
Tekintettel arra, hogy a Közterület-felügyelet, mint újonnan alapított költségvetési szerv a megalakulásának időpontjától (2021. január 1.) számított harminc napon belül köteles elkészíteni az SzMSz-ét, ezért a döntés 1. számú mellékletét képező SzMSz irányító szerv általi jóváhagyása az Mötv. 9. §-ában meghatározott jóhiszeműség és társadalmi rendeltetésnek megfelelő joggyakorlás elvével összhangban levő, szükséges és arányos döntés.

Fentieket figyelembe véve hoztam meg a döntést a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közterület-Felügyelete Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.

A határozat alapja a Kat. 46. § (4) bekezdése, a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet, továbbá az Mötv. 41. § (2) bekezdése és az Áht. 9. § b) pontja.

Nagykanizsa, 2021. március 01.




Balogh László
polgármester





**NAGYKANIZSA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZTERÜLET-FELÜGYELETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Tartalomjegyzék

I. fejezet A Felügyelet jogállása, tevékenysége.....	3
II. fejezet A Felügyelet feladatai.....	5
III. fejezet A Közterület-felügyelet köztisztviselői.....	7
IV. fejezet A szervezet létszáma és feladatai.....	10
V. fejezet Felügyelet működésére vonatkozó egyes szabályok.....	11
VI. fejezet Záró rendelkezések.....	15
1. melléklet Szervezeti ábra.....	16
2. melléklet Hatásköri lista.....	17
3. melléklet A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök.....	18
4. melléklet Közterület-felügyelet tevékenységével kapcsolatos jogszabályok jegyzéke.....	19
5. melléklet A Közterület-felügyelet szervezeti és működési szabályzatának függelékét képező szabályzatok.....	21

A Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közterület-Felügyelete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. §-ában foglalt kötelezettségének eleget téve működésének részletes szabályait Szervezeti és Működési Szabályzatában az alábbiak szerint határozza meg:

I. fejezet

A Felügyelet jogállása, tevékenysége

1. A Felügyelet jogállása

Név: Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közterület-Felügyelete

Rövidített név: Nagykanizsai Közterület-Felügyelet

Székhelye: 8800 Nagykanizsa Fő út 8.

Alapítója: Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata

Alapító határozat száma: 2047/2020.(XI.25.)

Alapító okirat kelte: 2020. november 25.

Alapító okirat száma: 4/2-118/2020.

Alapítás időpontja: 2021. január 1.

Irányító szerve: Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése

Működési területe: Nagykanizsa közigazgatási területe

Jogállása: jogi személy, költségvetési szerv

Engedélyezett létszáma: 11 fő

Adóhatósági azonosítószám: 15845780-1-20

Törzskönyvi azonosító: 845786

A számlát vezető hitelintézet neve: Sberbank Magyarország Zrt.

Bankszámlaszám: 14100000-35550549-01000005

2. A Felügyelet tevékenysége

Alaptevékenység szakágazat besorolása, megnevezése:

842410 közbiztonság, közrend szakigazgatása

Kormányzati funkciók megnevezése, száma:

013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
031030 Közterület rendjének fenntartása
031060 Bűnmegelőzés,
031060 Baleset-megelőzés
042180 Állat-egészségügy
045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása

3. Előirányzatok feletti jogosultság gyakorlásának rendje

Az előirányzatok feletti jogosultság gyakorlása a mindenkori éves költségvetési rendelet szabályai szerint történik.

4. Gazdasági-, pénzügyi-, és számviteli tevékenység

A Felügyelet pénzügyi- és számviteli tevékenységét Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el.

5. Vagyon feletti rendelkezési jogkör

A székhelyül szolgáló ingatlan Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdona, azt az intézmény vezetője nem jogosult elidegeníteni, biztosítékként felhasználni.

6. Bélyegző hivatalos szövege

Magyarország címerével ellátott, sorszámozott körbélyegző, „Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közterület - Felügyelete” felirattal.

7. Személyzeti ügyek

A Felügyelet személyzeti ügyeivel kapcsolatos (közszolgálati jogviszony keletkezésével, fenntartásával, megszűnésével, személyi nyilvántartás vezetésével, vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel, képzéssel, továbbképzéssel, teljesítményértékeléssel összefüggő adminisztrációs feladatok intézése) tevékenységét Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el.

II. fejezet

A Felügyelet feladatai

1) A Felügyelet feladatai

Az Intézmény rendeltetése a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 17. pontjában és a 17. § (1) bekezdésében, valamint a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvényben, és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata rendeleteiben meghatározottak szerint közreműködés a város vagyona, az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a közterületi rend és tisztaság, az épített és természeti környezet, valamint a város közbiztonságának védelmében. Az Intézmény a jogszabályokban előírt feladatait folyamatos ellenőrzéssel, intézkedések megtételével, illetve kezdeményezésével, továbbá szolgáltatások nyújtásával látja el. A feladatkörében eljáró felügyelő hivatalos személy. A felügyelő a törvényben meghatározott feladatkörében eljárva jogosult és köteles a közterületen ellenőrizni a jogszabályban előírt kötelezettségek megtartását, jogszabálysértés esetén eljárást kezdeményezni vagy az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló törvényben meghatározott intézkedést megtenni. A felügyelő feladatait - törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában - az önkormányzat illetékességi területén lévő közterületen, az önkormányzat intézményeinek, gazdasági szervezeteinek területén, valamint az önkormányzat tömegközlekedési feladatának ellátása során üzemeltetett tömegközlekedési eszköz szerződészerű használatának ellenőrzése során látja el.

