

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 CLXXV. 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 a döntő, 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 2013. március 01. 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, összeférhetlenségre, a közgyűlési jegyzőkönyv elkészítésére és nyilvántartására, az iratokba történő betekintés rendjére vonatkozó szabályokat az Alapszabály 6.2. pontja tartalmazza.

3.2. A Közgyűlés mellett az alábbi munkabizottságok működnek:

- Felügyelő Bizottság
- Etikai Bizottság

3.3. A Felügyelő Bizottság összetételét, ülésezésének szabályait, feladatkörét az Alapszabály 6.4. pontja, a Felügyelő Bizottság SZMSZ-e, az Etikai Bizottság összetételét és feladatkörét az

Alapszabály 6.5. pontja határozza meg.

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 10 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
- az Etikai Bizottság Elnöke
- a szakmai tanácsadó (szakreferens)

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 Elnökség Munkabizottságainak Elnökei
- a HMPSZ könyvelési feladatait ellátó személy
- a HMPSZ jogi képviselője

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

- Oktatási Munkabizottság
- Környezetvédelmi Munkabizottság
- Sport, Ifjúsági és Karitatív Munkabizottság
- Közlekedési Munkabizottság
- Jelölő és Választási Munkabizottság

A munkabizottságok elnökeit a HMPSZ Elnöksége jogosult kijelölni. A munkabizottságok ügyrendjüket 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:

- elemzéseket készít, vizsgálatokat végez, előterjesztéseket, szakanyagokat dolgoz ki a feladatkörébe tartozó ügyekben
- elnöke útján közvetlenül részt vesz a HMPSZ Elnöksége, felkérés esetén a vezető tisztségviselők döntéseinek előkészítésében
- figyelemmel kíséri és segíti mindazon döntések megvalósítását, amelyek előkészítésében közreműködött, vagy amelyek megbízatása, ügyrendje alapján feladatkörébe tartozik
- szakterületének megfelelő, egyes külön meghatározott – eseti – tevékenységeket (pl. regionális polgárőr akció, megyei találkozó, kiadványok, stb....) önállóan szervez, illetve végez.

5.3. A munkabizottságok szükség szerint, de legalább évenként egy alkalommal tartják ülésüket. A munkabizottságok a HMPSZ munkaterve alapján éves munkatervet készítenek és feladatukat a munkatervükben foglaltak figyelembe vételével látják el. A munkabizottságok munkatervüket tájékoztatás végett megküldik a HMPSZ Elnökségének. A munkabizottságok 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, Elnökségének, Felügyelő Bizottság Elnökének és tagjainak, Etikai Bizottság Elnökének és tagjainak személyének megválasztására;
- feladatkörébe tartozik a szavazás szervezési és technikai lebonyolítása, a szavazatok számlálása, a választás eredményének kihirdetése.

5.5. A munkabizottságok elnökei évente beszámolnak a HMPSZ Elnökségének a végzett munkáról. A munkabizottságok éves beszámolóját a HMPSZ Elnöksége hagyja jóvá.

A munkabizottságok éves beszámolójukat az alábbi szempontok figyelembevételével készítik el:

- a munkabizottság éves munkatervében meghatározott feladatok végrehajtása
- a tervtől eltérő és a terven kívül elvégzett feladatok végrehajtása
- a munkabizottság 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
- Kommunikációért felelős elnökhelyettes
- Gazdálkodásért felelős elnökhelyettes
- Oktatásért felelős elnökhelyettes
- Alelnökök - járási koordinátorok: (Eger, Gyöngyös, Hatvan, Heves, Füzesabony)

6.2. A vezető tisztségviselők feladatait és hatáskörét az Alapszabály 6.3.2.-6.3.5. pontja tartalmazza.

6.3. A vezető tisztségviselők közül az Elnök és az Általános 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 Általános 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 tagegyesületek tevékenységét
- figyelemmel kíséri a HMPSZ Elnökség munkatervének végrehajtását
- közreműködik a HMPSZ éves beszámolójának elkészítésében

Az Általános elnökhelyettes tevékenységéről köteles az Elnöknek és a HMPSZ Elnöksége részére

beszámolni.

6.6. A HMPSZ Kommunikációért felelős elnökhelyettesének feladatait az Alapszabály 6.3.4. pontja tartalmazza.

6.7. A Gazdálkodásért felelős elnökhelyettes 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 házipénztárat, 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 elnökhelyettes a HMPSZ Elnöksége felé köteles feladatainak ellátásáról beszámolni.

6.8. Az Oktatásért felelős elnökhelyettes 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

Az Oktatásért felelős elnökhelyettes a HMPSZ Elnöksége felé köteles feladatainak ellátásáról beszámolni.

