

A Pilisszentiváni Polgárőrség és Tűzoltó Egyesület 2010. január 29-i taggyűlésén elfogadott Alapszabály módosításával a Szervezeti és Működési Szabályzat kidolgozását és elfogadását, valamint annak módosítását a vezetőségre bízta.

(2015. november 28-i közgyűlés óta a taggyűlés helyett közgyűlés, a vezetőség helyett pedig az elnökség elnevezést vezette be az egyesület tagsága)

A Pilisszentiváni Polgárőrség és Tűzoltó Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzata

Az alábbi SzMSz - módosítást tárgyalta és jóváhagyta a Pilisszentiváni Polgárőrség és Tűzoltó Egyesület elnöksége.
Módosítva: A 2016. január 9-én tartott elnökségi ülésen

Az egyesület rendes tagjával szemben támasztott minimum elvárások

- **Aktívan vegyen részt az egyesület munkájában, vállaljon szerepet az egyesület célkitűzéseinek megvalósításában.**
- **Tekintse fontos feladatának a szűkebb és tágabb környezetében élők egymás iránti tiszteletré, megbecsülésre ösztönzését, az egymás érdekeit figyelembe vevő korrekt emberi kapcsolatok kialakítását.**
- **Érezzen felelősséget szűkebb és tágabb környezete biztonságáért, nyugalmaért, vállaljon kezdeményező szerepet annak megvalósításában.**
- **Ne valljon magáénak, ne fogadjon el, és ne terjesszen szélsőséges nézeteket, utasítson el bármilyen, a nemzeti kisebbséghez vagy etnikai hovatartozáshoz, vallási meggyőződéshez, nemhez, fajhoz kapcsolódó diszkriminatív magatartást vagy megnyilvánulást.**
- **Ápolja a Pilisszentiváni Polgárőrség és Tűzoltó Egyesületi életre jellemző bajtársi szellemet, képviselje az egyesület érdekeit minden társadalmi fórumon, bajba jutott társainak nyújtson minden törvényes eszközzel segítséget.**
- **Támogassa az egyesület céljainak érdekében hivatásszerűen tevékenykedő állami és önkormányzati szervek munkáját, működjön közre a közösség érdekeit szolgáló kezdeményezések felkarolásában.**
- **Ne képviseljen olyan nézeteket, eszméket, amelyek a lakosság nyugalmaival, az élet, vagyon és közbiztonság fenntartásával ellentétesek.**
- **Vegyen részt a környezetében észlelt, a társadalmi együttélést megzavaró, annak normáiba ütköző magatartásformák, jelenségek és káresetek megelőzésében, működjön közre azok elhárításában.**

1. SZOLGÁLATI SZABÁLYZAT

- 1.1. A polgárőrség tagjainak havi 8 óra tervezett szolgálat (alapvetően járőr szolgálat, melyből maximum 2 órát lehetőség van kiváltani a szolgálattervezetben feltüntetett egyéb más vállalt, tervezett polgárőr szolgálattal), tűzoltóknak heti 6 nappali és 12 éjszakai óra ügyeletvállalás teljesítése kötelező.
- 1.2. A polgárőrök szolgálati beosztás tervezete egy hónapra előre történik, összeállítását a szolgálatért felelős elnökségi tag végzi el és küldi ki a tagságnak az aktuális hónap első napjáig e-mailben, levélben vagy telefonon.
- 1.3. Az egyesület tagjai az 1.1. pontban meghatározott havi illetve heti óraszám teljesítésének idejét egyeztetethetik a polgárőrségért felelős elnökségi taggal, valamint saját Maguk felvezethetik az egyesület online ügyeletvállalási rendszerébe.
- 1.4. Amennyiben az 1.3. pontban biztosított lehetőséggel a polgárőr tag nem él, úgy a polgárőrségért felelős elnökségi tag beosztja a folyamatos szolgálatellátáshoz szükséges megfelelő időpontra.
- 1.5. Amennyiben a szolgálatra beosztott polgárőr az 1.3. pontban meghatározott lehetőségével nem élt és az 1.4. pontban meghatározott beosztással kapcsolatosan akadályoztatás merül fel, úgy a polgárőr szolgálatát elcserélheti másik beosztott polgárőr szolgálattal, üres napon pótolhatja elmarad szolgálatát, vagy legkésőbb az adott beosztást követő hónapban pótolnia kell. A változásokról egyeztetnie kell a polgárőrségért felelős elnökségi taggal.

