

Nagykanizsai Javítóintézet

Rendészeti Szabályzat

2015.

Szakmai Program 14. sz. szabályzata

Hatályba lépett: 2015.

Bevezetés

Rendészet célja, feladatai

Biztosítja az intézetben folyó munka zavartalanságát, a dolgozók és fiatalok biztonságát. Biztosítja a fogvatartott fiatalok őrzésbiztonságának személyi és technikai feltételeit, lehetősége szerint megakadályozza a rendkívüli esemény bekövetkezését, vagy annak bekövetkezése esetén arra szakszerűen, jogszabályban foglaltak keretein belül reagál. A rendész, munkavégzése során együttműködik a fiatalokkal, a közvetlen pedagógiai kapcsolatban álló szakemberekkel, valamint őrzésbiztonsági feladatokat lát el.

A rendészeti szabályzat a rendészeti tevékenység részletes szabályozása, dolgozóink gördülékenyebb munkavégzését biztosítja. Az intézet őrzés-védelmének minden területére kiterjed. Több év működési tapasztalatát gyűjti egybe az új felmerülő igények, a vonatkozó jogi szabályozás figyelembevételével.

Jogszabályi háttere:

- 2013. évi CCXL. törvény a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról
- Az emberi erőforrások minisztere 1/2015. (I. 14.) EMMI rendelete a javítóintézetek rendtartásáról
- hatályos igazgatói utasítások

I.

Rendészeti szabályzat hatálya

Területi hatálya: kiterjed az EMMI Nagykanizsai Javítóintézetének egész területére.

Személyi hatálya: a rendészet dolgozóira terjed ki.

Személyi állomány, személyi feltételek

A rendészeti feladatok zavartalan ellátásának érdekében ügyeleti csoportokat alakítottunk ki. Mely rendelkezik a szükséges és elégséges személyi feltételekkel. A csoportokat

szabadságolás vagy egyéb távollétek esetén más csoportban dolgozó rendész egészíti ki, melynek irányítását az általános igazgatóhelyettes látja el.

II.

A rendészet feladata

Havi és napi munkaidő, vezénylés

Havi munkaidő a rendészet dolgozóinak: havi 173 óra (negyedéves zárással).

Napi munkaidő 12 óra.

Szolgálat ideje:

- Nappali szolgálat részére: 7.00-19.00 óra
- Éjszakai szolgálat részére: 19.00-7.00 óra

A 12 óránál rövidebb szolgálat is előfordulhat a dolgozó óraszama miatt, ha egyikőjük szabadságát tölti. Ebben az esetben a szolgálat megkezdésének ideje ekkor is reggel 7.00 óra, kivéve, ha a vezető másképp nem rendelkezik.

A nappali szolgálatot egy teljes csoport, azaz 5 fő látja el:

- 1 ügyeletvezető
- 3 rendész
- 1 portás

Az éjszakai szolgálatot 2 fő rendész, megerősített szolgálat esetén 3 fő rendész látja el. A 2 fő rendész az ügyeleti szobát, illetve a portát csak rendkívüli esetben hagyhatja el.

Rendész esetén egy nappali és egy éjszakai szolgálatot 2 pihenőnap követ, portás esetén 2 nappali szolgálatot 2 pihenőnap követ.

A vezénylést az általános igazgatóhelyettes készíti el, és az intézmény igazgatója hagyja jóvá. Leadási határideje: 5 nappal az új vezénylés érvénybe lépése előtt.

A rendészet dolgozói kötelesek a vezénylésnek megfelelő időpontban ellátni szolgálatukat, ettől csak indokolt esetben, a területért felelős vezető engedélyével lehet eltérni.