6.9. 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. Az alelnökök feladataik ellátása során a tagegyesületek irataiba betekinhetnek, tőlük felvilágosítást, tájékoztatást kérhetnek.

A tagegyesületek ellenőrzésére jogosultak továbbá a HMPSZ elnökségének funkciós tagjai is a feladatkörükkel kapcsolatos ügyekben. A ellenőrzési jogosultak az iratkezelés és az iratok (okmányok) meglétének ellenőrzésére valamint a hatáskörébe tartozó ügyekben az azzal összefüggésben keletkezett iratokat.

A Felügyelő Bizottság Elnöke és tagjai a tagegyesületek tekintetében csak írásos bejelentés vagy elnökségi felkérés alapján tarthatnak ellenőrzést. Az ellenőrzés elsősorban a HMPSZ. által nyújtott támogatások felhasználására és azok könyvelésére, eszközök meglétére terjedhet ki.

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

A tagegyesületek tekintetében általános ellenőrzési joggal csak a HMPSZ elnöke és általános elnökhelyettese rendelkezik.

6.10. Járási koordinátorok

Heves Megye területén működő járási területei felosztásához (Eger, Gyöngyös, Hatvan, Heves, Füzesabony, Pétervására, BÉlapátfalva) igazodva járási koordinátorok működnek. A járási koordinátori feladatokat az alelnökök látják el az illetékességi területükön.

A Pétervásárai járás és a BÉlapátfalvai járás koordinátorait az Elnökség jelöli ki tagjai közül.

A járási koordinátorok feladat és hatásköre az alelnökökével egyezik meg.

7. 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

7.1. 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.

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

- az egyesület megnevezése, székhelye, postacíme, elnök neve és képviseleti 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 kiírt pályázat 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.

7.3. A HMPSZ tagegyesületeinek törlése az OPSZ (HMPSZ) tagjai közül:

- a tagegyesületnek az OPSZ (HMPSZ) tagsági viszonyának megszűnésére vonatkozó alapvető szabályokat az OPSZ alapszabályának 24. pontja tartalmazza.
- a HMPSZ Elnöksége köteles törölni tagjai közül azt a tagegyesületet, amely nem felel meg a tagegyesületi tagfelvételre irányuló követelményeknek. Törölni kell azt a tagegyesületet is, amely büntetett előéletű tagját a HMPSZ Elnökségének felhívására 30 napon belül nem zárja ki a tagegyesületből.

A HMPSZ Elnöksége a tagegyesület szövetségi tagságának törlésére irányuló határozatát többségi szavazással hozza meg, e határozatát jegyzőkönyvbe foglalja és azt haladéktalanul megküldi az OPSZ- nek és a tagegyesületnek is.

- Megszűnik az OPSZ (HMPSZ) tagsági viszonya és törölni kell az OPSZ (HMPSZ) nyilvántartásából azt a polgárőr tagegyesületet, amely a Ptv. 8. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően vállalt kötelezettsége ellenére szándékosan vagy súlyos gondatlanságból felhívás ellenére sem tartja be az OPSZ (HMPSZ) Alapszabályában vagy más szabályzatba foglalt rá vonatkozó szabályokat.

8. A külső együttműködés keretei:

8.1. 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 mezői és természetvédelmi őrszolgálatokkal, az erdészeti szakszeméllyel, a hivatásos vadászokkal, valamint a közforgalmú vasúti személyszállítási szolgáltatást végző vállalkozással. Az együttműködés tartalmát a felek írásbeli együttműködési megállapodásban rögzíthetik.

8.2. A HMPSZ, valamint annak tagegyesületei kötelesek az illetékes rendőr-főkapitánysággal a Ptv.

4. § (1) bekezdés szerinti együttműködési megállapodást megkötni. A HMPSZ taggyesületei tevékenységüket csak a rendőrséggel kötött írásbeli megállapodás alapján kezdhetik meg és végezhetik. A megállapodás tartalmára, illetve megkötésének, megszűnésének szabályaira a Ptv. megfelelően irányadó.

8.3. A HMPSZ Elnöke tart kapcsolatot a 8.1. pontban meghatározott szervekkel, illetve annak vezetőivel. Ezt a jogkörét az Alapszabályban és jelen SZMSZ-ben meghatározott esetekben az Elnökhelyettesre ruházhatja át.

8.4. A taggyesületek 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.

9. Utaló rendelkezések:

Jelen SZMSZ-t a HMPSZ Elnöksége megtárgyalta és sz. határozatával jóváhagyta.

Kelt: Parád, 2014.....

Völgyi Ferenc
HMPSZ Elnök