



**KÖZÉP-BUDAI ÖNKÉNTES
POLGÁRI VÉDELMI EGYESÜLET**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

ELSŐ RÉSZ

ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

I. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

- I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed a Közép Budai Önkéntes Polgári Védelmi Egyesület (a továbbiakban: Egyesület) tagjaira, önkénteseire és együttműködőire valamint szervezeti egységeire, továbbá ha e Szabályzat külön így rendelkezik, az Elnök irányítása alá tartozó önálló szervezetekre (a továbbiakban: közvetlen egységek) is.

II. Az Egyesület célja

- II.1. Fokozni a közép-budai régió és a Magyar Köztársaság lakosainak biztonságát, csökkenteni a katasztrófák hatásaival szembeni kiszolgáltatottságukat. A rendvédelmi szervekkel szoros együttműködésben garantálni a lakosság védelmét veszélyhelyzetekben, minősített időszakokban. Önkormányzatok, rendvédelmi szervek, egyéb szervezetek kérésére, valamint önállóan végrehajtani a lakosság életének és anyagi javainak védelme és az állami élet zavartalan működése érdekében megteendő feladatokat az ország egész területére kiterjedően.
- II.2. Az Egyesület nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásokból.

III. Az Egyesület alaprendeltetése és alapfeladatai

- III.1. Szervezi – társadalmi önvédelmi alapon az állami szervekkel együttműködésben – a közép-budai régió katasztrófavédelmét, a megalakult rendvédelmi és rendvédelmi jellegű tevékenységet folytató társadalmi szervezeteket támogatja, új szervezetek létrejöttét segíti. Katasztrófavédelmi tevékenysége során segíti a lakosságvédelmi feladatok így különösen a helyi és a távolsági védelem szervezését, a mentést, a tűzoltást, a radiológiai-biológiai és vegyvédelmi feladatok végrehajtását valamint a lakosság polgári védelmi felkészítését.
- III.2. Segíti az iskolákban, gyermekintézményekben a katasztrófavédelmi, rendvédelmi, egészségügyi ismeretek oktatását, az ilyen jellegű szakkörök

létrejöttét, munkáját. Részükre a működéshez szükséges anyagi, szaktechnikai jellegű támogatást nyújt, és előadókat biztosít. Ennek keretében katasztrófavédelmi ifjúsági versenyre történő felkészítést és versenyt szervez.

- III.3. Közreműködik önkormányzati, sport-, diák-, szabadidős- és tömegrendezvények egészségügyi, tűz- és katasztrófavédelmi biztosításában.
- III.4. Veszélyhelyzet kezelő önkéntes csoportjával – a mentő erőkkel együttműködésben – aktívan részt vesz a közép-Budai régiót vagy eseti döntés alapján az ország bármely más vidékét veszélyeztető katasztrófák kezelésében, veszélyhelyzetek elhárításában, a lakosság mentésében.

IV. Az Egyesület egyéb feladatai

- IV.1. A rendvédelmi, katasztrófavédelmi önkéntes tevékenység anyagi technikai, személyi fejlődését biztosító pályázatokat figyel, pályamunkákat készít el és nyújt be.
- IV.2. Az Egyesület céljainak megvalósítása érdekében közhasznú tevékenységét összehangolja a különböző jogszabályokban meghatározott katasztrófavédelmi, polgári védelmi feladatokat ellátó szervekkel, önkormányzatokkal és védelmi bizottságokkal.
- IV.3. Az Egyesület gazdasági tevékenységet kizárólag a közhasznú céljainak megvalósítása érdekében folytat, az ebből származó bevételt minden esetben a közhasznú célok elérésére használja fel.
- IV.4. Az Egyesület nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen közhasznú szolgáltatásaiból. Az Egyesülethez eljuttatott írásbeli vagy szóbeli kérelem alapján, bárki igénybe veheti az Egyesület önkénteseinek munkáját, ezáltal részesülhet közhasznú szolgáltatásaiból.

V. Az Egyesület működésének időszakai

- V.1. Az Egyesület alaprendeltetéséből adódnak azok a feladatok, amelyeknek a végrehajtása az Egyesületek szokásos működési rendjében az élet és testi épség, valamint a feladatok végrehajtásának veszélyeztetése nélkül nem hajthatók végre. Ezért szükséges az Egyesület működésében külön szabályokkal szabályozni az általános időszaki tevékenységeket és a fokozott fegyelmet igénylő műveleti tevékenységeket. Ennek megfelelően az Egyesület szervezetében és működésében is különbözőségeket jelennek meg attól függően, hogy az általános szervezeti és működési rend, vagy a műveleti szervezeti és működési rend van-e érvényben.

- V.2. Az Egyesület életében:
- általános, és
 - műveleti időszakot különböztetünk meg.
- V.3. Az Egyesület tevékenységét általában az általános időszakra vonatkozó szabályok szerint hajtja végre. Ennek megfelelően fogadja el és hajtja végre éves tervét, fogadja el költségvetését és közhasznúsági jelentéseit. A kifejezetten műveleti célú kiadások kivételével ilyen körülmények között tervezi és hajtja végre beszerzéseit is.
- V.4. A műveleti időszak során az Egyesület tagjai, önkéntesei és együttműködői az Egyesület alapszabályában foglalt célkitűzéseknek megfelelően az emberi élet megóvása, az anyagi javak mentése és az életfeltételek mielőbbi helyreállítása érdekében veszélyes körülmények között, fokozott figyelemmel történő kezelést igénylő eszközökkel hajtják végre tevékenységüket. A műveleti tevékenységek alapos, körültekintő szervezése, az alá-fölrendeltségi viszonyok tisztázása, az Egyesület tárgyi vagyonának megőrzése és felelős üzemeltetése alapvető fontosságú a feladatok sikeres végrehajtása érdekében. Ezért jelen Szabályzatban olyan sajátos szabályok kerülnek lefektetésre, amelyek alkalmazására kizárólag a fenti különleges viszonyok között kerülhet sor.
- V.5. A műveleti időszaki szabályok alapvetően a következő feladatok ellátása során lépnek életbe:
- a) Alaprendeltetésből adódó beavatkozó vagy készenléti műveletek, azok tervezése, szervezése, előkészítése, végrehajtása, irányítása és ellenőrzése;
 - b) Alapfeladati tevékenység végrehajtásának begyakorlására szervezett gyakorlatok és gyakorlások, ezek tervezése, szervezése, előkészítése, végrehajtása, irányítása és ellenőrzése;
 - c) Alapfeladati tevékenységre felkészítő oktatások, gyakorlati felkészítések;
 - d) Alapfeladati versenyek, azok tervezése, szervezése, előkészítése, végrehajtása, irányítása és ellenőrzése függetlenül attól, hogy az egyesületi állomány milyen minőségben (szervező, résztvevő) van jelen;
- V.6. A műveleti időszaki szabályokat és szervezetrendszereket a riasztás kezdetétől, gyakorlatok, felkészítések, és más rendezvények esetében a megalakulási helyre érkezéstől kell alkalmazni.

MÁSODIK RÉSZ

AZ EGYESÜLET SZERVEZETE

VI. Az Egyesület szervezete általában

- VI.1. Az Egyesület szervezete alapvetően követi a tevékenységek időszakait, így megkülönböztethető általános és műveleti szervezet.
- VI.2. Az általános és a műveleti szervezet élén is az Elnök áll, aki az alapszabály szerint az Egyesület egyszemélyi felelős vezetője. Az Elnök munkáját az általános és a műveleti szervezetben elkülönült vezetési szintek és fórumok segítik.
- VI.3. A két időszaki szervezet közötti átjárást a rendes tagok jogállása és a műveleti vezetők elnökségbe választása biztosítja.

AZ EGYESÜLET ÁLTALÁNOS SZERVEZETE

VII. Az Egyesület általános szervezetének elemei

- VII.1. Az Egyesület általános szervezete az alábbi elemekből áll:
- VII.1.1. Tagság*
- a) rendes tag
 - b) önkéntes (együtműködési megállapodás alapján)
 - c) tiszteletbeli tag
- VII.1.2. Elnökség*
- a) elnök
 - b) alelnök és elnökségi tag

VIII. A Közgyűlés

- VIII.1. A közgyűlés az Egyesület rendes tagjainak összessége, amely demokratikus alapokon jogosult az Egyesület életének teljes körű irányítására, felügyeletére és ellenőrzésére. Az alapszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utalja:
- a) az alapszabály megállapítása és módosítása;
 - b) az évi költségvetés meghatározása;
 - c) az elnökség éves beszámolójának jóváhagyása, ezzel egyidejűleg a közhasznúsági jelentés elfogadása az alábbi tartalommal:
 - a. a számviteli beszámolót;
 - b. a költségvetési támogatás felhasználását;
 - c. a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
 - d. a cél szerinti juttatások kimutatását;
 - e. a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától, és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
 - f. a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;
 - g. a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót;
 - d) a társadalmi szervezet más társadalmi szervezettel való egyesülésének, úgyszintén feloszlásának kimondása;
 - e) a közgyűlés napirendjének elfogadása;
 - f) az elnökség tagjainak illetve tisztségviselőinek megválasztása;
 - g) a Nyilvántartásokat kezelő személy, a közgyűlés jegyzőkönyvvezetőjének és jegyzőkönyv hitelesítőjének megválasztása.

IX. Az Egyesület tagságának felépítése

- IX.1. Az Egyesületnek rendes és tiszteletbeli tagjai valamint önkéntesei lehetnek.
- IX.2. Az Egyesület rendes tagjai az alapítókhoz hasonló mértékben meg kívánják ismerni a katasztrófavédelem, polgári védelem egységes rendszerének a

honvédelemben betöltött szerepét, működését, eredményeit. Felismerték és elismerik a civil összefogás és az önkéntesség erejét a katasztrófák és veszélyhelyzetek kezelésében. Egyetértenek az Egyesület Alapszabályában foglalt célokkal és támogatják annak minél hatékonyabb megvalósulását, egyben felelősséget érezve az Egyesület – mint általuk alkotott élő szervezet – fejlesztéséért aktívan vesznek részt nem csak a műveleti feladatok végrehajtásában, de az Egyesület mindennapi életében is.