A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvényben meghatározottakra figyelemmel:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása,
- közreműködés a közterület, az épített és természeti környezet védelmében,
- közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, közbiztonság és közrend védelmében,
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében,
- közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében,
- közreműködés az állat-egészségügyi és eb rendészeti feladatok ellátásában,
- mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának ellenőrzése.

A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendeletben meghatározottakra figyelemmel:

- a közterület rendeltetésétől eltérő használatának az ellenőrzése, szankcionálása, eljárás kezdeményezése,
- a közterületen elhelyezett műtárgyakon elkövetett tiltott cselekmények ellenőrzése, szankcionálása, eljárás kezdeményezése,
- emléktáblákkal, utca névtáblákkal, házszámokkal kapcsolatos jogsértések

ellenőrzése, szankcionálása, eljárás kezdeményezése,

- az ingatlantulajdonost/használót terhelő kötelezettségek elmulasztásának az ellenőrzése, szankcionálása, eljárás kezdeményezése,
- közterületen a póráz nélküli ebekkel kapcsolatos jogsértések ellenőrzése, eljárás kezdeményezése,
- zöldterületen jármű vagy más szennyezett tárgy mosásának az ellenőrzése, szankcionálása, eljárás kezdeményezése, kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos jogsértések ellenőrzése, eljáráskezdeményezése,
- zajjal kapcsolatos jogsértések ellenőrzése, szankcionálása, eljárás kezdeményezése,
- hirdetmények, plakátok elhelyezésével kapcsolatos jogsértések ellenőrzése, szankcionálása, eljárás kezdeményezése,
- Nagykanizsa jelképeivel kapcsolatos jogsértések ellenőrzése, eljárás kezdeményezése.

2) A Felügyelet közterületi renddel kapcsolatos feladatai különösen

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott, engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabályok által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása,
- a jogellenes állapot jelzése, intézkedés kezdeményezése, ha a szükséges eljárás más hatóság hatáskörébe tartozik,
- közreműködés a közterület, az épített és természeti környezet védelmében.

3) A Felügyelet közlekedési, közlekedésrendészeti feladatai különösen

- a közutak használatával kapcsolatos előírások betartatása,
- a rendelkezések megszegőivel szemben helyszíni bírság, közigazgatási bírság kiszabása, beszedése, illetve szabálysértési és közigazgatási eljárás kezdeményezése, önkormányzati rendelet meghozatala esetén kerékbilincselés alkalmazása, járműelszállítás alkalmazása,
- a közterületen tárolt üzemképtelen és hatósági jelzés nélküli járművek eltávolítása iránti intézkedés megtétele,
- a közúti jelzőtáblák, útburkolati jelek, úthibák jelzése, intézkedések kezdeményezése.

4) A Felügyelet környezetvédelmi feladatai különösen

- intézkedés kezdeményezése a közterületi szennyezés, az egészségre egyébként ártalmas tevékenység, illetve állapot megszüntetése érdekében,
- a Nagykanizsa belterületén a gyomirtás és parlagfű elleni kötelező védekezés ellenőrzése, a kötelezettség megszegőivel szemben eljárás kezdeményezése,
- a közterületen történő illegális szemétlerakás, környezetszennyező és engedély nélküli járműbontás, a szabályozott feltételektől eltérő égetés felderítése, intézkedés kezdeményezése,
- a jogellenes állapot jelzése, intézkedés kezdeményezése, ha a szükséges eljárás más hatóság hatáskörébe tartozik.

5) A Felügyelet vagyonvédelmi feladatai különösen

- a) illetéktelen, valamint engedély nélküli fakivágások megakadályozása, illetve az elkövetők ellen eljárás kezdeményezése,
- b) az Önkormányzat tulajdonában, használatában lévő vagyon (ingatlan, egyéb dolog) védelme, őrzése a vonatkozó jogszabályok keretei között.

6) A Felügyelet közterület használattal kapcsolatos feladatai különösen

- a) az Önkormányzat tulajdonában, kezelésében lévő területeken a közterület használatára vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése, jogkövetkezmények kezdeményezése,
- b) a járdák, vízelvezető árkok, ingatlanok előtti területek kötelező karbantartására a kötelezett felszólítása,
- c) közvilágítási hibák jelzése,
- d) közterületen álló veszélyes (túlnőtt) fák visszametszése, illetve kivágása felől intézkedés kezdeményezése,
- e) a játszóterek, illetve zöldterületek szükséges karbantartásának jelzése az Önkormányzat illetékes szerve felé.

7) A Felügyelet együttműködési kötelezettsége

A Felügyelet feladatai ellátása során és annak eredményessége érdekében szervezett formában együttműködik:

- a) a rendőrséggel,
- b) a hivatásos katasztrófavédelmi szervvel,
- c) Nemzeti Adó és Vámhivatallal,
- d) egyéb állami ellenőrző és önkormányzati szervekkel,
- e) társadalmi szervezettel, így különösen a helyi polgárőr szervezetekkel, feladat ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel.

8) A Felügyelet tevékenységének forrásai

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata mindenkor éves költségvetésében meghatározott pénzeszközök.

III. fejezet

A Közterület-Felügyelet köztisztviselői

1) A Felügyelet vezetője

A Felügyelet vezetője osztályvezető besorolású közszolgálati tisztviselő, akit Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján - határozatlan időre nevez ki. A vezető felett az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.

