

# PILISCSABA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

7/2003. (IV. 16.) ÖKT. számú rendelete

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

### Bevezető

Piliscsaba Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Tv. (a továbbiakban: Ötv.) 18.§. (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő rendeletet alkotja:

### I. FEJEZET

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### AZ ÖNKORMÁNYZAT

###### 1.§.

1. Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata

Az önkormányzat székhelye: 2081 Piliscsaba, Kinizsi Pál u. 1-3.

Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

Illetékességi területe: Piliscsaba Nagyközség közigazgatási területe

Piliscsaba Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási területét az 1.sz. melléklet ábrázolja.

2. Az önkormányzat jogi személy. Vezető szerve a képviselőtestület, melyet a polgármester képvisel.
3. A helyi önkormányzati jogok a településen választójoggal rendelkező lakosok közösségét illetik meg. A választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján, és a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják az önkormányzathoz való közösségi jogaikat.
4. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselőtestületet illetik meg. A feladatokat a képviselőtestület és szervei: a polgármester, a képviselőtestület bizottságai és a képviselőtestület hivatala látja el.
5. A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:
  - a) a rendeletalkotás;
  - b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;

- c) a helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;
- d) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, a képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele, és átadása;
- e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás;
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
- g) intézmény alapítása;
- h) közterület elnevezése, emlékmű állítás;
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- j) a bíróságok népi ülnökeinek a megválasztása;
- k) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
- l) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;
- m) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés; a 33/A. § (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntés; a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés;
- n) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.
6. A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a helyi kisebbségi önkormányzat testületére, a törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
7. Az átruházott hatáskörökben hozott döntésről az átruházás címzettje negyedévenként, illetve a képviselőtestület által meghatározott konkrét esetekben a következő képviselőtestületi ülésen köteles beszámolni.
8. A képviselő-testület hivatala megnevezése: Piliscsaba Nagyközség  
 Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala  
 székhelye: 2081 Piliscsaba, Kinizsi Pál u. 1-3.

## AZ ÖNKORMÁNYZAT JELKÉPEI

### 2.§.

1. Az önkormányzat jelképei: címer, zászló, pecsét.
2. Az Önkormányzat címere:  
 Felső szélén vízszintes, alul csúcsosan végződő címerpajzs, melyet két oldalról barokkos ornamentikát képző stilizált tölgyfahajtások ölelnek közre. A két hajtás külön-külön 4-4 levelet és 1-1 termést ábrázol. A hajtások a pajzs alsó csúcsa mellől indulnak. A két alsó levél az íves szegélynél, a két felső levél a vízszintes felső peremén kissé beletakar a pajzs felületébe. A pajzs alsó felében a hármás domb előtt hármás búzakalász, melyeknek alul hármás fonatot alkotó szára előtt stilizált eke helyezkedik el, közvetlenül a pajzs alsó csúcsa fölött. A két oldalsó kalász a pajzs jobb és bal felső

sarka irányába, a középső függőleges kalász a felső vízszintes perem közepén nyugalmi állapotban lévő, oldalnézetben ábrázolt, balra tekintő sólyom felé mutat.

A címer színei: A stilizált eke fehér alapon fekete rajzolatú úgy, mint a grafikai kontúrok.

3. Az önkormányzat zászlaja:  
Piliscsaba nagyközség zászlaja rúdja felől 1:2 arányú téglalap, rövidebb oldalán három egyenlő mezőre (kék, sárga, zöld) osztva. A rúd kék-sárga harántcsíkkal festett. A nagyközségi címer a zászló mértani középpontjában helyezkedik el.
4. Az önkormányzat pecsétje:  
Kör alakú, benne a nagyközség címerével ellátott "Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata" körfelirat található.
5. A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Piliscsaba címere van, a körívén pedig a következő felirat olvasható
  - a. Piliscsaba Nagyközség Polgármestere
  - b. Piliscsaba Nagyközség Jegyzője
6. A jelképek használatát Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete külön rendeletben szabályozza.

#### **A KÉPVISELŐTESTÜLET TAGJAI, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

##### 3.§.

1. A képviselőtestület tagjainak száma 16 fő, a kisebbségi kompenzációs listán mandátumhoz jutott képviselőkkel és a polgármesterrel együtt. A képviselők névjegyzékét a 2.sz. melléklet tartalmazza.
2. A képviselőtestület ellátja az Ötv. 8. §. (4) bekezdésében, továbbá egyéb jogszabályokban előírt kötelező feladat- és hatásköreit, valamint önként vállalt feladatait, így különösen részt vállal:
  - a helyi egészséges életmód feltételeinek elősegítésében,
  - a lakosság helyi foglalkoztatásának elősegítésében,
  - a helyi kulturális és ismeretterjesztő tevékenység megszervezésében és működtetésében,
  - a helyi sportolási- és szabadidő eltöltési lehetőségek megteremtésében,
  - a helyi épített és természeti környezet védelmében és fejlesztésében,
  - a helyi lakásgazdálkodásban,
  - a helyi kereskedelmi, vendéglátó-ipari és idegenforgalmi infrastruktúra kiépítésében,
  - a helyi környezetkímélő ipar megteremtésében és fejlesztésében.
3. Az önkormányzat az önként vállalt feladatok ellátása érdekében, a lakossági igények alapján – anyagi lehetőségeinek függvényében, törvényi előírásokra figyelemmel, 4 éves munkatervére alapozva határozza meg, hogy mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

4. Az önként vállalt feladatok ellátása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek során a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit tisztázni szükséges. Az eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, az alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le. Az önként vállalt feladatok ellátásához a képviselő-testületnek az éves költségvetési tervben fedezetet kell biztosítania.
5. Amennyiben a képviselő-testület az Ötv. 70.§. (1) bekezdésében foglalt feladatok ellátást nem vállalja, az erről szóló döntését a megválasztását követő hat hónapon belül köteles közölni a megyei közgyűléssel. A döntés az önkormányzat megbízatásáig szól. (Ötv. 115.§. /5/ bek.)
6. A képviselőtestület egy-egy ciklusra vonatkozó programjában meghatározza, hogy munkájában milyen célok, feladatok, fejlesztések megvalósítását tekinti kiemelt feladatának.
7. Az önkormányzat egyes feladatainak részbeni, ill. teljes átvállalása körében létrejövő lakossági önszerveződő közösségek (alapítvány, egyesület stb.) működését elősegíti, támogatja és velük együttműködik. Azoknak az önszerveződő közösségeknek a felsorolása, amelyekkel az önkormányzat -együttműködési megállapodás útján- a kapcsolatot fenntartja, a jelen rendelet 3. számú mellékletét képezi.

## **II. FEJEZET**

### **A KÉPVISELŐTESTÜLET MŰKÖDÉSE**

#### **A KÉPVISELŐTESTÜLET ÜLÉSEI**

##### **4.§.**

1. A képviselőtestület alakuló-, rendes- és rendkívüli ülést tart.
2. A képviselőtestület üléseit a polgármester – az ülés elnöke – hívja össze. Akadályoztatása esetén az alpolgármester; mindkettő akadályoztatása esetén a korelnök jogosult a testület ülésének összehívására.
3. Polgármester és alpolgármester akadályoztatásának minősül a folyamatosan 15 munkanapot meghaladó távollét.

#### **A képviselőtestület megalakulása**

##### **5.§.**

1. A képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg.
2. Az alakuló ülést a legidősebb települési képviselő, mint korelnök a polgármester eskütételéig vezeti.
3. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.
4. A képviselőtestület tagjai a polgármester előtt teszik le az esküt. Ezt követően a polgármester bejelenti a képviselőtestület megalakulását.

5. A képviselő-testület alakuló ülésén kerül sor polgármester megválasztására, a pénzügyi bizottság megválasztására, továbbá a polgármester havi illetményének, vagy tiszteletdíjának, illetve a képviselők tiszteletdíjának megállapítására.

### **Rendes ülés**

#### **6.§.**

1. A képviselőtestület szükség szerint, illetve saját munkaterve alapján havonként, de évente minimum 6 alkalommal – a hónap utolsó hetében – tartja üléseit. Az ülés időtartama: maximum 6 óra.
2. Amennyiben a képviselőtestület az ülésre meghirdetett napirendeket az (1) bekezdésben meghatározott időtartam alatt nem tárgyalja meg, úgy az ülést a következő napon azonos időben folytatja, ha ez akadályba ütközne, úgy egyszerű szótöbbséggel – határnap kitűzésével dönt az ülés folytatásáról. Az így összehívott testületi ülésen más naprend tárgyalására a képviselők minősített többségű szavazata alapján kerülhet sor, az indítvány előterjesztésére vonatkozó szabályok szerint.
3. A képviselőtestület minden év július – augusztus havában nyári szünetet tart, mely idő alatt csak rendkívüli esetben hívható össze.

### **Rendkívüli ülés**

#### **7.§.**

1. A polgármester a képviselőtestület ülését a munkatertől eltérő időpontban is összehívhatja.
2. A rendkívüli ülést össze kell hívni 4 fő települési képviselő, illetve a képviselőtestület bizottságának indítványára, valamint az Ötv. 35.§ /3/ bekezdése szerinti polgármesteri kezdeményezésre.
3. A képviselő-testület összehívását a megyei közigazgatási hivatal vezetője, a jegyző, valamint népi kezdeményezés is indítványozhatja.
4. A (2) bekezdésben jelölt indítvány csak írásban történhet a napirend megjelölésével és a rendkívüliség indoklásával, az indítványozók sajátkezű aláírásával.
5. Az indítványt az ülés összehívására jogosultnál kell előterjeszteni, aki a benyújtástól számított 8 napon belül köteles gondoskodni a rendkívüli ülés összehívásáról.
6. A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amire az indítvány vonatkozott, illetve képviselői indítványként – jelen rendelet vonatkozó szabályai szerint – elfogadott napirend.