- 1.6. A tűzoltó ügyeleti szolgálat vállalható szabadidőben, munkaidőben (ha erre a munkáltató engedélyt ad), a karbantartás, a gyakorlat, a polgárőr szolgálatellátás, valamint egyéb események, rendezvények közben is, de ezt a tűzoltóságért felelős elnökségi taggal egyeztetni kell.
- 1.7. Sorozatos szolgálatkihagyás esetén (amennyiben a mulasztások nem kerülnek pótlásra a következő hónapban sem) a tag elnökségi döntéssel eltanácsolható, amit a tagság hagy jóvá.
- 1.8. A polgárőrség tagjainak a tervezett továbbképzéseken, valamint a tűzoltó tagságnak negyedévente 3 gyakorlaton és az évi egy alkalommal teljesítendő minősítő vizsgán a részvétel kötelező.
- 1.9. Szerdánként 17 órától 19 óráig a gépjárművek és technikai eszközök karbantartására az egyesület tagsága lehetőség szerint jelenjen meg.
- 1.10. Az év során folyamatosan, de legalább évente egyszer az egyesület tagságának munkáját összesítő alapján az elnökség értékeli. A folyamatosan alacsony szinten teljesítő tagok (pld: akik az átlag felét sem teljesítik) elnökségi döntéssel eltanácsolhatók, amit a tagság hagy jóvá.
- 1.11. Külsős személy csak megfigyelőként (újságíró, fotós, stb.) a szolgálatért felelős elnökségi tag és/vagy tűzoltóparancsnok, illetve elnök külön, előzetes jóváhagyásával vagy együttműködő szerv kérésére vehet részt a szolgálatban és/vagy a vonulásokon.
- 1.12. A felelős elnökségi tagoknak, feladattal megbízott, vagy kinevezett tagoknak, továbbjelentési kötelezettségük van az elnök felé.
- 1.13. A polgárőr szolgálatok során a szolgálat vezetője a felelős, utasításait be kell tartani. (A szolgálat vezetője az a személy, aki a beosztástervezet, szolgálati tervben – szolgálatvezető – „(szv)” jelöléssel van feltüntetve)
- 1.14. A vonulás során a parancsnokok a felelősök, utasításait be kell tartani.
- 1.15. A kárhelynél a káreset parancsnoka a felelős, utasításait be kell tartani.
- 1.16. Az Alapszabály, az SzMSz és az egyesület működésének egyéb szabályozásait valamint azok betartását, az ellenőrző bizottságnak kötelessége ellenőrizni, továbbá ellenőrizhetik az elnökség tagjai és a szakmai munkacsoportok felelősei is.
- 1.17. Ellenőrzést legalább két fő, az SzMSz 1.16. pontjában rögzített beosztású Kollégák bármilyen párosításban végezhetnek.
- 1.18. A tervezett polgárőr szolgálatot, azaz a havi 8 óra járőrszolgálatot nem teljesítő Kollégáknak a 8 órához hiányzó idejük duplája kerül levonásra. A kiírt napokon, vagy órákon felül teljesítések plusz időként lesznek elkönnyelve, azok, ha azt előre nem egyeztette a szolgálatért felelős elnökségi taggal, akkor nem váltja ki a tervezett szolgálat során képzett hiányosságot.
- 1.19. A tűzoltó heti minimum ügyeletvállalást nem teljesítő Kollégák figyelmeztető értesítőt kapnak elmaradásukról, melyet bepótolni már nincs lehetőség. Többszöri figyelmeztető értesítést követően a tagok elnökségi döntéssel eltanácsolhatók, amit a tagság hagy jóvá. Az ügyeletvállalás ideje alatt riasztásra nem vonuló tagok a teljes hét ügyeletvállalási idejének (168 óra) kétszerese, azaz 336 óra kerül levonásra az összesítés során.
- 1.20. A tagság és a szolgálatellátás is szüneteltethető, azt az elnökségtől írásban (a szüneteltetés okát is leírva) kell kérni. Az Egyesület tulajdonát képező felszereléseket (amennyiben az elnökség úgy dönt) a szüneteltetés idejére le kell adni. Az elnökség a szüneteltetés kérvényét a következő ülésén tárgyalja és meghozza a szükséges döntéseket.
- 1.21. Szüneteltetést egyszerre maximum 6 hónapra lehet kérni, mely további 6 hónappal, újabb kérvény beadásával meghosszabbítható.
- 1.22. 12 hónap szüneteltetést követően újra aktív szolgálatba kell állni, különben a tag elnökségi döntéssel eltanácsolható, amit a tagság hagy jóvá.
- 1.23. A tagoknak a személyes adataikban (név, cím, telefonszám, stb.) történő változásokat az elnökség felé azonnal jelezniük kell.
- 1.24. Az egyesülettel kapcsolatban, annak tevékenységéről, vagy bármi nemű egyesülettel összefüggő témában az egyesület elnöke, valamint szóvivője, illetve az általuk megbízott tagok nyilatkozhatnak.

2. SZOLGÁLATBA LÉPÉS

- 2.1. A szolgálatra beosztott tag kipihenten, alkoholmentes, a szolgálat ellátására alkalmas állapotban léphet szolgálatba, megfelelő tiszta és rendezett forma- és/vagy védőruházatban, a 3. pontban rögzített felszerelésekkel.

- 2.2. A riasztásokra az ügyeletben lévő tűzoltó állománynak azonnal, a többieknek lehetőségeihez mérten a legrövidebb időn belül vonulásra kész állapotban a szertárhoz kell érkeznie.

3. FELSZERELÉS

- 3.1. Érvényes személyi igazolvány.
3.2. Érvényes (1) ideiglenes egyesületi, (2) polgárőr, (3) tűzoltó igazolvány.
3.3. Formaruha (az évszaknak és esetenként az elnökség kérésének megfelelően).
3.4. Egyéni védőfelszerelés.
3.5. Vezetői engedély a gépjárművezetőnél.