Szolgálati feladatok ellátása

- A rendész szolgálati feladatait az ügyeletvezető irányítása alapján végzi. A rendész szolgálata során a kapott utasítás alapján felügyeli a fiatalkorúak tevékenységét. Szükség esetén nevelői kérésre vagy halasztást nem tűrő esetben felkérés nélkül intézkedik a biztonságot veszélyeztető magatartás megszüntetésére.
- Ellenőrzi a biztonsági rendszer épségét, sértetlenségét. A meghibásodásról jelentést tesz az ügyeletvezető felé.
- Épületen kívüli munkáltatás, foglalkoztatás esetén a munka, illetve a foglalkozás megkezdése előtt biztonsági szempontból ellenőrzi az adott területet.
- Tiltott tárgyak intézetbe való bekerülésének, valamint a csoportokba való felkerülésének megakadályozására a fiatalkorúaknál ruházatátvizsgálást hajt végre.
- Felelős a biztonsági berendezések, technikai eszközök állapotáért, azok rendszeres ellenőrzéséért, a biztonsági elkülönítés jogszabályi feltételeinek betartásáért.
- Ellenőrzi a biztonsági elkülönítőben elhelyezett fiatalkorú tevékenységét.
- Látogatáskor a látogatókkal betartatja a házirendet.
- Egyéb teendők, melyet az intézmény igazgatója, általános vagy a nevelési igazgatóhelyettese rendel el.

Rendész hatásköre

- A rendész szolgálati ideje alatt jogosult és köteles a halasztást nem tűrő biztonsággal kapcsolatos ügyekben intézkedni, majd az intézkedésről jelentést tenni vezetőjének.
- Együttműködik az intézet dolgozóival, hozzájárul az intézetben folyó pedagógiai munka zavartalan végzéséhez.
- Biztonsági szempontból ellenőrzi a fiatalkorúak foglalkoztatási területeit és a csoportokat, melyről jegyzőkönyvet készít.

Ügyeleti szolgálat, ügyeletvezetők feladatai

- Irányítja, koordinálja a rendészet napi szolgálatát.
- Felolvassa a fiatalkorúak reggeli tanműhelyi – iskolai beosztását, részt vesz a reggeli és a déli megbeszéléseken.

- Kezeli az ügyeleti helyiségben elhelyezett biztonságtechnikai rendszert, a szolgálat megkezdése előtt ellenőrzi azt, illetve a mechanikai biztonsági rendszerek állapotát.
- Folyamatos rádiókapcsolatot tart fenn a külső körletben dolgozó csoportokat biztosító rendszerekkel.
- Az ügyeleti helyiséget (monitor szobát) csak rendkívüli esemény bekövetkezésekor vagy szükség esetén (pl. új fiatalkorú befogadása) megfelelő váltás biztosításával hagyhatja el.
- Rendkívüli, vagy egyéb, az intézet biztonságos működését veszélyeztető esemény bekövetkezésekor azonnali jelentési kötelezettsége van az intézet vezetői felé.
- Intézi a fiatalkorú befogadásával, el- és visszaszállításával, csomagok őrzésével letéti raktár kinyitásával kapcsolatos feladatokat.
- Képviseli a rendészeti gyűlésen csoportja érdekeit, azon akkor is részt vesz, mikor az ő csoportja van szolgálatban.
- Betanítja a csoportjába érkező új felvételes rendészeket, azok szakmai munkáját az első hetekben fokozott figyelemmel kíséri.
- Vezeti a rendészeti ügyeleti naplót.

Portaszolgálat

- Elvégzi az intézetbe történő be- és kiléptetést.
- Kezeli a kulcsokat.
- Szükség esetén irányítja a parkolás rendjét.
- Elvégzi a telefonhívásokkal kapcsolatos teendőket.
- Átvesszi a csomagokat, küldeményeket, azok érkezéséről értesíti az ügyeletvezetőt, illetve a küldeménnyel kapcsolatos illetékes személyt.
- Vezeti a ki- és beléptetési naplót, vezeti a látogató nyilvántartást és vendégkönyvet, szükség esetén ellenőrzi a belépők személyi adatait.
- Ellenőrzi a ki- és beszállítás rendjét.
- A porta állandó felügyeletet igényel, azt elhagyni csak indokolt esetben, megfelelő váltás biztosításával lehet.

III.

