

**Az Országgyűlés Elnökének 6/2017. házelnöki rendelkezése**  
**az Országgyűlési Őrség Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény 2. § (2) bekezdés *q*) pontja szerinti feladatkörömben eljárva - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére figyelemmel - az Országgyűlési Őrség feladatai ellátásának részletes belső rendjéről és módjáról kiadom az alábbi

**házelnöki rendelkezést:**

**I. FEJEZET**  
**ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK**

1. A rendelkezés hatálya kiterjed az Országgyűlési Őrségre (a továbbiakban: Őrség), annak szervezeti elemeire, a szerv hivatásos, köztisztviselői, valamint munkavállalói állományára.
2. Az Őrség szervezeti felépítését az 1. számú melléklet, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó hivatásos, köztisztviselői munkakörök felsorolását a 2. számú melléklet tartalmazza.

**II. FEJEZET**  
**AZ ORSZÁGGYŰLÉSI ŐRSÉG JOGÁLLÁSA, IRÁNYÍTÁSA**

3. Az Őrség országos illetékességgel rendelkező, az Országgyűlés elnökének (továbbiakban: házelnök) közvetlen irányítása alatt álló, központi költségvetési, fegyveres szerv, mely feladatait szervezeti elemei útján látja el. Az Őrséget a parancsnok vezeti.
4. Az Őrség az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 7. § (1) bekezdése szerint jogi személy. Az Őrség gazdálkodásával kapcsolatos egyes feladatokat az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ogy. törvény) 127. §-ában meghatározottak szerint, az Őrség és az Országgyűlés Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) között létrejött Munkamegosztási Megállapodás alapján a Hivatal látja el. Az Őrség a költségvetésről szóló törvény *I. Országgyűlés* költségvetési fejezetében önálló címet képez.
5. Az Őrség az Ogy. törvényben, a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben (a továbbiakban: Hszt.), a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Kttv.), a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben (a továbbiakban: Mt.) és az e törvények végrehajtását szolgáló más jogszabályokban meghatározottak szerint működve látja el feladatait.
6. Az Őrség parancsnoka (a továbbiakban: parancsnok) az Őrség költségvetésében rendelkezésre álló előirányzatok felett kötelezettségvállalási jogkört gyakorol. Az

Őrség és a Hivatal az Őrség működéséhez szükséges és a Hivatal előirányzataiban rendelkezésre álló dologi, felújítási és egyéb előirányzatok felhasználásáról az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendeletben meghatározott munkamegosztási megállapodásban rendelkezik. A Hivatal előirányzataiban az Őrség működésére rendelkezésre álló előirányzatok felhasználására a Hivatal belső szabályzataiban foglaltak irányadók.

7. Az Őrség alapító okiratának kelte: 2015. augusztus 24.; száma: OHF/281-1/2015.; alapítás időpontja: Ogy. törvény alapján 2013. január 1.
8. Az Őrség alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolása:  
031050 Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenység  
032020 Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenység
9. Az Őrség államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:  
842480 Államhatalmi szervek speciális védelme

### **III. FEJEZET**

#### **AZ ORSZÁGGYŰLÉSI ŐRSÉG VEZETÉSE, IRÁNYÍTÁSA**

#### **Parancsnok**

10. A parancsnok a Hszt. 2. §-ának 19. pontjában meghatározott országos parancsnok, aki a házelnök közvetlen irányítása alá tartozó vezető.
11. A parancsnok:
  - a) az Őrség teljes személyi állományának állományilletékes parancsnoka, szolgálati előljárója; a parancsnokhelyettesek kinevezése és felmentése, valamint a parancsnok-helyettesekkel szembeni fegyelmi jogkör kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat a személyi állomány felett;
  - b) a Hszt. szerint gyakorolja a miniszter számára biztosított munkáltatói jogokat, továbbá a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény végrehajtásáról szóló 154/2015. (VI. 19.) Korm. rendelet szerinti munkáltatói jogokat;
  - c) a jogszabályok és házelnöki rendelkezések által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezeti az Őrséget és ellenőrzi működését, szakmai tevékenységét, gyakorolja a beosztásához fűződő jogokat és teljesíti az abból fakadó kötelezettségeket;
  - d) közvetlenül irányítja és ellenőrzi az igazgatók és a parancsnoki titkárságvezető tevékenységét;
  - e) felel az Őrség törvényes, szakszerű és eredményes működéséért, a szakmai feladatok ellátásáról az alárendelt vezetők útján gondoskodik;
  - f) felelős az Ogy. törvényben meghatározott, és az egyéb jogszabályokban, más vonatkozó szabályzatokban hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért;
  - g) meghatározza a házelnök, mint védett személy biztosítási rendszerét, az Országház, az Országgyűlés Irodaháza, valamint a Hivatal elhelyezésére szolgáló épületek, a Kossuth téri mélygarázs és a Látogatóközpont (a

