



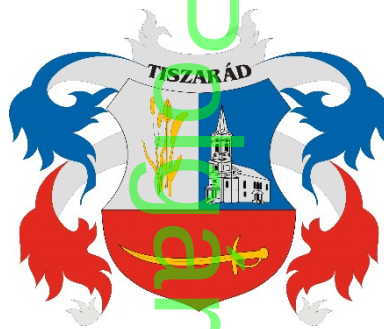
## Őrző-Védő Polgárőr Egyesület

Székhely: 4503 Tiszarád, Kossuth utca 83/B.

Iroda: 4503 Tiszarád, Kossuth utca 62.

[orzo.vedo.pe@gmail.com](mailto:orzo.vedo.pe@gmail.com)

adószáma: 18794384-1-15



## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



Készítette: Gábor Zsolt elnök / 2019. november 15.

A Szervezeti- és Működési Szabályzat módosítását az Egyesület Elnöksége a 30/2019. (XI.16.) sz. elnökségi határozatával fogadta el.

Tartalomjegyzék	oldal
<i>I. Szervezeti és Működési Szabályzat</i>	
1. Bevezetés	2
2. Az egyesület irányítása, képviselése, nyilvántartása és gazdálkodása	3
2.1 Közgyűlés – hatáskör, határozatok, szavazások rendje	
2.2 Elnökség – hatáskör, határozatok, szavazások rendje	5
2.3 Szakmai/eseti megbízottak – hatáskör, beszámolási rendje	10
2.4. A nyilvántartásra és a nyilvánosságra vonatkozó részletszabályok	11
2.5. Tagdíj	11
2.6. Bankszámla-kezelés	11
2.7. Aláírási jogosultság	12
2.8. Utalványozás	12
2.9. Az egyesület gazdálkodása	12
2.10. Könyvvizsgáló	12
3. Az egyesület szolgálati rendje	12
3.1 Felkészülés a szolgálatra	16
3.2 Szolgálat megkezdése	17
3.3 Szolgálat menete	18
3.4 Szolgálatban tanúsítandó magatartás, munkavégzés, fegyelem	19
3.5 Szolgálat befejezése, jelentés a szolgálatról	21
3.6 Egyéb rendelkezések a szolgálatokról	21
3.7 Kutyás szolgálat	21
4. A polgárőr felvétele, próbaideje, jogai és kötelezettségei	23
5. A polgárőrök képzési tervének alapelvei	25
6. A polgárőrök továbbképzési lehetőségeinek alapelvei	25
7. Fegyelmi-etikai elvárások és eljárások, etikai alapelvek	26
8. Az elnökség etikai határozatai	26
9. Jutalmazás és kitüntetésre, elismerésre felterjesztés rendje	28
10. A technikai és egyéb eszközök használatának rendje	29
11. Egyéb rendelkezések	30
12. Záró rendelkezés	30
<i>II. Jármű Használati Szabályzat</i>	<i>31</i>

## I. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Az egyesület neve: **Őrző-Védő Polgárőr Egyesület**

Az egyesület postacíme: **4503 Tiszarád, Kossuth utca 83/B.**

Az egyesület irodájának címe: **4503 Tiszarád, Kossuth utca 62.**

Az egyesület alapításának éve: **1995**

Az egyesület telefonszáma: **+3630/556-5762**

Az egyesület e-mail címe: [orzo.vedo.pe@gmail.com](mailto:orzo.vedo.pe@gmail.com)

Az egyesület weboldala: [orzo.vedo.pe.gportal.hu](http://orzo.vedo.pe.gportal.hu)

Az egyesület adószáma: **18794384-1-15**

Az egyesület bankszámlaszáma: **HU48 68700250-12010745-00000000** (Tiszántúli Takarékszövetkezet)

Az egyesület bírósági nyilvántartási száma: **1600/Pk.60005/1995.** (Nyíregyházi Törvényszék)

Az egyesület cégnyilvántartási száma: **15-02-0001286**

### 1. BEVEZETÉS

- 1.1. Az Őrző-Védő Polgárőr Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) részleteiben szabályozza az Egyesület működésének rendjét az Alapszabálynak megfelelően, annak rendelkezéseit a gyakorlati végrehajtás érdekében részletezve, kiegészítve. Szabályozza a polgárőrök szolgálati rendjét és egyéb, az Egyesület működésével kapcsolatos kérdéseket. A SZMSZ-t a mindenkori elnökség tárgyalja meg és hagyja jóvá a tagok tanácskozási joga mellett.
- 1.2. Jelen SZMSZ tartalmaz olyan ügyrendi leírásokat, melyek az Alapszabályban leírt hatásköröket és eljárásokat kiegészítik a szabályozott eljárásrend érdekében.
- 1.3. Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben az Alapszabály az irányadó.

## 2. AZ EGYESÜLET IRÁNYÍTÁSA, KÉPVISELETE, NYILVÁNTARTÁSA ÉS GAZDÁLKODÁSA

### 2.1. A Közgyűlés - az egyesület legfőbb szerve.

Hatáskörébe tartoznak az Alapszabályban leírt témakörök, különösen az Alapszabály elfogadása és módosítása, az Elnökség beszámolójának elfogadása vagy elutasítása, valamint a tisztségviselők (Elnök, 2 fő elnökhelyettes, Titkár) megválasztása és visszahívása.

A Közgyűlés határozatképességének megállapítását, a Közgyűlések gyakoriságát az Alapszabály tartalmazza. A szavazások rendjéről az SZMSZ külön rendelkezik.

**A Közgyűlést az egyesület elnöke vagy az általa jelölt, a Közgyűlés által is megszavazott levezető elnök vezeti le. A továbbiakban a Közgyűlést levezető személyt levezető elnökként említjük, annak viselt tisztségétől függetlenül.**

A Közgyűlés határozatai minden egyesületi tagra nézve kötelező érvényűek. A Közgyűlési határozatokat megszegő polgárőr ellen az Elnökség vizsgálatot indíthat, mely akár a tag kizárásával is járhat!

#### 2.1.1. Nyílt szavazás

A jelenlévő szavazásra jogosult polgárőrök a levezető elnök felhívására kézfeltartással szavaznak.

Az igen – nem – tartózkodás szavazatok számait a levezető elnök összesíti. A szavazatszámláláshoz a Közgyűlés elején a levezető elnök segítségképpen tagokat kérhet fel Szavazatszámláló Bizottságként, akiknek személyéről a Közgyűlés szavaz.

Nyílt szavazással egyszerű többséget, minősített többséget és kétharmados többséget igénylő ügyekben egyaránt lehet dönteni.

#### 2.1.2. Titkos szavazás

Titkos szavazás az Alapszabályban meghatározott esetekben kötelező, egyéb esetekben a Közgyűlésen jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű többséggel, nyílt szavazással dönthetnek valamely szavazás titkos módon történő lebonyolításáról.

Titkos szavazás esetén kettő egyesületi tagból álló Szavazatszámláló Bizottságot (SZB) választ a Közgyűlés egyszerű többséggel, nyílt szavazással. SZB Elnök vagy SZB tag posztjára szóló több jelölés esetén a legtöbb szavazatot kapó jelölt nyeri el a tiszteket.

Az SZB titkos szavazás esetén egyesületi bélyegzővel, kézi vagy gépi sorszámmal és az SZB elnök kézjegyével ellátott, külsőleg egymástól megkülönböztethetetlen szavazólapokat oszt ki a Közgyűlésen jelenlévő szavazásra jogosult tagok között.

A szavazólapon a szavazást végző tag nevét, egyéb azonosítóját nem kell feltüntetni.

A levezető elnök ismerteti az eldöntendő ügyet vagy tisztségviselők választása esetén a jelöltek listáját. Ezt a szavazólapokra fel kell írni, majd a szavazóknak a választ egyértelműen, javítás nélkül álláspontjukat (igen – nem – tartózkodok) vagy az általuk megszavazott személyt az ügymenet jellegétől függően kell megjelölniük.

Ha a helyszínen rendelkezésre áll megfelelő berendezés, a szavazólapokra a döntésre vonatkozó kérdést vagy a jelöltek listáját gépi úton kell felvinni a szavazólapok kiosztása előtt.

Szavazásra egy perc áll rendelkezésre, majd az SZB beszedi a szavazólapokat és az összesítés után ismerteti az eredményt a Közgyűléssel. Jelöltlista, többszörös jelölések esetén a szavazatszámolás idejére a levezető elnök rövid szünetet rendelhet el.

Érvénytelen a szavazólap, ha azon a megadottaktól eltérő választás, nem egyértelmű vagy javított szavazat szerepel.

A szavazólapokat a Közgyűlés utáni 5 évben meg kell őrizni.

### 2.1.3. Szavazás tisztségviselőkről

Tisztségviselők: Elnök, Elnökhelyettesek, Titkár

Tisztségviselőkről szóló szavazás esetén a Közgyűlési Meghívóval együtt kiküldött értesítés alapján a jelöltek listájára való felkerülést bármely szavazati joggal rendelkező egyesületi tag javasolhatja az Elnökség által kijelölt 2 tagú Jelölő Bizottságnál (JB) (1 Elnök és 1 tag) a Közgyűlés időpontjáig.

A jelöltek listájára minden egyesületi tag javasolható. Pártoló vagy tiszteletbeli tag, jogi személy tag tisztségviselőnek nem választható meg. A jelöltek listájának összeállításakor figyelemmel kell lenni az Alapszabályban is jelzett összeférhetetlenségi szabályokra, valamint a Közhasznúsági, illetve Egyesülési törvényben lefektetett egyéb szabályokra.

A jelöltek listáját a JB ismerteti a Közgyűléssel a tisztségviselőkről szóló szavazás előtt. A Közgyűlés jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagjai a jelenlévő tagok közül újabb jelölteket is javasolhatnak.

A jelöltek listájának elfogadásáról a Közgyűlés a jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagok nyílt szavazásával, egyszerű többséggel dönt.

A tisztségviselők egyenkénti visszahívásáról a Közgyűlés minősített többséggel dönthet. A tisztségviselők kollektív visszahívásáról a Közgyűlés kétharmados többséggel dönthet.

A szavazás történhet nyílt vagy titkos módon egyaránt.

Jelöltek listájáról történő szavazás esetén a legtöbb szavazatot kapott jelölt nyeri el a tisztséget. Szavazategyenlőség esetén a szavazást mindaddig meg kell ismételni, amíg egyértelmű döntés nem alakul ki.

### 2.1.4. Szavazás ügyekről, beszámolók, előterjesztések elfogadásáról.

A szavazás menete azonos a korábbiakban ismertetettel.

A levezető elnök felteszi az eldöntendő kérdést, amiről a jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagok szavaznak nyílt vagy titkos szavazással.

Az igen – nem szavazatok egyenlősége esetén a szavazást meg kell ismételni, ha nincs tartózkodó szavazat.

Ha az igen szavazatok száma azonos a nem szavazatok számával és van tartózkodó szavazat, akkor az ügyben nemleges döntés született.

Többszörös választást igénylő szavazás esetén az egyes kérdések azonos igen szavazat száma esetén a szavazást meg kell ismételni mindaddig, amíg egyértelmű döntés nem születik. Ekkor az első néhány (2 vagy több) azonosan legtöbb szavazatot kapott javaslatok vesznek részt a további szavazásban, az itt alulmaradt javaslatokat a Közgyűlés elvetettnek tekinti.

(Példa: ha négy javaslat van tagdíj megállapítására: 1: 200 Ft, 2: 300 Ft, 3.: 500 Ft., 4: 600 Ft. Azonos számú igen szavazat születik az 1. és 2. javaslatra, a 3. és 4. esetben kevesebb igen van. Ekkor az 1. és a 2. javaslatról szóló szavazást kell indítani, a 3. vagy további, kevesebb igent kapott javaslatok a további szavazásból már kiesnek, a megmaradt két javaslat között kell dönteni.)

#### 2.1.5. Szavazásokkal kapcsolatos fogalmak és szükségességük

##### Egyszerű többség:

- a jelenlévő szavazásra jogosult egyesületi tagok legalább 50%-a + 1 fő.

##### Minősített többség:

- Rendes Közgyűlés esetén: valamennyi szavazásra jogosult egyesületi tag legalább 50%-a +1 fő.
- Rendkívüli Közgyűlés esetén: a jelenlévő szavazásra jogosult egyesületi tagok legalább 50%-a + 1 fő!

##### Kétharmados többség:

- Rendes Közgyűlés esetén: valamennyi szavazásra jogosult egyesületi tag legalább 66%-a +1 fő.
- Rendkívüli Közgyűlés esetén: a jelenlévő szavazásra jogosult egyesületi tagok legalább 66%-a + 1 fő!

