

Jóváhagyom:

Dr. Pintér Sándor
belügyminiszter

A NEMZETI VÉDELMI SZOLGÁLAT FŐIGAZGATÓJÁNAK

32 /2022. (10.25.)

UTASÍTÁSA

a Nemzeti Védelmi Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

-egységes szerkezetben a módosításáról szóló 10/2023. (03.16.), 26/2023. (05.23), 38/2023. (08.15.), valamint 54/2024. (XII. 9.) NVSZ utasítással-

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározottak alapján a következő utasítást adom ki:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Nemzeti Védelmi Szolgálat jogállása és alapadatai

1. A Nemzeti Védelmi Szolgálat (a továbbiakban: NVSZ) a rendőrség belső bűnmegelőzési és büntfelderítési feladatokat ellátó, állami, fegyveres rendvédelmi szerve. Az NVSZ a részére jóváhagyott előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, költségvetése a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) költségvetési fejezetben önálló címként szerepel.
2. Az NVSZ alapadatai a következők:
 - a) megnevezése: Nemzeti Védelmi Szolgálat,
 - b) megnevezésének hivatalos rövidítése: NVSZ,
 - c) angol megnevezése: National Protective Service,
 - d) német megnevezése: Nationaler Schutzdienst,
 - e) francia megnevezése: Service de Protection National,
 - f) székhelye: 1101 Budapest, Kerepesi út 47-49.,
 - g) vezetője: főigazgató,
 - h) levelezési címe: 1391 Budapest, Pf.: 239,
 - i) adóigazgatási azonosító száma: 15722603-2-51,
 - j) statisztikai számjele: 15722603-8424-312-01,

- k) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-01451021,
l) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
m) alapító: Kormány,
n) alapításának dátuma: a jogfolytonosság alapján 1995., a névváltozást megelőző neve: Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálat,
o) törzskönyvi azonosító száma: 722601,
p) államháztartási azonosítója: 7222601,
q) tevékenységi körének ágazati azonosítója:
qa) a Központi Statisztikai Hivatal szakágazati besorolása alapján: 8424 Közbiztonság, közrend (TEÁOR '08),
qb) államháztartási szakágazat: 842420 Rendőrségi tevékenység,
qc) kormányzati funkciók szerinti besorolás:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	031050	Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
2	031060	Bűnmegelőzés
3	072111	Háziorvosi alapellátás
4	072210	Járóbetegek gyógyító szakellátása
5	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás

- r) jogállása: önálló jogi személy,
s) gazdálkodás megnevezésének módja: gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv,
t) előirányzat feletti rendelkezési jogosultság: teljes jogkörrel,
u) a költségvetési szerv jogállását meghatározó jogszabály: a rendőrség belső bűnmegelőzési és büntelődési feladatokat ellátó szerve kijelöléséről, valamint feladatai ellátásának, a kifogástalan életvitel ellenőrzés és a megbízhatósági vizsgálat részletes szabályainak megállapításáról szóló 293/2010. (XII. 22.) Korm. rendelet.

3. Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét az NVSZ alapító okirata határozza meg. Az NVSZ vállalkozási tevékenységet nem végez.

Az NVSZ szervezete

4. Az NVSZ országos illetékességű, önállóan működő szerv, amely feladatait szervezeti elemei útján látja el.
5. Az NVSZ önálló szervezeti elemei: az igazgatóságok, a Korruptiómegelőzési Főosztály, a főosztály jogállású Hivatal, az önálló osztály jogállású Elemző és Értékelő Osztály, valamint az Ellenőrzési Osztály. Az NVSZ önálló szervezeti elemei jogalanyisággal nem rendelkeznek.
6. ¹Nem önálló szervezeti elem – az 5. pontban felsoroltak kivételével – a főosztály, az osztály, továbbá a kirendeltség.

¹ Módosította: 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 12 pont a) alpontja. Hatályos 2023.03.17-től

7. ²A főosztályt a főosztályvezető, az osztályt az osztályvezető, a kirendeltséget a kirendeltségvezető vezeti.
8. Az NVSZ szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

AZ NVSZ VEZETÉSE

A főigazgató

9. A főigazgató vezeti az NVSZ-t, ellenőrzi az NVSZ szervezeti elemeinek működését.
10. A főigazgató közvetlenül vezeti a Központi Védelmi Igazgatóság (a továbbiakban: KV Igazgatóság), a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálat Igazgatóság (a továbbiakban: RSZVSZ Igazgatóság), a Közigazgatási Szervek Védelmi Szolgálat Igazgatóság (a továbbiakban: KSZVSZ Igazgatóság), a Gazdasági és Humán Igazgatóság, a Hivatal, a Korrupciómegelőzési Főosztály, az Elemző és Értékelő Osztály, valamint az Ellenőrzési Osztály szakmai tevékenységét, továbbá az igazgatók szakmai és vezetői munkáját.
11. A főigazgató vezetői jogkörében eljárva
- a) felelős az alapító okiratban előírt tevékenységek törvényes és szakszerű ellátásáért,
 - b) jóváhagyja az NVSZ munka- és ellenőrzési terveit, a végrehajtott ellenőrzésekről készített jelentéseket, valamint azokat az intézkedési terveket, amelyekkel kapcsolatban a döntés jogát magához vona,
 - c) meghatározza a jogszabályokból adódó feladatokat, az NVSZ munkavégzésének főbb szabályait, felügyeli azok végrehajtását, valamint gondoskodik a végrehajtáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáról,
 - d) kezdeményezi az NVSZ tevékenységét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kiadását, módosítását, gondoskodik a belső munkarend szabályozásáról, az ügyintézésről és a szervezeti elemek közötti együttműködésről,
 - e) gondoskodik a hatáskörébe tartozó belső normák megalkotásáról, összhangjáról, érvényesítéséről, indokolt esetben módosításáról, szükséges deregulációjáról,
 - f) főigazgatói utasítást ad ki az NVSZ személyi állománya számára,
 - g) közvetlenül vezeti az NVSZ-t és gyakorolja a szakmai felügyeletet az igazgatóságok, a Hivatal, a Korrupciómegelőzési Főosztály és az önálló osztályok felett, biztosítja az NVSZ szervezeti elemeinek összehangolt működését,
 - h) az NVSZ nevében kiadmányozási jogot gyakorol, amelyet az NVSZ szervezeti elemeinek vezetőire jelen szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezéseiben meghatározott körben átruházhat,
 - i) jogszabályi felhatalmazás alapján, az abban foglaltak szerint egyes hatásköreit az NVSZ szervezeti elemeinek vezetőire a Szabályzat által meghatározott körben átruházhatja,
 - j) az NVSZ szervezeti elemei vezetőinek döntéseit, intézkedéseit megváltoztathatja, őket meghatározott intézkedés megtételére utasíthatja,
 - k) javaslatot tesz a rendészetért felelős miniszternek a főigazgató-helyettesek kinevezésére és felmentésére, felettük a további munkáltatói jogkört gyakorolja,

² Módosította: 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 12 pont b) alpontja. Hatályos 2023.03.17-től

- l) a k) pontban meghatározottak kivételével munkáltatói és fegyelmi jogkört gyakorol az NVSZ teljes személyi állománya felett,
 - m) biztosítja az NVSZ-ben az esélyegyenlőség megvalósulását,
 - n) képviseli az NVSZ-t, nevében kötelezettséget vállalhat a gazdasági és humán igazgató ellenjegyzésével,
 - o) kijelöli az NVSZ-t érintő egyes ügyekben az NVSZ képviselőjét ellátó személyt,
 - p) előterjesztést készít a rendészetért felelős miniszter felé az NVSZ állománytáblázatának módosításáról, a rendészetért felelős miniszter hatáskörébe tartozó személyzeti döntésekről, az NVSZ éves beszámolójáról, az NVSZ munkatervéről, továbbá az NVSZ nemzetközi együttműködésre vonatkozó terveiről, javaslatairól,
 - q) felelős a személyes és minősített adatok kezeléséért és védelméért, az ügykezeléssel kapcsolatos tevékenységért, gondoskodik az ezekre vonatkozó szabályok maradéktalan végrehajtásáról, különös tekintettel a hatáskörében, illetve minősítői jogkörének delegálása során keletkezett, valamint a más szervek által átadott minősített adat védelme érdekében a fizikai, az elektronikus, az adminisztratív és a személyi biztonsági feltételek megteremtéséről, felügyeletéről, a biztonsági rendelkezések megtartásának ellenőrzéséről, az adatkezelés törvényességéről, az ügyviteli, fizikai, algoritmikus és rejtjeles védelemről,
 - r) a minősített adat védelméről szóló törvény alapján minősített adattal történő rendelkezést, illetve a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) alapján adatkezelést engedélyez,
 - s) a minősített adat elektronikus kezelése során felelős a minősített adat védelmi feltételeinek kialakításáért, kijelöli az NVSZ-nél üzemeltetett rendszer elektronikus biztonságáért felelős személyeket, kiadja a rendszer biztonsági dokumentációit,
 - t) megállapítja az NVSZ rejtjeltevékenységének szabályait, tartalmát, szervezeti rendjét, terjedelmét, rejtjeles kapcsolatait és kiadja a rejtjelszabályzatot, biztosítja a rejtjeltevékenység szervezeti, személyi, tárgyi és biztonsági feltételeit, kijelöli a rejtjeltevékenység biztonságáért felelős személyeket,
 - u) a személyes adatok kezelésével kapcsolatos és a közérdekű adatok megismerésére irányuló teljesített, illetőleg elutasított kérelmekről évente tájékoztatja az adatvédelmi biztost,
 - v) gondoskodik a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje megalkotásáról,
 - w) gondoskodik a munkahelyi balesetek megelőzéséről, a munka- és tűzvédelmi előírások érvényesüléséről, továbbá az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételeiről,
 - z) elrendeli az NVSZ személyi állományába tartozó rendvédelmi igazgatási alkalmazottakkal szemben a fegyelmi eljárást, valamint kijelöli a fegyelmi tanács tagjait és a vizsgálóbiztost,
 - zs)³ kijelöli a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséért felelős szervezeti elemet.
12. A főigazgató jogszabályban meghatározottak szerint felel az NVSZ törvényes és hatékony gazdálkodásáért, pénzügyi tevékenységéért. Ennek keretében
- a) felelős az NVSZ önálló költségvetési gazdálkodásáért, a könyvviteli és beszámolási kötelezettség teljesítéséért,
 - b) felelős az NVSZ vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
 - c) felelős az NVSZ gazdálkodása során a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,

³Bevezette: 38/2023. (08.15.) NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos: 2023.08.21-től.

- d) felelős a tervezési és beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
- e) közreműködik az NVSZ éves költségvetésének fő kereteit meghatározó irányelvek elkészítésében,
- f) javaslatot tesz az NVSZ költségvetésére,
- g) felelős az intézményi számviteli rendért,
- h) felelős az NVSZ belső kontrollrendszere és az annak részét képező belső ellenőrzés megszervezéséért, működtetéséért,
- i) az adományok elfogadásának rendjéről szóló BM utasításban meghatározottak szerint jogosult az NVSZ részére felajánlott adományok elfogadására.

13. A főigazgató, mint szakmai vezető

- a) szervezi a rendészetért felelős miniszter által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a minisztériumokkal és a társszervekkel, részt vesz, vagy képviselteti magát az Rtv.-ben meghatározott, a belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatok ellátása során az NVSZ hatáskörébe utalt szervek (a továbbiakban: védett szervek) szakmai értekezletein,
- b) külön rendelkezés alapján beszámol a rendészetért felelős miniszternek az NVSZ hatáskörébe tartozó belső bűnmegelőzési célú ellenőrzések és bűnfelderítések tapasztalatairól, a megállapítottak alapján személyi és tárgyi vonatkozású javaslatokat tesz,
- c) jogszabályi keretek között, illetve a Szabályzat rendelkezései alapján dönt a szervezeti elemek hatásköri, illetékességi vitáiban,
- d) részt vesz a Kormány által létrehozott és az NVSZ tevékenységét érintő szervezetek munkájában,
- e) meghatározza a vezetése alatt álló szervezeti elemek vezetőinek feladat- és hatáskörét, az NVSZ működése körében egyedi utasításokat ad a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a rendészetért felelős miniszter hatáskörében hozott egyedi döntésekben meghatározott feladatok megszervezése és végrehajtásának biztosítása érdekében,
- f) jóváhagyja az igazgatóságok, a Hivatal, a Korrupciómegelőzési Főosztály és az önálló osztályok munka- és ellenőrzési terveit, valamint az olyan intézkedési tervet, melyek jóváhagyását hatáskörébe vonta,
- g) jóváhagyja az általa elrendelt ellenőrzésekről készült jelentéseket,
- h) meghatározza az ügyintézés, a szervezeti elemek közötti együttműködés és munkakapcsolat szabályait, valamint a külső kapcsolattartás rendjét,
- i) gondoskodik az alapvető jogok biztosa által a rendőrségi panaszügyekben lefolytatott vizsgálatokkal összefüggő feladatok végrehajtásáról,
- j) közreműködik a korrupcióellenes tevékenységgel összefüggő kormányzati feladatok végrehajtásában,
- k) elbírálja az Rtv. 92. § (1) és (2) bekezdése alapján benyújtott panaszokat,
- l) gondoskodik a titkos információgyűjtés, az előkészítő eljárás, valamint a büntetőeljárásról szóló törvény szerinti eljárási cselekményekben való közreműködés végrehajtásáról; egyes ügyekben a titkos információgyűjtésre, az előkészítő eljárásra, valamint a büntetőeljárásról szóló törvény szerinti eljárási cselekményekben való közreműködésre az NVSZ szervezeti elemeit utasíthatja, függetlenül a védett szervek NVSZ-en belüli megosztásától,
- m) gondoskodik az⁴ előzetes véleményalkotási eljárás végrehajtásáról; egyes ügyekben a vezetői beosztásba kinevezést és a rendfokozatban történő soron kívüli előléptetést megelőző

⁴ Módosította: 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 2. pont alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

előzetes véleményalkotási eljárás lefolytatására az NVSZ szervezeti elemeit utasíthatja, függetlenül a védett szervek NVSZ-en belüli megosztásától.

