



A TÖRÖKBÁLINTI VÁROSŐRSÉG POLGÁRŐR EGYESÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

BEVEZETÉS

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

1. A Törökbálinti Városőrség Polgárőr Egyesület (a továbbiakban: Egyesület) Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) hatálya kiterjed az Egyesület valamennyi rendes tagjára, továbbá tiszteletbeli és pártoló tagjára, amennyiben azok közvetlenül részt vesznek az Egyesület által szervezett, célkitűzései elérése érdekében végzett feladatok megvalósításában.
2. Az SZMSZ egyes szervezeti és a működési kérdéseit érintően az Egyesület alapszabályával együtt kell kezelni és alkalmazni.

Az Egyesület jogállása

1. Az Egyesület önálló jogi személy, amely az egyesülési jogról szóló 1989. évi II. törvény (a továbbiakban: Etv.) alapján, a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény (a továbbiakban: Kszt.) szerint közhasznú tevékenységet folytató társadalmi szervezet. Az Egyesület a demokratikus önkormányzatiság elve alapján működik, önálló ügyintéző és képviseleti szervvel, továbbá önálló költségvetéssel rendelkezik.
2. Az Egyesület a közrend és közlekedésbiztonság terén a Kszt. 26.§ c) 15. alapján, valamint a környezetvédelem terén a Kszt. 26.§ c) 9. pontja alapján közhasznú tevékenységet folytat.
3. Az Egyesület a polgárőrségről szóló 2006. évi LII. törvény 1.§-ában foglaltak alapján polgárőrség, tagja a Pest Megyei Polgárőr Szövetségnek, ezen keresztül az Országos Polgárőr Szövetségnek. Az Egyesület rendes tagjai polgárőrök.



Az Egyesület célja és feladatai

1. Az Egyesület célja a közrend és közbiztonság védelme, javítása, a személy- és vagyonvédelem, a bűnmegelőzés hatékonyságának fokozása, az állampolgárok biztonságának védelme, biztonságérzetük javítása.
2. A polgárőrségről szóló 2006. évi LII törvényben foglaltaknak megfelelően az Egyesület feladatai:
 - a. A közrend, a közbiztonság védelmében, a katasztrófa- és veszélyhelyzet, továbbá a környezet veszélyeztetettségének, károsításának, rongálásának megelőzésében és elhárításában, következményeinek felszámolásában való közreműködés.
 - b. A bűn- és baleset-megelőzési, az áldozatvédelmi, a közlekedésbiztonsági és a környezetvédelmi tevékenység támogatása, a lakosság és az önkormányzatok közötti kapcsolat erősítése.
 - c. A rendőrségről szóló törvény alapján a rendőrkapitányság és az illetékességi területen működő önkormányzat által létrehozott bűnmegelőzési és közbiztonsági bizottság munkájában való részvétel.
 - d. Folyamatos kapcsolattartás és a kölcsönös együttműködés a helyi önkormányzattal, az állami és önkormányzati szervezetekkel, a rendőrség, a katasztrófavédelem, helyi és területi szerveivel, a környezet- és természetvédelmi szervezetekkel, a hivatásos önkormányzati és az önkéntes tűzoltóságokkal, a mezei- és természetvédelmi őrszolgálattal, kölcsönös segítség-nyújtás egymásnak a feladatok ellátásában.
 - e. Közreműködés a bűncselekmények megelőzésében és felderítésében, eltűnt személyek felkutatásában.
 - f. Önálló, illetve közös szolgálat vagy feladat teljesítésével való részvétel a az együttműködő szervek szakmai tevékenységének segítésében.
 - g. Közreműködés a lakosok személyének és javainak védelmében, az állami és önkormányzati vagyon megóvásában.



A TAGSÁGI VISZONY

1. Az Egyesületbe felvételüket kérhetik azok a cselekvőképes természetes és jogi személyek, amelyek az Egyesület célkitűzéseit és az alapszabályban foglaltakat elfogadják, büntetlen előéletűek, belépési nyilatkozatában vállalja, hogy tevékenyen részt vesznek az Egyesület tevékenységében, és vállalják a tagdíj fizetését.

Az Egyesületi tagság formái:

- a. rendes tagság,
- b. tiszteletbeli tagság,
- c. pártoló tagság.

2. Az Egyesület rendes tagjává választható az a jogi személy és magánszemély, aki a belépési nyilatkozatban az Egyesület alapszabályát elfogadja és a tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítését vállalja.

Az Egyesület tagjává választást a jelölt – a megfelelően kitöltött és aláírt belépési nyilatkozat benyújtásával, valamint egy büntelenségi nyilatkozat kitöltésével – kérelmezheti. A belépési nyilatkozathoz – amennyiben jogi személy kéri felvételét – mellékelni kell a jogi személy igazolását arról, hogy nevében ki járhat el képviselőként az Egyesület tagságában.

Az ajánlásokkal ellátott belépési nyilatkozatot az Egyesület elnökének kell benyújtani. A kérelmet az elnökség bírálja el, és az Egyesület rendes tagjává választásról egyszerű szótöbbséggel dönt.

Az Egyesület tagjait egyenlő jogok illetik meg, jogaikat a tagok személyes aktivitás útján gyakorolják.

3. *Az Egyesület rendes tagjainak jogai:*

- a. részt vehetnek az Egyesület közgyűlésén;
- b. tanácskozási, indítványozási és szavazati jogot gyakorolhatnak a közgyűlésen;
- c. bármely társasági tisztségre választhatnak és megválaszthatók;
- d. jogosultak részt venni az Egyesület rendezvényein;
- e. igénybe vehetik az Egyesület által nyújtott kedvezményeket,
- f. a testületi szervek vezetőitől, valamint a tisztségviselőktől tájékoztatást kaphatnak.