Kulcsok kezelése

- A kulcsok tárolása és kezelése az intézet portáján történik. A kulcsok kiadását és visszavételét a portaszolgálatos rendész végzi. Minden kulcs másodpéldányát egy külön tablón kell elhelyezni. Mindkét kulcstartó táblán lévő kulcs helyén azonosítót kell elhelyezni, melyen az intézet kulcsainak számozása is megtalálható.
- A kulcsot hazavinni tilos.
- Tűzvédelmi szempontból az irodák kulcsainak másodpéldányát zárt borítékban a portán kell elhelyezni. Felbontásuk csak indokolt esetben bizottságilag, jegyzőkönyv felvétele mellett engedélyezett.
- Bizalmas iratokat, anyagokat is tároló igazgatói, igazgató-helyettesi, gazdasági vezetői, pénztári, növendékügyi irodák, raktárak, műhelyek és különös értéket tartalmazó helyiségek kulcsait kulcsdobozban, negatív pecsétnyomóval lezárt módon, a portán kell tárolni. Csak az orvosi szoba, ruha raktár befogadó öltözőszekrény dobozos. Felbontásukra a helyiséget használó felelős személy külön engedélye vagy rendkívüli esemény alapján kerülhet sor, amelyről rövid jegyzőkönyv készül, a felnyitásról tájékoztatni kell az adott helyiség leltári felelősét.
- Kulcs fiatalkorú kezébe nem kerülhet!
- A beléptető rendszer meghibásodása, vagy áramszünet esetére megfelelő számú L-es kulcsokat kell a portán tárolni, melyek az ilyen események bekövetkezésekor az arra illetékesek között, pontos nyilvántartás mellett ki kel osztani.
- Minden kulcsot számozott bilétával kell ellátni. Az esetleges lecserélt zárok kulcsait le kell selejtezni, melyről az intézet gondnoka és a portás közösen gondoskodik a vezetőség tudtával.

IV.

Csomagok, küldemények kezelése

- Az érkező csomagokat a portaszolgálatos rendész veszi át. Csoportba csak átvizsgált, biztonságilag megfelelő csomag kerülhet be.

- A csomag átvételéről és átvizsgálásáról jegyzőkönyv készül, melyet átvételkor a fiataikorú aláír. A fiataikorú részére át nem vehető tételeket, meg kell semmisíteni (romlandó élelmiszer), vagy vissza kell postázni, vagy látogatás alkalmával hozott csomagból a hozzátartozó részére azt vissza kell adni.
- Ha a postán érkezett tiltott tárgy visszapostázását nem kéri, vagy arra nincs anyagi fedezete, azokat meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyen a fiataikorú hozzájárul a megsemmisítéshez.
- Csomagot a hozzátartozók személyesen is adhatnak be, kedd és csütörtöki napokon 09.00-11.00 óra között.
- Fiataikorú részére pénzküldemény vagy telefonkártya is érkezhet postán, levélben, csomagban befogadáskor, tárgyaláson a szülőtől, más hozzátartozótól. Ennek átadásáról-átvételéről szintén jegyzőkönyvet kell készíteni.

Tiltott tárgyak kiszűrése

Tiltott tárgynak minősül:

- ön- és közbiztonságra veszélyes eszközök,
- dezodorok,
- romlandó ételek, italok,
- szeszes italok,
- gyógyszerek, kábítószeresek,
- mindazok, melyet a vezetőség tiltott tárgynak minősít.

A látogatás rendjének biztosítása:

- Látogatót csak az a fiataikorú fogadhat, akinek kapcsolattartási engedélye van.
- Látogatáshoz szükséges okmányok: beazonosításra alkalmas okmány (személyi igazolvány, jogosítvány, diákigazolvány, útlevél) és látogatási engedély
- Látogatóként csak az engedhető be az intézet területére, aki a látogatási engedélyen szerepel.
- Látogatók létszáma: maximum 4 fő lehet + 2 fő 6 éven aluli gyermek.
- Látogatás ideje: 30-120 perc, melynek időtartalma a látogatási összesítón van feltüntetve.