### **A képviselőtestület összehívásának rendje**

#### **8.§.**

1. A képviselőtestület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval, írásos előterjesztések csatolásával kell összehívni. "Bizottságok határozati javaslatai" összefoglaló napirendi megjelölésénél részletesen fel kell tüntetni a tárgyalandó témákat.
2. A rendes ülésre szóló meghívót és a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket annak mellékleteivel együtt a képviselőtestület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 48 órával előbb ki kell kézbesíteni.
3. A képviselőtestület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a község lakosságát a meghívó kiküldésével, a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
4. A képviselőtestület ülésére meg kell hívni:
  - a. képviselőket,
  - b. a jegyzőt,
  - c. az aljegyzőt,
  - d. a helyi kisebbségi önkormányzat elnökeit,
  - e. a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
  - f. azoknak a bizottságoknak a nem képviselőtestületi tagjai, amely bizottságokat a napirend érinti,
  - g. a napirendi pontok előadóit,
  - h. szükség szerint a szomszédos önkormányzatokat,
  - i. akiket a polgármester, illetve a képviselők indokoltnak tartanak,
  - j. a helyi média képviselőit.
5. A (4) bekezdés a,b,c,d,e,f pontjaiban felsoroltaknak a napirend előterjesztéseit teljes körűen g-k pontokban felsoroltaknak csak azt az előterjesztést kell megküldeni, amely napirend tárgyalásánál indokolt a részvételük.

### **Az ülések nyilvánossága**

#### 9.§.

1. A képviselőtestület ülése nyilvános.
2. Az ülésen a meghívottakon kívül bárki – állampolgárok, újságírók, televízió stábja – részt vehet, és az ülés zavarása nélkül, a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.
3. A képviselőtestület zárt ülést tart, ha érintett nem egyezik bele a nyilvános tárgyalásba:
  - a. választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetve visszavonása,
  - b. fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,
  - c. állásfoglalást igénylő személyi ügy.
4. A képviselőtestület köteles zárt ülést tartani:
  - a. önkormányzati hatósági ügy,
  - b. összeférhetlenségi ügy,
  - c. kitüntetési ügy tárgyalásakor,
  - d. vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

5. A képviselőtestület zárt ülést rendelhet el:
  - a. a vagyónával való rendelkezés,
  - b. az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
6. A zárt ülés elrendelésére a polgármester, illetve az ülés elnöke, a képviselő és a jegyző tehet javaslatot. A javaslatról a képviselőtestület vita nélkül, minősített többségű szavazattal dönt.
7. A zárt ülésen a képviselőtestület tagjai, a kisebbségi önkormányzat elnökei, a jegyző, aljegyző, meghívása esetén az érintett és a szakértő, továbbá a jegyzőkönyvvezető vesz részt.
8. A zárt ülésen a képviselőtestület teljes ülésére, illetve egy-egy napirend tárgyalására is el lehet rendelni. Utóbbi esetben az ülés elnöke oldja fel az ülést zárt jellegét. Előtte azonban köteles felhívni a zárt ülésen résztvevők figyelmét a titoktartási kötelezettségre a zárt ülésen elhangzottak tekintetében.
9. A zárt üléséről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
10. A (3)-(5) bekezdésben foglalt ügyekben a képviselőtestület titkos szavazást is tarthat, jelen rendeletben a titkos szavazásra vonatkozó szabályok szerint.

## **Közmeghallgatás**

### 10.§.

1. A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett, a munkatervében rögzített időpontban és helyszínen közmeghallgatást tart.
2. A közmeghallgatás témái:
  - a. egyrészt - a költségvetési koncepció,  
- a lakosság széles körét érintő önkormányzati rendeletervezetek ismertetése,  
- fontosabb fejlesztések, beruházások ismertetése,  
- beszámoló az elmúlt időszakban végzett munkáról,
  - b. másrészt – az állampolgárok és szervezetek képviselőinek közérdekű kérdései, javaslatai.
3. A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a lakosságot a közmeghallgatás előtt 15 nappal a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
4. A közmeghallgatást, mint testületi ülést a polgármester vezeti. A közmeghallgatás időtartama négy óra. A témától, a résztvevők és javaslatok számától függően korlátozható a hozzászólások időtartama. Erről a képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel dönt.
5. A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.

6. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok.

### **A képviselőtestület munkaprogramja**

#### 11.§.

1. A képviselőtestület a megbízatásának időtartamára munkaprogramot készít, melyet a polgármester terjeszt elő a választást követő három hónapon belül. E munkaprogramot feladatainak forrásaként kezeli az éves munkaterveinek, összeállításának, valamint költségvetési rendeleteinél is figyelembe veszi.
2. A polgármester az előterjesztést a képviselők és bizottságok javaslatainak figyelembe-vételével állítja össze.

### **A képviselőtestület munkaterve**

#### 12.§.

1. A képviselőtestület a 11.§. /1/ bekezdésben szereplő munkaprogramon alapuló rendes üléseit éves munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester – a JÜB segítségével – gondoskodik.
2. A munkatervvel kapcsolatosan –a képviselő-testület első rendes testületi ülését megelőzően legalább 5 nappal- javaslatot tehetnek különösen:
  - a. valamennyi képviselő,
  - b. a képviselő-testület bizottságai,
  - c. a helyi kisebbségi önkormányzatok,
  - d. a jegyző, aljegyző,
  - e. a helyben működő társadalmi szervezetek,
  - f. a képviselőtestülettel együttműködési megállapodást kötött szervezetek,
  - g. a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői,
  - h. a fontosabb közszolgáltatást végző vállalatok és intézmények vezetői - a bizottságok útján.
3. A képviselőtestület a javaslatokat figyelembe véve a polgármester előterjesztése alapján évente az első rendes ülésén egyszerű szótöbbséggel fogadja el munkatervét.
4. A munkatervnek tartalmaznia kell:
  - az ülésnapok várható időpontját,
  - a napirendek címét (témáját)
  - az előkészítésért felelős nevét,
  - azoknak a bizottságoknak a megjelölését, amelyek az előterjesztést előzetesen megvitatják,
  - a közmeghallgatás időpontját,

- a napirend tárgyalásához külön meghívottak megnevezését.

### **A RENDES ÜLÉS NAPIRENDJE**

#### 13.§.

1. A rendes ülés napirendjére a polgármester – ülés elnöke – tesz javaslatot az előzetesen írásban kiküldött meghívóban részletezettek szerint. Abban az esetben, ha azt módosítja, indoklási kötelezettsége van.
2. A meghívóban nem közölt, de az ülésen – képviselői indítványként – előterjesztett napirendek tárgyalásához minősített többségű szavazat szükséges. Elutasítás esetén az indítványozó csak abban az esetben élhet ugyanabban a témában képviselői indítvánnyal, ha azt előzetesen a polgármester által megjelölt bizottság megtárgyalta és javaslatát megtette a képviselőtestület felé a döntésre vonatkozóan.
3. Az ülés napirendjének tárgysorozatót és a tárgyalás sorrendjét a képviselőtestület határozza meg, egyszerű szótöbbséggel.
4. A tárgysorozat elfogadása előtt az előterjesztőnek megfelelő indok esetén joga van a napirendről levetetni az előterjesztést, illetve a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke bizottsági tárgyalásra visszakérheti azt.
5. Amennyiben a vita során kiderült, hogy a napirenddel kapcsolatban jelentős kérdés tisztázása válik szükségessé, a megalapozott döntés érdekében az előterjesztést a polgármester visszautalhatja az illetékes bizottsághoz, illetve azt a napirend tárgyalása során a bizottság elnöke is visszakérheti.
6. A (4)-(5) bekezdésben írt esetben a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. A napirendről így levett témákat a képviselő-testület soron következő rendes ülésére kell előterjeszteni.

### **A napirendek tárgyalásának sorrendje**

#### 14.§.

A napirendek tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Tájékoztatás a két ülés közötti eseményekről
3. Képviselői indítványok
4. Rendeleti, határozati javaslatok
5. Személyi kérdések
6. Munkaterv szerinti napirendek
7. Beszámolók, tájékoztatók

## **Gazdálkodással és működés törvényességével kapcsolatos napirend**

### **15.§.**

1. A képviselőtestület minden évben rendeletben állapítja meg – az államháztartási illetve a költségvetési törvényben megszabott határidő szerint – a tárgyévi költségvetését és az előző évi költségvetésről szóló beszámolót.
2. A jegyző évenként egy alkalommal – munkaterv szerint – köteles beszámolni a Polgármesteri Hivatal munkájának törvényességéről. A beszámolót előzetesen meg kell tárgyalnia a Jogi- és Ügyrendi Bizottságnak.

### **Az előterjesztések rendje**

### **16.§.**

1. Az előterjesztés benyújtására jogosultak a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági elnök, a tanácsnok, bármely képviselő, a jegyző, az aljegyző, a kisebbségi önkormányzatok elnökei.
2. Előterjesztésnek minősül különösen minden a munkatervbe felvett és új –tervezett napirenden kívüli- anyag, továbbá a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozattervezet, beszámoló, tájékoztató.
3. A képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseknek tartalmi és formai szempontból alkalmasnak kell lenniük arra, hogy a vita és határozathozatal eredményességét biztosítsák.
4. Az előterjesztés első részének tartalmaznia kell:
  - a. a tárgy pontos meghatározását,
  - b. a témakörben korábban született döntést,
  - c. a javasolt döntés indokainak ismertetését,
  - d. a lehetséges alternatívák bemutatását,
  - e. az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét.