2) A Felügyelet vezetőjének (intézményvezető) feladatai

- a) a Felügyelet vezetése, szakmai irányítása,
- b) a Felügyelet objektumőrzési, ügyeleti, készenléti, és közterületi feladatait ellátó személyi állomány munkájának irányítása,
- c) a Felügyelet képviselte a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata, más szervezetek, illetve hatóságok, továbbá a bíróság előtt, társadalmi szakmai szervezetekben,
- d) a Felügyelet működőképességének fenntartása, tevékenységének rendszeres elemzése, értékelése, szabályozása, arról beszámoló elkészítése és előterjesztése, továbbá a polgármester és alpolgármester rendszeres tájékoztatása a Felügyelet szakmai tevékenységéről, gazdálkodásának, működésének, személyi állományának helyzetéről, a döntések előkészítését és végrehajtását érintő kérdésekről,
- e) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtése és fenntartása, a munka-, tűz- és környezetvédelmi feladatok közvetlen irányítása,
- f) a szakmai együttműködési kapcsolatok kialakítása és fenntartása,
- g) közreműködés a Felügyelet feladatkörét érintő önkormányzati döntések előkészítésében és megvalósításában,
- h) a Felügyelet informatikai rendszereinek működtetését, a számítástechnikai eszközpark karbantartását és korszerűsítését érintő feladatok felügyelete, az informatikai biztonságra, adatok védelmére vonatkozó előírások érvényre juttatása,
- i) a Felügyelet szabálysértési, ügyviteli, közigazgatási bírságolási tevékenységének irányítása, szabályozása és aktualizálása, fejlesztése,
- j) a Felügyelet működését érintő belső szabályzatok, jogszabály tervezetek, módszertani segédletek, más szakanyagok kidolgozására, aktualizálására irányuló feladatok összehangolása, kiadása, biztosítva ezzel a folyamatok átláthatóságát, valamint a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását,
- k) személyi állomány folyamatos képzése, szervezése, irányítása,
- l) a Felügyelet közzétételi kötelezettségeinek teljesítését szolgáló szervezési feladatok ellátása,
- m) belső kontrollrendszer és integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése.
- n) gondoskodik a járőr útírány-tervek, objektumőr, mozgóőr utasítások, más ellenőrzési tervek kidolgozásáról,
- o) javaslatot tesz a közterületi munka hatékonyabb ellátásához szükséges átszervezésekre, átcsoportosításokra, létszám és műszaki fejlesztésre,
- p) rendszeresen ellenőrzi a közterületen szolgálatot ellátó közterület-felügyelők, mezőőrök munkavégzését, segíti, értékeli feladataik végrehajtását,
- q) gondoskodik a megtett közterület-felügyelői intézkedések (HB, THB, feljelentések, jegyzőkönyvek) vezetői revíziójáról,
- r) tervezi, szervezi a napi szolgálat ellátását, az önállóan vagy az együttműködő szervekkel közösen ellátandó hatósági ellenőrzések, közös szolgálatok végrehajtását.

3) A Felügyelet vezetőjének (intézményvezető) hatásköre

- a) a munkáltatói jogok gyakorlása a Felügyelet közszolgálati tisztviselői és más jogállású munkavállalói (a továbbiakban: munkavállalók) felett,
- b) a Felügyelet működésére, a munkavégzés rendjére, tartalmára vonatkozó általános érvényű utasítások, szabályzatok kiadása.

- c) a Felügyelet működésére vonatkozó belső ellenőrzés elrendelése, az ellenőrzést, vizsgálatot végzők kijelölése, az ellenőrzési terv jóváhagyása,
- d) a közterületi szolgáltatásokat érintő együttműködési megállapodásokból fakadó feladatok meghatározása,
- e) a Felügyelet közzszolgálati tisztségviselőivel szemben kártérítési és/vagy fegyelmi eljárás elrendelése, az ügy jellegétől függően a vizsgálóbiztos kijelölése,
- f) a szolgáltatások helyszíni ellenőrzésének elrendelése, az ellenőrzést, vizsgálatot végzők kijelölése, az ellenőrzési terv jóváhagyása.
- g) a közterületi és objektumőrzési, az ügyeleti és a készenléti szolgálati feladatok tartalmára, tervezésére, szervezésére és a végrehajtás rendjére vonatkozó utasítások kiadása,
- h) az irányítási körébe tartozók beszámoltatása, tevékenységük értékelése.
- i) a közterületi, objektumőrzési, járőr- és őrszolgálatot ellátó közterület-felügyelői állomány igénybevételeivel járó szolgálat-tervezet, szolgálati utasítás, járőr- útirányterv, őrutasítás, őrzés-védelmi terv, akció-terv megalkotása,
- j) a Felügyelet feladatkörét érintő ügyekben kapcsolattartás a szolgálati feladatok ellátásában közreműködő, illetve azt támogató rendvédelmi és más állami, önkormányzati szervekkel,
- k) az alárendeltségébe tartozók beszámoltatása, tevékenységük értékelése.
- l) munkatervek, programok jóváhagyása.
- m) dicséret, pénz- és tárgyjutalom megállapítása, adományozása a Felügyelet állományába tartozó közzszolgálati tisztségviselő, munkavállaló, vagy együttműködő szerv tagja részére,
- n) beszerzésre, szolgáltatások igénybevételeire vonatkozó megbízási, vállalkozási szerződések aláírása,
- o) együttműködési megállapodások, szerződések aláírása állami, önkormányzati és társadalmi szervekkel, szervezetekkel,
- r) a központi képzések, továbbképzések éves programjának jóváhagyása, eseti képzések, továbbképzések, szakmai konferenciák lebonyolításának engedélyezése,
- s) a kiadmányozási jogkör gyakorlása, illetve szabályozása,
- t) az irányítása alá tartozó személyek jogszerű működésének irányítása és felügyelete,
- u) a Felügyelet feladatkörét érintő ügyekben kapcsolattartás a közigazgatási és szabálysértési hatóságokkal,
- z) egy személyben jogosult az írott és elektronikus média felé nyilatkozni, illetve nyilatkozás jogát esetenként átruházni.