4. *Az Egyesület rendes tagjainak kötelezései:*

- a. kötelesek megtartani az alapszabály és egyéb Egyesületi szabályzatok rendelkezéseit,



- b. illetőleg az Egyesület szerveinek határozatait;
- c. kötelesek teljesíteni az Egyesület tevékenységével kapcsolatosan önként elvállalt feladataikat, és tőlük elvárható módon elősegíteni az Egyesület célkitűzéseinek megvalósítását;
- d. kötelesek a tagdíjat késedelem nélkül befizetni;
- e. rendes tag felvételéről első fokon az elnökség dönt, fellebbezéssel a közgyűlés felé lehetséges. A közgyűlés a tagfelvétel kérdésében másodfokon jár el.

5. Az Egyesület tiszteletbeli tagja lehet – az elnökség felkérése alapján – az a személy, aki a közrend és közbiztonság, vagy a gyermek és ifjúságvédelem, illetve a környezetvédelem területén az Egyesület érdekében végzett kimagasló tevékenységével az Egyesület célkitűzéseit támogatja, segíti.

A tiszteletbeli tagok az Egyesület rendezvényeire meghívhatók. A tiszteletbeli tag tisztségre nem választható, szavazati joga nincs, egyebekben jogai és kötelezettségei megegyeznek a rendes tagokéval.

Tiszteletbeli tag felvételéről első fokon az elnökség dönt, fellebbezéssel élni a közgyűlés felé lehetséges. A közgyűlés a tagfelvétel kérdésében másodfokon járhat el.

Az Egyesület keretében hosszabb időn át kiemelkedő tevékenységet kifejtett személyek tiszteletbeli tisztségre választhatók (tiszteletbeli elnök, tiszteletbeli társelnök).

6. Az Egyesület pártoló tag lehet az a természetes személy, jogi személy, társadalmi vagy gazdálkodó szervezet (Ptk. 685. §), aki, illetőleg amely készségét fejezi ki az Egyesület tevékenységének rendszeres és folyamatos támogatására.

A jogi személy pártoló tag jogait képviselője útján gyakorolja. A pártoló tag képviselője részt vehet az Egyesület testületi ülésein, nincs szavazata, tisztség viselésére nem választható, egyebekben jogai és kötelezettségei megegyeznek a rendes tagokéval.

A pártoló tag felvételéről első fokon az elnökség dönt, fellebbezéssel élni a közgyűlés felé lehetséges. A közgyűlés a tagfelvétel kérdésében másodfokon járhat el.

7. A tagsági viszony megszűnik:

- a) a tag kilépésével, amelyet az elnökséghez kell írásban, vagy e-mail-ben bejelenteni;
- b) a büntelenségi nyilatkozat valótlan adatokkal történő kitöltése miatt
- c) a tagdíjbefizetés 6 hónapos elmulasztása miatt (a felszólítás után a kitűzött határidő letelte után-amely nem lehet kevesebb mint 30 nap-,



- d) a tagsági viszonyt megszüntető elnökségi határozattal, amely ellen a közgyűléshez lehet fellebbezni 15 napos határidővel);
- e) a jogi személy tag megszűnésével;
- f) a tag kizárásával,
- g) a tag halálával.

AZ EGYESÜLET SZERVEZETE ÉS TISZTSÉGVISELŐI

1. Az Egyesület szervei

Az Egyesület testületi szervei:

- a. Közgyűlés,
- b. Elnökség,
- c. Ellenőrző Bizottság
- d. Fegyelmi és Etikai Bizottság

2. Az Egyesület tisztségviselői:

- a. elnök,
- b. elnökhelyettes
- c. titkár
- d. ellenőrző bizottság tagjai
- e. fegyelmi és etikai bizottság tagjai
- f. gazdasági vezető

AZ EGYESÜLET SZERVEZETE

A Közgyűlés

1. Az Egyesület legfőbb szerve a közgyűlés, amely a rendes tagok összességéből áll. A közgyűlés összehívásával kapcsolatos szabályokat az alapszabály 2.1.3 pontja tartalmazza. A közgyűlés nyilvános, azon a tagságon kívül más személyek is részt vehetnek.



Törökbálinti Városőrség

2045 Törökbálint, Munkácsy M. u. 79. • www.varosorség.com

2. A közgyűlést a rendes tagok egyharmadának kezdeményezésére, az ok és cél megjelölésével soron kívül (30 napon belül) össze kell hívni. A közgyűlés soron kívül az elnökség döntése alapján is összehívható.

3. A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a. az alapszabály és a fegyelmi szabályzat megállapítása, módosítása,
- b. az elnökség és a felügyelő bizottság megválasztása, visszahívása, beszámoltatása,
- c. az Egyesület éves költségvetésének megállapítása,
- d. a tagdíj megállapítása,
- e. a tevékenységről és gazdálkodásáról (pénzügyi jelentés) éves beszámoló elfogadása,
- f. a közhasznúsági jelentés elfogadása,
- g. törlés és kizárás tekintetében hozott elnökségi határozat elleni panasz elbírálása,
- h. az Egyesületnek más Egyesülettel, vagy szervezettel történő egyesüléséről való döntés,
- i. az Egyesület feloszlásának kimondása,
- j. döntés vállalkozás megindításáról, beszüntetéséről,
- k. döntés mindazon ügyekben, amelyet jogszabály, az Egyesület alapszabálya kizárólagos hatáskörébe utal.

13. A közgyűlés határozatképes, ha azon a rendes tagok ötven százaléka plusz egy fő jelen van.

14. Határozatképtelenség esetén a közgyűlést harminc napon belül újra össze kell hívni, az így összehívott közgyűlés a megjelent rendes tagok számára való tekintet nélkül határozatképes, melyről az eredeti meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell. Azon kérdésekben, ahol a minősített többség szükséges, a megismételt közgyűlés határozatot nem hozhat, kivéve, ha egyébként is határozatképes.