## **2.2 Az Elnökség**

2.2.1. Két rendes éves Közgyűlés között az egyesület munkájának szervezését, irányítását és a tevékenység ellenőrzését a megválasztott elnök vezetésével az elnökhelyettesek és a titkár, együttesen: az elnökség, valamint a szakmai megbízottak végzik. Az elnökség tagjai a szükségesnek ítélt feladatok végrehajtásának megszervezését maguk között, személyre szólóan és személyes felelősséggel felosztják. Egyes feladatokat ideiglenesen, vagy folyamatosan a megfelelően felkészült tagokra, mint szakmai vagy eseti megbízottakra is ruházhatnak. Az elnökség munkájáért mindenkor az elnök a felelős. Az Egyesület hivatalos képviselőjét – külső szervezetek, hatóságok felé – az elnök vagy akadályoztatása esetén a két elnökhelyettes egyszerre látja el. Ezt a tevékenységet különleges, többszörös akadályoztatás esetén a titkár, vagy külön megbízás alapján más kijelölt szakmai/eseti megbízott tag is elláthatja.

2.2.2. Az Elnökség jogait és tagjainak megválasztását az Alapszabály részletezi.

2.2.3. Az Elnökség munkarendjét maga határozza meg. Az elnökség üléseit az elnök vagy akadályoztatása esetén az elnökhelyettesek egyszerre hívják össze. Az elnökségi ülés határozatképes, ha legalább 3 fő tagja jelen van.

Az elnökségi ülések nyilvánosak, azon az egyesület tagjai és a meghívott vendégek tanácskozási joggal részt vehetnek. Az elnökségi ülésre mindig meghívót kap az ügyeletes, a SZEM mozgalom vezetője és a Készenléti Csoportvezető, **valamint az EMVÉSZ vezetője** is. Az elnökség személyi kérdések megtárgyalása vagy más szükséges ok esetén elrendelheti a zárt ülést, melyen az elnökségi tagokon és a tárgyalt ügy miatt behívott polgárőrön vagy meghívott szakértőn, valamint az ügyeletesen, a SZEM mozgalom vezetőjén és a Készenléti Csoportvezetőn, **valamint az EMVÉSZ vezetőjén kívül más nem vehet részt. Az ügyeletes, a SZEM mozgalom vezetője, a Készenléti Csoportvezető és az EMVÉSZ vezetője az elnökségi üléseken tanácskozási joggal részt vehetnek, azonban szavazati joguk csak abban az esetben van, ha az elnökség egy határozathozatal során döntésképtelen.**

2.2.4. Az Elnökségi döntések, határozatok közzétételük után minden egyesületi tagra nézve kötelezőek, ellenük a Közgyűléshez lehet fellebbezni.

Ha Elnökségi határozat elleni fellebbezés miatt rendkívüli Közgyűlés összehívását kezdeményezik a tagok az Alapszabályban rögzített módon, a határozat felfüggesztésre kerül.

Ha nem kerül sor rendkívüli Közgyűlés összehívására, akkor az Elnökségi határozat a rendes éves Közgyűlésig érvényben marad, majd további hatályáról a Közgyűlés dönthet.

Az Elnökség visszavonhatja saját határozatát, ezt ebben az esetben lehetőleg az addig keletkezett esetleges negatív események semmissé tételével kell megtenni.

2.2.5. Fegyelmi, etikai szabályszegés miatt polgárőr taggal szemben alkalmazott szankció, eljárás végrehajtását az Elnökség határozott vagy határozatlan időtartama felfüggesztheti, ha az egyesület hatékony szolgálatellátásának érdeke azt úgy kívánja.

2.2.6. Az Elnök feladata és hatásköre:

2.2.6.1. Az Alapszabályban meghatározottakon túlmenően nyilvános fórumokon képviseli az Egyesületet.

2.2.6.2. Irányítja az Egyesület tevékenységét, gazdálkodását.

2.2.6.3. Biztosítja az Egyesület törvényes működését, megteremti az ehhez szükséges feltételeket.

2.2.6.4. Figyelemmel kíséri a jogszabályi feltételek változásait, felhívja a figyelmet a változásokra.

2.2.6.5. Beszámoltatja az Elnökségi tagokat és tisztségviselőket, továbbá feladatokat ad részükre az egyesület működését érintő feladatok sikeres végrehajtása érdekében.

2.2.6.6. Együttműködési megállapodásokat készít elő és köt szakmai szervezetekkel, más polgárőr szervezetekkel.

2.2.6.7. Az Egyesület nevében 200 ezer forint értékhatárig vállal, vállalhat pénzügyi kötelezettséget.



2.2.6.8. Elkészíti, elkészítteti a Közgyűlési beszámolót, gondoskodik az elfogadott beszámoló nyilvánosságra hozataláról (a Közgyűlést követő 30 napon belül az Egyesület honlapján).

2.2.6.9. Ellátja mindazon feladatokat és gyakorolja mindazon hatásköröket, amelyekkel az Elnökség vagy a Közgyűlés megbizsa, illetve felruhazza.

2.2.6.10. Elkészíti a polgárörök szolgálati beosztását, vezénylését. Szükség esetén ezt a hatáskört a szolgálat szervezési elnökhelyettesre ruhazza át.

2.2.6.11. Az Egyesülettel kapcsolatos mindennemű pénzügyi beszámoló tevékenységeket a titkárral együtt közösen elvégzi, azt az Elnökség elé terjeszti elfogadásra.

2.2.6.12. Gondoskodik a határozatok a "Határozatok tárában" való elhelyezéséről.

2.2.6.13 Az egyesületi rendezvények szervezését, lebonyolításuk megszervezését és a szükséges bejelentési kötelezettségek teljesítését elvégzi, az ezzel kapcsolatban meghatározott további feladatok végrehajtásával a személyügyi elnökhelyettest megbízhatja.

2.2.6.14. Fél évre előre (december 31-i és június 30-i határnapokkal) elkészíti a szolgálati beosztást, melyet nyomtatott formában átad a két elnökhelyettes, a titkár és az ügyeletes részére.

2.2.6.15. A mindenkor érvényben lévő tagnyilvántartást átadja a 2 elnökhelyettes, a titkár és az ügyeletes részére.

2.2.7. Az elnökség az egyesület hatékony működése és irányítása érdekében 2 fő elnökhelyettesből áll. Az elnökhelyettesek feladatait az Alapszabály részletesen ismerteti. Azon túlmenően az egyik elnökhelyettes a szolgálatok szervezésével, ellenőrzésével, irányításával és módosításával kerül megbízásra, a másik a személyügyi feladatok végrehajtásával, a polgárörök képzésével és oktatásával, valamint a felvételt kérő polgárörök vizsgáztatásával kerül megbízásra, mely alapján szolgálat szervezési és személyügyi elnökhelyettesi tisztséget különítünk el. A tisztséget betöltő elnökhelyettesek a hierarchia tekintetében egyenrangúak, az elnök helyettesítését egyszerre látják el. Az elnök és az Elnökség által kapott feladatokat kötelesek a legjobb tudásuk szerint maradéktalanul végrehajtani.

Az Elnökhelyettesek feladata és hatásköre:

2.2.7.1. Az Alapszabályban meghatározottakon túlmenően a személyügyi elnökhelyettes naprakész kapcsolatot tart a helyi önkormányzattal, kisebbségi önkormányzattal és a helyi intézményekkel.

2.2.7.2. A személyügyi elnökhelyettes felel a polgárörök - és a felvételt kérő polgárörök - oktatásáért, továbbképzéséért, előkészíti vizsgáztatásukat.

2.2.7.3. A személyügyi elnökhelyettes felel a polgárörök szolgálatban való biztosításának meglétéért, az ezzel kapcsolatos adminisztratív tevékenységek elvégzéséért. Ezzel kapcsolatosan minden év május 31-ig és december 31-ig írásos formában e-mail



üzenetben tájékoztatja az elnököt a biztosítások meglétéről.

2.2.7.4. A személyügyi elnökhelyettes segíti az együttműködést a település intézményeivel, vállalkozóival, kapcsolatot tart a rendőrséggel és a katasztrófavédelemmel, továbbá az egyéb hatóságokkal és intézményekkel, illetve egyesületi rendezvények vagy más programok esetén az elnök által meghatározott tevékenységeket végrehajta.

2.2.7.5. A személyügyi elnökhelyettes előzetes írásos bejelentés alapján, az Egyesület székhelyén biztosítja a működéssel kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintést, a személyiségi jogok és az üzleti titok védelmének figyelembevételével.

2.2.7.6. A személyügyi elnökhelyettes felügyeli és segíti a titkár a munkáját, kapcsolatot tart a könyvvizsgálóval és a szükséges adminisztratív tevékenységeket elvégzi, **valamint az ügyeletessel együttesen az ifjú polgárőrök felügyeletét és irányítását mentorként végzik, tevékenységükkel hozzájárulnak az ifjú polgárőrök tisztességes és törvénytisztelő felnötté válásához.**

2.2.7.7. A szolgálat-szervezési elnökhelyettes legalább kéthavonta egy alkalommal köteles ellenőrizni a szolgálatok munkáját. Az ellenőrzésen tapasztaltokról 24 órán belül írásban tájékoztatja az elnököt e-mailben, a szolgálatban tapasztalt rendellenességről vagy problémáról haladéktalanul tájékoztatni köteles az elnököt telefon útján majd később e-mailben írásos formában.

2.2.7.8. A szolgálat-szervezési elnökhelyettes gondoskodik a szolgálat ellátásában akadályozott polgárőrök helyettesítéséről, továbbá szükség esetén az elnök által elkészített szolgálat-szervezés módosításáról.

2.2.7.9. A szolgálat-szervezési elnökhelyettes szükség esetén intézkedik a rendkívüli szolgálat vezényléséről, a szolgálat megerősítéséről a KCS elrendeléséről és alkalmazásáról, valamint annak irányításáról. KCS elrendeléséről írásban e-mail útján az elnököt tájékoztatja.

2.2.7.10. A szolgálat-szervezési elnökhelyettes ellenőrzi a kutyás szolgálatban tevékenykedő polgárőr munkáját, az általa vezetett okmányokat, valamint a polgárőr kutya tartásának körülményeit és a módját. Bármilyen rendellenesség vagy probléma esetén az aktuális helyzetről értesíti az elnököt. Az elnökhelyettes félévente két alkalommal írásban tájékoztatja az Elnökséget a tapasztalatiról.

2.2.7.11. A szolgálat-szervezési elnökhelyettes az ügyeletessel közösen ellenőrzi a szolgálati jármű, a segédmotor kerékpárok és a polgárőr kerékpárok állapotát, bármilyen rendellenesség vagy probléma esetén értesíti az elnököt. Félévente egy alkalommal ellenőrzik a járművekkel kapcsolatos menetokmányokat és a tapasztaltakat vagy a feltárt hiányosságokat írásban felterjesztenek az Elnökségnek.

2.2.7.12. Mindkét elnökhelyettes ellátja azokat a további egyesületet érintő aktuális feladatokat, amelyekkel az Elnökség, illetve az elnök megbízza.

2.2.8. A titkár feladatait az Alapszabály részletesen ismerteti. Azon túlmenően a készenléti csoportvezető közreműködésével gondoskodik az iroda rendjéről és tisztaságáról, valamint leltárt vezet az egyesület dolgairól és azt naprakészen tartja. Minden év május 31-ig köteles leltári jegyzőkönyvet készíteni, melyet az Elnökség részére felterjeszt elfogadásra.

A Titkár feladata és hatásköre:

2.2.8.1. Az Alapszabályban meghatározottakon túlmenően az Egyesület bankszámlájával kapcsolatos ügyeket intézi, amennyiben pénzforgalmi mozgás szükséges, úgy az elnökhelyettesekkel időpontot egyeztet és együttesen keresik fel a pénzügyintézetet, továbbá szükség esetén kivonatok kikérését hajtja végre.

2.2.8.2. A tagsági díj beszedésével kapcsolatos teendőket ellátja és annak kezelésével kapcsolatos adminisztratív tevékenységeket elvégzi szakszerűen dokumentált módon.

2.2.8.3. Ellenőrzi az Egyesület tulajdonában álló vagyontárgyak és ingóságok állapotát, szükség esetén gondoskodik azok helyreállításáról és bármilyen rendellenesség vagy probléma esetén értesíti az elnököt.

2.2.8.4. Az Egyesület irodájának takarításáért felelős, az abban található berendezési tárgyak és szolgálatellátási eszközök rendben tartását a készenléti csoportvezetővel együttesen végrehajtja.

2.2.8.5. Minden évben május 31-ig leltárt készít az Egyesület vagyontárgyairól és dolgairól, melyről tételes leltári jegyzőkönyvet készít.