4) A Felügyelet vezetője (intézményvezető) felelős

- a) a Felügyelet tervszerű, jog- és szakszerű működéséért, annak folyamatosságáért, az ehhez szükséges személyi, szervezési és technikai feltételek biztosítottóságáért,
- b) a Felügyelet munkaerő-, bér-, pénz- és anyaggazdálkodásának szabályozottságáért, azok betartásáért és betartatásáért,
- c) a jogszabályokban, és a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének határozataiban a Felügyelet számára meghatározott feladatok pontos, időben történő végrehajtásáért.

IV. fejezet

A szervezet létszáma és feladatai

1) Szervezeti létszám

- Intézményvezető 1 fő
- Adminisztráció és Ügyfélszolgálat 1 fő
- Közterület-felügyelő és mezőőr 9 fő

2) Adminisztráció és Ügyfélszolgálat

Az adminisztrációt és ügyfélszolgálatot ellátó köztisztviselő feladata

- a) ügyiratkezelés,
- b) beszerzések, pénzügyek intézése,
- c) Felügyelet irattárának működtetése,
- d) nyilvántartási programok kezelése, adatrögzítés,
- e) ügyiratok hatósági eljárás kezdeményezésére történő előkészítése,
- f) a szignálásra, illetve a kiadványozásra váró iratok bemutatása,
- g) a Felügyelet központi elektronikus levelezőrendszerének és cégkapujának kezelés,
- h) a rendelkezésre álló híradástechnikai eszközök útján kapcsolatot tart a szolgálatban lévő közterület-felügyelőkkel,
- i) kezeli a közterület-felügyelőktől érkező bejelentkezéseket, jelentéseket, szolgálati adatokat, információkat,
- j) a lakossággal való kapcsolattartás, beadványok átvétele, fogadása, továbbá a szóban vagy írásban bejelentett és intézkedést igénylő feladatok regisztrálása, valamint az eset közelében szolgálatot teljesítő közterület-felügyelő a közvetlen vezetőkön keresztül történő értesítése,
- k) lakossági beadványokkal, egyéb megkeresésekkel kapcsolatos ügyek kivizsgálása, levéltervezet készítése, szükséges intézkedések javaslata, az ügyfél tájékoztatása - a megkeresés módjától függően - telefonon, elektronikus úton vagy szóban,
- l) a telefonon vagy személyesen érkező, tényadatokra (pl.: elkövetés helye, ideje, jogsértés közterület-felügyelő általi minősítése) irányuló kérdések megválaszolása,
- m) ügyfél kérelmére az irat-betekintés biztosítása és az iratbetekintés tényének a megfelelő formanyomtatványon történő regisztrálása,
- n) a közterület-felügyelők által készített jegyzőkönyvek szortírozása, regisztrálása, tárolása és a vezetői utasításnak megfelelő szervhez továbbítása,
- o) a közterület-felügyelők és mezőőrök által használt nyomtatványok, iratanyagok kezelése.

3) Közterület-felügyelő és mezőőr

3.1 A közterület-felügyelők feladata

- a) az SZMSZ II. fejezetében felsoroltak,
- b) a parkokban, tereken a rend fenntartása, járókelők útba igazítása,
- c) a házirenddel rendelkező parkokban annak betartatása,
- d) szükség szerint intézkedés kezdeményezése,
- e) szükség szerint segítségnyújtás a lakosság részre,

- f) a parkok, illetve az abban található eszközök állapotának ellenőrzése, állagromlás vagy rongálás esetén az illetékes szerv értesítése,
- g) közreműködés parkok tisztaságának fenntartásában,
- h) az önkormányzati tulajdonú vagy használatú ingatlanok ellenőrzése az illetékes iroda által kiadott megrendelés alapján,
- i) az önkormányzati tulajdonú vagy használatú ingatlanok tekintetében az önkényes lakásfoglalók jogosulatlan beköltözésének megakadályozása,
- j) az önkormányzati tulajdonú vagy használatú ingatlanok állapotának ellenőrzése az állagromlás megelőzése érdekében.

3.2 A mezőőrök feladata

- a) termőföldek, valamint a termőföldön lévő, illetve ahhoz tartozó termények és termékek, felszerelések, eszközök, használatok, továbbá mezőgazdasági építmények, földmérési jelek őrzése,
- b) bűncselekmények, valamint szabálysértések megelőzésében való közreműködés, szükség esetén intézkedések megtétele,
- c) járművön lévő szállítmány jogszerű megszerzésének ellenőrzése,
- d) közreműködés a jogosulatlanul legeltetett, illetve felügyelet nélkül talált állat tulajdonosának átadásában,
- e) közreműködés őrzött területen észlelt károkozás esetén a terület tulajdonosának, használójának, illetve a természet védelmét szolgáló jogszabályok megsértésnek észlelése esetén az illetékes természetvédelmi hatóság értesítése,
- f) együttműködési megállapodásban rögzítettek szerinti együttműködési feladatok.

