

A Heves Megyei Polgárőr Szervezetek Szövetségének Szervezeti és Működési Szabályzata

1. A Heves Megyei Polgárőr Szervezetek Szövetségének jogállása:

1.1. A Heves Megyei Polgárőr Szervezetek Szövetsége (továbbiakban: HMPSZ) önálló jogi személy, amely a polgárőrségről és a polgárőr tevékenységről szóló 2011. évi CLXV. törvény (továbbiakban Ptv.) 7. § (1) bekezdésében meghatározott és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény (továbbiakban Ctv.) szerint közhasznú jogállású társadalmi szervezet, amely a demokratikus önkormányzatiság elve alapján működik, önálló ügyintézői és képviseleti szervvel rendelkezik.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat személyi és időbeli hatálya:

2.1. A HMPSZ Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) hatálya a HMPSZ-re és annak tagságára (Alapszabály III. pont) terjed ki. Az SZMSZ-t a HMPSZ Alapszabályával együtt kell alkalmazni.

2.2. A HMPSZ Alapszabályának III. pontjában meghatározott tagegyesületek szervezeti és működési szabályzatukat, illetve egyéb szabályzataikat a HMPSZ Alapszabályával, valamint jelen SZMSZ-el összhangban kell elkészíteniük.

A HMPSZ tagegyesületei jelen SZMSZ-től csak annyiban térhetnek el, amennyiben ezt a jelen SZMSZ kifejezetten megengedi. Bármilyen eltérés vagy a szabályozás hiánya esetén a HMPSZ Alapszabálya és jelen SZMSZ az irányadó, a HMPSZ Alapszabályában foglaltakat és jelen SZMSZ szabályait kell alkalmazni.

2.3. A HMPSZ Alapszabályát és jelen SZMSZ-t, valamint ezek módosításait az OPSZ-nek köteles megküldeni.

2.4. A HMPSZ tagegyesületei hatályos Alapszabályukat és – amennyiben azzal rendelkeznek – szervezeti és működési szabályzatukat, valamint azok módosításait kötelesek a HMPSZ részére megküldeni.

2.5. Jelen SZMSZ *módosítás 2021.07.02.* napján lép hatályba.

3. A Közgyűlés

A Közgyűlés a tagok összessége, a HMPSZ legfőbb szerve. A Közgyűlésen a tagok küldöttjeik útján vesznek részt. A küldöttek ezen minőségüket kötelesek a Közgyűlés megtartását megelőzően legalább teljes bizonyító erejű magánokirati formában igazolni. A küldötti minőség igazolásának hiányában a küldött a közgyűlésen szavazati joggal nem vehet részt.

3.1. A Közgyűlés összetételét, összehívásának rendjét, határozatképességét, határozathozatalának módját, kizárólagos hatáskörét, összeférhetetlenségre, a közgyűlési jegyzőkönyv elkészítésére és nyilvántartására, az iratokba történő betekintés rendjére vonatkozó szabályokat az Alapszabály 6.2. pontja tartalmazza.

3.2. A Közgyűlés mellet az alábbi munkabizottságok működnek:

- Felügyelő Bizottság

3.3. A Felügyelő Bizottság összetételét, ülésezésének szabályait, feladatkörét az Alapszabály 6.4. pontja, a Felügyelő Bizottság SZMSZ-e határozza meg. A felügyelő bizottság a tagegyesületek felé teljes ellenőrzési és szakfelügyeleti jogkörrel rendelkezik.

4. A HMPSZ Elnöksége

4.1. A HMPSZ Elnökség összetételét, hatáskörét, határozathozatalának módját az Alapszabály 6.3. pontja tartalmazza.

4.2. A HMPSZ Elnöksége a feladatait egy évre előre maga állapítja meg és munkatervben rögzíti. A munkatervet nyílt szavazással, egyszerű többséggel fogadja el.