4. A SZOLGÁLATELLÁTÁS

4.1. A polgárőr szolgálat kezdete és menete:

- 4.1.a. A beosztás szerinti időpontban a kijelölt bázison.
4.1.b. A járőrök elindítják az eseménylapot és a menetlevelet.
4.1.c. Felveszik a szükséges technikai felszereléseket.
4.1.d. A gépjárművezetője ellenőrzi a szolgálati gépkocsit.
4.1.e. Bejelentkeznek az együttműködő (112-es telefonszámon) szervezeteknek.
4.1.f. Tájékoznak az éppen aktuális feladatokról.
4.1.g. A szolgálat lehetőség szerint a beosztáson feltüntetett időt töltse járőrözéssel, de ettől eltérhet, a szolgálatért felelős elnökségi tag előzetes beleegyezésével.
4.1.h. Szolgálat ellátása történhet: szolgálati gépkocsival – saját gépjárművel – kerékpárral – motorral – robogóval – quaddal – lóval – görkorcsolyával – gördeszkával – gyalogosan.
4.1.i. Minden szolgálatról eseménylapot kell kitölteni és azt a lehető legrövidebb idő alatt a polgárőr autó garázsába, vagy szolgálatért felelős elnökségi tagnak le kell adni.
4.1.j. Polgárőr járőrszolgálat saját gépjárművel történő ellátása esetén a 12/2007. (III.13.) IRM rendelet a benne foglaltak szerint alkalmazható.

4.2. Nem tervezett polgárőr szolgálatellátás (szolgálatba lépés):

- 4.2.a. Lakossági bejelentésre, személyesen észlelt polgárőri beavatkozást igénylő esemény esetén, az egyesület kérésére, az emberi életet, a testi épséget, az egészséget, a vagyoni javakat, az emberi környezetet közvetlenül fenyegető veszély elhárítása, nemzetközi szerződésben vállalt kötelezettség teljesítése, kármentés, a honvédelem, a nemzetbiztonság és a közbiztonság védelme, továbbá a kiemelt államérdekből ellátandó feladatok végrehajtása és az együttműködő szervezetek kérésére történhet.
4.2.b. A nem tervezett polgárőr szolgálatellátás, intézkedés lehetőség szerint legalább a „POLGÁRŐRSÉG” felirattal ellátott, rendszeresített jól láthatóságú mellény használatával valósuljon meg.
4.2.c. A nem tervezett polgárőr szolgálatellátást saját gépjárművel is el lehet látni annak érdekében, hogy az intézkedés és/vagy a szolgálat (civil autós, több gépjárművet igénylő, polgárőr/rendőr akció és egyéb szolgálat) mielőbb megvalósuljon.
4.2.d. Nem tervezett polgárőr szolgálatellátás esetén utólagosan eseménylapot kell kitölteni.
4.2.e. A saját gépjárművel ellátott nem tervezett és/vagy tervezett szolgálatellátás, polgárőri intézkedés ideje alatt a 12/2007. (III.13.) IRM rendeletben meghatározottak alapján figyelmeztető jelzést adó mobil készülék azon a gépjárművön használható, amely az egyesület a figyelmeztető jelzést adó készülékekhez rendszeresített indítási naplóban meghatározott.
4.2.f. A figyelmeztető jelzést adó készülékekhez kiadott egyesületi fejléccel ellátott indítási naplót az egyesület adja ki, melyen megjelölésre kerül: a figyelmeztető jelzés típusa – azonosítója – az egyesület tagjának, a figyelmeztető jelzést adó készülék használójának neve – beosztása – a figyelmeztető jelzést használó gépjárművének forgalmi rendszáma.
4.2.g. Az indítási napló táblázati részében fel kell tüntetni a figyelmeztető jelzés kihelyezésének, használatának kezdeti időpontját, a használat során megtett út indulási és érkezési helyét, majd a figyelmeztető jelzés használatának, eltávolításának végét.