3.3 A Felügyelet munkatársainak feladat- és hatásköre

A Felügyelet munkatársainak részletes feladat és hatáskörét a munkaköri leírás rögzíti.

A körzetért felelős személyek a körzetben történt cselekményekről nyilvántartást vezetnek. A nyilvántartásnak tartalmazni kell a körzetben történt lakossági bejelentés vagy a körzetben felderített szabálysértés helyszínét, tényállását, az intézkedés formáját, amennyiben szükséges a visszaellenőrzés dátumát.

V. fejezet

A Felügyelet működésére vonatkozó egyes szabályok

1. A Felügyelet munkarendje

- a) Általános intézményi munkarend:

hétfőtől, kedd, csütörtök	07,30 – 16,00 óra között
szerda	07,30 – 17,00 óra között
péntek	07,30 - 12,30 óra között
- aa) Közterület-felügyelők és a mezőőrök munkarendje: Az általános intézményi munkarend, valamint munkaidő-beosztás.
- ab) A munkaidő-beosztást szolgálatvezénnyel a Felügyelet vezető állapítja meg,

amelyet hét nappal korábban, legalább egy hétre köteles közölni a munkavállalóval. Ennek hiányában az utolsó időszak munkaidő beosztása az irányadó.

b) A Felügyelet ügyfélfogadási ideje:

Hétfő-csütörtök 08.00 -12.00 és 13.00-15.00 óra között

Péntek 08.00-12.00 között

c) A munkarendtől eltérni csak az érintett dolgozó írásbeli kérelmére, a Felügyelet vezetőjének engedélyével, illetve utasítására lehet.

d) Rendkívüli munkavégzés elrendelésére csak a Felügyelet vezető, távolléte esetén az esetileg megbízott helyettes jogosult.

2. A belső szabályozások

a) A belső szabályozást munkáltatói jogkörben meghozott, a munkavégzésre, a Felügyelet tevékenységére, működésére vonatkozó normatív rendelkezést, kizárólag írásban lehet kiadni. Nem lehet ellentétes jogszabállyal, normatív vagy egyedi határozatával.

A Felügyelet tevékenységét meghatározó belső szabályozások formái: szabályzat, utasítás.

b) A szabályzat egy-egy feladatkört vagy jogintézményt átfogóan szabályozó, jogszabály által szabályzat formában kötelezően előírt vagy kiadható rendelkezés.

c) A Felügyelet működésének, az irányítás, a szolgálatellátás, a gazdálkodás feladatainak rendszeresen, folyamatosan ismétlődő tevékenységeinek szervezett végrehajtási rendjét, továbbá az eseti (operatív) feladatok vagy döntések végrehajtását, összehangolását a Felügyelet vezetője írásbeli utasításban szabályozza.

d) A belső szabályozások kizárólag a Felügyeletre és az állományában munkát végzőkre tartalmazhatnak kötelező előírásokat. Belső szabályozást kizárólag a Felügyelet vezetője adhat ki.

3. A szolgálati út

A szolgálati út a Felügyeleten belüli közszolgálati és munkajogi érintkezésnek, az ügyek intézésének a módja. Az ügy fokozatosan jut az intézményvezetőtől ahhoz, akinek abban intézkedési joga vagy kötelessége van.

4. A Felügyelet képvisellete

a) A Felügyeletet peres vagy nemperes ügyekben más természetes és jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel szemben a Felügyelet vezető vagy ügyvéd képviseli. A képviseleti jog tovább nem ruházható.

b) Kötelezettségvállalásra kizárólag az intézményvezető, vagy az általa kijelölt személy jogosult figyelemmel a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatalának kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, utalványozási és érvényesítési rendjének szabályzatáról szóló mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői együttes intézkedésben foglaltakra. A részletes szabályokat a

kötelezettségvállalási szabályzat tartalmazza.

- c) A Felügyeletnél utalványozásra az intézményvezető vagy az általa kijelölt személy jogosult. A részletes szabályokat a kötelezettségvállalási szabályzat tartalmazza.

5. Az iratkezelés, a szignálás és a kiadmányozás általános rendje

- a) A Felügyelethez benyújtott, illetve a címére postázott valamennyi iratot érkeztetni kell, nyilvántartásba venni, majd a szignálásra jogosult vezető részére továbbítani. Az érkeztetést, a nyilvántartásba vételt, az iktatást, valamint a szignálásra jogosult vezető részére történő továbbítást elsődlegesen az adminisztrációt és ügyfélszolgálatot ellátó köztisztviselő, attól eltérően pedig a vezető által kijelölt személy végzi. Az ügyfélfogadási időben személyesen benyújtott kifogások, kérelmek, panaszok, közérdekű bejelentések tekintetében az irat érkeztetését szintén az adminisztrációt és ügyfélszolgálatot ellátó köztisztviselő végzi, majd az érkeztetett iratot az ott kezelt előzmény iratokkal együtt a további ügyintézés érdekében átadja az intézményvezetőnek.
- b) Az iratkezelés részletes szabályait az iratkezelési szabályzat tartalmazza.
- c) Általános kiadmányozási joggal a Felügyelet vezetője rendelkezik. A kiadmányozás részletes szabályait az iratkezelési szabályzat tartalmazza.