14. A főigazgató – a 28-31. és a 40-43. pontban meghatározott kivételekkel – aláírja a személyzeti döntésekre, továbbá az együttműködésekre vonatkozó iratokat.
15. A főigazgató jogszabályban meghatározott vezetői jogkörében az alábbiak szerint szabályozza az NVSZ működését:
 - a) utasításban szabályozza a szervezeti elemek rendszeres tevékenységét, az NVSZ működését alapvetően befolyásoló szabályzatokat,
 - b) intézkedésben határozza meg a szervezeti elemek számára a rendszeresen nem ismétlődő, technikai jellegű követelményeket, amelyek rendszerint nem az NVSZ alaptevékenységéhez kötődnek.
16. A kifogástalan életvitel ellenőrzésének elrendeléséről, meghosszabbításáról, felfüggesztéséről, megszüntetéséről, valamint befejezéséről szóló döntés kiadmányozására a főigazgató nevében és megbízásából – saját feladatkörükben eljárva – az alábbi vezetők jogosultak:
 - a) ⁵a hivatásos állományba jelentkező, a rendvédelmi oktatási intézménybe jelentkező, a rendvédelmi oktatási intézmény tanulója és a tisztjelölt esetében a főigazgató-helyettes, az igazgató, az igazgató-helyettes, a főosztályvezető, az osztályvezető, a kirendeltség-vezetői beosztásba kinevezett és vezetői megbízással rendelkező személyek,
 - b) a hivatásos állományban lévő védett állomány ellenőrzése esetében a főigazgató-helyettes, az igazgató, az igazgató-helyettes, a főosztályvezetői beosztásba kinevezett és vezetői megbízással rendelkező személyek.
17. A kifogásolható életvitel megállapításáról vagy megállapíthatóságáról szóló határozatok kiadmányozására a főigazgató nevében és megbízásából a főosztályvezetői beosztásba kinevezett vagy vezetői megbízással rendelkező személyek jogosultak. Távollétük esetén a kiadmányozást – saját feladatkörükben eljárva – az igazgató-helyettes vagy az igazgató gyakorolja.
18. A megbízhatósági vizsgálat elrendeléséről, meghosszabbításáról, megszüntetéséről, illetve befejezéséről szóló határozatokat a megbízhatósági vizsgálatok rendjéről szóló NVSZ utasításban meghatározott vezetők jogosultak kiadmányozni a főigazgató nevében és megbízásából.

⁶A főigazgató-helyettesek

19. Főigazgató-helyettes a KSZVSZ Igazgatóság igazgatója és az RSZVSZ Igazgatóság igazgatója.
20. A főigazgatót távolléte esetén a főigazgató által meghatározott körben a KSZVSZ Igazgatóság igazgatója, az ő távolléte esetén az RSZVSZ Igazgatóság igazgatója helyettesíti. A távollévő főigazgatót helyettesítő főigazgató-helyettes az elemi költségvetés, valamint a gazdálkodásról

⁵ Módosította: 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 11 pont a) alpontja. Hatályos 2023.03.17-től.

⁶ A 19-21. pontokat módosította: 26/2023. (05.23.) NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos 2023.05.24-től.

és az előirányzatok felhasználásáról szóló beszámolók aláírási jogát csak a főigazgató tartós távolléte esetén gyakorolja, a gazdasági és humán igazgató ellenjegyzésével.

21. A KSZVSZ Igazgatóság igazgatója mint főigazgató-helyettes – a főigazgató felhatalmazása alapján, átruházott hatáskörben – a teljes hivatásos állomány vonatkozásában fegyelmi jogkört gyakorol azzal, hogy kizárólag a feddés és a megrovás fenytés kiszabására jogosult. A KSZVSZ Igazgatóság igazgatója távolléte esetén az RSZVSZ Igazgatóság igazgatója mint főigazgató-helyettes – a főigazgató felhatalmazása alapján, átruházott hatáskörben – a teljes hivatásos állomány vonatkozásában fegyelmi jogkört gyakorol azzal, hogy kizárólag a feddés és a megrovás fenytés kiszabására jogosult.

A szakmai igazgatók

22. Szakmai igazgató az RSZVSZ Igazgatóság igazgatója, a KV Igazgatóság igazgatója, valamint a KSZVSZ Igazgatóság igazgatója.
23. A szakmai igazgató
- a) a főigazgató közvetlen vezetésével végzi tevékenységét,
 - b) vezeti az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek tevékenységét,
 - c) a szakmai feladatok hatékony ellátása érdekében meghatározza a jogszabályokból eredő feladatok végrehajtásának módját, a végrehajtáshoz szakmai iránymutatást ad, a feladatok teljesítését összehangolja,
 - d) ellenőrzi a feladatok ellátását, intézkedik a hiányosságok megszüntetésére.
24. A szakmai igazgató a saját szakterülete vonatkozásában véleménynyilvánítással, javaslattétellel részt vesz az NVSZ beszámolóinak kidolgozásában.
25. A szakmai igazgatót akadályoztatása esetén az ügyrendben kijelölt szervezeti elem vezetője (igazgatóhelyettes vagy főosztályvezető) helyettesíti
26. A szakmai igazgató a jogszabályokban előírt nyilvántartások folyamatos vezetése mellett félévente – a tárgyfélévet követő hónap 15. napjáig – írásbeli értékelést készít a főigazgatónak a vezetése alatt álló igazgatóság tevékenységéről, eredményeiről és problémáiról.
27. A szakmai igazgató általános feladatai ellátása során
- a) a főigazgató nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni a bírói engedélyhez kötött titkos információgyűjtés körében a különleges eszközök és módszerek engedélyezésére, igénybevételére irányuló indítványt, továbbá a különleges eszközök alkalmazásának sürgősségi elrendeléséről, valamint az alkalmazás megszüntetéséről szóló döntést,
 - b) a közvetlenül neki alárendelt vezetőkön keresztül gyakorolja a vezetői, és szakmai felettesi jogköröket,
 - c) javaslatot készít a főigazgatónak jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kiadásának kezdeményezésére, módosítására vagy hatályon kívül helyezésére, részt vesz a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában, véleményezésében,
 - d) kidolgozza a szakterületre vonatkozó koncepciókat, stratégiai és fejlesztési terveket,

- e) képviseli a vezetése alatt álló szervezeti elemeket a tevékenységi körébe tartozó kérdésekben,
- f) javaslatot készít a főigazgató részére a hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi és szervezési, továbbá elismerési ügyekben, a hatáskörét meghaladó ilyen ügyeket a döntésre jogosult vezetőhöz felterjeszti,
- g) felelős a személyi állománya erkölcsi-fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, szolgálati fegyelmeért,
- h) figyelemmel kíséri a személyi állomány egészségügyi, fizikai és pszichikai alkalmasságát, az érintett szervezeti elemekkel együttműködve megteszi a szükséges intézkedéseket a szakterülete személyi állományának utánpótlására,
- i) részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében, végrehajtásában,
- j) megteszi a szükséges intézkedéseket – a rendelkezésre álló keretek között – a működési feltételek biztosítása, az eszközök észszerű, takarékos használata, továbbá az állomány szociális ellátása érdekében,
- k) biztosítja és ellenőrzi az adatkezelés törvényességét, az ügykezelésre és a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok megtartását,
- l) az általa vezetett szervezeti elem tekintetében gondoskodik a munkahelyi balesetek megelőzéséről, a munka- és tűzvédelmi előírások betartásáról és betarttatásáról,
- m) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügyekben,
- n) egyedi esetben megbízhat bármely neki alárendelt vezetőt azzal, hogy nevében és megbízásából kiadmányozási jogot gyakoroljon,
- o) kapcsolatot tart a védett szervek vezetőivel, intézkedik az együttműködés fejlesztése érdekében,
- p) szakterületét illetően figyelemmel kíséri a tudományos eredményeket, lehetőségeinek keretei között gondoskodik azok hasznosításáról,
- q) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az így nyert információk felhasználásáról,
- r) a Hivatal előzetes véleményét követően, a főigazgató nevében és megbízásából kiadmányozza az NVSZ által tett feljelentések elutasításáról, a nyomozás részbeni mellőzéséről, felfüggesztéséről, megszüntetéséről szóló határozatok elleni panaszokat,
- s) ellátja az előkészítő eljárás és a leplezett eszközök alkalmazása esetén az NVSZ utasításokban meghatározott feladatokat,
- t) ellátja az előzetes véleményalkotási eljárás lefolytatásának egyes szabályairól⁷ szóló NVSZ utasításban meghatározott feladatokat,
- u) a főigazgató felhatalmazása alapján, átruházott hatáskörben – az ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztásokban lévők kivételével – az általa vezetett szervezeti elemek hivatásos állományú tagjai vonatkozásában jogosult a fegyelmi eljárás mellőzésével történő figyelmeztetés alkalmazására.

28. ⁸A szakmai igazgató – az ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztásokban lévők kivételével – az általa vezetett szervezeti elemek hivatásos állományú tagjai vonatkozásában, a főigazgató által jóváhagyott és gazdasági ellenjegyzéssel ellátott kérelmek, javaslatok alapján, a főigazgató nevében és megbízásából kiadmányozási jogot gyakorol az alábbi ügyekben:

⁷ Módosította az 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 3. pont b) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

⁸ A g) alpontot módosította és a h)-j) alpontokat bevezette a 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos 2023.03.17-től.

- a) beosztásba történő kinevezés, felmentés,
- b) áthelyezés,
- c) alacsonyabb, azonos vagy magasabb beosztásba helyezés,
- d) megbízás,
- e) minősítés,
- f) más szervhez vezénylés,
- g) átrendelés, ideiglenes átrendelés
- h) teljesítményjuttatás megállapítása,
- i) érdemek elismerése,
- j) illetmény nélküli szabadság engedélyezése.

29. ⁹A szakmai igazgató – az ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztásokban lévők kivételével – az általa vezetett szervezeti elemek hivatásos állományú tagjai vonatkozásában, a szükséges gazdasági és humánigazgatási eljárás lefolytatását követően, a főigazgató nevében és megbízásából kiadmányozási jogot gyakorol az alábbi ügyekben:

- a) munkaköri leírások jóváhagyása,
- b) névváltoztatással kapcsolatos parancs kiadása,
- c) ¹⁰
- d) képesítési követelmény meghatározása,
- e) szolgálati idővel kapcsolatos parancs kiadása,
- f) soron történő előléptetés,
- g) fizetési fokozatban történő előresorolás,
- h) Szolgálati Jelre történő felterjesztés,
- i) BM alkalmazási jogviszony után járó jutalom megállapítása,
- j) jubileumi jutalom megállapítása,
- k) szolgálati időpótlék megállapítása és megváltoztatása,
- l) nyelvpótlék megállapítása,
- m) alkalmassági kategória megállapítása,
- n) értesítés rendfokozati vizsgáról,
- o) értesítés illetményváltozásról,
- p) szolgálati időrendszer módosítása,
- q) szervezeti elem megnevezésének változása,
- r) a szolgálatteljesítés alapvető feltételeiről és szempontjairól szóló tájékoztatási kötelezettség teljesítése.

30. ¹¹A szakmai igazgató az általa vezetett szervezeti elemek rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott tagjai vonatkozásában, a főigazgató által jóváhagyott és gazdasági ellenjegyzéssel ellátott kérelem, javaslat alapján, a főigazgató nevében és megbízásából kiadmányozási jogot gyakorol az alábbi ügyekben:

- a) kinevezés módosítása, illetményváltoztatás,

⁹ Az l) alpontot módosította és az m)-r) alpontokat bevezette a 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 2. pontja. Hatályos 2023.03.17-től.

¹⁰ Hatályon kívül helyezte: 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 12. pont c) alpontja. Hatályát veszti 2023.03.17- től.

¹¹ Az f) alpontot módosította és a g) alpontot bevezette a 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 3. pontja. Hatályos 2023.03.17-től.

- b) tartós átirányítás, ideiglenes átirányítás, kirendelés, átrendelés,
- c) áthelyezés, ha a másik fél részéről nem az országos parancsnok vagy az országos hatáskörű szerv vezetője írja alá az áthelyezési megállapodást,
- d) nem kötelező pótlék megállapítása, illetve megszüntetése,
- e) szervezetszerű helyettesítés ellátására vonatkozó megállapodás,
- f) *érdemek elismerése*,
- g) illetmény nélküli szabadság engedélyezése.

31. ¹²A szakmai igazgató az általa vezetett szervezeti elemek rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott tagjai vonatkozásában, a főigazgató nevében és megbízásából – a szükséges gazdasági és humánigazgatási eljárás lefolytatását követően – kiadmányozási jogot gyakorol az alábbi ügyekben:

- a) munkaköri leírások jóváhagyása,
- b) előre sorolás,
- c) értesítés illetményváltozásról,
- d) névváltoztatás,
- e) elismerés BM alkalmazás után,
- f) jubileumi jutalom,
- g) jogviszonnyal kapcsolatos időpontok változása miatt készített határozat,
- h) munkaidőrendszer módosítása,
- i) szervezeti elem megnevezésének változása,
- j) a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyával összefüggő egyes szabályokról szóló 4/2019. (III. 11.) BM rendelet 33/B. § (4) és (5) bekezdésében foglalt tájékoztatási kötelezettség teljesítése.

A szakmai igazgatóhelyettes

32. A szakmai igazgatóhelyettes a RSZVSZ Igazgatóság igazgató-helyettese, aki az RSZVSZ Igazgatóság igazgatója közvetlen vezetése mellett végzi tevékenységét.
33. A szakmai igazgatóhelyettes a szakmai igazgatót – annak akadályoztatása esetén – a szakmai igazgató által az ügyrendben meghatározott jogkörben helyettesíti.
34. A szakmai igazgatóhelyettes
- a) a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben – a neki közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül – vezetői, és szakmai felettesi jogköröket gyakorol,
 - b) szervezi és vezeti az Igazgatóság tevékenységével kapcsolatos szakmai koncepciók kidolgozását,
 - c) szakmai igazgatói döntés meghozatalát, intézkedés megtételét kezdeményezheti,
 - d) koordinálja a munkaterv alapján a jogszabályban foglalt szakmai feladatok végrehajtását,
 - e) javaslatot tesz az igazgatónak az NVSZ feladatkörét érintő jogalkotás kezdeményezésére, véleményezi a tervezeteket,

¹² A g) alpontot módosította és a h)-j) alpontokat bevezette a 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 4. pontja.
Hatályos 2023.03.17-től.

