

**A Pilisszentiváni Polgárórség 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.**

***A Pilisszentiváni Polgárórség és Tűzoltó Egyesület  
Szervezeti és Működési Szabályzata***

*(Az alábbi SZMSZ. - módosítást tárgyalta és jóváhagyta a Pilisszentiváni Polgárórség és Tűzoltó Egyesület  
vezetősége,*

*Módosítva: 2013. április 22. tartott vezetőségi ülésén és a 2013. 05. 24.-ei Taggyűlés szerint.)*

**Az egyesület rendes tagjával szemben támasztott minimum elvárások.**

**Az Egyesület rendes tagja:**

**Aktívan vegyen részt az Egyesület munkájában, vállaljon szerepet az egyesület célkitűzéseinek megvalósításában.**

**Tekintse fontos feladatának a szűkebb és tágabb környezetében élők egymás iránti tiszteletre, 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 Polgárórség és Tűzoltó Egyesületi életére 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 polgárórség tagjainak havi egy szolgálat, kötelező.**
- 1.2. A polgárőr havi minimum egy szolgálatról eltérni komoly indokkal, előre egyeztetve, a szolgálatért felelős vezetőségi tag külön engedélyével lehet.**
- 1.3. A havi egy kötelező polgárőr szolgálat mulasztását a következő hónapban pótolni kell.**
- 1.4. Sorozatos szolgálatkihagyás esetén (amennyiben a mulasztások nem kerülnek pótlásra a következő hónapban) a tag vezetőségi döntéssel kizárható az egyesületből.**
- 1.5. Évente legalább egyszer az egyesület tagságának munkáját összesítő alapján a vezetőség értékeli. A folyamatosan alacsony szinten teljesítő tagok (pld: akik az átlag felét sem teljesítik) vezetőségi döntéssel kizárhatók.**
- 1.6. A polgárőr szolgálatba lépés havi beosztás, vagy akcióterv alapján történik.**
- 1.7. Külön polgárőr szolgálat, csak a szolgálatért felelős vezetőségi tag külön, előzetes jóváhagyásával történhet.**
- 1.8. Külső személy csak a szolgálatért felelős vezetőségi tag és/vagy tűzoltóparancsnok külön, előzetes jóváhagyásával vehet részt szolgálatban és/vagy a vonulásokon.**
- 1.9. A tűzoltó értesítésekre a tűzoltó állománynak lehetőségeihez mérten a legrövidebb idő alatt reagálnia kell.**
- 1.10. A felelős vezetőségi tagoknak, feladattal megbízott, vagy kinevezett tagoknak, továbbjelentési**

kötelezettségük van az elnök felé.

- 1.14. A káresethez kiérkező első gépjármű szerparancsnoka a káreset parancsnoka, utasításait be kell tartani.
- 1.15. A vonulás során a szerparancsnokok a felelősök, utasításukat be kell tartani.
- 1.16. A polgárőr szolgálatok során a szolgálat vezetője a felelős, utasításait be kell tartani. (A szolgálat vezetője az a személy, aki a beosztás, szolgálati terv papírján a szolgálat első nevéként van feltüntetve)
- 1.17. Az alapszabály, az SZMSZ. és az egyesület működésének egyéb szabályozásait, azok betartását az ellenőrző bizottságnak kötelessége ellenőrizni, továbbá ellenőrizheti a vezetőség is.
- 1.18. A tagság és a szolgálat ellátása is szüneteltethető, vezetőségtől írásban (a szüneteltetés okát is leírva) kell kérni. Az Egyesület tulajdonát, képező felszereléseket lekel adni. A vezetőség következő ülésén tárgyalja és meghozza a szükséges döntéseket.
- 1.19. A tagoknak a személyes adataikban (név, cím, telefonszám, stb.) történő változásokat a vezetőség felé azonnal jelezniük kell.