6. A Felügyelet közérdekű adatainak közzététele

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infó tv.) meghatározott módon és formában, a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében a Felügyelet közérdekű adatainak törvényben meghatározott körét a Felügyelet Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata honlapján teszi közzé. Egyéb közérdekű adatigénylést a Felügyelet a belső szabályzatában meghatározott módon teljesíti, az adatról díjmentesen fénymásolatot készít, vagy elektronikus formában hozzáférhetővé tesz.

7. A személyes adatok kezelése

- a) A Felügyelet a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvényben szabályozott feladatkörében, feladatainak ellátásához szükséges adatok kezelésére a törvény rendelkezéseit, egyebekben az Infó törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- b) Az iratok, az adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályait, így különösen a köztisztviselő saját adataival történő rendelkezési joga biztosításának, a harmadik személy részére történő adattovábbításnak, a betekintési jog gyakorlásának, valamint az adatkezelésben részt vevő köztisztviselő felelősségének és az adatokhoz történő hozzáférése terjedelmének szabályait, a vagyonynyilatkozat munkahelyi kezelésének adatvédelmi szabályait külön szabályzat tartalmazza.

8. A felügyeleten található számítógépes nyilvántartások használata

a) Közúti közlekedési nyilvántartás (BM)

Gépjárművel elkövetett szabálysértés esetén a gépjármű tulajdonosának, üzemeltetőjének megállapítása érdekében a programot csak a belépési kóddal rendelkező személyek használhatják.

b) Szabálysértési Nyilvántartási Rendszer

Szabálysértés esetén (2012. évi II. törvény) az elkövető adatainak a rendszerben történő felvitele, rögzítése, helyszíni bírság összegének megállapítása érdekében a programot csak a belépési kóddal rendelkező személyek használhatják.

c) Közigazgatási Bírságolási Nyilvántartó Rendszer

Közlekedési szabályszegés esetén (1988. évi I. törvény) az elkövető adatainak a rendszerben történő felvitele, rögzítése, helyszíni bírság összegének megállapítása érdekében a programot csak a belépési kóddal rendelkező személyek használhatják.

9. A munkakörök átadása

A munkakör átadását és átvételét a kinevezés, felmentés, illetve más változtatás időpontját megelőző 8 napon belül, de legkésőbb a munkában töltött utolsó munkanapot megelőző munkanapon kell lefolytatni és jegyzőkönyvben rögzíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a munkakör megnevezését,
- b) az átadó és az átvevő nevét,
- c) az átadás-átvétel megkezdésének és befejezésének dátumát,
- d) az átadott, illetve átvett szervezeti egység, illetve munkakör átadáskori állapotát, más jellemző legfontosabb, leglényegesebb adatokat,
- e) a folyamatban lévő feladatokat, kötelezettségeket, a szükséges intézkedéseket, dokumentációkat, iratokat,
- f) az átadás átvételben résztvevők névsorát,
- g) az átadó nyilatkozatát, mely szerint a munkakörrel kapcsolatos minden lényeges ügyben tájékoztatást adott,
- h) az átadó rendelkezésére bocsátott eszközök leltár szerinti átadásának megtörténtét, illetve annak rögzítését, hogy az átadó a részére kiadott anyagokkal, eszközökkel, okmányokkal elszámolt, illetve milyen tartozások maradtak fenn, amelyek utólagos rendezése szükséges,
- i) az átadó, az átvevő és a résztvevők aláírását.

VI. fejezet

Záró rendelkezések

- a) A jelen szabályzatot és az annak alapján kiadott belső szabályzatokat a Felügyelet valamennyi dolgozójával ismertetni kell.
- b) Jelen szabályzat 2021. március 01. napján lép hatályba.
- c) Jelen szabályzat mellékletei:
 - 1. melléklet: Szervezeti ábra
 - 2. melléklet: Hatásköri lista
 - 3. melléklet: A vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök
 - 4. melléklet: Közterület – Felügyelet tevékenységével kapcsolatos jogszabályok jegyzéke
 - 5. melléklet: A Közterület - Felügyelet szervezeti és működési szabályzatának függelékét képező szabályzatok

Nagykanizsa, 2021. március 01.