- továbbiakban: védett objektum) védelme érdekében bevezetésre kerülő fokozott biztonsági intézkedéseket, valamint az ideiglenes őrzésre kijelölt létesítmények védelmére bevezetendő biztonsági intézkedéseket és az ehhez szükséges technikai eszközöket;
- h) szervezi és végrehajtja a házelnök, illetve a házelnök átruházott hatáskörében a háznagy által meghatározott feladatokat, együttműködik a társszervekkel;
  - i) külön jogszabályban meghatározott esetekben elrendelheti útzár alkalmazását, valamint javaslatot tehet csapaterő igénybevételére;
  - j) felelős a különleges jogrend feladatainak megszervezéséért és teljesítéséért, közreműködik egyes honvédelmi és országmozgósítási, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában, rendkívüli intézkedések végrehajtásában, az Ogy. törvényben meghatározott hatáskörben és illetékességi területen;
  - k) felelős a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért és folyamatos fejlesztéséért.
12. A parancsnok jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek ügyrendjét, a hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó jelentéseket, előterjesztéseket és javaslatokat, a különleges jogrend feladataira való felkészülés és végrehajtás okmányait, valamint az egyéni teljesítményértékelés alapján megállapított minősítéseket.
  13. A parancsnok dönt a szervezési állománytáblázat szerinti státuszok átcsoportosításáról, amennyiben az nem jár az összlétszám változásával, nem érinti az állománykategóriák átnevezését, valamint a munkakörök besorolási kategóriáját.
  14. A parancsnok meghatározza a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők és beosztottak egyéni teljesítménykövetelményét, elkészíti azok teljesítményértékelését, minősítését.
  15. A parancsnok a házelnök útján javaslatot tesz a rendészetért felelős miniszter részére az ideiglenes objektum-, illetve személyvédelem elrendelésére.
  16. A parancsnok gondoskodik az atomenergiáról szóló törvény hatálya alá tartozó eszközök, jogszabályok betartásával történő használatáról, ennek érdekében kijelöli az Őrség sugárvédelmi megbízottját és kiadja az Őrség Sugárvédelmi Szabályzatát.
  17. A parancsnok a belső adatvédelmi felelős útján ellátja az Őrség adatvédelmi és adatbiztonsági tevékenységét, annak irányítását, felügyeletét, koordinációját és ellenőrzését, továbbá gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározottak érvényesüléséről.
  18. A parancsnok a biztonsági vezető útján gondoskodik a minősített adatok kezelésével és védelmével összefüggő tevékenység irányításáról, koordinálásáról, felügyeletéről és ellenőrzéséről, gondoskodik a minősített adat védelméről szóló törvényben foglaltak érvényesüléséről.

19. A parancsnok az általa kijelölt fegyelmi tiszt útján gondoskodik a fegyelmi eljárással kapcsolatos feladatok ellátásáról.

### **Képviselés**

20. A parancsnok teljes jogkörrel és önállóan képviseli az Őrséget.
21. A parancsnok:
- a) megkötöti az Őrség és más szervek közötti együttműködési megállapodásokat, együttműködik más fegyveres és a rendőri szervekkel, érdekképviseleti szervekkel;
  - b) az Őrség nemzetközi kapcsolatait, valamint sajtó- és tömegkommunikációs tevékenységét a Hivatallal együttműködve bonyolítja;
  - c) a jogszabályok keretei között megbízhat bármely szakmailag illetékes munkatársat azzal, hogy nevében és megbízásából egyedi ügyben eljárjon.

### **A működés belső szabályozása**

22. A parancsnok kezdeményezi az Őrség működését és feladatkörét érintő jogszabályok, más vonatkozó szabályzatok megalkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését, együttműködési megállapodások megkötését.
23. A parancsnok javaslatot tesz az Őrség Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadására, illetve módosítására, gondoskodik a hatáskörébe tartozó belső szabályzatok jogszabályokkal összhangban való megalkotásáról, módosításáról és hatályon kívül helyezéséről.
24. Az Ogy. tv. 132. § (1) bekezdése a) pontjának felhatalmazása alapján a parancsnok által kiadandó belső szabályzatokat a Hivatal előzetes véleményezését követően a Házelnök egyetértőleg szignálja.
25. A szervezeti elem vezetők – az igazgatási és koordinációs igazgatóval egyeztetve – a szakterületükre vonatkozó eljárási rendelkezéseket bocsáthatnak ki.

### **Adatvédelem, minősített adatok védelme, az iratkezelés felügyelete**

26. A parancsnok:
- a) gondoskodik az információszabadság érvényesülését biztosító intézmény- és eljárásrend kiépítéséről és működtetéséről, a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények határidőben történő, megfelelő tartalmú megválaszolásáról, illetve a közzétételi listákon szereplő adatok rendszeres közzétételéről;
  - b) gondoskodik az Őrségnél folyó adatkezelés törvényességének biztosításáról, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, kinevezi az Őrség belső adatvédelmi felelősét, kiadja az Őrség Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát;

- c) a minősített adat védelméről szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározottak szerint gyakorolja a minősített adatot kezelő szerv vezetőjét megillető hatásköröket, kinevezi az Őrség biztonsági vezetőjét, kiadja az Őrség Biztonsági Szabályzatát;
- d) a minősített adat elektronikus kezelése során felelős a minősített adat védelmi feltételeinek kialakításáért, kijelöli az Őrségnél üzemeltetett rendszer(ek) elektronikus biztonságáért felelős személyeket, kiadja a rendszer(ek) biztonsági dokumentációit;
- e) a köziratokról, a közlevéltákról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján, a Parancsnoki Titkárság vezetője útján gondoskodik az Őrség számára meghatározott követelmények teljesítéséről, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár működtetéséről, valamint – a Hivatallal együttműködve – az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáról.

#### **IV. FEJEZET A HELYETTESÍTÉS RENDJE**

- 27. A parancsnokot távolléte, akadályoztatása esetén az objektumvédelmi igazgató helyettesíti.
- 28. Az objektumvédelmi igazgató távolléte, akadályoztatása esetén a parancsnokot az igazgatási és koordinációs igazgató helyettesíti, egyidejű távollétük, akadályoztatásuk esetén a helyettesítés egyedi, írásbeli kijelölés alapján történik.
- 29. Az ügyrend kiadására kötelezett szervezeti elemek vezetői helyettesítésének rendjét az ügyrendek határozzák meg.