## 2. A SZOLGÁLAT BEOSZTÁSA:

- 2.1. A polgárőrök szolgálati beosztása egy hónapra előre történik, összeállítását a szolgálatért felelős vezetőségi tag végzi el és küldi ki a tagságnak az aktuális hónap első napjáig, e-mailben, levélben vagy telefonon.
- 2.2. A következő havi polgárőr beosztást a szolgálatért felelős vezetőségi taggal előre egyeztetni lehet.
- 2.3. Amennyiben a szolgálatra beosztott tag a 2.2. pontban leírt lehetőséggel nem élt, de időközben mégis akadályoztatása merül fel, a szolgálatot egy másik napra kiírt szolgálattal elcserélheti. A cseréről értesíteni kell a szolgálatért felelős vezetőségi tagot.
- 2.4. Amennyiben a szolgálatra beosztott tag minimum kétszeri kísérlet ellenére sem tudta elcserélni szolgálatát a 2.3. pontban leírt módon, de az akadályoztatását sem tudta megszüntetni, köteles a szolgálatért felelős vezetőségi taghoz fordulni, segítségét kérve a szolgálat zökkenőmentes ellátása érdekében.

## 3. SZOLGÁLATBA LÉPÉS:

- 3.1. A szolgálatra beosztott tag kipihenten, alkoholmentes, a szolgálat ellátására alkalmas állapotban léphet szolgálatba, megfelelő tiszta és rendezett forma- és/vagy védőruházatban, a 4. pontban rögzített felszerelésekkel.
- 3.2. A vonulások során az első szer elindulását követően a második szer 5 percet várakozik további tűzoltók érkezéséig, amennyiben a szer megtelt, úgy az eltelt időtől függetlenül azonnal indulnia kell a káreset helyszínére.
- 3.3. A második szer parancsnokát a káreset parancsnoka jelöli ki, a második szer sofőrjét pedig a második szer parancsnoka jelöli ki.
- 3.4. A fentieket a mindenkori szolgálat- és/vagy káresetparancsnok (az első szer parancsnoka) köteles ellenőrizni.

## 4. FELSZERELÉS:

- 4.1. Érvényes személyi igazolvány.
- 4.2. Érvényes egyesületi tagsági igazolvány.
- 4.3. Formaruha (az évszaknak és esetenként a vezetőség kérésének megfelelően).
- 4.4. Egyéni védőfelszerelés.
- 4.5. Vezetői engedély a gépjárművezetőnél.

## 5. A POLGÁRŐR SZOLGÁLAT

### *5.1. A polgárőr szolgálat kezdete és menete:*

- 5.1.a. A beosztás szerinti időpontban a kijelölt bázison.
- 5.1.b. A járőrök kitöltik az eseménylepelt.
- 5.1.c. Felveszik a szükséges technikai felszereléseket.
- 5.1.d. A gépjárművezetője ellenőrzi a szolgálati gépkocsit.
- 5.1.e. Bejelentkeznek az együttműködő szervezeteknek.
- 5.1.f. Tájékoztódnak az éppen aktuális feladatokról.
- 5.1.g. A szolgálat lehetőség szerint a beosztáson feltüntetett időtartamban járőrözzön, de ettől eltérhet, a szolgálattért felelős vezetőségi tag előzetes beleegyezésével.
- 5.1.h. Szolgálat ellátása történhet: gépkocsival – kerékpárral – motorral – robogóval – quaddal – lóval – görkorcsolyával – gördeszkával – gyalogosan.
- 5.1.i. Minden szolgálattól eseménylepelt kell kitölteni és azt a lehető legrövidebb idő alatt szolgálattért felelős vezetőségi tagnak le, kell adni.

### 5.2. A POLGÁRŐR SZOLGÁLAT ELLÁTÁSA:

- 5.2.a. Járőrözés vagy figyelőszolgálat a község területén, a kijelölt telephelyek, és objektumok fokozott ellenőrzésével történjen!
- 5.2.b. A járőr a szolgálat ideje alatt, mindig legyen elérhető!
- 5.2.c. A polgárőr a szolgálattelátás során tudomására jutott információkat és adatokat szolgálattitokként köteles kezelni!
- 5.2.d. A rádióforgalmazás szabályait minden esetben be kell tartani!
- 5.2.e. Az egyesület rádióit csak egyesületi tag, vagy az együttműködő társszervezet tagja kezelheti.
- 5.2.f. 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.