Az előterjesztés második része tartalmazza az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot, a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

5. Az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottságok véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

### **KÉPVISELŐI INDÍTVÁNYOK**

### **17.§.**

1. A képviselő önálló és nem önálló indítványokat tehet.

2. Az indítványoknak tárgyalásra és döntéshozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt a polgármester, illetve az ülés elnöke köteles visszautasítani.
3. Az indítványokra vonatkozó szabályokat jelen rendelet 17-23. §.-ai tartalmazzák.

### **Képviselői önálló indítványok**

#### 18.§.

1. Képviselői önálló indítványnak minősül az interpelláció és kérdésfeltétel.

#### Interpelláció

#### 19.§.

1. A képviselők a polgármesterhez, alpolgármesterez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz önkormányzati feladatkörükbe tartozó témában interpellációt terjeszhetnek elő.
2. Az interpellációt írásban kell előterjeszteni.
3. Az interpellációnak tartalmaznia kell
  - az előterjesztő nevét,
  - az indítvány elnevezését és szövegét,
  - azt a személyt, akihez az interpelláció irányul,
  - az előterjesztő sajátkezű aláírását.
4. A polgármester biztosítja az interpelláció nyilvántartásba vételét és az interpelláció címzettjéhez történő eljuttatását.
5. Amennyiben a képviselő az ülés napját megelőző 8 nappal a polgármesternél az interpellációt beterjeszti, úgy arra az ülésen választ kell adni. Indokolt esetben a válaszadás elhalasztását a testület engedélyezi.
6. Ha a képviselő az interpellációt a testület ülésén terjeszti elő, részére a választ 15 napon belül írásban kell megadni, kivéve, ha arra az interpelláció címzettje a testületi ülésen szóban kíván válaszolni.
7. Az (5) bekezdés szerinti interpellációt a polgármester köteles – a következő ülés meghívója mellékleteként – kiküldeni és javaslatot tenni annak napirendre tűzésére, vagy a napirendre tűzés megtagadására és annak indokolásáról.
8. Az ülésen az előterjesztő esetleges felszólalása után a testület vita nélkül minősített többségű határozattal dönt a napirendre történő felvételről, illetve megtagadásáról.
9. Ha a képviselő az interpellációt a testületi ülésen szóban nem kívánja előadni, az interpellációt és a választ az interpelláció címzettje ismerteti. Nem kerül sor az interpelláció és a válasz ismertetésére, ha az a képviselők számára írásban kiosztásra került és a nyilvános ismertetésre egyik fél sem tart igényt. Ha az interpelláló nincs jelen a testületi ülésen a tárgyalást el kell napolni.

10. Válaszadás ismeretében az interpelláló képviselőnek maximum 2 percben – viszontválaszra van joga, amire az interpelláció címzettje maximum 2 percben – nyilatkozhat. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először a képviselő nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
11. Amennyiben a testület a választ elutasítja, az ülés elnöke elrendeli az interpelláció tárgyának bizottság általi részletes kivizsgálását, melyben az interpelláló képviselő is részt vehet. Ennek eredményéről a következő ülésen tájékoztatást kell adni.

#### Kérdésfeltétel

##### 20.§.

A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, az aljegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni.

#### **Képviselői nem önálló indítványok**

##### 21.§.

1. Képviselői nem önálló indítványnak minősül a sürgősségi indítvány és módosító javaslat.
2. Sürgősségi javaslat irányulhat a meghívóban közölt vagy nem közölt napirend sürgősséggel történő tárgyalására.
3. A módosító javaslat a rendelet- és határozattervezetre irányulhat.
4. A nem önálló indítványokat a képviselők írásban kötelesek benyújtani az alábbiak szerint:
  - a. meghívóban közölt napirendre vonatkozó sürgősségi javaslatot az ülés előtt 3 nappal, a polgármesternél,
  - b. új napirend tárgyalására vonatkozó sürgősségi javaslatot az ülés előtt 5 nappal a polgármesternél,
  - c. rendelettervezetre vonatkozó módosító javaslatot a tervezetet tárgyaló bizottsági ülést megelőző 3 nappal a bizottság elnökénél. A bizottság módosító javaslatot, ajánlást nyújthat be a képviselőtestületnek, az esetleges különvélemény ismertetésével,
  - d. határozattervezetre vonatkozó módosító javaslatot az ülést megelőző 3 nappal, de legkésőbb az ülés megkezdése előtt a polgármesternél, illetve az ülés elnökénél.

#### Sürgősségi indítvány

##### 22.§.

1. Sürgősségi indítvány –a sürgősség tényének indokolásával- legkésőbb a testületi ülést megelőző nap 14 óráig nyújtható be a polgármesternél. Sürgősségi indítvány benyújtására jogosult: a polgármester, az alpolgármester, a tanácsnok, bármely képviselő, a jegyző, aljegyző.

2. Sürgősségi indítvány csak írásban nyújtható be, az előterjesztésre vonatkozó formai követelmények megtartásával.
3. Sürgősségi indítványként nem terjeszthető elő önkormányzati rendelet tervezet.
4. A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt az ülés napirendjének elfogadásakor. A sürgősségi indítványt tevő ekkor 2 perces felszólalási lehetőséget kap a sürgősség szóbeli indokolására.
5. Amennyiben a polgármester, illetve a jegyző nyilatkozata szerint a napirend nincs kellően döntésre előkészítve, a képviselőtestület elismerve a sürgősséget és fontosságot, vagy rendkívüli testületi ülés napirendjeként, vagy a soron következő rendes ülés napirendjeként tárgyalja az ügyet.

#### Módosító javaslat

##### 23.§.

1. A rendelettervezethez írásban, a határozattervezethez írásban és indokolt esetben a napirend vitája során szóban a 22.§. (1) bekezdésében felsoroltak tehetnek módosító javaslatot. A módosító javaslatot indokolni kell.
2. A testületi ülés elnöke a döntéshozatal előtt először a módosító indítványokat köteles szavazásra bocsátani.

#### A KÉPVISELŐTESTÜLET TANÁCSKOZÁSI RENDJE

##### Határozatképeség

##### 24.§.

1. A képviselőtestület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele – 9 fő – jelen van. A határozatképeséget az ülés elnöke a jegyző segítségével folyamatosan figyelemmel kíséri.
2. Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen képviselőtestület ülését 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.
3. A képviselő köteles részt venni a képviselőtestület ülésén, valamint annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagja.
4. Igazoltnak kell tekinteni annak a képviselőnek a távollétét, aki
  - a. távollétét előre bejelentette,
  - b. betegség miatt van távol.
5. A távollévők nyilvántartásáról a polgármesteri hivatal titkársága a jelenléti ív alapján gondoskodik.

## **Az ülés elnöke és jogköre**

### 25.§.

1. A képviselőtestületi ülés elnöke a polgármester.
2. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök látja el az ülés elnökének teendőit.
3. Akadályoztatásának minősül az Ötv. 14.§. /2/ bekezdésében írt kizárási ok is.
4. Az elnök jogkörében a képviselőtestület ülését
  - a. megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,
  - b. megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket,
  - c. figyelemmel kíséri az Ötv. 14.§. /2/ bekezdésében írt kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.
5. Az elnök ülésvezetési jogköre:
  - a. az ülés vezetése,
  - b. szó megadása, megtagadása,
  - c. szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás
  - d. napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása
  - e. az ülés félbeszakítása
  - f. napirendi pont tárgyalásának elnapolására történő javaslattétel
  - g. tárgyalási szünet elrendelése
6. Az elnök egyéb feladatai, jogköre:
  - a. az ülés rendjének biztosítása
  - b. napirend előtt tájékoztatást ad – amennyiben nem a polgármester vezeti az ülést, akkor nevében –a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

## **Tárgyra térés, a szó megvonása**

### 26.§.

1. Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra.
2. Az elnök az (1) bekezdés szerint 1 felszólítás után -a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján- megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

## **Napirend tárgyalásának elnapolása**

## 27.§.

Az elnök vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz és eldönti a napirend tárgyalásának új időpontját.

### **Tárgyalási szünet elrendelése**

## 28.§.

Valamely napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal az elnök bármelyik képviselő kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el, melyről a képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel dönt. A szünet időtartama legfeljebb félóra lehet.

### **Rendfenntartás**

## 29.§.

1. Ha valamely képviselő felszólalása során a képviselőtestület tekintélyét vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a Szabályzatnak a tanácskozási rendre és szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, az elnök az alábbi sorrend betartásával
  - a. figyelmeztesse
  - b. utasítsa rendre,
  - c. jegyzőkönyvben röjja meg.
2. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
3. Amennyiben az ülésen résztvevő állampolgár zavarja a testület ülését, egyszeri figyelmeztetés után az elnök javaslatára a testület egyszerű szótöbbséggel a rendzavarót az ülésről kiutasíthatja.

### **Az ülés félbeszakítása**

## 30.§.

Ha a képviselőtestület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

### **VITAVEZETÉSI SZABÁLYOK**

## 31.§.

1. Az elnök vitavezetési feladatai:
  - a. napirendi pontonként megadja a kérdések feltevésének lehetőségét, kijelöli a válaszadót
  - b. napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát
  - c. elrendeli a szavazást,
  - d. megállapítja a szavazás eredményét,
  - e. kimondja a szó szerinti határozatot.