X. Az Egyesület rendes tagja

- X.1. Az Egyesület tagja lehet minden 16. életévét betöltött magyar állampolgár továbbá minden jogi személy, amely az Egyesület céljaival egyetért, azokat elfogadja, azokért tenni kész.
- X.2. A belépési szándékot szóban kell közölni, majd írásban – belépési nyilatkozatban – kell jelezni az Elnökség felé.
- X.3. A jelzést minimum 6 maximum 24 hónap próbaidő kövei, amely időtartamra a jelentkezővel próbaidős önkéntesi megállapodást kell kötni. A próbaidő mértékéről az Elnök határoz. A próbaidő sikeres és eredményes leteltét követően a rendes taggá válásról az elnökség határoz.
- X.4. A 18. életévüket be nem töltöttek esetében a Belépési Nyilatkozat mellé szükséges még egy szülői (gondviselő) által hitelesített nyilatkozat is, melynek tartalmaznia kell a szülő (gondviselő) bejegyzését az Egyesületbe történő belépésbe.
- X.5. A Szülői Nyilatkozat jelen Szabályzat 1. számú mellékletét, a Belépési Nyilatkozat jelen Szabályzat 2. számú mellékletét képezi.
- X.6. Az Egyesület rendes tagjainak jogai:
- a) választási és választhatósági jog;
 - b) ajánlási és javaslattételi jogosultság;
 - c) szavazati jog.
- X.7. A rendes tag kötelezettségei:
- a) az Alapszabályban foglalt célkitűzések érdekében, az elnökség irányítása alatti tevékenykedés;
 - b) tagdíjfizetési kötelezettség melynek éves mértéke 1000 Ft. Amelyet a tag folyó év február 28.-án köteles a bankszámlára befizetni;
 - c) az Egyesület anyagi és technikai erőforrásainak felelős megőrzése, üzemeltetése és karbantartása;

- d) az Egyesület jó hírnevének megőrzése és ápolása;
- e) amennyiben az Egyesület művelleti szervezetében is részt vesz akkor az alábbi külön kötelezettségek terhelik:
 - a. bejelentési kötelezettség (lakcím, telefonszám, elérhetőség vonatkozásában)
 - b. jelentési kötelezettség (más beavatkozó szervtől érkezett felkérésről, önállóan végzett beavatkozásról haladéktalanul)

XI. Az Egyesület önkéntese (együttműködési megállapodás alapján)

- XI.1. Az Egyesület felismerte, hogy számos segíteni akaró társunk nem kívánja kivenni a részét az egyesületi tagságból adódó igazgatási kötelezettségekből és felelősségből, de kárhelyen az Egyesület tagjaként, a rendes tagokkal azonos feladatokat ellátva kíván a köz érdekében tevékenykedni. Ezért lehetővé teszi számukra, hogy együttműködési megállapodás alapján az Egyesület önkéntesei legyenek.
- XI.2. Az Egyesület önkéntesei tanácskozási joggal vesznek részt az Egyesület működésének demokratikus fórumain.
- XI.3. Az együttműködési megállapodást minden esetben írásban kell rögzíteni, az együttműködési megállapodás mintája jelen Szabályzat x. melléklete. Az együttműködési megállapodás megkötéséről minden esetben az Elnökség dönt.
- XI.4. Az önkéntes esetében is minimum 6 hónap, maximum 24 hónap próbaidő előírására van lehetősége az elnököknek.
- XI.5. Az Egyesület önkéntes tagja saját döntése alapján bármely – később felsorolt – szakszolgáltatásban végezheti munkáját. A szakszolgáltatba történő felvételre a rendes tagoknál ismertetett szabályok az irányadók.
- XI.6. Az önkéntes kötelezettségei:
 - a) az Alapszabályban foglalt célkitűzések érdekében, az elnökség irányítása alatti tevékenykedés;
 - b) az Egyesület anyagi és technikai erőforrásainak felelős megőrzése, üzemeltetése és karbantartása;
 - c) az Egyesület jó hírnevének megőrzése és ápolása;
 - d) amennyiben az Egyesület művelleti szervezetében is részt vesz akkor az alábbi külön kötelezettségek terhelik:

- a. bejelentési kötelezettség (lakcím, telefonszám, elérhetőség vonatkozásában)
- b. jelentési kötelezettség (más beavatkozó szervtől érkezett felkérésről, önállóan végzett beavatkozásról haladéktalanul)

XII. Az Egyesület tiszteletbeli tagja

- XII.1. Az Egyesület tiszteletbeli tagjai aktív segítségükkel jelentős mértékben támogatják az Egyesületet, mint önálló jogi személyiséget, és ezzel nagyban hozzájárulnak az Egyesület aktív tagságának humanitárius tevékenységéhez.
- XII.2. A tiszteletbeli tagot az elnök javaslatára a Közgyűlés jelölhet. A felkérés ünnepélyes keretek között díszes okiratba fektetve az Egyesület rendes vagy rendkívüli közgyűlésén történik. a felkérésnek két példányban kell elkészülnie. Az egyes számú a tiszteletbeli tagot illeti meg, a részére a felkéréssel egy időben átadásra kerül míg a másik az Egyesület irattárában kerül elhelyezésre
- XII.3. Tiszteletbeli tag az lehet, aki az Egyesület életét jelentős mértékben segíti, céljaival egyetért, azt támogatja. A közgyűlés felkéri a tiszteletbeli tagot, akinek tagsága a felkérés elfogadásával jön létre. A felkérés elfogadására, vagy megtagadására 30 nap áll rendelkezésére.
- XII.4. A tiszteletbeli tagok jogai:
- a) Tanácskozási jog;
 - b) ajánlási és javaslattételi jog.
- XII.5. A tiszteletbeli tagok kötelezettségei:
- a) a Alapszabályban foglalt célkitűzések érdekében való aktív ténykedés;
 - b) támogatások megszerzésében való közreműködés;
 - c) az Egyesület jó hírnevének ápolása.

XIII. A Szakszolgálatok

- XIII.1. Az Egyesület tagsága saját döntése alapján szakszolgálatokban végezheti munkáját. Az Egyesület általános működésére vonatkozóan a következő szakszolgálatokat hozzuk létre:
- a) Egészségügyi szakszolgálat;

b) Veszélyhelyzet-kezelési szakszolgálat;

c) Vezetésbiztosító szakszolgálat.

XIII.2. A szakszolgálatokat az elnökség által választott, és megbízott vezető irányítja. A szakszolgálatok vezetői az elnökség ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek.

XIII.3. A szakszolgálatok működésének pontos szabályozására, a szakszolgálat vezetőjének irányítása alatt szabályzót kell készíteni, melyet a Közgyűlés határozatban fogad el. Ezek a szabályzók az alapszabállyal összhangban szervezik, irányítják az egyes szakszolgálatok tevékenységét, feladatellátását. A szakszolgálatra vonatkozó szabályzó betartása minden tagjának kötelessége, a vonatkozó szabályzók a későbbiekben – amennyiben azokat a közgyűlés is jóváhagyja –, jelen Szabályzat mellékleteit képezik.

XIII.4. A szakszolgálatokba történő jelentkezésről a szakszolgálatok tagsága a szakszolgálat vezetőjének előterjesztésére dönt.

XIII.5. Amennyiben az Egyesület rendes tagjai vagy önkéntesei közül legalább öt fő kezdeményezi, az elnökség határozatilag új szakszolgálatokat is felállíthat.

XIV. Az Elnökség

XIV.1. Az elnökség az Egyesület választott vezető testülete, amely magába foglalja mind a műveleti, mind az általános szervezet tagjait.

XIV.2. Az elnökség 5 tagú, vezetője az elnök, tagjai pedig a két alelnök és két elnökségi tag.

XIV.3. Az elnököt, az alelnököket és az elnökségi tagokat a Közgyűlés választja, egyszerű többséggel, titkos szavazással 5 évre. Az elnökség tevékenységéért tiszteletdíjban részesülhet. A díj rendszerességéről és mértékéről az elnökség határozatilag dönt.

XIV.4. Tervezi és szervezi az Egyesület sajtó és propaganda tevékenységét. Felügyeli az Egyesület vagyonát, rendelkezik pénzügyei felett, az alapszabály, a törvények és a közgyűlés határozatainak iránymutatása alapján.

XV. Az elnök

XV.1. Az Egyesület egyszemélyi felelős vezetője az elnök ő látja el az Egyesület képviselőjét is. Az elnök a jogszabályoknak és az állami irányítás egyéb eszközeinek megfelelően irányítja az Egyesület általános szervezetét. A bankszámla felett az elnök az – erre a közgyűlés által kijelölt – egyik alelnökkel vagy elnökségi taggal együttesen rendelkezik.

XV.2. Az Egyesület irányítása során különösen az alábbi feladat- és hatásköröket gyakorolja:

- a) közvetlenül vagy az elnöki titkárságon keresztül vezeti az Egyesület mindennapi életét, ellátja az Egyesület hivatalos képviselőjét, társzervekkel tárgyal, intézkedik az Egyesület szabályzóinak előkészítéséről;
- b) meghatározott feladat végrehajtására, határozott időtartamra célszervezetet hozhat létre. A célszervezet felépítését, feladatait és munkatervét, a feladat végrehajtásához szükséges eszközöket külön intézkedésben határozza meg. Kijelöli a célszervezet vezetőjét és a feladat végrehajtásában résztvevő személyeket, rendelkezik honoráriumukról;
- c) közvetlenül irányítja az alelnökök, más elnökségi tagok valamint műveleti vezetői és ügyeletesi feladatokat ellátó személyek és a közvetlen alárendeltségében működő szervezeti egységek munkáját;
- d) dönt az alapszabály által hatáskörébe utalt, illetve a saját hatáskörében fenntartott ügyekben;
- e) felelős az állomány felkészítésének szervezéséért és irányításáért.

Az alelnök útján:

- f) meghatározza a védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit, valamint a műveleti szervezet működési rendjét;
- g) elkülönítetten tervezi az általános és a védelmi feladatok végrehajtási költségeit;
- h) megállapítja a szervezet-irányítás és felügyelet rendjét; a műveleti szervezet létszámát;
- i) jóváhagyja az Egyesület havi munkaprogramjait, az elnöki értekezletek napirendjét;
- j) kialakítja és előterjeszti az Egyesület éves költségvetési javaslatát, valamint az annak végrehajtásáról szóló beszámolót;

XVI. Az alelnökök és elnökségi tagok

Az alelnökök

- XVI.1. Az Egyesület szerveztében az Alapszabály szerint két alelnök található. Az elnök távollétében mindkettő teljes vagy osztott hatáskörrel végezheti az Egyesület irányítását a rá átruházott jogköröknek, és a részére meghatározott feladatoknak megfelelően.
- XVI.2. Az egyik alelnök az elnök általános helyettese. Ezen feladatkörében eljárva szóbeli megállapodás alapján helyettesíti az elnököt.
- XVI.3. A másik alelnök látja el az Egyesület demokratikus működésének felügyeletét. Feladatkörében eljárva közvetlenül és közvetve ellenőrizheti az Egyesület általános és műveleti szervezetének demokratikus működését. Az átállás szükségzerű és zökkenőmentes végrehajtását és a felmerült problémák általános működési rendben való megoldását.