- 4.2.h. Az indítási napló érvényességét egyesületi pecsét jelzi, annak kiadását kézzel írt dátummal jelöljük a dokumentumon.
- 4.2.i. Az indítási napló, ezzel együtt a figyelmeztető jelzést adó készülék használatának visszavonásáról az egyesület elnöksége határozatban dönt.
- 4.3. A tűzoltó vonulás:
- 4.3.a. A vonulások során az első szer elindulását követően a második szer 5 percet várakozik további tűzoltók érkezéséig, amennyiben a szer megtelt, vagy az első szer parancsnoka azt azonnali indulással kéri ki, úgy az eltelt időtől függetlenül azonnal indulnia kell a káreset helyszínére.
- 4.3.b. A második szer parancsnokát a káreset parancsnoka jelöli ki, a második szer sofőrjét pedig a második szer parancsnoka jelöli ki.
- 4.3.c. A fentieket a mindenkori szolgálat- és/vagy káresetparancsnok (az első szer parancsnoka) köteles ellenőrizni.
- 4.4. *A polgárőr szolgálat ellátása:***
- 4.4.a. A járőrözés vagy figyelőszolgálat a község területén, a kijelölt telephelyek, és objektumok fokozott ellenőrzésével történjen!
- 4.4.b. A járőr a szolgálat ideje alatt, mindig legyen elérhető!
- 4.4.c. A polgárőr a szolgálatellátás során tudomására jutott információkat és adatokat szolgálati titokként köteles kezelni!
- 4.4.d. Az egyesület rádióit csak egyesületi tag, vagy az együttműködő társszervezet tagja kezelheti.
- 4.4.e. Az együttműködő felekkel végzett közös szolgálat esetén az együttműködő fél (pld. Rendőr, vagy közterület-felügyelő) kéréseit, utasításait a törvényesség szem előtt tartása mellett kell végrehajtani.
- 4.5. *Rendkívüli esemény a szolgálati idő alatt:***
- 4.5.a. Esemény bekövetkeztekor a járőr/tűzoltó körültekintően, a legjobb tudása szerint hajtsa végre az intézkedést.
- 4.5.b. Ha szükséges, segítséget kérhet más szervezettől vagy hivatalos szervtől (rendőrség, tűzoltóság, mentők, másik polgárőrség, biztonsági szolgálat, önkormányzat, stb.).
- 4.5.c. Az intézkedést, rendkívüli eseményt írásban kell rögzíteni az eseménylap hátoldalán illetve a KAP online felületén.
- 4.5.d. Ha más polgárőrség/tűzoltóság vagy hivatalos szerv kér segítséget, a járőr/tűzoltó számára legjobb tudása szerint ajánlott a segítségnyújtás.
- 4.5.e. A szolgálatot ellátó polgárőrrel vagy a beavatkozó tűzoltóval baleset vagy egyéb rendkívüli esemény történik, azt azonnal jelenteni kell a polgárőrségért felelős elnökségi tagnak és/vagy a tűzoltóságért felelős elnökségi tagnak és az elnöknek.
- 4.6. *Kizárás a szolgálatból – a káreset felszámolásából:***
A szolgálatból és/vagy a káreset felszámolásából azonnal fel kell függeszteni azt az egyesületi tagot:
- 4.6.a. Aki ittasan, vagy bódult állapotban jelent meg!
- 4.6.b. A szolgálati ideje alatt szeszes italt fogyaszt!
- 4.6.c. Indokolatlanul agresszív magatartást tanúsít!
- 4.6.d. Aki megszegi az Alapszabály, vagy SZMSZ előírásait!
- 4.6.e. Akivel a szolgálatos rendőr, tűzoltó – alapos indokkal – nem hajlandó együttműködni!
- 4.6.f. Aki a kapott parancsot alapos indok nélkül megtagadja!
- 4.6.g. A fentiek újbóli ismétlődése esetén az egyesületi tag kizárandó az egyesületből!
- 4.7. *A szolgálat, vagy káreset befejezése:***
- 4.7.a. Eseménylap és a menetlevél lezárása.
- 4.7.b. A káreseti lap kitöltése, események feljegyzése, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése.
- 4.7.b. A szolgálati gépjármű rendberakása és leadása a készenléti helyén.
- 4.7.c. Technikai felszerelés rendbetétele, leadása.
- 4.7.d. A forma és/vagy védőruházat rendbetétele.

5. AZ EGYESÜLETI GÉPJÁRMŰVEK, HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI:

- 5.1. A gépjárműveket egyesületi tag vezetheti érvényes jogosítvánnyal, a KRESZ szabályait betartva.
- 5.2. Szolgálatban Pilisszentiván területén, kivétel a tankolás és rendkívüli esemény, ezt az eseménylap hátulján vagy a káreseti lapon rögzíteni kell.
- 5.3. Indokolt esetben a terület elhagyható. (polgárőr járórautó esetében a szolgálatért felelős elnökségi tag engedélyével, egyéb gépjárművek esetén káreseti értesítést követően, a kárhelyre, vagy a tűzoltásért felelős elnökségi tag engedélyével)
A javítással és karbantartással járó gépkocsi-használat is ide tartozik (engedélyező: polgárőr járórautó esetében a technikai részlegért felelős elnökségi tag, egyéb gépjárművek esetében a tűzoltásért felelős elnökségi tag és a technikai részlegért felelős vezetőségi tag)
- 5.5. A gépkocsi vezetője a saját hibájából bekövetkezett káreseménynél anyagi felelősséggel tartozik.
A felelősség százalékos mértékét az egyesület elnöksége határozza meg.
- 5.6. Szolgálatba lépéskor a gépjármű vezetője köteles ellenőrizni, amit a KRESZ előír és megnézni az olaj, fékolaj, hűtőfolyadék szintjét, és szükség esetén utántölteni azt. Ellenőrizni kell az ablaktörlő folyadék szintjét, a lámpák és a gumiabroncsok állapotát is.
- 5.7. A gépjárművön észlelt hibákat a szolgálat köteles a technikai részlegért felelős elnökségi tagnak, valamint az elnöknek jelenteni, és azt pontosan, írásban az eseménylapon rögzíteni.
- 5.8. A gépjárművek tisztaságára mindenki köteles vigyázni. A gépjárművet tiszta állapotban kell leadni. A nem rendeltetésszerű használatból keletkezett szennyeződést köteles a járór a szolgálat befejezésekor kitakarítani, vagy a takarítás árát megtéríteni.