#### **V. FEJEZET A PARANCSNOK RÉSZÉRE JOGSZABÁLYOKBAN MEGÁLLAPÍTOTT EGYES JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK ÁTRUHÁZÁSA**

- 30. Az igazgató a parancsnok előzetes tájékoztatásával jogosult magához vonni az igazgatóságon belül bármely szervezeti elem és személy feladat- és hatáskörét.
- 31. A személyi állomány teljesítményértékelését, az egyéni teljesítménykövetelmények meghatározását, a minősítésre javaslatlételt átruházott hatáskörben az alábbi értékelő vezetők végzik:
  - a) az igazgatók hatáskörébe tartoznak az alárendelt vezetők, valamint az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó személyek;
  - b) az osztályvezetők hatáskörébe tartoznak az osztály állományába tartozó személyek.
- 32. A minősítés során a kontrollvezető az értékelő vezető közvetlen vezetője.

33. A vezető jogosult a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezető által felterjesztett munkaköri leírás jóváhagyására.
34. A vezető jogosult fegyelmi eljárás mellőzésével történő figyelmeztetés alkalmazására az általa vezetett személyi állomány vonatkozásában.
35. Az Órség ügyeleti feladatait ellátó ügyeletvezető hivatali munkaidőn kívül, külön rendelkezés szerint gyakorolja a ráruházott jogköröket, a parancsnok nevében megteszi az elsődleges intézkedéseket.
36. A parancsnok a munkabiztonsági feladatait a Hivatal által foglalkoztatott munkavédelmi felügyelő útján gyakorolja.

## **VI. FEJEZET ÁLTALÁNOS VEZETŐI FELADATOK**

37. Jelen SZMSZ szerint vezetőnek minősül a parancsnok, az igazgató, a főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezető.
38. Minden vezető személyesen felelős az általa vezetett szervezet, szervezeti elem törvényes és szakszerű működéséért, továbbá a különleges jogrendi időszakokra történő felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a különleges jogrendi feladatok végrehajtásáért.
39. A vezető gondoskodik a szervezetre vonatkozó vezetői rendelkezések maradéktalan érvényesüléséről, a szakterületét érintő feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a jelentési kötelezettségek teljesítéséről.
40. A vezető tevékenysége során érvényesíti a közép és hosszú távú stratégiai célkitűzéseket.
41. A vezető:
  - a) a működés szervezése során érvényesíti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert;
  - b) teljesíti a jogszabályokban, más vonatkozó szabályzatokban előírt kötelezettségeit, ennek érdekében gyakorolja a feladatkörébe utalt ügyekben a vezetői, irányítói és szakmai irányítói jogköröket;
  - c) a feladatokat úgy gyakorolja, hogy az általa adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek,
  - d) indokolt esetben kezdeményezi jogszabály és más vonatkozó szabályzat kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a jogszabályok, más vonatkozó szabályzatok kidolgozásában, véleményezésében, képviselve szakterületének sajátosságait;
  - e) felelős az állomány erkölcsi-fegyelmi helyzetéért, szolgálati fegyelmeért, javaslattételi joga van a hatáskörébe nem tartozó személyzeti, munkaügyi és szervezési, továbbá elismerési és fegyelmi ügyekben, a hatáskörét meghaladó ilyen ügyeket a döntésre jogosult vezetőhöz felterjeszti;

- f) rendelkezik az alárendelt állomány tekintetében a szabadság kiadásáról;
- g) megköveteli a kötelező időszakos egészségi, pszichikai és fizikai (erőnléti) alkalmassági vizsgálatokon, valamint a kötelező védőoltásokon való részvételt, figyelemmel kíséri az állomány egészségi, mentális és fizikai állapotát, a személyügyi és egészségügyi szakszolgálatokkal együttműködve megteszi a szükséges intézkedéseket;
- h) megteszi a szükséges intézkedéseket a rendelkezésre álló keretek között a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében;
- i) részt vesz – szakterülete vonatkozásában – az Őrség stratégiai, fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, a szerv társadalmi és nemzetközi kapcsolatainak alakításában;
- j) tevékenysége során biztosítja a szakmai tevékenység szabályzatainak naprakészségét, az adatkezelés törvényességét, az ügykezelési és a minősített adatvédelmi szabályok betartását, a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások érvényesülését;
- k) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe tartozó ügyekben.

42. A vezető jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elem(ek) és személyek alábbi működési és munkaokmányait:

- a) a parancsnok részére készített felterjesztéseket,
- b) a hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztéseket és javaslatokat,
- c) a szabadságolási terveket.

43. A vezető

- a) a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők és személyek munkaköri leírását elkészíti és felterjeszti jóváhagyásra az előjárónak;
- b) elkészíti a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők és személyek teljesítményértékelését, meghatározza az egyéni teljesítménykövetelményeket, javaslatot tesz a minősítésre;
- c) felterjeszti a parancsnok részére az előírt munkaokmányokat;
- d) a költségvetési kihatású előterjesztéseket az igazgatási és koordinációs igazgató ellenjegyzésével terjeszti fel a parancsnokhoz;
- e) biztosítja a beosztott személyi állomány részére a szolgálatellátás és a munkavégzés során az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételeit;
- f) ellenőrzi a beosztott személyi állomány ruházati, fegyverzeti és egyéb technikai eszközökre, anyagokra, számítástechnikai berendezésekre, valamint az objektumokra vonatkozó előírások megtartását
- g) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az így nyert információk felhasználásáról.