2. Kérdést a napirend előterjesztőjéhez egy képviselő legfeljebb két alkalommal tehet fel, maximum egy-egy percben. A kérdésekre egyszerre kell válaszolni, maximum 5 percben.
3. Az előterjesztőt megilleti a kérdésekre a válaszadás és a zárszó joga is.
4. Az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita bezárását. A képviselőtestület e kérdésben egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

### **FELSZÓLALÁSOK ÉS HOZZÁSZÓLÁSOK SZABÁLYAI**

#### **32.§.**

1. A képviselők csak az ülésrend szerinti helyükről tehetik meg felszólalásaikat és hozzászólásaikat.
2. Az ülés elnöke a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót a képviselőknek.
3. A tanácskozási joggal meghívottak szintén kijelölt helyükről, a képviselők felszólalásait követően, illetve megszólításra az elnök engedélyével, a mikrofon előtt teszik meg felszólalásaikat.
4. Az ülés nyilvánosságával élő vendégeknek is megadhatja a szót az ülés elnöke, azonban csak a képviselői hozzászólások után. Erről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

#### **A felszólalás típusai:**

#### **33.§.**

A felszólalás típusai:

- a. napirend előtti,
- b. ügyrendi,
- c. napirendhez kapcsolódó,
- d. határozathozatal előtti,
- e. személyes megszólításra maximum 2 perces válasz.

#### **Napirend előtti felszólalás**

#### **34.§.**

1. Napirend előtti felszólalásra az elnöktől bármelyik képviselő kérhet engedélyt.
2. Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
3. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 3 percig tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan legfeljebb egy képviselő ellene, és egy képviselő mellette kaphat két-két percre szót.
4. Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

## **Ügyrendi felszólalás**

### 35.§.

1. Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet.
2. Az ügyrendi kérdés tárgya jelen rendelet megsértése, be nem tartása.
3. Az ügyrendi kérdések köre a (2) bekezdésen kívül:
  - a. vita lezárása, /31. §.(4)./
  - b. tárgyalási szünet elrendelésének kérése, /28.§./
  - c. napirend elnapolása, /27.§./
  - d. névszerinti szavazás kérése, /42.§./
  - e. eltávozás bejelentése. /55.§.(4).bek. e) pont./
4. Az elnök köteles a szót megvonni nem ügyrendi felszólalás esetén, amit az érintett képviselő köteles vita nélkül tudomásul venni.
5. Ügyrendi kérdésben vitának helye nincs.
6. A (3) bekezdés a-d pontjaiban írt esetben a képviselőtestület jelen rendelet vonatkozó előírásai szerint hozza meg döntését.

## **Napirendhez kapcsolódó felszólalás**

### 36.§.

1. Az ülés során egy felszólaló egy napirendi ponthoz összesen 7 perc időkeretben szólhat hozzá, függetlenül attól, hogy hányszor kér szót.
2. Amennyiben a felszólaló a tárgytól eltér, az ülés elnöke a jelen rendelet 26. §-ában szabályozott jogával él.
3. Megszólíttatás címén a képviselő soron kívül felszólalhat, ha arra az ülés elnökétől engedélyt kap. Ez a soron kívüli felszólalás 2 percnél hosszabb nem lehet.
4. Tanácskozási joggal meghívottak a jelentkezés sorrendjében – a képviselők felszólalásait követően – az elnök engedélyével felszólalhatnak maximum 3 percben.

## **Határozathozatal előtti felszólalás**

### 37.§.

1. Az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke határozathozatal előtt 2 percben felszólalhat.
2. Határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni. Ha törvényességi észrevételét a képviselőtestület figyelmen kívül hagyja, a jegyző észrevételét írásban köteles felterjeszteni a közigazgatási hivatalhoz az ülés jegyzőkönyvével együtt.

## A DÖNTÉSHOZATAL SZABÁLYAI

### 38.§.

1. A képviselőtestület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. (Ötv. 14.§. /2/.) A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét.
2. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselőtestület minősített többségű szavazattal dönt.
3. Határozatképesség szempontjából a döntésből kizárt képviselőt jelenlévőnek kell tekinteni.
4. A képviselőtestület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel és nyílt szavazással hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
5. Minősített többséghez a megválasztott képviselők több, mint a felének egybehangzó szavazata szükséges.
6. Amennyiben döntés úgy születik, hogy a nyílt szavazásnál az »igen« szavazatok száma megegyezik a »nem« és a »tartózkodó« szavazatok összegével, az ülés elnöke tárgyalási szünetet követően az előterjesztést ismételten napirendre veheti, vagy újratárgyalás érdekében bizottsághoz utalja. A bizottság elnöke a következő rendes bizottsági ülésre terjeszti elő a napirendet.

### Minősített többséghez kötött döntések

### 39.§.

Minősített többségű szavazat szükséges az alább felsorolt ügyek eldöntéséhez az Ötv. alapján:

- önkormányzati rendeletalkotáshoz,
- az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához,
- a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz, az alpolgármester kivételével felmentéshez, a megbízás visszavonásához
- önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselési szervhez való csatlakozáshoz, külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, intézmény, gazdasági társaság, alapítvány, egyéb non profit szervezet alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez, tevékenységi körének módosításához,
- zárt ülés elrendeléséhez,
- a képviselő-testületi tag kizárásához,
- a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti önfeloszlatásához, polgármester elleni bírósági kereset benyújtásához,

Minősített többségű szavazat szükséges az alább felsorolt ügyek eldöntéséhez a képviselő-testület döntése alapján:

- fegyelmi büntetés kiszabásához,

- összeférhetlenség megállapításához,
- sürgősségi indítvány napirendre vételéhez,
- bizottsági tagok visszahívásához,
- hitelfelvételhez 5 MFT fölött,
- költségvetési rendeletben nem szereplő 10 millió forint feletti beruházás, felújítás elhatározásához,
- önkormányzati tulajdonú ingatlanok feletti rendelkezéshez 10 MFT értékhatár fölött,
- kitüntetés, elismerés, díszpolgári cím adományozásához,
- településrészi önkormányzat létrehozásához,
- az ideiglenes bizottság elnökének és tagjainak megválasztásához,
- a polgármesteri hivatal ügyrendjének elfogadásához.

### **A SZAVAZÁS MÓDJA**

#### 40.§.

1. Szavazni csak személyesen lehet. A szavazás történhet nyíltan és titkosan.
2. A szavazás módjára – nyílt vagy titkos – bármely képviselő javaslatot tehet. A képviselőtestület a javaslatról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
3. A vita lezárása után először a módosító, kiegészítő javaslatokat – az elhangzás sorrendjében – majd ettől függően az eredetileg előterjesztett javaslatot kell megszavaztatni.
4. A szavazás eredményét, illetve a határozatot az ülésen az ülés elnöke kihirdeti.

### **Nyílt szavazás**

#### 41.§.

1. A szavazás kézfeltartással történik.
2. A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredményéről kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az elnök a szavazást megismételtetheti.

### **A név szerinti szavazás**

#### 42.§.

1. Nyílt szavazás esetén bármely képviselőnek a szavazás megkezdése előtt benyújtott javaslatára név szerinti szavazást kell tartani. E kérdésben a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

2. A névszerinti szavazást külön jegyzéken kell rögzíteni, mely a jegyzőkönyv mellékletét fogja képezni. A jegyzékről a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők "igen" vagy "nem", illetve "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak, melynek ténye felkerül a jegyzékre. A jegyző összesíti a szavazatokat és a jegyzéket átadja az ülés elnökének, aki kihirdeti a szavazás eredményét. A jegyzéket az ülés elnöke és a jegyző aláírásával hitelesíti.
3. Nem lehet névszerinti szavazást tartani a bizottságok száma, összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) kérdésekben.
4. Név szerinti szavazást kell tartani a képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről.

### **Titkos szavazás**

#### 43.§.

1. A képviselőtestület titkos szavazást tart az alpolgármester megválasztásakor, továbbá titkos szavazást tarthat a 9. § (3)-(5) bekezdésében felsorolt ügyekben.
2. A szavazás – a bélyegzővel ellátott – szavazólapon, urna igénybevételével történik.
3. Titkos szavazásnál a képviselőtestület által egyszerű szótöbbséggel megválasztott 3 tagú szavazatszámláló bizottság jár el, melynek tagjaiból szintén egyszerű szótöbbséggel elnököt választ a képviselőtestület.
4. A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
5. A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámláló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
6. A szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a szavazás tárgyát
  - a szavazás helyét és napját, kezdetét és végét,
  - szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét
  - a szavazás során felmerült körülményeket
  - a szavazás során tett megállapításokat és hozott határozatokat
  - a szavazás eredményét.
7. A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz a képviselőtestületnek.
8. Az ülés elnöke kihirdeti a titkos szavazás eredményét tükröző testületi döntést.

### **A KÉPVISELŐTESTÜLET DÖNTÉSEI ÉS AZOK JELÖLÉSE**

#### 44.§.

1. A képviselőtestület önkormányzati rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
2. Az Ötv. vagy más jogszabály kötelező jelleggel előírja a képviselőtestület számára a rendeletalkotást, melyet a jegyző köteles figyelemmel kíséreni és a rendeletalkotás előkészítéséről gondoskodni.
3. A képviselőtestület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
4. A rendeletalkotást indítványozhatja, illetve kezdeményezheti: képviselők, polgármester, alpolgármester, tanácsnok, jegyző, aljegyző, bizottságok, helyi kisebbségi önkormányzat, megyei közigazgatási hivatal, a szabályozandó tárgykörben érintett érdekképviseleti szervek, helyi társadalmi szervek, állampolgárok népi kezdeményezés útján.
5. A rendeletalkotás kezdeményezését a polgármesternél kell benyújtani, aki biztosítja a kezdeményezés tartalmi előkészítettségét a testületi ülésre. A szakmai előkészítés a jegyző feladatkörébe tartozik.
6. Rendeleteinek megalkotása, határozatainak meghozatala előtt köteles vizsgálni, hogy mely szervek, szervezetek egyetértését, véleményét kell kikérnie (helyi kisebbségi önkormányzat, érdekképviseleti szervek, civilszervezetek) és gondoskodik arról, hogy azok a véleményalkotási jogukkal -a törvényes keretek között- élhessenek.
7. A tervezet előkészítője lehet alkalmi szakértői bizottság, testület bizottsága, a jegyző, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egysége, szakértő.
8. A rendelettervezetet a képviselőtestület illetékes bizottságai megtárgyalják és véleményezik.
9. A nemzeti és etnikai kisebbséget érintő rendelettervezetet az érintett kisebbségi önkormányzat is megtárgyalja. A polgármester köteles írásban kikérni az egyetértésüket a rendelet megalkotásához.

