

9. Önkormányzati Rendszert – létszáma: 7 álláshely

Az Önkormányzati Rendszert munkatársai a Jegyző közvetlen irányítása mellett látják el a feladataikat.

Az Önkormányzati Rendszert feladat és munkaköri felépítése:

- a) Osztályvezető munkakör
- b) Ügyviteli feladatkör
- c) Közterületi és mezőőri szolgálati feladatkör

a) Osztályvezető feladat és hatáskörei:

1. Szervezi az osztály munkáját, meghatározza a munkatársak helyettesítési rendjét. Rendszeresen ellenőrzi a rendszert feladatot ellátó személyek munkavégzését, segíti, értékeli a feladataik végrehajtását.
2. Ellátja az osztály tevékenységével kapcsolatos tervezési, szervezési, irányítási, ellenőrzési és értékelési feladatokat.
3. Tervezi, szervezi a napi közterületi őr- és járőrszolgálatok ellátását, az önállóan vagy az együttműködő szervekkel közösen ellátandó hatósági ellenőrzések, közös szolgálatok (akciók) végrehajtását.
4. Gondoskodik a járőr útiránytervek, objektumőr, mozgóőr utasítások, más ellenőrzési tervek kidolgozásáról és naprakész nyilvántartásáról.
5. Gondoskodik a közterületi szolgálat ellátására vonatkozó jogszabályok és belső rendelkezések érvényre juttatásáról, kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét.
6. Gondoskodik az együttműködő szervekkel kötött megállapodásokban foglalt közös szolgálati feladatok előkészítéséről, összehangolásáról, a végrehajtás irányításáról.
7. A rendvédelmi, rendszert, a közbiztonság fenntartásában közreműködő civil szervezettel történő közös ellenőrzés során rendszert feladatot ellátó személyek feladatainak végrehajtását, szolgálatának szervezését - szükség esetén a Polgármesteri Hivatal más szervezeti egységeinek bevonásával - egyeztet a rendőrséggel.
8. Gondoskodik a rendszert feladatot ellátó személyek intézkedések ellenőrzéséről, dönt annak szakmai megfelelőségéről, ügyfeldolgozásra bocsátásáról, valamint a nyilvántartásban történő rögzítéséről.
9. Havonta, negyedévente, félévente – igény szerint – statisztikai kimutatást készít a közterület-felügyelői intézkedésekről, melynek féléves, éves – előző év hasonló időszakával összehasonlított – szöveges elemzését felettse részére megküldi,
10. A szakterületéhez tartozó ügyekben bizottsági- és testületi előterjesztéseket készít, szükség szerint az ehhez kapcsolódó szaktanárságok munkájában, valamint a testületi munkában részt vesz.
11. A szakterületét érintő helyi rendeletek elkészítését, módosítását és aktualizálását koordinálja.
12. Előkészíti az Önkormányzati Rendszerthez kapcsolódó feladatok teljesítés igazolását.
13. Kapcsolatot tart és operatív együttműködést folytat a rendvédelmi, rendszert, a közbiztonság fenntartásában közreműködő civil szervezet kijelölt kapcsolattartóival.
14. Gondoskodik az Önkormányzati Rendszertet érintő hivatalos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről, intézkedési számszaki összesítő statisztikai kimutatást készít.

15. Figyelemmel kíséri a térfelügyeleti kamera rendszer működését, a képfelvételek figyelését, rögzítését.
16. Honvédelmi referensi feladatok ellátása.
17. Közreműködik az egyes honvédelmi kötelezettségek, mozgósítási és hadkiegészítési feladatok ellátásában, a polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási feladatok szervezésében, ezekkel összefüggésben nyilvántartásokat vezet.

b) Ügyviteli feladatköre:

1. Ellátja a szabálysértési feljelentések, valamint a közigazgatási hatósági eljárást kezdeményező intézkedések rögzítését.
2. Ellátja a szabálysértési, közigazgatási helyszíni bírságok központi nyilvántartó rendszerekbe történő rögzítését.
3. Ellátja a rendészeti feladatot ellátó személyek által kiszabott helyszíni bírságok be nem fizetése esetén a felszólító levelek kiküldését.
4. Kezeli a rendészeti feladatot ellátó személyek által lefolytatott intézkedésekhez szükséges közhiteles nyilvántartásokból igényelt adatokat.
5. Egyéb, a rendészeti feladatot ellátó személyek által foganatosított intézkedések nyilvántartásával és továbbításával kapcsolatos feladatok ellátása.
6. Ellátja a szabálysértési bírságok kérelemre vagy hivatalból történő felülvizsgálatát.
7. Gyakorolja a részére a Kiadmányozási szabályzatban átengedett kiadmányozási jogkört:
 - Az ügyfél részletfizetési, méltányossági, valamint egyéb kérelmére adott válaszleveleket előkészíti;
 - az intézkedés hatályon kívül helyezéséről szóló tájékoztatást előkészíti;
 - a feljelentés kiegészítéseket előkészíti;
 - a Polgármesteri Hivatal, Veresegyház Önkormányzata és a Rendőrség között létrejött szerződéses megállapodás tekintetében a teljesítés igazolása.
8. Ellátja a helyszíni bírságoláshoz kapcsolódó postai átutalási megbízás pótlását, kiadását.
9. Figyelemmel kíséri a rendészeti feladatot ellátó személyek intézkedéshez tartozó, nyilvántartásban rögzített bírság befizetéseket.
10. Ellátja a közúti közlekedési előéleti pontok nyilvántartásba vétele érdekében adatközlők továbbítását az illetékes hatóság felé.
11. Ellátja az egyedi ügyekben benyújtott beadványok kivizsgálását, megválaszolását, közérdekű bejelentések és egyéb adatkérésekkel kapcsolatos ügyekben válaszlevelek elkészítését.
12. Ellátja szakmai tárgyú válaszlevelek előkészítését, az Önkormányzati Rendészet tevékenységével kapcsolatos jogszabály módosítási javaslatok szakmai előkészítésében való részvételét, a szakanyagok tervezeteinek véleményezését.
13. Végrehajtja az Önkormányzati Rendészet hatáskörébe vagy illetékességébe nem tartozó ügyek áttételét határidőre.
14. Ellátja az Önkormányzati Rendészetre érkező, rendészeti feladatot ellátó személyekkel összefüggő panaszok áttételét az eljárásra jogosult (közigazgatási vagy szabálysértési) hatóság részére.
15. Kapcsolatot tart konkrét ügyekben, az ügyviteli feladataival összefüggésben feladat és hatáskörrel rendelkező hatóságokkal.
16. Elvégzi a hatóságtól érkező szabálysértési, közigazgatási vagy büntető ügyben, rendészeti feladatot ellátó személyek által készített képfelvétel kiadására irányuló megkereséseinek vizsgálatát, rögzített képfelvételek kimentését, a képfelvétel kiadását, vagy a kiadást megtagadó döntés előkészítését.

17. Az állatok védelméről szóló törvény által előírt, valamint az állattartással, állategészségüggyel kapcsolatos, jegyzői hatáskörbe utalt feladatokat ellátja, nyilvántartásokat vezet, ellenőrzést végez.
18. Fogadja a kóbor kutyákkal kapcsolatos bejelentéseket, és intézkedik azok elszállíttatásáról.
19. Ellátja a méhészeti engedélyekhez és bejelentésekhez kapcsolódó feladatokat.
20. Talált tárgyakkal kapcsolatos feladatokat végzi.

c) Közterületi és mezőőri szolgálati feladatköre:

1. Közreműködik a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében.
2. A vezetők által adott ügyiratok kezelése, ellenőrzése a szükséges intézkedések megtétele.
3. A közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértésének ellenőrzése során a jogsértések elkövetőivel szembeni intézkedések megtétele, jogsértés megelőzése, megakadályozása, megszakítása, szankcionálása.
4. Ellenőrzi a mozgáskorlátozottak részére kiállított parkolási igazolvány érvényességét és jogszerű használatát.
5. Ellenőrzi, felderíti a tulajdonos hozzájárulása nélkül elhelyezett plakátok helyszíneit, megteszi a szükséges intézkedéseket.
6. Ellenőrzi az útfelbontási és helyreállítási munkák szabályszerűségét, szabálytalanságok esetén megteszi a szükséges intézkedéseket.
7. Ellenőrzi a közterületen történő szeszesital fogyasztás tilalmáról szóló szabályok betartását.
8. Ellenőrzi a felelős állattartással kapcsolatos szabályok betartását közterületen.
9. Ellenőrzi az engedélyezett közterület-használati hozzájárulást, a közterület rendeltetéstől eltérő használatának ellenőrzése során a hozzájárulás nélküli, attól eltérő módon történő közterület használatot felderíti, megteszi a szükséges intézkedéseket.
10. Közreműködik a piac és vásár területén a közterületi rend biztosításának ellenőrzésében, megteszi a szükséges intézkedést;
11. Felderíti, ellenőrzi a közterület tulajdonosának hozzájárulása nélkül végzett jogosulatlan közterületi értékesítést, megteszi a szükséges intézkedéseket.
12. Elvégzi önálló észlelés és más szervek, személyek általi bejelentések alapján, a közterületen szabálytalanul vagy jogszerűtlenül elhelyezett, illetve üzemképtelen járművek tulajdonosának, üzembentartójának, járművezetőjének, használójának felszólítását, illetve a gépjármű adott esetben történő elszállítás kezdeményezését, az ezekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat.
13. Ellátja az elszállított gépjárművek tulajdonosainak értesítését, a tárolási időkről nyilvántartás vezetését, az időszakos intézkedésekről a tulajdonos (üzembentartó) értesítését, a költségekről való tájékoztatását.
14. Közreműködik az illegális hulladéklerakó helyek rendszeres feltérképezésében, visszatérő ellenőrzések végrehajtásában.
15. Az időszakos, a köztisztasági feladatokat ellátó közszolgáltató szervezet által szervezett nagy darabos hulladék elszállítással járó lomtalanítás ideje alatt ellenőrzések végrehajtása.
16. Ellenőrzi közterületi járdatarakítás, síkosság mentesítés lakossági végrehajtását, parkok, zöldterületek, közterületi szobrok, emlékművek állagmegóvásával kapcsolatos preventív rendészeti jelenlétet biztosít.

17. Ellenőrzi az építkezések köztisztasági, engedély szerinti végzését.
18. Ellenőrzi a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának következményeiről szóló helyi rendeletben meghatározott cselekmények, tevékenységek betartását, megteszi a szükséges intézkedéseket.
19. Közreműködik a közterületre, a Képviselő-testület döntése alapján, közbiztonsági és bűnmegelőzési célból telepített képfelvevő berendezések (térfigyelő kamerarendszer) üzemeltetésében.
20. Ellátja a térfigyelő kamerarendszerrel kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetését.
21. Ellátja az önkormányzat közigazgatási területéhez tartozó termőföldek – ide nem értve az erdőt és a halastavat – őrzését.
22. Közreműködik a termőföldön lévő, illetve ahhoz tartozó termények és termékek, felszerelések, eszközök, haszonállatok, továbbá mezőgazdasági építmények, földmérési jelek vagyónvédelmében.
23. Ellátja a jogtalanul legeltetett, illetőleg felügyelet nélkül talált állat átadását a tulajdonosnak.
24. Ellátja a mezei őrszolgálat és a közterület-felügyelet egyéb nem nevesített, jogszabály szerinti feladatait.
25. Együttműködik a rendvédelmi szervekkel, különösen a Rendőrség, a Katasztrófavédelem és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szerveivel.
26. Együttműködik egyéb állami ellenőrzésre feljogosított szervekkel, különösen a kereskedelem felügyeletére, a fogyasztóvédelemre kijelölt hatóságokkal, valamint az élelmiszerlánc - biztonság szabályainak betartását ellenőrző hivatallal, továbbá szociális feladatellátást végző szervezetekkel.
27. Együttműködik a polgárőrségről szóló 2011. évi CLXV. törvény 2.§ (1) bekezdés szerinti polgárőr szervezetekkel.
28. Együttműködik a környező települések közigazgatási területén működő közterület-felügyelettel, önkormányzati rendészetekkel, természetvédelmi őrszolgálatokkal, az erdészeti hatósággal, a vadászati hatósággal, a halászati hatósággal, valamint az egyéb rendészeti szervezetekkel.