2.2.8.6. Vezet a Elnökségi ülés és a Közgyűlés jegyzőkönyveit, a jelenléti ívek pontos kitöltését is figyelemmel kíséri.

2.2.8.7. Ellátja az Egyesület levelezési teendőit és a külső kommunikációs feladatokat.

2.2.8.8. Folyamatos kapcsolatot tart az ügyeletessel az egyesületi telefonok egyenleg-rendelkezési idejének meghosszabbítása céljából.

2.2.8.9. Tagdíj elmaradással rendelkező tagnak írásos felszólítást küld - a fizetési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeire való figyelmeztetéssel - a tagdíj megfizetésére, amennyiben ez sem vezet eredményre és befizetés a tag részéről továbbra sem történik, úgy értesíti az elnököt és 30 napon túlmenően a tag kizárással sújtható.

### **2.3 Szakmai megbízottak**

Az egyesület tevékenységében egy-egy témához, szakterülethez, felkéréshez, rendezvényhez csoportosítható feladatok ellátására állandó vagy eseti jelleggel az elnökség megbízottakat jelölhet ki szükség szerinti létszámban és időtartamra.

A szakmai megbízottak témakörei lehetnek például:

- egyes rendezvényekkel, polgárőr szövetségi akciókkal kapcsolatos szervezői, lebonyolítási, vezénylési tevékenység;
- oktatási tematika (vagy egy részének) végrehajtása, a képzés megszervezése;

- hírközlési rendszer felállítása, átgondolása;
- kistérségi, régiós polgárőr feladatok koordinálása;
- stb.

A szakmai megbízottakat az elnökség jelöli ki, meghatározva a célfeladatot, témakört és a megbízás időtartamát is.

A megbízott polgárőr a megbízás időtartama alatt az elnök szakmai helyetteseként, elnökhelyettesi szintű jogosultságokkal rendelkezik a feladatának ellátásához szükséges mértékben.

Ez azt jelenti, hogy a többi polgárőrnek részfeladatokat határozhat meg, mozgósíthat, közleményt, felhívást, meghívást, utasítást adhat ki. Vezetheti a rábízott feladat végrehajtását.

Az általa kiadott anyagokkal és továbbadott részfeladatokkal kapcsolatosan teljeskörű felelősséggel köteles eljárni.

Felelős a célfeladat időben történő, minőségi végrehajtásáért, az azzal kapcsolatos elszámolásokért és kommunikációért egyesületen belül és kívül is.

A feladat végrehajtásakor (ha konkrét közterületi vagy rendezvényhelyszínről van szó) köteles elégséges mértékben a helyszínen tartózkodni. 8 órát meghaladó végrehajtási időtartam esetén helyettesről köteles gondoskodni pihenőideje alatt, de legalább telefonos elérhetőségét ebben az időben is fenn kell tartania.

Feladatának pontos ellátásához információkért és segítségért fordulhat az elnökség tagjaihoz is.

A szakmai megbízott beszámolási kötelezettséggel tartozik az elnökségnek.

Ha a megbízás tartama alatt a szakmai megbízott nem vagy nem teljes mértékben látja el feladatát, az elnökség megbízását azonnali hatállyal megszüntetheti, a polgárőrrel szemben kirívóan súlyos esetben etikai vagy fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

## **2.4. A nyilvántartásra és a nyilvánosságra vonatkozó részletszabályok**

### **2.4.1 Nyilvántartások**

2.4.1.1. Az Egyesület nyilvántartásainak vezetéséről az elnök gondoskodik, az egyesület irodájában megőrzi és nyilvántartja a közgyűlési, valamint az elnökségi ülésről készült jegyzőkönyveket.

2.4.1.2. Az Elnökség és a Közgyűlés által hozott határozatokat, döntéseket jegyzőkönyvben írásba kell foglalni, amelyek tartalmazzák a támogatók, az ellenzők és a tartózkodók számarányát, esetleg személyét.

2.4.1.3. A jegyzőkönyvnek a fentiekben túl tartalmaznia kell az ülés helyét, a napirendi pontokat, valamint a jegyzőkönyv-vezető és két hitelesítő tag aláírását.

2.4.1.4. Az Egyesület cél szerinti tevékenységéből, illetve esetleges vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.

#### 2.4.2. Nyilvánosságra hozatal

2.4.2.1. Az Elnök az Egyesület honlapján tájékoztatja a nyilvánosságot az Egyesület működéséről, illetve közzéteszi a Közgyűlési jegyzőkönyveket, az éves számviteli beszámolót, valamint a Közgyűlési és Elnökségi határozatokat.

2.4.2.2. Az Egyesület tagjai betekinhetnek a Közgyűlés és az Elnökség határozataiba, a Közgyűlés és az Elnökségi ülés végén készült jegyzőkönyvekbe, az Egyesület költségvetésébe, beszámolóiba és azokról - saját költségre (100,- Ft/oldal) - másolatot kérhetnek.

2.4.2.3. Az Egyesület működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés külső személyek számára abba az esetben lehetséges, ha az nem sért személyiségi jogokat és nem veszélyezteti az Egyesület érdekeit. Ilyen esetben a betekintési kérelmet írásba foglalva az Egyesület Elnökségének irányába kell leadni, és az ezen feladatokkal járó teendőket pedig a személyügyi elnökhelyettes látja el.

### 2.5. Tagdíj

2.5.1. Az Egyesület minden tagja a megállapított tagdíjat köteles megfizetni készpénzben vagy az Egyesület bankszámlájára történő átutalással.

2.5.2. Tagdíj meg nem fizetés esetén az Alapszabály rendelkezései az irányadóak.

### 2.6. Bankszámla-kezelés

2.6.1. Az Egyesület bankszámlája feletti rendelkezésre önállóan csak az elnök jogosult. Az intézkedések és a tranzakciók ügyiratait, bizonylatait a titkár őrzi.

2.6.2. Az elnök akadályoztatása esetén az Egyesület bankszámlája felett a 2 elnökhelyettes és a titkár együttesen jogosult rendelkezni.

### 2.7. Aláírási jogosultság

2.7.1. Az Egyesület nevében önálló aláírásra az Egyesület elnöke jogosult.

2.7.2. Az Elnök írásban felhatalmazhatja az Elnökség bármely két tagját az Egyesület nevében történő aláírásra.

### 2.8. Utalványozás

2.8.1. Az Egyesület elnökét korlátlan utalványozási jog illeti meg.

2.8.2. Az Egyesület vagyonának 40%-át meghaladó beszerzések engedélyezésére kizárólagosan a Közgyűlés jogosult.

2.8.3. Az Elnök az Elnökség tagjait írásban felruházhatja utalványozási joggal, az esetleges korlátozások rögzítésével, amennyiben megfelelnek a törvényi előírásoknak.

## 2.9. Az Egyesület gazdálkodása

Az Egyesület gazdálkodásának általános szabályait az Alapszabályzat részletesen tartalmazza.

## 2.10. Könyvvizsgáló

Az Elnökség - amennyiben erre igény merül fel - könyvvizsgálót bízhat meg az egyesület pénzügyeinek és számvitelének ellenőrzésére. A könyvvizsgáló megbízatása legalább egyéves időtartamra szól. A könyvvizsgáló javadalmazásának mértékét az Elnökség állapítja meg.

## 3. AZ EGYESÜLET SZOLGÁLATI RENDJE

3.a. A polgárőr szolgálat önként vállalt kötelezettség!

3.b. Az egyesület tagjai - a polgárőrök - rendszeresen teljesítenek szolgálatot:

- járőröznek Tiszarád közigazgatási területén,
- járőröznek a Nyíregyházi Rendőrkapitányság Kemece Rendőrőrs igényének megfelelően rendőr segítőjeként,
- részt vesznek a rendőri szerv által szervezett és irányított rendőri akciókban,
- járőröznek Tiszarád Község Önkormányzata igényének és felkérésének megfelelően
- együttműködnek a **Nyíregyházi** Katasztrófavédelmi Kirendeltséggel
- együttműködnek a helyi vagy országos egyéb hatóságokkal, hivatalokkal, mint pl. NAV, ÁNTSZ, Védőnői szolgálat, stb.
- együttműködnek a szomszédos, régiós és szövetségi polgárőr szervezetekkel,
- **alkalomszerűen együttműködnek az egyesület és más szervezet közti Együttműködési megállapodások vagy felkérések alapján.**

3.c. A polgárőr szolgálata teljesítésekor tartsa magánál a személyi azonosításra alkalmas iratait, a polgárőr igazolványát (igazolványait) és szolgálati jelvényét (ha megkapta). Intézkedése előtt fedje fel polgárőr mivoltát – hangosan – szóban, és mutassa fel polgárőr igazolványát, ha azt nem viseli jól látható helyen.

3.d. A járőrözés rendjét az Elnökség, a szolgálatszervezési elnökhelyettes, az ügyeletes, a készenléti csoportvezető, a járőrvezetők, valamint az ezzel a feladattal ellátott szakmai megbízottak szervezik személyesen, telefonon vagy polgárőr eligazító-beszámoltató program használatával. Szolgálati vezénylest, járőrözési tervet kell készíteni fél évvel előre, melyről az elnök gondoskodik. A szolgálatok módosítását és az esetlegesen szükséges változtatásokat a szolgálatszervezési elnökhelyettes végzi.

3.e. Az egyesület Elnöksége a szolgálati feladatainak minél hatékonyabb végrehajtása érdekében egy ügyeletesi, egy SZEM mozgalom vezetői és egy készenléti csoportvezetői, **valamint egy Erdő- és Mezővédelmi Szolgálatvezetői (továbbiakban: EMVÉSZ vezetői)**

**tisztséget betöltő polgárőrt választ meg határozattal, határozatlan időre visszavonásig. A tisztséget betöltő személyek a rendes tagságot megillető jogokkal rendelkeznek, a hierarchia tekintetében a tisztséget betöltő személyek egyes feladataik ellátása során elnökhelyettesi jogkörrel rendelkeznek. Az Elnökségi ülésekre meghívót kapnak, ott tanácskozási joggal részt vehetnek, de szavazati joguk – a szavazategyenlőség esetét kivéve, amikor az Elnökség döntésképtelen – nincs.**

Az ügyeletes feladatai:

- feladata az egyesület központi telefonszámának 0-24 órában való rendelkezésre állásának biztosítása, a hívások fogadása és az azzal kapcsolatos további teendők ellátása.

- köteles a telefont mindig töltött állapotban tartani, a SIM kártya rendelkezésre állási idejét és az azon található egyenleget figyelemmel kíséreni, szükség esetén a kártya egyenlegének töltéséről – legkésőbb a lejárat előtt 15 nappal – gondoskodni. A telefont magáncélból nem használhatja, szolgálati érdekből is csak indokolt esetben.

- **ugyanígy köteles eljárni a készenléti csoportvezető, az EMVÉSZ vezető telefonjával kapcsolatosan, valamint a járőrszolgálati mobiltelefon esetében is.**

- a SIM kártyák egyenlegének feltöltése során a lehető legkisebb feltöltési összeggel tölteni köteles az egyenleget, melyről az egyesület nevére és címére szóló számlát kell kérnie. Köteles a telefonok esztétikai és mechanikai állapotát folyamatosan figyelemmel kíséreni, probléma vagy rendellenesség esetén az elnököt értesíteni és a tőle erre vonatkozó utasításait végrehajtani.

- a telefonra érkező hívás esetén a hívó felet köteles a legjobb tudomása szerint tájékoztatni, kommunikációja barátságos és segítőkész legyen. A hívás során a ügyeletes emelt, agresszív hangnemben nem kommunikálhat.

- lakossági bejelentés esetén, amennyiben az valamilyen azonnali beavatkozást igénylő esetet (pl. tüzeset, haláleset, eltűnt személy felkutatása, közlekedési baleset, katasztrófahelyzet, garázdaság vagy verekedés, családi probléma, stb.) feltételez, haladéktalanul köteles értesíteni a megfelelő hatóságot, majd ezt követően amennyiben polgárőr járőrszolgálatot ellátó egység van a területen, őket haladéktalanul a helyszínre irányítja. Amennyiben polgárőr járőrszolgálat nincs, úgy haladéktalanul értesíti a készenléti csoportvezetőt, aki a készenléti csoport felállítását követően a helyszínre indul. A polgárőr járőrszolgálatot ellátó egység helyszínre irányítását és a készenléti csoport bevetését igénylő esetekben az ügyeletes elnökhelyettesi jogkörrel jár el. A bejelentéstől számítva azonnal és haladéktalanul köteles az elnököt vagy akadályoztatása esetén bármelyik elnökhelyettest értesíteni telefonon és 8 órán belül erről az egyesület honlapján található ügyeletesi menüpontban feljegyzést készít.