15. A közgyűlést az elnök vezeti. távolléte, akadályoztatása esetén az elnökség által kijelölt más tag jogosult a közgyűlés vezetésére.



16. A közgyűlés határozatait nyílt szavazással, a kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben a jelenlévő tagok 2/3-os (minősített) többségével hozza. Egyéb ügyekben a közgyűlés a jelenlévő tagok egyszerű többségével határoz. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A közgyűlésen jelenlévő tagok egynegyedének indítványára a közgyűlésnek titkos szavazást kell elrendelni. A közgyűlés meghozott határozatait közgyűlési jegyzőkönyvbe kell foglalni, és a jegyzőkönyvet az elnök, a titkár és egy fő jegyzőkönyv hitelesítő ír alá.

17. A határozathozatalban nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk. 685.§ b) pont), élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján:

- a. kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
- b. bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a társadalmi szervezet által tagjának, a tagsági jog- viszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

Az Elnökség

1. A közgyűlés az Egyesület tevékenységének irányítása céljából négytagú elnökséget választ négy év időtartamra.

2. Az elnökség az Egyesület vezető szerve, amely

- a. elnökből,
- b. elnökhelyettesből
- c. titkárból,
- d. elnökségi tagból áll,

ők egyben az Egyesület tisztségviselőinek is minősülnek.



3. Az elnökségre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok tekintetében a közhasznú szervezetekről szóló törvény rendelkezései az irányadók.

4. A közgyűlés közötti időben az elnökség:

- a. irányítja az Egyesület tevékenységét,
- b. dönt azokban az Egyesületet érintő kérdésekben, amelyek nem tartoznak a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe,
- c. elkészíti az Egyesület munkájáról szóló beszámolót és pénzügyi jelentést, közhasznúsági jelentést, költségvetés-tervezetet, amit a közgyűlés elé terjeszt jóváhagyás végett,
- d. a szükséghez képest üléseket tart az Egyesület folyamatos munkájának irányítása céljából,
- e. évente összehívja a rendes közgyűlést, illetve rendkívüli közgyűlést hív össze, ha azt az alapszabály szerint a tagok meghatározott hányada kéri,
- f. szervezi a közgyűlési határozatok végrehajtását,
- g. elfogadja az Egyesület közgyűlésének hatáskörébe nem tartozó szabályzatait,
- h. szerződéseket, megállapodásokat köt,
- i. gyakorolja az Egyesület alkalmazottai felett a munkáltatói jogot,
- j. dönt mindazon kérdésekben, amelyet az alapszabály, a belső szabályzatok, illetve a közgyűlés a hatáskörbe utal.
- k. a közgyűlési és elnökségi ülésekről készült jegyzőkönyvek alapján nyilvántartást vezet arról, hogy a közgyűlés, illetve az elnökség mely időpontban milyen döntéseket hozott, feltüntetve a döntés hatályát, tartalmát, valamint a döntést támogatók és a döntést ellenzők számarányát (elnökségi határozatok esetében - lehetőség szerint - a szavazati arány mellett a szavazókat név szerint is fel kell tüntetni),
- l. gondoskodik arról, hogy a közgyűlési és elnökségi döntések a tagok előtt ismertté váljanak, a határozatokat az érintettekkel írásban közli, biztosítja számukra az irat betekintési jogot,
- m. a nyilvánosság elvének maradéktalan érvényesítése érdekében a helyben szokásos módon közzéteszi az Egyesület beszámolóit, a közhasznúsági jelentést, valamint gondoskodik az Egyesület működésének, a szolgáltatások igénybevétele módjának nyilvánosságra hozataláról, pl. hirdetések, a helyi sajtó, stb. útján.



- n. a határozatok nyilvánosságra hozatalát az elnökség akként biztosítja, hogy az Egyesület székhelye szerinti önkormányzat hirdetőtábláján kifüggeszti az elnökségi és közgyűlési határozatokat, valamint közzéteszi az Egyesület honlapján.
- o. az elnökség a közhasznú működés adatait, a szolgáltatások igénybevételének módját, közhasznúsági jelentését és beszámolóit a honlapján hozza nyilvánosságra.
- p. Az elnökség évente egyszer tevékenységéről beszámol a közgyűlésnek.
- q. Az elnökség a törvényi előírásoknak megfelelően közhasznúsági jelentést készít és a közgyűlés elé terjeszti. A közhasznúsági jelentésbe bárki betekinthez, illetőleg abból saját költségére másolatot készíthet. Az elnökség köteles a közhasznúsági jelentést a tárgyévet követő évben, legkésőbb június 30. napjáig közzétenni.

Az elnökség ülései

1. Az elnökség feladatai ellátása érdekében szükség szerint, de negyedévenként legalább egy alkalommal ülést tart.
2. Az elnökségi ülést az elnök hívja össze, az elnökségi ülés időpontját megelőző héten. Az írásos meghívóban az elnökségi tagokat tájékoztatni kell az ülés napirendjéről. A meghívás történhet ezenkívül e-mai-ben, illetve telefonos tájékoztatás alapján. A napirend összeállítása és a meghívó elküldése, illetve az elnökségi tagok értesítése az elnök feladata. Az ülésen a meghívóban nem szereplő egyéb kérdések is felvehetők a napirendre, ha ezzel az elnökség többsége egyetért.
3. Az elnökség ülésére előterjesztést – a tájékoztatók kivételével – írásban lehet benyújtani az ülés tervezett időpontja előtt legalább 10 nappal az elnökség titkára részére történő megküldésével. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a. az előterjesztés tárgyát,
 - b. az előterjesztő nevét, tisztségét, elérhetőségét (telefon, e-mail, stb.)
 - c. az előterjesztés időpontját,
 - d. az előterjesztés szöveges részét, valamint
 - e. a határozati javaslatot.