Az elnökségi tagok

- XVI.4. Az elnökségi tagok az Egyesület elnökségének az elnököt nem feladatkörükben helyettesítő tagjai. Alapvető feladatuk az Egyesület vezetésében a tagok és önkéntesek érdekeinek megjelenítése, a döntésekben a többségi akarat érvényesítése és az Egyesület felelős vezetése.

XVII. Az elnök közvetlen alárendeltségében működő szervezetek

- XVII.1. Az elnök közvetlen irányításában – más vezetők jogosítványait nem érintve – működik:
- a) az Elnöki Titkárság.

Az Elnöki Titkárság

- XVII.2. Az Elnöki Titkárság az elnök közvetlen alárendeltségében működő szervezeti egység, amelynek élén ügyvivő áll.

- XVII.3. Általános ügyvivői feladatkörében az Elnöki Titkárság fő feladatai különösen:
- a) gondoskodik az elnökhöz érkező iratok feldolgozásáról, a szükséges intézkedések megtételéről, a titkársági munka ellátásáról; továbbítja az elnök által meghatározott, rajta keresztül kiadott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást részükre feladatot szabhat, kérhet;
 - b) figyelemmel kíséri az elnök és az elnökség programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását.
 - c) Közreműködik a vezetői tanácsülés, az elnökségi ülések és a feladatmeghatározó elnöki megbeszélések előkészítésében és az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában.
 - d) Végrehajtja az Egyesület programjainak szervezési feladatait, biztosítja a műveletek, képzések, stb. adminisztratív kiszolgálását
 - e) Az elnök megbízásából komplex szakvélemény, felkészítő anyag elkészítéséről gondoskodik.
 - f) Figyelemmel kíséri az Egyesület éves munkatervéből adódó feladatok megvalósítását.
 - g) Koordinálja az együttműködőktől, önkormányzatoktól, egyéb társadalmi szervezetektől és magánszemélyektől érkező felkérések teljesítését
 - h) Folyamatosan nyomon követi a raktáron lévő felszerelések meglétét, állapotát. A fogyó eszközök tekintetében előre jelzi a várható meghatározott norma alá csökkenést, és javaslatot tesz a pótlásra.
 - i) Javaslatot tesz a raktáron található eszközök rendszeres karbantartásának mikéntjére, valamint a raktárhelység takarításának megvalósítására.

AZ EGYESÜLET MŰVELETI SZERVEZETE

XVIII.A műveleti szervezet általános szabályai

- XVIII.1. Az Egyesület műveleti szervezetének képesnek kell lennie az alapszabály szerinti feladatok biztonságos, gyors és hatékony végrehajtása érdekében az önkéntesek munkájának célszerű megszervezésére és irányítására, a műveletek során tapasztaltak hatékony beépítésére az Egyesület életébe.
- XVIII.2. A műveleti szervezet állandó eleme a járőr és/vagy az ügyeletes. A műveleti szervezetet a járőrök szintjéről felfelé kell megszervezni a kialakult helyzet és a megoldásra váró feladatok függvényében.

- XVIII.3. A műveleti szervezet felállítása és működtetése a riasztást követően vagy előre tervezetten történik.
- XVIII.4. A műveleti szervezet felállításának célja az Egyesület Alapszabályában felsorolt közhasznú és nem általános tevékenységek sikeres végrehajtása.
- XVIII.5. A műveleti szervezetet az Elnök, távollétében az Ügyeletes Elnök, annak távollétében a Műveleti vezető állítja fel általában eseti írásbeli utasítás útján, rendkívüli körülmények között lehetőség van a műveleti szervezet szóban történő felállítására is.
- XVIII.6. Az Egyesület műveleti szervezete az alábbi általános elemekből áll:
- a) ügyeleti szolgálat (általában 1 fő)
 - b) járőr (létszáma 2-től 6 főig terjedhet)
 - c) csoport (2-3 járőrből áll)
 - d) műveleti csoport (2-3 csoportból áll)
- XVIII.7. A műveleti igényeknek megfelelően különleges szervezeti elemek is létesíthetők ilyen lehet például a logisztikai csoport, a készenléti csoport, az önbiztosító csoport vagy az orvosi segélyhely. A különleges szervezeti elemek megalakításának szabályait szakutasítások vagy eseti írásbeli, esetleg szóbeli utasítások tartalmazzák.
- XVIII.8. A műveleti szervezetet – annak szintjeinek megfelelően – beosztott vezetők irányítják. Ezek a következők:
- a) ügyeletes elnök
 - b) műveleti-csoportvezető
 - c) csoportvezető
 - d) járőrvezető
 - e) ügyeletes
- XVIII.9. A vezetői szintek felállítása mindig szoros összefüggésben áll a feladat nagyságával. A műveletek során minden esetben meg kell fontolni az ügyeletes elnöki, a műveleti-csoportvezetői, a járőrvezetői és az ügyeletési szint felállítását. A feladat méretétől függően alulról felfelé építkezve kerülnek felállításra a szervezetek.

XIX. A műveleti szervezet vezetői

Ügyeletes elnök

- XIX.1. Az Ügyeletes elnök az elnökség azon tagja, aki eseti megbízás alapján gyakorolja az Elnök művelet irányítói jogait, közvetlen előjárója az elnök.
- XIX.2. Feladatai: Az Ügyeletes elnök feladata az Egyesület műveleti feladatokat végrehajtó állományának koordinatív vezetése, a feladatok szervezése, az állományról való gondoskodás, a folyamatos feladatellátáshoz szükséges utánpótlás biztosítása és a kapcsolattartás a hivatásos és nem hivatásos együttműködő szervezetekkel. E feladatkörében eljárva rendelkezik a műveleti költségvetés elnök által meghatározott része felett.
- XIX.3. Az Ügyeletes elnök feladatai részletesen:
- a) Dönt a készenléti fokozatok kihirdetéséről, a riasztásról, a megalakításról;
 - b) Elrendeli a beavatkozás megkezdését és befejezését;
 - c) Megtervezi, megszervezi, és irányítja az Egyesület műveleti feladatokat ellátó állományát, tervezi és irányítja feladat végrehajtásukat;
 - d) Ellenőrzi, értékeli a feladatellátást;
 - e) Gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges mindenoldalú biztosítás megszervezésére, felügyeli az állomány ellátását, váltását és pihentetését;
 - f) Szoros kapcsolatot tart a feladatokat elrendelő felettes szervvel és az együttműködő szervek vezetőivel.
- XIX.4. Az Ügyeletes elnök felelős:
- a) az Egyesület alkalmazásban lévő állományának feladatellátásáért és az alárendelt műveleti szervezeti elemek irányításáért;
 - b) az műveleti szervezetbe beosztottak testi épségéért, a munkavédelmi rendszabályok betartásáért;
 - c) a technikai eszközök szabályszerű üzemeltetéséért;
 - d) az Egyesület készenlétének és reagáló képességének fenntartásáért,
 - e) az Egyesület jó hírnevének megőrzéséért;
 - f) a társzervekkel folytatott együttműködésért.

XIX.5. Alá-főlérendeltsége: Előjárója az elnök, vagy annak akadályoztatása esetén a kijelölt alelnök vagy elnökségi tag. Közvetlen alárendeltségébe tartozik a műveletekben résztvevő műveleti-csoportvezető, vagy csoportvezetők és a közvetlenül kapcsolt ügyeletes vagy járőr, közvetetten alárendeltje a teljes műveleti állomány.

Műveleti-csoportvezető

XIX.6. A műveleti-csoportvezető az Egyesület egy feladat megoldására létrehozott műveleti csoportjának felelős vezetője. A műveleti-csoportvezető alárendeltségében műveleti csoport tevékenykedik, amely kettő vagy több csoportból tevődik össze.

XIX.7. Feladatai: A műveleti-csoportvezető feladata az alárendelt műveleti csoport, csoportok és járőrök feladatellátásának megtervezése, megszervezése a végrehajtás irányítása, gondoskodás a feladatok mindenoldalú biztosításáról.

XIX.8. Feladatai részletesen:

- a) Az ügyeletes elnök utasításainak megfelelően megtervezi, megszervezi és irányítja az alárendeltségébe tartozó műveleti csoport feladatait ellátó állomány tevékenységét.
- b) Ellenőrzi, értékeli a feladatellátást;
- c) Működteti a feladatok ellátásához szükséges mindenoldalú biztosítást, végrehajtja az állomány ellátását, váltását és pihentetését;
- d) Szoros kapcsolatot tart a feladatokat elrendelő felettes vezetővel és az együttműködő szervek hasonló feladatot ellátó személyeivel;

XIX.9. A Műveleti-csoportvezető felelős:

- a) a műveleti csoport állományának feladatellátásáért és az alárendelt műveleti szervezeti elemek irányításáért;
- b) a kapott vezetői utasítások biztonságos, felelősségteljes és maradéktalan végrehajtásáért;
- c) csoport tevékenységéért, a rábízott feladatok maradéktalan, szervezett és fegyelmezett végrehajtásáért;
- d) a műveleti csoportba beosztottak testi épségéért, a munkavédelmi rendszabályok betartásáért;
- e) a technikai eszközök szabályszerű üzemeltetéséért;
- f) az Egyesület jó hírnevének megőrzéséért;

g) az erre kijelölt társzervekkel folytatott együttműködésért.

XIX.10. Alá-fölérendeltsége: Feladatát az ügyeletes elnök közvetlen alárendeltségében hajtja végre. Irányítója a műveleti csoportban tevékenykedő egyesületi tagoknak, önkénteseknek és együttműködőknek. Közvetlen irányítása alá tartozik a műveletben résztvevő csoportvezető és a közvetlenül kapcsolt ügyeletes vagy járőrvezető közvetve vezetője a műveleti csoport teljes állományának.

Csoportvezető

XIX.11. A csoportvezető az Egyesület egy kárterületen tevékenykedő vagy egy műveleti feladat megoldására létrehozott csoportjának felelős vezetője. A csoportvezető alárendeltségében csoport tevékenykedik, amely kettő vagy több járőrből tevődik össze.

XIX.12. A csoportvezető feladata az alárendelt csoport és járőrök feladatellátásának megtervezése, megszervezése a végrehajtás irányítása, gondoskodás a feladatok mindenoldalú biztosításáról.