### **A rendelet megtárgyalása, megalkotása**

#### 45.§.

1. A rendelettervezet tárgyalása a képviselőtestület rendes ülésén történik.
2. A tervezethez rövid indoklást is mellékelni kell. Az előterjesztő köteles tájékoztatni a testületet az előkészítés során felmerült, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.
3. A tervezet előadója, illetve a módosító indítvány előterjesztője javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja, illetve a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.
4. A képviselőtestület rendeleteit külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal, évszámmal és dátummal kell ellátni, a dátum a kihirdetés időpontját jelzi. (Piliscsaba Nagyközség Önkormányzatának ..../2003..(...)) ÖKT. sz. rendelete .....-ról)

## **A rendelet kihirdetése és közzététele**

### **46.§.**

1. A rendelet hiteles szövegezéséről, kihirdetéséről és közzétételéről a jegyző gondoskodik.
2. A rendeletet az elfogadását követő tizenöt napon belül törvényességi ellenőrzés céljából fel kell terjeszteni a közigazgatási hivatalhoz.
3. A rendeletet az elfogadását követő öt napon belül ki kell hirdetni.
4. A rendeletalkotást a rendelet számának és címének megjelölésével a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
5. A közzététel helyét a kihirdetéssel egy időben meg kell jelölni.

## **A rendeletek nyilvántartása és karbantartása**

### **47.§.**

A rendeletek nyilvántartásáról és folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik.

## **Képviselőtestületi határozat**

### **48.§.**

1. A képviselőtestület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni (..../200...(...hó...nap), ahol a dátum a határozat meghozatalának időpontját jelzi
2. A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. Vezeti a Határozatok Tárát. A határozatot az ülést követő 16. napon megküldi a határozattal érintetteknek.
3. A jegyző köteles előkészíteni a polgármester lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóját.
4. A jegyző határozatok végrehajtásáról a (3) bekezdésben foglaltak érdekében írásos tájékoztatót kérhet a végrehajtásért felelősöktől.

## **A KÉPVISELŐTESTÜLET ÜLÉSÉNEK JEGYZŐKÖNYVE**

### **49.§.**

1. A képviselőtestület üléséről jegyzőkönyv készül, mely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza.
2. A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:
  - a. az ülés helyét és időpontját,

- b. a távolmaradt testületi tagok felsorolását, megjelölve azokat, akik igazolatlanul vannak távol,
  - c. az ülés végéig, illetve az egyes napirendi pontoknál tanácskozási joggal jelenlévők nevét, megjelent állampolgárok számát,
  - d. határozatképesség megállapítását, az ülés megnyitásának tényét,
  - e. az elfogadott napirendek felsorolását,
  - f. a napirendek tárgyalásánál a napirend tárgyát, előadóját, a szóbeli kiegészítés, feltett kérdések és hozzászólások, valamint a válasz lényegét, az elhangzott módosító javaslatokat, határozati javaslatokat, valamint az elnöki összefoglaló lényegét, szó szerinti jegyzőkönyv vagy jegyzőkönyvi rész kérésének tényét.
  - g. a döntéshozatal módját és a szavazás eredményét, pontosan feltüntetve a mellette és ellene szavazók, valamint a tartózkodók számát. Ha csak a döntés mellett szavaztak, az “egyhangúlag” megjelölést kell alkalmazni.
  - h. az ülés lezárásának tényét,
  - i. a polgármester (ülés elnöke) és a jegyző aláírását.
3. A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékletei:
- a. jelenléti ív,
  - b. meghívó,
  - c. a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet,
  - d. megtárgyalt előterjesztések,
  - e. írásban benyújtott hozzászólások, egyéb írásos indítványok,
  - f. titkos szavazás eredményéről készült jegyzőkönyv 1 példánya,
  - g. név szerinti szavazásról készült jegyzék.

### **A jegyzőkönyv elkészítése és felterjesztése**

#### 50.§.

1. A képviselőtestület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni legkésőbb az ülést követő 10. napig.
2. A jegyzőkönyv elkészítéséről az ülésen készült hangfelvétel, valamint jegyzetek felhasználásával a jegyző gondoskodik.
3. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Közigazgatási Hivatalnak.
4. A jegyzőkönyv készítésével párhuzamosan kell elkészíteni a határozatok hiteles kivonatát, melyet azonnal továbbítani kell a végrehajtásért felelősök, illetve az érintettek részére.
5. Az írott jegyzőkönyvek és rögzített hangfelvételek tárolásával kapcsolatos feladatok ellátásért a jegyző a felelős.
6. A hangfelvételek felülvizsgálata, illetve selejtezése a testületi ülést követő 75 nap elteltével történik. Az ezzel kapcsolatos feladatokat a jegyző irányítja.

### **A jegyzőkönyvekbe és előterjesztésekbe történő betekintés szabályai**

#### 51.§.

1. A képviselőtestület üléséről – zárt ülés kivételével – készült jegyzőkönyv egy példányát a Faluház Könyvtárban és a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Irodájában a képviselő-testületi ülést követő 20 napon belül el kell helyezni.
2. A választópolgárok betekinhetnek a képviselőtestületi ülések napirendi előterjesztéseibe és a jegyzőkönyvekbe, kivéve a zárt ülés jegyzőkönyvét és előterjesztéseit.
3. A zárt ülés határozatait a jegyző a következő testületi ülésen nyilvánosságra hozza.

### **III. FEJEZET**

#### **A KÉPVISELŐTESTÜLET TAGJAI**

##### **A KÉPVISELŐTESTÜLET TAGJAINAK JOGÁLLÁSA**

###### **52.§.**

1. A képviselőtestület tagja a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói, a település egész lakosságának érdekeit.
2. A mindenkori képviselők névsorát a 2. sz. melléklet tartalmazza.
3. A képviselők fogadóóráikat az általuk előre meghirdetett helyen és időben tartják. Ennek összesítése, továbbá a képviselők területi beosztása a Szabályzat 4. sz. mellékletben található.

##### **Képviselők tiszteletdíjának megállapítása**

###### **53.§.**

A képviselők tiszteletdíjának megállapítására a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 14-15.§-ainak figyelembe vételével kerül sor.

###### **Tiszteletdíj**

###### **54.§.**

1. A képviselő havi tiszteletdíja (a továbbiakban: alapdíj) a mindenkori polgármester illetményének 1 ½ %-a.
2. Ha képviselő bizottságnak tagja, a tiszteletdíja az alapdíjon felül –több bizottsági tagság esetén is- az alapdíj 50%-a.
3. A bizottság nem képviselő tagját, az alapdíj 50%-a illeti meg. A bizottságok nem képviselő tagját csak egy bizottság után illeti meg tiszteletdíj.

4. A bizottság elnökének, a tanácsnoknak a tiszteletdíja –több tisztség, bizottsági tagság esetén is- az alapidj 200%-a.
5. A bizottság elnökhelyettesét a bizottsági tagságért járó díjazás illeti meg.

#### Alternatívák

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>Polgármesteri illetmény %-a</b>	<b>1,5%</b>	<b>2%</b>	<b>3%</b>
<b>100%</b>	3.200	5.300	7.900
<b>150%</b>	4.800	7.900	11.850
<b>200%</b>	6.400	10.600	15.800
<b>50%</b>	1.600	2.650	3.950

#### A KÉPVISELŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

##### 55.§.

1. Minden képviselő joga és kötelezettsége azonos.
2. A képviselők jogai különösen:
  - a) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban - érdemi választ kell adni;
  - b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
  - c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
  - d) külön megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;
  - e) a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni;
3. A képviselőt a tisztségviselők, a jegyző, a polgármesteri hivatal szervezeti egységvezetői, az önkormányzati intézmények vezetői – előzetesen egyeztetett időpontban – munkaidő alatt kötelesek fogadni.
4. A képviselő kötelezettsége különösen:
  - a. köteles részt venni a képviselőtestület munkájában,
  - b. képviselői tisztségéhez, közéleti tevékenységéhez méltó magatartást tanúsítani, életvitelt folytatni,
  - c. a képviselőtestület, illetőleg – bizottságba beválasztott képviselő esetén – a bizottság ülésén megjelenni, és a munkában tevékenyen részt venni,

- d. írásban vagy szóban a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének előzetesen bejelenteni, ha az ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- e. testületi ülésen a tanácskozás ideje alatt az 1 órát meghaladó távollétét vagy végleges eltávozását az ülés elnökének bejelenteni,
- f. a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenteni, továbbá az Ötv. 14. §. (2) bekezdésében szabályozott személyes érintettségét bejelenteni,
- g. tartózkodni a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információ saját maga és más előnyére, illetőleg hátrányára történő felhasználásától,
- h. a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll),
- i. amennyiben lakossági fórumot, választóterületi fórumot hív össze, arról a polgármestert értesíteni,
- j. a testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban részt venni,
- k. a részére kijelölt választóterület választópolgáiraival kapcsolatot tartani, jogos panaszaik intézését figyelemmel kíséreni.