A munkaterv tartalmazza:

- a tervezési időszak fő célkitűzéseit;
- a tervezési időszak kiemelt eseményeit (a HMPSZ által szervezésre kerülő rendezvények, konferenciák, bűnmegelőzési, közlekedésbiztonsági programok, illetve projektek, stb. felsorolását) a cél, a helyszín, az időpont és a felelős megjelölésével;
- a HMPSZ Elnöksége üléstervét az időpont, a napirendi pontok és az előterjesztők megjelölésével;
- mindazon határidőhöz kötött feladatokat, amelyek elvégzése az Elnökség hatáskörébe tartozik, de az előzőekben felsoroltak közé nem sorolható.

4.3. A HMPSZ Elnöksége ülésére előterjesztést az elnökség tagja – a tájékoztatók kivételével – kizárólag írásban nyújthat be az ülés tervezett időpontja előtt legalább hat nappal a HMPSZ székhelyére címzett postai küldeményként, vagy a HMPSZ hivatalos e-mail címére történő megküldéssel. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- az előterjesztés tárgyát
- az előterjesztő nevét, tisztségét, elérhetőségét (telefon, e-mail, stb.)
- az előterjesztés tárgyalásának javasolt időpontját
- az előterjesztés szöveges részét
- a határozati javaslatot.

4.4. Az előterjesztéseket és az ülésre szóló meghívót a HMPSZ Elnöksége tagjai részére az Elnök készíti elő. A HMPSZ Elnöke által jóváhagyott meghívót és előterjesztéseket elektronikus úton vagy szükség esetén futár útján, vagy postai úton kell megküldeni a címzettek részére az ülés tervezett időpontja előtt legalább nyolc nappal.

Az elnök tartós távolléte esetén az SZMSZ. 6.4. 1 bekezdésében leírtak az irányadók.

4.5. A HMPSZ Elnöksége ülésén állandó meghívottként tanácskozási joggal részt vesz:

- a Felügyelő Bizottság Elnöke

A HMPSZ Elnöksége ülésén állandó meghívottként megfigyelőként részt vesz a HMPSZ sajtóreferense.

4.6. A HMPSZ Elnöksége ülésén eseti meghívottként tanácskozási joggal részt vesz:

- a HMPSZ könyvelési feladatait ellátó személy
- a HMPSZ jogi képviselője
- a HMPSZ szakreferense
- a HMPSZ önkormányzati referense

A HMPSZ Elnökségének ülésein megjelentekről jelenléti ívet kell vezetni.

4.7. A HMPSZ Elnöksége valamennyi üléséről hangfelvétel készül, amelynek alapján 15 napon belül írásos jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmát az Alapszabály 6.3. pontja tartalmazza. A hangfelvétel a jegyzőkönyv elkészítését segíti elő, azt megőrizni nem kell.

4.8. A határozatokat az Alapszabály 6.3. pontjában meghatározott módon kell az érintettekkel közölni.

5. A HMPSZ Elnökségének Munkabizottságai:

5.1. A munkabizottság megbízatása a HMPSZ Elnöksége megbízási idejének lejártával szűnik meg. A HMPSZ Elnöksége – feladatai ellátásának könnyítése érdekében – az alábbi munkabizottságokat jogosult megválasztani:

- Választási Jelölő és szavazatszámláló Munkabizottság (5 fő)
- Oktatási Munkabizottság (3 fő)

A munkabizottságok elnökét a HMPSZ Elnöksége jogosult kijelölni. A munkabizottság ügyrendjét jelen SZMSZ keretei között saját maguk határozzák meg, amelyet a HMPSZ Elnöksége hagy jóvá.

5.2. A munkabizottságok alapvető rendeltetése a HMPSZ Elnöksége döntéseinek támogatása. Ennek keretében:

- szükség esetén elemzéseket készítenek, vizsgálatokat végeznek, előterjesztéseket, szakanyagokat dolgoznak ki a feladatkörükbe tartozó ügyekben
- elnöke útján közvetlenül részt vesznek a HMPSZ Elnöksége, felkérés esetén a vezető tisztségviselők döntéseinek előkészítésében
- figyelemmel kísérik és segítik mindazon döntések megvalósítását, amelyek előkészítésében közreműködtek, vagy amelyek megbízatása, ügyrendje alapján feladatkörükbe tartozik