XIX.13. Feladatai részletesen:

- a) a felső vezetési szintek utasításainak megfelelően megtervezi, megszervezi és irányítja a műveleti feladatokat ellátó járőrök tevékenységét.
- b) Ellenőrzi, értékeli a feladatellátást;
- c) Működteti a feladatok ellátásához szükséges mindenoldalú biztosítást, végrehajtja az állomány ellátását, váltását és pihentetését;
- d) Szoros kapcsolatot tart a feladatokat elrendelő felettes vezetővel.

XIX.14. A csoportvezető felelős: a csoport tevékenységéért, a rábízott feladatok maradéktalan, szervezett és fegyelmezett végrehajtásáért, a műveletben résztvevők biztonságáért, a feladatok folyamatos ellátásához szükséges anyagok folyamatos rendelkezésre állásáért. Részletesen:

- a) a csoport állományának feladatellátásáért és az alárendelt járőrök irányításáért;
- b) a kapott vezetői utasítások biztonságos, felelősségteljes és maradéktalan végrehajtásáért;
- c) csoport tevékenységéért, a rábízott feladatok maradéktalan, szervezett és fegyelmezett végrehajtásáért;

- d) a csoportba beosztottak testi épségéért, a munkavédelmi rendszabályok betartásáért;
- e) a technikai eszközök szabályszerű üzemeltetéséért;
- f) az Egyesület jó hírnevének megőrzéséért;
- g) az erre kijelölt társzervekkel folytatott együttműködésért.

XIX.15. Alá-fölérendeltsége: Feladatát a műveleti-csoportvezető (ha került ilyen kinevezésre) vagy az elnök, ügyeletes elnök közvetlen alárendeltségében hajtja végre. Irányítója a csoportban tevékenykedő egyesületi tagoknak, önkénteseknek és együttműködőknek. Közvetlen irányítása alá tartozik a műveletben résztvevő járőrvezető, valamint a közvetlenül kapcsolt ügyeletes.

Járőrvezető

XIX.16. A járőrvezető az Egyesület egy feladat megoldására létrehozott járőrnek felelős vezetője.

XIX.17. Feladatai: A járőrvezető feladata az alárendelt járőr feladatellátásának megtervezése, megszervezése a végrehajtás irányítása.

XIX.18. Feladatai részletesen:

- a) A felsőbb vezetési szintek utasításainak megfelelően megtervezi, megszervezi és irányítja a műveleti feladatokat ellátó járőr tevékenységét.
- b) Ellenőrzi, értékeli a feladatellátást;
- c) Önálló alkalmazás esetén működteti a feladatok ellátásához szükséges mindenoldalú biztosítást, végrehajtja az állomány ellátását, váltását és pihentetését;
- d) Szoros kapcsolatot tart a feladatokat elrendelő felettes vezetővel.
- e) Javaslatot tesz a feladat végrehajtásának legbiztonságosabb és legcélszerűbb módját illetően.

XIX.19. A Járőrvezető felelős: a járőr tevékenységéért, a rábízott feladatok maradéktalan, szervezett és fegyelmezett végrehajtásáért, a járőrbe beosztott önkéntesek biztonságáért, a feladatok folyamatos ellátásához szükséges anyagok megfelelő időben történő igényléséért. Részletesen:

- a) a járőr állományának feladatellátásáért és az alárendelt önkéntesek irányításáért;

- b) a kapott vezetői utasítások biztonságos, felelősségteljes és maradéktalan végrehajtásáért;
- c) a járőr tevékenységéért, a rábízott feladatok maradéktalan, szervezett és fegyelmezett végrehajtásáért;
- d) a járőrbe beosztottak testi épségéért, a munkavédelmi rendszabályok betartásáért;
- e) a technikai eszközök szabályszerű üzemeltetéséért, a technikai eszközök megóvásáért, körültekintő és gondos üzemeltetéséért;
- f) az Egyesület jó hírnevének megőrzéséért;
- g) az erre kijelölt társzervekkel folytatott együttműködésért.

XIX.20. Alá-főlérendeltsége: Feladatát a csoportvezető vagy ügyeletes elnök közvetlen alárendeltségében hajtja végre. Irányítója a járőrben tevékenykedő egyesületi tagoknak, önkénteseknek és együttműködőknek.

Ügyeletes

XIX.21. Az ügyeletes az Egyesület műveleti szervezeti elemeit támogató személy.

XIX.22. Feladatai: Az ügyeletes feladata a vezetői feladatokat ellátó ügyeletes elnök, műveleti vezető, csoportvezető, járőrvezető feladatának segítése, különösen az információáramlás, a mindenkialdali biztosítás, az anyaggazdálkodás területén.

XIX.23. Feladatai részletesen:

- a) Végrehajtja az Egyesület tagságának riasztását.
- b) Az ügyeletes elnök, vagy az általa kijelölt vezető személy beérkezéséig végzi a beérkezett tagok tevékenységének irányítását;
- c) A megérkezett vezetőt tájékoztatja a kialakult helyzetről a beérkezett tagok létszámáról, a rendelkezésre álló eszközökről;
- d) Ellenőrzi, értékeli az irányítása alatti feladatellátást;
- e) Szoros kapcsolatot tart a feladatokat elrendelő felettes vezetővel és az együttműködő szervek hasonló feladatot ellátó személyeivel;
- f) „Gyakorlat ügyeletes”

XIX.24. Az Ügyeletes felelős: az ügyeleti tevékenységéért, a rábízott feladatok maradéktalan, szervezett és fegyelmezett végrehajtásáért, az ügyeleti szolgálatba beosztottak biztonságáért, a feladatok folyamatos ellátásához szükséges anyagok folyamatos rendelkezésre állásáért. Részletesen:

- a) a kapott vezetői utasítások biztonságos, felelősségteljes és maradéktalan végrehajtásáért és végrehajthatásáért;
- b) a munkavédelmi rendszabályok betartásáért;
- c) a anyagi technikai eszközök meglétéért szabályszerű kiadásáért és visszavételéért;
- d) az Egyesület jó hírnevének megőrzéséért;
- e) az erre kijelölt társzervekkel folytatott együttműködésért;
- f) az információáramlás fenntartásáért, a rendelkezésre álló információk elemzéséért és értékeléséért.

XIX.25. Alá-fölérendeltsége: Feladatát a kijelölt vezető közvetlen alárendeltségében hajtja végre. Irányítója a nem vezetői feladatokat ellátó egyesületi tagoknak, önkénteseknek.

XIX.26. Az ügyeletes alárendeltségében ügyeleti szolgálat tevékenykedhet, amely egy vagy több egyesületi tagból, önkéntesből és együttműködőből tevődik össze.

XX. Önkéntesek

XX.1. Az Egyesület műveleti szervezete tekintetében önkéntesnek minősül az Egyesület rendes tagja és az Egyesület együttműködési megállapodás alapján önkéntes feladatot ellátó állománya egyaránt.

XX.2. Feladat végrehajtása során minden önkéntesre kötelezően vonatkoznak az Alapszabályban és a jelen Szabályzatban meghatározott előírások.

XX.3. Az önkéntes feladata a meghatározott szervezeti elemekben való aktív, fegyelmezett és eredményes tevékenykedés.

XX.4. Feladatai részletesen:

- a) a kapott feladatok és utasítások végrehajtása (kivételt jelentenek a jogszabálysértéshez vezető utasítások, amelyek tekintetében az önkéntesnek mérlegelési joga van)
- b) a feladatok hatékony, takarékos, biztonságos megoldása;
- c) a rendszeresített formaruházat szakutasítás szerinti viselése;
- d) az Egyesület jó hírnevének megőrzése;

XX.5. Az Önkéntes felelős: saját tevékenységéért, a rábízott feladatok maradéktalan, szervezett és fegyelmezett végrehajtásáért, testi épségéért és biztonságáért. Részletesen:

- a) a feladatellátásáért és a kapott utasítások maradéktalan, lelkiismeretes és körültekintő végrehajtásáért;
- b) a rábízott feladatok maradéktalan, szervezett és fegyelmezett végrehajtásáért;
- c) saját testi épségéért, a munkavédelmi rendszabályok betartásáért;
- d) a technikai eszközök szabályszerű üzemeltetéséért, a technikai eszközök megóvásáért, körültekintő és gondos üzemeltetéséért;
- e) az Egyesület jó hírnevének megőrzéséért;

XX.6. Alá-főlérendeltsége: Feladatát a járőrvezető vagy ügyeletes elnök közvetlen alárendeltségében hajtja végre. Közvetett vezetője a csoportvezető; műveleti vezető; ügyeletes elnök.

HARMADIK RÉSZ

AZ EGYESÜLET MŰKÖDÉSE

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

XXI. Az Egyesület működésének általános szabályai

XXI.1. Az általános és műveleti szervezeti egységek, az önálló közvetlen egységek működését az Alapszabály, a szervezeti és működési szabályzat, valamint az egyes csoportok által készített szabályzók – amelyeket a Közgyűlés hagy jóvá – és a Közgyűlés, valamint az általa választott tisztségviselők határozatai, intézkedései határozzák meg.

XXI.2. Az Egyesület működése alapvetően két időszakban zajlik, ennek megfelelően megkülönböztetünk:

- általános működést, és
- műveleti működést.

XXI.3. Az általános és műveleti szervezet működésének általános szabályait jelen Szabályzat tartalmazza.

ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉS

XXII. Az Egyesület általános működésének tartalma

XXII.1. Szervezi – társadalmi önvédelmi alapon az állami szervekkel együttműködésben – a közép-budai régió katasztrófavédelmét, a megalakult rendvédelmi és rendvédelmi jellegű tevékenységet folytató társadalmi szervezetekkel együttműködik, új szervezetek létrejöttét segíti.

XXII.2. Segíti az iskolákban, gyermekintézményekben a katasztrófavédelmi, rendvédelmi, egészségügyi ismeretek oktatását, az ilyen jellegű szakkörök létrejöttét, munkáját. Részükre a működéshez szükséges anyagi, szaktechnikai jellegű támogatást nyújt, és előadókat biztosít.

XXII.3. A rendvédelmi, katasztrófavédelmi önkéntes tevékenység anyagi, technikai, személyi fejlődését biztosító pályázatokat figyel, pályamunkákat készít el és nyújt be.

- XXII.4. Az Egyesület céljainak megvalósítása érdekében közhasznú tevékenységét összehangolja a különböző jogszabályokban meghatározott katasztrófavédelmi, polgári védelmi feladatokat ellátó szervekkel, önkormányzatokkal és védelmi bizottságokkal.
- XXII.5. Az Egyesület gazdasági tevékenységet kizárólag a közhasznú céljainak megvalósítása érdekében folytat, az ebből származó bevételt minden esetben a közhasznú célok elérésére használja fel.
- XXII.6. Az Egyesület nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen közhasznú szolgáltatásaiból. Az Egyesülethez eljuttatott írásbeli vagy szóbeli kérelem alapján bárki igénybe veheti az Egyesület önkénteseinek munkáját, ezáltal részesülhet közhasznú szolgáltatásaiból.
- XXII.7. Az Egyesület általános működése során az alapszabály rendelkezései alapján jár el, biztosítja a tagok és az önkéntesek jogainak maradéktalan érvényesülését, a testületi döntéshozatalt és az eljárások átláthatóságának biztosítását. Az Egyesület általános működésének legjelentősebb fóruma a Közgyűlés.