- lakossági bejelentés esetén, amennyiben az valamilyen azonnali beavatkozást igénylő esetet nem feltételez, úgy az ügyeletes a hívó félnek a tőle kért és szükséges tájékoztatást megadja, majd erről az egyesület honlapján található ügyeletesi menüpontban feljegyzést készít 12 órán belül. A bejelentéstől számított 4 órán belül köteles az elnököt vagy akadályoztatása esetén bármelyik elnökhelyettest értesíteni telefonon.



- feladatain túlmenően általános szolgálati feladatokat is ellát, **valamint a személyügyi elnökhelyettessel együttesen az ifjú polgárőrök felügyeletét és irányítását mentorként végzik, tevékenységükkel hozzájárulnak az ifjú polgárőrök tisztességes és törvénytisztelő felnőtté válásához.**

- a szolgálatszervezési elnökhelyettessel közösen végzi a polgárőr járművek (pl. kerékpárok, személygépkocsik, segédmotoros kerékpárok, stb.) folyamatos ellenőrzését, szakszerű használatát, a világító- és fényjelzőberendezések, a kormány- és fékberendezések működőképességét, a járművek tartozékait és azok menetokmányainak meglétét és vezetésük szakszerűségét. Probléma vagy rendellenesség esetén köteles az elnököt haladéktalanul értesíteni.

- végrehajtja az Elnök vagy az Elnökség által meghatározott szolgálatellátással kapcsolatos feladatokat.

#### A SZEM mozgalom vezető feladatai:

- a lakosság körében tovább népszerűsíti a mozgalmat, szóróanyagokkal és tájékoztató jellegű előadásokkal próbáljon meg minél több személyt bevonni a helyi mozgalomba.

- minden évben legalább egy alkalommal köteles személyesen felkeresni a mozgalomban résztvevő személyeket és tájékoztatni őket a mozgalommal kapcsolatos aktuális fejleményekről, részükre a szükséges felvilágosítást megadja. A személyes felkereséskor további polgárőröket és technikai eszközöket vonhat be a feladat sikeres végrehajtása érdekében. Ilyen esetben – amennyiben Elnökségi tag nincs jelen – elnökhelyettesi jogkörrel jogosult eljárni a feladat megkezdésétől annak befejezéséig.

- naprakész adatbázist vezet a mozgalomban résztvevő és az azt támogató személyekről.

- minden év május 31-ig köteles írásban tájékoztatni az Elnökséget a mozgalom alakulásáról, az elmúlt időszakban tapasztaltakról, a lakossági és intézményi reakciókról, valamint a mozgalom jövőbeli fejlesztésének lehetőségeiről.

- végrehajtja az Elnök vagy az Elnökség által meghatározott további feladatokat, melyek a helyi SZEM mozgalommal kapcsolatosak

#### A Készenléti Csoportvezető feladatai:

- az elnök, a szolgálatszervezési elnökhelyettes vagy az ügyeletes utasítására az azonnali beavatkozást igénylő esetekben (pl. tüzeset, haláleset, eltűnt személy felkutatása, közlekedési baleset, katasztrófavhelyzet, garázdaság vagy verekedés, családi probléma, stb.) haladéktalanul – amennyiben arra alkalmas állapotban van – készenléti polgárőr szolgálatba lép, majd gondoskodik további 2 vagy több polgárőr – az aktuálisan végrehajtani kívánt feladatba történő – bevonásáról. Kettőnél több polgárőr bevonása leginkább eltűnt személy felkutatása, forgalomirányítás vagy területzárás esetén indokolt, illetve abban az esetben, ha a bejelentés jellege ezt megkívánja. Amennyiben további polgárőrt nem tud igénybe venni haladéktalanul a feladat ellátásához, úgy köteles az intézkedésnél egyedül megjelenni, azonban a lehető legrövidebb időn belül gondoskodnia kell a további polgárőrök bevonásáról.



- a készenléti csoport intézkedése során – amennyiben Elnökségi tag nincs jelen – a csoport munkáját irányítja, elnökhelyettesi jogkörrel rendelkezik az intézkedés végéig.
- az intézkedés közben az ügyeletest folyamatosan telefonon tájékoztatja az aktualitásokról.
- a rendelkezésére bocsátott mobiltelefont köteles mindig elérhető állapotban tartania, a SIM kártya rendelkezésre állási idejét és az egyenleget figyelemmel kell kísérnie, melyről az ügyeletest tájékoztatni köteles azok lejárata előtt legalább 30 nappal. A telefont magáncélból nem használhatja, szolgálati érdekből is csak indokolt esetben
- feladatain túlmenően általános polgárőri szolgálatokat is ellát, továbbá a titkárral közösen gondoskodik a polgárőr iroda rendjéről és tisztaságáról.

#### **Az Erdő- és Mezővédelmi Szolgálatvezető (EMVÉSZ vezető) feladatai:**

- feladatai közé tartozik a Tiszarád község külterületén található erdő- és mezőgazdasági területek ellenőrzése a fa- és terménylopások megakadályozása, valamint az egyéb mezőgazdasági eszközök és tereptárgyak állagának megóvása céljából.
- további feladata az illegális szemétkerakók feltérképezése, az illetékes polgármesteri hivatal vagy szakhatóság értesítése és az esetleges szükséges intézkedések megtétele a szemétkerakók felszámolása céljából.
- együttműködési megállapodás alapján ugyanezen feladatokat látja el más települések illetékességi területein a helyi polgárőrség bevonásával, illetve szükség esetén a helyi önkormányzat és egyéb hatóságok, szervezetek képviselőivel.
- együttműködési megállapodás alapján, előre egyeztetett időben és helyen közös szolgálatot láthat el a területileg illetékes polgárőr szervezet polgárőrével, a területileg illetékes rendőrhatalás rendőrével, továbbá mezőőrrel, halőrrel, természetvédelmi őrrrel, vadőrrel és erdőszel, valamint egyéb hatóság és szervezet képviselőjével.
- az elnökség döntése alapján környezetvédelmi prevenciók jellegű fórumokon és előadásokon köteles részt venni.
- szolgálat közben, kimondottan figyelőszolgálat ellátása során gépkocsival egyedül is láthat el szolgálatot, azonban területellenőrzések alkalmával szolgálatát kizárólag egy másik polgárőr vagy a fent említett társszervek képviselőinek bevonásával végezheti.
- az együttműködési megállapodások alapján előre megszervezett szolgálatokat köteles teljesíteni, szolgálatból való kimaradás esetén tisztségéből azonnal felmenthető, kivéve ha kimaradásának okát alapos indokkal alátámasztja.
- a rendelkezésére bocsátott mobiltelefont köteles mindig elérhető állapotban tartania, a SIM kártya rendelkezésre állási idejét és az egyenleget figyelemmel kell kísérnie, melyről az ügyeletest tájékoztatni köteles azok lejárata előtt legalább 30 nappal. A telefont magáncélból nem használhatja, szolgálati érdekből is csak indokolt esetben.

- a készenléti csoport részére biztosított járművet csak különösen indokolt esetben használhatja, melyre a használat előtt engedélyt kell kérnie az elnöktől vagy akadályoztatása esetén a két elnökhelyettestől.
- a rendelkezésére bocsátott járművet köteles tisztán tartani, azt kívül-belül tisztított állapotban visszazállítani az indulási helyére.
- általános polgárőri szolgálati feladatokat nem lát el, csak indokolt esetben vonható be járőrszolgálati feladatok végrehajtásába.

### 3.f. Az ügyeletes és a készenléti csoportvezető, valamint az EMVÉSZ vezető felszerelése.

A tagok felszerelését elsősorban az egyesület igyekszik biztosítani az anyagi lehetőségektől függően, de a tag önmaga is hozzájárulhat felszerelésének beszerzéséhez.

#### Ügyeletes felszerelése:

Hosszúnadrág (fekete oldalzsebes), polgárőr piké póló, karszalag ~~„polgárőrség-ügyeleti szolgálat” felirattal~~, pulóver, téli (3 évszakos) kabát, baseball sapka Polgárőrség felirattal, láthatósági mellény vagy kiegészítő, szolgálati (taktikai) öv lámpa-, spray- és jegyzetömb tartóval, polgárőr igazolványtok.

#### Készenléti csoportvezető felszerelése:

Hosszúnadrág (fekete oldalzsebes), polgárőr piké póló, karszalag **vagy állományjelző „polgárőrség-készenléti szolgálat”** **„készenléti csoport”** felirattal, pulóver, téli (3 évszakos) kabát, baseball sapka Polgárőrség felirattal, láthatósági mellény vagy kiegészítő, szolgálati (taktikai) öv lámpa-, spray- és jegyzetömb tartóval, polgárőr igazolványtok.

#### EMVÉSZ vezető felszerelése:

Hosszúnadrág (fekete oldalzsebes), polgárőr piké póló, karszalag **vagy állományjelző „Erdő- és Mezővédelmi Szolgálat” felirattal**, pulóver, téli (3 évszakos) kabát, baseball sapka Polgárőrség felirattal, láthatósági mellény vagy kiegészítő, szolgálati (taktikai) öv lámpa-, spray- és jegyzetömb tartóval, polgárőr igazolványtok.

**Elemlámpa, paprika- vagy gázspray, jegyzetömb, golyóstoll a készenléti csoportvezető és az EMVÉSZ vezető alapfelszerelését kell képezze.**

3.g. Pártoló, támogató tagok egyedi elbírálás alapján juthatnak polgárőr felszereléshez.

3.h. Egyedi feladatok ellátása esetén (pl. segédmotoros kerékpárral ellátott szolgálat, ~~erdő- és mezővédelmi szolgálati feladatok~~, stb.) az egyesület anyagi lehetőségeitől függően igyekszik biztosítani a szükséges személyi felszerelést. (pl. segédmotoros kerékpáros szolgálathoz térd- és könyökvédő, bukósisak, egyéb biztonságtechnikai eszközök, stb.)

3.i. Általános polgárőri járőrszolgálat ellátása során polgárőr járőrt és járőrvezetőt különböztetünk meg egymástól, akik együttesen látnak el szolgálatot. Számítástechnikai rendszer alkalmazása esetén az eligazítás tartalmazza, hogy melyik polgárőr a járőrvezető. Egyéb esetben a járőrvezető az, aki vezetői engedéllyel rendelkezik és a járőrautót vezeti. Segédmotoros kerékpárral és kerékpárral, valamint gyalogosan való szolgálatellátás esetén a

járőrvezető az a polgárőr, aki régebb óta polgárőr tagsággal rendelkezik, ha ez azonos, akkor az életkor a mérvadó. Szükség esetén az elnök, a szolgálatszervezési elnökhelyettes vagy az ügyeletes máshogy is dönthet, amennyiben ezt a szolgálati érdek megkívánja. Ifjú polgárőr szolgálatellátása esetén mindig járőr minőségben tevékenykedik.

3.j. A járőrvezetőt a szolgálatellátás során a ruházatán viselt járőrvezetői karszalag vagy a nevével és tisztségével vésett fémtábla különbözteti meg a járőrtől. A megkülönböztető jelzést a járőrvezető köteles látható helyen viselnie szolgálatban.

### 3.1 Felkészülés a szolgálatra

A járőrszolgálat kezdetére rendelkezésre kell állnia a felszerelésnek és felkészülten a polgárőrnek.

#### 3.1.1 Polgárőr és személyes felszerelésének felkészülése a szolgálatra.

Egészségesen kezdje meg a szolgálatot, betegen lehetőleg ne lásson el közterületen, nyilvános helyen munkát.

Szolgálat előtt időben gondoskodjon ruházatának, formaruhájának tisztaságáról, rendezettségéről.

Szolgálat előtt étkezzen napszaknak megfelelően, gondoskodjon ellátmányáról a szolgálat megkezdése előtt, figyelembe véve a szolgálat tervezett időtartamát is.

Saját telefonját és a szolgálati mobiltelefont töltsse fel, azt a következő szolgálat részére feltöltött állapotban adja át vagy készítse elő. Elemlámpájába szükség esetén használható elemeket tegyen, vagy annak akkumulátorát töltsse fel. Személyes használatra kiadott, vagy éppen nála lévő egyéb eszközök (pda, adóvevő, fényképezőgép, stb.) is legyenek megfelelőképpen feltöltöttek, működőképeseek.

Rendelkezzen riasztásra alkalmas eszközzel (mobiltelefon vagy adóvevő készülék), észlelések rögzítéséhez jegyzetkönyvvel és íróeszközzel, valamint elemlámpával.

A szolgálat megkezdése előtt köteles a jelenléti ívet értelemszerűen kitölteni vagy számítástechnikai rendszer esetén az eligazítást elolvasni és tudomásul venni.

#### 3.1.2. Egyéb felszerelés felkészítése

Elsődlegesen a járőrvezető feladata.