Törökbálinti Városőrség

2045 Törökbálint, Munkácsy M. u. 79. • www.varosorség.com

4. Az elnökségi ülést az elnök vezeti. Az ülés határozatképes, ha azon az elnökség tagjainak többsége jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést el kell halasztani, és 10 napon belül újból össze kell hívni. Az elnökség a napirendjére kerülő kérdésekben nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel határoz.
5. Egyszerűbb kérdésekben az elnök telefonon is kérheti az elnökségi tagok jóváhagyását, ám ez esetben is, minden alkalommal jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnökség aláírásával hitelesít.
6. A határozathozatalban nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk. 685.§ b) pont), élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. (Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a társadalmi szervezet által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.)
7. Az elnökség üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a. az ülés helyét, időpontját,
 - b. a napirendi pontokat,
 - c. a határozatképesség megállapítását,
 - d. napirendi pontonként a hozzászólók nevét és a hozzászólás lényegét,
 - e. a napirendi pont végén az elnökség szó szerinti határozatát a határozat számának (EJK/100/2010), szövegének, valamint a szavazás eredményének (igen, nem, tartózkodott) feltüntetésével.
8. A jegyzőkönyvet az elnök és a titkár írja alá, amelyhez csatolni kell az ülésen résztvevők által aláírt jelenléti ívet.
9. Az elnökségi ülések nyilvánosak, azokon bárki részt vehet, az ülésekről készült jegyzőkönyvek ugyancsak nyilvánosak.



A tisztségviselők feladatai

1. Az elnök:

- a. képviseli az Egyesületet,
- b. szervezi az Egyesület tevékenységét, koordinálja a vezetőség munkáját,
- c. elkészíti és a közgyűlés elé terjeszti az Egyesület éves tevékenységéről és pénzügyi helyzetéről szóló beszámolókat,
- d. összehívja és levezeti a közgyűlést és a vezetőségi üléseket,

2. Az elnökhelyettes feladatai:

- a. az elnök akadályoztatása esetén képviseli az Egyesületet,
- b. az elnök konzultánsaként működik,
- c. az elnök akadályoztatása esetén vezeti a közgyűlést és/vagy az elnökség ülését;
- d. az elnök távollétében az elnökségi ülések levezetése;
- e. tájékoztatja a tagokat az Egyesület munkájáról;
ellátja az Egyesület működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat (pl. kezeli az iratokat, beadványokat, vezeti a tagnyilvántartást, végrehajtja az elnök ez irányú utasításait, stb.).

3. A titkár:

- a. az elnök, az elnökhelyettes eseti megbízásai alapján vagy akadályoztatásuk esetén képviseli az Egyesületet,
- b. előkészíti a vezető szerv üléseit, biztosítja működését,
- c. vezeti a közgyűlés és az elnökség üléseinek jegyzőkönyvét
- d. gondoskodik a határozatok végrehajtásáról, azok nyilvántartását folyamatosan kezeli.
- e. gondoskodik a bizonylatok megfelelő megőrzéséről. (IKSZ)



4. Az elnökségi tag:

- a. segíti az elnököt az Egyesület tevékenységének koordinálásában és a közgyűlési, illetve vezetőségi határozatok végrehajtásában,
- b. jelzi az elnöknek illetve a titkárnak, ha az Egyesületi tevékenység során törvénytétést vagy alapszabállyal ütköző működést észlel.

Ellenőrző Bizottság

1. Az Egyesület ellenőrző szerve az ellenőrző bizottság, amely 3 főből áll (elnök és 2 tag). Az ellenőrző bizottság tagjai visszahívhatóak.

Az ellenőrző bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

2. Nem lehet az ellenőrző szerv elnöke vagy tagja, az a személy, aki

- a. a vezető szerv elnöke vagy tagja;
- b. a közhasznú szervezettel a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
- c. a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat –; illetve
- d. az a)–c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója;
- e. a közhasznú szervezetekről szóló törvény 9. § (1) bekezdésében foglaltak alapján ki van zárva.

3. Az ellenőrző bizottság tagjai megbízásukat az alapszabályhoz csatolt nyilatkozatuk értelmében vállalják.

4. Az ellenőrző bizottság szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik, akkor határozat képes, ha valamennyi tagja jelen van, működésére egyébként az elnökség működésének szabályait kell alkalmazni.

5. Az ellenőrző bizottság tagjait egyenlő jogok és azonos kötelezettségek illetik meg, így különösen: jogosult az Egyesület működését és gazdálkodását ellenőrizni, jelentést, tájékoztatást, illetve felvilágosítást kérni az Egyesület közgyűlésétől, illetve munkavállalóitól, az Egyesület könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.



A közgyűlés ülésén tanácskozási joggal részt vehet, jogszabálysértés vagy súlyos mulasztás esetén köteles a közgyűlést tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni.

Az ellenőrző bizottság ülései nyilvánosak, sorszámozott jegyzőkönyvet készít, határozatait ugyancsak sorszámozza. A jegyzőkönyv tartalmazza: az ülés helyét, idejét, a jelenlévő tagok, meghívott személyek és a jegyzőkönyvvezető nevét, a napirendet, a hozzászólásokat, az érdemi határozatokat és azok hatályát.

A jegyzőkönyvet úgy kell vezetni, hogy abból az érdemi döntést támogatók és ellenzők számaránya megállapítható legyen. Az ellenőrző bizottság bármely tagja jogosult jegyzőkönyvbe foglaltatni neve feltüntetése mellett a döntésre leadott szavazatát. A jegyzőkönyvet az ellenőrző bizottság ülésén a résztvevő tagok aláírják.