#### **A KÉPVISELŐ MEGBÍZATÁSÁNAK MEGSZŰNÉSE**

##### **56.§.**

Az önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. tv. 2. §-ában meghatározott esetekben.

#### **A TANÁCSNOK**

##### **57.§.**

1. A képviselőtestület a polgármester és bármely képviselő javaslatára saját tagjai sorából tanácsnok(okat)t választhat a képviselőtestület által meghatározott, a bizottságok feladatkörébe nem tartozó, speciális önkormányzati feladatok ellátásának felügyeletére. A tanácsnokot a képviselőtestület minősített többségű, titkos szavazással választja. Megbízatása általában megválasztásától a ciklus végéig szól.
2. A tanácsnokok részletes feladatait, valamint az általuk felügyelt önkormányzati ügyeket az SZMSZ mellékleteként kell kidolgozni és csatolni.
3. Az egyes tanácsnokok által felügyelt ügykörökben a képviselőtestület elé előterjesztés csak az érintett tanácsnok ellenjegyzésével tehető.
4. A tanácsnok köteles az általa felügyelt ügykörben tapasztalatairól a képviselőtestületet tájékoztatni, illetőleg intézkedést kezdeményezni.

5. A tanácsnok ügykörébe kezdeményezett testületi intézkedést a képviselőtestület soron következő rendes ülésének napirendjére fel kell venni.

## **IV. FEJEZET**

### **A KÉPVISELŐTESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

#### **A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA ÉS AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁG**

##### **58.§.**

1. A képviselőtestület bizottságai előkészítő, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó – a képviselőtestület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.
2. A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a képviselőtestület hivatalának a testület döntéseinek előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a képviselőtestület döntésétől, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, szükséges intézkedés elmulasztását észleli, úgy ezek megszüntetésére intézkedést kezdeményezhet a polgármesternél.
3. A Képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatkörökkel, közszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokra a következő állandó bizottságokat hozza létre:
  - a. Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság (PEB) 4 fő képviselővel és 3 fő külső taggal
  - b. Jogi és Ügyrendi Bizottság (JÜB) 4 fő képviselővel és 3 fő külső taggal
  - c. Népjóléti Bizottság (NB) 4 fő képviselővel és 3 fő külső taggal
  - d. Környezetvédelmi, Településfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság (KTÜB) 5 fő képviselővel és 4 fő külső taggal
  - e. Oktatási, Művelődési, Informatikai és Sport Bizottság (OMISB) 7 fő képviselővel és 6 fő külső taggal
  - f. Közbiztonsági és Közlekedési Bizottság (KKB) 3 fő képviselővel és 2 fő külső taggal.
4. A bizottság elnökét és tagjainak több, mint felét a Képviselő-testület tagjaiból kell választani.
5. Bizottságnak nem lehet elnöke és tagja a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, valamint a képviselőtestület hivatalának dolgozója.
6. Egy képviselő egyidejűleg két állandó bizottságnak lehet tagja. A bizottság elnöke és elnökhelyettese más állandó bizottság elnöke, illetve elnökhelyettese nem lehet.
7. A bizottságok névsorát a Szabályzat 5.sz. melléklete tartalmazza.

#### **A bizottság tagjainak megválasztása**

##### **59.§.**

1. A bizottság elnökére, elnökhelyettesére és tagjaira javaslatot tehet bármely képviselő.

2. A bizottságok tagjainak megválasztásához és visszahívásához a megválasztott képviselők több mint felének egyetértő szavazata szükséges. Mind a megválasztás, mind a visszahívás nyílt szavazással történik.
3. A bizottság tesz javaslatot külső tagjainak megválasztására. Javaslatánál szem előtt tartja az Ötv 24.§.(2) bekezdését.
4. A bizottságok elnökeinek – a képviselő-testület által való – megválasztása és visszahívása titkos szavazással történik.
5. A bizottságok tagjaik sorából elnökhelyettest választhatnak.

#### A BIZOTTSÁG TAGJAINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

##### 60.§.

1. A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság működésével összefüggésben azonosak.
2. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az őt megillető jogok és kötelezettségek az elnökhelyettest illetik meg.
3. A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. Amennyiben az éves bizottsági ülések számának ötven százalékán nem vett részt, úgy a bizottság elnöke a bizottság egyetértésével a képviselőtestületnek javaslatot tehet a visszahívására.
4. A bizottság ülésén megfogalmazott kisebbségi véleményt – amennyiben igény van rá – írásban kell rögzíteni.

#### A BIZOTTSÁGOK MŰKÖDÉSE

##### 61.§

1. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselőtestületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
2. A bizottságok belső működési szabályait, az Ötv. és az SZMSZ keretein belül maguk állapítják meg.
3. A bizottságok feladat- és hatáskörét a képviselőtestület által átruházott határcörökkel együtt a Szabályzat 6.sz. melléklete tartalmazza.
4. A bizottság munkaterv alapján működik, ülést legalább havonta tart, kivéve a nyári hónapokat (július, augusztus).
5. A képviselőtestület éves munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottságok terjesztenek elő, illetve amelyek csak előzetes bizottsági

állásfoglalással nyújthatók be. Ezeket a bizottsági munkaterv összeállításánál a bizottság köteles figyelembe venni.

6. A bizottság elnökének joga van a képviselőtestülettől a feladatkörébe tartozó napirendeket megtárgyalásra, újratárgyalásra visszakérni, melyet a bizottság soron kívüli ülésen köteles megtárgyalni. Amennyiben a bizottság nem tárgyalja meg kellő időben a napirendeket, úgy azt vissza kell adni döntésre a képviselőtestületnek a soron következő testületi ülésre.
7. Az ülést az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 5 munkanappal kézhez kapják.
8. A bizottságot 10 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, vagy a bizottsági tagok egyharmadának napirendi javaslatot tartalmazó indítványára.
9. A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviseletet biztosítani.
10. A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.
11. A bizottságok határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
12. A bizottságok tervezett üléseikről és napirendjükről a képviselőket a meghívóval és mellékleteivel tájékoztatni kötelesek. A bizottság ülésén tagjain és a képviselőkön kívül tanácskozási joggal más személy a bizottság elnökének meghívása alapján vesz részt.
13. A bizottság ülései nyíltak, azonban az Ötv. 12.§.(4) és (5) bekezdésében foglalt esetekben zárt ülést tart, illetve tarthat.
14. A bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet.
15. A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke ír alá.
16. A bizottságok az átruházott hatáskörben hozott döntésekről évenként, tevékenységükről ciklusonként legalább egyszer beszámolnak a képviselőtestületnek.
17. A bizottság elnökének a képviselő-testület által elfogadott rendeleteket meg kell küldeni.
18. A bizottságok jegyzőkönyveit minden bizottság elnöke e-mail-en megkapja. Betekintésre megtalálható a jegyzőnél és a titkárságon.

#### BIZOTTSÁGI DÖNTÉSEK

##### 62.§.

1. A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben általában egyszerű szótöbbséggel dönt. Minősített többségű szavazattal dönt a testület által átruházott hatáskörben akkor, ha

abban a tárgykörben a testületnek is minősített többséggel kellene döntenie. (pl. tulajdonosi jogkör)

2. A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni, a kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.
3. A bizottság önkormányzati hatósági jogkörében az államigazgatási eljárás szabályi szerint hozza meg határozatát.
4. A bizottság a képviselőtestület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki, melyet a képviselőtestület ülésén a napirend tárgyalásakor a bizottság elnöke írásban vagy szóban közöl.
5. A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke illetve távollétében azelnökhelyettes.
6. A bizottság konkrét ügyben hozott állásfoglalásáról vagy döntéséről az ülést követően tájékoztatni kell a polgármestert, aki köteles megvizsgálni, hogy az nem ellentétes-e a képviselőtestület döntésével, vagy sérti-e az önkormányzat érdekeit.
7. A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai és technikai, valamint adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző a hivatal útján gondoskodik. Ezen belül: kezeli a bizottság jegyzőkönyveit, gondoskodik javaslataik testületi ülés elé kerüléséről. Külön nyilvántartást vezet az átruházott jogkörben hozott döntésekről.

#### IDEIGLENES BIZOTTSÁG

#### 63.§

1. A képviselő-testület –meghatározott szakmai feladatok ellátására, illetve időtartamra- ideiglenes bizottságot alakíthat.
2. Az ideiglenes bizottság elnökének és tagjainak megválasztására tisztségviselő vagy bármely képviselő javaslatot tehet. A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről minősített többségű nyílt szavazással a bizottság megalakításakor dönt.
3. Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.
4. Az ideiglenes bizottság működésének tartama alatt felmerült költséget a képviselőtestület az általa meghatározott keretek között és módon megtéríti.

### V. FEJEZET

#### HELYI KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

##### PILISCSABÁN LÉTREJÖTT HELYI KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK

## 64.§.

1. A helyi kisebbségi önkormányzatok az Ötv. 102/A-F §-ai, valamint a Nemzeti és etnikai kisebbségekről szóló törvény, illetve saját szervezeti és működési szabályzatuk alapján működnek.
2. Működésüket a települési képviselőtestület hivatala köteles segíteni. A segítség formái:
  - a. költségvetésük, zárszámadásuk összeállításához és bonyolításához szakapparátus biztosítása,
  - b. üléseik technikai és ügyviteli előkészítése, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
  - c. tevékenységük összehangolása a települési képviselőtestület és szervei munkájával,
  - d. a kisebbségi önkormányzati képviselők ügyviteli munkájának ellátása.
3. A helyi kisebbségi önkormányzatok üléseiről 15 napon belül elkészíti a jegyzőkönyvet és azt továbbítja a Közigazgatási Hivatalhoz.
4. A jegyzőkönyvek archiválásáról a jegyző gondoskodik. Elkészíti és folyamatosan karbantartja a kisebbségi önkormányzatok határozatainak tárá, melyet megküld valamennyi kisebbségi képviselőnek, illetve a kisebbségi önkormányzat elnöke által megjelölt szervezeteknek és személyeknek.
5. Saját szervezeti és működési szabályzatukat a jegyző kihirdeti és hatályosulását segíti.