Járőrautó felvétele, állapotának ellenőrzése, szükség esetén feltankolása. Egyéb szükséges kiegészítők előkészítése: kordonszalag, elsősegély-felszerelés, autós segélyfelszerelés (vontatókötél, „bikakábel”, pumpa, üzemanyagkanna), tűzoltó készülék, szerszámok, leltár szerint a járőrautóban.

(Egyebekért lásd a Gépkocsi Használati Szabályzatot!)

Polgárőr irodában tárolt, onnan felvehető eszközök felkészítése: adóvevők, akkumulátoros lámpák feltöltése, digitális fényképezőgép feltöltése.

Járőrlapok, szóróanyag, szolgálati füzet, íróeszközök, stb.

### 3.2 A szolgálat megkezdése

3.2.1. A járőrszolgálatokat megkezdésükkor be kell jelenteni a

- Nyíregyházi Rendőrkapitányság Kémecse Rendőrőrsén (személyesen vagy telefonon) vagy
- 112-es segélyhívó vagy 107-es ingyenes hívható telefonszámokon.

Az adott járőrvezető tegye meg a bejelentést. Közölni kell, hogy mikor, hány fővel, melyik területen és milyen módon látnak el szolgálatot. Gépjárműves szolgálatteljesítés esetén a jármű(vek) rendszámát is közölni kell. Le kell adni a járőrvezető(k) nevét és telefonszámát.

3.2.2 A járőrszolgálat megkezdésének időpontját a járőrvezető határozza meg az előzetes tervek vagy információk alapján. Éjszakai járőrözésnek lehetőség szerint legkevesebb 3 órát kell tartania. 4 óránál hosszabb járőrszolgálat esetében 4 óránként 30 perc pihenőidőt lehet beiktatni.

A járőrszolgálat megkezdésének kihirdetett időpontját a tagok pontosan tartsák be! Ismétlődő késés, pontatlanság esetén a tag figyelmeztetésben részesül!

Ifjú polgárőr 20 és 06 óra között közfeladatot nem láthat el törvény szerint, így a polgárőr szolgálatban sem vehet részt!

3.2.3 A szolgálat megkezdése előtt a járőrvezető(k)nek ellenőriznie kell:

- a szolgálatra érkezők közül fogyasztott-e valaki szeszesitalt,
- a megjelent az előírásoknak megfelelően öltözött-e (rejtett szolgálatban civil öltözet),
- a szükséges igazolványokkal és felszereléssel rendelkezik-e,
- egészséges, a feladatok ellátásában nem akadályozza semmi.

Ha a tag a szolgálatnak nem megfelelő ruházatban vagy állapotban, szolgálattételre nem alkalmas felszereléssel, járművel jelent meg, a járőrvezető vagy más magasabb tisztségű polgárőr a tagot a szolgálatteljesítéstől eltanácsolhatja, hazaküldheti. Ha a tag a kifogásolt dolgot kiigazítja (pl. átöltözik az elvárt feladatnak és szolgálatnak megfelelően), a szolgálat további részében részt vehet.

**A SZOLGÁLAT ELŐTTI 8 ÓRÁBAN ÉS A SZOLGÁLAT TELJES IDEJE ALATT  
SZESZESITALT, BEFOLYÁSOLÓ HATÁSÚ GYÓGYSZERT VAGY MÁS  
KÉSZÍTMÉNYT FOGYASZTANI SZIGORÚAN TILOS!**

### 3.3. A szolgálat menete

3.3.1. A polgárőr járőrök legkevesebb két főből állnak. Kivételes esetben, engedéllyel a polgárőr egyedül is végrehajthat feladatokat (pl. átkelés biztosítása, kutyás polgárőr). A járőr járőrvezetőből és járőrtársakból áll. Járőrvezető (vagy magasabb) tisztségű polgárőr gépkocsi szolgálatban egyben a gépjárművet vezető személy vagy pedig a jobb első ülésen foglal helyet. A járőr tevékenységéért a járőrvezető felelős.

3.3.2. A szolgálat alatt történt eseményeket, észrevételeket, adatokat fel kell jegyezni (időpont, helyszín, esemény, ha vannak tanúk, stb.) az erre rendszeresített szolgálati füzetbe, de csak a használható, pontos adatokat. Amennyiben az esemény írásbeli rögzítése megkívánja, úgy eseményenként külön jelentés (jelentőlapra) készítése szükséges, amit a szolgálat befejezését követően a legrövidebb időn belül el kell juttatni az elnökség bármely tagjának.

Jelentőlap kiállítására a következő esetekben van szükség:

- Minden eseménynél, ha Rendőrrjárórt kellett segítségül hívni
- Minden esetben, ha személyi sérülés történt illetve Mentőket kellett hívni
- Minden esetben, ha a Tűzoltóságot kellett értesíteni
- Minden esetben, ha bármely hivatalt, hatóságot kellett értesíteni.
- Minden esetben, ha az eseményről értesítenünk kell bármely társszervet, más szervezetet.
- Minden esetben, ha a polgárőr önálló figyelmeztetéssel, intézkedéssel élt.

3.3.3. Alapelv: A polgárőr szolgálaton kívül is polgárőr. Azon esetekben, ha szolgálaton kívül tapasztal rendellenességet ugyanúgy köteles eljárni, mint ha szolgálóban lenne, amennyiben személyes állapota a szolgálóba lépés követelményeinek is megfelelne (nem beteg, nem ittas, stb.). Ha erre nincs lehetősége, telefonon értesítse az elnökséget vagy az ügyeletet. Szervezett szolgálaton kívüli esetleges tevékenységről (magánemberként észlelt bűncselekmény, tettenérés, közlekedési baleset, lakossági bejelentés, stb.) haladéktalanul tájékoztatnia kell az Elnököt, vagy az elnökség bármely tagját, illetve az illetékes hatóságot.

3.3.4. A szolgálatot az Elnökség és az ügyeletes által meghatározott módon kell ellátni. Attól eltérni csak nagyon indokolt esetben szabad és külön tájékoztatni kell a vezetőséget illetve a szolgálatszervezési elnökhelyettest.

3.3.5. Szolgálóban a járőrök rádió, mobiltelefonon keresztül tartják a kapcsolatot egymással és a rendőrséggel.

3.3.6. Ha szolgálat alatt olyan esemény történik, amely kétséget kizáróan bűncselekmény elkövetésére utal (garázdaság, rongálás, betörés, lopás, stb.), a helyzetet mérlegelve, javasoltan csak biztos erőfölény megléte esetén szabad közvetlenül beavatkozni.

Egyidejűleg a rendőrséget értesíteni kell az eseményről, a hely és az esemény közlésével. A rendőrség megérkezéséig a helyszínt biztosítani kell úgy, hogy a nyomokon ne változtasson senki és semmi. A továbbiakban a rendőrség illetékesének utasításai szerint kell eljárni. Az elkövető(k) visszatartását csak saját testi épségünk veszélyeztetése nélkül szabad vállalni.

3.3.7 Szolgálókat éppen nem teljesítő polgárőr tag szükség esetén a szolgálóban lévő polgárőr segítségére lehet, amennyiben állapota a szolgálóba lépés követelményeinek is megfelelne (nem beteg, nem ittas, stb.).

### 3.4 Szolgálóban tanúsítandó magatartás, munkavégzés, fegyelem

3.4.1. Szolgáló teljesítése közben és a magánéletben egyaránt olyan magatartást tanúsítsunk, hogy a lakosság és az együttműködő szervezetek tagjai körében megbecsülést szerezzünk és erre a továbbiakban is méltók legyünk.

3.4.2. Az Egyesület tagjai a szolgálókat alatt történt eseményeket és az ott szerzett információkat kötelesek szolgáló titokként kezelni, ezekről senki (baráti kör, hozzátartozók,

stb.) előtt nem beszélhetnek. A titoktartás megszegőjét az Elnökség tagsági viszonyának felfüggesztésével sújthatja, súlyos esetben kizárást von maga után.

### 3.4.3. A fegyelemről

Szolgálatban fegyelmeztelenség, indokolatlan hangoskodás, káromkodás nem megengedhető!

Dohányozni, étkezni, inni, egyéb szükségletet intézni csak pihenőidőben, illetve gépkocsis szolgálat esetén az időközi megállások alatt javasolt.

Intézkedés közben fentiek szigorúan tilosnak minősülnek!

Magánügyet (pl.: „postára kell mennem”, „be kell vásárolnom”, stb.) intézni szolgálatban tilos. Váratlan családi probléma (pl.: hirtelen rosszullét) esetén a szolgálatot az érintett polgárőr befejezheti, más megoldás hiányában őt segítségképpen a polgárőr szolgálatban résztvevő autó hazaszállíthatja.

A törvényeket, szabályokat tisztelve magasabb tisztségű polgárőr által kiadott utasításokat a polgárőr önként vállalt kötelezettségének szellemében köteles elfogadni, tekintet nélkül az utasítást kiadó magasabb tisztségű polgárőr életkorára, nemére vagy más fizikai tulajdonságaira.

A járőrtársak kötelesek a járőrvezető vagy magasabb tisztségű polgárőr utasításait végrehajtani, amennyiben az nem ellentétes az egyesület alapszabályával, más szabályaival, törvényekkel és rendeletekkel vagy más erkölcsi normákkal. Rendőri segítőként ténykedő polgárőr(ök) a rendőr utasítása szerint jár(nak) el.

Ugyanakkor a magasabb tisztségű polgárőr nem élhet vissza a hierarchiában elfoglalt helyével. Utasításait úgy köteles polgárőr társaival közölni, hogy az elemi udvariasságot és polgárőr etikát lehetőség szerint maximálisan figyelembe veszi.

A magasabb tisztségű polgárőr indokolt esetben a polgárőr szóbeli helyszíni figyelmeztetését, illetve szabályokra, előírásokra való emlékeztetését lehetőleg úgy tegye meg, hogy azzal ne csorbítsa annak jogait, sértő kijelentést órá ne tegyen!

Ha a polgárőrnek problémája van egy helyzet megoldásával, azt semmiképpen sem jelezheti trágár, sértő vagy más feltűnő módon járőrtársai felé. Jelzését, eltérő véleményét csak olyan helyzetben és úgy teheti meg, hogy azzal a polgárőrség egységes képét, a polgárőrség imázsát vagy más polgárőr személyét ne sértse meg!

Vészhelyzetben nem állhat meg az intézkedés egy eltérő vélemény miatt! A járőrvezető vagy más magasabb tisztségű polgárőr utasításait kell követni a józan ész és a szabályok adta lehetőségeken belül!

Ha azonban a polgárőrnek az adott helyzetről vagy az abban érintett személyekről az intézkedés lefolytatásának mikéntjét jelentősen befolyásoló információja van, azt haladéktalanul közölni köteles a járőrvezetővel, vagy jelen lévő magasabb tisztségű polgárőrrel, de ezt is csak a nyilvánosság kizárásával tegye meg!

### 3.4.4. Munkavégzésről

Speciális, alapismereten kívüli képzettséget igénylő feladatot csak az a polgárőr láthat el, aki arra megfelelő képzést kapott polgárőrként vagy magánéletében.



(Pl. forgalomterelés, katasztrófavédelmi speciális feladat, tűzoltás, stb.) Katasztrófa- vagy kényszerhelyzetben az Elnökség e pont alkalmazásától eltekinthet.

3.4.5. Szolgálatban, vagy szolgálaton kívül kapott bejelentésről (lakosságtól, sértettől, szemtanútól, polgárőrtől, stb.) feljegyzést kell készíteni, amiről az ügyeletest azonnal értesíteni kell. A bejelentést tevő személy neve, címe, telefonszáma mindenképpen kerüljön rögzítésre.

### 3.5. A szolgálat befejezése, jelentés a szolgálatról

A szolgálatban résztvevő, még szolgálatot teljesítő többi járőrnek a szolgálat befejezését minden esetben jelezzük.

Ha a szolgálat alatt esemény történt, arról feljegyzést kell készíteni és az ügyeletest tájékoztatni kell. A szolgálat befejezése után lehető leghamarabb a jelentést le kell adni az elnökség bármelyik tagjának, számítástechnikai rendszer alkalmazása esetén a megfelelő helyet kitölteni, majd a beszámolást elvégezni. A rendszer a jelentést azonnal elérhetővé teszi az Elnökség számára.

Járőrautóban tárolt, leltár szerinti és a szolgálat idejére felvett eszközök meglétéért a járőrvezető és járőr társai egyetemlegesen felelnek.

### 3.6 Egyéb rendelkezések a szolgálatokról

3.6.1. A szolgálatok megfelelő ellátását az elnök, a szolgálatszervezési elnökhelyettes és az ügyeletes bármikor ellenőrizhetik. Az ellenőrzést legkevesebb kettő fő végezheti, akik közül legalább egyikük elnökségi tag kell legyen.