### 5.3. ESEMÉNY A POLGÁRŐR SZOLGÁLATI IDŐ ALATT:

- 5.3.a. Esemény bekövetkeztekor a járőr körültekintően, a legjobb tudása szerint hajtsa végre az intézkedést.
- 5.3.b. Ha szükséges, segítséget kérhet más szervezettől vagy hivatalos szervtől (rendőrség, tűzoltóság, mentők, másik polgárőrség, M-Pol).
- 5.3.c. Az intézkedést, rendkívüli eseményt írásban kell rögzíteni az eseménylepelt hátoldalán.
- 5.3.d. Ha más polgárőrség, vagy hivatalos szerv kér segítséget, a járőr számára legjobb tudása szerint ajánlott a segítségnyújtás.

### 5.4. KIZÁRÁS A SZOLGÁLATBÓL - A KÁRESET FELSZÁMOLÁSÁBÓL:

*A szolgálattól és/vagy a káreset felszámolásából azonnal fel kell függeszteni azt az egyesületi tagot:*

- 5.4.a. Aki ittasan, vagy bódult állapotban jelent meg!
- 5.4.b. A szolgálattitok alatt szeszes italt fogyaszt!
- 5.4.c. Indokolatlanul agresszív magatartást tanúsít!
- 5.4.d. Aki megszegi az SZMSZ. előírásait!
- 5.4.e. Akivel a szolgálattitok rendőr, tűzoltó – alapos indokkal – nem hajlandó együttműködni!
- 5.4.f. Aki a kapott parancsot alapos indok nélkül megtagadja!
- 5.4.g. A fentiek újbóli ismétlődése esetén az egyesületi tag kizárható az egyesületből!

## 5.5. A SZOLGÁLAT, VAGY KÁRESET BEFEJEZÉSE:

- 5.5.a. Eseménylap, káreseti lap kitöltése, események feljegyzése.
- 5.5.b. A szolgálati gépjármű rendberakása és leadása a készenléti helyén.
- 5.5.c. Technikai felszerelés rendbetétele leadása.
- 5.5.d. A forma és/vagy védőruházat rendbetétele

## 6. AZ EGYESÜLETI GÉPJÁRMŰVEK, HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI:

- 6.1. A gépjárműveket egyesületi tag vezetheti érvényes jogosítvánnyal, a KRESZ szabályait betartva.
- 6.2. Szolgálatban Pilisszentiván területén, kivétel a tankolás és rendkívüli esemény, ezeket az eseménylap hátulján vagy a káreseti lapon rögzíteni kell.
- 6.3. Indokolt esetben a terület elhagyható. (polgárőr járőrautó esetében a szolgálatért felelős vezetőségi tag engedélyével, egyéb gépjárművek esetén káreseti értesítést követően, a kárhelyre, vagy a tűzoltásért felelős vezetőségi tag engedélyével)  
A javítással és karbantartással járó gépkocsi-használat is ide tartozik (engedélyező: polgárőr járőrautó esetében a technikai részlegért felelős vezetőségi tag, egyéb gépjárművek esetében a tűzoltásért felelős vezetőségi tag és a technikai részlegért felelős vezetőségi tag)
- 6.4. A szolgálati gépkocsi használata után az eseménylapon rögzíteni kell:
  - 6.4.a. A gépkocsi vezetőjének nevét.
  - 6.4.b. A kilométeróra állását a szolgálat megkezdésénél és befejezésénél, valamint a szolgálat alatt megtett kilométert (a két óraállás különbözetét).
  - 6.4.c. A szolgálat idejének kezdetét és végét.
  - 6.4.d. Az egyéb eseményeket és intézkedéseket.
  - 6.4.e. Az autóval kapcsolatos egyéb észrevételeket, hibákat.
  - 6.4.f. A menetlevelet is minden esetben ki kell tölteni.
  - 6.4.g. A polgárőr eseménylapon írásban indokolni kell, ha a szolgálatban megtett táv 40 km alatti, vagy 80 km feletti.
- 6.5. A gépkocsi vezetője a saját hibájából bekövetkezett káreseménynél anyagi felelősséggel tartozik.
- 6.5.a. A felelősség mértékét az egyesület vezetősége határozza meg.
- 6.6. Szolgálatba lépéskor a gépjármű vezetője köteles megnézni az olaj, fékolaj, hűtőfolyadék szintjét, és szükség esetén utántölteni azt. Ellenőrizni kell az ablaktörlő folyadék szintjét, a lámpák és a gumiabroncsok állapotát is.
- 6.7. A kocsin észlelt hibákat a szolgálat köteles a technikai részlegért felelős vezetőségi tagnak jelenteni, és azt pontosan, írásban az eseménylapon rögzíteni.
- 6.8. A kocsi tisztaságára mindenki köteles vigyázni. A gépjárművet tiszta állapotban kell leadni. A nem rendeltetésszerű használatból keletkezett szennyeződést köteles a járőr a szolgálat befejezésekor kitakarítani, vagy a takarítás árát megtéríteni.
- 6.9. A szolgálati gépkocsikban a beosztott szolgálatban lévők tartózkodhatnak, ettől eltérni csak a szolgálatért felelős vezetőségi tag engedélyével, vagy az együttműködő szerv kérésére lehet eltérni.