- Látogatásra alkalmával átvehető:
 - 1 napi nem romlandó hideg étel, édesség, tisztasági felszerelés maximum 3 kg,
 - zöldség, gyümölcs 2 kg,
 - látogatáskor elfogyasztható étel
 - levélpapír, boríték, bélyeg,
 - telefonkártya,
 - pénz,
 - ruházat
- A felsoroltakon kívül más cikket behozni tilos!
- Amennyiben a látogatók, a látogatási engedélyben meghatározott időpont után érkeznek, az ügyeletes vezető dönt a látogatás engedélyezéséről.
- A látogatók csomagjait, ruházatát a rendészet belépéskor köteles átvizsgálni.
- Mobiltelefont látogatáskor használni szigorúan tilos. A látogató helyiségben maximum 8 család tartózkodhat. A látogató helyiségekben rendészeti felügyelet kell biztosítani.
- A látogatókra belépés után az intézet házirendje vonatkozik. Rendbontás, házirend megsértése, illetve tiltott tárgy fiatalok részére átadása esetén a látogatást a rendészet azonnal félbeszakítja, és erről értesíti az ügyeletes vezetőt.

V.

Biztonsági rendszerek kezelése, karbantartása

Mechanikai rendszerek

- Ezek a következők: rácsok, kerítés, nátoháló, zárok, falazatok, lemez és páncélszekrények, földem, nyílászárók, zónák.
- A kerítések, nátohálók épségét a rendészet átfogó ellenőrzés keretében havonta végzik.
- Minden, az intézet biztonságát veszélyeztető eltérést, szabálytalanságot azonnal jelezni kell a vezetőség felé.
- A zárok cseréjét köteles jelezni az intézet gondnoka a rendészet felé, köteles gondoskodni a megfelelő számú kulcs átadásáról.
- A hibák esetleges kijavítását az intézet karbantartása végzi a gondnok, és szükség esetén a rendészet felügyeletével.

- A hibák elhárításáig az adott területen fiatalkorú nem tartózkodhat, és a rendészet fokozott felügyelete szükséges.

Elektronikai rendszerek

- Ezek a következők: kamerák, érzékelők, beléptető rendszer, monitorszoba eszközei, riasztórendszerek, elektromos kapuk.
- A monitorszoba eszközeit az ügyeletvezetők kezelik, az elektromos kapukat a portaszolgálat működteti.
- Az elektronikus rendszerek felügyelete az ügyeletvezető feladata, aki az esetleges hibákat és megoldási javaslatokat közli a vezetőséggel, vagy szükség esetén kapcsolatba lép az intézettel szerződésben álló karbantartó szakszervizzel.

Üzemeltetés, karbantartás

- Az eszközöket próbaüzem után állandóan üzemképes állapotban kell tartani.
- A berendezésekre vonatkozó ellenőrzési, karbantartási feladatot, felülvizsgálatok gyakoriságát, műszaki tartalmát karbantartási szerződés keretén belül kell biztosítani. Háromhavonta a központot át kell vizsgálni (tesztelés, próbariasztás). Hathavonta ellenőrizni kell az érzékelőket. Évente a kötéspontokat is át kell vizsgálni, az optikákat meg kell tisztítani.
- A rendészet köteles a berendezéseket rendeltetésszerűen használni.

VI.

A rendészet fiatalkorúakkal kapcsolatos feladatai

A befogadás rendje

- Munkaidőn belül a Növendékügy, munkaidőn kívül a rendészet feladata.
- A befogadás szabályai a 1/2015. (I. 14.) EMMI rendelet 14.§ és 19. § alapján történik.
- A befogadáskor kitöltendő okmányok a következők:
 - kérelem (intézeti ruhába való áttöltözésről és munkavégzésről)
 - jegyzőkönyv (a befogadáshoz szükséges ruházati szekrény kinyitásáról)

- jegyzőkönyv (a letéti raktár kinyitásáról)
- igazolás (a rendőrség által behozott fiatalok állapotáról)
- Befogadás után a fiatalok az elkülönítés, az életkori specifikáció szabályai szerint foglalják el a vezető által kijelölt csoportot.
- Ezt orvosi vizsgálat előzi meg.