3.6.2. Az Egyesület tagjai más társadalmi szervezetek rendezvényeit biztosíthatják, rendezői feladatokat elláthatnak, ha erre az Elnökség engedélyt ad és az Alapszabályban is rögzített pártsemlegességgel ez nem ellentétes.

3.6.3. Az Egyesület tagjai polgárőri minőségben sem szervezeten, sem egyénileg politikai rendezvényen nem vehetnek részt, azt rendezőként nem biztosíthatják. A tagok egyszerű állampolgárként azokon részt vehetnek, de polgárőr mivoltukra utaló semmiféle jelzést magukon vagy járművükön nem viselhetnek. A polgárőrség üzemeltetésében álló járművel ilyen rendezvényekre nem is közlekedhetnek.

### 3.7. Kutyás szolgálat

A polgárőr kutyás szolgálatellátás szabályaira vonatkozóan az OPSZ Szolgálati Szabályzatának rendelkezései az irányadóak.

3.7.1. A kutyavezető a polgárőr kutyával és a mellé beosztott polgárőrrel együtt gyalogosan köteles a szolgálatát ellátni.

3.7.2. A kutyavezető köteles gondoskodni arról, hogy a polgárőr kutya a szolgálatellátás során mindvégig olyan hámot viseljen, amin a "Polgárőrség" felirat jól látható módon olvasható. A kutyavezetőnek a láthatósági mellény viselése kutyás szolgálatellátás során kötelező, a láthatósági mellényen a "Polgárőrség - Kutyás szolgálat" feliratot fel kell tüntetni.



3.7.3. A polgárőr kutya az egyesület gépjárművével szállítható, amennyiben az állat szállításához való feltételek fennállnak, azonban polgárőri szolgálat ilyen módon nem látható el.

3.7.4. A kutyavezető a polgárőr kutyával havonta legalább 2 alkalommal köteles szolgálatot ellátnia szolgálatonként minimum 4 órában.

3.7.5. A kutyavezető a polgárőr kutyát köteles folyamatosan képezni, ellátása és tartása a mindenkori feladatát képezi. Ha egyértelműen megállapítható, hogy a kutyavezető a polgárőr kutyát nem megfelelő módon tartja, úgy az Elnökség haladéktalanul köteles gondoskodni az állat elvételéről és megfelelő elhelyezéséről.

3.7.6. A polgárőr kutya tartásának és képzésének segítése céljából az Elnökség előre meghatározott összeget a kutyavezető részére biztosíthat, aki a kapott támogatást kizárólag a polgárőr kutya ellátására és képzésére, valamint vizsgáztatási költségeinek fedezésére használhatja.

3.7.6.1. A polgárőr kutya ellátására fordított költségek esetén csak élelem beszerzése és állatorvosi beavatkozás számolható el.

3.7.6.2. A polgárőr kutya képzésére fordított költségek esetén csak a képzéshez használt eszközök beszerzési költségei számolhatóak el.

3.7.6.3. A polgárőr kutya vizsgáztatási költségeinek fedezésére kizárólag a vizsgáztatás helyszínére való oda-vissza utazás üzemanyagköltsége, és a vizsgáztatás időtartama alatt a kutyavezető és a polgárőr kutya ételmezésére való összegek számolhatóak el.

3.7.7. A polgárőr kutyára megítélt támogatási összeg felhasználásáról a kutyavezető számlát köteles kiállíttatni az egyesület nevére és címére.

3.7.8. A kutyavezető a megfelelő módon kiképzett és vizsgáztatott polgárőr kutyával az Elnökség döntése alapján köteles az egyesület rendezvényein részt venni. Bármilyen fennálló akadály esetén, mely az állat rendezvényen való részvételét megghiúsítaná, a kutyavezető köteles írásban tájékoztatni az elnököt.

3.7.8. A kutyavezető minden polgárőr kutyával való szolgálatának végén köteles eseménylapot kitöltenie, melyet egyszerre összegyűjtve, félévente, június 30-ig és december 31-ig köteles a szolgálat-szervezési elnökhelyettesnek leadnia. (sz. melléklet)

3.7.9. A polgárőr kutyára vonatkozó szabályzatok megszegése, mely egyértelműen a kutyavezető részére róható fel fegyelemsértésnek minősül.

#### **4. A POLGÁRŐR FELVÉTELE, PRÓBAIDEJE, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

4.1. Az egyesületbe jelentkező polgárőr az Alapszabálynak megfelelően magyar állampolgár vagy Magyarországon tartózkodási engedéllyel rendelkező külföldi állampolgár lehet. Ha a

jelentkező nem töltötte be 18. életévét, akkor a szülő/gondviselő hozzájárulására is szükség van. 14 éves életkor alatti személy az egyesületbe tagként nem jelentkezhet.

**A 18 éves kor alatti tagok önálló járőrtevékenységet nem végezhetnek, az egyesületi Közgyűlésen szavazati joggal nem rendelkeznek. Egyben az OPSZ Ifjúsági Tagozatához is tartoznak, így táborokban, részükre szervezett képzéseken, rendezvényeken vehetnek részt. Munkájukra minden esetben az OPSZ előírások illetve az OPSZ és az együttműködő szervek közötti megállapodások vonatkoznak. Szolgálatot csak az ügyeletessel vagy a személyügyi elnökhelyettesel együttesen láthatnak el.**

A jelentkezőnek állandó értesítési címmel és elérhetőséggel kell rendelkeznie. Adatainak megváltozását haladéktalanul jeleznie kell az elnököknek.

A jelentkező a Belépési nyilatkozat kitöltésével és aláírásával hozzájárul adatainak kezeléséhez és kéri előéletének ellenőrzését a rendőrségnél. Az ellenőrzés eredményét csak az egyesület elnökével közölhetik, aki ez alapján titoktartási kötelezettségét figyelembe véve az elnökség egyetértésével engedélyezi a próbaidő megkezdését vagy elutasíthatja azt külön indokolás nélkül. A tagok belépési nyilatkozatait papír alapon az egyesület irodájában zárható szekrényben kell tárolni, személyes adataikat az Elnökség tagjai papír alapon tárolják mások által hozzá nem férhető módon a személyes adatkezelési szabályoknak megfelelően.

A jelentkező az elnökség döntése ellen első körben az egyesület Közgyűléséhez fellebbezhet a legközelebbi rendes ülésen, ebben az esetben hozzájárulását adja a róla megismert adatok Közgyűlés elé terjesztéséhez is. A Közgyűlés elutasító határozata esetén az illetékes bírósághoz fordulhat.

4.2. Az egyesületbe jelentkező polgárőr minimum 3 hónap próbaidőt tölt le, mely bármely kétség vagy szabálytalanság esetén további 3 hónappal meghosszabbítható. A 3 havi próbaidő alatt kell részére az elvárt Polgárőr Alapismereti vizsgához szükséges oktatást biztosítani. A vizsgalehetőséget a próbaidő utolsó hónapjában vagy legkésőbb az azt követő két hónapon belül meg kell adni részére.

4.3. A próbaidő alatt legalább két polgárőrrel együtt vehet részt szolgálatban, akik közül az egyik legalább Járőrvezető. A próbaidő tartamára személyre szóló ruházatot, technikai eszközt, igazolványt nem kap. A szolgálat idejére a szolgálatnak megfelelően Polgárőrség feliratos vászon vagy láthatósági mellényt kaphat. A ruházatot a szolgálat végén a járőrvezetőnek le kell adnia.

4.4. Próbaidő alatt egyesületi gépkocsit nem vezethet. Próbaideje alatti szolgálatokat lehetőleg váltott járőrtársakkal töltse le. Próbaideje alatt havonta legkevesebb 2 alkalommal, havi legkevesebb 8 órában vegyen részt járőrszolgálatban. Személyes problémák esetén próbaidejének felfüggesztését kérheti az elnökségtől. A problémák megoldódása után a felfüggesztés előtti állapot szerint folytassa próbaidejét.

4.5. A járőrvezetők javaslatának és a jelölről szóló információk figyelembevételével az Elnökség dönt tagságának véglegesítéséről. Az új polgárőr tag a legközelebbi Közgyűlésen bemutatkozik a teljes tagságnak is.

4.6. A polgárőr jelölt véglegesítése a Polgárőr Alapismereti vizsga sikeres letételével lehetséges, ezt követően igényelhető részére polgárőr igazolvány.

**4.7. Amennyiben az egyesület működése szempontjából elengedhetetlenül szükséges tisztség megüresedik és az Elnökség teljes bizonyossággal megállapítja, hogy a felvételt kérő polgárőr a tisztség betöltésére tökéletesen alkalmas, úgy a felvételt kérő polgárőrnek próbaidőt nem kell teljesíteni, elnökségi határozat alapján a tisztségre azonnal kinevezhető.**

#### 4.8. A polgárőr jogai az egyesületi életben

4.8.1. A polgárőr a magyar állampolgárt megillető jogosultságok keretében polgárőr szolgálatban és azon kívül egyaránt

- a) bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt elfoghat, az intézkedésre jogosult hatóság képviselőinek megérkezéséig a helyszínen visszatartat;
- b) a jogos védelem, a birtokvédelem és a végszükség szabályai szerint mások személyét és vagyonát az adott helyzetnek megfelelő védelemben részesítheti.

4.8.2. A polgárőr

- a) a közbiztonság fenntartását hivatásszerűen végző szerv (pl.: rendőrség, katasztrófavédelem stb.) tagjának jogszerű intézkedéséhez nyújtott segítsége során és azzal összefüggésben a hivatalos személy támogatójára;
- b) a külön jogszabály által meghatározott állami szervvel, önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás alapján végzett, közfeladatnak minősülő tevékenysége során a közfeladatot ellátó személyre vonatkozó jogi védelemben részesül.

#### 4.9. A polgárőr önként vállalt kötelezettségei:

A polgárőr egyesületi tagságával kötelezően együttjáró módon elfogadja az Alapszabály és az SZMSZ valamennyi előírását.

4.9.1. A polgárőr köteles

- a) a mozgalom célkitűzései, az egyesület által felvállalt feladatok megvalósítása érdekében aktív tevékenységet folytatni;
- b) a polgárőr szervezetek saját és ideiglenes használatra kapott vagyontárgyait a tőle elvárható gondossággal megóvni, azokat rendeltetésszerűen használni;
- c) az általa észlelt vagy tudomására jutott bűncselekményekről, vagy a közbiztonságra káros következményekkel fenyegető cselekményekről az abban eljárni illetékes hatóságot haladéktalanul értesíteni;
- d) felkérésre segítséget nyújtani az eljáró hivatalos szervek munkájához;
- e) a rendvédelmi vagy más szervekkel történő együttműködés során tudomására jutott állam- vagy szolgálati (gazdasági) titkot megőrizni.

A polgárőr soha nem élhet vissza polgárőr szervezethez tartozásával, polgárőr igazolványával, magát nem tüntetheti fel hivatalos személyként, erre hivatkozva hivatalos eljárásra utaló intézkedést nem kezdeményezhet.

#### 4.10. A polgárőrrel szemben támasztott elvárások

- Aktívan vegyen részt az egyesület munkájában, vállaljon szerepet a mozgalom célkitűzéseinek megvalósításában, a polgárőr szolgálatok teljesítésében;
- 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, etnikai hovatartozáshoz, vallási meggyőződéshez, nemhez, fajhoz kapcsolódó diszkriminatív magatartást vagy megnyilvánulást;
- ápolja a polgárőr mozgalomra és az egyesületek életére jellemző bajtársi szellemet, képviselje a közbiztonság érdekeit minden társadalmi fórumon, bajba jutott társainak nyújtson minden törvényes eszközzel segítséget;
- támogassa a közbiztonság fenntartása érdekében hivatásszerűen tevékenykedő állami és önkormányzati szervek munkáját, működjön közre a közösség érdekeit szolgáló kezdeményezések felkarolásában;
- ne képviseljen olyan politikai érdekeket, amelyek a lakosság nyugalmaival, a közbiztonság fenntartásával ellentétesek;
- kerüljön minden olyan egyesületi vállalkozást, amely összetéveszthető a vállalkozás keretében foglalkozás szerűen végzett személy- és vagyonvédelmi tevékenységgel;
- vegyen részt a környezetében észlelt, a társadalmi együttélést megzavaró, annak normáiba ütköző magatartásformák, jelenségek megelőzésében, működjön közre azok elhárításában.
- magánéletében is olyan életvitelt tanúsítson, ami nem hoz szégyent a polgárőrökre.

## 5. A polgárőrök képzési tervének alapelvei

5.1. Az Egyesület tagjai alapképzésben részesülnek, mely az első önálló szolgálatba lépés előtt kötelező. Az alapképzés részben írásos tananyag elsajátítását, másrészt szóbeli és gyakorlati oktatást jelent.