Fegyelmi és Etikai bizottság

1. Az Egyesület fegyelmi és etikai ügyeit kivizsgáló szerve a fegyelmi és etikai bizottság, amely 3 főből áll (elnök + 2 tag). A bizottság tagjai visszahívhatók.

A bizottság tagjai megbízásukat az alapszabályhoz csatolt nyilatkozatuk értelmében vállalják.

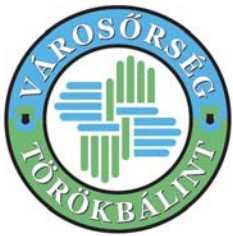
2. A bizottság szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik, működésére az elnökség működésének szabályait kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy akkor határozatképes, ha valamennyi tagja jelen van.

3. Amennyiben a bizottság valamely tagja vagy hozzátartozója érintett az adott etikai vagy fegyelmi ügyben, akkor a bizottság érintett tagja helyett, a elnökség döntése alapján, az elnökség valamely tagja vesz részt a bizottság munkájában.

4. A bizottság tagjait egyenlő jogok és azonos kötelezettségek illetik meg.

5. A bizottság feladata különösen:

- fegyelmi és etikai kérdésekben véleményt nyilvánítson;
- tagság megszüntetése esetén az eljárás során megvizsgálja a megszüntetéssel és kizárással kapcsolatos okokat,
- javaslatot készítsen az elnökség részére, szükség esetén meghallgassa a kizárással érintett tagot;
- tevékenységéről évente beszámol a Közgyűlésnek.



Az etikai eljárás

1. A polgárőr a tevékenységét az Egyesület alapszabályában, szervezeti és működési szabályzatában, valamint a közgyűlés és az elnökség határozataiban foglaltaknak megfelelően, a törvényesség és a társadalmi együttélés szabályainak szem előtt tartásával köteles végezni. A polgárőr sem szolgálatban, sem magánéletében nem tanúsíthat olyan magatartást, amely rombolja az Egyesület társadalmi elismertségét, megítélését, összeegyeztethetetlen a polgárőr mozgalom szellemiségével, a társadalmi bűnmegelőzés és a közbiztonság megóvásának érdekeivel.
2. Az Egyesület alapszabálya szerint az Egyesület működését súlyosan veszélyezteti annak a tagnak a magatartása:
 - a. akivel szemben az illetékes hatóság büntetőeljárást indított, továbbá aki
 - b. a szabályzatban foglalt kötelezettségeket sorozatosan megszegte,
 - c. legalább fél évig önhibájából nem vesz részt a polgárőr Egyesület munkájában,
 - d. az Egyesület által meghatározott tagdíjfizetési kötelezettségének az erre irányuló felhívást követően sem tesz eleget,
 - e. olyan közösségellenes magatartást tanúsít, amely az Egyesület vezető tisztségének megítélése szerint a polgárőr tagsággal összeegyeztethetetlen.
3. Az esemény körülményeit Fegyelmi és Etikai Bizottság etikai eljárás keretében vizsgálja. Az etikai eljárás keretében meg kell hallgatni az érintett polgárőrt, az adott ügyben érdemi ismeretekkel rendelkező személyeket, tanulmányozni kell az ügyben keletkezett és rendelkezésre álló dokumentumokat. A Fegyelmi és Etikai bizottság a megállapításait és javaslatait írásban terjeszti döntésre az Egyesület elnöksége elé.
4. Az Egyesület az etikai eljárás nélkül kizárja tagjai sorából azt a polgárőrt, aki
 - a. szándékos bűncselekményt követett el és a bíróság jogerősen elítélte;
 - b. bizonyíthatóan szenvedélybeteg (alkohol, kábítószer).



A munkabizottság

1. A közgyűlés vagy az elnökség egyes célfeladatok (pl. az idegenforgalmi idény bűnmegelőzési tevékenységének koordinálása, Egyesület tagjainak képzése, stb.) vagy polgárőr programok (pl. polgárőr nap előkészítése, lebonyolítása) megoldása érdekében, határozattal, ideiglenesen munkabizottságokat hozhat létre.
2. A munkabizottság alapvető rendeltetése az Egyesület kiemelt feladatainak összehangolása és támogatása. Ennek keretében:
 - a. elemzéseket készít, vizsgálatokat végez, előterjesztéseket, szakanyagokat dolgoz ki a feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - b. létrehozása megfelelő tevékenységeket (pl. polgárőr akció, bűnmegelőzési program, konferencia, kiadványok, stb.) önállóan szervez, vagy végez.
3. A munkabizottság tagjai közül elnököt választ, ügyrendjét maga állapítja meg.

AZ EGYESÜLET MŰKÖDÉSE

Az Egyesület és az Egyesületi tagok tevékenységének tervezése és nyilvántartása

1. Az Egyesület programjait, feladatait, az elnökség, amennyiben szükségét látja, félévre előre állapítja meg és munkatervben rögzíti. A munkatervet nyílt szavazással, egyszerű többséggel fogadja el, ezt követően megküldi tagjai részére. Az elnökség éves munkaterv készítését is megállapíthatja. A munkaterv tartalmazza:
 - a. a tervezési időszak fő célkitűzéseit,
 - b. a tervezési időszak kiemelt eseményeit (országos vagy megyei szövetségi, illetve Egyesületi rendezvények, konferenciák, bűnmegelőzési, közlekedésbiztonsági programok, stb.) a cél, a helyszín, az időpont és a felelős megjelölésével,
 - c. az elnökség üléstervét az időpont, a napirendi pontok, és az előterjesztők megjelölésével,



d. mindazon határidőhöz kötött feladatokat, amelyek elvégzése az elnökség (munkabizottság) hatáskörébe tartozik, de az előzőkben felsoroltak körébe nem sorolható.