A biztonsági elkülönítés rendje, bűntársak elkülönítése

- Az intézetbe befogadott, és már itt tartózkodó előzetes fiatalokat őrzésbiztonsági szempontból három, ún. „őrzési csoportba” kell besorolni. Az őrzésbiztonsági csoportok kialakítása külön igazgatói utasítás alapján történik (lásd 2. sz. melléklet).
- Az őrzésbiztonsági csoportok betartását a rendészet ellenőrzi, annak megsértéséről az ügyeletvezető jelentést készít.
- A bűntársakat egymástól szigorúan el kell különíteni mind csoporton, mind tanműhelyen és mind iskolán belül. Ennek be nem tartásáról az ügyeletvezető jelentést készít. Az elkülönítés csak igazgatói engedély alapján (pl. közös sportfoglalkozás) vagy katasztrófa esetén szüntethető meg ideiglenesen, megfelelő rendészeti felügyelet mellett.
- A rendészeti számítógépes rendszerben a bűntársi elkülönítést jelölni kell.

A ruházatátvizsgálás szabályai

- A javítóintézeti nevelésüket töltő fiatalok intézetbe történő visszaérkezésekor, minden esetben ruházati átvizsgálást kell végezni.
- Az előzetes fogva tartásukat töltő fiatalok szállítás utáni átvizsgálása kötelező.
- Utógondozói részlegén elhelyezett fiatal esetében szűrőpróbaszerű átvizsgálást az igazgató, vagy helyettesei rendelhetnek el.
- A rendészet dolgozói a fiatalok ruházatát a nap bármely szakában biztonsági szempontból ellenőrizhetik.
- A ruházatátvizsgálás történhet: fémkapu segítségével, fémkereső készülékkel, kézzel, a fiatalok ruházatának megtapogatásával, zsebek kiforgatásával, ruhák, cipők kirázásával.

- Rendkívüli esemény esetén: háttal állítani, lábak terpeszben, karok oldalt kinyújtva, felülről lefelé kézzel végigtapintani, és vigyázni arra, hogy ne tudjon támadni vagy menekülni.
- A fiatalok minden esetben köteles alávetni magát a ruházatátvizsgálásnak. A ruházatátvizsgálást a rendész minden alkalommal köteles végrehajtani az alábbi esetekben: külső munkaterületről történő bevonulás, tanműhelyből való levonulás, sportfoglalkozásról történő bevonulás, látogatás megkezdése és befejezése, rendkívüli események esetén.
- Minden esetben a rendész dönti el helyzettől függően, hogy az átvizsgálás melyik módszerét alkalmazza.

Bevonulás külső tanműhelyből, sportfoglalkozásról vagy egyéb tevékenységről

- Minden intézetben történő mozgást jelezni kell a rendészet ügyelvezetője felé.
- Minden bevonuláskor be kell tartani a ruházatátvizsgálás szabályait.
- Minden bevonulás megkezdését a csoportot biztosító rendész köteles jelezni az ügyeleti helyiségben tartózkodó ügyelvezető felé.
- A bevonulás megkezdéséről az ügyelvezető ad engedélyt.
- A bevonulás alatt a portás köteles biztosítani a kapuk zárt állapotát.
- A csoportot a biztosító rendész végig kíséri, a fiatalok minden mozgását szem előtt tartva.
- Bevonulás után a csoportok a fémkereső kapun kötelesek áthaladni.

Biztonsági ellenőrzés

- A biztonsági ellenőrzés mind az előzetes, mind a javító részleg csoportjában kötelező. Végrehajtása váratlan, alkalomszerű legyen.
- Az ellenőrzésen tapasztaltokról jegyzőkönyv készül. A megtalált tiltott tárgyak a rendészetre kerülnek.
- Amennyiben az a fiatalok tulajdona, csak nem megfelelő helyen tartotta (pl. a szekrényben a raktár helyett), az a csoportnevelő előtt visszaadásra kerül. Annak további tárolásáról a nevelő gondoskodik. Egyéb megtalált tárgyak megsemmisítésre kerülnek.

- A csoportok, szekrények ellenőrzése közben a rendészet a szekrények tartalmát a székekre, asztalokra teszik, azok visszahelyezéséről a fiatalok kötelesek gondoskodni.
- Igény esetén a csoportnevelők is jelen lehetnek az ellenőrzésnél. A panasszal a vezetőség felé jelezni kell.