XXIII.A Közgyűlés

- XXIII.1. Az Egyesület legfőbb döntéshozó szerve a tagok összességét magában foglaló közgyűlés. A közgyűlés akkor határozatképes, ha a rendes tagok legalább 50%-a + 1 fő jelen van. A közgyűlés elnöke az Egyesület elnöke.
- XXIII.2. A közgyűlés nyilvános, arra az Egyesület kötelékében feladatokat vállaló összes önkéntes is meghívást kap.
- XXIII.3. Az Egyesület közgyűlését az elnök, vagy akadályoztatása esetén az elnökség képviselőjében az egyik alelnök írásban legalább a rendezvény tervezett ideje előtt két héttel hívja össze. Az Egyesület rendes tagjai részére az írásos meghívást postai úton kell eljuttatni. A meghívásban fel kell tüntetni a közgyűlés helyét, tervezett idejét, tervezett napirendi pontjait, a meghívót az elnök vagy az elnökség nevében az egyik alelnök kiadmányozza.
- XXIII.4. A közgyűlés határozatképességét a rendes tagok 50% + 1 fő jelenléte adja, a közgyűlés határozatait a jelenlévő tagok 50% + 1 fő érvényes szavazatával hozza. A Közgyűlés a kérdés tartalmi elemeitől függően nyílt vagy titkos szavazással hozza döntéseit. A Közgyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni, a jegyzőkönyvvezető az Egyesület rendes tagja lehet. A jegyzőkönyvet az elnökség egy tagjának és az elnöknek kell hitelesíteni. A Közgyűlési jegyzőkönyveket nyilvántartásba kell venni és az elnökségi titkárságok kell őrizni.
- XXIII.5. Évente legalább két közgyűlést kell tartani. Az Egyesület tagságának – az elnökség kivételével – az éves záró közgyűlésre történő meghívó levelében kerüljön feltüntetésre az a felhívás miszerint, az elnökség várja a konstruktív

ötleteket az Egyesület működésével kapcsolatban. A javaslatok beérkezési határideje minden év január 10. Az év nyitóközgyűlésén az éves terv elfogadásáról határozatot kell hozni.

XXIV. Az Elnökség ülése

Az elnökségi ülés és az Elnökség működése általában

- XXIV.1. Az elnökség üléseit szükség szerint de legalább háromhavonta tartja. Az ülések nyilvánosak. Az ülést az elnök hívja össze írásban az ülés időpontja előtt legalább 15 nappal, a meghívásban közli az ülés helyét idejét és napirendjét. Határozatképes az Elnökség, ha legalább 3 fő – köztük az elnök – jelen van.
- XXIV.2. Az Egyesületet képviselőt az elnök látja el. A bankszámla felett az elnök az – erre a közgyűlés által kijelölt – egyik alelnökkel vagy elnökségi taggal együttesen rendelkezik. Kötelezettségeket az elnök vállal.
- XXIV.3. Az elnökségi ülés nyilvános. Az elnökség határozatait nyílt szavazással hozza. Az Egyesület elnöksége egyszerű többséggel hozza meg határozatait.
- XXIV.4. Az elnökség döntéseit az érintettekkel írásban közli. A tagok részére a döntésekről tájékoztatót juttat el. Az elnökség döntéseit a „Hegyvidék” című kerületi újságban is megjelenteti.
- XXIV.5. Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelyből megállapítható az elnökség döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya, ha lehetséges személye. A jegyzőkönyvekből a fenti tartalommal nyilvántartást kell összeállítani.
- XXIV.6. A jegyzőkönyvet az Elnökségből kijelölt jegyzőkönyvvezető veszi fel és a szintén kijelölt hitelesítő személy, hitelesíti. A jegyzőkönyvet nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartást az elnöki titkárság élén álló ügyvivő állítja össze és kezeli.
- XXIV.7. Az elnökség határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója, élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján :
- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköendő jogügyletben egyébként érdekelt.
- XXIV.8. 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

- XXIV.9. Az elnökség szervezi és irányítja az Egyesület életét, felel a törvényes és az alapszabályoknak is megfelelő működésért. Az éves munkaterv alapján irányítja az Egyesületet, rendkívüli esetekben utólagos beszámolási kötelezettség mellett dönt.
- XXIV.10. Az elnökségi tagok az Elnök által részükre meghatározott területtel kapcsolatosan, valamint saját elképzelésük alapján dolgozzák ki a munkatervet. Ezt az év első elnökségi ülésén köteles elfogadni az elnökség. A javaslatok minden év január 10-ig érkezhettek be az elnöki titkárságra, az Elnökség az előkészítet éves munkatervet január 15-ig fogadja el.

Együtműködés más szervezetekkel

- XXIV.11. Az elnökség külön együtműködési megállapodás alapján jogosult együtműködni bel- és külföldi szervezetekkel. Az együtműködési megállapodást minden esetben írásba kell foglalni.
- XXIV.12. Az együtműködés megszervezéséért az Elnök, előkészítéséért az Elnöki Titkárság felelős. Az együtműködési megállapodást az elnök az elnökség jóváhagyásával kötheti meg.
- XXIV.13. Ha az együtműködés természete szoros és dinamikus információcserét követel meg, akkor az együtműködésre kijelölt személyek adatait és elérhetőségeit az együtműködési megállapodás mellékleteként kell rögzíteni és szükség szerint levélváltás útján pontosítani.

XXV. A Vezetői Tanács ülése

- XXV.1. A Vezetői Tanács ülése egy olyan kibővített elnökségi ülés, amely a legteljesebben szolgálja az Egyesület szakmai célkitűzéseinek megvalósítását. A vezetői tanácsülésen részt vesznek: az Elnökség tagjai; az Ügyvivő; A szakszolgálatok vezetői; a csoportvezetői képesítéssel rendelkező önkéntesek. A vezetői tanácsülésre az Elnök bárkit meghívhat.
- XXV.2. A vezetői tanács feladatai:
- a) A műveleti és az általános szervezet teljes összhangjának megteremtése;
 - b) A műveleti tevékenységek elemzésével az Egyesület tevékenységének és a további feladatainak konstruktív segítése;

- c) A beszerzések és működési költségek prioritásainak meghatározása;
- d) Eseti tanácsok adása műveleti tevékenységeket megelőzően, vagy egyes beszerzések vonatkozásában;
- e) A BASIC Önkéntes Alapfelkészítési Program követelményeinek meghatározásának előkészítése.

XXV.3. A vezetői tanácsülés zárt, és legalább három tagjának jelenléte esetében határozatképes, határozatait az elnökség elé javaslat formájában terjeszti. A vezetői tanácsülés összehívásáért az elnök felel, az összehívásnak alaki szabályai nincsenek.

XXVI. Az önkéntesek felkészítése

XXVI.1. Az Egyesület műveleti szervezetében történő eredményes, hatékony és biztonságos feladatvégzéshez elengedhetetlenül szükséges, hogy az azonos feladatot ellátó önkéntesek azonos felkészültséggel rendelkezzenek.

XXVI.2. Az Egyesület a műveleti szervezetben betöltendő feladatok sikeres végrehajtására, az új technikai eszközök rendszerbeállítására és a vezetési egységességének biztosítására az alábbi elemekből álló képzési rendszert hozza létre:

- a) Graduális önkéntes felkészítés;
- b) Specialista felkészítések;
- c) Szakfelkészítések, Rendszerbeállító felkészítések;
- d) Vezetői felkészítések.

XXVI.3. Az egyes képzések képesítési követelményeit az Elnökség határozatban határozza meg, ennek hiányában a kijelölt vezető instruktorkövetelményei az irányadók.

XXVII. Instruktori kar

XXVII.1. A képzéseket belső és külső felkészítők, instruktorkar tarthatják, a felkészítési programokat minden esetben az Egyesület műveleti szervezetének egyik vezetője vezető instruktorként irányítja. Feladata a képzés színvonalának biztosítása, az ismeretek Egyesület-specifikus átadása, a megértés magas szintjének garantálása és a biztonság fenntartása.

- XXVII.2. Az egyes modulokat, oktatási kérdéseket instruktorkok oktathatják, akik munkáját segédinstruktorkok segíthetik. A Vezető Instruktort, az instruktorkokat és a segédinstruktorkokat a képzési programot elrendelő határozatban az Elnökség jelöli ki.
- XXVII.3. A vezető instruktork és az instruktorkok számára az Elnökség vezető instruktorki és instruktorki jelvényt adományozhat, az Egyesület önkéntes tagságának felkészítésében végzett áldozatos munkájuk elismeréseképp. A jelvényt ünnepélyes keretek között kell átadni.
- XXVII.4. A felkészítések során a felkészítésben résztvevő állomány – jelen Szabályzat műveleti működésre vonatkozó szabályai alapján – köteles követni a vezető instruktork és az instruktorkok utasításait, amennyiben ezt valaki elmulasztja a képzésből kizárható és ellene fegyelmi eljárás indítható.
- XXVII.5. A képzési programoknak lehetőség szerint könnyen megjegyezhető kurzusnevet kell választani, például: RBV specialista felkészítés – 2005 TAVASZ

XXVIII. Az önkéntes felkészítés rendszere

XXVIII.1. BASIC Önkéntes Alapfelkészítési Program

- XXVIII.1.1. A BASIC Önkéntes Alapfelkészítési Program célja megismertetni az önkénteseket a katasztrófavédelem, polgári védelem, honvédelem és rendvédelem szervezetrendszerével, feladatival. Célja bemutatni az önkéntes polgári védelem helyét és szerepét a feladatok végrehajtásában, felkészíteni őket az Egyesület technikai eszközeinek alapfokú használatára, elsajátítani a biztonsági rendszabályokat, megismertetni a szennyezett környezetben történő munkavégzés alapvető szabályait.
- XXVIII.1.2. A BASIC Önkéntes Alapfelkészítési Program moduljai és a modulok tartalma:
- a) Általános Polgári Védelmi Ismeretek
 - a. a polgári védelem története
 - b. a polgári védelem feladatai és szervezete
 - c. a távolságvédelem és helyi védelem
 - d. egyéni és kollektív védelmi eszközök és eljárások
 - b) Tűzvédelmi Ismeretek

