

A Nemzeti Választási Iroda elnökének 2/2019. (III. 11.) NVI utasítása a szavazási levélcsoomag személyes átvételére rendelkezésre álló időszak megállapításáról

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 277. § (2) és (3) bekezdése alapján – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, valamint a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 71. § (1) bekezdésére – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Európai Parlament tagjainak 2019. május 26. napjára kitűzött választásán a szavazási levélcsoomag személyes átvételére – a szavazás napját megelőzően – rendelkezésre álló időszak 2019. május 13. és május 24. között
- a) munkanapokon 9 órától 16 óráig,
 - b) a Beregszászi, a Szabadkai és az Ungvári Külképviseleti Választási Irodában munkanapokon, valamint május 18-án és május 25-én szombaton 6 órától 22 óráig tart.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2019. május 26-án hatályát veszti.

Dr. Pálffy Ilona s. k.,
elnök

Az országos rendőrfőkapitány 15/2019. (III. 11.) ORFK utasítása a rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak által betölthető munkakörökről és az azok betöltéséhez szükséges képesítési követelményekről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 288/S. § (3) bekezdésében foglaltak alapján az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv állományában rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak által betölthető munkakörök és az azok betöltéséhez szükséges képesítési követelmények meghatározására kiadom az alábbi utasítást:

1. Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervekre (a továbbiakban: Rendőrség) terjed ki.

2. Részletes rendelkezések

2. A Rendőrség állományában rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban betölthető
 - a) középfokú munkaköri osztályba tartozó munkaköröket és azok besorolását, valamint a betöltésükhöz szükséges képesítési követelményeket az 1. melléklet;
 - b) felsőfokú munkaköri osztályba tartozó munkaköröket és azok besorolását, valamint a betöltésükhöz szükséges képesítési követelményeket a 2. melléklet;
 - c) vezetői munkaköri osztályba tartozó munkakörök besorolását és a betöltésükhöz szükséges képesítési követelményeket a 3. melléklet tartalmazza.

3. A munkakörök betöltéséhez szükséges iskolai végzettség, szakképesítés, szakképzettség (a továbbiakban együtt: képesítés) szakirányú képesítést jelent.
4. A munkakör megnevezésének a rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszony bevezetése miatti változása nem érinti a munkakör tartalmát.
5. Az 1–3. mellékletben meghatározott munkakörbe történő besorolásra a szervezeti egységnél az állománytáblázat alapján rendszeresített munkaköröknek megfelelően van lehetőség.

3. Záró rendelkezések

6. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
7. Az utasítás hatálybalépésekor a munkaköre betöltéséhez szükséges, az 1–3. mellékletben meghatározott képesítéssel nem rendelkező rendvédelmi igazgatási alkalmazottat a munkáltatói jogkör gyakorlója a képesítés megszerzése alól mentesítheti, ha az érintett rendvédelmi igazgatási alkalmazott
 - a) a képesítés megszerzése érdekében már oktatásban vesz részt, az oktatás eredményes befejezéséig;
 - b) a munkaköréhez tartozó feladatokat – foglalkoztatási jogviszonytól függetlenül – legalább 5 éve látja el a Rendőrségnél, az adott munkakör betöltéséig;
 - c) határozott időre került kinevezésre, a határozott idő lejártáig.

Dr. Balogh János r. vezérőrnagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

1. melléklet a 15/2019. (III. 11.) ORFK utasításhoz

A rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban betölthető középfokú munkaköri osztályba tartozó munkakörök és munkaköri kategóriába sorolásuk, valamint a betöltésükhöz szükséges képesítési követelmények

I. Helyi szervnél betölthető munkakörök és munkaköri kategóriába sorolásuk

1.	A	B
2.	Munkaköri kategória	Munkakör
3.	A	ügykezelő
4.		ügykezelő (minősített adatkezelő)
5.		üzemeltetési segédelőadó (eszközgazdálkodási)
6.		üzgyviteli segédelőadó (HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bűnügyi, ellenőrzési, munkavédelmi)
7.		üzemeltetési előadó (IT*)
8.	B	üzgyviteli előadó (HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bűnügyi, ellenőrzési, munkavédelmi)
9.		részlegvezető (irányítási)