## 7. RÁDIÓ FORGALMAZÁS SZABÁLYAI:

- 7.1. A rádiót csak indokolt esetben szabad használni, a szolgálatban lévő tag részére engedélyezett frekvencián.
- 7.2. A rádióban személynevek nem használhatók.
- 7.3. Forgalmazáskor először mindig a hívandó fél kódját mondjuk, utána következik a saját kód.
- 7.4. A közlendő lényegre törő és rövid legyen.
- 7.5. A forgalmazás mindig a kijelölt frekvencián történjen.

- 7.6. Mások forgalmazását ne zavarjuk.
- 7.7. Sértő és trágár szavakat a rádióban használni TILOS!
- 7.8. A rádió épségére minden egyesületi tag fokozottan figyeljen.
- 7.9. A kezelőgombok használatát a használati utasítás szerint meg kell tanulni.

#### **FONTOSABB HÍVÓ NEVEK A FORGALMAZÁSHOZ:**

- „Szentiván 41-es” – Polgárőr járőrautó
  - „Órködi 614-es” – Pilisvörösvári Rendőrőrs Ügyelete
  - „Sátor 61-40 – Pilisvörösvár Rendőrőrs Járőre
  - „Szentiván 1-es” – Tűzoltó gépjárműfecskendő
  - „Szentiván Műszaki Mentőszer” – Csapatszállító, Műszaki mentőszer
  - „Szentiván Létra” – Csapatszállító, Magasból mentő, Létra szer
- 
- „Kun” – Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, híradó ügyelet
  - „Pest” – Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, híradó ügyelet

### **8. AZ EGYESÜLETI HELYSÉGEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI:**

- 8.1. Az egyesületi helyiségeket a céljaiknak megfelelően minden egyesületi tag használhat.
- 8.2. Az egyesületi helyiségekbe történő bejutást a vezetőség biztosítja, kulcs vagy kód, esetleg távirányító lehetőségekkel.
- 8.3. Bejutási lehetőséget biztosító technikai eszköz az elnöknél, a vezetőségi tagoknál, valamint az ellenőrző bizottsági tagoknál van.
- 8.3.a. A vezetőség által megválasztott, (pld. Parancsnok helyettes, szertáros, ifjúsági vezető) feladattal megbízott tag is kaphat bejutási lehetőséget, megbízatásának idejére, vezetőségi döntés alapján.
- 8.4. A bejutási lehetőséget biztosító technikai eszközt annak használója – nagyon indokolt esetben és a legrövidebb időre – egy egyesületi tagnak kölcsönadhatja, saját felelősségére.
- 8.5. A bejutási lehetőség nem másolható (kivéve, ha a bejutási létszám bővítéséről a vezetőség minősített többségű döntést hoz)
- 8.6. 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 vezetőségi döntéssel ezért azonnali hatállyal megszüntethető.
- 8.9. 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.
- 8.10. Az ifjúsági csoport heti rendszerességgel, alkalmanként 3 órát használhatja az egyesület helyiségét.
- 8.11. 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.
- 8.12. Az egyesületi helyiségek használatának rendjétől csak előzetes vezetőségi engedéllyel van lehetőség eltérni.