## VII. FEJEZET A SZERVEZETI ELEMÉK FŐBB FELADATAI

### Személyvédelmi Igazgatóság

44. A Személyvédelmi Igazgatóság
- a) kezdeményezi a védett személy által igénybevett objektumok és gépjárművek technikai átvizsgálását;
  - b) biztonsági kockázat esetén intézkedik a védett személy és őrzött létesítmények környezetében felmerült potenciálisan veszélyt jelentő, illetve nem ellenőrizhető személyekkel kapcsolatban;
  - c) biztosítja a házelnök belföldi, külföldi, hivatalos – és a magánprogramokra is – kiterjedő személyvédelmét;
  - d) meghatározza a védett személy biztosításának rendszerét, valamint megszervezi és végrehajtja a védett személy részvételével zajló rendezvények, programok helyszíneinek biztosítását;
  - e) megszervezi és végrehajtja a védett személy állandó és ideiglenes szálláshelyének őrszemélyzettel és biztonságtechnikai eszközökkel történő biztosítását;
  - f) biztonsági szempontból ellenőrzi a védett személy által rendszeresen, illetve alkalmanként igénybe vett közlekedési útvonalakat, valamint a házelnök lakókörnyezetét;
  - g) folyamatosan gyűjti, értékeli, elemzi a védett személy, védett objektumok veszélyeztetettségére vonatkozó, valamint az ellenük irányuló erőszakos cselekmények megelőzését szolgáló információkat, biztosítja preventív védelmüket;
  - h) megelőző-védelmi tevékenységet folytat a védett személy által rendszeresen látogatott objektumokban, lakókörnyezetében, valamint a belföldi programhelyeken;
  - i) kapcsolatot tart a társszervekkel, összehangolja és koordinálja a biztosításokban résztvevő hazai, illetve külföldi együttműködő szervezetek és személyek tevékenységét;
  - j) szakmailag irányítja és koordinálja a védett személy védelmével összefüggő feladatok előkészítését és végrehajtását;
  - k) szükség esetén intézkedik a tűzserészeti, élelmiszer-vegyészeti, valamint az egyéb technikai eszközöket igénylő ellenőrzés lefolytatására;
  - l) kidolgozza a szakterületére vonatkozó koncepciókat, stratégiai és fejlesztési terveket;
  - m) ellátja a különleges jogrendi időszakokra vonatkozó jogszabályokban és más vonatkozó szabályzatokban meghatározott feladatokat;
  - n) elrendeli, megszervezi és végrehajtja a védett személy részvételével zajló rendezvények, programok helyszíneinek biztosítását;
  - o) javaslatot tesz belföldi és külföldi kiküldetés, valamint szolgálati jellegű utazás elrendelésére;
  - p) képviseli az Őrséget a személyvédelmi tevékenységi körbe tartozó kérdésekben;
  - q) tevékenysége során együttműködik a rendvédelmi szervekkel és nemzetbiztonsági szolgálatokkal;



- r) előkészíti a szakterületét érintő belső szabályzatok, jogszabályok szakmai tervezetét.

### **Objektumvédelmi Igazgatóság**

#### 45. Az Objektumvédelmi Igazgatóság

- a) a védelmi tiszttal útján végzi az Őrség különleges jogrenddel kapcsolatos szervező tevékenységét;
- b) gondoskodik az ügyeleti szolgálati feladatok ellátásáról;
- c) a létesítménybiztosítási feladatok eredményes teljesítése érdekében végzett előzetes felderítési tevékenység céljából a társszervekkel közös járőrszolgálatot lát el a Kossuth téren;
- d) folyamatosan végzi a védett objektumba érkező személyek és gépjárművek be-, illetve kiléptetését, a belépő személyek biztonsági átvizsgálását, a beszállított csomagok, valamint egyéb küldemények felbontás nélküli ellenőrzését, valamint az áruk, anyagok be- és kiszállításának ellenőrzését. Az őrzésszempontjából lényeges körülményekről, személyekről, tárgyakról, ahol a technikai feltételek azt lehetővé teszik, képfelvételt készít;
- e) a védett objektum, valamint az abban tartózkodók biztonsága érdekében a be- és kiléptetések rendjének szabályait szakmailag véleményezi, végzi a technikai ellenőrzéseket és fogatosítja a jogszerűen birtokban tartott veszélyes tárgyak kötelező letétbe helyezését, valamint a nem jogszerűen birtokban tartott veszélyes tárgyakat visszatartja és feljelentést tesz;
- f) elkészíti, és folyamatosan felülvizsgálja a védett objektum védelmi koncepcióját, amely tartalmazza az előerős és a technikai őrzésvédelem kialakításának módozatait és gyakorlati alkalmazásának lehetőségeit;
- g) feladatainak végrehajtása során a Személyvédelmi Igazgatósággal közösen értékeli és elemzi a védett objektum biztonsági helyzetét. A megállapított veszélyeztetettség mértékétől függően a meghatározott veszélyeztetettség kategóriák alapján intézkedéseket fogatosít az őrzési feladatok végrehajtására, a biztonságtechnikai eszközök alkalmazására;
- h) a védett objektum és az abban tartózkodók biztonsága érdekében szükség szerint kezdeményezi az útvonal és közterületek lezárását, valamint szükség szerint a forgalom, illetve az intézmény működésének korlátozását;
- i) kijelölt állománya a parancsnok külön utasítása alapján rész vesz a védett személy hivatalos programjainak helyszín biztosítási feladataiban;
- j) koordinálja a biztosítások végrehajtásába bevont rendőri erők objektumvédelmi feladatokkal összefüggő tevékenységét;
- k) kapcsolatot tart a védett objektum védelmével összefüggésben az ott elhelyezett hivatalokkal, a rendvédelmi szervekkel és a rendőrség együttműködésre kötelezett szervezeti egységeivel;
- l) ellátja a háznök, az alelnökök és a háznagy, valamint a fogadott vendégek, delegációk programjaihoz kapcsolódó díszőri és díszelgési feladatokat;
- m) ellátja az állami és nemzeti ünnepek alkalmával rendezett fogadásokon a díszelgési feladatokat;