II. Területi szervnél betölthető munkakörök és munkaköri kategóriába sorolásuk

1.	A	B	
2.	Munkaköri kategória	Munkakör	
3.	A	ügykezelő	
4.		ügykezelő (minősített adatkezelő)	
5.		üzemeltetési segédelőadó (eszközgazdálkodási)	
6.		üzgyviteli segédelőadó (HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bűnügyi, ellenőrzési, munkavédelmi)	
7.		üzgyviteli segédelőadó (kommunikációs)	
8.		egészségügyi asszisztens (pszichológiai)	
9.		B	kiemelt ügykezelő
10.			üzemeltetési előadó (IT*)
11.	üzemeltetési előadó (eszközgazdálkodási)		
12.	üzemeltetési előadó (speciális eszköz szerelő)		
13.	üzgyviteli előadó (HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bűnügyi, ellenőrzési, munkavédelmi)		
14.	egészségügyi asszisztens		
15.	ápoló		
16.	részlegvezető (irányítási)		

III. Központi szervnél betölthető munkakörök és munkaköri kategóriába sorolásuk

1.	A	B
2.	Munkaköri kategória	Munkakör
3.	A	ügykezelő
4.		ügyviteli segédelőadó (HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bünyügyi, ellenőrzési, munkavédelmi)
5.	B	kiemelt ügykezelő
6.		kiemelt ügykezelő (minősített adatkezelő)
7.		üzemeltetési előadó (IT*)
8.		üzemeltetési előadó (eszközgazdálkodási)
9.		ügyviteli előadó (HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bünyügyi, ellenőrzési, munkavédelmi)
10.		ügyviteli előadó (kommunikációs)
11.		ügyviteli előadó (nemzetközi)
12.		egészségügyi asszisztens
13.		ápoló
14.		részlegvezető (irányítási)

IV. A középfokú munkaköri osztályba tartozó munkakörök képesítési követelményei

1. A középfokú munkaköri osztályba tartozó munkakörök képesítési követelményei:
 - a) érettségi végzettség és
 - b) amennyiben a munkakör betöltéséhez szükséges, szakirányú szakmai végzettség vagy szakirányú, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő, az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: OKJ) szereplő vagy az ott megjelölt szakképesítésekkel egyenértékű – ha jogszabály másként nem rendelkezik –, a szakképesítés megszerzésének időpontjában államilag elismert szakképesítés és
 - c) egyéb, az adott munkakör betöltéséhez szükséges belső szakmai vizsga (pl. ügykezelők, minősített adatkezelők részére előírt vizsga).
2. A középfokú munkaköri osztályba tartozó „A” vagy „B” munkaköri kategóriába sorolt munkaköröknél az OKJ-ben szereplő szakképesítések mellett az alábbi középfokúnak minősülő szakvizsgák fogadhatók el:
 - a) alapfokú statisztikai;
 - b) alapfokú tervgazdasági és beruházási;
 - c) elektronikai műszerész;
 - d) informatikus;
 - e) képezített könyvelő;
 - f) középfokú iparjogvédelmi;
 - g) középfokú munkaügyi;
 - h) középfokú munkavédelmi;
 - i) középfokú műszaki ellenőri;
 - j) középfokú személyzeti;
 - k) szabványszerkesztői;
 - l) középfokú szociálpolitikai;
 - m) logisztikai ügyintézői;
 - n) társadalombiztosítási ügyintézői;
 - o) ügyvitelszervezői.

* Rövidítések:

HR: humánigazgatási

IT: informatikai

2. melléklet a 15/2019. (III. 11.) ORFK utasításhoz

A rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban betölthető felsőfokú munkaköri osztályba tartozó munkakörök munkaköri kategóriába sorolása, valamint a betöltésükhöz szükséges képesítési követelmények

I. Helyi szervnél betölthető munkakörök és munkaköri kategóriába sorolásuk

1.	A	B
2.	Munkaköri kategória	Munkakör
3.	C	ügyintéző (HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bűnügyi, ellenőrzési)
4.	D	szakügyintéző (HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bűnügyi, ellenőrzési)
5.		szakügyintéző (jogi)
6.		szakügyintéző (jogtanácsos)
7.		szakügyintéző (adatvédelmi, munkavédelmi, főrevizor)
8.		szakügyintéző (komplex nyomozati tevékenységet ellátó)
9.	E	főügyintéző (IT*)
10.		csoportvezető (irányítási)