### **9. AZ EGYESÜLETI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS BÉRBEADÁSNAK FELTÉTELEI:**

- 9.1. Az egyesület a helyiségeit egyéb célra (rendezvény – filmezés, stb.) bérbe adhatja, a bérleti díjról egyedi mérlegelés alapján a vezetőség dönt. Előfoglalás a technikai részlegért felelős vezetőségi tagnál lehetséges, őt továbbjelentési kötelezettség terheli az elnök, illetve a tűzoltásért felelős vezetőségi tag felé.

- 9.2. Az egyesület saját és kezelésében lévő eszközöket bérbe adhatja, a bérleti díjról egyedi mérlegelés alapján a vezetőség dönt. Előrendelés a szertáros tagunknál lehetséges, őt továbbjelentési kötelezettség terheli az elnök felé.
- 9.3. Az egyesület saját gépjárműveit, bérbe adhatja (egyesületi tag, gépkocsivezetővel) előre fizetendő bérleti és üzemanyag-költséggel. A bérleti díjról egyedi mérlegelés alapján a vezetőség dönt. A gépjárműveket bérbeadásuk esetén, visszaérkezésük után lehetőséghez képest azonnal, de maximum 24 órán belül beavatkozó állapotba kell visszaállítani. Előrendelés a technikai részlegért felelős vezetőségi tagnál lehetséges, őt továbbjelentési kötelezettség terheli az elnök és a tűzoltásért felelős vezetőségi tag felé.
- 9.4. Egyesületünk – a szabad kapacitásait kihasználandó – az alábbiakban meghatározott, szolgáltatásokat végezheti, ingyenesen, vagy térítés ellenében:  
Vízeltávolítás – vízszívás – vízszállítás. - Fakivágás. Áráról egyedi mérlegelés alapján a vezetőség dönt.

## 10. AZ EGYESÜLETI TAG KIZÁRÁSA

- 10.1. Az egyesületi tag a tevékenységét az Egyesület alapszabályában, szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Taggyűlés és a Vezetőség határozataiban foglaltaknak megfelelően, a törvényesség és a társadalmi együttélés szabályainak szem előtt tartásával köteles végezni.
- 10.2. 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.
- 10.3. Az Egyesület működését súlyosan veszélyezteti annak a tagnak a magatartása:
- 10.3.a. Akivel szemben az illetékes hatóság büntetőeljárást indított.
- 10.3.b. A Szabályzatokban foglalt kötelezettségeket sorozatosan megszegte.
- 10.3.c. A Taggyűlés által meghatározott tagdíjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget.
- 10.3.d. Olyan közösségellenes magatartást tanúsít, amely az egyesület, vezető testületének megítélése szerint a Pilisszentiváni Polgárórség és Tűzoltó Egyesületi tagsággal összeegyeztethetetlen.
- 10.3.e. Az Egyesület tagsága által elfogadott irányelveket súlyosan megszegi és megnyilvánulásával, nyilatkozatával (írásbeli, szóbeli) valamint bojkottálással veszélyezteti az egyesület működését, fejlődését, elismertségét.
- 10.4. Az esemény körülményeit az Egyesület Vezetősége 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. A vezetőség a megállapításait és javaslatait megvitatja, és határozatot hoz.
- 10.5. Az Egyesület vezetősége meghallgatás nélkül kizárja tagjai sorából azt a tagot, aki:
- 10.5.a. Szándékos bűncselekményt követett el és a bíróság jogerősen elítélte.
- 10.5.b. Bizonyíthatóan szenvedélybeteg (alkohol, kábítószer).
- 10.5.c. Az egyesületi Tagsága törléssel szűnik meg: Aki három hónapig önhibájából nem vesz részt az egyesület munkájában. Két hónap elteltével a vezetőség figyelmezteti, hogy aktívan vegyen részt az egyesület munkájában, különben Tagsága automatikusan megszűnik.