2. Az Egyesület a polgárőrök szolgálatát az Egyesület szolgálatért felelős megbízottja név szerint, a feladat, a hely és az időpontok feltüntetésével havonta előre tervezi. A szolgálat-tervezet folyamatosan vezethető, a szükségnek és az igényeknek megfelelően bármikor kiegészíthető, vagy módosítható úgy, hogy abban a tervezett szolgálat minden esetben előre rögzítésre kerüljön.

3. A végrehajtott polgárőr szolgálatot a név, hely, idő, feladat, eredmények feltüntetésével külön kell nyilvántartani. A nyilvántartó könyvet az utolsó bejegyzéstől számított 5 évig meg kell őrizni.

4. Az Egyesület az elvégzett munkájáról évente beszámolót készít, amelyben tájékoztatást ad taglétszámának alakulásáról, tevékenységi területei szerint a teljesített polgárőr szolgálatról (önállóan, más szerv tagjával hány esetben, hány fővel, milyen szolgálatot láttak el, milyen eredményeket értek el), a bűnmegelőzési tájékoztató, propagandamunkáról, a rendezvényeiről, gazdálkodásáról. Az éves beszámolót a területi szövetség részére minden esetben, a területileg illetékes önkormányzat, a helyi rendőri szerv részére az együttműködési megállapodásokban foglaltak szerint kell megküldeni.

5. A polgárőr Egyesületek gondoskodnak arról, hogy a tagjaik által a bűnmegelőzés területén elért kiemelkedő eredményekről a területi szövetséget a legrövidebb időn belül tájékoztassák, valamint kezdeményezik annak közzétételét a polgárőr sajtóban.

A polgárőr szolgálat

1. Az Egyesület rendes tagjai (a polgárőrök) az Egyesület célkitűzéseinek elérése érdekében polgárőr szolgálatot teljesítenek. Polgárőr szolgálatnak minősül valamennyi, az Egyesület és a polgárőr mozgalom célkitűzéseinek megvalósítása érdekében végzett tevékenység, amely kiterjed különösen:

- a. a felvilágosításra,
- b. a tájékoztatásra,



Törökbalinti Városőrség

2045 Törökbalint, Munkácsy M. u. 79. • www.varosorség.com

- c. meghatározott eseményen történő részvételre,
- d. helyszínen való tartózkodásra, ott a rend fenntartásában való közreműködésre,
- e. a város területén gépkocsival, robogóval, vagy gyalogosan történő járőrözésre
- f. objektum, közterület vagy esemény megfigyelésére, továbbá
- g. az eljáró szerv (hatóság) tevékenységének támogatására és segítésére.
- h. A polgárőr szolgálatot az Egyesület szolgálat-tervezetében előzetesen rögzíteni kell.

2. Polgárőr szolgálati tevékenységnek minősül továbbá az előre nem tervezhető, a hatóság hivatalos eljárásához soron kívüli felkérés alapján nyújtott segítség, vagy bűncselekmény, súlyos szabálysértés, baleset, elemi csapás, katasztrófavédelem észlelése esetén szükséges hatósági intézkedések kezdeményezése és az azokban történő közreműködés.

3. A polgárőr a szolgálat teljesítése során:

- a. nem állhat alkohol vagy más bódító hatású szer befolyása alatt,
- b. szeszes italt, narkotikumot, vagy a cselekvését befolyásoló gyógyszert nem fogyaszthat,
- c. lőfegyvert és közbiztonságra különösen veszélyes eszközt nem tarthat magánál,
- d. köteles magánál tartani személyi azonosító igazolványát, polgárőr (Egyesületi) igazolványát,
- e. polgárőr megkülönböztető mellényt (felsőruházatot) köteles viselni.

4. A polgárőr

- a. a közbiztonság fenntartását hivatásszerűen végző szerv (pl.: rendőrség, határőrség, katasztrófavédelem stb.) tagjának jogszerű intézkedéséhez nyújtott segítsége során és azzal összefüggésben a hivatalos személy támogatójára,
- b. a rendőrséggel kötött együttműködési megállapodás alapján végzett, közfeladatnak minősülő tevékenysége során a közfeladatot ellátó személyre vonatkozó jogi védelemben részesül.
- c. a polgárőr nem élhet vissza polgárőr szervezethez tartozásával, polgárőr igazolványával, magát nem tüntetheti fel hivatalos személyként, erre hivatkozva hivatalos eljárásra utaló intézkedést nem kezdeményezhet.



- d. az Egyesület tagjai kötelesek az alapszabályban, belső szabályzatokban és a testületi határozatokban foglaltakat betartani, illetve végrehajtani, az Egyesület célkitűzéseinek megvalósítását elősegíteni. Az éves szolgálatok száma minimum 12 alkalom, melyeken összesen 70-80 órát kell teljesíteni. Az év végi összesítést az elnök végzi el az összesítők és elektronikus nyilvántartás alapján.

Felkészülés a polgárőr szolgálatra

1. A szolgálat megkezdése előtt a polgárőr győződjön meg arról, hogy:
 - a. magához vette személyazonosító igazolványát, és Egyesületi (polgárőr) igazolványát
 - b. ruházata megfelel az általánosan elfogadott társadalmi normáknak,
 - c. polgárőr megkülönböztető mellénye, formaruhája tiszta, rendezett, megfelelően tükrözi a polgárőrséghez tartozást,
 - d. a szolgálat ellátásához szükséges eszközei rendelkezésre állnak, használhatók, működőképesek.