- a. égéelmélet, tűzháromszög
 - b. kézi tűzoltó készülékek és használatuk
 - c. alapvető tűzoltószerelések
 - d. tűzoltás gyakorlati végrehajtása
- c) Katasztrófa Elsősegély Ismeretek
- a. elsősegélynyújtás alapvető szabályai
 - b. katasztrófa-elsősegély feladatai, rendszabályai
 - c. osztályozás
 - d. életmentő eljárások
 - e. orvosi segélyhely felépítése és működése
 - f. alapvető sérülések ellátása
- d) Gyakorlás
- a. a megszerzett ismeretek komplex, járórkötélben végrehajtott gyakorlása
 - b. híradó ismeretek
 - c. egyesületi híradóeszközök
- XXVIII.1.3. Az Egyesület elnöksége minden félévben BASIC tanfolyamot indít az új önkéntesek felkészítésére, a meglévő önkéntesek ismereteinek frissítésére.
- XXVIII.1.4. A BASIC tanfolyam modulonként is elvégezhető, az önkéntes a négy elvégzett modul követően bocsátható vizsgára. A vizsga a negyedik modullal egy időpontban is szervezhető.
- XXVIII.1.5. A BASIC Önkéntes Alapfelkészítési Program tanfolyama vizsgával végződik, a vizsga elméleti, egyéni és csoportos gyakorlati feladat megoldásából áll. Az elméleti vizsga 40%-ban a gyakorlati vizsgarészek 30% - 30%-ban súlyozódnak a vizsga eredményességének megítélésékor. A vizsga 60%-tól sikeres.
- XXVIII.1.6. A sikeres vizsgát követően az önkéntest az elnök BASIC önkéntessé nevezi ki, ez alól kivételt jelenthet a vezető instruktor vagy az instruktorok kinevezést elutasító és a BASIC tanfolyam naplójában rögzített véleménye.

XXVIII.2. Specialista képzések

- XXVIII.2.1. Specialista felkészítésen az az önkéntes vehet részt, aki sikeresen teljesítette a BASIC Önkéntes Alapfelkészítési Programot, vizsgát tett és az elnök BASIC önkéntessé nevezte ki.
- XXVIII.2.2. A fenti követelményektől a specialista felkészítési program vezető instruktora eltekinthet, nem lehet azonban eltekinteni annak a modulnak a sikeres meglététől, amelyre a specialistaképzés épül.
- XXVIII.2.3. Specialistaképzést elnökségi határozat alapján de általában legalább 2-szer 8 óra elméleti oktatással, legalább 8 óra gyakorlattal és vizsgával kell szervezni. A felkészítési és vizsgakövetelményeket, az ismeretek átadásának módját és időtervét, a gyakorlat részleteit, a képzést megindító elnökségi határozatban kell rögzíteni. Az elnökségi határozatban foglaltakat a vezető instruktornak végre kell hajtania.
- XXVIII.2.4. A specialistaképzés végrehajtásának részleteit naplóban kell rögzíteni.
- XXVIII.2.5. A sikeres specialistavizsgát követően az elnök specialista önkéntessé nevezi ki azt, akinek a kinevezésére a vezető instruktor javaslatot tesz. A kinevezés rendkívüli esetben megtagadható.

XXVIII.3. Szakfelkészítések és Rendszerbeállító felkészítések

- XXVIII.3.1. Egyes műveleti feladatok végrehajtása sajátos szakfelkészültséget igényel ezek biztonságos, hatékony és színvonalas végrehajtására amennyiben a lehetőségek megengedik még a FIK időszakában szakfelkészítést kell szervezni. A szakfelkészítést úgy kell előkészíteni, oktatási anyagát úgy kell összeállítani, hogy az előképzettséget ne igényeljen, mégis felkészítse az érintett állományt, a feladatok végrehajtására.
- XXVIII.3.2. A szakfelkészítéseket általában elnökségi határozattal kell meghirdetni, és az alapján kell végrehajtani. A határozatban meg kell fogalmazni az oktatás célját, fő kérdéseit, az elsajátítás időtervét és az ismeretek átadásának módszereit is. Minden fontos és lényeges körülményre ki kell térni.
- XXVIII.3.3. A szakfelkészítések vizsgával is zárhatóak, de ez nem alapkövetelmény.

XXVIII.4. Vezetői felkészítés rendszere

- XXVIII.4.1. A vezetői felkészítésben azok az önkéntesek vehetnek részt, akiket erre az Elnökség felkér, a felkérés visszautasítható.
- XXVIII.4.2. A vezetői felkészítés feladata, hogy az egyes vezetői szintekhez tartozó vezetői feladatokra eredményesen felkészítse a kiválasztott önkénteseket. A vezetői felkészítés módszere tréningyszerű, a megszerzett tudásról vizsgán számot adni nem kell.
- XXVIII.4.3. A vezetői felkészítés alapfelkészítési tréningekből és rendszeres frissítő tréningekből áll.

Járőrvezetői tréning

- XXVIII.4.4. A járőrvezetői tréning célja, hogy a kiválasztott önkéntesek képesek legyenek járőr irányítására önálló alkalmazásban és kötelékben egyaránt. A járőrvezetői képzés feladata továbbá folyamat-centrikusan bemutatni az Egyesület műveleti működését és felkészíteni a járőrvezetőket a folyamat eredményes végrehajtására, a végrehajtásban való közreműködésre.
- XXVIII.4.5. A járőrvezetői tréning nevelési célja a vezetői felelősségtudat megalapozása a kiválasztott önkéntesekben.
- XXVIII.4.6. A tréning kétszer 8 óra elméleti oktatásból és 5 óra gyakorlatból áll. A felkészítés nem modulrendszerű, a résztvevők a megkezdett kurzust nem fejezhetik be másik kurzuson, ilyen esetben a tréninget meg kell ismételni.
- XXVIII.4.7. A járőrvezetői tréninget évente frissítő elméleti tréning követi, amelynek időtartama 8 óra, az elméleti tréning mellett a járőrvezetőknek beosztásuknak megfelelő műveleti vezetői pozícióban kell gyakorlatot teljesíteniük legalább kétszer 8 órában évente.

Csoportvezetői tréning

- XXVIII.4.8. A csoportvezetői tréning célja a járőrvezetői tréninget sikeresen teljesítők magasabb vezetői beosztásban való tevékenységre történő felkészítése.
- XXVIII.4.9. A csoportvezetői felkészítés a járőrvezetői tréningen elsajátított folyamatszempléltű megközelítés rendszerszemléltű kibővítése, ezáltal több járőrből álló csoportkötelék eredményes irányítására való felkészülés önállóan vagy magasabb egység-kötelékben.
- XXVIII.4.10. A csoportvezetői tréning 2-szer 8 óra elméleti oktatásból és 1-szer 8 óra gyakorlatból áll.

- XXVIII.4.11. A csoportvezetői tréning nevelési célja a járőrök összehangolt tevékenysége megszervezésének elsajátítása, az azért való felelősségvállalás, a MIOB megszervezése.
- XXVIII.4.12. A csoportvezetői felkészítést évente komplex frissítőtréning követi (8 óra elmélet és 8 óra gyakorlat), amely tartalmazza a járőrvezetői tréning ismeretanyagát is.
- XXVIII.4.13. A csoportvezetői képzésen résztvevőknek a felkészítést követően képesnek kell lenniük járőrök és csoportok önálló és kötelékben vezetésére.

Műveleti-csoportvezetői tréning

- XXVIII.4.14. A műveleti-csoportvezetői tréning célja a járőrvezetői és a csoportvezetői felkészítést sikeresen teljesítők magasabb vezetői beosztásban való tevékenységre történő felkészítése.
- XXVIII.4.15. Műveleti-csoportvezetői tréning a járőrvezetői tréningen elsajátított folyamatszempléletű megközelítés és a csoportvezetői tréningen bemutatott rendszerszempléletű megközelítés további integrálása és magasabb szintű általánosítása. Célja a felkészítésen résztvevők vezetői képességének fokozása, a párhuzamos folyamatos rendszer- és folyamatszempléletű integrált megközelítésének kialakítása, a MIOB legmagasabb szintű biztosítása.
- XXVIII.4.16. A műveleti-csoportvezetői tréning kétszer 8 óra elméleti oktatásból és egyszer 8 óra gyakorlatból áll.
- XXVIII.4.17. A műveleti-csoportvezetői tréning nevelési célja a csoportok összehangolt tevékenysége megszervezésének elsajátítása, a magas szintű felelősségvállalás, a MIOB megszervezése.
- XXVIII.4.18. A műveleti-csoportvezetői felkészítést évente komplex frissítőtréning követi (8 óra elmélet és 2 óra gyakorlat), amely tartalmazza a csoportvezetői tréning ismeretanyagát is.
- XXVIII.4.19. A műveleti-csoportvezetői képzésen résztvevőknek a felkészítést követően képesnek kell lenniük csoportok kötelékben vezetésére.

XXIX. Az érdemek elismerése

- XXIX.1. Az Egyesület tagja egy adott műveleti feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve az Egyesület érdekében hosszabb időn át eredményesen végzett munkájáért a következő elismerésekben részesíthető:

- a) pénz- vagy tárgyjutalom,
- b) elnöki oklevél;
- c) az elnök által adományozott névre szóló emléktárgy,
- d) elnökségi oklevél;
- e) a közgyűlés által alapított kitüntető cím, díj, plakett, oklevél, emléklap stb.

XXIX.2. A vezető instruktor és az instruktorok számára az Elnökség vezető instruktori és instruktori jelvényt adományozhat, az Egyesület önkéntes tagságának felkészítésében végzett áldozatos munkájuk elismeréseképp. A jelvényt ünnepélyes keretek között kell átadni.

XXX. A fegyelmi felelősség

XXX.1. Ha az Egyesület tagja vagy önkéntese az alapszabályban vagy jelen Szabályzatban foglalt kötelezettségeit vétkeesen megszegi, fegyelmi eljárás keretében felelősségre kell vonni.

XXX.2. A fegyelmi eljárás elrendelése, illetve a fegyelmi büntetés kiszabása mellőzhető, ha a fegyelemsértés olyan csekély súlyú, hogy - figyelembe véve a fegyelemsértőnek a magatartását és az Egyesülethez való viszonyát a meghatározott cél, figyelmeztetéssel is elérhető. A figyelmeztetést írásba kell foglalni.

XXX.3. Ha a vétkes kötelezettségszegés elkövetője az eljárás elrendelése nélküli figyelmeztetést nem fogadja a fegyelmi eljárást haladéktalanul el kell rendelni.