- f) kapcsolatot tart a védett szervek azonos jogállású vezetőivel, javaslatot tesz az együttműködés fejlesztése érdekében,
- g) eljár azokban az ügyekben, amelyek ellátásával a szakmai igazgató eseti vagy állandó jelleggel megbízza,
- h) a főigazgató nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni a bírói engedélyhez kötött titkos információgyűjtés körében a különleges eszközök és módszerek engedélyezésére, igénybevételére irányuló indítványt, továbbá a különleges eszközök alkalmazásának sürgősségi elrendeléséről, valamint az alkalmazás megszüntetéséről szóló döntést,
- i) ellátja az előkészítő eljárás és a leplezett eszközök alkalmazása esetén az NVSZ utasításokban meghatározott feladatokat,
- j) ellátja az előzetes véleményalkotási eljárás lefolytatásának egyes szabályairól¹³ szóló NVSZ utasításban meghatározott feladatokat.

A Gazdasági és Humán Igazgatóság igazgatója

35. A Gazdasági és Humán Igazgatóság igazgatója (a továbbiakban: gazdasági és humán igazgató) a főigazgató közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el feladatait. A gazdasági és humán igazgató az igazgatóságon belül közvetlenül vezeti a Gazdasági Főosztály, valamint a Humánigazgatási Főosztály tevékenységét.
36. A gazdasági és humán igazgató
 - a) meghatározza és ellenőrzi az NVSZ költségvetés-tervezési, előirányzat-felhasználási és -módosítási, üzemeltetési, fenntartási, működtetési, beruházási, vagyonhasználati és -hasznosítási, munkaerő-gazdálkodási, készpénzkezelési, könyvvizelési, beszámolási és adatszolgáltatási, pályázatkezelési tevékenységét,
 - b) végzi a feladatok ellátásához szükséges emberi erőforrás biztosításával, a munkajogi járandóságok megállapításával kapcsolatos feladatokat,
 - c) előkészíti és végrehajtja a személyzeti, a munkaügyi, a szervezési, az oktatási, a képzési, a kitüntetési és az elismerési, valamint a szociális döntéseket,
 - d) ellátja a 2. függelékben meghatározott személyi állomány vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatokat,
 - e) gondoskodik az NVSZ teljes személyi állománya vonatkozásában az elrendelt fegyelmi eljárások lefolytatásáról,
 - f) felelős az NVSZ személyi állományát érintő központi rendezvények szervezéséért,
 - g) felelős az NVSZ pályázati tevékenységéért,
 - h) felelős az NVSZ közbeszerzési tevékenységének zökkenőmentes lefolytatásáért,
 - i) gondoskodik a Gazdasági és Humán Igazgatóság szervezeti elemeinek ellenőrzéséről, felelős az NVSZ-nél dolgozó közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos elszámolások elvégzéséért,
 - j) felelős a különleges jogrendben végrehajtandó feladatok összehangolásáért,
 - k) az NVSZ munkavédelmi felügyelője útján felelős a munkavédelmi feladatok, az NVSZ tűzvédelmi megbízottja útján pedig felelős a tűzvédelmi feladatok ellátásáért
 - l) a főigazgató felhatalmazása alapján, átruházott hatáskörben – az ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztásokban lévők kivételével – az általa vezetett szervezeti elemek, továbbá a Hivatal, a Korrupciómegelőzési Főosztály, az Ellenőrzési Osztály és az Elemző és Értékelő Osztály – az önálló szervezeti elem vezetőjének kivételével –hivatásos

¹³ Módosította az 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 3. pont b) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

- állományú tagjai vonatkozásában jogosult a fegyelmi eljárás mellőzésével történő figyelmeztetés alkalmazására,
- m) ¹⁴gondoskodik a Hivatal személyi állománya által tett visszaélés-bejelentés vizsgálatával összefüggő feladatok ellátásáról.
37. A gazdasági és humán igazgató az NVSZ gazdasági vezetője, a pénzügyi-gazdasági feladatok tekintetében a főigazgató helyettese. A gazdasági és humán igazgató gazdasági vezetőként
- a) vezeti és ellenőrzi a Gazdasági és Humán Igazgatóságot, mint gazdasági szervezetet,
 - b) az előirányzatok tekintetében felelős a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáért,
 - c) felelős az NVSZ működésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáért.
38. A gazdasági és humán igazgató felelős azért, hogy az NVSZ-t terhelő gazdasági kötelezettségvállalásra, előírásra, gazdasági intézkedés megtételére csak jogi és pénzügyi ellenjegyzés után, írásban kerüljön sor.
39. Távolléte vagy akadályoztatása esetén a gazdasági és humán igazgatót a Gazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.
40. ¹⁵A gazdasági és humán igazgató a főigazgató nevében és megbízásából kiadmányozási jogot gyakorol az alábbi ügyekben:
- a) a szolgálati idő megállapítása, módosítása, nyilvántartása, igazolása,
 - b) a költségterítésre irányuló kérelmek közül az áthelyezéssel, a vezényléssel, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel, a látásjavító szemüveggel és kontaktlencsével, valamint a fogászati ellátással kapcsolatos költségek megtérítésére irányuló kérelmek elbírálása,
 - c) – a főigazgató egyidejű tájékoztatása mellett – a személyi állomány tagjai által igényelt családalapítási támogatással, illetve illetményelőleggel kapcsolatos döntések,
 - d) a lakhatási támogatáshoz szükséges igazolások kiállítása, az albérleti, bérleti díj hozzájárulás engedélyezése,
 - e) az NVSZ által üzemeltetett járművek használatával és üzemeltetésével kapcsolatban a tartós magáncélú használatra engedélyezett szolgálati személygépkocsi külföldön történő használatának engedélyezése,
 - f) – az ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztásokban lévők kivételével – az általa vezetett szervezeti elem, továbbá a Hivatal, a Korrupciómegelőzési Főosztály, az Ellenőrzési Osztály, valamint az Elemző és Értékelő Osztály – az önálló szervezeti elem vezetőjének kivételével – hivatásos állományú tagjai vonatkozásában a 29. pontban meghatározott ügyekben,
 - g) az általa vezetett szervezeti elem, továbbá a Hivatal, a Korrupciómegelőzési Főosztály, az Ellenőrzési Osztály, valamint az Elemző és Értékelő Osztály – az önálló szervezeti elem vezetőjének kivételével – rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott tagjai vonatkozásában a 31. pontban meghatározott ügyekben,
 - h) az ezredesi vagy magasabb rendfokozattal rendszeresített szolgálati beosztásban lévők kivételével a hivatásos, illetve a rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban

¹⁴ Bevezette: 38/2023. (08.15.) NVSZ főigazgatói utasítás 2. pontja. Hatályos: 2023.08.21-től.

¹⁵ Az f) és a g) alpontot módosította a 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 5. pontja. Hatályos 2023.03.17-től.

- foglalkoztatottak vonatkozásában a munkavégzéssel járó egyéb jogviszony engedélyezése során, valamint a munkavégzéssel kapcsolatos nyilatkozatokkal összefüggésben,
- i) a szolgálatellátással, illetve a munkavégzéssel vagy az azzal összefüggésben bekövetkezett szolgálati, munka-, illetve üzemi balesettel kapcsolatos minősítő határozatok.
41. A gazdasági és humán igazgató a főigazgató nevében és megbízásából kiadmányozási jogot gyakorol az alábbi ügyekben:
- a) a 40. pontban nem szereplő, a személyügyi szakterületet érintő egyéb igazolások kiállítása, valamint a személyügyi szakterületet érintő kimutatások elkészítése, a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állomány áthelyezésével kapcsolatos háromoldalú megállapodások aláírása,
 - b) a költségterítésre irányuló kérelmek közül
 - ba) a szolgálati feladat ellátásával kapcsolatban indokoltan felmerült költségek megtérítése,
 - bb) a szabadságról, a munkaszüneti és a pihenőnapról történő visszarendeléssel összefüggő költségek megtérítése, valamint
 - bc) a munkába járással kapcsolatos utazási költségek megtérítése,
 - c) a személyi állomány tagjai által igényelt alábbi kedvezmények, támogatások ügyében történő döntés
 - ca) szociális támogatás igénylésének elbírálása esetén, valamint
 - cb) az utazási kedvezmény keretében az „Utazási utalvány” jogosultak rendelkezésére bocsátása esetén,
 - d) az NVSZ által üzemeltetett járművek használatával és üzemeltetésével kapcsolatos engedélyezési feladatok ellátása a 40. pont h) alpontjában meghatározottak kivételével,
 - e) a szolgálati jármű vezetésére jogosító ügyintézői igazolvány kiadásával, visszavonásával kapcsolatos feladatok ellátása,
 - f) az NVSZ-t sportversenyeken képviselő személyi állomány tekintetében a sportversenyen történő részvételhez szükséges szolgálatmentesség jóváhagyása a küldő szervezeti elem vezetőjével történt előzetes egyeztetést követően, továbbá
 - g) a lakásbizottság által elfogadott, a munkáltatói támogatások személy szerinti elosztásáról szóló előterjesztések kiadmányozása.
42. ¹⁶A gazdasági és humán igazgató a főigazgató által jóváhagyott és gazdasági ellenjegyzéssel ellátott kérelem, javaslat alapján a főigazgató nevében és megbízásából kiadmányozási jogot gyakorol
- a) az NVSZ teljes személyi állománya vonatkozásában
 - aa) a temetési, a születési, a beiskolázási eljárások során, valamint
 - ab) a tanulmányi szerződések ügyében, továbbá
 - b) – az ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztásokban lévők kivételével – az általa vezetett szervezeti elemek, valamint a Hivatal, a Korrupciómegelőzési Főosztály, az Ellenőrzési Osztály és az Elemző és Értékelő Osztály – az önálló szervezeti elem vezetőjének kivételével – hivatásos állományú tagjai vonatkozásában a 28. pontban meghatározott ügyekben.
43. ¹⁷A gazdasági és humán igazgató a főigazgató által jóváhagyott és gazdasági ellenjegyzéssel ellátott kérelem, javaslat alapján a főigazgató nevében és megbízásából kiadmányozási jogot gyakorol a 30. pontban meghatározott ügyekben az általa vezetett szervezeti elemek, továbbá a

¹⁶ A b) alpontot módosította a 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 6. pontja. Hatályos 2023.03.17-től.

¹⁷ Módosította: 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 7. pontja. Hatályos 2023.03.17-től.

Hivatal, a Korrupciómegelőzési Főosztály, az Ellenőrzési Osztály és az Elemző és Értékelő Osztály – az önálló szervezeti elem vezetőjének kivételével – rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott tagjai vonatkozásában.

44. A gazdasági és humán igazgató a pályázatok megvalósítására önálló felelősséggel rendelkező projektvezetőt jelöl ki, aki felel a projekttevékenységek szakszerű megvalósításáért. A projektvezető részletes feladatairól az NVSZ Gazdasági és Humán Igazgatóság Ügyrendje rendelkezik.

A projektszervezetre vonatkozó rendelkezések

45. A projektszervezet a projekt időtartamára kijelölt munkatársak összessége, akik a projekt célkitűzéseinek optimális elérése érdekében a projektvezető irányításával, összehangoltan dolgoznak. A projektszervezet összetételéről, illetve a projekt végrehajtásában résztvevők kijelöléséről – az adott pályázat témájától függően – a projektvezető javaslatára a gazdasági és humán igazgató dönt.
46. A projektszervezet a szakmai és funkcionális szervezeti elemekkel mellérendelt viszonyban, velük párhuzamosan működik. A szakmai és funkcionális szervezeti elemek a projektszervezet működését minden eszközzel támogatják, az abban résztvevők projektszervezeten belüli munkáját elősegítik.

A hivatalvezető, az önálló főosztály vezetője és az önálló osztály vezetője

47. A hivatalvezető, az önálló főosztály vezetője és az önálló osztály vezetője a főigazgatótól kapott utasítás alapján vezeti a Hivatal, illetve az önálló főosztály vagy osztály munkáját, felelős feladatai ellátásáért, dönt a hatáskörébe tartozó, illetve a főigazgató által meghatározott ügyekben.
48. ¹⁸A főigazgató nevében és megbízásából a hivatalvezető – a kártérítésre kötelezésről vagy az annak mellőzéséről szóló határozatok kivételével – kiadmányozza a hivatásos, valamint a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állományban lévőköt érintő kártérítési eljárásokban keletkező iratokat.
- 48/A. A hivatalvezető a főigazgató közvetlen alárendeltségében felelős a sajtó- és kommunikációs tevékenységért.
- 48/B. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető a hivatalvezető.
- 48/C. ¹⁹A Hivatalvezető működteti a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvényben meghatározott belső visszaélés-bejelentési rendszert és gondoskodik – az általa vezetett szervezeti elem tagja által tett visszaélés-bejelentések kivételével – a visszaélés-bejelentések vizsgálatával összefüggő feladatok ellátásáról.

¹⁸ A 48/A. és 48/B. pontokat bevezette: 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 8. pontja. Hatályos 2023.03.17-től.

¹⁹ Bevezette: 38/2023. (08.15.) NVSZ főigazgatói utasítás 3. pontja. Hatályos: 2023.08.21-től

49. A hivatalvezető, az önálló főosztály vezetőjét és az önálló osztály vezetőjét távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az ügyrendben meghatározott szervezetszerű helyettese, ennek hiányában a munkaköri leírásban az e feladat ellátására kijelölt személy helyettesíti.
50. A hivatalvezető, az önálló főosztály vezetője és az önálló osztály vezetője megváltoztathatja, megsemmisítheti a beosztott munkatársainak intézkedéseit, elrendelheti az egyes feladatok meghatározott módon történő megszervezését és végrehajtását.