## 11. ZÁRT ÜLÉS ELRENDELÉSE

- 11.1. Taggyűlésen, vezetőségi, vagy ellenőrző bizottsági ülésen zárt ülést kell elrendelni, személy meghallgatása esetén, ha azt a meghallgatott alapos indokkal kéri (betegség, családi ok, stb.).
- 11.2. Ha a meghallgatottak eltérő véleményen vannak, haragosok és kérik a külön meghallgatást.
- 11.3. Egyéb olyan esetekben, amikor a taggyűlés, a vezetőségi vagy ellenőrző bizottsági ülés így határoz.

## 12. ÚJ TAG FELVÉTEL

- 12.1. Az új tag felvétele jelentkezéssel kezdődik, ekkor elbeszélgetés után megkapja az Alapszabály és az SZMSZ. egy példányát.
- 12.2. Kitölti a jelentkezési lapot, melyen elismeri, hogy az Egyesületi Alapszabály-t és SZMSZ.-t elolvasta, ismeri, egyetért vele, Önmagára nézve elfogadja, és az ezekben foglaltakat betartja.
- 12.3. Új tag belépését követően 1 év próbaidőt tölt, ezen idő alatt indok nélkül kiléphet, vagy a vezetőség indok nélkül kizárhatja, ellene jogorvoslati lehetőség nincs.
- 12.4. Minden esetben, amennyiben a próbaidő alatt az új tag kilép, vagy kizárásra kerül az egyesületből, a rá költött pénzösszeg 100%-át (képzés – stb.) köteles visszatéríteni az egyesület részére!
- 12.5. Amennyiben a tag kilép, vagy tagságát az egyesület vezetősége megszünteti, a személyi leltárban rögzített felszereléseket, eszközöket, ruházatokat, igazolványokat 10 napon belül az egyesület vezetőségénél köteles maradéktalanul leadni.
- 12.6. A tag a használatába adott egyesületi tulajdonokért teljes vagyonával felel.

## 13. PILISSZENTIVÁNI POLGÁRŐRSÉG ÉS TŰZOLTÓ EGYESÜLET IRATAIBA VALÓ BETEKINTÉS SZABÁLYAI.

- 13.1. A betekintés iránti igényt a Vezetőség részére kell megküldeni, írásban megjelölve a megtekinteni kívánt iratot.
- 13.2. A Vezetőség köteles bármely jogszabály által felhatalmazott szerv vagy személy által kért iratbetekintést teljesíteni.
- 13.3. A Vezetőség az iratbetekintést kérővel külön egyeztet és megállapodik annak időpontjáról, a betekintésre az igény felmerülésétől számítva legalább 72 óra után kerülhet sor.
- 13.4. A Vezetőség az iratbetekintésről nyilvántartást vezet, amelyben szerepel az iratbetekintést kérő neve, a kérelem időpontja, az iratbetekintés célja, valamint a teljesítés ideje.
- 13.5. Legalább annyi egyesületi tagnak, ebből kettő vezetőségi tagnak kell képviselni az egyesületet az iratbetekintés ideje alatt, ahány fő be szeretne tekinteni az iratokba.

## 14. SZERTÁROS

- 14.1. A szertárost a vezetőség választja, határozatlan időre.
- 14.2. A tűzoltásért felelős vezetőségi tag javaslatot tehet a szertáros személyére.
- 14.3. Elkészíti és aktualizálja a leltárt, évente legalább egyszer ellenőrzi a készletet.
- 14.4. Hiány észlelése esetén, értesíti az elnököt.
- 14.5. Kiadja, és visszaveszi a kölcsön, vagy bérbe adott egyesületi eszközöket, ezekről nyilvántartást vezet.
- 14.6. Gondoskodik és ellenőrzi a helységek tisztaságát, ügyel a rendre, utasíthat a rend kialakítására és fenntartására.
- 14.7. Utasításait el kell fogadni.

## 15. AZ EGYESÜLET GAZDÁLKODÁSA

- 15.1. Az egyesület gazdálkodását a számviteli politika szabályozza.
- 15.2. A készpénzben és bankszámlán történő pénzforgalomról a pénzkezelési szabályzat rendelkezik.