XXX.4. Az Egyesület tagja nem részesíthető fegyelmi büntetésben meg, ha a fegyelemsértést a vezető utasítására követte el. Ha azonban tudta, hogy a kapott utasítás teljesítésével fegyelemsértést követ el, és azt végrehajtotta, a felelősségét meg kell állapítani.

XXX.5. Elévülés miatt nem indítható fegyelmi eljárás, ha a fegyelemsértés elkövetése óta 3 év eltelt.

XXXI. Fegyelmi büntetések

XXXI.1. Az Egyesület tagjával szemben a következő fenytések alkalmazhatók:

- a) feddés

- b) megrovás;
- c) Tagság felfüggesztése (csak rendes tagoknál);
- d) Kizárás, tagsági jogviszony megszüntetése (csak rendes tagoknál);
- e) Együttműködési megállapodás felbontása (csak önkéntesnél);

- XXXI.2. A fegyelmi jogkör gyakorlója az Elnökség.
- XXXI.3. A fegyelmi jogkör gyakorlója, ha a tudomására jutott tények alapján a fegyelemsértés megalapozott gyanúja megállapítható, az Egyesület tagjával szemben a fegyelmi eljárást elrendeli, vagy Őt figyelmeztetésben részesíti.
- XXXI.4. A fegyelmi eljárást intézkedésben kell elrendelni; ennek egy példányát az eljárás alá vont személynek kézbesíteni kell. Az intézkedésnek tartalmaznia kell az eljárás alapjául szolgáló tényeket, körülményeket, a kivizsgálással megbízott személy nevét vagy - bonyolultabb ügyben - bizottságot (a továbbiakban együtt: vizsgáló) és az eljárás befejezésének határidejét.
- XXXI.5. A fegyelmi eljárás során vizsgálatot kell tartani, amelyet 30 napon belül be kell fejezni. E határidőt az eljárás elrendelője egy alkalommal - legfeljebb 30 nappal - meghosszabbíthatja.
- XXXI.6. A fegyelmi eljárás során a tényállást tisztázni kell. Az eljárás alá vont személy javára és terhére szolgáló körülményeket egyaránt fel kell deríteni, ennek keretében kell beszerezni az ügy szempontjából jelentős bizonyítékokat is.
- XXXI.7. A fegyelmi eljárás során az eljárási cselekményeket jegyzőkönyvbe kell foglalni.
- XXXI.8. A vizsgálat befejezésekor a vizsgáló az eljárás alá vont személyt és a képviselőt felhívja, hogy az iratismertetésen - melynek időpontját közli - jelenjen meg.
- XXXI.9. A személyes meghallgatást követően az Elnökség 5 napon belül az ügyet elbírálja. Ennek keretében kiszabja a fegyelmi büntetést, ha pedig egyéb meghatározott eset áll fenn, az eljárást megszünteti.
- XXXI.10. Az Elnökség a fegyelmi eljárást megszünteti, ha:
- a) a cselekmény nem valósít meg fegyelemsértést,
 - b) nem állapítható meg, hogy a terhére rótt fegyelemsértést az eljárás alá vont elkövette,
 - c) a fegyelemsértést, nem az eljárás alá vont követte el,
 - d) a cselekményt fegyelmi eljárásban már elbírálták,
 - e) az eljárás alá vont meghalt, vagy tagsági viszonya megszűnt,

- f) a cselekmény olyan csekély súlyú, hogy a fegyelemsértés megállapítása szükségtelen
- g) a cselekmény elévült.

XXXII. Adminisztratív működés

XXXII.1. Az Egyesület igazolványa

- XXXII.1.1. Az Egyesület tagjai igazolvánnyal vannak ellátva. Mindenki jogosult igazolványra. A rendes és önkéntes tagok igazolványának formátuma eltér. Az igazolványok kiadásával, visszavételével és gyártásával kapcsolatos ügyintézés az elnöki titkárság végzi.
- XXXII.1.2. Az igazolvány érvényességét esetileg az elnökség határozza meg.
- XXXII.1.3. Az igazolvány tulajdonságait és tartalmát jelen Szabályzat 3. számú melléklete írja le.

XXXII.2. Az Egyesület levelezése

- XXXII.2.1. Az Egyesület levelezése írott és elektronikus formában történik. Mindkét esetben a küldött és a fogadott leveleket, valamint a faxokat iktatni és irattározni kell az átlátható és tematizált ügykezelés érdekében.

XXXII.3. Az Egyesület tagságának nyilvántartása

- XXXII.3.1. Az Egyesület tagsága a Belépési nyilatkozatok alapján kerül nyilvántartásba. A Belépési Nyilatkozatokat az Egyesület irattárában kell tárolni úgy, hogy ahhoz illetéktelen személy vagy személyek ne férjenek hozzá.
- XXXII.3.2. Az önkéntesek adatait az Egyesület az önkéntes együttműködési megállapodások alapján kezeli.
- XXXII.3.3. A tagság nyilvántartása során az Egyesület a tagjainak személyes és különleges adatait tárolja. Ezt a tényt a tag a belépéskor, az önkéntes a megállapodás megkötésekor tudomásul veszi.

XXXII.4. A Költségvetés

- XXXII.4.1. A költségvetésben két részre kell elkülöníteni a rendelkezésre álló – vagy tervezhető – keretösszeget. Az egyik az általános működés időszaka, amelynek során folyik a felszerelések, technikai eszközök beszerzése, végrehajtásra kerülnek a betervezett felkészítések, gyakorlatok, amelyekre meg lehet nevezni a forrásokat. A másik a művelési időszak, amelynek pénzügyi és technikai szükségletei nem tervezhetőek előre. Az erre szükséges eszközök tervezésében az előző évben végrehajtott alkalmazások során felhasznált pénz és eszköz mennyiséget kell alapul venni, és a létszám valamint a technikai eszközpark változásának függvényében módosítani.
- XXXII.4.2. Az Egyesület művelési tevékenységének végrehajtásához a művelési időszakra tartalékot kell képezni. A tartalékképzésért az elnök felel. A tartalék egy részét – de maximum 50%-át – a műveletet irányító rendelkezésére kell bocsátani.
- XXXII.4.3. Az Elnökség az Egyesület helyzetéről éves beszámolót kell készítsen a lezárult naptári évekre vonatkozóan a Közgyűlés számára, amellyel összhangban el kell készítenie az Egyesület éves közhasznúsági jelentését is. Az éves beszámolót jóváhagyásra, a közhasznúsági jelentést elfogadásra a Közgyűlés elé kell terjeszteni
- XXXII.4.4. Az Egyesület közhasznúsági jelentéseit nyilvánosságra kell hozni a „Hegyvidék” című kerületi újságban, valamint az Egyesület honlapján (www.opve.hu).

MŰVELETI MŰKÖDÉS

XXXIII. A művelési működés általában

- XXXIII.1. A művelési tevékenység a művelési szervezet felállításával egyidejűleg, a művelési szervezetbe beosztott állomány vonatkozásában lép életbe. Tartalma:
- a) Veszélyhelyzet kezelő önkéntes csoportjával – a mentő erőkkel együttműködésben – aktívan részt vesz a közép-Budai régiót veszélyeztető katasztrófák kezelésében, veszélyhelyzetek elhárításában, a lakosság mentésében.
 - b) Közreműködik önkormányzati, sport-, diák-, szabadidős- és tömegrendezvények egészségügyi biztosításában.
 - c) Katasztrófavédelmi tevékenysége során segíti a lakosságvédelmi feladatok így különösen a helyi és a távolsági védelem szervezését, a

mentést, a tűzoltást, a radiológiai- biológiai és vegyivédelmi feladatok végrehajtását valamint a lakosság polgári védelmi felkészítését.

- d) Műveleti tevékenysége körébe tartozik a fent említetteken túl a beavatkozásra történő felkészülés és a hatékony feladat-végrehajtás érdekében megtartott gyakorlatok, gyakorlások és bemutatók.

XXXIV. A műveleti működés általános sémája

XXXIV.1. Magasabb alkalmazási készenlétbe helyezés - riasztás

XXXIV.2. Az Egyesület erői és eszközei eredményes riasztása, a feladatok követelményszintű ellátásra való felkészülés érdekében az alábbi alkalmazási készenléti fokozatokba helyezésre van lehetőség:

- a) Felkészülési Időszaki Készenlét (FIK)
- b) Fokozott Alkalmazási Készenlét (FAK)
- c) Teljes Alkalmazási Készenlét (TAK)

XXXIV.2.1. Felkészülési Időszaki Készenlét (FIK)

XXXIV.2.1.1 A felkészülési időszaki készenlét az Egyesület műveleti szervezetrendszerének olyan állapota, amelyben célirányos szakmai felkészítéssel, az anyagi-technikai eszközök fejlesztésével, beszerzésével megteremti, és folyamatosan biztosítja a FIK katasztrófa-elhárítás során bekövetkező feladatok eredményes végrehajtását és a magasabb alkalmazási készenlétbe helyezés feltételeit.

XXXIV.2.1.2 Célja létrehozni és biztosítani mindazon feltételeket, melyek lehetővé teszik a műveleti szervezet riasztását, megalakítását és megfelelő időn belül történő alkalmazását, bármely magasabb készenléti fokozat feladatainak meghatározott időre történő végrehajtását.

XXXIV.2.1.3 A FIK tartalma:

- a) Biztosítani a műveleti szervezetek riasztási, berendelési, készenlétbe helyezési terveinek naprakészségét;
- b) Biztosítani a feladatok ismeretét és begyakoroltatását;

- c) Biztosítani a műveleti szervezetek riasztásának, értesítésének, rövid időn belüli alkalmazhatóságának feltételeit;
- d) Biztosítani a magasabb készenlétbe helyezés, a vezetés, az összekötetés és az együttműködés feltételeit.
- e) Folyamatosan biztosítani az ÖPVE vezető, és műveleti egységeinek felkészítését, ki és továbbképzését;
- f) A műveleti szervezet alkalmazásának feltételeit megteremtő okmányok (tervek, szabályzók) kidolgozása, naprakészségük biztosítása, a műveleti szervezet állományának gyakoroltatása és ellenőrzése;
- g) A műveleti keretszervezet létszámának meghatározása és azok feltöltése a jelentkezők közül, a Közgyűlési határozatokban illetve az Elnökség rendeleteiben meghatározott anyagi-technikai eszközök beszerzése, tárolása. A raktári készletek felhasználhatóságának biztosítása;
- h) A műveleti szervezet tervezett megalakulási helyeinek kijelölése, a vezetéshez szükséges anyagi-technikai és személyi feltételek biztosítása;

XXXIV.2.1.4 A veszélyeztetettség fokozódása esetén külön intézkedéssel a magasabb alkalmazási készenlétbe helyezés nélkül elrendelhető:

- a) Az Elnökség és a műveleti szervezet vezetőinek tartózkodási helyének bejelentésére vonatkozó kötelezettség bevezetése;
- b) A műveleti szervezet alkalmazási terveinek pontosítása;
- c) Az anyagi-technikai ellátottság terveinek pontosítása;
- d) A felajánlásokból érkező személyi állomány és technikai eszköz fogadásának feltételeinek megteremtése;
- e) A műveleti keret szervezet állományának feltöltése az önkéntesekből, a vezetői és speciális eszközismeretet igénylő beosztásokban dolgozók gyorsított ütemű felkészítése;
- f) Összekovácsoló gyakorlat vagy gyakorlás elrendelése;
- g) Készenléti szolgálat elrendelése egyes kijelölt műveleti egységek 1 órás megalakulásával;

XXXIV.2.2. Fokozott Alkalmazási Készenlét (FAK)

XXXIV.2.2.1 A fokozott alkalmazási készenlét az ÖPVE műveleti szervezetének olyan állapota, amikor – a FIK helyzet feladatainak végrehatására alapozva –

további rendszabályok bevezetésével megteremtik a TAK-ba helyezés feltételeit.