A főosztályvezető

51. A főosztályvezető az igazgatójától, továbbá a közvetlen vezetése alatt lévő osztályok vonatkozásában az igazgatóhelyettesétől kapott utasítás alapján vezeti a főosztály munkáját, és felelős feladatai ellátásáért.
52. A főosztályvezető távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az ügyrendben meghatározott szervezetszerű helyettese, ennek hiányában a munkaköri leírásban az e feladat ellátására kijelölt személy helyettesíti.
53. A főosztályvezető megváltoztathatja, megsemmisítheti az osztályvezető, valamint az alárendeltségébe tartozó munkatárs intézkedéseit, elrendelheti az egyes feladatok meghatározott módon történő megszervezését és végrehajtását.
54. A főosztályvezető
- a) a titkos információgyűjtés során gondoskodik a hatáskörébe utalt feladatok teljesítéséről, a bírói engedélyhez kötött titkos információgyűjtés során előterjesztést tesz az igazgatónak, az igazgató-helyettesnek, továbbá a törvényi feltételek fennállása esetén sürgősségi elrendelésről, valamint a különleges eszköz alkalmazásának megszüntetéséről szóló döntések kiadmányozását kezdeményezi az igazgatónál, igazgató-helyettesnél,
 - b) folyamatosan ellenőrzi a titkos információgyűjtés szabályainak érvényesülését,
 - c) elkészíti a neki alárendelt osztályvezetők jelentései alapján a főosztály időszaki összefoglaló jelentéseit, felelős a főosztály alaptevékenységére vonatkozó adatok hitelességéért és az időszakos (havi) adatszolgáltatás határidőre történő elkészítéséért,
 - d) az előkészítő eljárás során gondoskodik a feladatkörébe utalt feladatok teljesítéséről,
 - e) végrehajtja a leplezett eszközök alkalmazása során a feladatkörébe utalt feladatokat,
 - f) folyamatosan ellenőrzi az előkészítő eljárás és a büntetőeljárásról szóló törvény szerinti eljárási cselekményekben való közreműködés szabályainak érvényesülését,
 - g) végrehajtja ²⁰ az előzetes véleményalkotási eljárás lefolytatásának egyes szabályairól szóló NVSZ utasításban meghatározott feladatokat,
 - h) folyamatosan ellenőrzi ²¹ az előzetes véleményalkotási eljárás szabályainak érvényesülését.

A főosztályvezető-helyettes

55. A főosztályvezető-helyettes a főigazgatótól vagy a főosztályvezetőtől kapott utasítás alapján vezeti és ellenőrzi a főosztály működését.

²⁰ Módosította az 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 3. pont b) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

²¹ Módosította az 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 3. pont c) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

56. A főosztályvezető-helyettes a főosztályvezetőt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az ügyrendben és a munkaköri leírásában leírtak szerint helyettesíti, valamint eljár mindazon ügyekben, amelyekkel a főosztályvezető megbízza. A főosztályvezető-helyettes megváltoztathatja, megsemmisítheti a beosztott munkatársának intézkedéseit, elrendelheti az egyes feladatok meghatározott módon történő megszervezését és végrehajtását.

Az osztályvezető

57. Az osztályvezető

- a) vezeti az osztályt, meghatározza a kirendeltségvezetők, a kiemelt főreferensek, a kiemelt főelőadók, valamint az osztályon dolgozó rendvédelmi igazgatási alkalmazottak részletes feladatait,
- b) elrendeli a hatáskörébe utalt ügyeket és engedélyezi azok befejezését,
- c) a hatáskörébe nem utalt ügyekben a szolgálati út betartásával javaslatot tesz az áttételre,
- d) a titkos információgyűjtés során gondoskodik az osztály hatáskörébe utalt feladatok teljesítéséről,
- e) kezdeményezi a főosztályvezetője útján az igazgatónál, az igazgató-helyettesnél a bírói engedélyhez kötött titkos információgyűjtés esetén a különleges eszközök alkalmazását, valamint a törvényes feltételek fennállása esetén javasolja a sürgősségi elrendelésre, illetve szükség szerint az alkalmazás megszüntetésére vonatkozó döntések kiadmányozását,
- f) folyamatosan ellenőrzi a titkos információgyűjtés szabályainak érvényesülését,
- g) elkészíti az osztály tevékenységét értékelő időszakai (döntés szerint: heti, féléves, éves) összefoglaló jelentéseket,
- h) felelős az osztálya alaptevékenységére vonatkozó adatok hitelességeért és az időszakos adatszolgáltatás elkészítéséért,
- i) az előkészítő eljárás és a büntetőeljárásról szóló törvény szerinti eljárási cselekményekben való közreműködés során gondoskodik az osztály feladatkörébe utalt feladatok teljesítéséről,
- j) végrehajtja a leplezett eszközök alkalmazása során a feladatkörébe utalt feladatokat,
- k) folyamatosan ellenőrzi az előkészítő eljárás és a büntetőeljárásról szóló törvény szerinti eljárási cselekményekben való közreműködés szabályainak érvényesülését,
- l) gondoskodik ²²az előzetes véleményalkotási eljárás lefolytatásának egyes szabályairól szóló NVSZ utasításban meghatározott feladatok végrehajtásáról,
- m) folyamatosan ellenőrzi ²³az előzetes véleményalkotási eljárás hatályos szabályainak érvényesülését.

A kirendeltségvezető

58. A kirendeltségvezető

- a) vezeti a kirendeltséget, ellenőrzi a kirendeltség munkatársainak szakmai tevékenységét,
- b) elrendeli a hatáskörébe utalt ügyeket és engedélyezi azok befejezését,

²² Módosította az 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 3. pont b) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

²³ Módosította az 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 3. pont d) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

- c) a kirendeltség beosztottainak jelentéseit láttamozza, felterjeszti az osztályvezetőnek, osztályvezetői beosztás hiányában a főosztályvezetőnek, az ellenőrzésre szánt ügyiratokkal kapcsolatokban észrevételeket tesz, előzetes kontrollt végez,
- d) havonta értékeli a kirendeltségére érkezett és befejezett ügyeket, erről tájékoztatja az osztályvezetőt, vagy a főosztályvezetőt,
- e) előkészíti az osztály vagy a főosztály tevékenységét értékelő időszak (döntés szerint: heti, féléves, éves) összefoglaló jelentéseket.

III. Fejezet

AZ NVSZ BEOSZTOTT MUNKATÁRSAINAK ÁLTALÁNOS KÖTELMEI

- 59. Az NVSZ beosztott munkatársainak beosztásait, munkaköreit az állománytáblázat tartalmazza.
- 60. A beosztott munkatársak részletes feladatait munkaköri leírásaik tartalmazzák. A személyre szóló munkaköri leírásnak alkalmasnak kell lennie a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és a munkavállaló közötti vitás kérdések eldöntésére.
- 61. A beosztott munkatárs a munkaköri leírásában meghatározottak szerint, továbbá a vezetői utasításnak megfelelően önállóan eljárva hajtja végre feladatait, ennek során
 - a) köteles a rábízott eszközöket és anyagokat rendeltetésszerűen használni és megővni,
 - b) felelős a munkaköri leírásában meghatározott feladatok törvényes és szakszerű végrehajtásáért, az ügyek érdemi elintézéséért,
 - c) felelős az adatvédelmi és a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok betartásáért,
 - d) a kiadmányozásra előkészített iratot – ha a vezető másként nem rendelkezett – a szolgálati út betartásával felterjeszti a kiadmányozásra jogosulthoz,
 - e) a vezető utasításai szerint teljesíti jelentési kötelezettségét, továbbá
 - f) folyamatosan gondoskodik szakmai ismeretei bővítéséről.

IV. Fejezet

AZ NVSZ SZERVEZETI ELEMEL

Az önálló szervezeti elem

- 62. Az önálló szervezeti elem ellátja a 3. függelékben megjelölt, valamint a főigazgató által meghatározott feladatokat.

Az önálló szervezeti elemek vezetői

- 63. Az önálló szervezeti elem vezetője
 - a) a főigazgatótól kapott utasítás és iránymutatás alapján vezeti az önálló szervezeti elem munkáját, és felelős az önálló szervezeti elem feladatainak ellátásáért,
 - b) elkészíti az önálló szervezeti elem ügyrendjét és a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti elemhez tartozó feladatok végrehajtását,

- c) dönt az önálló szervezeti elem feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy a főigazgató eltérően nem rendelkezik, továbbá
- d) kiadmányozza
- da) az általa vezetett szervezeti elem tevékenységével összefüggő, feladatkörében keletkezett iratokat, valamint
- db) a vele azonos szintű vezető részére címzett iratokat.

64. Az önálló szervezeti elem részt vesz a korrupcióellenes tevékenységgel összefüggő kormányzati feladatokból az NVSZ hatáskörébe tartozó ügyek végrehajtásában.

V. Fejezet

AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS, A TÁJÉKOZTATÁS ÉS AZ ADATKEZELÉS RENDJE

65. AZ NVSZ vezetői és beosztott munkatársai feladataik ellátása során
- a) együttműködnek
 - aa) a védett szervek, továbbá az ezen szervek ellenőrzését, felügyeletét ellátó szervek vezetőivel és munkatársaival,
 - ab) a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező ügyészséggel és nyomozó hatóságokkal,
 - ac) a külföldi társszolgálatokkal, bűnüldözési, bűnmegelőzési és büntfelderítési feladatokat ellátó szervezetekkel,
 - ad) a rendvédelmi szervek, illetve a tevékenységüket irányító miniszter által fenntartott, a védett szervek közül a rendvédelmi szervek állományának képzésével és továbbképzésével foglalkozó intézményekkel,
 - ae) a vezénylés alapján szolgálatot ellátó személyi állomány tényleges munkavégzése szerinti szerv vezetőjével,
 - b) közreműködnek a védett állomány bűnmegelőzési célú képzésében, továbbképzésében, valamint
 - c) a személyes adatok, továbbá a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok betartásával tájékoztatják a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező nyomozó hatóságot az NVSZ által folytatott felderítés során tudomásukra jutott olyan adatokról, amelyek bűnmegelőzési és büntfelderítési hatáskörébe nem tartozó bűncselekmények gyanújára utalnak.
66. Az NVSZ vezetői a más szervezetek feladatkörét is érintő ügyekben az érdekeltekkel egyeztetve kötelesek eljárni.
67. A szervezeti elemek vezetői a konspirációs szabályok figyelembevételével kötelesek egymással együttműködni, illetve egymást szükség szerint kölcsönösen tájékoztatni.
68. A szervezeti elemek vezetői folyamatosan figyelemmel kísérik az együttműködési megállapodásokat, gondoskodnak azok időszerűségéről, évenkénti felülvizsgálatáról.
69. A főigazgató tájékoztatja
- a) évente a rendészetért felelős minisztert, a rendészetért felelős miniszter útján a védett szervek irányítását ellátó minisztert, valamint az Országgyűlés elnökét a védett szerveknél végzett belső bűnmegelőző és felderítő munka tapasztalatairól,

- b) szükség szerint, de évente legalább kétszer a védett szervek vezetőit a védett szerv személyi állományával kapcsolatos megelőző tevékenységről, a felderítések, az előkészítő eljárások általános tapasztalatairól,
 - c) évente a rendészetért felelős miniszter útján a Kormányt a korrupciós helyzet értékeléséről, a korrupcióellenes kormányzati tevékenység helyzetének értékeléséről.
70. A főigazgató az azonnali vezetői döntést igénylő információ esetén soron kívül tájékoztatást ad
- a) a rendészetért felelős miniszternek, ha az információ a védett szervek minisztériumban dolgozó munkatársaival kapcsolatban merült fel,
 - b) a védett szerv vezetőjének, ha az információ olyan személlyel kapcsolatban keletkezett, akinek állományilletékes parancsnoka, illetve munkáltatója a védett szerv vezetője.
71. Az NVSZ főosztályai és osztályai vezetőinek tájékoztatási kötelezettsége a 3. függelékben meghatározott, a hatáskörükbe tartozó védett szervek vezetőivel szemben áll fenn.
72. Az NVSZ vezetői és munkatársai felelősek az együttműködés során átadott információk valóságtartalmáért, időszerűségéért és az átadott információk NVSZ feladatkörén belüli védelmére vonatkozó szabályok betartásáért.
73. Az NVSZ a más szervektől átvett információ alapján elrendelt titkos információgyűjtés, illetve előkészítő eljárás során az információt átadó szervvel együttműködhet.
74. Az adatkezelésre vonatkozó részletes szabályokat az NVSZ adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

VI. Fejezet

AZ NVSZ MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az értekezletek rendje

75. A főigazgató az alábbi értekezleteket tartja:
- a) főigazgatói értekezletet havi gyakorisággal az időszerű feladatokról, eseti döntés alapján egyes tárgykörökben, melynek állandó résztvevői az igazgatók, a Hivatal vezetője, a Korrupciómegelőzési Főosztály vezetője, az Elemző és Értékelő Osztály vezetője, az Ellenőrzési Osztály vezetője, valamint a főigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó főtanácsadó és a főosztályvezetők,
 - b) koordinációs értekezletet heti gyakorisággal az időszerű feladatokról, eseti döntés alapján egyes tárgykörökben, melynek állandó résztvevői az igazgatók, a Hivatal vezetője, a Korrupciómegelőzési Főosztály vezetője, az Elemző és Értékelő Osztály vezetője, az Ellenőrzési Osztály vezetője, valamint a főigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó főtanácsadó,
 - c) napi értekezletet naponta az időszerű feladatokról, melynek állandó résztvevői az igazgatók,
 - d) állománygyűlést a teljes személyi állomány részvételével, melynek napirendje külön rendelkezés szerint kerül meghatározásra,

- e) egyedi ügyben összehívott értekezletet, melynek résztvevői és napirendje külön rendelkezés szerint kerülnek meghatározásra.
76. A 75. pont a) és b) alpontjában meghatározott értekezletről emlékeztető, külön utasításra jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv, illetve az emlékeztető elkészítéséről a hivatalvezető gondoskodik.
77. A szakmai igazgatók az alábbi értekezleteket tartják:
- a) a napi időszerű feladatokra vonatkozó napi koordinációs értekezletet, melynek résztvevői a szakmai igazgatóhelyettes, a főosztályvezetők, illetve az eseti meghívottak,
 - b) egyedi ügyben összehívott értekezlet, melynek résztvevői és napirendje külön rendelkezés szerint kerülnek meghatározásra,
 - c) külön rendelkezésben meghatározott napirendű állománygyűlés, melynek résztvevői a szakmai igazgató alá rendelt személyi állomány tagjai.
78. A gazdasági és humán igazgató az alábbi értekezleteket tartja:
- a) az időszerű feladatokra vonatkozó heti koordinációs értekezletet, melynek résztvevői a főosztályvezetők, illetve az eseti meghívottak,
 - b) az egyedi ügyben összehívott értekezletet, melynek résztvevői és napirendje külön rendelkezés szerint kerülnek meghatározásra.
79. A főosztályvezető heti vagy havi gyakorisággal az időszerű feladatokra vonatkozó koordinációs értekezletet tart, melynek résztvevői az osztályvezetők, továbbá az eseti meghívottak.
80. Az osztályvezető heti vagy havi gyakorisággal az időszerű feladatokra vonatkozó koordinációs értekezletet tart, melynek résztvevői az osztály személyi állománya, továbbá az eseti meghívottak.