II. Területi szervnél betölthető munkakörök és munkaköri kategóriába sorolásuk

1.	A	B
2.	Munkaköri kategória	Munkakör
3.	D	szakügyintéző (HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bűnügyi, ellenőrzési)
4.		szakügyintéző (jogi)
5.		szakügyintéző (kommunikációs)
6.	E	főügyintéző (HR* humánigazgatási, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bűnügyi, ellenőrzési)
7.		főügyintéző (jogtanácsos)
8.		főügyintéző (jogi)
9.		főügyintéző (IT*)
10.		főügyintéző (adatvédelmi, munkavédelmi, főrevizor)
11.		főügyintéző (kötségvetési belső ellenőr)
12.		főügyintéző (közbeszerzési)
13.		főügyintéző (komplex nyomozati tevékenységet ellátó)
14.		főügyintéző (közegészségügyi)
15.		pszichológus
16.		diplomás ápoló
17.		mentőtiszt
18.	csoportvezető	
19.	osztályvezető-helyettes	

1.	A	B
2.	Munkaköri kategória	Munkakör
20.	F	kiemelt ügyintéző (HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bűnügyi, ellenőrzési)
21.		kiemelt ügyintéző (jogtanácsos)
22.		kiemelt ügyintéző (IT*)
23.		kiemelt ügyintéző (kötségvetési belső ellenőr)
24.		kiemelt ügyintéző (közbeszerzési) (Készenléti Rendőrség, Budapesti Rendőr-főkapitányság)
25.		orvos
26.		orvos (irányítási)
27.		fogorvos

III. Központi szervnél betölthető munkakörök és munkaköri kategóriába sorolásuk

1.	A	B
2.	Munkaköri kategória	Munkakör
3.	D	szakügyintéző (komplex nyomozati tevékenységet ellátó)
4.	E	főügyintéző (HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bűnügyi, ellenőrzési)
5.		főügyintéző (jogi)
6.		főügyintéző (IT*)
7.		főügyintéző (adatvédelmi, munkavédelmi, főrevizor)
8.		főügyintéző (kötségvetési belső ellenőr)
9.		főügyintéző (közbeszerzési)
10.		főügyintéző (komplex nyomozati tevékenységet ellátó)
11.		főügyintéző (kommunikációs)
12.		főügyintéző (szerkesztő)
13.		főügyintéző (nemzetközi)
14.		pszichológus
15.		diplomás ápoló
16.		csoportvezető
17.	F	kiemelt ügyintéző (HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bűnügyi, ellenőrzési)
18.		kiemelt ügyintéző (jogi)
19.		kiemelt ügyintéző (jogtanácsos)
20.		kiemelt ügyintéző (IT*)
21.		kiemelt ügyintéző (adatvédelmi, munkavédelmi, főrevizor)
22.		kiemelt ügyintéző (kötségvetési belső ellenőr)
23.		kiemelt ügyintéző (közbeszerzési)
24.		kiemelt ügyintéző (főszerkesztő)
25.		kiemelt ügyintéző (nemzetközi)
26.		kiemelt ügyintéző (speciális)
27.		kiemelt ügyintéző (közegészségügyi)
28.		orvos
29.		orvos (irányítási)
30.		fogorvos
31.		kiemelt pszichológus
32.		osztályvezető-helyettes