6. RÁDIÓ FORGALMAZÁS SZABÁLYAI:

- 6.1. A rádióforgalmazás szabályait minden esetben be kell tartani!
- 6.2. A rádiót csak indokolt esetben szabad használni, a szolgálatban lévő tag részére engedélyezett frekvencián.
- 6.3. A rádióban személynevek nem használhatók.
- 6.4. Forgalmazáskor először mindig a hívandó fél kódját mondjuk, utána következnek a saját kód.
- 6.5. A közlendő lényegre törő és rövid legyen.
- 6.6. A forgalmazás mindig a kijelölt frekvencián történjen.
- 6.7. Mások forgalmazását ne zavarjuk.
- 6.8. Sértő és trágár szavakat a rádióban használni TILOS!
- 6.9. A rádió épségére minden egyesületi tag fokozottan figyeljen.
- 6.10. A kezelőgombok használatát a használati utasítás szerint meg kell tanulni.

7. AZ EGYESÜLETI HELYSÉGEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI:

- 7.1. Az egyesületi helyiségeket a céljaiknak megfelelően minden egyesületi tag használhat.
- 7.2. Az egyesületi helyiségekbe történő bejutást a vezetőség biztosítja, kulcs vagy kód, esetleg távirányító lehetőségekkel.
- 7.3. Bejutási lehetőséget biztosító technikai eszköz az elnöknél, az elnökségi tagoknál, az ellenőrző bizottsági tagoknál, valamint a szakmai munkacsoportok felelőseinél és a parancsnokoknál van.
- 7.4. Az elnökség által megválasztott, (pl.: parancsnok helyettes, szertáros, ifjúsági vezető) feladattal megbízott tag is kaphat bejutási lehetőséget, megbízatásának idejére, elnökségi döntés alapján.
- 7.5. A bejutási lehetőséget biztosító technikai eszközt annak használója – nagyon indokolt esetben és a legrövidebb időre – egy egyesületi tagnak kölcsönadhatja, saját felelősségére.
- 7.6. A bejutási lehetőség nem másolható (kivéve, ha a bejutási létszám bővítéséről az elnökség minősített többségű döntést hoz)
- 7.7. A bejutási lehetőség másolásáért az egyesületi tag teljes erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik, és a keletkezett kárt az egyesület részére köteles megtéríteni, valamint a tagsága elnökségi döntéssel ezért azonnali hatállyal felfüggesztendő, a tag eltanácsolható.
- 7.8. A tagság szerdánként 17 órától 19 óráig kap lehetőséget a gépjárművek, technikai eszközök és felszerelések

karbantartására az egyesület helyiségében. Ettől az időponttól eltérni, csak indokolt esetben az elnök jóváhagyásával lehet.

- 7.9. Az ifjúsági csoport heti rendszerességgel, alkalmanként 3 órát használja az egyesület bármely helyiségét.
- 7.10. Az egyesületi helyiségekben szeszesital fogyasztása TILOS! Kivételt képeznek az egyesületi rendezvények. Egyesületi rendezvénynek az minősül, amikor a tűzoltó, vagy polgárőr állomány, esetleg mindkettő teljes létszámban, kivétel nélkül meghívott, vagy vendégeink vannak.
- 7.11. Az egyesületi helyiségek használatának rendjétől csak előzetes elnökségi engedéllyel van lehetőség eltérni.

8. AZ EGYESÜLETI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS BÉRBEADÁSNAK FELTÉTELEI

- 8.1. Az egyesület a helyiségeit egyéb célra (rendezvény – filmezés, stb.) bére adhatja, a bérleti díjról egyedi mérlegelés alapján az elnökség dönt. Előfoglalás a technikai részlegért felelős elnökségi tagnál lehetséges, őt továbbjelentési kötelezettség terheli az elnök, illetve a tűzoltásért felelős elnökségi tag felé.
- 8.2. Az egyesület saját és kezelésében lévő eszközöket bére adhatja, a bérleti díjról egyedi mérlegelés alapján az elnökség dönt. Előfoglalás a technikai részlegért felelős elnökségi tagnál lehetséges, őt továbbjelentési kötelezettség terheli az elnök felé.
- 8.3. Az egyesület saját gépjárműveit, bére adhatja (egyesületi tag, gépkocsivezetővel) előre fizetendő bérleti és üzemanyag-költséggel, vagy szerződéssel. A bérleti díjról egyedi mérlegelés alapján az elnökség dönt. A gépjárműveket bérbeadásuk esetén, visszaérkezésük után lehetőséghez képest azonnal, de maximum 24 órán belül beavatkozó állapotba kell visszaállítani. Előrendelés a technikai részlegért felelős elnökségi tagnál lehetséges, őt továbbjelentési kötelezettség terheli az elnök és a tűzoltásért felelős elnökségi tag felé.
- 8.4. Egyesületünk – a szabad kapacitásait kihasználandó, az egyesület bevételeit növelendő – az alábbiakban meghatározott, szolgáltatásokat végezheti, ingyenesen, vagy térítés ellenében:
bemutatók – filmezés – vízeltávolítás – vízszállítás – fakivágás – gépjárművek bérbeadása – sátorállítás – őrzés – rendezvénybiztosítás. Áráról egyedi mérlegelés alapján az elnökség dönt.