A kiadmányozás rendje

81. A kiadmányozó kiadmányozási jogkörét úgy gyakorolja, hogy a jogszerűségi és szakszerűségi követelmények érvényesülése mellett biztosítsa a gyors ügyintézés. A kiadmányozási jog kiterjed az elektronikus ügyintézés során elektronikusan előállított iratok kiadmányozására is.
82. A főigazgató
- a) kiadmányozza a miniszterek, az államtitkárok, az országgyűlési biztosok, valamint a védett szervek, továbbá a központi államigazgatási szervek vezetői felé irányuló ügyiratokat,
 - b) megalkotja azokat a normákat, amelyeket jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kizárólagos hatáskörébe utal,
 - c) kiadmányozza mindazon egyéb ügyiratokat, amelyeket hatáskörébe von.
83. A főigazgató-helyettes, illetve az igazgató kiadmányozza
- a) a főigazgató kizárólagos kiadmányozási jogkörébe nem tartozó, jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz, valamint a Szabályzat által a saját hatáskörébe utalt ügyiratokat,
 - b) a főigazgató által hatáskörébe utalt ügyiratokat,
 - c) az alárendeltektől hatáskörébe vont ügyiratokat,
 - d) feladatkörében eljárva a kifogástalan életvitel ellenőrzésével és a megbízhatósági vizsgálat végrehajtásával kapcsolatos határozatokat.

84. A szakmai igazgatóhelyettes kiadmányozza
- a) az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyiratokat,
 - b) az alárendeltektől a hatáskörébe vont ügyiratokat,
 - c) feladatkörében eljárva a kifogástalan életvitel ellenőrzésével és a megbízhatósági vizsgálat végrehajtásával kapcsolatos határozatokat.
85. A főosztályvezető kiadmányozza
- a) a felettes vezető által a hatáskörébe utalt ügyiratokat,
 - b) az alárendeltektől a hatáskörébe vont ügyiratokat,
 - c) feladatkörében eljárva a kifogástalan életvitel ellenőrzésével és a megbízhatósági vizsgálat végrehajtásával kapcsolatos határozatokat.
86. Az osztályvezető kiadmányozza
- a) a felettes vezető által a hatáskörébe utalt ügyiratokat,
 - b) az alárendeltektől a hatáskörébe vont ügyiratokat,
 - c) feladatkörében eljárva a kifogástalan életvitel ellenőrzésével és a megbízhatósági vizsgálat végrehajtásával kapcsolatos határozatokat.
87. A kirendeltségvezető feladatkörében eljárva kiadmányozza a kifogástalan életvitel ellenőrzésével és a megbízhatósági vizsgálat végrehajtásával kapcsolatos határozatokat.
88. A kiadmányozás további részletes szabályait az ügyrendek és a főigazgató által kiadott NVSZ utasítások tartalmazzák.
89. A fizetési felszólítással kapcsolatos, a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére a Gazdasági és Humán Igazgatóság vezetője, a Gazdasági Főosztály vezetője és személyi állománya, valamint a Hivatalvezető, továbbá a Jogi és Koordinációs Osztály személyi állománya jogosult.
90. A szolgálati jogviszony módosításával kapcsolatos, valamint az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló, a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére a Gazdasági és Humán Igazgatóság vezetője, valamint a Humánigazgatási Főosztály vezetője és személyi állománya jogosult.
91. A fegyelmi, illetve a méltatlansági ügyben a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott határozatról záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére a Humánigazgatási Főosztály vezetője és személyi állománya jogosult.
92. A sérelemdíj megfizetésével kapcsolatos, illetve a kártérítési ügyben a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott határozatról záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére a Hivatalvezető, továbbá a Jogi és Koordinációs Osztály személyi állománya jogosult.

A képviselet rendje

93. Az NVSZ-t a BM, az egyéb állami és önkormányzati szervek, a civil szervezetek, valamint a nemzetközi és egyéb szervezetek előtt a főigazgató képviseli. Az NVSZ-nek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (6) bekezdése szerinti képviseletét – pénzügyi kötelezettségvállalással járó esetben – a gazdasági és humán igazgató is gyakorolhatja.
94. Az NVSZ bíróságok és hatóságok előtti jogi képviseletét a szakmai kérdésekkel összefüggő jogvitákban és az NVSZ működésével kapcsolatos egyéb vitás jogi kérdésekben kamarai jogtanácsos látja el. E körben kiadmányozási jogot is gyakorol, amely az elektronikus ügyintézés során elektronikusan előállított iratok kiadmányozására is vonatkozik.
95. Az NVSZ működésével és feladatellátásával kapcsolatban a főigazgató jogosult nyilatkozatot tenni, felvilágosítást adni. E jogkörét a főigazgató eseti jelleggel az általa kijelölt munkatársaira átruházhatja.

A munkaidő-beosztás szabályai

96. Az NVSZ szakmai igazgatói által vezetett szervezeti elemeknél a munkarendet a szakmai igazgató – a 40 órás munkahétre figyelemmel – terv jóváhagyásával határozza meg.

Túlszolgálat, rendkívüli munkavégzés elrendelése

97. A főigazgató nevében és megbízásából az általuk vezetett személyi állomány tekintetében túlszolgálat, illetve rendkívüli munkavégzés elrendelésére és teljesítésének igazolására az osztályvezetők, valamint az osztályvezetőnél magasabb beosztású vezetők jogosultak.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

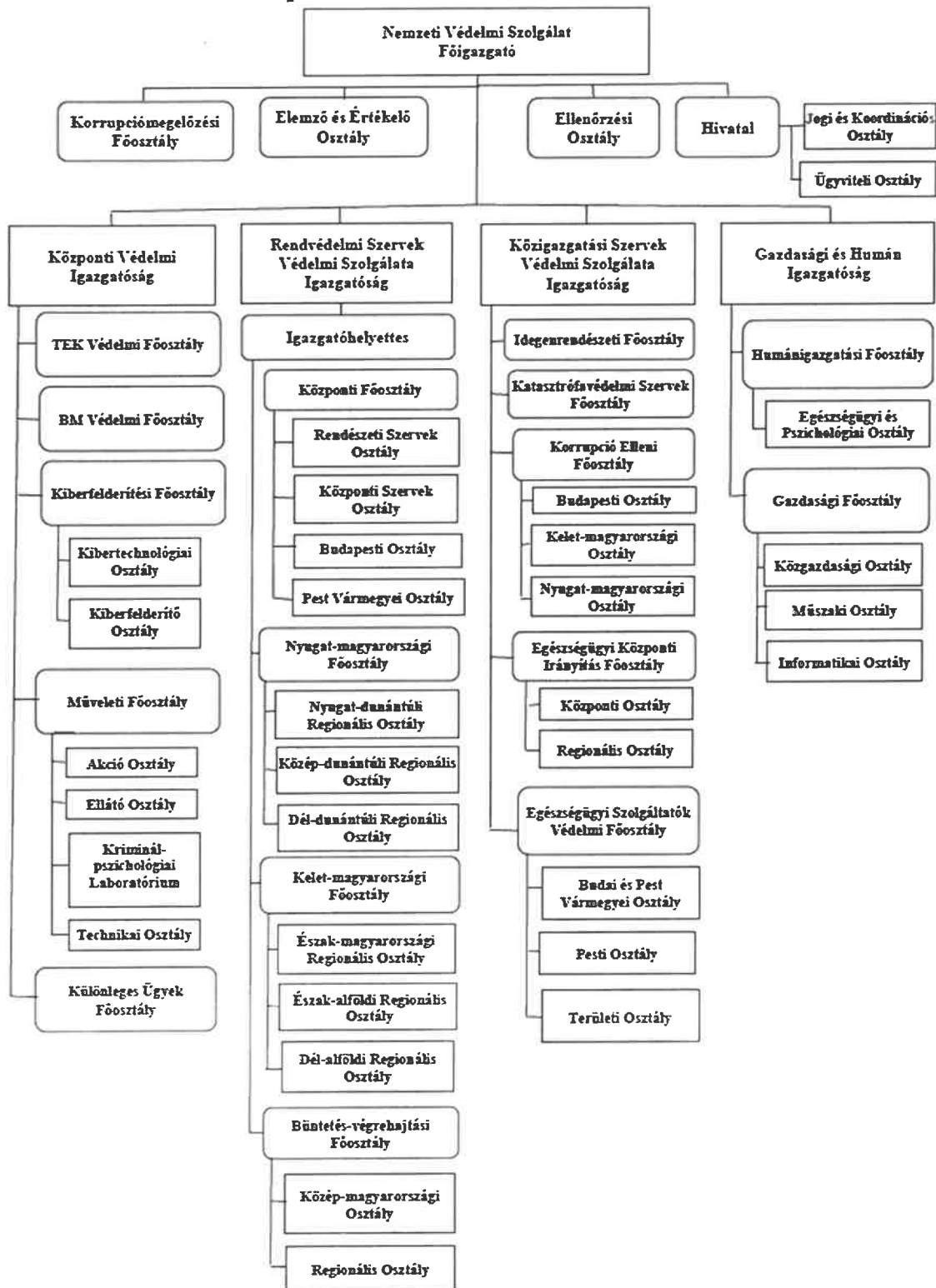
98. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
99. Ezen utasítás rendelkezéseit a Nemzeti Védelmi Szolgálat teljes személyi állományával ismertetni kell.
100. Az ezen utasítás hatálybalépését követő 60 napon belül az érintett vezetők intézkednek a vezetésük alá tartozó szervezeti elemek ügyrendjének a felülvizsgálatára.
101. Hatályát veszti a Nemzeti Védelmi Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 29/2011. (IV. 01.) NVSZ utasítás és a Nemzeti Védelmi Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 29/2011. (IV. 01.) NVSZ utasítás módosításáról szóló 42/2014. (XI. 19.) NVSZ utasítás.

dr. Tomin Szilvia
r. vezérőrnagy

Ellenjegyzem:

1. függelék a 32/2022. (X. 25.) NVSZ utasításhoz

Az NVSZ szervezeti felépítése



2. függelék

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontja, valamint 3. § (2) bekezdés *b)* pontja alapján az NVSZ-nél ellátott feladatukra, illetve a betöltött beosztásukra tekintettel vagyonyilatkozat tételére kötelezettek az alábbi személyek:

1. évenként: a beszerzések, közbeszerzések során az előkészítő és bírálóbizottságban közreműködésre, továbbá az eljárásban javaslattételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult személyek;
2. két évenként: a feladataik ellátása során – önállóan vagy testület tagjaként – költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett javaslattételi, döntési vagy ellenőrzési joggal rendelkező személyek, ha az 1. pont alapján nem kötelezettek vagyonyilatkozat tételére;
3. öt évenként: az osztályvezetők, illetve azzal azonos vagy magasabb beosztású vezetői beosztás betöltő személyek, ha az 1. vagy a 2. pont alapján nem kötelezettek vagyonyilatkozat tételére.

Az NVSZ szervezeti elemeinek feladatai

-egységes szerkezetben a módosításáról szóló 10/2023. (03.16.), 38/2023. (08.15.), valamint 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítással

A Hivatal

1. A Hivatal a főigazgató közvetlen vezetése alatt álló, a Jogi és Koordinációs Osztályból, valamint az Ügyviteli Osztályból álló önálló szervezeti elem, amelyet a hivatalvezető vezet.