2. A polgárőr saját elhatározásából (az eligazításon elhangzott felkérés alapján) az alábbi felszerelési tárgyakat tarthatja magánál a szolgálata során:
 - a. elemlámpa (nappal is célszerű magánál tartania) vagy kézi reflektor,
 - b. távcső és/vagy éjjellátó berendezés,
 - c. képrögzítő eszköz (fényképezőgép, vagy videó kamera),
 - d. vokitoki
 - e. jegyzetfüzet, íróeszköz,
 - f. térkép, vázlat,
 - g. tárgykörözést segítő elektronikai berendezés,
 - h. 20 gramm töltősúlyt meg nem haladó, belföldi kereskedelmi forgalomban kapható gázspray, kivéve a közterületen vagy nyilvános helyen tartott, a gyülekezési jog körébe tartozó rendezvényeket, választással összefüggő gyűléseket, vallási szertartásokat, rendezvényeket, körmeneteket, kulturális és sportrendezvényeket,
 - i. kiképzett őrző-védő kutya.



A gázspray és az őrző-védő kutya személyrel szemben kizárólag jogos védelmi helyzetben vagy végszükség esetén alkalmazható.

3. Tájékoztassa családját, hozzátartozóját, hogy polgárőr szolgálatba indul.
4. Amennyiben a polgárőr a szolgálathoz gépjárművet vesz igénybe, úgy ellenőrizze:
 - a. a gépjármű üzemképességét, a kormány, a fékrendszer, az irányjelző és a világítóberendezések működőképességét,
 - b. a kötelező tartozékok (elakadásjelző háromszög, elsősegély doboz) meglétét,
 - c. az üzemanyag szintjét,
 - d. a gépjármű és a gépjárművezető okmányait,
 - e. a polgárőr jellegű biztosító feliratok, matricák épségét, láthatóságát, szabályszerűségét.
5. A polgárőr tájékozódjon arról, hogy az elmúlt napon (héten, hónapban) az Egyesület működési területén (szolgálatának helyszínén) milyen események történtek, a polgárőrök milyen feladatokat oldottak meg, illetve szolgálati ideje alatt mi várható. A tájékozódáshoz vegye figyelembe:
 - a. a helyi, a megyei és az országos írott és elektronikus sajtó híradásait,
 - b. az önkormányzat közleményeit,
 - c. a rendőrségtől, a természetvédelmi és környezetvédelmi hatóságoktól kapott tájékoztatókat,
 - d. polgárőr társai beszámolóit.

Az Egyesület tagjainak képzése

1. Az Egyesület a tagfelvételt kérő természetes személy részére polgárőr alapismereti képzést nyújt, amely során a jelentkezőt megismerteti:
 - a. a közbiztonság érdekében elvárt állampolgári jogokkal és köteleességekkel,



Törökbálinti Városőrség

2045 Törökbálint, Munkácsy M. u. 79. • www.varosorség.com

- b. a közbiztonság, közrend fogalmával, tartalmával,
- c. az általános és az Egyesület működési területének közbiztonsági helyzetével,
- d. az állampolgárok biztonsága érdekében hivatásszerűen dolgozó rendvédelmi és más szervek felépítésével, jogállásával, kötelezettségeivel, működésük rendjével,
- e. a polgárőr mozgalom célkitűzéseivel,
- f. a polgárőr tevékenység tartalmával, feladataival, etikai szabályokkal,
- g. a különböző szakfeladatok (pl.: közlekedési, ifjúságvédelmi, bűnmegelőzési propaganda, stb.) sajátosságaival, eljárási szabályaival, módszereivel.

2. Az Egyesület a tagjainak bűnmegelőzési és más ismeretei felfrissítése, bővítése érdekében rendszeresen és a szükségnek megfelelően gondoskodik továbbképzések szervezéséről és lebonyolításához.

Az Egyesület működésének nyilvánossága

1. Az Egyesület rendezvényei nyilvánosak. A közgyűlés és az elnökség zárt ülést kizárólag az alapszabályban meghatározott módon rendelhet el.

2. A közgyűlés és az elnökség üléseiről készített jegyzőkönyvekbe bárki betekinthez. A betekintés iránti igényt az elnök, vagy titkár részére kell megküldeni, a titkár köteles bármely jogszabály által felhatalmazott szerv vagy személy által kért iratbetekintést haladéktalanul teljesíteni. Egyéb esetekben az iratbetekintést kérővel külön megállapodnak annak időpontjáról. A titkár az iratbetekintésről nyilvántartást vezet, amelyben szerepel az iratbetekintést kérő neve, a kérelem időpontja, az iratbetekintés célja, valamint a teljesítés ideje.



Az Egyesület rendes tagjával (a polgárőrrel) szemben támasztott különös elvárások

1. Az Egyesület rendes tagja (a polgárőr):

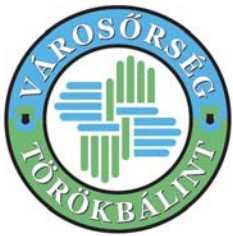
- a. aktívan vegyen részt az Egyesület munkájában, vállaljon szerepet célkitűzéseinek megvalósításában, a polgárőr szolgálatok teljesítésében,
- b. tekintse fontos feladatának a szűkebb és tágabb környezetében élők egymás iránti tiszteletre, megbecsülésre ösztönzését, az egymás érdekeit figyelembe vevő korrekt emberi kapcsolatok kialakítását,
- c. érezzen felelősséget szűkebb és tágabb környezete biztonságáért, nyugalmaért, vállaljon kezdeményező szerepet annak megvalósításában,
- d. ne valljon magáénak, ne fogadjon el és ne terjesszen szélsőséges nézeteket, utasítson el bármilyen, a nemzeti kisebbséghez vagy etnikai hovatartozáshoz, vallási meggyőződéshez, nemhez, fajhoz kapcsolódó diszkriminatív magatartást vagy megnyilvánulást,
- e. ápolja a polgárőr mozgalomra és az Egyesületi életre jellemző bajtársi szellemet, képviselje a közbiztonság érdekeit minden társadalmi fórumon, bajba jutott társainak nyújtson minden törvényes eszközzel segítséget,
- f. támogassa a közbiztonság fenntartása érdekében hivatásszerűen tevékenykedő állami és önkormányzati szervek munkáját, működjön közre a közösség érdekeit szolgáló kezdeményezések felkarolásában,
- g. ne képviseljen olyan nézeteket, eszméket, amelyek a lakosság nyugalmaival, a közbiztonság fenntartásával ellentétesek,
- h. vegyen részt a környezetében észlelt, a társadalmi együttélést megzavaró, annak normáiba ütköző magatartásformák, jelenségek megelőzésében, működjön közre azok elhárításában.