Bakonyi Tamás
intézményvezető

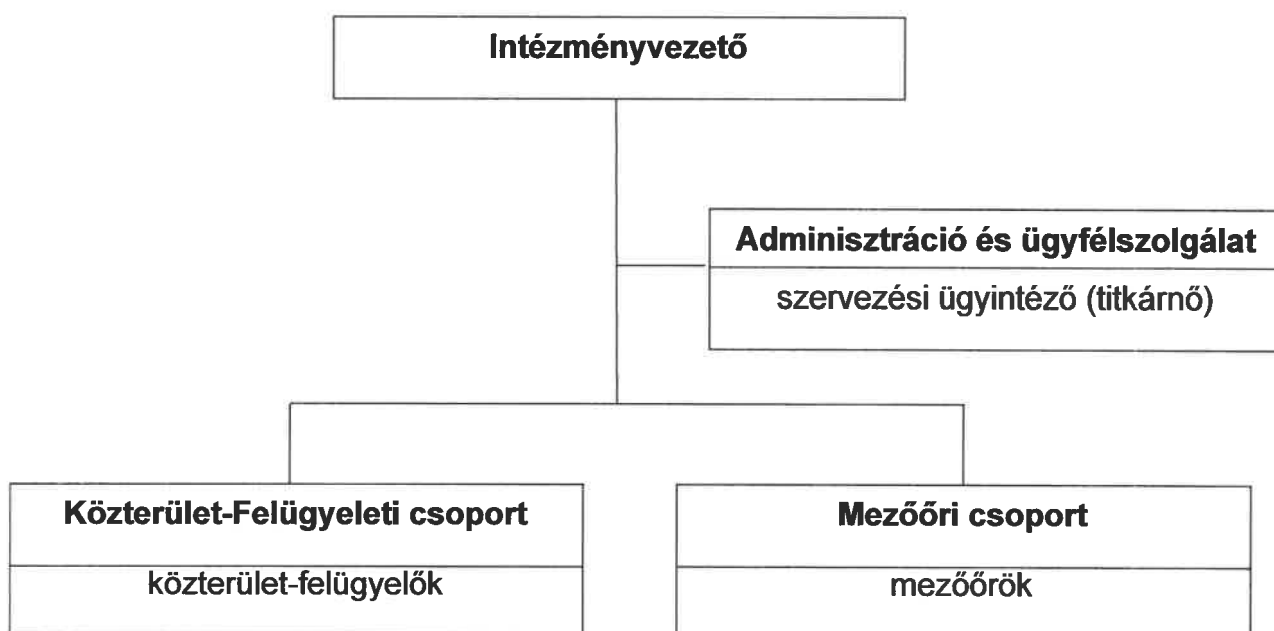
Záradék:

Jelen szabályzatot Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése a/2021. (III. 01.) számú határozatával jóváhagyta.

Nagykanizsa, 2021. március 01.

Balogh László
polgármester

Szervezeti ábra



HATÁSKÖRI LISTA

az intézményvezető által gyakorolt munkáltatói jogok

Munkáltatói jogkör
Közzszolgálati jogviszony létesítése, megszüntetése, tartalmának módosítása [Kttv. 38-49. §, Kttv. 60-74. §]
Tanulmányi szerződés kötése [Kttv. 82. §]
Munkavégzésre irányuló egyéb és további jogviszony létesítésének engedélyezése [Kttv. 84-87. §-ok]
Köztisztviselő tartalékállományba helyezése [Kttv. 73. §]
Összeférhetetlenség megállapítása [Kttv. 84-87. §-ok]
Fegyelmi eljárás megindítása, [Kttv. 156. §]
Fegyelmi eljárás megszüntetése [Kttv. 158. §]
Megrovás fegyelmi büntetés kiszabása [Kttv. 156. §]
Pályázat kiírása üres álláshely betöltésére [Kttv. 45. §]
Benyújtott álláspályázatok elbírálása
Munkaköri leírás készítése
Munkautasítás adása [Kttv. 78. §]
Átirányítás elrendelése, megszüntetése [Kttv. 52. §]
Vagyonnyilatkozat megtételére kötelezés
Címzetes vezető tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető főtanácsosi cím adományozása [Kttv. 128. §]
Címzetes főmunkatársi cím adományozása [Kttv. 128. §]
Szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói cím adományozása [Kttv. 127. §]
Vezetői kinevezés és visszavonása [Kttv. 129. §]
Képzésben, továbbképzésben, átképzésben résztvevők körének meghatározása [Kttv. 80-81. §-ok]
Köztisztviselő teljesítményének értékelése, minősítése [Kttv. 130. §]
Teljesítménykövetelmények megállapítása
Munkaidő-beosztás megállapítása [Kttv. 89-95. §-ok]
Rendkívüli munkavégzés elrendelése [Kttv. 96. §]
Rendszeresen rendkívüli munkavégzést teljesítő köztisztviselő számára legfeljebb évi 25 munkanap szabadidő átalány megállapítása [Kttv. 98. §]
Köztisztviselő munkavégzésre kirendelése [Kttv. 53. §]
Alapszabadság, pótszabadság kiadása, engedélyezése, megszakítása [Kttv. 101-107. §-ok]
Fizetés nélküli szabadság biztosítása [Kttv. 111-114. §-ok]
Köztisztviselő alapilletményének besorolástól eltérő megállapítása [Kttv. 133. §]
Idegen nyelvtudási pótlékra jogosító nyelvek és munkakörök megállapítása [Kttv. 141. §]
Idegen nyelvtudáshoz kötött munkakörök megállapítása [Kttv. 141. §]
A képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek, valamint a képzettségi pótlék megállapítása. [Kttv. 142. §]
Helyettesítési díj fizetésének és mértékének megállapítása [Kttv. 52. §]
Kiküldetés elrendelése [Kttv. 54. §]
Fegyelmi eljárás alá vont köztisztviselő állásából való felfüggesztése [Kttv. 157. §]
Kártérítési eljárás megindítása [Kttv. 160-166. §-ok]
Ügylet és készenlét elrendelése [Mt. 110-112. §-ok] Kttv. 97. §]

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (Vtv.) rendelkezései alapján:

- Intézményvezető a Vtv. 3.§ (1) bekezdés c) pont, Vtv. 5.§ (1) bekezdés cb) alpontja és (2) bekezdése alapján 2 évente
- Közterület-felügyelők, mezőőrök a Vtv. 3.§ (1). bekezdés a) pont, Vtv. 5.§ (1) bekezdés cc) alpontja és (2) bekezdése alapján 5 évente

Közterület-Felügyelet tevékenységével kapcsolatos jogszabályok jegyzéke

Szervezetsszabályozó jogszabályok:

1. Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
2. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
3. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
4. Magyarország mindenkor központi költségvetéséről szóló törvény
5. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
6. A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet
7. A közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III.7.) Korm. rendelet
8. A közszolgálati tisztviselőkkel szembeni fegyelmi eljárásról szóló 31/2012. (III.7.) Korm. rendelet
9. A közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet.