5.2. Az alapképzés kiterjed a polgárőr feladataira, jogaira, kötelezettségeire, a feladatok ellátásának módozataira, a szolgálatban használt eszközök kezelésére, a szolgálat adminisztrációjára, valamint az alapvetően fontos jogszabályok ismertetésére.

## 6. A polgárőrök továbbképzési lehetőségeinek alapelvei

6.1. A tagok rendszeres és folyamatos továbbképzésben részesüljenek, melyek célja a szakmai ismeretek elmélyítése, bővítése. A továbbképzés tematikáját és módszerét az Elnökség dolgozza ki.

6.2. Az Egyesület a megyei vagy az Országos Polgárőr Szövetség által rendezett és rendszeresen megtartott vezetőképző vagy speciális képzést adó tanfolyamokra résztvevőket delegál.

6.3. Mivel időnként az OPSZ, az OPSZ Tudományos tanácsa, az államszervezet egységei vagy más együttműködő szervek újabb oktatási anyagokat adnak ki, illetve a törvények is változhatnak, újak léphetnek hatályba, avagy régebbiek hatálya megszűnhet, így a polgárőrök a változások figyelésére is kötelesek. Időszakosan újabb képzésükre, továbbképzésükre kerülhet sor.

## 7. Fegyelmi-etikai elvárások és eljárások

Az Elnökség az OPSZ Etikai kódexe és fegyelmi eljárásainak fellelhető leírásai, az Alapszabály és az SZMSZ előírásai alapján döntson fegyelmi ügyben az érintett felek meghallgatása után, az emberi jóézés, etika, elvárható viselkedési normák figyelembevételével.

Az Elnökség fegyelmi ügyekben történő döntések esetén meghallgathatja más, egyesületi tagsági viszonyal rendelkező polgárörök, különleges esetben egyesületen kívüli személyek hozzászólásait is annak érdekében, hogy a szabályokat áthágó polgárör cselekményét több szempontból is megvizsgálhassák, az enyhítő vagy súlyosbító körülmények, illetve az eset megértését segítő ismérvek ne maradhassanak figyelmen kívül.

Az Elnökség döntéseit mindig a lehető legtöbb információ birtokában, körültekintően hozza meg az igazságosság, egyenlő bánásmód és az egyesület hosszú távú érdekeinek figyelembevételével.

**Az Elnökség olyan etikai, fegyelmi ügyek kivizsgálását kezdi meg, melyet a tagok írásban kérnek az elkövetés tudomásra jutásától számított 15 napon belül. Hatóságok, más szervezetek által a polgárör taggal szemben indított ügyben az Elnökség hivatalból köteles eljárni az eljárás tudomásra jutásától számított 8 napon belül megkezdve a vizsgálatot.**

**A vizsgálat lefolytatása iránti kérelmet a tagok az Elnökhöz, vagy az Elnök érintettsége esetén a személyügyi elnökhelyetteshez juttassák el.**

### 8.1. Az Elnökség Etikai határozatai

- ❑ **ILLETÉKESSÉG HIÁNYÁBAN LEZÁRVA:** Abban az esetben, ha a felvetődő kérdés nem függ össze az egyesület alapszabályában, SZMSZ-ben foglaltakkal, az egyesületi tagsággal. (pl.: tagok magánügyei)
- ❑ **FIGYELMEZTETÉS:** Enyhébb fegyelemsértés szolgálat ellátás terén, illetve az egyesületi tagsággal összefüggésben (pl.: udvariassági szabályok megsértése, tapasztalatlanságból eredő szolgálati fegyelemsértés)
- ❑ **MEGROVÁS:** Súlyosabb fegyelemsértés, egyesületi szabályok megsértése vagy figyelmeztetés után ismételt, folytatólagos enyhébb fegyelemsértés esetén.
- ❑ **SZIGORÚ MEGROVÁS:** Súlyos fegyelemsértés, egyesületi szabályok megsértése vagy figyelmeztetés után tovább folytatott enyhébb fegyelemsértés esetén.
- ❑ **TÖRLÉS AZ EGYESÜLETI TAGOK SORÁBÓL:** Az Alapszabályban foglalt automatikus törlés esetein kívül, abban az esetben, ha az Alapszabályban vállalt és a SZMSZ-ben szabályozott, a tagsági viszonyt érintő kötelezettségeknek nem tesz eleget felszólításra sem, fegyelmi eljárás eredményeként, az Elnökség „TÖRLÉS AZ EGYESÜLETI TAGOK SORÁBÓL” határozatot hoz (pl.: kötelezettség elmulasztása, szolgálati jelentési kötelezettség sorozatos elmulasztása).
- ❑ **KIZÁRÁS:** Azt az egyesületi tagot, aki súlyos etikai vétséget követ el, ismétlődően megszegi az egyesületi szabályokat, vagy büntető eljárás eredményeként elmarasztalják, az Elnökség „KIZÁRÁS az egyesületből” határozatot hoz (pl.: magatartásával súlyosan veszélyezteteti társai biztonságát, testi épségét, az egyesület jó hírnevét). Kizárható az a tag is, aki ellen büntető eljárás folyik.

- ❑ **KIZÁRÁS ÉS BÜNTETŐ FELJELENTÉS:** Abban az esetben, ha magatartásával veszélyezteti társai biztonságát és az együttműködő szervek, szervezetek feladatellátását (pl.: szolgálati titoksértés).
- ❑ **KIZÁRÁS, ILLETVE KIZÁRÁS ÉS BÜNTETŐ FELJELENTÉSSEL TÖRTÉNŐ TAGSÁGI VISZONY MEGSZÜNTETÉS ESETÉN A KIZÁRT TAG MÁS POLGÁRŐR SZERVEZETBE SEM NYERHET TAGFELVÉTELT AZ OPSZ SZABÁLYZATAI SZERINT!**

**8.2. Elévülés:** Bármely ügy elévül (kivéve a rendőrség vagy más hatóságok által is vizsgált ügyeket), ha az elkövetés és az elkövetés tudomásra jutása között 60 naptári napnál több telik el, azt követően az ügyben fegyelmi, etikai eljárást kezdeményezni nem lehet.

Az elévülés nem vonatkozik a BTK vagy a Szabálysértési tv., illetve egyéb törvények által szankcionálni, vizsgálni rendelt esetekre.

**8.3. A figyelmeztetés kivételével,** az eljárás alá vont, valamint a fegyelmi elmarasztalásban részesült tag, a határozattól számított 6 hónapig – valamint az eljárás ideje alatt – elismerést, előléptetést, jutalmat nem kaphat, szövetségi elismerésre, kitüntetésre nem terjeszthető fel.

Ezen szabálytól az Elnökség egyetértése estén, különlegesen esetben el lehet tekinteni, ha a korábban elmarasztalt tag olyan cselekményt, tettet hajtott végre, ami ezt alaposan indokolja.

#### **8.4. Etikai alapelvek**

Az Alapszabály biztosítja a tagok közötti jogegyenlőséget, melyet minden tag köteles messzemenőig védeni és tiszteletben tartani.

A célkitűzések eléréséhez a folyamatos és fegyelmezett tevékenységen kívül a leghatékonyabb eszköz a személyes példamutatás. Minden egyesületi tag személyes tevékenységével, példamutatásával képes a legnagyobb hatást kifejteni környezetére.

Elvárás minden egyesületi taggal szemben a mélységes törvénytisztelet és a következetes jogkövető magatartás. Az egymás közötti érintkezésben, viszonyban, a feltétlen bizalom, egymás tisztelete, kölcsönös megbecsülése nemtől, kortól, megbízatástól, nemzetiségtől, faji hovatartozástól függetlenül.

Észrevételeivel, panaszaival a polgárőr köteles az Alapszabályban előírtaknak megfelelően eljárni. Az Egyesület életével kapcsolatos észrevételeit, javaslatait az Alapszabályban meghatározott fórumokhoz eljuttatni és a **demokratikus fórumokon** keresztül megtárgyalni.

**Az egyesületen belül frakciózni, klikkezni szigorúan tilos. Aki ilyen eszközökkel él, az Egyesületből azonnali hatállyal kizárható!**

Elvárás minden egyesületi taggal szemben az is, hogy a megszerzett tapasztalatok átadásával egymás fejlődését kölcsönösen elősegítsék a hatékonyabb munka, együttműködés érdekében.

Az önkéntesség elvéből fakad, hogy a polgárőr a vállalását maradéktalanul teljesítse. Csak olyan feladat végrehajtását vállalja el, melyre fizikai képességei és felkészültsége a biztosíték. A polgárőr az Alapszabály és a SZMSZ ismeretében vállalja az egyesületi tagságot, ennél fogva az abban foglaltakat magára nézve kötelezően elfogadja.



Ha nem így tesz, etikai vétséget követ el, melyet az Elnökség kivizsgál, majd határozatot hoz. A határozat a polgárőrökre nézve kötelező érvényű.

8.5. A polgárőr egyesületi munkában hamis információk jelentése, a nyomtatványok nem valós adatokkal való kitöltése, vagy a nyomtatványok kitöltésének elmulasztása, ezzel az egyesület félrevezetése etikai vizsgálat indításával jár. Ismétlődő esetekben akár a Kizárás szankciója is javasolható.

## **9. Jutalmazás és kitüntetésre, elismerésre felterjesztés rendje**

Az Elnökség egyesületi szinten vagy magasabb fórumok elismerésére, kitüntetésére is javasolhat arra méltó polgárőrt, polgárőröket.

Adhatóak (de nem járnak kötelezően) a következő egyesületi szintű elismerések:

9.1. Az Elnökség a kiemelkedő polgárőr tevékenység elismerésére „Év Polgárőre” elismerő címet hozott létre.

Az „Év Polgárőre” megtisztelő cím évente egy tagnak adományozható, előző évben elért eredményei ismeretében. Elismerő oklevéllel és vásárlási utalvánnyal jutalmazható oly mértékben, amely még nem adóköteles.

9.2. „Kiemelkedő polgárőr tevékenységért” elismerő oklevél valamely tárgykörben végzett magasan átlag feletti, minőségi egyesületi munkáért adható, adóköteles mérték el nem érő értékű tárgyjutalommal vagy vásárlási utalvánnyal.

9.3. 5, 10, 15 éves és hasonló jubileumi tagság szintén elismerő oklevéllel és adóköteles mérték el nem érő értékű tárgyjutalommal vagy vásárlási utalvánnyal jutalmazható.

9.4. Az Elnökség azoknak a közéleti személyeknek, vállalkozóknak, szponzoroknak, akik az Egyesületet és célkitűzéseinek megvalósítását erkölcsi és anyagi téren kiemelkedően és/vagy hosszú időn át támogatják, a „Tiszteletbeli Tag” címet adományozhatja. Az ilyen címmel kitüntetett személy vagy szervezet képviselője tanácskozási joggal részt vehet a taggyűléseken. Kötelezettségei azonban a rendes tagokkal szemben nincsenek. A megtisztelő cím rendkívüli indokolt esetben visszavonható.

### **Szövetségi szintű polgárőr elismerések:**

9.5. Az egyesület elnöksége kiemelkedő, tartósan végzett polgárőr munka illetve 10, 15, stb., éves jubileum alapján felterjeszthet polgárőröket megyei vagy országos szövetségi szintű elismerésekre, kitüntetésekre.

A felterjesztések lehetséges számát és az elnyerhető kitüntetések fokozatait a polgárőr szövetségek határozzák meg, erre az egyesület elnökségének hatásköre nincs.

### **Egyéb elismerések:**

9.6. Az egyesület elnöksége kiemelkedő, tartósan végzett polgárőr munka alapján városi, megyei kitüntetésekre is felterjeszthet. Az elnyerhető elismerésekre, a felterjesztés kedvező elbírálására az egyesület elnökségének hatásköre nincs.



### **Jutalmazás egyesületen belül.**

9.7. Kiemelkedő egyéni teljesítmény jutalmazható személyes felszerelési tárggyal, ajándéktárggyal, előléptetéssel, pénzjutalommal adóköteles mértéket el nem érő értékben.

## **10. A TECHNIKAI ÉS EGYÉB ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK RENDJE**

10.1. Az Egyesület tulajdonát képező technikai és egyéb eszközeit az elnökség tagjainál, az ügyeletesnél vagy az irodában, illetve szolgálati gépkocsiban tárolja, őrzi és onnan adja ki használatra tagjainak. A tagok az eszközökért, azok rendeltetésszerű használatáért erkölcsileg és anyagilag is felelősek!

10.2. Az eszközöket – beleértve a ruházatot – csak szolgálatban és csak szolgálati célra és kizárólag az egyesületi tagok használhatják. A szolgálati gépkocsi használatát külön szabályzat, a Gépkocsi Használati Szabályzat tartalmazza.