5.3. A munkabizottság szükség szerint, de legalább évenként egy alkalommal tartja ülését. A munkabizottság a HMPSZ munkaterve alapján éves munkatervet készítenek és feladatukat a munkatervükben foglaltak figyelembe vételével látják el. A munkabizottság munkatervét tájékoztatás végett megküldik a HMPSZ Elnökségének. A munkabizottság üléseiről emlékeztetőt kell készíteni. Az emlékeztető tartalmára a HMPSZ Elnökség üléseinek jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

5.4. A Jelölő és Választási Bizottság az 5.2. pontban meghatározott feladatokon túl:

- megvizsgálja a Közgyűlés küldötteinek mandátumát, megvizsgálja a mandátumok érvényességét vagy érvénytelenségét és javaslatot tesz a Közgyűlés levezető elnökéhez a Közgyűlés határozatképességének megállapítására;
- javaslatot tesz a HMPSZ Elnökének, Alelnökeinek, Felügyelő Bizottság Elnökének és tagjainak megválasztására;
- feladatkörébe tartozik a szavazás szervezési és technikai lebonyolítása, a szavazatok számlálása, a választás eredményének kihirdetése.

5.5. Az Oktatási Munkabizottság az 5.2. pontban meghatározott feladatokon túl:

- segíti az oktatásért felelős alelnök munkáját a HMPSZ polgárőreinek alap és továbbképzésével kapcsolatos feladatai ellátásában

5.6. A munkabizottságok elnöke évente beszámol a HMPSZ Elnökségének a végzett munkáról. A munkabizottságok éves beszámolóját a HMPSZ Elnöksége hagyja jóvá.

A munkabizottságok éves beszámolóját az alábbi szempontok figyelembevételével készítik el:

- a munkabizottságok éves munkatervében meghatározott feladatok végrehajtása
- a tervtől eltérő és a terven kívül elvégzett feladatok végrehajtása
- a munkabizottságok esetleges belső szervezeti változásai
- a végzett tevékenység statisztikai számadatai
- a végzett tevékenység eredményeinek értékelése és annak alapján következtetések levonása, illetve javaslattétel a további tevékenységre.

6. A HMPSZ vezető tisztségviselői:

6.1. A HMPSZ vezető tisztségviselői:

- Elnök
- Általános elnökhelyettes
- Alelnökök - járási koordinátorok: (Eger, Gyöngyös, Hatvan, Heves, Füzesabony)
- Tiszteletbeli elnök

6.2. A vezető tisztségviselők feladatait és hatáskörét az Alapszabály 6.3.2.-6.3.6. pontja tartalmazza.

6.3. A vezető tisztségviselők közül az Elnök és az Elnökhelyettes jogosult a szövetség egészét érintő ügyekben bármilyen tömegtájékoztatási eszköz (televízió, rádió, írott vagy elektronikus sajtótermékek, stb.) képviselőinek megkeresésére írásban vagy szóban nyilatkozatot tenni. A

HMPSZ további vezető tisztségviselői csak és kizárólag a hatáskörükbe tartozó kérdésekben jogosultak az Elnök vagy az Általános elnökhelyettes egyidejű tájékoztatása mellett a jelen pontban meghatározott szervek részére írásban vagy szóban nyilatkozatot tenni.

6.4. Az Elnök a HMPSZ önálló, általános törvényes képviselője. Az Alapszabályban meghatározott feladatait elsősorban az alábbi részletfeladatok alkotják:

- a Közgyűlés és az Elnökség döntéseivel összefüggő eseti célfeladatok meghatározása
- a HMPSZ Elnökségének jóváhagyásával a HMPSZ munkaszervezetének kialakítása, a munkaszervezeten belül a munkamegosztás rendjének meghatározása
- a HMPSZ munkaszervezeténél foglalkoztatott személyekkel (pl. titkárságvezető, könyvelő, jogi képviselő, stb...) munkaviszony, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése, megszüntetése
- megbízási díjak, tiszteletdíjak megállapítása
- külső szolgáltatások igénybevétele
- szerződések, megállapodások aláírása
- Közgyűlés, Elnökség összehívása
- kapcsolattartás az illetékes rendőrkapitányságok, helyi önkormányzatok, illetve más hatóságokkal

Az Elnök feladatainak ellátása érdekében a HMPSZ székhelyén működő titkárságot tart fenn, amelynek létszámát maga határozza meg.