- n) vezeti és kíséri az Országháza látogató vendégeket, a magyar, illetve külföldi diplomáciai és fegyveres testületek, valamint delegációk és egyéb szervezetek magas rangú tagjait;
- o) ellátja a tárgyalási rend fenntartásával kapcsolatos, az Ogy. törvényben meghatározott feladatokat;
- p) ellenőrzi a védett objektumban a jogszabályban meghatározott tűzbiztonsági követelmények betartását. Gondoskodik a védett objektumban folytatott tevékenységekkel kapcsolatos veszélyhelyzetek megelőzésének és elhárításának feltételeiről, ha szükséges, megkezdi az elsődleges beavatkozást;
- q) folyamatosan biztosítja a védett objektum tűzvédelmi rendjét és felügyeli a tűzvédelmi hálózatot;
- r) járőrszolgálat útján a tűzveszélyes tevékenységeket feltárja, azokra intézkedéseket foganatosít, szükség esetén a katasztrófavédelmi szerv egységeinek felvonulását és munkáját segíti;
- s) ellátja az Országházban tartott rendezvények tűzvédelmi biztosítását;
- t) elősegíti, és rendszeresen ellenőrzi a tűzvédelmi előírások betartását. Tűzvédelmi hiányosságok észlelése, tudomásra jutása esetén intézkedik vagy intézkedést javasol azok megszüntetésére;
- u) előkészíti a szakterületét érintő belső szabályzatok, jogszabályok szakmai tervezetét.

### **Igazgatási és Koordinációs Igazgatóság**

#### 46. Az Igazgatási és Koordinációs Igazgatóság

- a) ellátja a belső szabályzatok alkotásával kapcsolatos feladatokat;
- b) ellátja az Őrséget érintő kodifikációs feladatokat, és a más szerv által küldött jogszabály-tervezetek véleményezését;
- c) közreműködik az Őrség jogi képviselőjének ellátásában bírósági és más hatósági eljárásokban, illetve természetes és jogi személyekkel, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel szemben;
- d) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi feladatokat, előkészíti az Őrség működését meghatározó létszámtervet és az éves költségvetési szükségleti terveket;
- e) koordinálja az Őrség felújítási és beruházási igényeinek összeállítását;
- f) elkészíti az Őrség működéséhez szükséges anyag- és eszközigényléseket;
- g) ellátja a személyi állomány lakhatási támogatásával, illetve a lakáscélú munkáltatói kölcsön rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos feladatokat;
- h) előkészíti a humán döntéseket a hivatásos szolgálati, a köztisztviselői és a munkavállalói jogviszonyral összefüggésben;
- i) gondoskodik az állomány szolgálati, illetőleg köztisztviselői, munkavállalói munkáltatói igazolványokkal, illetve szolgálati azonosító jelvényvel történő ellátásáról, a nyugdíjas igazolványok kiadásáról. Végrehajtja az állományban lévők és a hivatásos állományból nyugállományba helyezettekkel kapcsolatos szociális és kegyeleti intézkedéseket;
- j) elvégzi a nemzetbiztonsági ellenőrzések lefolytatásával kapcsolatos, valamint a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekből eredő személyzeti feladatokat;
- k) gondoskodik a kártérítési eljárások lefolytatásáról;

- l) elkészíti az állományra vonatkozó éves kiképzési tervet, megszervezi az állomány oktatását és a speciális szakmai képzését, fizikai alkalmassági vizsgálatra történő felkészítést, végrehajtja a fizikai alkalmasság éves elbírálását;
- m) szükség esetén megerősítési szakfeladatokat lát el a személyvédelmi és az objektumvédelmi igazgatóval egyeztetve;
- n) közreműködik az Őrség működéséhez szükséges híradástechnikai, biztonságtechnikai és informatikai ellátásában;
- o) közreműködik a védett objektumok biztonságtechnikai rendszerének karbantartásában, üzemeltetésében, fejlesztésében;
- p) üzemelteti a zártcélú híradó rendszert;
- q) ellátja a biztonságtechnikai és zárt célú híradás szakirányítását, koordinálja a közcélú informatikai, és híradó rendszerek használatát;
- r) az Őrség által védett objektumokban kizárólagos joggal végzi az illegális képi és hang információk megszerzésére irányuló eszközök felderítését szolgáló technikai átvizsgálásokat;
- s) az illegális információtovábbítás megakadályozása céljából szükség szerint technikai eszközöket telepít;
- t) ellátja az Őrség szakmai feladatait támogató informatikai alrendszerek felügyeletét, végzi az alkalmazás-adminisztrátori feladatokat;
- u) végzi a szolgálati gépjárművek használatával és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat;
- v) előkészíti a szakterületét érintő belső szabályzatok, jogszabályok szakmai tervezetét;
- w) koordinálja a belső kontrollrendszer működtetésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátását;
- x) ellátja az Igazgatási és Koordinációs Igazgatóság vezetője útján az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésének koordinálását.

### **Parancsnoki Titkárság**

#### 47. A Parancsnoki Titkárság:

- a) intézi a parancsnok kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyeket, dokumentálja és nyilvántartja a parancsnoknál keletkező iratanyagokat;
- b) a parancsnok szignálásának megfelelően gondoskodik az iratoknak a kijelölt vezetőhöz történő továbbításáról;
- c) ellátja a külső vendégek és társszervek képviselőinek fogadását, végzi a nemzetközi kiutazásokkal és vendégfogadásokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;
- d) gondoskodik a parancsnoki értekezletek iratanyagainak kezeléséről, – szükség szerint – az értekezletek, parancsnoki állománygyűlések emlékeztetőjének, vagy kivonatának elkészítéséről, az értekezleteken hozott döntések nyilvántartásáról, továbbá gondoskodik a fogadónapok előkészítéséről;
- e) irányítja és végzi az iratkezelési tevékenységet, működteti az irattárat, ellátja a Parancsnoki Titkárság ügykezelési tevékenységét, irányítja és felügyeli a szervezeti elemek ügykezelési munkáját, oktatást, továbbképzést, vizsgáztatást szervez a