IV. A felsőfokú munkaköri osztályba tartozó munkakörök képesítési követelményei

1. A „C” és „D” munkaköri kategória esetében a felsőfokú munkaköri osztályba tartozó munkakörök képesítési követelményei:
 - a) a munkakörnek megfelelő szakirányú felsőfokú (főiskolai vagy egyetemi alapképzésben, alapképzésben és mesterképzésben vagy a doktori képzésben szerzett) végzettség vagy a munkakörnek megfelelő szakirányú felsőoktatásban alapképzési szakon szerzett végzettség vagy
 - b) felsőfokú végzettség vagy felsőoktatásban alapképzési szakon szerzett végzettség, és amennyiben a munkakör betöltéséhez szükséges, a munkakörnek megfelelő szakirányú, az OKJ-ban szereplő, legalább felső középfokú részszakképesítés vagy az ott megjelölt szakképesítésekkel egyenértékű – ha jogszabály másként nem rendelkezik –, a szakképesítés megszerzésének időpontjában államilag elismert szakképesítés.
2. Az „E” munkaköri kategória esetében a felsőfokú munkaköri osztályba tartozó munkakörök képesítési követelményei:
 - a) a munkakörnek megfelelő szakirányú felsőfokú (főiskolai vagy egyetemi alapképzésben, a többciklusú képzési rendszerben pedig az alapképzésben és mesterképzésben vagy a doktori képzésben szerzett) végzettség vagy
 - b) felsőfokú végzettség, és amennyiben a munkakör betöltéséhez szükséges, a munkakörnek megfelelő szakirányú, az OKJ-ban szereplő, legalább felső középfokú részszakképesítés vagy az ott megjelölt szakképesítésekkel egyenértékű – ha jogszabály másként nem rendelkezik –, a szakképesítés megszerzésének időpontjában államilag elismert szakképesítés.
3. Az „F” munkaköri kategória esetében a felsőfokú munkaköri osztályba tartozó munkakörök képesítési követelménye a munkakörnek megfelelő szakirányú felsőfokú végzettség.
4. A felsőfokú munkaköri osztályba tartozó „C”, „D” vagy „E” munkaköri kategóriába sorolt munkaköröknél az OKJ-ban szereplő szakképesítések mellett az alábbi felsőfokú vagy emelt szintű szakvizsgák is elfogadhatók:
 - a) adóügyi szakvizsga;
 - b) biztonságtechnikai mérnök;
 - c) felsőfokú államháztartási;
 - d) felsőfokú energetikus;
 - e) felsőfokú iparjogvédelmi;
 - f) felsőfokú munkaügyi;
 - g) felsőfokú munkavédelmi;
 - h) felsőfokú raktározási szaktanfolyam;
 - i) felsőfokú személyzeti;
 - j) felsőfokú társadalombiztosítási;
 - k) folyamatszervezői;
 - l) haditechnikai menedzser;
 - m) híradástechnikai mérnök;
 - n) informatikus közgazdász;
 - o) képesített fővállalkozói;
 - p) közép- és felsőfokú tervezési és beruházási;
 - q) közgazdász;
 - r) mérlegképes könyvelői;
 - s) mérnök-informatikus;
 - t) okleveles árszakértői;
 - u) okleveles ügyvitelszervező;
 - v) programtervezői;
 - w) rendszerszervezői;
 - x) szabványkiadvány-szerkesztői;

- y) szabványosítási vezetői;
- z) számítógép-műszaki;
- aa) számítógép-programozó;
- bb) távközlési mérnök;
- cc) ügyvitelgépesítés-szervező.

V. A felsőfokú munkaköri osztályba tartozó munkakörökbe való kinevezéshez szükséges gyakorlatra vonatkozó és egyes speciális képzési követelmények

5. Helyi szervnél „D” munkaköri kategóriába, HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bünygyi, ellenőrzési tevékenységi körben szakügyintéző munkakörbe történő kinevezés feltétele 2 év rendvédelmi szervnél megszerzett gyakorlat, valamint jogi tevékenységi körben szakügyintéző (jogtanácsos) munkakörbe történő kinevezés esetén jogi szakvizsga.
6. Területi szervnél „E” munkaköri kategóriába
 - a) HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodási, hivatali, rendészeti, bünygyi, ellenőrzési tevékenységi körben főügyintéző munkakörbe 2 év adott szakterületen szerzett gyakorlati idő;
 - b) jogi tevékenységi körben főügyintéző (jogi) munkakörbe szakjogász képzettség vagy jogi szakvizsga vagy 3 év gyakorlati idő;
 - c) jogi tevékenységi körben főügyintéző (jogtanácsos) munkakörbe jogi szakvizsga,
 - d) komplex nyomozati tevékenységet ellátó tevékenységi körben főügyintéző munkakörbe 2 év gyakorlati idő;
 - e) közbeszerzési tevékenységi körben főügyintéző (közbeszerzési) munkakörbe közbeszerzési referens szakmai képzettség