9. AZ EGYESÜLETI TAG KIZÁRÁSA

- 9.1. Az egyesületi tag a tevékenységét az Egyesület Alapszabályában, Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a közgyűlés és az elnökség határozataiban foglaltaknak megfelelően, a törvényesség és a társadalmi együttélés szabályainak szem előtt tartásával köteles végezni.
- 9.2. Az egyesületi tag sem szolgálatban, sem magánéletében nem tanúsíthat olyan magatartást, amely rombolja az Egyesület társadalmi elismertségét, megítélését, összeegyeztethetetlen a Pilisszentiváni Polgárórség és Tűzoltó Egyesület szellemiségével, értékeivel, érdekeivel.
- 9.3. ***Az egyesület működését súlyosan veszélyezteti annak a tagnak a magatartása:***
 - 9.3.a. Akivel szemben az illetékes hatóság büntetőeljárást indított.
 - 9.3.b. A szabályzatokban foglalt kötelezettségeket sorozatosan megszegi.
 - 9.3.c. A közgyűlés által meghatározott, valamint az OPSZ és OKF utasításainak, előírásainak kötelezettségének nem tesz eleget.
 - 9.3.d. Olyan közösségellenes magatartást tanúsít, amely az egyesület vezetőtestületének megítélése szerint a Pilisszentiváni Polgárórség és Tűzoltó Egyesületi tagsággal összeegyeztethetetlen.
 - 9.3.e. Az egyesület tagsága által elfogadott irányelveket súlyosan megszegi és megnyilvánulásával, nyilatkozatával (írásbeli, szóbeli) valamint bojkottálással veszélyezteti az egyesület működését, fejlődését, elismertségét.
- 9.4. Az esemény körülményeit az egyesület elnöksége vizsgálja. Az eljárás keretében meg kell hallgatni az érintett egyesületi tagot, az adott ügyben érdemi ismeretekkel rendelkező személyeket, tanulmányozni kell az ügyben keletkezett és rendelkezésre álló dokumentumokat. Az elnökség a megállapításait és javaslatait megvitatja, és határozatot hoz.

9.5. Az egyesület elnöksége meghallgatás nélkül kizárja tagjai sorából azt a tagot, aki:

- 9.5.a. Szándékos bűncselekményt követett el és a bíróság jogerősen elítélte.
- 9.5.b. Bizonyíthatóan szenvedélybeteg (alkohol, kábítószer).

10. ZÁRT ÜLÉS ELRENDELÉSE

- 10.1. Közgyűlésen, elnökségi, vagy ellenőrző bizottsági ülésen zárt ülést kell elrendelni a tag meghallgatása esetén, ha azt a meghallgatott alapos indokkal kéri (betegség, családi ok, stb.).
- 10.2. Amennyiben a meghallgatottak eltérő véleményen vannak, haragosok és kérik a külön meghallgatást.
- 10.3. Egyéb olyan esetekben, amikor a közgyűlés, az elnökségi vagy ellenőrző bizottsági ülés így határoz.

11. ÚJ TAG FELVÉTELE

- 11.1. Az új tag felvétele jelentkezéssel kezdődik, ekkor elbeszélgetés után a jelentkező megkapja az Alapszabályt és az SzMSz egy-egy példányát.
- 11.2. Kitélti a jelentkezési lapot, melyen elismeri, hogy az egyesületi Alapszabály-t és SzMSz-t elolvasta, megismerte, egyetért vele, Önmagára nézve kötelezően elfogadja, és az ezekben foglaltakat betartja.
- 11.3. Új tag belépését követően 1 év próbaidőt tölt, ezen idő alatt indok nélkül kiléphet, vagy az elnökség, indok nélkül kizárhatja, ellene jogorvoslati lehetőség nincs.
- 11.4. Minden esetben, amennyiben a próbaidő alatt, vagy utána két évig a tag kilép, vagy kizárásra kerül az egyesületből, a rá költött pénzösszeg 100%-át (képzés – stb.) köteles visszatéríteni az egyesület részére.
- 11.5. Amennyiben a tag kilép, vagy tagságát az egyesület megszünteti, a személyi leltárban rögzített felszereléseket, eszközöket, ruházatokat, igazolványokat 10 napon belül az egyesület vezetőségénél köteles maradéktalanul leadni.
- 11.6. A tag a használatába adott egyesületi tulajdonokért teljes vagyonával felel.