## 16. AZ EGYESÜLET TECHNIKAI CSAPATA

- 16.1. A Pilisszentiváni Polgárórség és Tűzoltó Egyesület rendezvényeinek lebonyolítására a Vezetőség felkér, és összeállít egy technikai csapatot.
- 16.1.a. A vezetőség választja határozatlan időre, és a vezetőségének számol be.
- 16.2. A technikai csapat feladata a rendezvények megszervezése, lebonyolítása, felszerelések beszerzése, helyszínek kiválasztása és kialakítása a rendezvényhez mérten, a további segítők felkérése és minden egyéb feladat, amely felmerülhetnek a rendezvények alatt.
- 16.3. A megjelölt személyek akadályoztatása esetén a technikai csapat együttesen dönt a helyettesítő személy/ek/ről.

## 17. Adománygyűjtés szabályai:

- 17.1. 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.

## 18. Elismerések és jutalmak szempontjai

- 18.1. Az egyesület Vezetősége határozza meg a jutalmazottakat.  
A leg több időt – szolgálatban – vonulással – szerkarbantartással – segítséggel (felújítással, rendrakással, - szépitéssel, épület és környéke – rendezvény lebonyolításában nyújtott segítség) eltöltött Tagok közül e szempontokkal legtöbb időt eltöltött Tagok sorrendjét figyelembe véve:  
Elismerő oklevelet – jutalmat, adományozhat.

## 19. SZÓVIVŐ

- 19.1. A szóvivőt a vezetőség választja, határozatlan időre.
- 19.2. A munkáját, mint például az információáramlás, munkafeltételeinek biztosítását, képzését, továbbképzését az Egyesület lehetőségeihez mérten támogatja.
- 19.3. Jogosult az információk beszerzésére, azoknak hiteles továbbítására.
- 19.4. Jogosult az Egyesületi tevékenységeken kívüli időben használni az Egyesület formaruháit.
- 19.5. Médiában történő megjelenései során lehetőséget kell biztosítani az Egyesület jelképeinek láthatóvá tételére (egyesületi épület, gépjárművek, zászlók, logók, egyen- és védőruházatok)
- 19.6. Nyilatkozataiban a Pilisszentiváni Polgárórség és Tűzoltó Egyesület szóvivője megnevezést használni.
- 19.7. Az Egyesület eseményeinél és az azokat követő nyilatkozatainál a „Szentiván szóvivő” hívónevet használja.

A Pilisszentiváni Polgárórség és Tűzoltó Egyesület Vezetősége az SZMSZ.-t mindig a felmerülő igények, és problémák zökkenőmentes megoldása érdekében folyamatosan aktualizálja, módosítja.

A módosításokat tartalmazó a jegyzőkönyv elkészítése után a szertárban és az Egyesület weboldalán ([www.szentivanipte.hu](http://www.szentivanipte.hu)) megtekinthető. Minimum egy hónapig piros színnel kiemelve a módosítások.



### **Vezetőségi tagok:**

<b>Bodnár Ferenc</b>	<b>elnök</b>
<b>Smikál Gyula</b>	<b>elnökhelyettes, tűzoltásért felelős vezetőségi tag</b>
<b>Csillag Katalin</b>	<b>szolgálatért felelős vezetőségi tag</b>
<b>Bodnár Miklós</b>	<b>ifjúságért felelős vezetőségi tag - szóvivő</b>
<b>Nagy István</b>	<b>technikai részlegért felelős vezetőségi tag</b>

### **Ellenőrző bizottsági tagok:**

<b>Huber András</b>	<b>elnök</b>
<b>Holzingerné Kórmíves Ildikó</b>	<b>tag</b>
<b>Marlok Csombor</b>	<b>tag</b>

### **Szóvivő:**

<b>Bodnár Miklós</b>	<b>vezetőségi tag</b>
----------------------	-----------------------

### **Szertáros:**

<b>Vereczkei Ákos</b>	<b>tag</b>
-----------------------	------------

### **Pénztáros:**

<b>Csillag Katalin</b>	<b>vezetőségi tag</b>
------------------------	-----------------------

### **A technikai csapat tagjai:**

<b>Bodnár Miklós</b>	<b>vezetőségi tag</b>
<b>Csillag Katalin</b>	<b>vezetőségi tag pénztáros</b>
<b>Rest János</b>	<b>tag</b>
<b>Vereczkei Ákos</b>	<b>tag szertáros</b>