- RobotZsaru integrált ügyviteli rendszer alkalmazásához. Kialakítja az ügyvitel rendjét, együttműködik a Magyar Nemzeti Levéltárral és a Hivatallal;
- f) gondoskodik a belső szabályzatok közzétételéről. Vezeti a hatályos belső szabályzatok, más szervekkel kötött megállapodások nyilvántartását;
  - g) jogszabály- és szabályzatfigyelő tevékenységet végez, gondoskodik a vezetők ezirányú tájékoztatásáról;
  - h) ellátja az Őrség jogi képviselőtét bírósági és más hatósági eljárásokban, illetve természetes és jogi személyekkel, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel szemben;
  - i) lefolytatja a méltatlansági eljárásokat, valamint ellátja a parancsnoki nyomozással kapcsolatos feladatokat;
  - j) végzi a szolgálati panaszok kivizsgálását, javaslatot tesz a döntésre;
  - k) elvégzi a közérdekű bejelentések, panaszok, továbbá az országgyűlési ör intézkedése elleni panasz kivizsgálását, javaslatot tesz a döntésre;
  - l) lefolytatja a fegyelemsértés megalapozott gyanújának megállapításához vagy kizárásához szükséges parancsnoki tényfeltáró vizsgálatot;
  - m) az igazgatóságok által megküldött éves beszámolók alapján összeállítja és parancsnoki jóváhagyásra felterjeszti az Őrség éves értékelő beszámolóját;
  - n) kidolgozza az Őrség éves szervezeti teljesítménycélokra vonatkozó javaslatát;
  - o) közreműködik az Őrség társadalmi kapcsolatainak építésében és a Hivatal Őrséggel kapcsolatos sajtótevékenységének ellátásában;
  - p) végzi a nemzetközi kiutazásokkal és vendégfogadásokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.

## **VIII. FEJEZET AZ ŐRSÉG MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI**

### **Működési okmányok**

48. Az alábbi szervezeti elemek vezetői ügyrend készítésére kötelezettek, amelyet jóváhagyásra az Őrség parancsnokához terjesztenek fel:
- a) Objektumvédelmi Igazgatóság;
  - b) Személyvédelmi Igazgatóság;
  - c) Igazgatási és Koordinációs Igazgatóság;
  - d) Parancsnoki Titkárság.
49. Az ügyrend készítésére kötelezettek folyamatosan gondoskodnak a szervezeti változásoknak, az időközben hatályba lépő jogszabályokból adódó feladatoknak az ügyrendekben történő átvezetéséről, a módosításoknak jóváhagyásra történő felterjesztéséről, valamint az irattári nyilvántartás aktualizálásáról.
50. A különleges jogrendre vonatkozó ügyrendek kidolgozása és hatályba léptetése külön szabályok szerint történik.
51. A munkaköri leírásban személyre szólóan meg kell határozni a munkavállaló feladatait – amennyiben a feladat ellátását jogszabály vagy más vonatkozó szabályzat

határozza meg, akkor a pontos jogszabályhely megjelölésével –, a részére meghatározott kötelezettségek teljes körét, valamint a jogosultságait (pl. kiadmányozási jog, eljárási és döntési jogosultság).

52. A munkaköri leírásokat úgy kell elkészíteni, hogy az alkalmas legyen a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és a munkavállaló közötti vitás kérdések eldöntésére.

### **Az értekezletek rendje**

53. A parancsnok heti rendszerességgel parancsnoki értekezletet tart, a hét időszerű feladataival összefüggésben. Ennek keretében értékeli az előző hét feladatainak végrehajtását, azok eredményességét, szakszerűségét. A heti parancsnoki értekezlet további témája a parancsnoki feladat-meghatározás, továbbá minden egyéb tárgykör, amit a parancsnok napirendre tűz.
54. A heti parancsnoki értekezleten részt vesz
- a) az objektumvédelmi igazgató;
  - b) az igazgatási és koordinációs igazgató;
  - c) a személyvédelmi igazgató;
  - d) a parancsnoki titkárságvezető;
  - e) a parancsnok döntése alapján más személyek.
55. A parancsnok szükség szerint állománygyűlést tart a külön rendelkezésben meghatározottak szerinti napirenddel, melynek résztvevői az állománygyűlésre berendelték és az eseti meghívottak.
56. A parancsnok egyedi ügyben értekezletet hív össze a külön rendelkezésben előírt témakörök megtárgyalás érdekében, melynek résztvevői a külön rendelkezésben meghatározott személyek.
57. A parancsnok havonta egy alkalommal fogadónapot tart, minden hónap első hétfőjén.
58. Az ügyrend készítésére kötelezett vezetők által tartandó értekezletek rendjét és megtartásának részletes szabályait a szervezeti elemek ügyrendje tartalmazza.
59. A vezetők távollétében az általuk kijelölt személy köteles az értekezleten részt venni.

### **A kiadmányozási rend**

60. A parancsnok kiadmányozza:
- a) a házelnök, a háznagy, a házelnöki titkárság vezetője, a Hivatal főigazgatója, a rendőrség vezetői, az egyéb fegyveres és rendvédelmi szervek vezetői, a nemzetbiztonsági szolgálatok vezetői, illetve az országos hatáskörű közigazgatási szervek vezetői felé irányuló ügyiratokat;

- b) azokat a belső szabályzatokat, amelyeket jogszabály vagy más vonatkozó szabályzat kizárólagos hatáskörébe utal;
  - c) azokat az egyéb ügyiratokat, amelyeket saját kiadmányozási jogkörébe von.
61. A vezető kiadmányozza:
- a) a parancsnok kizárólagos kiadmányozási jogkörébe nem tartozó, jogszabály vagy más vonatkozó szabályzat által hatáskörébe utalt ügyiratokat,
  - b) a parancsnok által külön utasításban vagy egyedi rendelkezés alapján hatáskörébe utalt ügyiratokat.
62. A kiadmányozás további részletes szabályait az ügyrendek tartalmazzák.