Az Elnök feladatainak ellátásával kapcsolatban a HMPSZ Elnöksége részére elnökségi ülésenként köteles beszámolni.

6.5. Az Elnökhelyettes részletfeladatai az Alapszabályban meghatározottaknak megfelelően az alábbiak:

- az Elnök tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén az Elnök által adott felhatalmazás alapján és az abban meghatározott feladatkörben helyettesíti az Elnököt
- koordinálja a területi képviselők (alelnökök) munkáját
- figyelemmel kíséri az iratkezelés szabályainak betartását
- figyelemmel kíséri és segíti a tageszervezetek tevékenységét
- figyelemmel kíséri a HMPSZ Elnökség munkatervének végrehajtását
- közreműködik a HMPSZ éves beszámolójának elkészítésében
- irányítja a szövetség környezetvédelmi tevékenységét

Az Elnökhelyettes tevékenységéről köteles az Elnöknek és a HMPSZ Elnöksége részére beszámolni.

6.6. Az alelnökök (járási koordinátorok) a területükön működő egyesületek munkáját irányítják, ellenőrzik és képviselik, az adott terület érdekeit az elnökségi üléseken, ennek keretében elsősorban:

- figyelemmel kísérik, felügyelik, ellenőrzik a területükön működő tageszervezetek munkáját
- elősegítik területükön a HMPSZ Közgyűlésének, Elnökségének döntéseinek érvényre jutását a tageszervezeteknél
- az alelnökök (járási koordinátorok) ellenőrzési joga kiterjed minden olyan tevékenységre, iratkezelésre amit a szolgálat ellátásával kapcsolatban a PTV, az OPSZ, és a HMPSZ szabályzatai előírnak. Az ellenőrzés tényét az ellenőrzést végző köteles a tageszervezet szolgálati naplójában rögzíteni.
- a tageszervezetek működésének összehangolása érdekében együttműködnek a területükön működő illetékes rendőrkapitányságokkal, más hatóságokkal
- erre irányuló megkeresés esetén tájékoztatást adnak a tageszervezetek részére az őket érintő kérdésekben
- területükön működő tageszervezetek munkájáról beszámolnak a HMPSZ Elnöksége részére
- a területükön végzett ellenőrzés tapasztalatairól kötelesek a HMPSZ Elnökségét tájékoztatni

6.7. A Gazdálkodásért felelős alelnök Alapszabályban meghatározott feladatait elsősorban az alábbi részletfeladatok alkotják:

- figyelemmel kíséri a HMPSZ költségvetésének a végrehajtását
- figyelemmel kíséri a HMPSZ gazdálkodási, illetve pénzügyi szabályzataiban foglaltak érvényesülését, szükség szerint javaslatot tesz a feltárt hiányosságok megoldására
- ellenőrzi a számviteli és gazdálkodási fegyelem megvalósulását
- figyelemmel kíséri és irányítja a tageszervezetek részére kiírt pályázatok előkészítését, nyújtott működési támogatások szabályszerű felhasználását, illetve azokkal történő elszámolást
- havonta tételesen ellenőrzi a házi pénztárat, arról jegyzőkönyvet készít
- kapcsolatot tart a HMPSZ munkaszervezetén belül a szövetség gazdálkodásával, illetve könyvelésével kapcsolatos feladatokat ellátó személyekkel (pl. irodavezető, könyvelő, stb.)
- közreműködik a HMPSZ éves költségvetésének elkészítésében
- közreműködik a HMPSZ éves költségvetési beszámolójának elkészítésében
- közreműködik a HMPSZ közhasznúsági jelentésének elkészítésében
- közreműködik a gazdálkodással, pénzügyi műveletekkel kapcsolatos szabályzatok kidolgozásában
- véleményezi a gazdasági-pénzügyi előterjesztéseket, illetve közreműködik elkészítésükben
- kapcsolatot tart a HMPSZ Felügyelő Bizottságával
- A Gazdálkodásért felelős alelnök a HMPSZ Elnöksége felé köteles feladatainak ellátásáról beszámolni.
- irányítja a szövetség karitatív és sport tevékenységének szervezését