megeleete esetén nevezhető ki a rendvédelmi igazgatási alkalmazott.
7. Területi szervnél „F” munkaköri kategóriába
 - a) HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodás, hivatali, rendészeti, bünygyi, ellenőrzési tevékenységi körben kiemelt ügyintéző munkakörbe adott szakterületen eltöltött 3 év gyakorlati idő;
 - b) jogi tevékenységi körben kiemelt ügyintéző (jogtanácsos) munkakörbe jogi szakvizsga;
 - c) költségvetési belső ellenőr tevékenységi körben kiemelt ügyintéző (költségvetési belső ellenőr) munkakörbe a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben [a továbbiakban: 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet] meghatározott gyakorlati idő;
 - d) közbeszerzési tevékenységi körben kiemelt ügyintéző (közbeszerzési) – kizárólag a Készenléti Rendőrség és a Budapesti Rendőr-főkapitányság állományában rendszeresített – munkakörbe 3 év közbeszerzési területen szerzett szakmai gyakorlat és közbeszerzési szakjogász vagy közbeszerzési referens szakmai képzettség vagy Felelős Akkreditált Közbeszerzési Tanácsadó végzettség

megeleete esetén nevezhető ki a rendvédelmi igazgatási alkalmazott.
8. Központi szervnél „F” munkaköri kategóriába
 - a) HR*, pénzügyi, műszaki-gazdálkodás, hivatali, rendészeti, bünygyi, ellenőrzési tevékenységi körben kiemelt ügyintéző munkakörbe adott szakterületen eltöltött 3 év gyakorlati idő;
 - b) jogi tevékenységi körben kiemelt ügyintéző (jogi) munkakörbe szakjogász képzettség vagy jogi szakvizsga vagy 3 év gyakorlati idő;
 - c) jogi tevékenységi körben kiemelt ügyintéző (jogtanácsos) munkakörbe jogi szakvizsga;
 - d) adatvédelmi, munkavédelmi, főrevizor tevékenységi körben kiemelt ügyintéző munkakörbe 3 év gyakorlati idő;
 - e) költségvetési belső ellenőr tevékenységi körben kiemelt ügyintéző (költségvetési belső ellenőr) munkakörbe a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben meghatározott gyakorlati idő;

- f) közbeszerzési tevékenységi körben kiemelt ügyintéző (közbeszerzési) munkakörbe 3 év közbeszerzési területen szerzett szakmai gyakorlat és közbeszerzési szakjogász vagy közbeszerzési referens szakmai képzettség vagy Felelős Akkreditált Közbeszerzési Tanácsadó végzettség;
- g) kommunikációs tevékenységi körben kiemelt ügyintéző (főszerkesztő) munkakörbe 3 év gyakorlati idő;
- h) nemzetközi tevékenységi körben kiemelt ügyintéző (nemzetközi) munkakörbe 3 év gyakorlati idő;
- i) pszichológus tevékenységi körben kiemelt pszichológus munkakörbe 3 év gyakorlati idő
megléte esetén nevezhető ki a rendvédelmi igazgatási alkalmazott.

* Rövidítések:

HR: humánigazgatási

IT: informatikai

3. melléklet a 15/2019. (III. 11.) ORFK utasításhoz

A rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban betölthető vezetői munkaköri osztályba tartozó munkakörök besorolása és a betöltésükhöz szükséges képesítési követelmények

1.	A	B
2.	Munkaköri kategória	Munkakör
3.	kiemelt vezető	főigazgató
4.	középvezető	igazgató
5.		főosztályvezető
6.	beosztott vezető	osztályvezető

A vezetői munkaköri osztályba tartozó kiemelt vezető munkakörök képesítési követelményei:

- a) a munkakörnek megfelelő szakirányú egyetemi végzettség vagy a munkakörnek megfelelő szakirányú, felsőoktatásban mesterképzési szakon szerzett végzettség.

A vezetői munkaköri osztályba tartozó beosztott vezető és középvezető munkakörök képesítési követelményei:

- a) a munkakörnek megfelelő szakirányú felsőfokú végzettség.