## A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT ÉS A HELYI KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATA

## 65.§.

1. A kisebbségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal vesz részt a települési önkormányzat ülésein.
2. A kisebbségi Önkormányzat kezdeményezésére a képviselőtestület a Nemzeti és etnikai kisebbség jogairól szóló törvény 27.§. /1/ bekezdése alapján, a kezdeményezéstől számított 90 napon belül, rendeletet alkot, melyben a kisebbségi önkormányzat jogszabályban írt feladatainak ellátásához a kisebbségi önkormányzat használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározza.
3. A helyi közoktatást, hagyományápolást és kultúrát érintő önkormányzati rendeletet a települési önkormányzat csak az érintett kisebbségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.
4. A kisebbségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, illetve a kisebbséghez tartozók képzésére is kiterjedő önkormányzati döntéshez az érintett kisebbségi önkormányzat egyetértése szükséges.
5. A (3)-(4) bekezdésben írt egyetértési jog címzettjének a megkeresés közlésétől vagy átvételétől számított 30 napon belül kell egyetértési jogát gyakorolni. A határidő elmulasztása jogvesztő.

6. Ha a kisebbségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a települési önkormányzat döntése szükséges, az erre irányuló kezdeményezést köteles a képviselőtestület -a jegyző előterjesztése alapján- a következő ülésén napirendre tűzni és dönteni. Ha a döntés más önkormányzati szerv (bizottság, hivatal) hatáskörébe tartozik, akkor az a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon belül köteles dönteni.

## **VI. FEJEZET**

### **A KÉPVISELŐTESTÜLET TISZTSÉGVISELŐI**

#### **A POLGÁRMESTER**

##### **66.§.**

1. A polgármester az önkormányzati képviselők és polgármester választásáról szóló törvény alapján megválasztott főfoglalkozású munkaviszonyban álló tisztségviselő. Foglalkoztatási jogviszonya megválasztásának napjával jön létre.
2. A képviselőtestület alakuló ülésén dönt a polgármester havi illetményéről és természetbeni juttatásáról, költségterítéséről. A polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogokat a képviselőtestület gyakorolja, mely jogkörök nem ruházhatók át.
3. A képviselőtestület elnöke és törvényes képviselője a polgármester, aki a képviseleti jog esetenkénti ellátásával az alpolgármestert, tanácsnokot, jegyzőt és bármely képviselőt is megbízhatja.
4. A polgármester tagja a képviselőtestületnek, a testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

#### **A polgármester feladatai**

##### **67.§.**

1. A polgármester jogszabályokban meghatározott, valamint a képviselőtestület által ráruházott feladat- és hatáskörét a Szabályzat 7.sz. melléklete részletezi.
2. A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait az Ötv., valamint jelen Szabályzat foglalja magába.
3. Törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján kormányrendelet kivételesen a polgármestert államigazgatási hatáskörrel ruházhatja fel. Az említett jogforrásokban előírt esetekben honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa elhárítási ügyekben a polgármester részt vesz az országos államigazgatási ügyek helyi irányításában és végrehajtásában.
4. Amennyiben a (3) bekezdésben biztosított saját államigazgatási, saját feladat- és államigazgatási hatósági jogkörében jár el a polgármester, a képviselőtestület nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.

5. Államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.
6. A polgármester képviselő-testülettel összefüggő feladatai különösen:
  - a., Összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
  - b., Képviseli az önkormányzatot,
  - c., Ha a képviselőtestület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal az ülést követő 3 napon belül kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezésről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.
7. A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai különösen:
  - a., Indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - b., Felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselőtestület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselőtestület a soron következő ülésén határoz.
  - c., A bizottsági döntéshozatalnál a bizottsági elnök esetében dönt a kizárásról, ha az ügy az elnököt, vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
8. A polgármesternek a polgármesteri hivatallal összefüggő feladatai különösen:
  - a., A képviselőtestület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt.
  - b., a jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
  - c., dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja a jegyzőre,
  - d., a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselőtestületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, ügyfélfogadási rendjének meghatározására. A testület ezzel kapcsolatos döntése jelen szabályzat 8.sz. mellékletét képezi.
  - e., hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
  - f., gondoskodik a képviselőtestület munkáltatói jogkörével összefüggő pályázatok meg hirdetéséről, a pályázatok összegyűjtéséről és az elbírálás megszervezéséről, lebonyolításáról, döntésre történő előkészítéséről,
  - g., Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
  - h., A jegyző munkáltatói jogkörének gyakorlásához meghatározza azt a kört, amelyben egyetértési jogot gyakorol.
  - i., Ellátja az önkormányzati és államigazgatási feladatait és hatásköreit a képviselőtestület hivatalának közreműködésével.
9. A polgármester feladatai a fent felsoroltakon túlmenően a képviselőtestülettel, illetőleg annak szerveivel kapcsolatban a testület által elfogadott munkaprogram céljaival összhangban, továbbá egyéb feladatai - a következők:
  - a. biztosítja a képviselőtestület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
  - b. a képviselőtestület tevékenységéről negyedévenként tájékoztatja a képviselőtestülettel együttműködő szervek vezetőit,
  - c. segíti a képviselők munkáját, biztosítja a bizottságok jogainak és kötelességeinek érvényesülését,

- d. ellátja az alpolgármester bevonásával a bizottságok rendszeres tájékoztatását,
- e. meghatározza a jegyző feladatait a képviselőtestület működésével összefüggésben,
- f. kapcsolatot tart a település társadalmi és lakossági szerveivel, annak vezetőivel,
- g. elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,
- h. minden hónap első és harmadik hétfőjén 15-18 óráig fogadóórát tart,
- i. ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait a képviselőtestülettel együttműködve és egyetértésével,
- j. fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló hazai és külföldi partnerek képviselőit, a tárgyalásról tájékoztatja soron következő ülésén a képviselőtestületet,
- k. a községet érintő önkormányzati ügyekben képviseli az Önkormányzatot és nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek.
- l. Az Önkormányzat nevében a gazdálkodás folyamatossága, szabályszerűsége biztosítása érdekében esetenként kettő millió forint erejéig a két testületi ülés közötti időszakban kötelezettséget vállalhat a költségvetési tervben nem szereplő feladatok végrehajtására. Ezekről a kötelezettség vállalásokról a testületet a soron következő ülésén tájékoztatnia kell.

10. A polgármester megbízatásának megszűnésére az 1994. évi LXIV.törvény 2. §-ának előírásai az irányadók.

#### **AZ ALPOLGÁRMESTER**

##### 68.§.

1. A képviselőtestület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselőtestület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére, társadalmi megbízatású alpolgármestert választhat.
2. Az alpolgármestert a képviselő-testület alakuló, vagy azt követő első ülésén választhatja meg. Megválasztásakor állapítja meg havi illetményét, természetbeni juttatását, költségterítését.
3. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.
4. Az Ötv. összeférhetlenségi szabályokra, valamint a törvénysértő tevékenység és mulasztással összefüggő polgármesterre vonatkozó 33/A.§. és 33/B.§. előírások az Ötv. 103.§. /2/ bekezdése értelmében az alpolgármesterre is értendők.

#### **Az alpolgármester feladatai**

##### 69.§.

1. Az alpolgármester ellátja a polgármester általános helyettesítését:
  - a. 15 napon túli távollét esetén gyakorolja a polgármestert megillető jogosítványokat,
  - b. ellátja mindazt a feladatot, amivel a polgármester megbízza,
  - c. minden hónap második keddjén 17-19 óráig fogadóórát tart.

## A JEGYZŐ

### 70.§.

1. A képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.
2. A pályázat kiírásáról és annak tartalmáról a képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel dönt.

## A jegyző feladatai

### 71.§.

1. A jegyző vezeti a képviselőtestület hivatalát.
2. Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról:
  - a. Javaslatot tesz a polgármesternek a hivatal önkormányzat munkájának szervezésére, a döntések előkészítésére és végrehajtására,
  - b. javaslatot készít a képviselőtestületnek a hivatal belső tagozódására, ügyrendjére, valamint az ügyfélfogadás rendjére,
3. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
4. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselőinek, ügykezelőinek és fizikai alkalmazottainak tekintetében. A polgármester által meghatározott körben a kinevezéshez és felmentéshez, vezetői megbízáshoz és visszavonáshoz, jutalmazáshoz kikéri a polgármester egyetértését.
5. Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
6. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, valamint a polgármestertől ráruházott hatósági ügyekben, melynek jegyzéke a Szabályzat 9.sz. melléklete.
7. Tanácskozási joggal részt vesz a képviselőtestület és állandó bizottságainak ülésén.
8. Köteles jelezni a képviselőtestületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.
9. A jegyző a jelen Szabályzatban felsorolt feladatain túlmenően:
  - a. törvényességi szempontból véleményezi a képviselőtestület és bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében, ezért szakmailag felelős,
  - b. folyamatosan tájékoztatja a testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályi változásokról,
  - c. véleményt nyilvánít – állást foglal – a polgármester, az alpolgármester, a tanácsnok és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
  - d. igény szerint tájékoztatja a képviselőtestületet a hivatal munkájáról, az államigazgatási ügyintézés helyzetéről,

- e. javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- f. gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek naprakészen tartásáról.
- g. Minden páratlan héten, szerdán 8-12 óráig fogadóórát tart.