12. AZ IRATOKBA VALÓ BETEKINTÉS SZABÁLYAI

- 12.1. A betekintés iránti igényt az elnökség részére kell megküldeni, írásban megjelölve a megtekinteni kívánt iratot. Az iratokról az Egyesület megbízott tagja térítés ellenében másolatot készít.
- 12.2. Az elnökség köteles bármely jogszabály által felhatalmazott szerv vagy személy által kért iratbetekintést teljesíteni.
- 12.3. A vezető tisztségviselő megtagadhatja a felvilágosítást és az iratokba való betekintést, ha ez a jogi személy üzleti titkát sértené, ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélészerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha a felvilágosítást kérő a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, a nyilvántartó bíróságtól kérheti a jogi személy kötelezését a felvilágosítás megadására.
- 12.4. Az elnökség az iratbetekintést kérővel külön egyeztet és megállapodik annak időpontjáról, a betekintésre az igény felmerülésétől számítva legalább 72 óra után kerülhet sor.
- 12.5. Az elnökség az iratbetekintésről nyilvántartást vezet, amelyben szerepel az iratbetekintést kérő neve, a kérelem időpontja, az iratbetekintés célja, valamint a teljesítés ideje.
- 12.6. Legalább annyi egyesületi tagnak, ebből kettő elnökségi tagnak kell képviselni az egyesületet az iratbetekintés ideje alatt, ahány fő be szeretne tekinteni az iratokba.

13. AZ EGYESÜLET GAZDÁLKODÁSA

13.1. A készpénzben és bankszámlán történő pénzforgalomról a pénzkezelési szabályzat rendelkezik.

14. Adománygyűjtés szabályai

14.1. Az Egyesület nevében vagy javára történő adománygyűjtés nem járhat az adományozók, illetve más személyek zavarásával, személyhez fűződő jogok és emberi méltóság sérelmével. Az Egyesület nevében vagy javára történő adomány gyűjtés csak szervezet elnöke, akadályoztatása esetén elnökhelyettese által aláírt meghatalmazás alapján végezhető.

15. Elismerések és jutalmak szempontjai

15.1. Az egyesület elnöksége határozza meg a jutalmazottakat.
A legtöbb időt – szolgálatban – ügyeletben – vonulással – szerkarbantartással – segítséggel (felújítással, rendrakással, - szépítéssel, épület és környéke – rendezvény lebonyolításában nyújtott segítség) eltöltött tagok közül e szempontokkal legtöbb időt eltöltött Tagok sorrendjét figyelembe véve: elismerő oklevelet – jutalmat – stb. adományozhat.

15.2. **Örökös Tag – Örökös Elnökségi Tag – Örökös Elnök**

2014. évben alapított legmagasabb egyesületi kitüntetés. Az a személy – cég – stb. kaphatja, aki munkájával, nagymértékben, huzamosabb ideje segíti az egyesületet, annak fejlődését, gyarapodását. Alkalmoszerűen adható, lehetőleg ünnepségen nagy nyilvánosság előtt, a díjazottat méltatva kell átadni, a beszédet honlapunkon meg kell jelentetni. Az elismeréssel jár egy 10 grammos arany gyűrű egyesületi címerünkkel díszítve. Meg kell hívni az összes egyesületi rendezvényre, ott díszhelyet biztosítani számára és külön név szerint üdvözölni kell. Az elnökség megbízásával képviselheti az egyesületet. Egyenruhás dísztemetés jár Neki, ha azt Ő előre kéri, vagy hozzátartozói szeretnék.

16. Az elnökség feladatai

16.2. Az elnök tevékenységét, jogait és kötelességeit az alapszabály rögzíti, valamint felel az egyesületi tagokkal való kapcsolattartásért – tervezi és ellenőrzi az egyesület tevékenységét, a tagság munkáját – figyelemmel kíséri az egyesületi tagsághoz szükséges feltételek teljesülését – figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket.

16.3. Az elnökség tagjai közül egy elnök-helyettest és három feladattal megbízott elnökségi tagot választanak meg az alakuló ülésen.

16.4. Az elnök-helyettes az elnök akadályoztatása esetén és/vagy megbízásából képviseli az elnököt és felel az elnöki feladatokért.

16.5. *Az elnökségi tagok polgárőr, tűzoltó és technikai feladatokat osztanak szét egymás között, koordinálják azokat a következők szerint:*

16.5.a. A Polgárőrségért felelős elnökségi tag feladatai: felel a polgárőr tagokkal való kapcsolattartásért – elkészíti a havi beosztástervezetet – felügyeli és követi annak tervszerű teljesülését – kezeli a beosztástervezetben szereplő szolgálatokkal kapcsolatban felmerülő problémákat – képzéseket, továbbképzéseket szervez – megszervezi a nem előre tervezhető események polgárőri részvételét – megszervezi a polgárőr tervezhető eseményeken való egyesületi részvételt – figyelemmel kíséri az egyesületi tagsághoz szükséges feltételek teljesülését – havonta összesíti a teljesült polgárőrséggel kapcsolatos összes statisztikai adatot az egyesület statisztikai felületén – munkacsoportot alakíthat és javaslatot tehet a munkacsoport felelőségének személyére – figyelemmel kíséri a szakmai pályázatok lehetőségeit.