1.1. A Jogi és Koordinációs Osztály feladata az NVSZ eredményes működésének igazgatásszervezési és általános jogi ismeretek révén történő támogatása, az NVSZ tevékenységét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök egységes értelmezésének, alkalmazásának elősegítése, a szabályozott működési rend figyelemmel kísérése, továbbá a perképviselet ellátása. Ennek keretében Jogi és Koordinációs Osztály

- a) döntésre előkészíti a főigazgató kiadmányozási jogkörébe tartozó, valamint a miniszteri és a főigazgatói értekezletekkel összefüggő anyagokat,
- b) részt vesz az NVSZ-t érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, koordinációjában,
- c) jogi szempontból előkészíti, véleményezi és felterjeszti a főigazgató által megalkotandó normákat, végzi ezen normák tervezeteinek jogi véleményezését,
- d) ellátja az NVSZ működésével összefüggő jogügyletekben a jogi képviseletet a polgári és a közigazgatási peres és nemperes eljárásokban a bíróságok és más hatóságok előtt,
- e) a hatáskörébe utalt esetekben lefolytatja és döntésre előkészíti a személyi állomány tagjával szemben indított kártérítési eljárásokat,
- f) ellátja az NVSZ nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatokat,
- g) szervezi és végzi az NVSZ sajtó- és médiatájékoztatási, valamint a belső kommunikációs tevékenységét, ellátja a főigazgató szakmai és egyéb rendezvényeken, programokon történő részvételével összefüggő feladatokat,
- h) jogi szempontból véleményezi, illetve ellenjegyzi az NVSZ-t terhelő gazdasági kötelezettséget tartalmazó szerződéseket,
- i) véleményezi az NVSZ által tett feljelentések elutasításáról, a nyomozás részbeni mellőzéséről, felfüggesztéséről, megszüntetéséről szóló határozatok ellen benyújtandó panaszok tervezetét,
- n) ellátja az Rtv. 92. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott panaszok elbírálásával kapcsolatos főigazgatói döntések előkészítésével összefüggő feladatokat,
- o) ¹ellátja a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvényben meghatározott belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével és – az általa vezetett szervezeti elem tagja által tett visszaélés-bejelentések kivételével – a visszaélés-bejelentések vizsgálatával összefüggő feladatokat, valamint közreműködik a panaszok, közérdekű bejelentések kezelése érdekében szükséges feladatok ellátásában,
- p) kapcsolatot tart az alapvető jogok biztosával a rendőrségi panaszügyekben folytatott vizsgálata során,

¹ Módosította: 38/2023. (08.15.) NVSZ főigazgatói utasítás 4. pontja. Hatályos: 2023.08.21-től

1.2. Az Ügyviteli Osztály felügyeli az NVSZ iratkezelési tevékenységét, ellátja a minősített adatok védelmével és a személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtását és koordinálását, ennek során

- a) ellátja az NVSZ papíralapú és elektronikus ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatait, lefolytatja az iratok selejtezési, megsemmisítési eljárását, valamint a maradandó értéket képviselő iratok levéltári őrizetbe adását,
- b) működteti a központi irattárat, kezeli a letéti anyagokat,
- c) ellátja a személyi, fizikai és adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletét,
- d) kiadja a nemzeti minősített adatot felhasználók, valamint a szervvel közreműködők személyi biztonsági tanúsítványát, ellátja a személyi biztonsági tanúsítványával kapcsolatos feladatokat,
- e) intézkedik a biztonsági területre, illetve az adminisztratív zónákba való be- és kiléptetésekhez, a kulcs- és kulcsdoboz-kezelő rendszerekhez szükséges kártyák jogosultságainak kiadására, nyilvántartására,
- f) felügyeli a minősített adatok minősítését, minősítésének egyedi, rendszeres és folyamatos felülvizsgálatát,
- g) biztosítja a rejtjelfelügyelő tevékenységének ellátásához szükséges feltételeket.

A Korrupciómegelőzési Főosztály

2. A Korrupciómegelőzési Főosztály a főigazgató közvetlen vezetése alatt álló, funkcionálisan független önálló szervezeti elem, amely közreműködik a korrupcióellenes tevékenységgel összefüggő kormányzati feladatokban, ennek keretében

- a. előkészíti a korrupció elleni kormányzati stratégia és a hozzá kapcsolódó intézkedési tervek tervezetét,
- b. végzi az államigazgatás integritási és korrupciós kockázatainak, valamint a korrupciós helyzetnek a folyamatos értékelését,
- c. ellátja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszerének a fejlesztésével és összehangolásával kapcsolatos feladatokat,
- d. az integritási és korrupciós kockázatok szempontjából megvizsgálja a rendészetért felelős miniszter által meghatározott előterjesztések tervezeteit és a tervezett intézkedéseket,
- e. értékelő-elemző esettanulmányok készítésével elősegíti a korrupciós kockázatok időszerű felismerésében rejlő megelőzési lehetőségek tudatosítását,
- f. javaslatot tesz az integritás tanácsadó szakirányú továbbképzés, valamint a korrupciómegelőzés, integritás és hivatásetika témájú közszolgálati és rendészeti képzések és továbbképzések képzési tematikájának kialakítására,
- g. közreműködik az integritás tanácsadók kijelölésére és a kijelölés visszavonására vonatkozó, a rendészetért felelős miniszter részére készülő javaslat előkészítésében,
- h. ²a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 39. § (5) bekezdése szerinti ellenőrzési terv összeállítására vonatkozóan előkészíti a rendészetért felelős miniszter részére szóló javaslatát, továbbá

² Módosította: 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 11 pont b) alpontja. Hatályos 2023.03.17-től.

- i. részt vesz a nemzetközi együttműködésből, nemzetközi egyezményekből eredő feladatok teljesítésében.

Az Ellenőrzési Osztály

3. Az Ellenőrzési Osztály a főigazgató közvetlen vezetése alatt álló, funkcionálisan független önálló szervezeti elem.
- 3.1. Az Ellenőrzési Osztály független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységként ellenőrzési tevékenységet lát el az NVSZ működésének fejlesztése és eredményességének növelése érdekében, melynek során ellenőrzi a központi szabályzatok, iránymutatások és eljárások betartását, valamint a költségvetési bevételek és kiadások, valamint az NVSZ tevékenysége gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét, ennek keretében
- a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet,
 - b) elkészíti az éves ellenőrzési tervét,
 - c) elkészíti az NVSZ éves ellenőrzési beszámolóját,
 - d) ellenőrzi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
 - e) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kialakítását, működését, fejlesztését, az NVSZ Belső Kontroll Kézikönyvében foglalt előírások és követelmények érvényesülését,
 - f) munkatársai jogosultak az ellenőrzött szervezeti elem tevékenységével összefüggésben bármilyen iratba, nyilvántartásba, adatkezelési rendszerbe betekinteni, azokat felhasználni, azokról másolatot készíteni,
 - g) a szervezeti elemek vezetőitől, munkatársaitól a szervezeti elem tevékenységével összefüggésben információt, felvilágosítást kérhet,
 - h) a jogsértő gyakorlat megszüntetése érdekében az érintett szervezeti elem vezetőjének figyelmét felhívja, javaslata elutasítása esetén kezdeményezi a főigazgató intézkedését vagy a szervezeti elem ellenőrzésének soron kívüli elrendelését.

Az Elemző és Értékelő Osztály

4. Az Elemző és Értékelő Osztály a főigazgató közvetlen vezetése alatt álló, funkcionálisan független önálló szervezeti elem, amely
- a) működteti az NVSZ titkos információgyűjtésekkel, előkészítő eljárással, valamint a büntetőeljárásról szóló törvény szerinti eljárási cselekményekben való közreműködéssel kapcsolatos nyilvántartásait, amelyből a jogosultak részére adatszolgáltatást végez, illetve elemző-értékelő jelentéseket készít,
 - b) működteti az NVSZ együttműködői nyilvántartását, kezeli az abban található adatokat, elvégzi az ezzel kapcsolatos lekérdezéseket,
 - c) az igazgatóságok műveleti osztályainak, főosztályainak megkeresései alapján lekérdezéseket végez az Rtv.-ben meghatározott, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv országos GPR adattáiraiban,
 - d) összegyűjti az elemző-értékelő munka során szerzett jogi és szakmai tapasztalatokat, amelyek alapján – a fejlesztés érdekében – új módszereket és megoldásokat dolgoz ki,
 - e) javaslatot tesz, illetve kezdeményezi az NVSZ tevékenységével összefüggő, a szakterületét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint belső rendelkezések előkészítését, módosítását, deregulációját,

- f) ellátja – a védett állomány tekintetében – a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos információszolgáltatást a nemzetbiztonsági szolgálatok részére,
- g) teljesíti az NVSZ-nek a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti adatszolgáltatási kötelezettségét a Nemzeti Információs Központ felé, illetve közreműködik a Nemzeti Információs Központ adatbeszerző, adatátvételi tevékenységének megvalósításában,
- h) megkeresés alapján végrehajtja az igazgatóságok osztályai, főosztályai által a titkos információgyűjtés és az előkészítő eljárás során beszerzett híváslisták elemzését és értékelését,
- i) biztosítja az osztályt érintő rejtjelzői feladatok végrehajtásáért felelős személy tevékenységének ellátásához szükséges feltételeket,
- j) ³gondoskodik az előzetes véleményalkotási eljárás lefolytatásának egyes szabályairól szóló NVSZ utasításban meghatározott feladatok végrehajtásáról.

⁴Az RSZVVSZ Igazgatóság

- 5. Az RSZVVSZ Igazgatóság a Központi Főosztályból, a Kelet-magyarországi Főosztályból, a Nyugat-magyarországi Főosztályból és a Büntetés-végrehajtási Főosztályból álló önálló szervezeti elem, amelyet az igazgató vezet.
- 5.1. A Központi Főosztály – Budapest székhellyel – a Központi Szervek Osztályból, a Rendészeti Szervek Osztályból, a Budapesti Osztályból és a Pest Vármegyei Osztályból álló szervezeti elem. A Rendészeti Szervek Osztályon belül található a Kiemelt Ügyek Kirendeltség.
- 5.1.1. A Központi Szervek Osztály végrehajtja az Országos Rendőr-főkapitányság és a közvetlen alárendeltségében működő szervei, továbbá a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ, a Nemzetközi Oktatási Központ, a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ, valamint a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.1.2. A Rendészeti Szervek Osztály végrehajtja a Készenléti Rendőrség területi szervei kivételével a Készenléti Rendőrség, valamint a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait. A Kiemelt Ügyek Kirendeltség végzi az RSZVVSZ Igazgatóság hatáskörébe tartozó védett állományra vonatkozóan az igazgató által kiemelt szakmai jelentőségűnek ítélt ügyek felderítését.
- 5.1.3. A Budapesti Osztály végrehajtja a Budapesti Rendőr-főkapitányság foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.1.4. A Pest Vármegyei Osztály végrehajtja a Pest Vármegyei Rendőr-főkapitányság foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.2. A Kelet-magyarországi Főosztály – Budapest székhellyel – az Észak-magyarországi Regionális Osztályból, az Észak-alföldi Regionális Osztályból és a Dél-alföldi Regionális Osztályból álló szervezeti elem. Az Észak-magyarországi Regionális Osztály Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kirendeltségre, Heves Vármegyei Kirendeltségre és Nógrád Vármegyei

³ Módosította: 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 2. melléklet 3. pont a) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

⁴ Módosította: 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 9. pontja. Hatályos 2023.03.17-től.

Kirendeltségre tagozódik. Az Észak-alföldi Regionális Osztály Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltségre, Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kirendeltségre és Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kirendeltségre tagozódik. A Dél-alföldi Regionális Osztály Bács-Kiskun Vármegyei Kirendeltségre, Békés Vármegyei Kirendeltségre és Csongrád-Csanád Vármegyei Kirendeltségre tagozódik.

- 5.2.1. Az Észak-magyarországi Regionális Osztály – Miskolc székhellyel – végrehajtja a Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye, a Heves vármegye, valamint a Nógrád vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség területi szervei, a Miskolci Rendvédelmi Technikum foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
 - 5.2.1.1. A Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kirendeltség – Miskolc székhellyel – végrehajtja a Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség területi szervei, a Miskolci Rendvédelmi Technikum foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
 - 5.2.1.2. A Heves Vármegyei Kirendeltség – Eger székhellyel – végrehajtja a Heves vármegye közigazgatási területén működő vármegyei és helyi rendőri szervek foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
 - 5.2.1.3 A Nógrád Vármegyei Kirendeltség – Salgótarján székhellyel – végrehajtja a Nógrád vármegye közigazgatási területén működő vármegyei és helyi rendőri szervek foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.2.2. Az Észak-alföldi Regionális Osztály – Nyíregyháza székhellyel – végrehajtja a Hajdú-Bihar vármegye, a Jász-Nagykun-Szolnok vármegye, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség területi szervei foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
 - 5.2.2.1. A Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltség – Debrecen székhellyel – végrehajtja a Hajdú-Bihar vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség területi szervei foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
 - 5.2.2.2. A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kirendeltség – Szolnok székhellyel – végrehajtja a Jász-Nagykun-Szolnok vármegye közigazgatási területén működő vármegyei és helyi rendőri szervek foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
 - 5.2.2.3. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kirendeltség – Nyíregyháza székhellyel – végrehajtja a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség területi szervei foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.

- 5.2.3. A Dél-alföldi Regionális Osztály – Szeged székhellyel – végrehajtja a Bács-Kiskun vármegye, a Békés vármegye, valamint a Csongrád-Csanád vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség területi szervei, a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ Szegeden működő szervezeti elemei foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.2.3.1. A Bács-Kiskun Vármegyei Kirendeltség – Kecskemét és Kiskunhalas székhellyel – végrehajtja a Bács-Kiskun vármegye közigazgatási területén vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség területi szervei foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.2.3.2. A Békés Vármegyei Kirendeltség – Békéscsaba székhellyel – végrehajtja a Békés vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség területi szervei foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.2.3.3. A Csongrád-Csanád Vármegyei Kirendeltség – Szegedi székhellyel – végrehajtja a Csongrád-Csanád vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség területi szervei, a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ Szegeden működő szervezeti elemei foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.3. A Nyugat-magyarországi Főosztály – Budapest székhellyel – a Nyugat-dunántúli Regionális Osztályból, a Közép-dunántúli Regionális Osztályból és a Dél-dunántúli Regionális Osztályból álló szervezeti elem. A Nyugat-dunántúli Regionális Osztály Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kirendeltségre, Vas Vármegyei Kirendeltségre és Zala Vármegyei Kirendeltségre tagozódik. A Közép-dunántúli Regionális Osztály Fejér Vármegyei Kirendeltségre, Komárom-Esztergom Vármegyei Kirendeltségre és Veszprém Vármegyei Kirendeltségre tagozódik. A Dél-dunántúli Regionális Osztály Baranya Vármegyei Kirendeltségre, Tolna Vármegyei Kirendeltségre és Somogy Vármegyei Kirendeltségre tagozódik.
- 5.3.1. A Nyugat-dunántúli Regionális Osztály – Győr székhellyel – végrehajtja a Győr-Moson-Sopron vármegye, a Vas vármegye, valamint a Zala vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség területi szervei, a Körmentő Rendvédelmi Technikum foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.3.1.1 A Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kirendeltség – Győr székhellyel – végrehajtja a Győr-Moson-Sopron vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Nemzetközi Bűnözés Elleni Főosztály III. Bűnüldözési Osztály, valamint a Készenléti Rendőrség Regionális Bevetési Igazgatóság Bevetési Főosztály VI. XV. Bevetési Osztály (Győr) foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.3.1.2. A Vas Vármegyei Kirendeltség – Szombathely székhellyel – végrehajtja a Vas vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Körmentő

Rendvédelmi Technikum, az Országos Rendőrfőkapitányság Rendészeti Főigazgatóság Ügyeleti Főosztály Hívásfogadó Központ Szombathelyi Osztály, valamint a Készenléti Rendőrség Regionális Bevetési Igazgatóság Bevetési Főosztály VI. XIV. Bevetési Osztály (Szombathely) foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.