#### **AZ ALJEGYZŐ**

##### **72.§.**

1. A képviselőtestület a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására aljegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.
2. A jegyző távolléte, vagy akadályoztatása esetén teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti a jegyzőt, azonban jelen Szabályzat 70.§. (2) b.) pontjában, valamint a (3) és (4) bekezdésében írt jogkörökben nem dönthet csak a polgármester egyetértésével.
3. Ellátja mindazt a feladatot, amivel a jegyző megbízza. Az elvégzett munkáról köteles a jegyzőnek beszámolni.
4. Minden páros hét szerdáján 8-12 óráig fogadóórát tart.

#### **VII. FEJEZET**

##### **POLGÁRMESTERI HIVATAL**

##### **73.§.**

1. A Polgármesteri Hivatalt a képviselőtestület hozza létre. Szervezeti tagozódását, ügyrendjét, munkarendjét, valamint az ügyfélfogadás rendjét minősített többséggel fogadja el a képviselőtestület.
2. Az (1) bekezdésben jelölt Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatára a jegyző tesz javaslatot, mely javaslatot a polgármester terjeszti a képviselőtestület elé. A javaslatot előzetesen véleményeztetni kell a Jogi- és Ügyrendi Bizottsággal.
3. Hivatalra vonatkozó szabályzat karbantartását, naprakészségének ellenőrzését a jegyző folyamatosan végzi, az esetleges módosítási javaslatra a /2/ bekezdésben foglaltak az irányadók.

#### **VIII. FEJEZET**

##### **A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK**

##### **74.§.**

1. A képviselőtestület meghatározza azoknak a fórumoknak a rendjét, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
2. Az együttműködés formái különösen:

- a. **helyi népszavazás, népi kezdeményezés** (az Ötv. 50.§. /2/ bekezdése értelmében a képviselőtestület külön rendeletben szabályozza a feltételeit és eljárási rendjét)
- b. **közmeghallgatás** (eljárási rendjét jelen Szabályzat tartalmazza)
- c. **képviselői fogadóóra**, ahol a képviselő meghallgatja választóit. A fogadóóra időpontjának és helyének helyben szokásos módon történő kihirdetéséről (a Piliscsabai Polgár, a PTV, a Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálat) a képviselő indítványára a jegyző gondoskodik.

A Képviselők Községi, testületi beosztását a 4. számú melléklet tartalmazza.

- d. **lakossági fórum**, amelyet szükség szerint kell tartani. Összehívását kezdeményezheti a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző. A lakossági fórumot a polgármester hívja össze és vezeti. Célja: az állampolgárok és társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és bevonása a döntések előkészítésébe. A lakossági fórum helyének és időpontjának kihirdetéséről a jegyző gondoskodik úgy, hogy arról a lakosság 15 nappal korábban szerezzen értesülést.

A lakossági fórumon a jegyző és az érintett Bizottságok tagjai kötelesek részt venni.

A lakossági fórumról emlékeztető készül, melyet a fórumot követő 8 napon belül a jegyző készíthet el.

- 3. A lakossági fórum és állásfoglalásáról, az ott felmerült kisebbségi véleményről tájékoztatni kell a képviselőtestületet.
- 4. A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja a Piliscsabai Televízió és a Piliscsabai Polgár újság. A polgármester és a jegyző köteles intézkedni arról, hogy a két médiumon keresztül a község lakossága rendszeres információt kapjon a képviselőtestület tevékenységéről, fontosabb döntéseiről, az önkormányzat által szervezett rendezvényekről.

## IX. FEJEZET

### AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

#### GAZDASÁGI ALAP, VAGYON, GAZDÁLKODÁS

##### 75.§.

- 1. Az önkormányzat közszolgáltatásokat nyújt, mely feladatait a saját alapítású intézmények más közüzemi szolgáltatást nyújtó gazdasági társasághoz való csatlakozással és hivatalán keresztül látja el. Saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik.
- 2. Költségvetése az állami költségvetéshez állami támogatásokkal és más költségvetési kapcsolatokkal kötődik. Éves költségvetését és gazdasági programját, valamint zárszámadását a képviselőtestület külön rendeletben állapítja meg.
- 3. Vagyona az önkormányzati tulajdonból és az őt megillető vagyoni értékű jogokból áll, melyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják. A vagyongazdálkodás és vagyonkezelés szabályait a képviselőtestület külön rendeletben írja elő.

4. Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselőtestület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felel.
5. A képviselőtestület önkormányzati gazdálkodás keretében
  - a. alapítványi hozhat létre és közérdekű kötelezettségvállalást tehet,
  - b. hitelt vehet fel és kötvényt bocsáthat ki, ennek fedezetéül az önkormányzati törzsvagyron és –a likvid hitel kivételével- a normatív állami hozzájárulás, az állami támogatás, a személyi jövedelemadó, valamint az államháztartáson belülről működési célra átvett bevételei nem használhatók fel,
  - c. dönt a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről, az állami hozzájárulás kivételével,
  - d. dönt egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről,
  - e. intézményeit támogatásban részesítheti, azonban nem vonhatja el és a támogatásba nem számíthatja be az intézménynek a kötelező térítési díjon kívüli bevételeit,
  - f. más által fenntartott intézmények működéséhez támogatást nyújthat, külön vagy a törvényben előírt megállapodás alapján.

### **A gazdálkodás ellenőrzése**

#### 76.§.

1. Az önkormányzat által fenntartott intézmények pénzügyi ellenőrzését a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság felügyeletével a Polgármesteri Hivatal látja el a belső ellenőr útján.
2. A gazdálkodás belső ellenőrzését a jegyző irányításával a belső ellenőr végzi. A belső ellenőrzésben közreműködhet a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság.
3. A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság többek között az önkormányzatnál és intézményeknél
  - előzetesen megtárgyalja és véleményezi a költségvetési koncepciót és éves költségvetést, valamint a végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámolót,
  - figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, – különös tekintettel a saját bevételekre – a vagyonszállás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
  - vizsgálja a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát,
  - ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesülését.
4. A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság a vizsgálat megállapításait haladéktalanul közli a képviselőtestülettel, ha a testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.
5. Fentiekkel túl a könyvvizsgáló betekinthez a helyi önkormányzat könyveibe, a polgármestertől és az önkormányzat költségvetési szerveinek dolgozóitól felvilágosítást kérhet. Feladata különösen a helyi önkormányzat befektetett eszközeinek, készletállományának, pénzeszközeinek, követeléseinek és kötelezettségeinek, pénzmaradványának és eredményének vizsgálata.

## **X. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **Hatálybalépés**

77.§.

1. Ez a rendelet kihirdetése napján 2003. április 16-án lép hatályba.
2. A rendelet mellékleteinek felsorolását 1. sz. függelék tartalmazza.
3. A függelék és a mellékletek naprakészen tartásáról a jegyző köteles gondoskodni, ezen túlmenően jelen rendeletet érintő jogszabályokból fakadó módosításokat haladéktalanul jelezni illetve kezdeményezni köteles a képviselőtestület felé.
4. Jelen rendeletből öt darab hiteles (eredeti aláírással ellátott) példány készül, melyből az első példány a polgármesternél, a második példány a jegyzőnél, a harmadik példány a Közigazgatási Hivatalnál, a negyedik példány rendeletet megalkotó képviselőtestületi ülés eredeti jegyzőkönyvében az ötödik példány a Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatán található
5. E rendeletet meg kell küldeni valamennyi önkormányzati képviselőnek – beleértve a kisebbségi önkormányzat képviselőit is – és nem képviselő bizottsági tagnak, a kisebbségi szószólónak, a polgármesteri hivatal szervezeti egységvezetőinek és az önkormányzati intézmények vezetőinek.

### **Hatályukat veszítő rendelkezések**

78. §.

E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/1999.(IV.30.) Öt. r. számú rendelet és az azt módosító 2/2000 (II. 14) Öt. r. számú, 16/2001 (X. 08.) Öt. r. számú, 17/2001 (X. 19.) Öt. r. számú, 4/2002 (II. 18.) Öt. r. számú és a 17/2002 (XI. 13.) Öt. r. számú sz. önkormányzati rendeletek.

### **Értelmező rendelkezések**

79. §.

E rendelet alkalmazásában:

a., helyben szokásos mód: a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés, a Piliscsabai Polgár, a Piliscsabai Televízió, továbbá a [www.Piliscsaba.hu](http://www.Piliscsaba.hu) internetes honlap útján történő tájékoztatás,

b., hozzátartozó: Az Ötv. 110. §. (1) bekezdésének alapján e rendelet 38. §. (1) bekezdésének, továbbá 62. §. (2) bekezdésének alkalmazásában hozzátartozó az egyenes ágbeli rokon és ennek házastársa, a testvér, a házastárs, az élettárs.

**Baumstark Tiborné**  
mb. jegyző

**Manek János**  
polgármester

A rendelet hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kihirdetve:  
Piliscsaba, 2003. április 29.

**Baumstark Tiborné**  
mb. jegyző

## **1. számú függelék**

### **SZMSZ rendelet mellékleteinek felsorolása**

#### **Mellékletek**

1. számú Piliscsaba Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási testülete (térkép, utcajegyzék)
2. számú Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének névjegyzéke
3. számú Önszerveződő közösségek jegyzéke
4. számú A képviselők területi beosztása, fogadóórái és helyei
5. számú A bizottságok névsorai
6. számú A bizottságok feladat- és hatáskörei
7. számú A polgármester feladat- és hatáskörének részletezése
8. számú Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése és ügyfélfogadási rendje