### **A csoportos munkavégzés**

63. Az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a parancsnok a feladatkörükben érintett vezetők és a megfelelő szakértelemmel rendelkező ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló, határozott időtartamra vagy meghatározott feladat teljesítésére csoportos munkavégzést rendelhet el (a továbbiakban: munkacsoport).
64. A munkacsoport működése során a feladatkörükben érintett vezetőket és a tárgykör szerint érintett ügyintézőket az összetett feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.
65. A parancsnok a munkacsoport vezetésére legalább osztályvezetői besorolású vezetőt jelöl ki, aki a munkacsoport működésének befejezésekor az elért eredményről, illetve a munkacsoport működésének értékeléséről jelentést készít, és azt - a szolgálati út betartásával - felterjeszti a parancsnok részére.

## **IX. FEJEZET**

### **A KÜLÖNLEGES JOGRENDI IDŐSZAKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

66. A jelen házelnöki rendelkezés rendelkezéseit különleges jogrendi időszakban az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
67. Az Országgyűlési Őrség és szervezeti elemei különleges jogrendi időszakban – a kialakult helyzet függvényében – kitelepülhetnek. Ebben az esetben a folyamatos vezetést a tartalék vezetési ponton működő irányító szervezeti elemek valósítják meg.
68. Különleges jogrendi időszakban az Őrségi Törzset működtetni kell, amely munkáját az Őrség központi épületében, kitelepülés esetén a tartalék vezetési ponton végzi.

## A parancsnok

### Általános feladatok, vezetés, irányítás, együttműködés

69. A parancsnok a különleges jogrendi időszakban:

- a) gondoskodik a védelmi felkészüléssel kapcsolatban szükségesnek ítélt feladatok ellátásáról;
- b) felelős a különleges jogrendi időszaki feladatok szervezéséért és teljesítéséért;
- c) irányítja, ellenőrzi a bevezetésre kerülő rendkívüli intézkedések végrehajtását;
- d) gondoskodik a különleges jogrendi időszak bevezetése miatt indokolt belső szabályzatok kiadásáról;
- e) dönt ideiglenes szervezeti elemek létrehozásáról, illetve megszüntetéséről, tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a szervezeti elemek közötti átcsoportosítással kapcsolatos feladatokat;
- f) intézkedik a konfliktushelyzet és a tömeges méretű megmozdulások kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtására;
- g) intézkedik a személyi állomány életét, testi épségét közvetlenül fenyegető veszély esetén a veszélyeztetett objektum részleges vagy teljes kiürítésére;
- h) gondoskodik a személyzeti és szociális feladatok ellátásáról;
- i) gondoskodik a hagyományos és tömegpusztító fegyverek hatása elleni védelem szervezésével, a végrehajtás irányításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
- j) intézkedik az értesítési rendszer soron kívüli pontosítására;
- k) elrendeli az Őrségi Törzs felállítását, gondoskodik folyamatos működtetéséről;
- l) közreműködik egyes honvédelmi és ország-mozgósítási, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában, rendkívüli intézkedések végrehajtásában;
- m) intézkedik a veszteségek pótlására;
- n) gondoskodik a közigazgatás átszervezéséből, a rendeleti úton történő igazgatásra való áttérésekből adódó feladatok végrehajtásáról;
- o) intézkedik a belső átcsoportosításra vonatkozó tervek soron kívüli pontosítására, a végrehajtás koordinálására;
- p) ellenőrzi a vonatkozó intézkedési tervekben meghatározott feladatok végrehajtását;
- q) intézkedik az Őrség védelmi igazgatási rendszerének aktivizálására, felkérés esetén folyamatosan segíti a védelmi bizottságok tevékenységét.

## **Szakmai feladatok**

70. A parancsnok a különleges jogrendi időszakában:
- a) döntést követően gondoskodik az Őrség szervezeti elemeinek magasabb készenlétbe helyezéséről;
  - b) irányítja, ellenőrzi az Őrség Készenlétbe Helyezési Tervében meghatározott feladatok végrehajtását;
  - c) a kialakult helyzetnek megfelelően intézkedik az Őrség erőinek és eszközeinek részleges átcsoportosítására;
  - d) szükség esetén a Magyar Honvédséggel együttműködve végrehajtja a közrenddel, a közbiztonsággal, valamint az ellenséges fegyveres csoportok felszámolásával összefüggő feladatokat.

## **Általános vezetői feladatok**

71. Különleges jogrendi időszakban az Őrség valamennyi vezetője:
- a) közreműködik a bevezetésre kerülő rendkívüli intézkedések végrehajtásának irányításában, ellenőrzésében;
  - b) szakterületének megfelelően kezdeményezi a bevezetett rendkívüli intézkedések alapján szükséges belső szabályzattervezetek kidolgozását;
  - c) gondoskodik az irányítása alá tartozó személyi állomány életét, testi épségét közvetlenül fenyegető veszély esetén a veszélyeztetett objektum részleges vagy teljes kiürítéséről;
  - d) végrehajtja a hagyományos és tömegpusztító fegyverek hatása elleni védelem szervezésével, a végrehajtás irányításával összefüggő feladatokat;
  - e) közreműködik a közigazgatás átszervezéséből és helyreállításából, valamint a rendeleti úton történő igazgatásra történő áttérésből adódó feladatok megvalósításában;
  - f) kitelepülés elrendelése esetén felelős az irányítása alá tartozó szervezeti elemek irattári iratanyagának elszállításáért, a visszamaradt iratok őrzéséért;
  - g) szakterületét érintően jogosult javaslatot tenni a készenlét fokozására, a rendkívüli intézkedések bevezetésére;
  - h) irányítja és ellenőrzi a bevezetett rendkívüli intézkedések végrehajtását;
  - i) szakterületére vonatkozóan belső átcsoportosítást kezdeményezhet, annak végrehajtását irányítja és ellenőrzi;
  - j) fokozottan ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek értesítési rendszerének naprakészességét, valamint a Robotzsaru Neo harcérték program pontos vezetését.