6.8. Az Oktatásért felelős alelnök az Alapszabályban meghatározott feladatainak megfelelően elsősorban:

- szervezi és koordinálja a HMPSZ polgárőreinek alap és továbbképzését az OPSZ oktatási koncepciójának megfelelően
- feladatai ellátása során együttműködik az OPSZ oktatási szakmai alelnökével
- közreműködik a HMPSZ szakmai szabályzatainak kidolgozásában
- szakterületével kapcsolatban közreműködik a HMPSZ Elnökségének éves beszámolójának elkészítésében
- irányítja és szervezi a szövetség ifjúságvédelemmel és ifjúságneveléssel kapcsolatos tevékenységét
- Az Oktatásért felelős alelnök a HMPSZ Elnöksége felé köteles feladatainak ellátásáról beszámolni.

Az alelnökök feladataik ellátása során a tageszervezetek irataiba betekinthetnek, tőlük felvilágosítást, tájékoztatást kérhetnek.

A tageszervezetek ellenőrzésére jogosultak továbbá a HMPSZ elnökségének funkciótagjai is a feladatkörükkel kapcsolatos ügyekben. Jogosultak az iratkezelés és az iratok (okmányok) meglétének ellenőrzésére is.

A Felügyelő Bizottság Elnöke és tagjai a tageszervezetek tekintetében (OPSZ által előírt, tervezett) vagy írásos bejelentés vagy elnökségi felkérés alapján tarthatnak ellenőrzést. Az ellenőrzés kiterjed a tageszervezetek teljes működésére és gazdálkodására, így különösen a HMPSZ által nyújtott támogatások felhasználására és azok könyvelésére, eszközök meglétére, valamint az egyesület szabályszerű és szakszerű működésére.

A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai saját munkaterv alapján a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében általános ellenőrzést végezhetnek a HMPSZ-nél előre egyeztetett időben, illetve kérhetnek felvilágosítást, információt.

A tageszervezetek tekintetében általános ellenőrzési joggal rendelkezik még a HMPSZ elnöke és általános elnökhelyettese is.

6.9. Járási koordinátorok

Heves Megye területén működő járások területi felosztásához (Eger, Gyöngyös, Hatvan, Heves, Füzesabony, Pétervására, Bélapátfalva) igazodva járási koordinátorok működnek. A járási koordinátorok személyére az elnökség tesz javaslatot és az OPSZ elnöke ad megbízást.

7. Szakreferens:

A HMPSZ elnöke jogosult szakreferenst kijelölni a feladati ellátásának hatékonyabbá tétele érdekében. A szakreferens feladata továbbá a szövetség és a megye területén működő rendőrkapitányságok közötti kapcsolattartás elősegítése, a szövetség elnöke részére tanácsadás nyújtása. A szakreferens ezt meghaladó feladatkörét az elnök jogosult meghatározni.

8. Önkormányzati referens:

A HMPSZ elnöke jogosult önkormányzati referenst kijelölni a feladati ellátásának hatékonyabbá tétele érdekében. Az önkormányzati referens feladata a szövetség és a megye területén működő önkormányzatok, valamint az önkormányzatok szövetsége közötti kapcsolattartás elősegítése, a szövetség elnöke részére tanácsadás nyújtása. Az önkormányzati referens ezt meghaladó feladatkörét az elnök jogosult meghatározni.

9. Szakmai Tagozatok:

Az elnökség az alapszabályban meghatározott többséggel meghozott határozatával a szövetség azonos szakmai tevékenységet végző tagjaiból szakmai tagozatokat hozhat létre. Az elnökség a szakmai tagozatot létrehozó határozatában megjelöli azok tagjait, meghatározza továbbá a szakmai tagozat vezetőjét is.

A szövetség tagjai az elnökséghez címzett kérelmükben kérhetik az adott szakmai tagozathoz történő csatlakozásukat. Az elnökség a kérelemről a soron következő elnökségi ülésen köteles döntést hozni egyszerű szótöbbséggel meghozott határozatban.