5.3.1.3. A Zala Vármegyei Kirendeltség – Zalaegerszeg székhellyel – végrehajtja a Zala vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, valamint a Készenléti Rendőrség Regionális Bevetési Igazgatóság Bevetési Főosztály V. XIII. Bevetési Osztály (Nagykanizsa) foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.

5.3.2. A Közép-dunántúli Regionális Osztály – Veszprém székhellyel – végrehajtja a Fejér vármegye, a Komárom-Esztergom vármegye és a Veszprém vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség területi szervei foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.

5.3.2.1. A Veszprém Vármegyei Kirendeltség – Veszprém székhellyel – végrehajtja a Veszprém vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, valamint a Csopaki Rendőrségi és Oktatási Kiképző Központ foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.

5.3.2.2. A Fejér Vármegyei Kirendeltség – Székesfehérvár székhellyel – végrehajtja a Fejér vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, valamint a Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Nemzetközi Bűnözés Elleni Főosztály I. Bűnüldözési Osztály foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.

5.3.2.3. A Komárom-Esztergom Vármegyei Kirendeltség – Tatabánya székhellyel – végrehajtja a Komárom-Esztergom vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.

5.3.3. A Dél-dunántúli Regionális Osztály – Pécs székhellyel – végrehajtja a Baranya vármegye, a Tolna vármegye és a Somogy vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti Rendőrség területi szervei foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.

5.3.3.1. A Tolna vármegyei Kirendeltség – Szekszárd székhellyel – végrehajtja a Tolna vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.

5.3.3.2. A Baranya Vármegyei Kirendeltség – Pécs székhellyel – végrehajtja a Baranya vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, a Készenléti

Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Nemzetközi Bűnözés Elleni Főosztály II. Bűnüldözési Osztály (Pécs), valamint a Készenléti Rendőrség Regionális Bevetési Igazgatóság Bevetési Főosztály V. XI. Bevetési Osztály (Pécs) foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.

- 5.3.3.3. A Somogy Vármegyei Kirendeltség – Kaposvár székhellyel – végrehajtja a Somogy vármegye közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság területi szervei kivételével – vármegyei és helyi rendőri szervek, valamint a Készenléti Rendőrség Regionális Bevetési Igazgatóság Bevetési Főosztály V. XII. Bevetési Osztály (Kaposvár) foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.4. A Büntetés-végrehajtási Főosztály – Budapest székhellyel – a Közép-magyarországi Osztályból és a Regionális Osztályból álló szervezeti elem. A Regionális Osztály a Kelet-magyarországi Kirendeltségre, a Dél-alföldi Kirendeltségre, a Dél-dunántúli Kirendeltségre és a Nyugat-dunántúli Kirendeltségre tagozódik.
- 5.4.1. A Közép-magyarországi Osztály végrehajtja a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága és annak szervezeti elemei, valamint a Budapest, a Pest vármegye, a Fejér vármegye, a Nógrád vármegye, a Heves vármegye, a Jász-Nagykun-Szolnok vármegye közigazgatási területén működő büntetés-végrehajtási intézetek, és a fogvatartottak foglalkoztatását végző gazdasági társaságok foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.4.2. A Regionális Osztály végrehajtja a Közép-magyarországi Osztály illetékességi területéhez nem tartozó büntetés-végrehajtási intézetek, a fogvatartottak foglalkoztatását végző gazdasági társaságok foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.4.2.1. A Kelet-magyarországi Kirendeltség – Nyíregyháza telephellyel – végrehajtja a Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye, a Hajdú-Bihar vármegye és a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye területén működő büntetés-végrehajtási intézetek, a Tiszaleti Országos Büntetés-végrehajtási Intézet, a Sátoraljaújhelyi Fegyház és Börtön, valamint a Büntetés-végrehajtás Egészségügyi Központ, a fogvatartottak foglalkoztatását végző gazdasági társaságok foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.4.2.2. A Dél-alföldi Kirendeltség – Szeged, Kiskunhalas és Kecskemét telephellyel – végrehajtja a Bács-Kiskun Vármegyei Büntetés-végrehajtási Intézet, az Állampisztai Országos Büntetés-végrehajtási Intézet, a Kiskunhalasi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet, a Szegedi Fegyház és Börtön, valamint a Békés Vármegyei Büntetés-végrehajtási Intézet, a fogvatartottak foglalkoztatását végző gazdasági társaságok foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.4.2.3. A Dél-dunántúli Kirendeltség – Pécs telephellyel – végrehajtja a Baranya vármegye, a Somogy vármegye és a Tolna vármegye területén működő büntetés-végrehajtási intézetek és a Kalocsai Fegyház és Börtön, a fogvatartottak foglalkoztatását végző gazdasági társaságok foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.4.2.4. A Nyugat-dunántúli Kirendeltség – Szombathely telephellyel – végrehajtja a Szombathelyi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet, a Sopronkőhidai Fegyház és Börtön, a Győr-Moson-Sopron vármegye, a Veszprém vármegye és a Zala vármegye területén működő büntetés-végrehajtási intézetek, a fogvatartottak foglalkoztatását végző gazdasági társaságok foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.

5.5. ⁵Az RSZVSZ Igazgatóság közreműködik

- a) az Rtv. 92. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott panaszok elbírálásának előkészítésében, a szakmai álláspont kialakításában, továbbá
- b) a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvényben meghatározott panaszok és közérdekű bejelentések, illetve visszaélések kezelésével összefüggő feladatok ellátásában.

A KV Igazgatóság

6. A KV Igazgatóság közvetlenül a főigazgató vezetése alatt álló, a BM Védelmi Főosztályból, a TEK Védelmi Főosztályból, a Kiberfelderítési Főosztályból, a Különleges Ügyek Főosztályból és a Műveleti Főosztályból álló önálló szervezeti elem, amelyet az igazgató vezet.

6.1. A BM Védelmi Főosztály végrehajtja

- j. – a 7. pont 7.4. alpont c) alpontjában meghatározott kivétellel – a BM valamennyi foglalkoztatottja,
- k. a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság valamennyi foglalkoztatottja,
- l. az Országos Vízügyi Főigazgatóság valamennyi foglalkoztatottja,
- m. a Nemzeti Közszerológiai Egyetem védett állományba tartozó foglalkoztatottja, a Nemzeti Közszerológiai Egyetem Rendészettudományi Karán tisztjelölti jogviszonyt létesítő személyek, a tisztjelölt, valamint a tisztjelölti jogviszonyban álló hivatásos állományba vétel előtti személyek körében az NVSZ hatáskörébe tartozó feladatokat.

6.2. A TEK Védelmi Főosztály végrehajtja

- a) a Terrorelhárítási Központ valamennyi foglalkoztatottja, valamint
- b) az Országgyűlési Őrség hivatásos állományú tagjai, köztisztviselői, és munkavállalói körében az NVSZ hatáskörébe tartozó feladatokat.

6.3. ⁶A Kiberfelderítési Főosztály

- a) a Kiberfelderítő Osztály útján –jogszabályban meghatározottak szerint – végrehajtja az informatikai eszközök, illetve a kibertér felhasználásával megvalósuló, a védett szerveket és a védett állományt érintő bűncselekmények megelőzését és felderítését, valamint
- b) a Kibertechnológiai Osztály útján kibertechnikai támogatást nyújt az NVSZ szervezeti elemei, valamint – megkeresés alapján – a társszervek részére.

- 6.4. A Különleges Ügyek Főosztály – a jogszabályban meghatározottak szerint – végzi a szervezett bűnözéssel összefüggő, a több szervezeti elem védett állományát érintő bűncselekmények felderítését, illetve az egy vagy több társszerv közös együttműködését igénylő ügyek koordinálását.

⁵ Módosította: 38/2023. (08.15.) NVSZ főigazgatói utasítás 5. pontja. Hatályos: 2023.08.21-től.

⁶ Módosította: 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 2. melléklet 1. pontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

- 6.5. A Műveleti Főosztály az igazgató közvetlen vezetése alatt álló, az Akció Osztályból, az Ellátó Osztályból, a Kriminálpszichológiai Laboratóriumból és a Technikai Osztályból álló szervezeti elem.
- 6.5.1. Az Akció Osztály végrehajtja az NVSZ műveleti tevékenységéből eredő feladatokat, közreműködik a megbízhatósági vizsgálatok lefolytatásában, személyi támogatást nyújt az NVSZ műveleti tevékenysége során jelentkező feladatok, valamint a megbízhatósági vizsgálatok végrehajtásához, amelynek során alkalmazza a titkos információgyűjtés eszközeit, biztosítja a pilóta nélküli légitárművek kezelőszemélyzetét.
- 6.5.2. ⁷Az Ellátó Osztály önállóan gazdálkodik az NVSZ költségvetésében – speciális működési kiadások jogcímen – elkülönített előirányzattal, biztosítja az arra jogosult szervezeti elemek részére a titkos információgyűjtő tevékenységhez, illetve az előkészítő eljáráshoz szükséges anyagi-pénzügyi, továbbá egyéb logisztikai feltételeket és ellátja a pilóta nélküli légitárművekkel kapcsolatos feladatokat.
- 6.5.3. A Kriminálpszichológiai Laboratórium országos hatáskörrel végzi – az NVSZ szervezeti elemei és a külső szervek megkeresései alapján – a poligráfus szaktanácsadói tevékenységet, a réteges hangelemzéseket, valamint a videoanalitikai elemzéseket.
- 6.5.4. A Technikai Osztály az NVSZ műveleti tevékenységét támogató technikai feladatok végrehajtásával közreműködik a titkos információgyűjtés és a leplezett eszközök alkalmazása során.
- 6.6. ⁸A KV Igazgatóság közreműködik
- a) az Rtv. 92. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott panaszok elbírálásának előkészítésében, a szakmai álláspont kialakításában, továbbá
 - b) a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvényben meghatározott panaszok, közérdekű bejelentések, valamint visszaélések kezelésével összefüggő feladatok ellátásában.

⁹A KSZVSZ Igazgatóság

7. A KSZVSZ Igazgatóság az Idegenrendészeti Főosztályból, a Katasztrófavédelmi Szervek Főosztályból, a Korrupció Elleni Főosztályból, az Egészségügyi Szolgáltatók Védelmi Főosztályból, valamint az Egészségügyi Központi Irányítás Főosztályból álló önálló szervezeti elem, amelyet az igazgató vezet.
- 7.1. Az Idegenrendészeti Főosztály végrehajtja az idegenrendészeti szerv foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.
- 7.2. A Katasztrófavédelmi Szervek Főosztály – Budapest székhellyel – végrehajtja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait.

⁷ Módosította: 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 12. pont d) alpontja. Hatályos 2023.03.17-től.

⁸ Módosította: 38/2023. (08.15.) NVSZ főigazgatói utasítás 6. pontja. Hatályos: 2023.08.21-től.

⁹ Módosította: 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 10. pontja. Hatályos 2023.03.17-től.

- 7.3. Az Egészségügyi Központi Irányítás Főosztály végrehajtja a belügyminiszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó alábbi költségvetési szervek foglalkoztatottjai körében az NVSZ feladatait:
- a) a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (továbbiakban: NEAK),
 - b)¹⁰ a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ (a továbbiakban: NNGYK),
 - c)¹¹
 - d) az Országos Vérellátó Szolgálat (továbbiakban: OVSZ),
 - e) az Országos Mentőszolgálat (továbbiakban: OMSZ).

Az Egészségügyi Központi Irányítás Főosztály a Központi Osztályból és a Regionális Osztályból áll. A Regionális Osztály a Miskolci Kirendeltségre, a Békéscsabai Kirendeltségre, a Pécsi Kirendeltségre és a Szegedi Kirendeltségre tagozódik.

- 7.3.1. A Központi Osztály – Budapest székhellyel – végrehajtja a NEAK, az NNGYK¹², az OVSZ, valamint az OMSZ Budapest, illetve Pest vármegye területén foglalkoztatott állománya vonatkozásában az NVSZ feladatait.
- 7.3.2. A Regionális Osztály – Budapest székhellyel – végrehajtja a NEAK, az NNGYK¹³, az OVSZ, valamint az OMSZ Budapest, illetve Pest vármegye területén kívül foglalkoztatott állománya vonatkozásában az NVSZ feladatait.
- 7.3.2.1. A Miskolci Kirendeltség – Miskolc székhellyel – végrehajtja a NEAK, az NNGYK¹⁴, az OVSZ, valamint az OMSZ Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye, Heves vármegye, Nógrád vármegye, Komárom-Esztergom vármegye, továbbá Győr-Moson-Sopron vármegye területén foglalkoztatott állománya vonatkozásában az NVSZ feladatait.
- 7.3.2.2. A Békéscsabai Kirendeltség – Békéscsaba székhellyel – végrehajtja a NEAK, az NNGYK¹⁵, az OVSZ, valamint az OMSZ Békés vármegye, Jász-Nagykun-Szolnok vármegye, Hajdú-Bihar vármegye, továbbá Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye területén foglalkoztatott állománya vonatkozásában az NVSZ feladatait.
- 7.3.2.3. A Szegedi Kirendeltség – Szeged székhellyel – végrehajtja a NEAK, az NNGYK¹⁶, az OVSZ, valamint az OMSZ Csongrád-Csanád vármegye, Bács-Kiskun vármegye, Fejér vármegye, továbbá Veszprém vármegye területén foglalkoztatott állománya vonatkozásában az NVSZ feladatait.
- 7.3.2.4. A Pécsi Kirendeltség – Pécs székhellyel – végrehajtja a NEAK, az NNGYK¹⁷, az OVSZ, valamint az OMSZ Baranya vármegye, Tolna vármegye, Somogy vármegye, Zala vármegye,

¹⁰ Módosította: 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 2. melléklet 2. pontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

¹¹ Hatályon kívül helyezte az 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 4. pontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

¹² Módosította: 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 2. melléklet 3. pont b) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

¹³ Módosította: 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 2. melléklet 3. pont c) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

¹⁴ Módosította: 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 2. melléklet 3. pont d) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

¹⁵ Módosította: 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 2. melléklet 3. pont e) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

¹⁶ Módosította: 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 2. melléklet 3. pont f) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

¹⁷ Módosította: 54/2023. (XII. 9.) NVSZ utasítás 2. melléklet 3. pont g) alpontja. Hatályos: 2023. 12. 09-től.

továbbá Vas vármegye területén foglalkoztatott állománya vonatkozásában az NVSZ feladatait.