EGYESÜLET GAZDÁLKODÁSA

1. Az Egyesület vagyoni eszközei

Az Egyesület bevételei:

- a. tagdíjak,
- b. az Egyesület rendezvényeinek bevételei,



- c. támogatások,
- d. adományok,
- e. vállalkozási bevételek,
- f. egyéb bevételek,

Az Egyesület rendes tagjai évenként tagdíjat fizetnek, melynek mértékét a közgyűlés állapítja meg.

Az Egyesület pénzeszközeinek felhasználása

Az Egyesület pénzeszközeinek célszerű felhasználására éves költségvetést készít. A következő évre szóló költségvetést és az előző év gazdálkodásáról szóló beszámolót az elnök terjeszti a közgyűlés elé jóváhagyás végett, az adott év április 30-ig.

Az Egyesület vagyonának kezelésével kapcsolatos technikai feladatok (pénzügyek, számvitel, adó stb.) ellátásával a közgyűlés külső szervezetet megbízhat külön szerződés szerint.

3. Az Egyesület vagyonának felhasználásáról a közgyűlés dönt. Évente meghatározza az Egyesület céljai között felsorolt feladatok végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékét és felosztásuk módját.

A közgyűlés gazdálkodási tervének és döntéseinek végrehajtásáról külön szerződés alapján külső szerv is gondoskodhat. Amennyiben a közgyűlés az Egyesület vagyonának kezelésével külső szervet nem bíz meg, úgy az elnökség tagjai kötelesek gondoskodni a gazdálkodási terv és döntések végrehajtásáról.

Az elnökség gyakorolja a munkáltatói jogokat az Egyesület alkalmazottai felett. Az Egyesület elnöke jogosult az alkalmazottak alapbérének és költségterítésének összegét meghatározni.

4. Az Egyesület nevében önálló aláírásra az Egyesület elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, illetve az elnök által megbízott elnökségi tag jogosult.

5. Az Egyesület bankszámlája feletti rendelkezésre az elnöknek, az elnökhelyettesnek, a titkárnak, a gazdasági vezetőnek korlátlan utalványozási jogosultága van oly módon, hogy két utalványozásra jogosult személy együttes aláírására szükséges a bankszámla feletti rendelkezési, utalványozási jog gyakorlásához, és az egyik aláírásra jogosult személynek minden esetben az elnöknek, vagy az elnökhelyettesnek kell lenni.

6. Az Egyesület tartozásaiért saját vagyonával felel.



Az Egyesület megszűnése esetén vagyonáról a közgyűlés rendelkezik. Az Egyesület megszűnik, amennyiben a Közgyűlés 2/3-os többséggel kimondja a feloszlást vagy más társadalmi szervezettel való egyesülést. Az Egyesület megszűnik akkor is, ha a bíróság feloszlátja, vagy a megszűnését megállapítja.

7. Az Egyesület nyilvántartásaira egyebekben a reá irányadó könyvviteli szabályokat kell alkalmazni. Az Egyesület részére jutott adományokat a könyv szerinti értéken, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni. A nem pénzeszközökben történő hozzájárulásokat a közgyűlés döntése szerint a legcélszerűbb módon kell kezelni, felhasználni, illetve értéküket megővni.

Az Egyesület az államháztartás alrendszerétől – a normatív támogatás kivételével – csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját. Az államháztartás alrendszerétől kapott támogatás hitel fedezetű, illetve hitel törlesztésére nem használható.

8. A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik (amennyiben erre igény merül fel) az Egyesület pénzügyeinek és a számvitel ellenőrzésére könyvvizsgáló megbízása.

9. Nem lehet az Egyesület könyvvizsgálója, aki

- a) a vezető szerv elnöke vagy tagja;
- b) a közhasznú szervezettel a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
- c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat –; illetve
- d) az a)–c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója;
- e) a közhasznú szervezetekről szóló törvény 9. § (1) bekezdésében foglaltak alapján ki van zárva.

10. A könyvvizsgáló megbízatása legalább egy éves időtartamra szól.

A könyvvizsgáló javadalmazásának mértékét a Közgyűlés állapítja meg.

11. Az Egyesület *közhasznúsági* jelentése tartalmazza:

- a. a számviteli beszámolót;
- b. a költségvetési támogatás felhasználását;
- c. a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
- d. a cél szerinti juttatások kimutatását;



Törökbalinti Városőrség

2045 Törökbalint, Munkácsy M. u. 79. • www.varosorség.com

a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;

e. a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;

f. a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

12. Az Egyesület a közhasznúsági jelentését a városőrség honlapján teszi közzé.

Az Egyesület gazdálkodásával kapcsolatban az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben az Alapszabály idevonatkozó részei az irányadóak.

AZ EGYESÜLET FELÜGYELETE

Az Egyesület működése felett a törvényességi felügyeletet – az egyesülési jogról szóló 1989. évi II. törvény 14. § (1) bekezdése alapján – az ügyészség gyakorolja.

A Szabályzat 2010. 11. 05-én lép hatályba.

Törökbalint, 2010. 11. 05.

Géczy Krisztián elnök