Az elnökség a szakmai tagozat vezetőjét határozatlan időre választja meg. A szakmai tagozat vezetőjének megbízása megszűnik a vezető halálával, illetve egyesületi tagsági jogviszonya megszűnésével. Az elnökség jogosult a szakmai tagozat vezetőjét tisztségéből egyszerű szótöbbséggel meghozott határozatával bármikor indoklás nélkül visszahívni. A szakmai tagozat vezetője az elnökséghez címzett egyoldalú, írásbeli nyilatkozatával ezen tisztségéről bármikor jogosult lemondani.

A szakmai tagozat ügyrendjét jelen SZMSZ keretei között saját maguk határozzák meg, amelyet a HMPSZ Elnöksége hagy jóvá. A szakmai tagozat tagjainak szükség szerint, de legalább évenként egy alkalommal tartja ülését.

A szakmai tagozat feladatait a HMPSZ Elnökségének utasításai és iránymutatásainak megfelelően végzi.

A szakmai tagozat a HMPSZ munkaterve alapján éves munkatervet készít az elnökség iránymutatásai alapján és feladatukat a munkatervükben foglaltak figyelembe vételével látják el. A szakmai tagozat munkatervét tájékoztatás végett megküldi a HMPSZ Elnökségének. A munkabizottság üléseiről emlékeztetőt kell készíteni. Az emlékeztető tartalmára a HMPSZ Elnökség üléseinek jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

A szakmai tagozatok feladatai:

- ügyrendjük megállapítása és az elnökség részére történő megküldése annak jóváhagyása érdekében

- szakterületükön folytatott tevékenység megszervezése és végzése
- a tagok szakterületi tapasztalatainak elemzése, értékelése, összegzése és hasznosítása
- szakterületi programok kidolgozása
- szakterületi rendezvények szervezése, lebonyolítása
- a szakterületük iránt érdeklődő polgárőrök részére felkészítő képzések szervezése, végrehajtása
- tagok szakterületi tevékenységének összehangolása és részükre szakmai iránymutatás nyújtása

10. A HMPSZ tagjai:

A HMPSZ nyílt szervezet, tagjai lehetnek azok a Heves Megye területén törvényesen működő, jogi személyiséggel rendelkező polgárőr egyesületek, akik:

- elfogadják a HMPSZ és az Országos Polgárőr Szövetség alapszabályát és egyéb szabályzatait
- támogatják a HMPSZ tevékenységét, abban aktívan részt vesznek
- a rendőrséggel a Ptv. alapján tevékenységükre vonatkozóan írásbeli együttműködési megállapodást kötöttek
- tagsági díjat fizetnek

10.1. A polgárőr egyesületeknek a HMPSZ - hez történő felvételének rendje:

- a polgárőr egyesület a nyilvántartásba vételéről rendelkező bírósági végzés fénymásolatának csatolásával nyújtja be a tagegyesületi felvételre irányuló kérelmet a HMPSZ - hez. A kérelemhez mellékelni kell az egyesület alapszabályát és az egyesület tagjainak nyilatkozatát arról, amely szerint az egyesület tagja büntetlen előéletű és vele szemben nincs folyamatban büntetőeljárás;
- a polgárőr szervezet tagegyesületként történő felvételéről a HMPSZ Elnöksége dönt többségi szavazással. A HMPSZ Elnöksége a tagegyesületi felvétel tárgyában hozott határozatát jegyzőkönyvbe foglalja és azt az Elnök 8 napon belül megküldi az Országos Polgárőr Szövetségnek és a felvételét kérelmező egyesületnek;
- a tagegyesületi felvételre irányuló kérelmet a HMPSZ Elnöksége a kérelem beérkezésétől számítva lehetőleg 30 napon belül vagy a soron következő ülésén bírálja el. A HMPSZ Elnökségének el kell utasítania a kérelmet, ha a tagegyesület alapszabálya ellentétes az OPSZ alapszabályával, az OPSZ valamely szabályzatával vagy valamely jogszabállyal. El kell utasítani a kérelmet akkor is, ha a tagfelvételt kérő polgárőr szervezetnek büntetett előéletű tagja van, vagy olyan tagja van, akivel szemben büntetőeljárás van folyamatban.
- Az elnökség elutasíthatja a tagfelvételi kérelmet abban az esetben, ha az egyesületet olyan településen kíván működni ahol már a HMPSZ tagegyesületeként működik Polgárőr Egyesület és a település lakosainak száma a 3000 főt nem haladja meg.

