

## RENDEVÉDELMI SZERVEK HIVATALI IGAZGATÁSA

1. A belső ellenőrzési kézikönyv tartalmi elemei.
2. A belső pénzügyi ellenőrzés célja, feladatai.
3. A civil kontroll szerepe, jelentősége az emberi jogok védelmében.
4. A civil szervezetekkel való kapcsolatok jelentősége, hatásai.
5. A FEUVE lényege.
6. A Független Rendészeti Panasztestület létrejötte, jogállása, legfontosabb feladatai.
7. A hivatásos állomány tagja alapvető jogainak korlátozása.
8. A honvédelmi, gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettség.
9. A kollektív munkaügyi vita, a munkaügyi jogvita szabályai a munkavállalói, a köztisztviselői, közalkalmazotti jogviszonyban.
10. A kommunikáció eszközei, módszerei (internet, intranet, sajátos területek).
11. A kommunikáció ismérvei, etikai alapelvek, a sajtókapcsolatok.
12. A közérdekű kérelmek, panaszok, bejelentések intézésének legfontosabb szabályai (2004. évi XXIX. törvény vonatkozó rendelkezései alapján).
13. A kritikus (létfontosságú) infrastruktúra-védelem hazai feladatrendszere.
14. A kríziskommunikáció ismérvei, kezelésének sajátos elvei, módjai.
15. A külföldre történő kiutazások és a vendégfogadások menete.
16. A nemzetközi kapcsolatok szakmai irányítása.
17. A nemzetközi kapcsolatok tervezésének rendszere.
18. A nemzetközi megállapodások előkészítése, megkötése, kihirdetése.
19. A nemzetközi tárgyalások rendje, előkészítése, folytatása.
20. A nyílt parancs és a megbízólevél fogalma, tartalma.
21. A pénzügyi ellenőrzéssel kapcsolatos legfontosabb szabályok és azok rendelkezései.
22. A rendészeti szervek nemzetközi együttműködése.
23. A rendőri erők feladatai a veszélyhelyzetek kezelése során.
24. A rendőri törzs rendeltetése, felépítése, feladata.
25. A rendvédelmi szervek készenlétbe helyezésének elvei.
26. A sajtó-helyreigazítás, a közszereplés alapvető szabályai.
27. A szakmai ellenőrzés.
28. A szakszervezetek lényeges ismérvei, az együttműködési kötelezettség, a kollektív szerződés.
29. A tájékoztatás alapvető szabályai, rendje, a sajtószereplés.
30. Adjon számot a Schengeni Végrehajtási Egyezmény keretében történő információ cseréről!
31. Az Alaptörvényben meghatározott minősített időszakok és jellemzőik.
32. Az állampolgári panaszok (jogorvoslat) rendszere a közjogi területen.
33. Az ellenőrzés célja, fogalmi elemei, alapelvei.
34. Az ellenőrzés fajtái, típusai, módszerei.
35. Az ellenőrzési terv tartalma.
36. Az emberi és állampolgári jogok története, csoportosítása.
37. Az emberi jogok és a rendvédelmi szervek.
38. Az emberi jogok nemzetközi szabályozása, védelme, garanciális rendszere.
39. Az érdekvédelem és érdekképviselet, mint alkotmányos alapjog.
40. Az ORFK Központi Panasziroda szerepe a rendőrségi panaszkezelésben.
41. Az országos érdekegyeztetés.
42. Az országvédelem központi, területi és helyi szervei, feladatai.
43. Az országgyűlési biztosi jogintézmény, a különbiztosok.
44. Eljárási szabályok alapvető jog sérelmét tartalmazó panaszok kezelése során.

45. Értelmezze a minősített adat megismerésével, felhasználásával kapcsolatos szabályokat!
46. Fejtse ki a munkakör átadással kapcsolatos rendelkezéseket, valamint a titoksértés észlelése esetén követendő szabályokat!
47. Fejtse ki a Rendőrség ügyeleti rendszerét!
48. Határolja el a jogszabályokat és a belső normákat azok lehetséges személyi és tárgyi hatálya alapján!
49. Ismertesse a belső norma szövegezése során irányadó szabályokat!
50. Ismertesse a belső norma tagolására vonatkozó szabályokat, az alkalmazható szerkezeti egységeket!
51. Ismertesse a közérdekű adat fogalmát, a közérdekű adatok megismeréséhez kapcsolódó szabályokat és eljárási rendet!
52. Ismertesse a külföldi minősített adat fogalmát, a külföldi minősített adat védelmi rendszerét, a kezeléséhez fűződő szabályokat!
53. Ismertesse a minősítésre vonatkozó szabályokat, a minősítési eljárás rendjét, feltételeit!
54. Ismertesse a minősített adat védelmével kapcsolatos védelmi intézkedések rendszerét, a védelemre kötelezett személyek feladat- és hatáskörét!
55. Ismertesse a minősített irat nyilvántartására és továbbítására vonatkozó szabályokat, sorolja fel a titokbirtokos személy és a titkos ügykezelő feladatát!
56. Ismertesse a minősített, valamint az állam- és szolgálati titok fogalmát és a hozzájuk kapcsolódó leghosszabb érvényességi időt
57. Ismertesse a monitoring rendszer fokozatait!
58. Ismertesse a monitoring rendszert!
59. Ismertesse a NEBEK adatkezelését!
60. Ismertesse a norma-felülvizsgálat szerepét, a dereguláció célját és fajtáit!
61. Ismertesse a normatervezet koordinációjának szerepét, célját, fajtáit!
62. Ismertesse a rendőrségi ügyeletek főbb feladatait!
63. Ismertesse a szabályozási hatásvizsgálat lényegét, normaalkotásban betöltött szerepét, fajtáit!
64. Ismertesse a személyes adat és a bűnügyi személyes adat fogalmát, a kezelésükhöz kapcsolódó jogszabályi követelményeket!
65. Ismertesse a személyes adatkezeléssel érintett személy jogait, jogorvoslati lehetőségét!
66. Ismertesse az adattovábbításra vonatkozó általános szabályokat, az Európai Unióba, valamint a harmadik országba történő adattovábbításra vonatkozó alapvető követelményeket!
67. Ismertesse, hogy milyen célból és hol kell állandó vagy ideiglenes ügyeleti szolgálatot szervezni a Rendőrség szerveinél?
68. Magyarország biztonság- és védelempolitikájának alapelvei.
69. Magyarország nemzetbiztonságát fenyegető kockázatok.
70. Magyarország országvédelmi rendszere, a honvédelmi rendszer alapelvei.
71. Sorolja fel a belső norma fő részeit, illetve ismertesse az azok tartalmára irányadó szabályokat!
72. Sorolja fel a különleges adatok fajtáit, kezelésükre vonatkozó speciális szabályokat!
73. Sorolja fel az adatbiztonság védelmi módszereit, biztonsági fokozatait! Ismertesse az adatvédelmi szabályok megsértéséhez kapcsolódó szankciórendszert!
74. Sorolja fel és ismertesse a Rendőrség adatkezelési rendszereit!
75. Sorolja fel és ismertesse az ügyeleti formákat!
76. Terrorfenyegetettség során bevezethető fokozatok, tartalmuk.