Fiatalkorú szállítása

- Előzetes fiatalkorú szállítását (tárgyalásra, külső egészségügyi ellátására stb.) a rendőrség végzi. A szállításról igazolás készül, melyen mind az elszállítás körülményei, mind a visszaszállítás körülményei rögzítésre kerülnek. Ez az „Igazolás fiatalkorú szállításáról” lapon történik.
- Javítóintézeti nevelt fiatalkorú szállítását alapesetben az intézet dolgozói végzik, de rendészeti biztosítás kérhető. Ha a fiatalot a rendőrség szállítja, az eljárás szabályai ugyanazok, mint az előzetes fiatalkorúak esetében.

Javítóintézeti neveltek be- és kiléptetése

- A be- és kiléptetés a portaszolgálat segítségével történik. A fiatalkorú kiskönyvében megadott időpontot köteles betartani.
- A be- és kiléptetés időpontját naplóban kell vezetni.
- A fiatalkorú intézetbe érkezéséről, állapotáról jelentés készül, amennyiben rajta külsérelmi nyom látható, illetve alkoholos vagy drogos állapotban érkezik.

VII.

A rendészet feladatai az intézet dolgozóival, vendégeivel kapcsolatban:

Be- és kiléptetés

- A beléptetés az intézet portáján történik elektronikus rendszerrel.
- A kapun gyalogosan és gépjárművel is „zsilipeléssel” lehet belépni.
- A beléptetés alkalmával alkalmanként elektronikus alkoholszonda alkalmazandó.
- A belépő dolgozó be- és kilépéskor köteles magát a jelenléti íven regisztrálni.

Az intézetbe történő be- és kiléptetés szabályainak részleteit a Rendészeti Szabályzat 5. sz. melléklete tartalmazza.

A vendégfogadás rendje

- A vendégek, látogatók belépésekor a személyi azonosságot és a látogatás célját a portán kell igazolni.
- A vendégekre és a látogatókra belépés után az intézet házirendje vonatkozik.
- Külsős személy az intézet területén csak kísérelővel közlekedhet.
- A vendégek adatait az erre szolgáló naplóba kell bejegyezni, a látogatókat pedig a látogatási nyilvántartásba.

Ki- és beszállítás

- Az intézet tanműhelyeiből megvásárolt termékeket csak a szállítólevél felmutatásával lehet kiszállítani, ellenkező esetben azt a portaszolgálatos rendész visszatarthatja.
- Az intézet tulajdonát képező eszközöket nem lehet kivinni.
- Az intézet területére előírásokba ütköző tárgyakat behozni tilos.
- Beszállítás esetén a külsős vállalkozó köteles a portaszolgálat felé jelezni a szállítás tárgyát, helyét, idejét.
- Rakodás idejére a kapuk fokozott felügyeletet igényelnek.

Parkolás rendje

- A parkolás rendjét a portaszolgálatos rendész szabályozza.
- A kijelölt helyet minden dolgozó köteles szabadon hagyni a szabad ki- és beállítás biztosítására, ellenkező esetben a portás köteles a dolgozót annak elhagyására felszólítani.
- Parkolásnál ügyelni kell a nagykapu szabadon hagyására.

Szektorokba történő belépési jogosultságok

- A belépés mágneskártyával történik. Annak elvesztését azonnal jelezni kell a rendészet felé.

- A belépési jogosultságokról az intézet igazgatója dönt. Ha a belépési jogosultságok csak bizonyos személyekre vonatkoznak, az adott szektorban másnak tartózkodni tilos!

Kilépéskor táska és ruházat ellenőrzése

- Igazgatói utasítás alapján a rendészet jogosult az intézet dolgozóinak csomagjait, ruházatát ellenőrizni. Az ellenőrzés az igazgatói utasítás tartalma alapján történik (lásd 1. sz. melléklet).

VIII.

A rendészet feladata rendkívüli és egyéb esemény bekövetkezésekor

Rendkívüli esemény körét a 2013.évi CCXL. törvény 370. §-a és az 1/2015. (I. 14.) EMMI rendelete 11. §-a határozza meg. A 2013.évi CCXL törvény 368.§-a rögzíti a kényszerítő eszközök alkalmazásának lehetőségét és módját.

368. §

(1) Kényszerítő eszköz a fiatalkorúval szemben akkor alkalmazható, ha

- a) a javítóintézet rendjét, biztonságát sértő vagy veszélyeztető magatartást tanúsít,
- b) bármely személy életét, testi épségét, személyes szabadságát sérti vagy veszélyezteti,
- c) szökés vagy bűncselekmény megakadályozása érdekében szükséges.