**X. FEJEZET**  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

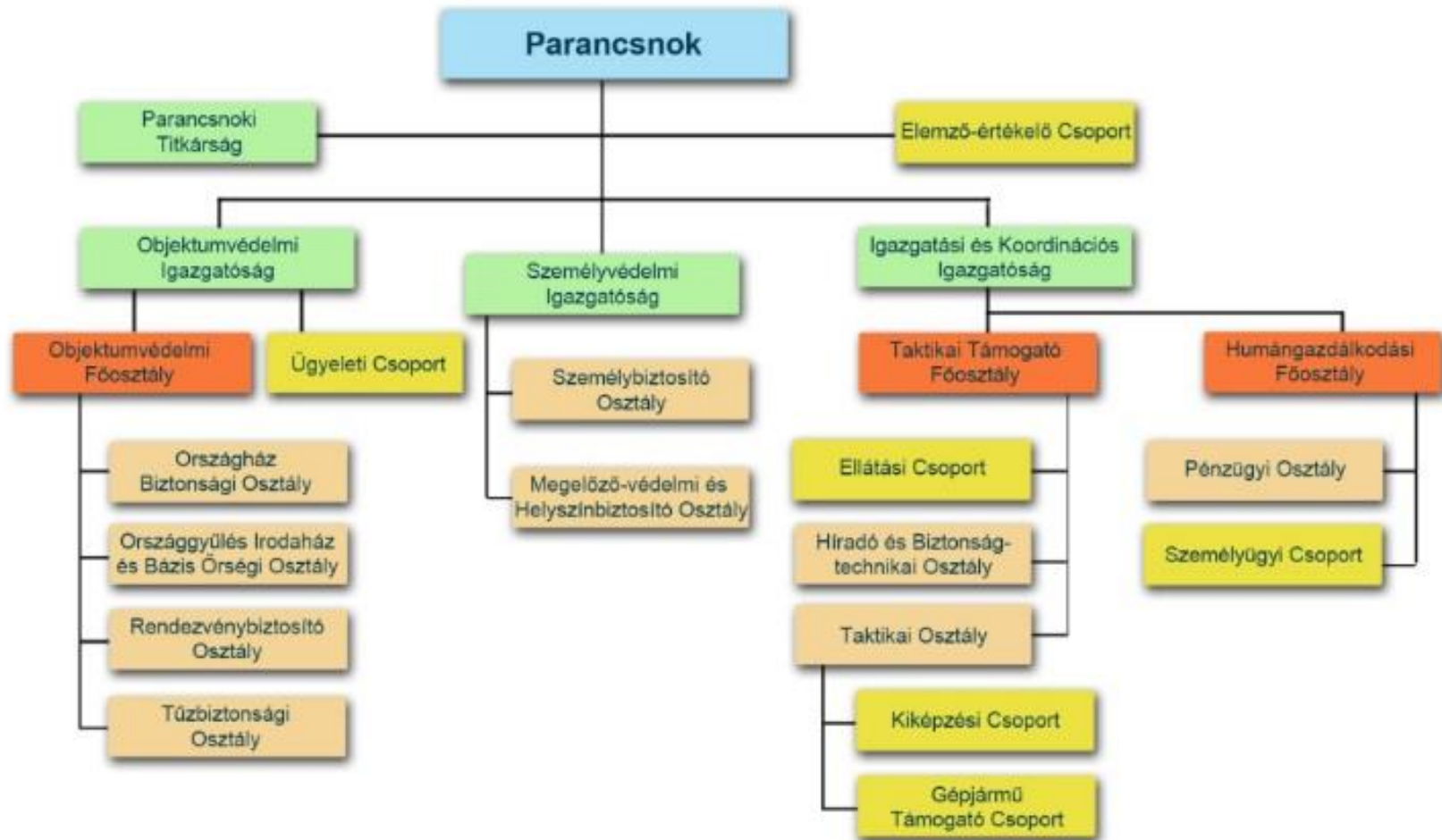
72. Jelen házelnöki rendelkezés az aláírását követő 8. napon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az Országgyűlési Őrség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2014. számú házelnöki rendelkezés hatályát veszti.
73. Az ügyrend készítésére köteles szervezeti elemek vezetői jelen házelnöki rendelkezés hatályba lépését követő 60 napon belül kötelesek új ügyrendet készíteni, és azt a parancsnoknak jóváhagyásra felterjeszteni.
74. Jelen házelnöki rendelkezésben foglaltakat az Őrség teljes személyi állományával ismertetni kell.

**Budapest, 2017. november 02.**

**Dr. Kövér László**  
**az Országgyűlés elnöke**

*Az Őrség szervezeti felépítése*

## Országgyűlési Őrség



**2. számú melléklet a 6/2017. számú házelnöki rendelkezéshez**

**A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó hivatásos, köztisztviselői munkakörök.**

**Hivatásos:**

- 1. parancsnok**
- 2. igazgató (parancsnok-helyettes)**
- 3. igazgató**
- 4. főosztályvezető**
- 5. főosztályvezető-helyettes**
- 6. osztályvezető**

**Köztisztviselő:**

- 1. szervezési szakreferens**
- 2. titkárságvezető**
- 3. pénzügyi szakreferens**
- 4. pénzügyi referens**
- 5. titkárnő**