- 7.4. A Korruptió Elleni Főosztály végrehajtja az NVSZ feladatait – az NVSZ más szervezeti elemének hatáskörébe tartozó költségvetési szervek kivételével – a területi kormányzati igazgatási szerveknél foglalkoztatottak, a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott intézménnyel (tankerületi központok, Oktatási Hivatal) kormányzati szolgálati jogviszonyban álló foglalkoztatottak, a Klebelsberg Központ foglalkoztatottjai, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság foglalkoztatottjai, valamint a Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervezeti egységeknél foglalkoztatottak körében.
- A Korruptió Elleni Főosztály a Budapesti Osztályból, a Nyugat-magyarországi Osztályból, valamint a Kelet-magyarországi Osztályból áll.
- 7.4.1. A Budapesti Osztály végrehajtja a 7. pont 7.4. alpontja szerinti védett állományból a Budapest és Pest vármegye területén foglalkoztatottak körében az NVSZ feladatait.
- 7.4.2. A Nyugat-magyarországi Osztály végrehajtja a 7. pont 7.4. alpontja szerinti védett állományból a Komárom-Esztergom vármegye, a Fejér vármegye, a Tolna vármegye, a Baranya vármegye, a Győr-Moson-Sopron vármegye, a Veszprém vármegye, a Somogy vármegye, a Vas vármegye, valamint a Zala vármegye területén foglalkoztatottak körében az NVSZ feladatait.
- 7.4.3. A Kelet-magyarországi Osztály végrehajtja a 7. pont 7.4. alpontja szerinti védett állományból a Bács-Kiskun vármegye, a Nógrád vármegye, a Heves vármegye, a Jász-Nagykun-Szolnok vármegye, a Csongrád-Csanád vármegye, a Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye, a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye, a Hajdú-Bihar vármegye, valamint a Békés vármegye területén foglalkoztatottak körében az NVSZ feladatait.
- 7.5. Az Egészségügyi Szolgáltatók Védelmi Főosztály végrehajtja az Országos Kórházi Főigazgatóság és középírányítása alá tartozó egészségügyi intézményekben foglalkoztatottak, a 7.3. pontban meghatározottakon kívüli szerveknél egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló foglalkoztatottak, továbbá a honvédelmért felelős miniszter irányítása alá tartozó honvédelmi egészségügyi szolgáltató személyi állománya körében az NVSZ feladatait. Az Egészségügyi Szolgáltatók Védelmi Főosztály a Pesti Osztályból, a Budai és Pest Vármegyei Osztályból és a Területi Osztályból áll. A Területi Osztály a Szombathelyi Kirendeltségre, a Nyíregyházi Kirendeltségre, a Debreceni Kirendeltségre, a Pécsi Kirendeltségre és a Szegedi Kirendeltségre tagozódik.
- 7.5.1. A Pesti Osztály – Budapest székhellyel – végrehajtja az Országos Kórházi Főigazgatóság középírányítása alá tartozó, a főváros pesti területén működő egészségügyi intézmények valamennyi foglalkoztatottjának, továbbá a főváros pesti területén munkát végző egészségügyi szolgálati jogviszonyban állók körében az NVSZ feladatait.
- 7.5.2. A Budai és Pest Vármegyei Osztály – Budapest székhellyel – végrehajtja az Országos Kórházi Főigazgatóság középírányítása alá tartozó, a főváros budai területén és a Pest vármegyében működő egészségügyi intézmények és valamennyi foglalkoztatottjuk, továbbá a főváros budai területén és a Pest vármegyében munkát végző egészségügyi szolgálati jogviszonyban állók körében az NVSZ feladatait.

- 7.5.3. A Területi Osztály – Budapest székhellyel – végrehajtja a főváros, illetve a Pest vármegye területén kívül működő egészségügyi intézmények valamennyi foglalkoztatottja, továbbá a főváros, illetve a Pest vármegye területén kívül munkát végző egészségügyi szolgálati jogviszonyban állók körében az NVSZ feladatait.
- 7.5.3.1. A Szombathelyi Kirendeltség – Szombathely székhellyel – végrehajtja a Győr-Moson-Sopron vármegyei, a Komárom-Esztergom vármegyei, a Vas vármegyei, a Veszprém vármegyei és a Zala vármegyei egészségügyi intézmények egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 7.5.3.2. A Pécsi Kirendeltség – Pécs székhellyel – végrehajtja a Baranya vármegyei, a Somogy vármegyei, a Tolna vármegyei és a Fejér vármegyei egészségügyi intézmények egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 7.5.3.3. A Szegedi Kirendeltség – Szeged székhellyel – végrehajtja a Bács-Kiskun vármegyei, a Békés vármegyei és a Csongrád-Csanád vármegyei egészségügyi intézmények egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 7.5.3.4. A Debreceni Kirendeltség – Debrecen székhellyel – végrehajtja a Hajdú-Bihar vármegyei, a Jász-Nagykun-Szolnok vármegyei és a Nógrád vármegyei egészségügyi intézmények egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 7.5.3.5. A Nyíregyházi Kirendeltség – Nyíregyháza székhellyel – végrehajtja a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyei, a Borsod-Abaúj-Zemplén vármegyei és Heves vármegyei egészségügyi intézmények egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 7.6. ¹⁸A KSZVSZ Igazgatóság közreműködik
- a) az Rtv. 92. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott panaszok elbírálásának előkészítésében, a szakmai álláspont kialakításában, továbbá
 - b) a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvényben meghatározott panaszok, közérdekű bejelentések, valamint visszaélések kezelésével összefüggő feladatok ellátásában.

A Gazdasági és Humán Igazgatóság

8. A Gazdasági és Humán Igazgatóság az NVSZ gazdasági szervezete, a főigazgató közvetlen vezetése alatt működő, Gazdasági Főosztályból, Humánigazgatási Főosztályból álló szervezeti elem, amelyet a gazdasági és humán igazgató vezet.
- 8.1. A Gazdasági Főosztály a gazdasági és humán igazgató közvetlen vezetése és ellenőrzése, a gazdasági főosztályvezető vezetése alatt álló, Közgazdasági Osztályból, Műszaki Osztályból, valamint Informatikai Osztályból álló szervezeti elem, amely ellátja az NVSZ gazdálkodásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat. Ennek keretében

¹⁸ Módosította: 38/2023. (08.15.) NVSZ főigazgatói utasítás 7. pontja. Hatályos: 2023.08.21-től.

- a) megtervezi és – a főigazgató utasítására figyelemmel – elkészíti az NVSZ költségvetését, figyelemmel kíséri a költségvetés teljesülését, értékeli és elemzi azt, ellátja a beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat,
- b) biztosítja, hogy az NVSZ – beleértve a létszám előirányzatot is – évente a jóváhagyott előirányzaton belül gazdálkodjon,
- c) ellátja a kontrolling, pénzügyi, számviteli, adóügyi, társadalombiztosítási feladatokat,
- d) elvégzi a személyi állomány illetményét érintő, valamint a házi pénztár működtetéséhez kapcsolódó feladatokat,
- e) szervezi a rendezvények gazdálkodáshoz kapcsolódó részét,
- f) ellátja a beszerzésekhez kapcsolódó feladatokat, így részt vesz a beszerzési eljárás lefolytatásában, a szerződések megkötésében, végzi a beszerzési eljárások iratainak nyilvántartását,
- g) biztosítja a személyi állomány részére a feladatellátáshoz szükséges berendezések, anyagok, eszközök, szoftverek beszerzését, üzemeltetését,
- h) biztosítja az NVSZ távbeszélő és informatikai hálózatának folyamatos üzemvitelét, az informatikai adatbázisok alkalmazhatóságát, továbbá az egyéb informatikai feladatok ellátását,
- i) a Hivatallal együttműködve karbantartja az NVSZ honlapját,
- j) végzi az ingatlanok vagyonkezelésével, üzemeltetésével, fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
- k) biztosítja az iratkezelő rendszer működéséhez szükséges műszaki-informatikai feltételeket, valamint a helyi hálózati (nyílt, zárt, értékelő) jogosultságok beállítását,
- l) gondoskodik a pénzügyi-gazdasági vonatkozású belső normák tervezetének elkészítéséről,
- m) végzi az NVSZ reprezentációjával, protokolláris ajándékaival kapcsolatos tervezési, beszerzési, logisztikai, adminisztrációs feladatokat,
- n) felméri, legyártja és kiosztja az NVSZ logójával ellátott termékeket és névjegykártyákat,
- o) gondoskodik az NVSZ dolgozóinak az NVSZ-nél rendszeresített ruházati cikkekkel történő ellátásáról, a vonatkozó nyilvántartások vezetéséről,
- p) végzi a Gazdasági és Humán Igazgatóságra érkező jogszabály-, norma- és szerződéstervezetek – szükség esetén az alegységekkel koordinált – szakterületi véleményezését, valamint a szükséges szerződések, normatervezetek elkészítését,
- q) végzi az NVSZ pályázati tevékenységével kapcsolatos feladatokat, különösen a pályázatírást, az azt megelőző előkészítő tevékenységet, illetve a projektmenedzseri teendők végrehajtását,
- r) végzi az NVSZ közbeszerzési tevékenységének előkészítésével, lebonyolításával, koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
- s) közreműködik az elektronikus ügyintézés technikai feltételeinek biztosításában.

- 8.2. ¹⁹ A Humánigazgatási Főosztály a gazdasági és humán igazgató közvetlen vezetése, a humánigazgatási főosztályvezető vezetése alatt álló szervezeti elem, amelyen belül működik az Egészségügyi és Pszichológiai Osztály. A Humánigazgatási Főosztály személyzeti, munkaügyi, szervezési és humánerőforrás-gazdálkodási feladatokat lát el, melynek keretében
- a) közreműködik a személyzeti és munkáltatói döntések előkészítésében, gondoskodik a rendészetért felelős miniszter hatáskörébe tartozó javaslatok felterjesztéséről,
 - b) figyelemmel kíséri a személyi állomány képesítési követelményeknek történő megfelelését, végzi az oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatokat,

¹⁹ Módosította: 10/2023. (03.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 11 pont c) alpontja. Hatályos 2023.03.17-től

- c) működteti a humán szakterület informatikai, nyilvántartási rendszerét, teljesíti adatszolgáltatási kötelezettségeit, gondoskodik a személyi állomány adatainak védelméről,
- d) gondoskodik a hivatásos állomány, a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állomány és a munkavállalók szolgálati, munkáltatói igazolványai kibocsátásáról, nyilvántartásáról, a hivatásos állomány szolgálati azonosító jelvényének kiadásáról és nyilvántartásáról,
- e) eleget tesz a szociális és kegyeleti gondoskodást érintő feladatoknak,
- f) gondoskodik a gyógyító-megelőző, fogászati, mentálhigiénés és pszichológiai alapellátásról, a fizikai alkalmassági vizsgálatokhoz, valamint a szolgálati és kiképzési feladatokhoz kapcsolódó egészségügyi biztosítási feladatok megszervezéséről,
- g) megszervezi a fizikai, egészségügyi, pszichikai alkalmassági vizsgálatokat és gondoskodik végrehajtásukról, felelős az éves lövészet végrehajtásáért,
- h) a beérkezett kérelmek alapján előkészíti a tanulmányi szerződéseket, nyilvántartja azokat, valamint ellátja az ezekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- i) kivizsgálja a szolgálati panaszokat,
- j) a főigazgató nevében és megbízásából végzi a munkakörök betöltéséhez szükséges nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat,
- k) felelős az érdekképviselői szervekkel történő együttműködés, kapcsolattartás biztosításáért, külön kijelölés alapján képviseli az NVSZ-t az érdekegyeztető üléseken,
- l) felelős az elrendelt fegyelmi eljárások, továbbá a hivatásos állományúakkal szembeni parancsnoki nyomozások lefolytatásáért, valamint az ezekből eredő munkáltatói intézkedések végrehajtásáért,
- m) a főigazgató nevében és megbízásából ellátja az érintett személyi állomány vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatokat,
- n) gondoskodik a humánigazgatási szakterületet érintő belső normák tervezetének elkészítéséről,
- o) végzi az NVSZ teljes személyi állományát érintő, illetve a főigazgató által meghatározott rendezvények szervezését, valamint az azok adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat,
- p) a Gazdasági Főosztállyal együttműködve végzi az NVSZ emléktárgyaival és tárgyutalmaival kapcsolatos tervezési, logisztikai, adminisztrációs feladatokat,
- q) felügyeli a foglalkozás-egészségügyi, valamint az egészségvédelmi megbízott tevékenységét, illetve e tárgykörben előkészíti az állományilletékes parancsnok döntéseit,
- r) előkészíti a munkavégzéssel járó egyéb jogviszony engedélyezésével kapcsolatos döntéseket,
- s) ²⁰ellátja a Hivatal személyi állománya által tett visszaélés-bejelentés vizsgálatával összefüggő feladatokat.

²⁰ Bevezette: 38/2023. (08.15.) NVSZ főigazgatói utasítás 8. pontja. Hatályos: 2023.08.21-től.