10.3. A rendőrség tulajdonát képező és használatra átadott eszközök igénybevételét, mindenkor külön eligazítás képezi, melytől eltérni nem lehet.

10.4. Az Egyesület birtokában lévő eszközökről nyilvántartást kell vezetni, mely a titkár feladata.

10.5. Az egyes technikai eszközök használatával kapcsolatban a tagokat oktatásban kell részesíteni.

10.6. A formaruha minden tagnak adható, aki letöltötte a próbaidőt és legalább 3 hónapja rendes tagja az egyesületnek.

Technikai eszközök használatba adására is 3 hónap aktív tagság után kerülhet sor. Ezek beszerzését és nyilvántartását az Elnökség végzi. A kiadott ruhák az Egyesület tulajdonát képezik, ezek használatért, karbantartásáért és megfelelő tisztántartásáért viszont a tagok a felelősek. A kiadott felszerelésekről, ruházatról az Elnökség személyenként nyilvántartást vezet.

A formaruhát kizárólag szolgálatban lehet felvenni és hordani! A formaruha cseréje 500 szolgálati óra után lehet esedékes, ez alól indokolt esetben lehet eltérni egyedi elbírálás alapján. A formaruhát kilépés vagy kizárás esetén 5 munkanapon belül le kell adni a vezetőségnek. Elhalálozás esetén az Elnökség gondoskodik a felszerelés beszedéséről az elhunyt tiszteletének megadása mellett.

10.9. A sárga, fényvisszaverős láthatósági mellényt vagy kiegészítőt elsősorban baleset, egyéb forgalomirányítási, rendőri vagy kimondottan „láthatósági” akciónál lehet felvenni, a kutyás polgárőr számára szolgálatban kötelező.

10.10. Ha szolgálat közben bármelyik technikai vagy egyéb eszköz meghibásodik, megsérül vagy elromlik azt mielőbb jelezni kell az Elnökség bármely tagjának.

10.11. Személyes használatra kiadott ruházatot, felszerelést, technikai eszközt kölcsönadni nem szabad.

10.12. Technikai eszköz, ruházat, egyéb felszerelés elvesztése esetén a polgárőr az elveszett dolog új beszerzési értékét megtéríteni köteles az egyesületnek.

## **11. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

11.1. Az Elnökség folyamatosan és fokozott figyelemmel kíséri az egyesületi tagok életvitelét, egyesületi tagságához méltó és jogkövető magatartását.

11.2. Méltatlan magatartás vagy jogszerűtlen viselkedés észlelése esetén az Elnökség a fegyelemsértőt figyelmeztetheti, megrovásban részesítheti illetve a tagsági viszonyát felfüggesztheti, súlyosabb esetben a tagot kizárja.

11.3. A SZMSZ előírásai minden egyesületi tagra nézve kötelezőek, azt a tagok részére az Elnökség kinyomtatott vagy elektronikus formában biztosítja.

## **12. ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

Jelen Szervezeti- és Működési Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba.

*Tiszarád, 2019. november 16.*

**Gábor Zsolt**

*elnök*

## II. JÁRMŰ HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

A szabályzat hatálya kiterjed az Őrző-Védő Polgárőr Egyesület tulajdonában és üzemeltetésében lévő szolgálati célú járművekre. A szabályzat személyi hatálya kiterjed azon polgárőrökre, akik az egyesület tulajdonában, üzemeltetésében lévő járműveket vezetik, igénybe veszik. A szabályzat az egyesület kezelésében álló járművekre (gépkocsi, segédmotoros kerékpár, kerékpár) nézve kötelező érvényű!

1. Az egyesületi járműveket (gépkocsi, segédmotoros kerékpár, kerékpár, stb.) csak és kizárólag az arra feljogosított, - gépkocsi esetében legalább 2 éves -, az adott kategóriára érvényes jogosítvánnyal rendelkező személy vezetheti. Az erről szóló Igazolás a megjelöltek névsorával megtalálható a gépkocsiban is, illetve a polgárőr irodában. A járművet az egyesület elnöke vagy a 2 elnökhelyettes által kiadott engedéllyel lehet vezetni, ezt mindenki tartsa a vezetői engedélye mellett. A járműért az felel, aki vezeti, így az abban keletkezett saját hibás anyagi károkért, illetve az adott járműhöz tartozó leltárban felsorolt tartozékok és felszerelési tárgyak hiányáért a kijelölt személyt terheli felelősség.

2. Rendőr (vagy más hatóság képviselője) – polgárőr közös szolgálat esetén a járművet a polgárőr vezesse, gépkocsi esetén az együttműködő(k) egy tagja a jobb első ülésen foglaljon helyet. A járőrvezető ilyen esetekben a hivatalos személy.

3. A járműveket a hatályos KRESZ szabályai szerint kell vezetni, a forgalomban ugyanazon feltételek vonatkoznak rá, mint más járművekre.

4. A járművek felvétele az iroda udvaráról vagy az elnök által erre kijelölt helyről történik. A szolgálat végén a járművet kötelező a kiindulási helyre visszavinni, lezárásáról gondoskodni, menetokmányait az irodába az erre kijelölt helyre visszatenni. A gépjárművet az egyesület elnöke, elnökhelyettesei, titkára, ügyeletes vagy készenléti csoportvezetője lakóhelyén, lehetőség szerint fedett helyen tárolhatja, azonban ha erre nincs mód, akkor meg kell tenni mindent annak érdekében, hogy a jármű az időjárási vagy egyéb külső behatások okán ne sérülhessen.

5. A járművet a következő szolgálatba indulónak tisztán, kitakarítva kell átadni. (Konkrétan vonatkozik ez a külső sárnyomok lemosására, ablakok, lámpák, visszapillantók, letisztítására, belső lábtörlők, ülések, csomagtartó tisztítására.) Az egyesület kezelésében lévő autóban dohányozni tilos! Ügyelni kell az ablakok esetleges fóliázására, matricázására, így azt belülről karcolni, vakarni nem szabad. Szintén körültekintően kell eljárni a külső matricázott felületek tisztításakor, megőrizve azok épségét.

**6. A kilométer felhasználás lehetőség szerint NE HALADJA meg szolgálati óránként számítva a 10 km-t! A járőrözést ezért szünetek beiktatásával javasolt végezni, a polgárőr jelenlét láthatósága miatt forgalmas, kiemelt helyszíneken időnként megállva. Rendkívüli események, balesetek vagy rendőrrel való közös szolgálatellátás esetén természetesen a túllépés engedélyezett.**

7. A járőr gépkocsi igénybevétele során a Pótv. 17. § (3) bekezdése szerint személygépkocsi-menetlevelet kell vezetni. A menetlevelen fel kell tüntetni a gépjármű vezető nevét (olvasható aláírását), az igénybevétel kezdő és befejező idejét, az indulási címet, majd a leparkolási címet, a kilométeróra pontos állását, a köztes időben pedig csak a települést, illetve a település

belterületét és/vagy külterületét kell rögzíteni. (A kilométeróra esetleges meghibásodását is rögzíteni kell a menetlevélben, és becsült kilométert kell beírni.)

8. A járművekben keletkezett bármilyen elváltozást, sérülést, meghibásodást vagy kárt jelenteni kell az egyesület elnökségének. Alkalmilag, szakszerűtlenül javítani tilos. Javítást kizárólag az elnök vagy az általa megbízott személy kezdeményezhet, arra kijelölt személy illetve szakműhely által. Vizsgáztatást és egyéb összefüggő ügyeket az elnökség intézi.

9. Rendőrségi igazoltatáskor, ha a rendőr kéri át kell adni a Forgalmi engedélyt, Biztosítási csekket / igazolást (ezek együtt tárolandók) valamint az engedélyt a vezetési jogosultságról, és a menetlevél-tömböt. Segédmotoros kerékpár esetében a forgalmi engedély helyett a jármű technikai tulajdonságait tartalmazó leírások másolatát kell átadni.

10. Ügyelni kell a kíméletes vezetésre. Így például az utakon található kátyúk, vízmosások elkerülésére. Mindenféle vezetéstechnikai mutatót elkerülendő.

11. A gépkocsi elhagyásakor gondoskodni kell annak lezárásáról, ellenőrizni kell az ajtók, ablakok zárt állapotát.

12. A járművek tankolását szükség esetén a vezető végzi. A tankolásról számlát kell kérni az egyesület nevére és postacímére a gépjármű rendszámának feltüntetésével. Szolgálat előtt a gépkocsivezető ellenőrizni köteles a folyadékszinteket (motorolaj, fékolaj, ablakmosó folyadék, hűtőfolyadék, stb.), a guminyomást, a világítóberendezések működését. Ellenőrizni kell a járműre esetleg felszerelt külső tartozékok (fényhíd, tetőcsomagtartó, antenna, rendszám, stb.) biztonságos rögzítését is, hogy ne hagyhassa el a felszerelést menet közben. Hiányosság esetén értesítse az elnökséget és annak utasítása szerint járjon el. Eseti vagy terv szerinti javítási-karbantartási és egyéb költségek megfizetése az egyesület nevére kiállított számla ellenében történik, melyre szükséges rávezetni a jármű forgalmi rendszámát vagy ennek hiányában az alvázszámát.

13. A járműveket magáncélra használni alapvetően nem szabad. Külön engedéllyel, az üzemanyagköltségek igazolt megtérítése (saját névre szóló üzemanyagszámla bemutatása) mellett időszakosan lehetséges a jármű egyéni célú használata. Nem minősül magáncélú használatnak a szolgálat kezdetekor és végén a többi polgárőr szállítása.

14. Szolgálatban a gépjárműben nem utazhat olyan személy, aki nem polgárőr. Ez alól kivételek, de jelenlétüket az ügyeletesnek jelezni kell (telefonon vagy sms-ben): sértett, szemtanú, indokoltan segítségre szoruló személy (pl. sérült), közös szolgálat vagy megfigyelői, közreműködői feladatuk végzése közben együttműködő hatóságok, szervezetek, más polgárőrségek tagjai, az önkormányzat, a média munkatársai, más városi és civil szervezetek munkatársai. A Szolgálaton kívüli egyesületi tag a járműben tartózkodhat, de jelenlétét a szolgálati naplóban fel kell tüntetni. Szolgálati feladat területén kívülre a szolgálatot nem teljesítő polgárőr nem szállítható.

15. A polgárőri szolgálat motorral történő ellátásának rendjét az OPSZ Szolgálati Szabályzatának 4. sz. függeléke tartalmazza, mely alapján a segédmotoros kerékpárral való szolgálatellátás "F1" kategóriába tartozó polgárőri szolgálatellátásnak minősül. A segédmotoros kerékpárokkal való szolgálatellátás - az életkori sajátosságok alapján - az ifjú polgárőrök számára is engedélyezettek, amennyiben szolgálatukat lehetőség szerint az

ügyeletessel közösen látják el. Segédmotoros kerékpárral való szolgálatellátást lehetőleg 2 fő motoros polgárőr lásson el, amely bűncselekmények vagy szabálysértések észlelésekor a szükséges intézkedések megtételét, illetve az esetleges balesetek hatékony elhárítását és a segítségnyújtást könnyíti. Segédmotoros kerékpárral való szolgálatellátás során a polgárőr csak jelzőőri és figyelői feladatok ellátására, rendőrrel való közös motoros szolgálat ellátására és önálló polgárőri szolgálat ellátására osztható be. A segédmotoros kerékpárral való szolgálatellátás során a polgárőr formaruházat mellett javasolt a térd-, könyök- és gerincvédő használata, azonban ifjú polgárőr esetében kötelező.

#### 16. Szankciókat von maga után:

- Ha a járművet olyan személy vezeti, aki erre jogosultságot nem kapott.
- Ha az erre vonatkozó engedélyt a jogosítványunkkal és a jármű papírjaival együtt vezetéskor nem tartjuk magunknál.
- Ha a jármű meghibásodása esetén a járóvezető elmulasztja az elnökség értesítését, vagy önálló javításba kezd, amely az autóban kárt okoz.
- A menetlevél vezetésének többszöri elhanyagolása.
- A jármű engedély nélküli egyéb célú használata.
- A jármű gondatlan vagy szándékos rongálása, kíméletlen vezetése vagy baleset előidézése.
- Az ittas vezetés.
- Többszöri figyelmeztetés sebességkorlátozás túllépése esetén.
- A gépjármű többszöri alkalommal történő piszkosan átadása.
- A gépkocsi használati szabályzat bármely más pontjának megsértése.

A fentebb felsoroltak a jármű **vezetési jogának megvonásával**, súlyos vagy ismétlődő esetben fegyelmi-etikai vizsgálatot és szankcióval járhatnak!

A jármű használatát az elnökség tagjai bármikor jogosultak ellenőrizni!

*Tiszarád, 2019. november 16.*

*Gábor Zsolt*

*elnök*