XXXIV.2.2.2 A FAK elrendelésének célja: differenciáltan – a FIK feladatainak végrehajtása mellett – mindazon további rendszabályok bevezetése, amelyek biztosítják a műveleti szervezeti elemek megalakítását, a vezetés folyamatosságát, illetve elősegítik a teljes készenlétbe helyezés gyors elérését.

XXXIV.2.2.3 A FAK tartalma:

- a) Ügyeleti szolgálatok bevezetése;
- b) A műveleti szervezet vezetési feltételeinek megteremtése;
- c) Az alkalmazáshoz szükséges anyagi-technikai eszközök biztosítása, kiosztása;
- d) Mindazon feladatok végrehajtása, amelyek biztosítják a teljes készenléti fokozatba való zökkenőmentes átmenetet.

XXXIV.2.2.4 A FAK feladatai:

- a) A polgári védelmi tervek pontosítása, a különböző körletek (megalakulási helyek, raktárak, tartalék vezetési pontok) és a helyhez kötött polgári védelmi létesítmények szemrevételezése és előkészítése az alkalmazás időszakára;
- b) Az ÖPVE műveleti szervezet vezető szerveinek működéséhez szükséges feltételek folyamatos biztosítása;
- c) A Riasztó-értesítő ügyeleti szolgálatok (RIÉÜ) bevezetése, a meghatározott hírrendszerek aktivizálása;
- d) A kijelölt műveleti szervezetek megalakításának előkészítése, személyi, anyagi-technikai szükségletek pontosítása, kielégítése;
- e) Az egyéni védőeszközök és felszerelések tervek szerinti kiosztása, a hiányok pótlása;
- f) A kijelölt műveleti szervezetek készenlétének elérése, a meghatározott normaidőn belül. A személyi állomány felszerelése, eligazítása, gyorsított ütemű felkészítése;
- g) A védőlétesítmények rendeltetésszerű használatra való előkészítése;
- h) Mindazon intézkedések végrehajtása, amelyek biztosítják a TAK gyors elérését.

XXXIV.2.3. *Teljes Alkalmazási Készenlét (TAK)*

XXXIV.2.3.1 A teljes alkalmazási készenléti helyzet az ÖPVE műveleti szervezetének legmagasabb készenléti fokozata, melynek elérésekor, a műveleti szervezett beriasztott elemei – a kijelölt helyen megalakulva – készen állnak az alkalmazásra.

XXXIV.2.3.2 A TAK elrendelésének célja: a készenléti fokozat elrendelését követően mindazon feltételek megteremtése, amelyek biztosítják a különböző tervekben foglalt, illetve a kialakult helyzetben jelentkező feladatok megkezdését.

XXXIV.2.3.3 A TAK tartalma:

- a) Azon rendszabályok foganatosítása, amelyek biztosítják a vezetés folyamatosságát, az ÖPVE műveleti szervezetek személyi állományának, anyagi technikai eszközeinek szükség szerinti csoportosítását;
- b) A kijelölt járőrök, csoportok, műveleti csoportok gyülekeztetése, szükség szerint útba indítása;
- c) Mindazon feladatok megvalósítása, amelyek biztosítják az alkalmazási feladatok megkezdését.

XXXIV.2.3.4 A TAK feladatai:

- a) A kijelölt műveleti szervezetek teljes alkalmazási készenlétbe helyezése. Felkészülés az alkalmazási időszakra kidolgozott tervek aktivizálására és az előkészített intézkedések végrehajtására;
- b) A meteorológiai adatok folyamatos nyilvántartása, alárendeltek felé történő továbbítása;
- c) A vezetési pontok és más működési helyek teljes személyi és anyagi feltöltése és működő képességének folyamatos fenntartása;
- d) A kijelölt műveleti szervezetek gyülekezési körleteinek elfoglalása és berendezése;
- e) A helyhez kötött polgári védelmi célú – arra kijelölt – létesítmények berendezése.
- f) Amennyiben a TAK elrendelését nem előzte meg FAK bevezetése, értelemszerűen végre kell hajtani annak rendszabályait is.
- g) A TAK fenntartása az életmentés és a kárelhárítási feladatok befejezéséig tart. A feladatok végrehajtása után a műveleti szervezeti elemek kivonásra, váltásra kerülnek és megkezdik a személyi állomány és felszerelés kiegészítését, pótlását, a technikai eszközök feltöltését.
- h) Amennyiben a helyzet nem igényli a TAK fenntartását, a műveleti

szervezetet alacsonyabb készenléti fokozatba kell visszahelyezni, a további működés – újbóli alkalmazás – feltételeinek biztosítása mellett végezhetik napi tevékenységüket.

XXXIV.3. Általános tevékenységi formák a műveletek ideje alatt

XXXIV.3.1. Megalakulás

XXXIV.3.1.1 Az Egyesület műveleti feladatot végrehajtó szervezeti elemeinek azon tevékenysége, amelynek során – kiértésítés vagy riasztást követően – beérkeznek a számukra kijelölt objektumba, ott végrehajtják a szükséges felszerelés felvételezését, végrehajtják a technikai eszközök és berendezések műveletre történő felkészítését, gépjárműre történő málházását, valamint megkapják a szükséges eligazítást a feladat végrehatására vonatkozóan.

XXXIV.3.1.2 A megalakulási hely kulcsai Budapest XII. Kerület Hegyvidék Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának portáján vannak elhelyezve, amelynek pontos címe: Budapest XII. Kerület Böszörményi út 23-25 (Kiss János altábornagy utca sarok).

XXXIV.3.1.3 Azon önkéntesek személyeinek körét, akik riasztás esetén jogosultak a kulcsok felvételére, valamint a megalakulási hely nyitására, a VI/2006. számú Elnökségi Határozat tartalmazza.

XXXIV.3.1.4 A portán a szolgálatot teljesítő ór felszólítására a kulcsdobozt felvevő személynek igazolnia kell magát.

XXXIV.3.1.5 A kulcsok felvételét fel kell jegyezni a portán erre rendszeresített kulcs felvételi füzetben.

XXXIV.3.1.6 A ruházat és a technikai eszközök kiadásáért az elsőként beérkező és a raktárt nyitó vezető a felelős, a feladat átadás – átvételét a megfelelő okmányokban rögzíteni kell.

XXXIV.3.1.7 Az ÖPVE vezető állománya a feladatok megtervezését minden esetben a parancsnoki munka általános sorrendjében végezze.

XXXIV.3.1.8 A kialakult helyzetről rendelkezésre álló információk alapján a járőrőrök, csoportok tájékoztatása:

- a) a végrehajtandó feladat metodikájáról;
- b) a betartandó biztonsági és működést befolyásoló rendszabályokról;
- c) a tevékenység kezdetének és befejezésének várható idejéről;

- d) a rádióforgalmazás szabályairól;
- e) a bekövetkezett események jelentésének rendjéről;
- f) a felszerelés ellenőrzése;

XXXIV.3.2. Menet

XXXIV.3.2.1 Az Egyesület műveleti feladatot végrehajtó szervezeti elemeinek azon tevékenysége, amelynek során gépjárművel, vagy gyalogmenetben, illetve ezek kombinációjával jut el az alkalmazás helyére.

XXXIV.3.2.2 A menet végrehajtásáért a menetet végrehajtó műveleti szervezeti elem vezetője a felelős. A menetet – a lehetőségek figyelembevételével – a legszükségesebb és legmegfelelőbb gépjárművek igénybevételével kell végrehajtani. A menet végrehajtása során az egyéni ténykedésükért és az utasok biztonságáért a gépjárművezetők a felelősek.

XXXIV.3.3. Felderítés

XXXIV.3.3.1 Az Egyesület műveleti feladatot végrehajtó szervezeti elemei kijelölt állományának azon tevékenysége, amelynek során adatot gyűjtenek, elemeznek, értékelnek a bekövetkezett káreseményről a feladat sikeres végrehajtásának érdekében, a vezetői munka része.

XXXIV.3.4. Beavatkozás

XXXIV.3.4.1 Az Egyesület műveleti feladatot végrehajtó szervezeti elemeinek azon tevékenysége, amelynek során az adott a feladatra felkészített személyi állomány végrehajtja a bekövetkezett káresemény felszámolására vonatkozó vezetői utasítást.

XXXIV.3.5. Váltás

XXXIV.3.5.1 Az Egyesület műveleti feladatot végrehajtó szervezeti elemeinek azon tevékenysége, amelynek során, a kárhelyen vagy, előre kijelölt más helyen

saját vagy más erőket pihentetés, feladatváltozás, felszerelés kiegészítés következtében helyettesít.

XXXIV.3.6. Beérkezés

XXXIV.3.6.1 Az Egyesület műveleti feladatot végrehajtó szervezeti elemeinek azon tevékenysége, amelynek során a feladat-végrehajtást követően járműveikkel és technikai eszközeikkel a megalakulás helyre visszaérkeznek.

XXXIV.3.7. Leszerelés

XXXIV.3.7.1 Az Egyesület műveleti feladatot végrehajtó szervezeti elemeinek azon tevékenysége, amelynek során a feladat végrehajtására Egyesület raktárából vételezett felszerelési tárgyakat karbantartás után oda visszahelyezik.

XXXIV.3.7.2 Az Egyesület műveleti működésének részletes és pontos szabályozására az Elnökség szakutasításokat bocsát ki.