Feladatot meghatározó jogszabályok:

10. A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény
11. A közterület-felügyelői intézkedések végrehajtásának módjáról és eszközeiről szóló 43/1999. (XI.26) BM rendelet
12. A közterület-felügyelők egyenruha ellátásáról, a felügyelői jelvényről és a szolgálati igazolványról szóló 46/1999. (XII.8.) BM rendelet
13. A közterület-felügyelők egészségi, fizikai és pszichikai alkalmassági követelményeiről szóló 78/1999. (XII.29.) EüM-BM együttes rendelet
14. A kerékbilincs közterület-felügyelet általi alkalmazására, a járművek elszállítására, valamint a felmerült költségekre vonatkozó szabályokról szóló 55/2009. (X.16.) IRM rendelet
15. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
16. A szabálysértési nyilvántartási rendszer egyes nyilvántartásai részére történő adatközlés formájáról, módjáról és rendjéről, a szabálysértési nyilvántartó szerv által teljesített adatközlés rendjéről, valamint az egyes szabálysértési nyilvántartásokban kezelt adatokra tekintettel kiállított hatósági bizonyítvány kiadásának eljárási rendjéről szóló 21/2012. (IV.13.) BM rendelet
17. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló 22/2012. (IV.13.) BM rendelet
18. az egyes közlekedési szabálysértések miatt alkalmazandó szabálysértési pénzbírság, illetve helyszíni bírságkötelező mértékéről, valamint a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvénnyel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 63/2012. (IV.12.) Korm. rendelet
19. az általános közizgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény
20. a közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló 2017. évi CXXV. törvény
21. Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX törvény
22. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény

23. A közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II.5.) KpM-BM együttes rendelet
24. A közigazgatási bírsággal sújtandó közlekedési szabályszegések köréről, az e tevékenységre vonatkozó rendelkezések megsértése esetén kiszabható bírságok összegéről, felhasználásának rendjéről és az ellenőrzésben történő közreműködésfeltételeiről szóló 410/2007. (XII.29.) Korm. rendelet
25. A gépjárműről és annak hatósági jelzéséről felvett készítő eszközre vonatkozó követelményekről szóló 18/2008. (IV.30.) GKM rendelet
26. A közúti árufuvarozáshoz, személyszállításhoz és a közúti közlekedéshez kapcsolódó egyes rendelkezések megsértése esetén kiszabható bírságok összegéről, valamint a bírsággal összefüggő hatósági feladatokról szóló 156/2009. (VII.29.) Korm. rendelet
27. az egyes közúti közlekedési szabályokra vonatkozó rendelkezések megsértésével kapcsolatos bírsággal összefüggő hatósági feladatokról, a bírságok kivetésének részletes szabályairól és a bírságok felhasználásának rendjéről szóló 42/2011. (VIII.11.) NFM rendelet
28. A közúti közlekedési előéleti pontrendszerről szóló 2000. évi CXXVIII törvény 1. a közúti közlekedési előéleti pontrendszerről szóló 2000. évi CXXVIII törvény végrehajtásáról szóló 236/2000 (XII.23.) Korm. rendelet
29. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
30. a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény
31. a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény
32. a hulladékká vált gépjárművekről szóló 369/2014. (XII. 30.) Korm. rendelet
33. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
34. a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény
35. a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványáról szóló 218/2003. (XII.11.) Korm. rendelet
36. a közúti közlekedési nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás díjáról szóló 54/1999. (XII.25.) BM rendelet
37. a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
38. polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából teljesített adatszolgáltatásért, a kapcsolatfelvétel céljából való megkeresésért, valamint értesítésért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 16/2007 (III.13.) IRM-MeHVM együttes rendelet
39. a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezeti őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény
40. a mezőőrök és a hegyőrök szolgálati viszonyáról szóló 29/1998. (IV. 30.) FM rendelet
41. a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény.

**A Közterület-felügyelet szervezeti és működési szabályzatának
függelékét képező szabályzatok**

- Közzszolgálati szabályzat
- Cafeteria szabályzat
- Etikai kódex
- Adatvédelmi szabályzat
- Az iratkezelés szabályzat
- Bélyegző nyilvántartás
- Szolgálati lőfegyverek, lőszerelés fegyverzeti tartozékok tárolásának, őrzésének, nyilvántartásának, ellenőrzésének előírásairól és a biztonsági követelmények meghatározásáról
- Könnygázszóró palack használatáról és tárolási rendjéről
- Közterület-felügyelők ruházati ellátásáról
- Mezőőrök ruházati ellátásáról
- A dohányzásra kijelölt helyekről és időpontokról
- Kötelezettségvállalás szabályzata
- Integrált kockázatkezelés eljárásrendje
- Ellenőrzési nyomvonal
- Munkakörök jegyzéke
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárás rendje
- Pályázati tevékenység szabályzata
- Esélyegyenlőségi terv
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Informatikai biztonsági szabályzat
- Informatikai üzemeltetési szabályzat
- Közérdekű adatok közzétételi szabályzata
- Kiküldetés rendjéről és elszámolásáról szóló szabályzat
- Beszerzési szabályzat