10.2. A HMPSZ tagjai adatszolgáltatást kötelesek teljesíteni a HMPSZ részére. Az adatszolgáltatás kiterjed az alábbi adatok közlésére:

- az egyesület megnevezése, székhelye, postacíme, elnök neve és képviselői jogának igazolása, elérhetősége (telefon, e-mail), bírósági nyilvántartási száma
- a nyilvántartott egyesületi tagok száma
- a polgárőrök szolgálatban eltöltött órái összesen, illetve ebből a rendőrséggel, valamint egyéb rendvédelmi szervvel közös szolgálatban; a rendőrségi szolgálati órák bűnmegelőzési, közlekedési és határrendészeti bontásban
- a polgárőrök szolgálati intézkedéseinek száma elfogás, tettenérés, eltűnt személyek felkutatása, jelzésadás, segítségnyújtás külön bontásban.

Az adatszolgáltatást az első pont vonatkozásában az időszerűség figyelembevételével minden hónap 27-ig meg kell tenni.

- A tagegyesületek az OPSZ alapszabályának 28. pontja értelmében kötelesek a megyei szövetség részre minden év január 15 – ig az előző évet értékelő beszámolóját megküldeni.

- A tagegyesületek a Belügyminisztérium által működési célokra biztosított támogatásra a HMPSZ

által, támogatási igénylés alapján jogosultak az jelen szabályzat 7.2. pontjában előírtak és az egyéb szabályzatokban előírt kötelezettségek betartása esetén.

A támogatás folyósítására és a támogatás elszámolására a támogatási szerződésben leírt követelmények az irányadóak.

10.3. A tagegyesületek OPSZ tagságának megszűnésére vonatkozó szabályait az OPSZ Alapszabályának 21-23. pontjai tartalmazzák.

A tagegyesületek HMPSZ tagsági jogviszonyának megszüntetésére vonatkozó szabályait a HMPSZ Alapszabályának IV. pontja tartalmazza.

11. A külső együttműködés keretei:

11.1. A HMPSZ tevékenysége során együttműködik az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervvel, a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel, továbbá együttműködhet az egyéb rendvédelmi szervekkel, az önkormányzati tűzoltóságokkal és az önkéntes tűzoltó egyesületekkel, az állami és önkormányzati szervekkel, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszervével, a közlekedési hatósággal, a környezet- és természetvédelmi szervekkel, a mezeti és természetvédelmi őrszolgálatokkal, az erdészeti szakszemélyzettel, a hivatásos vadászokkal, valamint a közforgalmú vasúti személyszállítási szolgáltatást végző vállalkozással. Az együttműködés tartalmát a felek írásbeli együttműködési megállapodásban rögzíthetik.

11.2. A HMPSZ, valamint annak tagegyesületei kötelesek az illetékes rendőr-főkapitánysággal a Ptv. 4. § (1) bekezdés szerinti együttműködési megállapodást megkötni. A HMPSZ tagegyesületei tevékenységüket csak a rendőrséggel kötött írásbeli megállapodás alapján kezdenek meg és végezhetik. A megállapodás tartalmára, illetve megkötésének, megszűnésének szabályaira a Ptv. megfelelően irányadó.

11.3. A HMPSZ Elnöke tart kapcsolatot a 10.1. pontban meghatározott szervekkel, illetve annak vezetőivel. Ezt a jogkörét az Alapszabályban és jelen SZMSZ-ben meghatározott esetekben az Elnökhelyettesre ruházhatja át.

11.4. A tagegyesületek vezetői tartanak kapcsolatot működési területükön a rendőrkapitányságokkal és a rendőrőrsökkel, illetve a működési területükön lévő más rendvédelmi szervekkel és közigazgatási szervekkel és helyi gazdálkodó szervekkel.

12. Utaló rendelkezések:

Jelen SZMSZ módosítást a HMPSZ Elnöksége megtárgyalta és a **2021/07.02/25** számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Bodony, 2021.07.02.


Völgyi Ferenc
HMPSZ Elnök