16.5.b. A Tűzoltóságért felelős elnökségi tag feladatai: felel a tűzoltó tagokkal való kapcsolattartásért – megszervezi a heti ügyeleti időt – felügyeli annak teljesülését – kezeli az ügyeleti idővállalás során felmerülő

problémákat – gyakorlatokat, képzéseket, továbbképzéseket szervez – megszervezi a tűzoltó tervezhető eseményeken való egyesületi részvételt – figyelemmel kíséri az egyesületi tagsághoz szükséges feltételek teljesülését – hetente összesíti a teljesült tűzoltó szolgálatellátással kapcsolatos összes statisztikai adatot az egyesület statisztikai felületén - munkacsoportot alakíthat és javaslatot tehet a munkacsoport felelősének személyére – figyelemmel kíséri a szakmai pályázatok lehetőségeit.

16.5.c. A Technikai felelős elnökségi tag feladatai: felel az egyesületi tagokkal való kapcsolattartásért – megszervezi és nyilvántartja a gépjárművek, felszerelések és eszközök javítását, vizsgáztatását, érvényesítését – megszervezi a gépjárművek, felszerelések és eszközök készenlétben tarthatóságát, karban- és tisztán tartását – feladata az egyesület helységeiben és használt ingatlanán a rend kialakítása és annak fenntartása, tisztántartása – kiadja és visszaveszi a kölcsön, vagy bérbe adott egyesületi eszközöket, melyről nyilvántartást vezet – kialakítja az egyesület leltárát, melyet félévente ellenőriz, aktualizál, hiány esetén értesíti az elnököt – munkacsoportot alakíthat és javaslatot tehet a munkacsoport felelősének személyére – figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket.

16.6. Az elnök és a négy elnökségi tag az egyesület céljainak megvalósítását szem előtt tartva segítik egymás munkáját, bármelyikük akadályoztatása esetén átvállalják feladatainak ellátását.

17. SZÓVIVŐ

- 17.1. A szóvivőt az elnökség választja, határozatlan időre.
- 17.2. A munkáját, mint például az információáramlás, munkafeltételeinek biztosítását, képzését, továbbképzését az egyesület lehetőségeihez mérten támogatja.
- 17.3. Jogosult az információk beszerzésére, azoknak hiteles továbbítására.
- 17.4. Jogosult az egyesületi tevékenységeken kívüli időben használni az egyesület formaruháit.
- 17.5. Médiában történő megjelenései során lehetőséget kell biztosítani az egyesület jelképeinek láthatóvá tételére (egyesületi épület, gépjárművek, zászlók, logók, egyen- és védőruházatok)
- 17.6. Nyilatkozataiban a Pilisszentiváni Polgárórség és Tűzoltó Egyesület szóvivője megnevezést jogosult használni.
- 17.7. Az Egyesület eseményeinél és az azokat követő nyilatkozatainál a „Szentiván szóvivő” hívónevet használja.

18. MUNKACSOPORTOK

- 18.1. Munkacsoportokat az elnökségi tagok javaslatára hozhatja létre az elnökség.
- 18.2. A munkacsoportok feladata az elnökségi tagok munkájának segítése.
- 18.3. A munkacsoportok felelőseire az elnökségi tagok tesznek javaslatot.
- 18.4. A felelősöknek lehetőségük van elfogadni a felkérést.
- 18.5. A munkacsoportok felelősei amennyiben elvállalták a munkacsoportban való aktív részvételt, kötelesek segíteni az elnökségi tagok munkáját.
- 18.6. A szakmai munkacsoportban résztvevő tagok jogosultak az ellenőrzésekben való aktív részvételre.

A Pilisszentiváni Polgárórség és Tűzoltó Egyesület elnöksége az SzMSz-t a felmerülő igények, és problémák zökkenőmentes megoldása érdekében folyamatosan aktualizálja, módosítja. Az aktuális SzMSz-t az egyesület helységében (2084 Pilisszentiván Tópart 105.) a híradó-üzemeltető helységben és/vagy a szertárban kifüggesztve, és az egyesület weboldalán (www.szentivanipte.hu) teszi közzé.

Pilisszentiváni Polgárórség és Tűzoltó Egyesület elnöksége

Elnökségi tagok:

Bodnár Ferenc	elnök
Smikál Gyula	elnökhelyettes, tűzoltóparancsnok
Bodnár Miklós	tűzoltóságért és ifjúságért felelős elnökségi tag – szóvivő
Manger Zsolt	technikai részlegért felelős elnökségi tag
Réti Pál Csaba	polgárőrségért és ifjúságért felelős elnökségi tag

Ellenőrző bizottsági tagok:

Huber András	elnök
Marlok Csombor	tag
Nagy István	tag

Szóvivő:

Bodnár Miklós	elnökségi tag
---------------	---------------

Munkacsoportok felelősei:**Elnök**

- | | |
|-------------------------------|-----------------|
| - <u>Szakmai</u> munkacsoport | Elnökségi tagok |
| - Elnöki munkacsoport | Csillag Katalin |

Polgárőrség

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| - <u>Szakmai</u> munkacsoport | Kőkúti Barna |
| - Statisztikai munkacsoport | Székely Márton |

Technikás

- | | |
|--------------------------|--------------|
| - Szertár munkacsoport | Kószó Kevin |
| - Technikai munkacsoport | Huber András |

Tűzoltóság

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| - <u>Szakmai</u> munkacsoport | Kőkúti Barna |
| - Statisztikai munkacsoport | Kocsis Ervin |