(2) A kényszerítő eszköz alkalmazására az érintettet – ha az eset körülményei lehetővé teszik – előzetesen figyelmeztetni kell.

(3) A fiatalkorúval szemben kényszerítő eszközként testi kényszer alkalmazható az (1) bekezdésben meghatározott esetekben az intézkedéssel szembeni ellenállás megtörésére.

Testi kényszerként megfogás, lefogás, ellökés, elvezetés, önvédelmi fogás alkalmazható.

(4) Testi kényszer az igazgató vagy távollétében az ügyeletes vezető rendelkezése alapján alkalmazható. Testi kényszert a fiatalkorúval szemben az ehhez szükséges kiegészítő képzésben részesült vagy megfelelő szakirányú képesítéssel, képzettséggel rendelkező javítóintézeti rendész alkalmazhat.

(5) Kényszerítő eszköz nem alkalmazható a magatehetetlen személlyel szemben. A tizennegyedik életévét be nem töltött fiatalkorúval szemben kizárólag korlátozott

testi kényszer alkalmazható. Korlátozott testi kényszernek minősül a lefogás, megfogás.

(6) Nincs helye kényszerítő eszköz további alkalmazásának, ha az ellenszegülés megtört vagy az intézkedés eredményessége e nélkül is biztosítható.

(7) A kényszerítő eszköz alkalmazását az igazgatónak haladéktalanul jelenteni kell. A kényszerítő eszköz alkalmazásának a jogszerűségét az igazgató köteles megvizsgálni.

(8) A jogszerűtlennek minősített kényszerítő eszköz használatáról a büntetés-végrehajtás törvényességi felügyeletét ellátó ügyészt nyolc napon belül, ha a kényszerítő eszköz használata testi sérülést vagy halált okozott, haladéktalanul értesíteni kell.

Egyéb esemény

- Amely az előbbi tárgykörbe nem tartozik, de az intézet működését negatívan befolyásolja.
- Minden esetben a Rendkívüli és egyéb események jelentésének Szabályzatban rögzítettek szerint kell eljárni (lásd 3. sz. melléklet).
- Katasztrófa esetén a Katasztrófavédelmi terv lép életbe (lásd 4. sz. melléklet).
- A rendészet munkatársa közreműködik az elkülönített fiatalkorú biztonsági elkülönítésében, melynek szabályait külön szabályzat tartalmaz (lásd 6. sz. melléklet)

IX.

Rendészet oktatása, továbbképzése:

- A rendészet dolgozóinak joga és kötelessége, hogy szakmai oktatásban, Belső és külső képzéseken-továbbképzésben részt venni.

Belső témakörök:

- aktuális jogszabályok, jogszabályi változások (jogi ismeretek)
- új igazgatói utasítások elemzése
- pedagógiai, pszichológiai ismeretek fejlesztése
- szakmai ismeretekben történt változások megbeszélése, az elmúlt év tapasztalatainak elemzése

Rendészeti gyűlés

- Évente egy alkalommal hívja össze az igazgatóhelyettes, melyen a részvétel mindenki számára kötelező.
- Rendkívüli gyűlés is összehívható, ha arra az esetleges változások miatt szükség van.
- A gyűlést a rendészetért felelős vezető vezeti le. Az itt született döntések a vezetőség engedélyével lépnek hatályba.

Szabadságolás rendje

- A szabadságigényeket az éves szabadságtervezeten kell feltüntetni. A szabadságtervezet elkészítse az általános igazgatóhelyettes feladata.
- Szolgálatot elcserélni szintén csak indokolt esetben lehetséges az igazgatóhelyettes jóváhagyásával.

X.

Záró rendelkezések:

- A rendészeti szabályzatban foglaltak minden pontja kötelező érvényű a rendészet dolgozói számára.
- A szabályzatban foglaltak bárminemű megszegése egyéb következményeket von maga után. A rendészet dolgozói számára bármilyen panasz, kérelem vagy egyéb indítvány esetén a szolgálati út betartása kötelező (ügyeletvezető, igazgatóhelyettes, igazgató).